

**UBND QUẬN CẦU GIẤY
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: **136** /PGDDĐT- VP
V/v hướng dẫn công tác nghiên cứu
Khoa học, Sáng kiến kinh nghiệm
năm học 2022 - 2023

Hà Nội, ngày **17** tháng **3** năm 2023

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở

Thực hiện Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/03/2012 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 02/03/2012 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 19/2018/QĐ-UBND ngày 27/08/2018 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định xét, công nhận sáng kiến cơ sở và xét, tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô”;

Căn cứ Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND ngày 01/4/2021 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND ngày 22/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố ban hành kèm theo Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND ngày 01/4/2021 của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ công văn số 1460/HD-SKHCN ngày 26/11/2018 của Sở Khoa học và Công nghệ (SKHCN) hướng dẫn thực hiện quy định về việc xét, công nhận sáng kiến cơ sở; xét tặng Bằng “Sáng kiến Thủ đô” và công nhận sáng kiến để làm cơ sở khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Thành phố, cấp Nhà nước;

Căn cứ công văn 2054/SKHCN-VP ngày 15/11/2021 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn nộp hồ sơ đề nghị xét, công nhận Sáng kiến kinh nghiệm (SKKN) cấp thành phố;

Căn cứ công văn số 3128/SGDDĐT-CTT-KHCN ngày 30/09/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn công tác sáng kiến kinh nghiệm, nghiên cứu khoa học ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2022 – 2023;

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2022 - 2023 của ngành Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Cầu Giấy, Phòng Giáo dục và Đào tạo Cầu Giấy hướng dẫn các nhà trường công tác SKKN, nghiên cứu khoa học (NCKH) năm học 2022 - 2023 như sau:

I. ĐỐI VỚI CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Thực hiện theo Công văn số 662/SKHCN-QLKH ngày 22/04/2022 của Sở Khoa học và công nghệ Hà Nội hướng dẫn đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố năm 2023 (xem thủ tục trên website của Sở Khoa học và công nghệ Hà Nội <https://dost.hanoi.gov.vn>)

II. ĐỐI VỚI CÔNG TÁC SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

1. Định hướng nội dung

- Các biện pháp nâng cao chất lượng dạy và học; đổi mới công tác kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh; các hoạt động tiếp cận năng lực người học; ứng dụng mô hình trường học mới, phương pháp dạy - học mới;
- Công tác quản lý, chỉ đạo, triển khai các hoạt động trong nhà trường; cách thức quản lý các hoạt động tập thể trong và ngoài giờ lên lớp;
- 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; công tác y tế trường học; công tác văn thư, lưu trữ; công tác đảm bảo an ninh trường học, phòng chống tai nạn thương tích học đường;
- Tổ chức học 2 buổi/ngày; tổ chức bán trú trong nhà trường;
- Công tác chủ nhiệm lớp và các hoạt động đoàn thể, giáo dục kỹ năng sống cho học sinh;
- Công tác nâng cao hiệu quả hoạt động của trung tâm học tập cộng đồng; Xây dựng cơ chế, chính sách khuyến học, khuyến tài, giáo dục hướng nghiệp, giáo dục khởi nghiệp, xây dựng xã hội học tập...

2. Quy định về hình thức

- Sáng kiến được đánh máy trên khổ giấy A4, Font Unicode, kiểu chữ Times New Roman cỡ 13-14; dẫn dòng 1.3 -1.5 lines, lề trái 3 cm, lề phải 2 cm, lề trên 2 cm, lề dưới 2 cm; đánh số trang bên trên, căn giữa;
- Không xét và công nhận các sáng kiến của 2 tác giả trở lên; kết quả SKKN ở năm học nào sẽ được tính cho năm học đó, không bảo lưu cho năm học kế tiếp.

3. Điều kiện công nhận sáng kiến cơ sở

3.1. Có tính mới trong phạm vi cơ quan, tổ chức

- Không trùng với nội dung của sáng kiến trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước.

- Chưa được công bố, sử dụng, mô tả bằng văn bản hay bất kỳ hình thức nào.
- Chưa được 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.
- Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

3.2. Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ quan, tổ chức đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực:

Nâng cao hiệu quả hoạt động hành chính – sự nghiệp, hiệu quả kinh tế (ví dụ nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm dịch vụ, hiệu quả kỹ thuật) hoặc lợi ích xã hội (ví dụ nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, điều kiện làm việc, bảo vệ môi trường...), nâng cao năng suất chất lượng và hiệu quả công tác (nêu rõ địa điểm áp dụng hiệu quả sáng kiến)

4. Quy trình xét công nhận sáng kiến

4.1. Sáng kiến cấp cơ sở (cấp trường)

Bước 1: Tiếp nhận sáng kiến..

Bước 2: Thành lập Hội đồng sáng kiến cơ sở.

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến của đơn vị gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch và không quá 05 thành viên.

Bước 3: Xét công nhận sáng kiến

- Hội đồng sáng kiến cơ sở xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở hoàn thành trước ngày 31/3/2023.

- Sáng kiến cơ sở được đánh giá là Đạt phải ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng sáng kiến cơ sở đánh giá từ 70 điểm trở lên.

- Lựa chọn sáng kiến có chất lượng (từ 90 điểm trở lên) để trình Hội đồng khoa học, sáng kiến cấp Quận xem xét, công nhận (*Hồ sơ trình tại mục 4.2*).

4.2. Sáng kiến cấp Quận

a) Thẩm quyền xét, công nhận sáng kiến cấp Quận: Do Hội đồng khoa học, sáng kiến cấp quận xét, công nhận.

b) Điều kiện công nhận

- Sáng kiến đã được công nhận là sáng kiến cơ sở.
- Có đủ hồ sơ được nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo theo đúng quy định.
- Có khả năng phổ biến rộng rãi trong ngành, quận.

c) Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp Quận

- Danh sách SKKN của toàn trường (sắp xếp theo lĩnh vực) có kí, đóng dấu của thủ trưởng đơn vị và điền nội dung vào bảng trang tính qua link theo cấp học bên dưới xong trước 15h00 ngày 06/4/2023;

+ Cấp Mầm non: <https://g2.by/lNyO>

+ Cấp Tiểu học: <https://g2.by/xJ4I>

+ Cấp Trung học cơ sở: <https://g2.by/eLWS>

- Hai bản in SKKN được đóng quyển theo thứ tự gồm các nội dung sau:

(1) Bìa sáng kiến kinh nghiệm mẫu M3;

(2) Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (mẫu M1);

(3) Phiếu nhận xét, đánh giá (mẫu M2);

(4) Nội dung sáng kiến.

Các SKKN được xếp theo môn học/lĩnh vực, ngoài có nhãn ghi rõ tên trường, SKKN môn/lĩnh vực và số lượng;

- Các đề tài SKKN toàn trường được phân chia theo môn học hoặc lĩnh vực SKKN được lưu vào một thư mục và đặt tên theo trường ghi vào 1 USB và nộp cho các đồng chí phụ trách theo cấp học.

VD: Trường TH An Hòa đặt là TH_AnHoa

Tên tệp được lưu như sau: Môn hoặc lĩnh vực_lop_tentacgia_tendonvi.doc(hoặc .docx)

Ví dụ: SKKN môn Toán lớp 3 của cô Nguyễn Hồng Minh, trường TH Nghĩa Tân sẽ đặt tên tệp:

Toan_3_Nguyen_Hong_Minh_thnghiatan.doc.(hoặc .docx)

4.3. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ **trước ngày 06/04/2023** (ngày cụ thể PGD sẽ thông báo theo từng cấp học).

- **Địa điểm:** Phòng GDĐT Cầu Giấy

Tổ Mầm non: Phan Thị Vân Anh (email: vananhmnpdg@caugiay.edu.vn)

Tổ Tiểu học: Ngô Thị Thanh Hải (Email: haitieuhocpgd@caugiay.edu.vn)

Tổ THCS: Ngô Tiến Dũng (email: dungntpgd@caugiay.edu.vn)

Lưu ý: Những SKKN đạt từ 90 điểm trở lên ở cấp Quận sẽ được tiếp tục tham gia chấm cấp Thành phố (Hồ sơ nộp Thành phố sẽ có hướng dẫn cụ thể sau)

III. CÔNG TÁC LƯU TRỮ, PHỔ BIẾN SÁNG KIẾN

- Trong năm học, các nhà trường tổ chức phổ biến, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và sáng kiến kinh nghiệm vào thực tiễn hoạt động của trường. Các nhà trường có thể áp dụng phối hợp các hình thức phổ biến ứng dụng sau:

+ Tổ chức hội nghị, hội thảo các chuyên đề sáng kiến kinh nghiệm; báo cáo,

phổ biến trao đổi thảo luận về sáng kiến kinh nghiệm theo qui mô toàn đơn vị, tổ, nhóm chuyên môn;

- + Tổ chức thử nghiệm các hoạt động quản lý, giảng dạy mới;
- Lưu trữ tại thư viện các sáng kiến được Hội đồng sáng kiến cơ sở xếp loại.

Trên đây là hướng dẫn về công tác sáng kiến và nghiên cứu khoa học của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Đề nghị Hiệu trưởng các trường triển khai thực hiện theo quy định. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc các trường phản ánh về phòng GDĐT (Tổ Mầm non: Đ/c Phan Thị Vân Anh, Tổ Tiểu học: Đ/c Ngô Thị Thanh Hải, Tổ THCS: Đ/c Ngô Tiến Dũng) để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận

- Đ/c Trưởng phòng;
- Các đ/c Phó Trưởng phòng;
- Các trường MN, TH, THCS;
- Lưu VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Đoàn Tiến Trung

PHÂN LOẠI LĨNH VỰC SÁNG KIẾN THEO CẤP HỌC

STT	TÊN LĨNH VỰC	STT	TÊN LĨNH VỰC
CẤP MẦM NON			
1	Quản lý	4	Giáo dục mẫu giáo
2	Chăm sóc nuôi dưỡng	5	Lĩnh vực khác
3	Giáo dục nhà trẻ		
CẤP TIỂU HỌC			
1	Tiếng việt	12	Ngoại ngữ (Tiếng Anh, Pháp...)
2	Toán	13	Tin học
3	Đạo đức	14	Giáo dục tập thể
4	Tự nhiên xã hội	15	Chủ nhiệm
5	Khoa học	16	Quản lý
6	Lịch sử và Địa lý	17	Công tác Đoàn, Đội
7	Âm nhạc	18	Thanh tra
8	Mỹ thuật	19	Công đoàn
9	Hoạt động trải nghiệm	20	Thư viện
10	Kỹ thuật	21	Nhân viên (ghi rõ chuyên ngành)
11	Thể dục/Giáo dục thể chất	22	Lĩnh vực khác
		23	Công nghệ
CẤP THCS			
1	Ngữ văn	15	Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp
2	Toán	16	Ngoại ngữ
3	Giáo dục công dân	17	Giáo dục tập thể
4	Vật lý	18	Chủ nhiệm
5	Hoá học	19	Giáo dục địa phương
6	Sinh học	20	Quản lý
7	Lịch sử	21	Công tác Đoàn, Đội
8	Địa lý	22	Thanh tra
9	Lịch Sử và Địa lý	23	Khoa học tự nhiên
10	Âm nhạc	24	Công đoàn
11	Mỹ thuật	25	Nhân viên (ghi rõ chuyên ngành)
12	Công nghệ	26	Thư viện
13	Thể dục/ Giáo dục thể chất	27	Lĩnh vực khác
14	Tin học		

**MẪU NHÃN BÊN NGOÀI GÓI SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM
CỦA ĐƠN VỊ**

a. Của từng cấp học và từng môn/lĩnh vực

TÊN TRƯỜNG.....
CẤP HỌC.....
MÔN hoặc LĨNH VỰC.....
SỐ LƯỢNG SÁNG KIẾN.....

b. Nhãn chung của cả TRƯỜNG

TÊN ĐƠN VỊ.....
TỔNG SỐ SÁNG KIẾN:

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi: Hội đồng Khoa học cấp trường/ Quận .

Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Tên sáng kiến

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến (nêu rõ lĩnh vực có thể áp dụng sáng kiến và vấn đề mà sáng kiến giải quyết)

- Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử, (ghi ngày nào sớm hơn)

.....
 - Mô tả bản chất của sáng kiến (Mô tả ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng các bước thực hiện giải pháp cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp; nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở thì cần nêu rõ tình trạng của giải pháp đã biết, những nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết. Bản mô tả nội dung sáng kiến có thể minh họa bằng các bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm... nếu cần thiết).....

- Những thông tin cần được bảo mật (nếu có):

.....
 - Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến:

.....
 - Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả (So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở)

.....
 - Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu hoặc áp dụng thử nếu có: (So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở)

.....
 Danh sách những người đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có):

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc hỗ trợ

Tôi xin cam đoan mọi thông tin nêu trong đơn là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng... năm

Người nộp đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

**TRƯỜNG
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 đề tài:

Lĩnh vực

STT	Tiêu chuẩn	Điểm tối đa
1	Sáng kiến có tính mới	
1.1	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	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	Có hiệu quả, đem lại lợi ích kinh tế - xã hội, có tính lan tỏa	30
3.2	Có hiệu quả, đem lại lợi ích kinh tế - xã hội	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	Điểm trình bày	
4.1	Trình bày khoa học, hợp lý	10
4.2	Trình bày chưa khoa học, chưa hợp lý	5
Nhận xét:.....		
.....		
.....		
Tổng cộng:		
Đánh giá: ☐ Đạt (>70 điểm) ☐ Không đạt		

Giám khảo

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

BÌA SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN CẦU GIẤY
TRƯỜNG....**

TÊN SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

Lĩnh vực/ Môn:

Cấp học:

Tên Tác giả.....

Đơn vị công tác:.....

Chức vụ:.....

NĂM HỌC 2022 - 2023