

Số: 01/MNTH

Thái Học, ngày 02 tháng 01 năm 2025

V/v Hướng dẫn xét công nhận  
sáng kiến và đề xuất công nhận phạm  
vi ảnh hưởng của sáng kiến phục vụ  
công tác thi đua, khen thưởng  
năm học 2024 - 2025

Kính gửi: - CBGV,NV trường mầm non Thái Học;

Thực hiện Công văn số 985/PGDĐT ngày 26/12/2024 của Phòng GD&ĐT về việc công nhận sáng kiến; đánh giá, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến năm học 2024 – 2025;

Căn cứ Hướng dẫn số 680/PGDĐT ngày 03 tháng 11 năm 2023 của phòng GD&ĐT về việc hướng dẫn xét công nhận sáng kiến và đề xuất công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến phục vụ công tác thi đua, khen thưởng năm học 2023- 2024;

Thực hiện Kế hoạch số 184 /KH-MNTH ngày 09 tháng 9 năm 2024 của trường MN Thái Học về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Trường Mầm non Thái Học hướng dẫn, kế hoạch về việc viết, chấm, công nhận và đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến (SK) năm học 2024 - 2025 như sau:

## **I. CÔNG TÁC TRIỂN KHAI**

### **1. Công tác triển khai áp dụng sáng kiến đã được công nhận**

Căn cứ kết quả sáng kiến năm học trước, CBGV,NV áp dụng những sáng kiến đã được công nhận phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị, của nhóm, lớp nhằm nâng cao chất lượng công tác quản lý và chất lượng giáo dục đào tạo.

### **2. Công tác viết sáng kiến năm học 2024 – 2025**

CBGV,NV tự nguyện đăng ký viết sáng kiến năm học 2024 - 2025. Trong quá trình hoàn thiện sáng kiến, tác giả có thể thay đổi tên của sáng kiến (so với tên đã đăng ký) cho phù hợp với thực tế và khả năng đạt được của sáng kiến sau khi áp dụng thực tế (do thu hẹp hoặc mở rộng quy mô vấn đề) nhưng không thay đổi nội dung, vấn đề đã đăng ký.

## **II. CÁC QUY ĐỊNH VỀ NỘI DUNG, HÌNH THỨC TRÌNH BÀY SÁNG KIẾN**

### **1. Đối tượng được công nhận là sáng kiến**

Đối tượng được công nhận là sáng kiến gồm giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ, khoa học, kỹ thuật đáp ứng các điều kiện: Có tính mới trong phạm vi cơ sở đó; đã được áp dụng hoặc áp dụng thử nghiệm tại cơ sở đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực trong quản lý giáo dục, giảng dạy. Cụ thể:

1.1. Giải pháp kỹ thuật là cách thức kỹ thuật, phương tiện kỹ thuật nhằm giải quyết một nhiệm vụ (một vấn đề) giáo dục, đào tạo, bao gồm:

- a) Sản phẩm cụ thể. Ví dụ: dụng cụ, đồ dùng, đồ chơi,... trong dạy học;
- b) Quy trình. Ví dụ: quy trình công nghệ; quy trình dự báo, kiểm tra, xử lý,...

1.2. Giải pháp quản lý là cách thức tổ chức, điều hành công việc thuộc các lĩnh vực giáo dục và đào tạo, trong đó có:

a) Phương pháp tổ chức công việc như: bố trí đội ngũ, trang, thiết bị, đồ dùng dạy học, tổ chức các hoạt động chuyên môn của giáo viên, các hoạt động giáo dục cho học sinh trong và ngoài nhà trường...;

b) Phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc tại các cơ quan quản lý giáo dục, các cơ sở giáo dục, đào tạo quản lý, chỉ đạo, triển khai các mặt hoạt động trong nhà trường: Quản lý chuyên môn, quản lý chất lượng, quản lý dạy thêm, học thêm, bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém, triển khai các phong trào thi đua...; quản lý hoạt động đoàn thể, hoạt động tập thể, ngoài giờ lên lớp,...

1.3. Giải pháp tác nghiệp bao gồm các phương pháp thực hiện các thao tác kỹ thuật, nghiệp vụ trong công việc thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo hoặc liên quan đến giáo dục và đào tạo:

a) Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính (ví dụ: tiếp nhận, xử lý hồ sơ, đơn thư, tài liệu);

b) Phương pháp thẩm định, giám định, tư vấn, đánh giá;

c) Phương pháp tuyên truyền, đào tạo, giảng dạy, huấn luyện;

d) Giải pháp giáo dục, dạy học cụ thể.

1.4. Giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật là phương pháp, cách thức hoặc biện pháp áp dụng một giải pháp kỹ thuật đã biết vào thực tiễn quản lý giáo dục và dạy học.

## 2. Trình bày sáng kiến

2.1. Trang bìa: In trên **bìa cứng màu xanh** (không đóng giấy bóng kính, không bìa lót, trình bày theo *mẫu trang bìa*).

2.2. Thông tin chung về SK (là trang đầu tiên sau trang bìa, trình bày trong 1 trang theo *mẫu số 1*)

- Tên SK: Nếu SK liên quan đến giải pháp đã có tên đang được sử dụng phổ biến thì nên lấy ngay tên giải pháp để đặt tên SK. Nếu SK liên quan đến giải pháp lần đầu tiên được tạo ra thì nên đặt theo chức năng của SK được áp dụng trong thực tế.

- Lĩnh vực áp dụng SK: Nêu ra được lĩnh vực cụ thể mà SK liên quan đến hoặc lĩnh vực mà SK được áp dụng.

2.3. Mục lục

2.4. Tóm tắt nội dung sáng kiến (trình bày ngắn gọn nội dung, ý nghĩa cơ bản nhất của SK, trình bày tóm tắt khoảng 2 trang). Tóm tắt SK tập trung vào các nội dung sau:

- Hoàn cảnh nảy sinh SK;

- Điều kiện, thời gian, đối tượng áp dụng SK;
- Chỉ rõ: Tính mới, tính sáng tạo của SK; khả năng áp dụng của SK (tính khả thi của các giải pháp): Nêu cụ thể, chi tiết cách thức áp dụng SK; chỉ ra lợi ích thiết thực của SK (giá trị, hiệu quả của SK);
- Khẳng định giá trị, kết quả đạt được của SK;
- Đề xuất kiến nghị để thực hiện áp dụng hoặc mở rộng SK.

## 2.5. Mô tả sáng kiến

- Mô tả SK ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng. Trình bày nội dung SK, các bước thực hiện SK và các điều kiện cần thiết để áp dụng SK. Cụ thể:

*Thứ nhất*, phải chỉ rõ được tính mới, tính sáng tạo của SK đảm bảo tính khoa học, phù hợp với lý luận về giáo dục, phù hợp với chủ trương, chính sách hiện hành về giáo dục và đào tạo của Nhà nước. 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, phân tích, so sánh đối chiếu trước và sau khi thực hiện các giải pháp, biện pháp để chứng minh, thuyết phục về hiệu quả mà giải pháp khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết. Có thể minh họa bằng sơ đồ, hình vẽ, ảnh chụp mẫu sản phẩm, giáo án minh họa, đồ dùng, đồ chơi sáng tạo,... để chứng minh tính mới, tính sáng tạo của giải pháp, biện pháp đưa ra.

Trình bày kết quả thu được sau khi áp dụng SK kết quả định tính và định lượng, trên cơ sở khảo sát, đánh giá khoa học, khách quan; có so sánh, đối chiếu trước và sau khi áp dụng giải pháp SK.

*Thứ hai*, trình bày về khả năng áp dụng của SK: Nêu rõ việc giải pháp đã được áp dụng (tính khả thi của SK), kể cả áp dụng thử nghiệm trong điều kiện cụ thể 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.

*Thứ ba*, chỉ ra lợi ích thiết thực của SK (giá trị, hiệu quả của SK). Đánh giá kết quả thu được hoặc dự kiến kết quả có thể thu được do áp dụng giải pháp SK. Trình bày kết quả thu được sau khi áp dụng SK (kết quả định tính và định lượng), trên cơ sở khảo sát, đánh giá khoa học, khách quan; có so sánh, đối chiếu trước và sau khi áp dụng giải pháp SK thông qua các đối tượng thực nghiệm và đối chứng.

- Hiệu quả kinh tế:

+ Nêu rõ những chỉ tiêu kinh tế (có thể lượng hóa được) như các chỉ tiêu tiết kiệm chi phí đầu vào (nguồn nhân lực, thời gian, chi phí nguyên vật liệu), tăng lợi nhuận đầu ra do SK mang lại cao hơn giải pháp đã biết trên cơ sở kết quả thử nghiệm, áp dụng thử SK;

+ Trong trường hợp lợi ích kinh tế không lượng hóa được thì phân tích, đánh giá những lợi thế có thể đạt được giữa việc áp dụng SK vào thực tiễn so với việc không áp dụng.

- Hiệu quả xã hội, môi trường: nêu rõ những nhược điểm đã được khắc phục của những giải pháp đã biết mà không gây ảnh hưởng xấu đến môi trường, trật tự

an ninh xã hội, thuần phong, mỹ tục như: nâng cao điều kiện công tác; cải thiện môi trường giáo dục; nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý, thực hiện nhiệm vụ; tạo điều kiện học tập tích cực cho trẻ em phát triển thể chất và trí tuệ...

*(Tham khảo theo Mẫu số 3)*

## 2.6. Kết luận

- Khẳng định kết quả mà SK mang lại;  
- Khuyến nghị và đề xuất với các cấp quản lý về các vấn đề có liên quan đến áp dụng và phổ biến SK.

Ngoài 3 phần chính trên có thể bổ sung danh mục chữ viết tắt, các phụ lục (các biểu mẫu, danh mục tài liệu tham khảo nếu có).

## 2.7. Yêu cầu về thể thức

- Khi trình bày SK, nếu tác giả SK tham khảo, trích dẫn các nội dung trên mạng internet, sách báo, tạp chí, các tài liệu khác phải ghi rõ nguồn gốc, xuất xứ của nội dung được tham khảo, trích dẫn. Nếu không ghi rõ nguồn gốc, xuất xứ nội dung tham khảo, trích dẫn, tác giả SK sẽ bị phạm quy sao chép, SK sẽ không được xét công nhận.

- Văn bản SK được đánh máy, in một mặt và đóng quyển, dán gáy: Soạn thảo trên khổ giấy A4, font chữ Times New Roman, bảng mã Unicode, cỡ chữ 14, dẫn dòng đơn; khoảng cách giữa các đoạn văn tối thiểu là 6pt; lề trái 3,0 cm; lề phải 1,5 cm; lề trên 2 cm, lề dưới 2 cm; Đánh số trang: ở giữa, lề trên trang giấy, đánh số từ trang "Mô tả sáng kiến". Không có lỗi chính tả, lỗi cú pháp.

- Thứ tự trình bày SK như sau: Trang bìa; Trang trình bày thông tin chung về SK; Mục lục; Tóm tắt SK; Mô tả SK; Kết luận; Danh mục chữ viết tắt, các phụ lục (nếu có). Mỗi nội dung này đều được trình bày bắt đầu từ một trang mới của SK, không trình bày nối tiếp các nội dung trong 01 trang. Ví dụ: Sau khi tóm tắt SK trong một trang, chuyển sang trang mới để Mô tả SK; hết phần Mô tả SK, chuyển sang trang mới để trình bày Kết luận.

## 3. Điều kiện sáng kiến được chấm và công nhận

SK đảm bảo tính pháp lý về bản quyền, không sao chép, chưa từng được công bố trên sách, báo, tạp chí, v.v, hoặc đã được Hội đồng SK các cấp công nhận, không để lộ thông tin của cá nhân, đơn vị, địa phương dưới bất kỳ hình thức nào, kể cả tranh, ảnh minh họa, phiếu điều tra...(Nếu SK có kèm theo tài liệu minh họa, đề nghị các đơn vị xử lý phần thông tin đảm bảo theo yêu cầu).

## III. QUY TRÌNH, CHẤM, XÉT DUYỆT, CÔNG NHẬN VÀ ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN

### 1. Công nhận sáng kiến cấp trường.

#### Bước 1: Đăng ký công nhận sáng kiến

- Đầu năm học, các đơn vị tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên thuộc đơn vị đăng ký tên sáng kiến.

- Nhà trường chấm, xét duyệt SK theo kế hoạch riêng.

**Bước 2:** Tác giả SK gửi đơn đề nghị công nhận SK (mẫu tại phụ lục I Thông tư 18).

**Bước 3:**

- Nhà trường tiếp nhận đơn của các tác giả và thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ.
- Thành lập Hội đồng SK: Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng SK. Chỉ có giám khảo có tên trong quyết định mới được chấm SK. Hội đồng SK được thành lập theo quy định tại Điều 8 của Nghị định số 13 và Điều 8 của Thông tư 18 gồm có Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng, uỷ viên thư ký và các thành viên.
- Họp Hội đồng:
  - + Thư ký gửi hồ sơ và bản tổng hợp SK của các cá nhân đủ điều kiện;
  - + Hội đồng họp xem xét, đánh giá nội dung SK, quyết định công nhận hoặc không công nhận SK, đồng thời xem xét ảnh hưởng của SK ngoài phạm vi đơn vị cơ sở;
  - + Hội đồng SK đánh giá SK theo 3 tiêu chí: Tính mới; đã được áp dụng hoặc dùng thử tại đơn vị; mang lại lợi ích thiết thực;
  - + Xem xét phạm vi ảnh hưởng của SK ngoài đơn vị theo các tài liệu sau: Chứng cứ chuyên gia, nhân rộng việc áp dụng ra bên ngoài (nếu có); các thuyết minh của tác giả về phạm vi ảnh hưởng.
- Sau khi có kết quả, tiến hành công khai trong 03 ngày làm việc, xác minh xử lý các kiến nghị sau công khai (nếu có).

**Bước 4:** Công nhận SK cấp trường

Thực hiện theo Khoản 3 Điều 7 Nghị định 13 sau khi kết thúc thời gian công khai. Thư ký tổng hợp và hoàn chỉnh hồ sơ trình thủ trưởng đơn vị ban hành quyết định công nhận sáng kiến.

Những sáng kiến đạt từ 15 điểm trở lên sẽ được gửi đề nghị công nhận sáng kiến cấp ngoài trường (Cấp cơ sở hoặc cao hơn nữa)

**2. Tuyển chọn SK có phạm vi ảnh hưởng ngoài đơn vị cơ sở để phục vụ công tác thi đua khen thưởng**

**Bước 1:** Lập danh sách các sáng kiến đạt từ 15 điểm trở lên để đề nghị công nhận cấp cơ sở.

**Bước 2:** Hội đồng xét thi đua, khen thưởng của nhà trường, căn cứ kết quả ghi nhận phạm vi ảnh hưởng của SK do Hội đồng SK nhà trường đã xem xét, tuyển chọn và đề nghị các danh hiệu thi đua theo các mức độ sau:

- Nếu SK có phạm vi ảnh hưởng ở cấp cơ sở thì được sử dụng làm căn cứ để xét công nhận danh hiệu chiến sỹ thi đua cơ sở hoặc đề nghị tặng Bằng khen của UBND tỉnh hoặc Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ;

- Nếu SK có phạm vi ảnh hưởng ở cấp tỉnh thì được sử dụng làm căn cứ để xét công nhận danh hiệu chiến sỹ thi đua cấp tỉnh hoặc đề nghị tặng thưởng Huân chương Lao động;

- Nếu SK có phạm vi ảnh hưởng ngoài phạm vi tỉnh thì được sử dụng làm căn cứ để xét công nhận danh hiệu chiến sỹ thi đua toàn quốc hoặc đề nghị tặng Bằng khen của UBND tỉnh hoặc đề nghị tặng thưởng Huân chương Lao động.

### **3. Cách tính điểm sáng kiến**

#### **3.1 Thang điểm**

Điểm thành phần và tổng điểm cho lẻ đến 0,25 điểm. Cụ thể:

##### **a. Hình thức (2 điểm)**

- Tên SK phù hợp với nội dung SK, khái quát được trọng tâm, phạm vi, ý nghĩa của vấn đề cần giải quyết của SK (1 điểm).

- Trình bày đúng quy định tại mục 2 của văn bản này (1 điểm).

##### **b. Mô tả sáng kiến (17 điểm)**

Mô tả SK ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng. Trình bày nội dung sáng kiến, các bước thực hiện sáng kiến và các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến. Cụ thể :

- Có tính mới, tính sáng tạo của sáng kiến; SK phải đảm bảo tính khoa học, phù hợp với lý luận về giáo dục, phù hợp với chủ trương, chính sách hiện hành về giáo dục và đào tạo của Nhà nước (6 điểm);

- Có khả năng áp dụng của SK (tính khả thi của các giải pháp): Nêu cụ thể, chi tiết cách thức áp dụng SK đó (5 điểm);

- Có lợi ích thiết thực của SK (giá trị, hiệu quả của SK). Đánh giá kết quả thu được hoặc dự kiến kết quả có thể thu được do áp dụng giải pháp SK. Trình bày kết quả thu được sau khi áp dụng SK (kết quả định tính và định lượng), trên cơ sở khảo sát, đánh giá khoa học, khách quan; có so sánh, đối chiếu trước và sau khi áp dụng giải pháp SK thông qua các đối tượng thực nghiệm và đối chứng (6 điểm.)

##### **c. Kết luận (1 điểm)**

- Khẳng định kết quả mà SK mang lại.

- Khuyến nghị hợp lý.

#### **3.2. Từ thang điểm các Hội đồng thiết kế phiếu chấm phù hợp (nếu cần).**

#### **3.3. Phiếu chấm (theo mẫu đính kèm).**

#### **3.4. Sáng kiến được công nhận khi đạt từ 10 điểm trở lên.**

## **IV. QUY ĐỊNH VỀ HỒ SƠ SÁNG KIẾN**

### **1. Hồ sơ sáng kiến**

- Đối với cá nhân nộp về nhà trường:

+ Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến theo Điều 5 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ;

+ Bản mô tả sáng kiến và file sáng kiến;

+ Bản cam kết;

- Đối với nhà trường nộp hồ sơ sáng kiến về đồng chí phụ trách công tác Thi đua-Khen thưởng của Phòng GDĐT thành phố, hồ sơ gồm:

+ Tờ trình đề nghị xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng của SK;

+ Bản sao đơn yêu cầu công nhận sáng kiến theo Điều 5 Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ;

+ Báo cáo đánh giá của cơ sở xét công nhận sáng kiến về việc đối tượng nêu trong đơn đáp ứng đủ các điều kiện để được công nhận là SK theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Điều lệ Sáng kiến được ban hành kèm theo tại Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

+ Bản in danh sách SK đề nghị xét, công nhận cấp cơ sở (mẫu số 4, có chữ ký và dấu đỏ của đơn vị) theo thứ tự từng môn, bản in SK có xác nhận của đơn vị. Đồng thời các đơn vị gửi danh sách SK và file dữ liệu SK vào hòm thư [dinhthang75@gmail.com](mailto:dinhthang75@gmail.com) với tiêu đề như sau: Tên đơn vị - Hồ sơ SK 2024 (ví dụ: MN Thái Học - Hồ sơ SK 2024).

- Gửi Hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến năm học 2024 - 2025 về Phòng GDĐT (Đ/c Bùi Đình Thắng tiếp nhận) vào ngày 20, 21 tháng 02 năm 2025. Bản điện tử của Danh sách sáng kiến và dữ liệu sáng kiến gửi vào địa chỉ: [dinhthang75@gmail.com](mailto:dinhthang75@gmail.com) với tiêu đề như sau: Tên đơn vị - Hồ sơ SK 2025 (ví dụ: MN Thái Học - Hồ sơ SK 2025).

- Đối với những SK có sản phẩm minh họa, yêu cầu ghi rõ: Có sản phẩm minh họa kèm theo trong danh sách SK của đơn vị để tránh trường hợp nhầm lẫn hoặc thất lạc.

## 2. Thời gian

\* Hồ sơ đề nghị xét công nhận phạm vi, ảnh hưởng SK của các cá nhân gửi về nhà trường:

- Ngày 05 và 06/02/2025 nhận hồ sơ cá nhân.

- Ngày 06/02/2025 nhà trường ra Quyết định thành lập Hội đồng chấm, xét duyệt và công nhận. Giao sáng kiến cho thành viên Hội đồng.

- Ngày 12/02/2025 Hội đồng tiến hành chấm và thông báo, công khai kết quả (03 ngày).

- Ngày 17/02/2025 Quyết định công nhận sáng kiến. Lựa chọn các SK đạt từ 15 điểm trở lên để lập hồ sơ gửi đề nghị công nhận cấp cơ sở.

\* Hồ sơ đề nghị xét công nhận phạm vi, ảnh hưởng SK của trường gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (Đ/c Thắng nhận) theo lịch sau:

- Ngày 20; 21/02/2025: Cấp Mầm non, Tiểu học, THCS.

Nhận được Công văn, Trường Mầm non Thái Học đề nghị các đồng chí CBGV,NV nghiêm túc thực hiện./.

### Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

### HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Huệ