

Số: 79 /SGDĐT-VP
V/v chăm và công nhận sáng kiến
năm học 2018-2019

Hải Dương, ngày 23 tháng năm 2019

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, TX, TP;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Để làm tốt công tác chăm và công nhận sáng kiến (SK) các cấp năm học 2018-2019, Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) yêu cầu các phòng GD&ĐT huyện, thị xã, thành phố; các trường THPT; 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, v.v, 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 1143/SGDĐT-VP ngày 18 tháng 9 năm 2018 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 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

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 chăm.

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

Trường 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, Trường phòng GD&ĐT làm Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng, các đồng chí Phó Trường 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. Các bước thực hiện chấm và xét duyệt, công nhận sáng kiến

Thực hiện chấm độc lập 2 vòng, 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 SK (theo mẫu), không ghi nhận xét trực tiếp vào SK; tổng hợp điểm vào Phiếu tổng hợp điểm SK (theo mẫu). Sau khi ghi đầy đủ các nội dung trong Phiếu nhận xét và cho điểm SK, Phiếu tổng hợp điểm SK, GK1 nộp lại toàn bộ SK và hồ sơ đi kèm 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, trình Hội đồng thẩm định, xét duyệt và công nhận.

Trong quá trình chấm, Tổ 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).

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 1143/SGDGĐT- VP ngày 18 tháng 9 năm 2018 của Sở GD&ĐT (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; 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.)

2.3.3. Kết luận (1 điểm)

- Khẳng định kết quả mà SK mang lại;

- Khuyến nghị hợp lý.

2.4. Một số quy định đối với giám khảo chấm SK

GK thực hiện nghiêm túc quy định chấm SK độc lập 2 vòng, không trao đổi với GK khác. Trường hợp cần trao đổi, liên hệ với Tổ thư ký, thư ký Hội đồng có trách nhiệm báo cáo kịp thời lãnh đạo Hội đồng những vấn đề phát sinh khi chấm. Trong quá trình chấm SK, Giám khảo không sử dụng điện thoại; không sao chép kết quả chấm SK của người khác; không mang SK khỏi nơi chấm quy định (hội trường). Vi phạm những điều trên, GK hoàn toàn chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Hội đồng.

2.5. Công nhận sáng kiến

Những SK đạt từ 10 điểm trở lên được công nhận cấp cơ sở; những sáng kiến được công nhận cấp cơ sở, được 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.

3. Quy định về hồ sơ sáng kiến

3.1. Hồ sơ sáng kiến

Theo yêu cầu tại công văn số 1143/SGDGĐT- VP ngày 18 tháng 9 năm 2018 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 28, 29/3/2019 : Các trường THPT;

* Ngày 04, 05/4/2019: Phòng GD&ĐT huyện, thị xã, thành phố.

Mọi ý kiến, liên hệ số điện thoại : 0220.3838.585; 0981.860.668./.

Nơi nhận:

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

GIÁM ĐỐC



Vũ Văn Lương