|  |  |
| --- | --- |
| UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI **SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /SGDĐT-GDTX-ĐHV/v triển khai công tác sáng kiếnvà nghiên cứu khoa học năm học 2024 - 2025 | *Hà Nội, ngày tháng năm 2024* |

 Kính gửi: Thủ trưởng các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Điều lệ sáng kiến;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 16/2023/QĐ-UBND ngày 22/8/2023 của UBND Thành phố về Quyết định ban hành Quy định xét, công nhận sáng kiến cơ sở, phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, đề tài khoa học trên địa bàn thành phố Hà Nội và xét, tặng Bằng "Sáng kiến Thủ đô"; Công văn số 2638/SKHCN-VP ngày 01/11/2024 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc Hướng dẫn nộp hồ sơ đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ làm căn cứ xét tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng;

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác sáng kiến và nghiên cứu khoa học của ngành Giáo dục và Đào tạo Hà Nội năm học 2024 - 2025 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Giải quyết được những mâu thuẫn, những khó khăn vướng mắc có tính chất thời sự trong công tác quản lý, giảng dạy, giáo dục học sinh nhằm nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho đội ngũ quản lý, giáo viên, công nhân viên chức trong các cơ sở giáo dục;

- Nhằm kết nối và chia sẻ tri thức giữa thầy với thầy, thầy với trò, thầy giáo với phụ huynh học sinh, giũa các thành viên trong cùng đơn vị;

- Nâng cao khả năng tự nghiên cứu, đúc rút kinh nghiệm, ứng dụng tiến bộ các giải pháp khoa học, các ý tưởng mới, định hướng mới, con đường tự chiếm lĩnh tri thức mới và giải quyết các vấn đề thực tiễn của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong hoạt động quản lý và giáo dục, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ, chất lượng giáo dục trong mỗi cơ sở giáo dục, đáp ứng yêu cầu xã hội và thực hiện mục tiêu đổi mới giáo dục của Ngành.

**2. Yêu cầu**

**-** Thực hiện đầy đủ các nội dung công tác sáng kiến. Sáng kiến phải được ứng dụng thực tế tại đơn vị, phải có minh chứng, chứng minh tính hiệu quả của sáng kiến và có xác nhận của đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan.

**-** Nghiêm túc thực hiện các quy định để có được sản phẩm sáng kiến, nghiên cứu khoa học (NCKH) thiết thực, khả thi. Triển khai hiệu quả, đúng tiến độ, phục vụ tốt công tác quản lý, giảng dạy và giáo dục học sinh.

**-** Các sáng kiến tiêu biểu của các cấp học, ngành học cần được phổ biến nhân rộng để đảm bảo việc ứng dụng các sáng kiến, NCKH vào thực tế góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ, chất lượng giáo dục.

**II. NHIỆM VỤ VÀ NỘI DUNG TRỌNG TÂM**

1. **Công tác nghiên cứu khoa học**

- Khuyến khích các đơn vị và cá nhân tiến hành nghiên cứu các đề tài khoa học về các lĩnh vưc giáo dục, khoa học nhân văn, khoa học công nghệ (nhất là công nghệ thông tin), nhằm tìm ra các biện pháp giải quyết những vấn đề nảy sinh trong quá trình giáo dục và thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị và của Ngành.

- Nội dung nghiên cứu của đề tài phải xuất phát từ thực tiễn, phù hợp với chủ trương và yêu cầu đổi mới của ngành Giáo dục và Đào tạo trong giai đoạn hiện nay, đồng thời phải giải quyết được những vấn đề thực tiễn giáo dục tại cơ sở.

- Các đơn vị xem xét nhu cầu đổi mới các hoạt động và khả năng nghiên cứu khoa học của cán bộ, giáo viên đơn vị mình để xây dựng đề cương và kế hoạch nghiên cứu, đăng ký các đề tài NCKH cấp Thành phố, Ngành theo phân cấp quản lý và thời gian qui định.

- Hướng dẫn đăng ký đề tài NCKH

Các đơn vị trực thuộc đăng ký đề tài NCKH với Sở Giáo dục và Đào tạo; Hồ sơ đăng ký gồm: 01 Phiếu đề xuất đặt hàng thực hiện đề tài của đơn vị và 01 bản đề cương nghiên cứu khoa học, xác nhận áp dụng kết quả nghiên cứu, lý lịch khoa học của đơn vị thực hiện và cá nhân tham gia nghiên cứu *(Mẫu đề cương đề tài cấp Ngành và cấp Thành phố đăng trên cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ Hà Nội).*

**2. Công tác sáng kiến**

***2.1. Định hướng lĩnh vực nghiên cứu sáng kiến***

- Các hoạt động đổi mới căn bản toàn diện, tiếp cận năng lực người học; ứng dụng mô hình trường học tiên tiến, phương pháp dạy - học mới.

- Thực hiện đổi mới nội dung, chương trình và sách giáo khoa, đổi mới công tác kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh.

- Công tác quản lý, chỉ đạo, triển khai các hoạt động trong nhà trường.

- Ứng dụng thành tựu khoa học tiên tiến, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý và giảng dạy.

- Hoạt động tổ chức bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, giáo viên ở đơn vị.

- Công tác quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí.

- Hoạt động xã hội hoá giáo dục trong các đơn vị trường học.

- Xây dựng và tổ chức hoạt động các phòng học bộ môn, phòng thiết bị và đồ dùng dạy học, phòng thí nghiệm; xây dựng cơ sở vật chất và tổ chức hoạt động thư viện.

- Tổ chức học 2 buổi/ngày; tổ chức bán trú trong nhà trường; công tác y tế trường học; nội dung, phương pháp tổ chức, cách thức quản lý các hoạt động tập thể trong và ngoài giờ lên lớp.

- Cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra, đánh giá học sinh trong mỗi tiết học phù hợp yêu cầu đổi mới của ngành và đáp ứng với yêu cầu phát triển xã hội;

- Công tác chủ nhiệm lớp, công tác giáo dục thể chất và các hoạt động giáo dục kỹ năng sống cho học sinh, giáo dục hướng nghiệp, giáo dục khởi nghiệp và các nội dung, lĩnh vực chuyên môn khác...

***2.2. Báo cáo sáng kiến:*** Theo mẫu đính kèm

***2.3. Quy định chung***

- Báo cáo được đánh máy bằng MS Word; khổ giấy A4; Font Unicode; kiểu chữ Times New Roman cỡ 14; dãn dòng 1,2 lines; lề trái 3 cm; lề phải 2 cm, lề trên 2 cm; lề dưới 2 cm; đánh số trang/tổng số trang, căn giữa.

- Không chấm và công nhận các sáng kiến của 02 tác giả trở lên.

- Không bảo lưu kết quả sáng kiến ở những năm học sau đó.

***2.4. Quy trình đánh giá***

*a) Cá nhân:* Báo cáo các giải pháp trong sáng kiến cùng các minh chứng chứng minh tính hiệu quả, tính thực tiễn trước tổ chuyên môn.

*b) Tổ chuyên môn:*Các thành viên trong tổ chuyên môn phỏng vấn, thẩm định tính hiệu quả, đánh giá cho điểm, dự kiến xếp loại sáng kiến, tổng hợp gửi kết quả lên Hội đồng khoa học trường đối với những trường hợp đạt từ 50 điểm trở lên.

*c) Hội đồng khoa học trường*

- Giám sát, thẩm định, công nhận kết quả do tổ chuyên môn đề xuất.

- Quyết định của Hội đồng thực hiện theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng.

- Hội đồng sáng kiến trường công nhận sáng kiến hoàn thành trước ngày 28/02/2025.

- Nhập danh sách sáng kiến được xếp loại vào phần mềm quản lý sáng kiến và tổng hợp hồ sơ nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo đảm bảo thời gian quy định.

***2.5. Điều kiện công nhận sáng kiến cấp Ngành***

Được quy định tại Điều 4 Quyết định số 16/2023/QĐ-UBND ngày 22/8/2023 của UBND Thành phố, cụ thể là:

- Sáng kiến có tính mới trong phạm vi cơ quan, tổ chức; không trùng với nội dung sáng kiến đã được công nhận, sử dụng, mô tả bằng văn bản hay bất kỳ hình thức nào.

- Sáng kiến có tính ứng dụng thực tiễn, mang lại lợi ích và hiệu quả thiết thực, được hội đồng khoa học trường xác nhận.

- Chưa được bộc lộ công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được.- Không trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến;

- Sáng kiến được công nhận khi có 02 thành viên chấm và đạt điểm trung bình từ 50 điểm trở lên.

*\* Các trường hợp không được công nhận, xem xét:*

- Các sáng kiến sao chép của tác giả khác sẽ không được xem xét, công nhận sáng kiến và phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng. Sáng kiến đã được công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng nhưng bị phát hiện có sự sao chép nội dung hoặc bị phát hiện là xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của người khác thì Hội đồng sẽ quyết định hủy bỏ kết quả đã đánh giá.

- Việc công bố, áp dụng trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội.

***2.6. Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp Ngành***

*Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp Ngành nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo gồm:*

- Tờ trình của cấp đề nghị.

- Biên bản họp xét của Hội đồng sáng kiến.

- Quyết định công nhận hoặc giấy chứng nhận sáng kiến của đơn vị.

- Báo cáo sáng kiến (*Theo mẫu đính kèm*).

- Minh chứng liên quan *(nếu có).*

Các file sáng kiến (PDF) của tác giả (mỗi file sáng kiến gồm nội dung sáng kiến theo quy định cùng các minh chứng liên quan; đặt tên file theo các chữ cái đầu mỗi tiếng của tên lĩnh vực + tên trường).

Thời gian tiếp nhận hồ sơ từ ngày **01/3/2025** đến hết ngày **15/3/2025**.

Cách thức nộp hồ sơ: Việc nộp Hồ sơ đề xuất xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến được thực hiện qua Phần mềm Quản lý Sáng kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo và bản cứng để làm căn cứ đối chiếu, cụ thể:

- Nộp bản cứng: 02 bộ, gồm 01 bản chính và 01 bản phô tô có đóng dấu của cơ quan/đơn vị nộp về phòng Giáo dục thường xuyên - Đại học, Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Nộp Báo cáo sáng kiến qua Phần mềm Quản lý Sáng kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo.

***2.7. Quy định sáng kiến cấpThành phố***

*a) Điều kiện xét, công nhận sáng kiến*

- Sáng kiến đã được Hội đồng sáng kiến Sở Giáo dục và Đào tạo công nhận.

- Có khả năng phổ biến rộng rãi trong ngành, địa phương hoặc thành phố.

- Có tổng số điểm xét duyệt đạt từ 70 điểm trở lên.

*b) Thành phần, số lượng, thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ*

\* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Biên bản của Hội đồng sáng kiến Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Quyết định công nhận hoặc Giấy chứng nhận sáng kiến ngành.

- Báo cáo tóm tắt sáng kiến.

- Các tài liệu khác có liên quan để chứng minh phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến của cá nhân đề nghị (gồm: báo cáo đề án, đề tài nghiên cứu; văn bản quy phạm; báo cáo sáng kiến…).

\* Số lượng hồ sơ:

- Gồm 02 bản cứng *(trong đó có 01 bản chính và 01 bản photo có dấu của cơ quan quản lý);* Hồ sơ được đóng quyển, sắp xếp theo thành phần hồ sơ.

- Nộp qua phần mềm quản lý sáng kiến của Thành phố.

\* Thời gian, địa điểm nộp

Trước ngày 20/6/2025 nộp về phòng Giáo dục thường xuyên - Đại học, Sở Giáo dục và Đào tạo (số 81 phố Thợ Nhuộm, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội).

**III. CÔNG TÁC LƯU TRỮ, PHỔ BIẾN SÁNG KIẾN**

Các đơn vị cần lưu trữ các sáng kiến tiêu biểu thuộc các lĩnh vực, các khối lớp tại thư viện, tổ chuyên môn đồng thời xây dựng lịch cụ thể để các thành viên trong đơn vị bố trí thời gian đọc nghiên cứu và ứng dụng trong các hoạt động của trường, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường. Công tác phổ biến các sáng kiến tiêu biểu trong năm học 2024 - 2025 đối với các lĩnh vực ở các khối lớp, các cấp học đến các thành phần liên quan để việc ứng dụng những giải pháp, cách làm hay trong các hoạt động quản lý chỉ đạo, dạy và học của các nhà trường. Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ có văn thông báo kế hoạch phổ biến sáng kiến, gửi các đơn vị sau khi có kết quả chấm sáng kiến năm học 2024 - 2025.

Trên đây là định hướng triển khai công tác sáng kiến và NCKH của ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2024 - 2025; đề nghị thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Giáo dục thường xuyên - Đại học), hoặc liên hệ đồng chí Nguyễn Duy Thìn - Phó Trưởng phòng Giáo dục thường xuyên – Đại học, điện thoại: 0986985048 để được hướng dẫn, giải quyết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên;- Đ/c Giám đốc Sở;- Các đ/c Phó Giám đốc Sở;- Các phòng thuộc Sở;- Lưu: VT, GDTX-ĐH. | **KT. GIÁM ĐỐC****PHÓ GIÁM ĐỐC****Nguyễn Quang Tuấn** |

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**BÁO CÁO SÁNG KIẾN**

 **Họ tên tác giả**:………………………………………………

 **Đơn vị công tác**:…………………………………………….

 **Tên sáng kiến**:…………………………………………..…..

 **Lĩnh vực thực hiện sáng kiến**:……………………………....

Năm 2024

|  |  |
| --- | --- |
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TÊN ĐƠN VỊ THỰC HIỆN** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày tháng năm 202..* |

# **BÁO CÁO**

**Hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến**

**I. Sơ lược lý lịch**

**-** Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):

- Sinh ngày, tháng, năm: ...........Giới tính:...............Dân tộc, tôn giáo…

- Nơi thường trú:

- Cơ quan, địa phương công tác: Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):

- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

- Điện thoại liên hệ:

**II. Hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến**

1. Tên sáng kiến đề nghị xem xét (*ghi rõ tên sáng kiến, số quyết định, ngày tháng năm và tên cơ quan quyết định công nhận phạm vi ảnh hưởng và khả nhân rộng cấp*)……………………………………………………………

2. Lĩnh vực thực hiện sáng kiến: …………………………………………..

3. Nêu lý do chọn vấn đề mang tính cấp thiết:………………………….

4. Thời gian thực hiện, thời gian bắt đầu áp dụng:………………………..

5. Đối tượng, phạm vi triển khai, áp dụng:…………………………………

6. Có số liệu khảo sát trước khi thực hiện giải pháp.:………….. ……

7. Báo cáo chi tiết cụ thểcác nội dung chính trong sáng kiến như: Nêu cách làm cũ, các giải pháp mới ngắn gọn phù hợp với nội hàm:….............................

8. Đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của sáng kiến:……………………………………………………………………………..

- Đánh giá hiệu quả áp dụng của sáng kiến:………………………………

- Đánh giá khả năng nhân rộng của sáng kiến:……………………………

9. Đánh giá phạm vi áp dụng, ảnh hưởng của sáng kiến: Số lượng, diện tích, thời gian, không gian đã áp dụng của sáng kiến…………………………..

10. Khả năng lan tỏa của sáng kiến:

Danh sách tập thể, cá nhân đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến trong phạm vi đơn vị/ xã, phường/quận, huyện/thành phố/toàn quốc.

Ghi rõ tên, địa chỉ của tập thể, cá nhân đã tham gia áp dụng, có xác nhận của đơn vị áp dụng.

11. Cam kết: *Tôi xin cam kết Sáng kiến này do tôi nghiên cứu và thực hiện, không sao chép nội dung và kết quả của người khác (hoặc vi phạm bản quyền tác giả). Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Hội đồng xét, công nhận sáng kiến các cấp về toàn bộ nội dung này./.*

##  Thủ trưởng đơn vị xác nhận, đề nghị Người báo cáo

*(Ký tên, đóng dấu) (Ký, ghi rõ họ và tên)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên đơn vị:..****HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**PHIẾU NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ**

Họ tên tác giả:

Tên sáng kiến:

 Lĩnh vực

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chuẩn** | **Điểm tối đa** |
| **1** | **Sáng kiến có tính mới** |  |
| 1.1 | Các giải pháp hoàn toàn mới, được áp dụng đầu tiên | 30 |
| 1.2 | Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ khá | 20 |
| 1.3 | Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ trung bình | 10 |
| 1.4 | Không có tính mới hoặc sao chép từ các giải pháp đã có trước đây | 0 |
| **Nhận xét:**   |
| **2** | **Sáng kiến có tính áp dụng** |  |
| 2.1 | Các giải pháp có khả năng áp dụng trong phạm vi toàn ngành hoặc rộng hơn | 30 |
| 2.2 | Có khả năng áp dụng trong đơn vị và có thể nhân ra một số đơn vị có cùng điều kiện | 20 |
| 2.3 | Có khả năng áp dụng trong đơn vị | 10 |
| 2.4 | Không có khả năng áp dụng trong đơn vị | 0 |
| **Nhận xét:**   |
| **3** | **Sáng kiến có tính hiệu quả** |  |
| 3.1 | Đạt hiệu quả cao, đem lại lợi ích cho đơn vị, có tính lan tỏa  | 30 |
| 3.2 | Có hiệu quả, đem lại lợi ích cho đơn vị | 20 |
| 3.3 | Có hiệu quả, lợi ích phù hợp với mức độ phù hợp tại đơn vị | 10 |
| 3.4 | Không có hiệu quả cụ thể | 0 |
| **Nhận xét:**   |
| **4** | **Minh chứng** |  |
| 4.1 | Có minh chứng phù hợp, đầy đủ | 10 |
| 4.2 | Minh chứng phù hợp nhưng chưa đầy đủ | 5 |
| **Nhận xét:**   |
| **Tổng cộng: Đánh giá:** ⬜ Đạt ⬜ Không đạt |

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN CƠ SỞ**