

Số: /SGD&ĐT-VP

Hoà Bình, ngày tháng 4 năm 2024

V/v hướng dẫn các đơn vị, trường học
nộp sáng kiến năm học 2023-2024

Kính gửi: Các đơn vị, trường học trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Quyết định số 30/2014/QĐ-UBND ngày 16/10/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc Ban hành Quy định về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Hòa Bình; Quyết định số 39/2019/QĐ-UBND ngày 17/10/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Hòa Bình ban hành kèm theo Quyết định số 30/2014/QĐ-UBND ngày 16/10/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình;

Thực hiện Công văn số 2679/SGD&ĐT-VP ngày 14/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn viết sáng kiến năm học 2023-2024;

Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) hướng dẫn các đơn vị, trường học trực thuộc nộp sáng kiến năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

I. Thời gian, địa điểm nộp sáng kiến

1. Thời gian nộp sáng kiến

- Ngày 09 tháng 5 năm 2024

+ Buổi sáng: các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Lạc Thủy, Yên Thủy, Mai Châu;

+ Buổi chiều: các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Tân Lạc, Kim Bôi, Đà Bắc.

- Ngày 10 tháng 5 năm 2024

+ Buổi sáng: các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Cao Phong, TP Hòa Bình;

+ Buổi chiều: các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Lương Sơn, Lạc Sơn.

2. Địa điểm nộp sáng kiến

- Các đơn vị cử người nộp trực tiếp tại Văn phòng Sở GD&ĐT;

- Người nhận: đồng chí Cao Duy Tú – Chuyên viên Văn phòng Sở.

II. Phương thức, thành phần hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến

1. Phương thức, thành phần hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến cơ sở

1.1. Phương thức xét, công nhận sáng kiến

* Đề nghị Người đứng đầu các đơn vị, trường học công nhận sáng kiến cho các tác giả/nhóm tác giả (công nhận sáng kiến áp dụng tại đơn vị, trường học)

Người đứng đầu các đơn vị, trường học ban hành Quyết định công nhận sáng kiến cho các tác giả/nhóm tác giả hoặc Người đứng đầu các đơn vị, trường học căn cứ kết quả đánh giá của Hội đồng sáng kiến quyết định việc công nhận sáng kiến và lựa chọn các sáng kiến có chất lượng cao đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét công

nhận sáng kiến có ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng trong phạm vi tỉnh trên cơ sở đơn yêu cầu của tác giả/nhóm tác giả.

** Đề nghị Giám đốc Sở GD&ĐT xét, công nhận sáng kiến cho các tác giả/nhóm tác giả*

Các đơn vị, trường học trực thuộc nộp hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến cho các tác giả/nhóm tác giả về Sở GD&ĐT. Trên cơ sở đánh giá của Hội đồng sáng kiến Sở GD&ĐT, Giám đốc Sở GD&ĐT sẽ quyết định việc công nhận hoặc không nhận sáng kiến của các tác giả/nhóm tác giả; đồng thời trên cơ sở đơn yêu cầu của tác giả/nhóm tác giả sáng kiến sẽ lựa chọn các sáng kiến có chất lượng cao đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét công nhận sáng kiến có ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng trong phạm vi tỉnh.

Sáng kiến được Giám đốc Sở GD&ĐT công nhận là một trong những tiêu chuẩn để xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở” đối với các cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý của Sở GD&ĐT.

1.2. Thành phần hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến

- Danh sách tổng hợp sáng kiến của đơn vị (*theo mẫu gửi kèm*) để rời, không đóng vào sáng kiến, có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị;

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến cấp cơ sở (*theo mẫu đính kèm*) của tác giả, nhóm tác giả (độ dài không quá 03 trang), đóng vào phần đầu của sáng kiến.

- Nộp **01 bản in** sáng kiến có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị và **01 bản mềm** sáng kiến (file word), có độ dài từ 05 đến 20 trang A4, không bao gồm các phần mục lục, các cụm từ viết tắt và ký hiệu, tài liệu tham khảo và phụ lục.

- Kèm theo USB chứa danh sách tổng hợp sáng kiến của đơn vị; toàn bộ dữ liệu các sáng kiến; các tài liệu minh chứng, bản vẽ thiết kế, mô hình thực hiện, hình ảnh liên quan đến sáng kiến (nếu có).

2. Phương thức nộp hồ sơ, thành phần hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến có ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng trong phạm vi tỉnh

2.1. Phương thức nộp hồ sơ

** Phương thức 1:* Các đơn vị, trường học nộp hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến về Hội đồng sáng kiến của Sở GD&ĐT để xét, công nhận. Sau khi có kết quả xét công nhận sáng kiến, Sở GD&ĐT sẽ căn cứ vào đơn đề nghị của tác giả/đồng tác giả sáng kiến để lựa chọn các sáng kiến có chất lượng cao đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét công nhận sáng kiến có ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng trong phạm vi tỉnh.

** Phương thức 2:* Các đơn vị, trường học tự lập hồ sơ để nộp trực tiếp cho Hội đồng đánh giá sáng kiến có ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng trong phạm vi tỉnh (Cơ quan thường trực là Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hòa Bình) qua Cổng dịch vụ công tỉnh với tên miền <https://dichvucong.hoabinh.gov.vn/hoabinh-portal/guide?dvc=nophosotructuyen#page-2>, đồng thời nộp 01 bộ hồ sơ gốc (bản giấy) về Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hòa Bình (qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình) để lưu trữ.

2.2. Thành phần hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến có ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng trong phạm vi tỉnh

*** Thành phần hồ sơ nộp theo phương thức 1**

- Danh sách tổng hợp sáng kiến của đơn vị (*theo mẫu gửi kèm*) để rời, không đóng vào sáng kiến, có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị;
- 01 đơn yêu cầu công nhận sáng kiến cấp cơ sở, 01 đơn yêu cầu công nhận sáng kiến có ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng trong phạm vi tỉnh Hòa Bình (*theo mẫu đính kèm*) của tác giả/nhóm tác giả (độ dài không quá 03 trang), mỗi đơn đóng vào phần đầu của 01 sáng kiến;
- Nộp **02 bản in** sáng kiến (01 bản có đơn yêu cầu công nhận sáng kiến cấp cơ sở, 01 bản có đơn yêu cầu công nhận sáng kiến có ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng trong phạm vi tỉnh Hòa Bình) có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị và **01 bản mềm** sáng kiến (file word), có độ dài từ 05 đến 20 trang A4, không bao gồm các phần mục lục, các cụm từ viết tắt và ký hiệu, tài liệu tham khảo và phụ lục;
- Kèm theo USB chứa danh sách tổng hợp sáng kiến của đơn vị; toàn bộ dữ liệu các sáng kiến; các tài liệu minh chứng, bản vẽ thiết kế, mô hình thực hiện, hình ảnh liên quan đến sáng kiến (nếu có).

*** Thành phần hồ sơ nộp theo phương thức 2**

- Văn bản đề nghị xét công nhận sáng kiến có ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng trong phạm vi tỉnh do đơn vị, trường học xét công nhận sáng kiến ban hành;
- Giấy chứng nhận sáng kiến hoặc Quyết định công nhận sáng kiến do người đứng đầu đơn vị, trường học cấp cho tác giả/nhóm tác giả;
- Biên bản họp Hội đồng sáng kiến của đơn vị, trường học (nếu có);
- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến có ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng trong phạm vi tỉnh của tác giả/nhóm tác giả có độ dài 02-03 trang A4 (*theo mẫu đính kèm*);
- Bản mô tả sáng kiến có độ dài 05-20 trang A4, không bao gồm các phần mục lục, các cụm từ viết tắt và ký hiệu, tài liệu tham khảo và phụ lục;
- Các tài liệu minh chứng khác, bản vẽ thiết kế, mô hình thực hiện, các tài liệu, hình ảnh liên quan đến sáng kiến (nếu có).

III. Hình thức và cấu trúc của sáng kiến

1. Hình thức của sáng kiến

- Sáng kiến có độ dài từ 05-20 trang A4 (không bao gồm các phần mục lục, các cụm từ viết tắt và ký hiệu, tài liệu tham khảo và phụ lục), được đánh máy vi tính, đóng bìa, đóng quyển, đánh số trang, có đầy đủ chữ ký của tác giả/nhóm tác giả tại phần cuối của sáng kiến, có xác nhận của thủ trưởng đơn vị.
- Thứ tự đóng quyển của sáng kiến gồm:
 - + Bìa sáng kiến (*theo mẫu gửi kèm*), in trên giấy bìa cứng màu xanh, ghi đầy đủ thông tin. Tên sáng kiến cần ngắn gọn, phù hợp với nội dung của sáng kiến.
 - + Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến;
 - + Mục lục;

- + Các cụm từ viết tắt, ký hiệu (nếu có);
- + Nội dung của sáng kiến;
- + Tài liệu tham khảo (nếu có);
- + Phụ lục (nếu có).

- Các nội dung, biểu mẫu trên được soạn thảo trên khổ giấy A4; font chữ Times New Roman; cỡ chữ 14; căn lề (trên, dưới, trái, phải) lần lượt là 2,0-2,0-2,5-1,5 cm; đánh số thứ tự trang 1 từ tờ đầu tiên của nội dung sáng kiến.

2. Cấu trúc của sáng kiến

- **Chương I. Tổng quan:** Nêu thực trạng vấn đề của sáng kiến; Lý do tạo ra sáng kiến (làm rõ những bất hợp lý, những mâu thuẫn giữa thực trạng với yêu cầu mới đòi hỏi phải được giải quyết dẫn đến phải tạo ra sáng kiến).

- Chương II. Mô tả sáng kiến:

+ Trình bày giải pháp của sáng kiến (nêu rõ các ưu điểm, nhược điểm của giải pháp đó, so sánh với các giải pháp đã biết trước đó nếu có). Nêu ra những điểm mới của các giải pháp trong sáng kiến.

+ Trình bày quá trình áp dụng các giải pháp tại cơ sở để hiện thực hóa sáng kiến, giải quyết các vấn đề bất cập của cơ sở; nêu kết quả đạt được của các giải pháp khi áp dụng trên thực tế tại cơ sở; đánh giá về hiệu quả đạt được khi áp dụng sáng kiến trên thực tế (hiệu quả về kinh tế, văn hóa, xã hội, ...).

+ Phạm vi lĩnh vực và khu vực có khả năng áp dụng sáng kiến: Trình bày cụ thể Sáng kiến đã/sẽ được áp dụng ở đâu, cho đối tượng cụ thể nào, có khả năng áp dụng, chuyển giao cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào.

- **Chương III. Kết luận:** Đánh giá tóm tắt giá trị của sáng kiến trong lĩnh vực/phạm vi áp dụng. Đề xuất các nội dung để phát huy hiệu quả, mở rộng phạm vi áp dụng của sáng kiến.

IV. Một số yêu cầu

1. Các đơn vị, trường học cử người nộp hồ sơ sáng kiến là cán bộ, giáo viên được giao nhiệm vụ phụ trách hoạt động sáng kiến của đơn vị theo đúng thời gian quy định; không nhờ người khác nộp hồ sơ hoặc cử người không phải là đối tượng trên đi nộp; không gửi hồ sơ sáng kiến tại văn thư Sở GD&ĐT.

2. Cán bộ, giáo viên được các đơn vị, trường học giao nộp sáng kiến, đề tài làm việc trực tiếp với Văn phòng Sở GD&ĐT để ký nhận biên bản giao nhận hồ sơ, bản mềm danh sách và dữ liệu hồ sơ sáng kiến, giải pháp khoa học.

3. Sở GD&ĐT chỉ nhận sáng kiến 1 lần theo thời gian quy định ở trên (***Hiệu trưởng các nhà trường chịu trách nhiệm về tiến độ hoàn thành và chất lượng sáng kiến của đơn vị mình***); không nhận hồ sơ nộp hồ sơ hoặc hồ sơ gửi tại văn thư Sở; không xét công nhận đối với các sáng kiến chép lại của tác giả khác hoặc trùng với những sáng kiến đã được đánh giá xếp loại hoặc các sáng kiến có nội dung sơ sài, không đảm bảo chất lượng, không đúng nội dung, hình thức theo quy định.

* **Ghi chú:** Đề ghi nhận các hoạt động nghiên cứu khoa học tại các đơn vị, trường học, Sở Giáo dục và Đào tạo vẫn tiếp nhận và tổ chức chấm các Đề tài khoa

học do các tác giả/nhóm tác giả đề nghị. Hồ sơ gồm: 01 bản cứng đề tài có xác nhận của lãnh đạo đơn vị, trường học và 01 bản mềm file word. Đối với các đề tài tập thể, yêu cầu phải có Quyết định phê duyệt của đơn vị, trường học và phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng thành viên trong Ban chủ nhiệm đề tài, trong nhóm nghiên cứu. Kèm theo USB chứa toàn bộ dữ liệu đề tài, các tài liệu minh chứng khác, bản vẽ thiết kế, mô hình thực hiện, các tài liệu, hình ảnh liên quan đến đề tài (*nếu có*). Các đề tài nghiên cứu trong 2, 3 năm phải nộp báo cáo kết quả nghiên cứu trong một năm học 2023-2024 và các thủ tục như đề tài nghiên cứu trong một năm.

* **Liên hệ:** đồng chí Cao Duy Tú - Chuyên viên Văn phòng Sở GD&ĐT; Điện thoại: 0973.018.264; Email: cdtu@hoabinh.edu.vn

Sở GD&ĐT yêu cầu các đơn vị, trường học nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD, các PGD Sở;
- Website ngành;
- Lưu: VT, VP (CDT.05).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Đức Lương

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 sáng kiến Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình (*đối với sáng kiến cấp cơ sở*) hoặc Kính gửi: Hội đồng đánh giá sáng kiến ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng trong phạm vi tỉnh Hòa Bình (*đối với sáng kiến có ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng trong phạm vi tỉnh*)

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (ghi rõ đối với từng đồng tác giả, nếu có)

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến:

.....
 - Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến):

.....
 - Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

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

.....
 - Mô tả bản chất của sáng kiến:

.....
 - 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:

.....
 - 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, kể cả áp dụng thử (nếu có):

.....
 - 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 (chúng 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 5 năm 2024

Người nộp đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

*** Chú thích:**

- “Sáng kiến” là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp), được cơ sở công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a) Có tính mới trong phạm vi cơ sở đó;

b) Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực;

c) Không thuộc đối tượng bị loại trừ quy định gồm: Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội; Giải pháp là đối tượng đang được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.”

- “Sáng kiến có ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng trong phạm vi tỉnh” là sáng kiến được cơ sở công nhận và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến. Ngoài ra, các giải pháp đoạt giải tại: Hội thi Sáng tạo kỹ thuật tỉnh và toàn quốc, Giải thưởng sáng tạo khoa học công nghệ Việt Nam, Giải thưởng Lao động sáng tạo và Giải thưởng sáng tạo khác tại các Cuộc thi, Hội thi do cấp Bộ, ngành triển khai có giá trị tương đương sáng kiến có ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng trong phạm vi tỉnh.

- “Áp dụng sáng kiến lần đầu” là việc áp dụng sáng kiến lần đầu tiên, kể cả áp dụng thử.

- “Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến” là cơ quan, tổ chức, cá nhân đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất-kỹ thuật dưới hình thức giao việc, thuê việc hoặc các hình thức khác cho tác giả để tạo ra sáng kiến. Tác giả sáng kiến đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến nếu không có cơ quan, tổ chức, cá nhân nào giao việc, thuê việc hoặc đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất- kỹ thuật cho tác giả để tạo ra sáng kiến đó. Trường hợp tác giả sáng kiến không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến thì trong đơn cần nêu rõ chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nào. Nếu sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất – kỹ thuật thì trong đơn cần ghi rõ thông tin này.

- Tên sáng kiến: Phải thể hiện bản chất của giải pháp trong đơn;

- Lĩnh vực áp dụng: Nêu rõ lĩnh vực có thể áp dụng sáng kiến và vấn đề mà sáng kiến giải quyết;

- Mô tả sáng kiến:

+ Về nội dung 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.

+ Về khả năng áp dụng của sáng kiến: Nêu rõ việc giải pháp đã được áp dụng, kể cả áp dụng thử trong điều kiện kinh tế kỹ thuật tại cơ sở và mang lại lợi ích thiết thực; ngoài ra có thể nêu rõ giải pháp còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào.

- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng giải pháp trong đơn theo ý kiến của tác giả và theo ý kiến của tổ chức, cá nhân tham gia áp dụng giải pháp lần đầu, kể cả áp dụng thử tại các cơ sở theo các nội dung sau:

+ So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp trong đơn so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở (cần nêu rõ giải pháp đem lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội cao hơn như thế nào hoặc khắc phục được đến mức độ nào những nhược điểm của giải pháp đã biết trước đó- nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó);

+ Số tiền làm lợi (nếu có thể tính được) và nêu cách tính cụ thể.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH HÒA BÌNH
TRƯỜNG.....

DANH SÁCH TỔNG HỢP SÁNG KIẾN NĂM HỌC 2023-2024

TT	Họ và tên	Tên sáng kiến	Lĩnh vực, chuyên môn	Cấp cơ sở	Cấp tỉnh	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A		Quản lý	x		
...	...		Toán		x	
			Thư viện			
						

HIỆU TRƯỞNG
 (ký tên và đóng dấu)

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH HÒA BÌNH
TRƯỜNG.....**

SÁNG KIẾN

Tên sáng kiến....

Lĩnh vực:.....

Tên tác giả/nhóm tác giả:

....., tháng 5 năm 2024