

Số: 100 /SGDDĐT-VP
V/v chăm và công nhận sáng kiến
năm học 2016-2017

Hải Dương, ngày 09 tháng 02 năm 2017

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, TX, TP;
- Các trường THPT; trung tâm GDTX, trung tâm KTTH-HN-DN.

Để làm tốt công tác chăm và công nhận sáng kiến (SK) các cấp năm học 2016-2017, Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) yêu cầu các phòng GD&ĐT huyện, thị xã, thành phố; các trường THPT; trung tâm GDTX; trung tâm KTTH-HN-DN thực hiện rà soát, xác nhận sáng kiến (SK) và gửi hồ sơ đề nghị công nhận SK các cấp theo các yêu cầu sau:

1. Điều kiện sáng kiến được chăm và đề nghị công nhận

SK đảm bảo tính pháp lý về bản quyền, không sao chép, chưa từng được công bố trên sách, báo, tạp chí,... hoặc đã được Hội đồng SK các cấp công nhận (gọi tắt là tính pháp lý của SK) và đảm bảo các yêu cầu theo Công văn số 1288/SGDDĐT-VP ngày 21 tháng 9 năm 2016 của Sở GD&ĐT.

Cá nhân vi phạm tính pháp lý của SK, tùy theo mức độ, Sở GD&ĐT sẽ xử lý thỏa đáng. Đơn vị và thủ trưởng đơn vị có cá nhân vi phạm tính pháp lý của SK sẽ bị trừ điểm khi xét danh hiệu thi đua cuối năm học.

2. Thành phần Hội đồng và quy trình chăm cấp cơ sở

2.1. Rà soát, xác nhận của cơ sở giáo dục

Hiệu trưởng nhà trường, giám đốc trung tâm thành lập ban rà soát SK tại đơn vị bao gồm lãnh đạo nhà trường (trung tâm), tổ trưởng chuyên môn, giáo viên có chuyên môn tốt, liên quan đến nội dung SK được giao rà soát; trên cơ sở đó, xác nhận quy trình, các bước thực hiện và công việc mà người viết SK đã thực hiện. Sau khi rà soát, các đơn vị tổng hợp kết quả theo mẫu và gửi về Sở, phòng GD&ĐT cùng hồ sơ SK đề nghị công nhận cấp cơ sở.

2.2. Chăm cấp cơ sở tại Sở GD&ĐT và các huyện, TX, TP

2.2.1. Đối với các đơn vị trực thuộc Sở

Giám đốc Sở GD&ĐT thành lập Hội đồng xét duyệt và công nhận sáng kiến cấp cơ sở do đồng chí Giám đốc Sở làm chủ tịch Hội đồng, các đồng chí phó Giám đốc Sở làm phó Chủ tịch Hội đồng, 01 Ban thư ký và các thành viên Hội đồng làm giám khảo, là những cán bộ, giáo viên có năng lực chuyên môn

tốt, đã có SK được công nhận cấp cơ sở trở lên, có chuyên môn liên quan trực tiếp đến nội dung SK được giao chấm.

2.2.2. Đối với các phòng GD&ĐT huyện, thị xã, thành phố

Trưởng phòng GD&ĐT tham mưu cho UBND huyện, thị xã, thành phố thành lập Hội đồng xét duyệt và công nhận sáng kiến do Phó Chủ tịch huyện phụ trách văn xã làm chủ tịch Hội đồng, Trưởng phòng GD&ĐT làm phó Chủ tịch thường trực Hội đồng, các đồng chí phó Trưởng phòng làm phó Chủ tịch Hội đồng, 01 Ban thư ký, các thành viên Hội đồng làm giám khảo là những người có năng lực chuyên môn tốt, đã có SK được công nhận cấp cơ sở trở lên, có chuyên môn liên quan đến nội dung SK được giao chấm.

2.2.3 Quy trình chấm

Thực hiện chấm chéo, đảm bảo giám khảo không chấm SK của đơn vị mình, trình tự thực hiện như sau:

Bước 1: Thư ký Hội đồng chấm (sau đây gọi tắt là thư ký) giao SK cho giám khảo thứ nhất (GK1). GK1 thực hiện chấm SK và ghi kết quả chấm vào Phiếu nhận xét và cho điểm (theo mẫu), không ghi nhận xét trực tiếp vào SK. Sau khi ghi đầy đủ các nội dung trong Phiếu nhận xét và cho điểm, GK1 nộp lại toàn bộ SK cùng Phiếu nhận xét và cho điểm cho thư ký.

Bước 2: Thư ký giao SK đã được GK1 chấm cho giám khảo thứ 2 (GK2), trình tự thực hiện như ở bước 1.

Bước 3: Sau khi SK đã được chấm 2 lần qua GK1 và GK2, thư ký tổng hợp kết quả từ Phiếu nhận xét và cho điểm của GK1, GK2, nhập điểm. Trường hợp điểm chấm của 2 GK chênh dưới 3 điểm được cộng chia đôi, nếu chênh từ 3 điểm trở lên, báo cáo Hội đồng xem xét, quyết định. Thư ký tổng hợp điểm, những SK đủ điều kiện xếp loại, trình Hội đồng thẩm định, xét duyệt và công nhận.

Trong quá trình chấm, Ban thư ký hỗ trợ về công nghệ thông tin để GK xem đĩa hình kèm theo SK hoặc kiểm tra tính pháp lý của SK.

Sau khi kết quả SK được công bố, người viết SK có quyền viết đơn đề nghị chấm lại trong vòng 3 ngày kể từ ngày công bố kết quả (theo dấu bưu điện, giấy biên nhận của Sở, phòng GD&ĐT).

2.3. Biểu điểm chấm

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

2.3.1. 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 công văn số 1288/SGDDĐT-VP ngày 21 tháng 9 năm 2016: Đủ các thành phần theo quy định, kết cấu hợp lý; không mắc lỗi chính tả; diễn đạt rõ ràng, mạch lạc (1 điểm).

2.3.2. 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; Sáng kiến 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.)

2.3.3. Kết luận (1 điểm)

- Khẳng định kết quả mà SK mang lại;

- Khuyến nghị hợp lý.

2.4. Công nhận sáng kiến

Những SK đạt từ 10 điểm trở lên được công nhận cấp cơ sở; từ 13 điểm trở lên được chọn xét công nhận cấp ngành. SK được công nhận cấp ngành do Hội đồng SK cấp ngành quyết định, Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở GD&ĐT. Hội đồng SK cấp ngành quyết định SK được đề nghị công nhận cấp tỉnh.

2.5. Thành tích được tính là SK áp dụng xét, công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” theo Khoản 2, Điều 10 Thông tư số 35/2015/TT-BGDĐT ngày 31/12/2015 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành giáo dục (không áp dụng để xét và công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”, “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” và các hình thức khen thưởng).

3. Quy định về hồ sơ sáng kiến

3.1. Hồ sơ sáng kiến

Hồ sơ SK đảm bảo theo yêu cầu tại công văn số 1288/SGDDĐT-VP ngày 21/9/2016 của Sở GD&ĐT.

Sở không nhận hồ sơ SK khi không có bản mềm SK gửi kèm.

3.2. Thời gian nhận hồ sơ sáng kiến

* Ngày 30, 31/3/2017: Trung tâm GDTX, trung tâm KTTHHN-DN và các trường THPT;

* Ngày 03,04/4/2017: Phòng GD&ĐT huyện, thị xã, thành phố.

Mọi ý kiến, liên hệ số điện thoại : 0320.3838.585; 0916.128.225.

Nhận được công văn, yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- TT CDN; các phòng thuộc Sở;
- Website Sở;
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Vũ Văn Lương