

Số: *104*/ĐHĐN-NCKH
Hướng dẫn thực hiện, chấm sáng kiến
tại Trường Đại học Đồng Nai.

Đồng Nai, ngày 07 tháng 9 năm 2021

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Trường.

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ Khoa học Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của điều lệ sáng kiến;

Căn cứ Thông tư số 21/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 7 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 38/2018/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2018 ban hành quy chế Thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đồng Nai và quy chế Thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Đồng Nai ngày 03 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Quyết định số 292/QĐ-ĐHĐN ngày 11 tháng 3 năm 2021 của Trường Đại học Đồng Nai ban hành quy chế đánh giá, xếp loại viên chức của Trường Đại học Đồng Nai;

Trường Đại học Đồng Nai hướng dẫn việc đăng ký, thực hiện, tổ chức chấm và áp dụng sáng kiến (SK) năm học 2020-2021 và các năm học tiếp theo như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tạo thuận lợi cho người lao động (dành cho đối tượng không phải giảng viên) viết và áp dụng SK góp phần nâng cao năng suất làm việc, chất lượng giáo dục và đào tạo; là một trong những cơ sở cho việc xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng cuối năm học.

2. Yêu cầu

SK là kết quả nghiên cứu, lao động sáng tạo của người lao động.

SK có khả năng cải tiến hoạt động dạy và học của Trường, cải thiện điều kiện làm việc giúp người lao động tiết kiệm thời gian, công sức, vật tư, tài sản, điện, nước, văn phòng phẩm, gia tăng độ chính xác, hiệu quả kinh tế hơn so với trước khi áp dụng SK.

Các đơn vị tổ chức phát động phong trào phát hiện những điều cần cải thiện, viết, áp dụng SK cho công việc của cá nhân và tập thể.

II. NỘI DUNG, SẢN PHẨM, CẤU TRÚC

1. Về nội dung

Nội dung SK cần tập trung vào các lĩnh vực: (1) cải tiến hoạt động chuyên môn, hoạt động quản lý hàng ngày; (2) phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá; (3) giáo dục đạo đức, nhân cách cho người lao động, sinh viên; (4) bồi dưỡng năng lực nghiên cứu khoa học; (5) phương

pháp và công cụ phát triển tự học cho sinh viên; (6) kết nối hiệu quả giữa Trường với các đối tác (kể cả doanh nghiệp và trường phổ thông) v.v.

2. Sản phẩm sáng kiến

2.1. Giải pháp kỹ thuật, bao gồm:

a) Sản phẩm, dưới các dạng: vật thể (ví dụ: dụng cụ, máy móc, thiết bị, linh kiện); chất (ví dụ: vật liệu, chất liệu, thực phẩm, dược phẩm, mỹ phẩm); vật liệu sinh học (ví dụ: chủng vi sinh, chế phẩm sinh học, gen, thực vật, động vật biến đổi gen);

b) Quy trình (ví dụ: quy trình công nghệ; quy trình chẩn đoán, dự báo, kiểm tra, xử lý).

2.2. Giải pháp quản lý là cách thức tổ chức, điều hành công việc, trong đó có:

a) Phương pháp tổ chức công việc (ví dụ: bố trí nhân lực, máy móc, thiết bị, dụng cụ, nguyên liệu, vật liệu);

b) Phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc.

2.3. Giải pháp tác nghiệp bao gồm các phương pháp thực hiện các thao tác kỹ thuật, nghiệp vụ, trong đó có:

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

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

3. Cấu trúc (Xem phụ lục trình bày đính kèm)

Lưu ý:

- Các minh chứng được đóng cùng quyển SK, đóng sau phần trình bày nội dung chính của SK.
- Không chắm và công nhận các SK của 02 tác giả trở lên.
- Kết quả SK ở năm học nào sẽ được tính cho năm học đó (không bảo lưu cho năm học kế tiếp).

III. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI VÀ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

1. Tính mới (10 điểm)

Trên cơ sở kinh nghiệm trong lao động, quản lý, giảng dạy, giáo dục, đào tạo... phát hiện và xây dựng được nội dung, phương pháp mới, có tính đột phá, phù hợp và nâng cao được hiệu quả, chất lượng trong quá trình thực hiện công tác của mình.

Là sáng kiến có giải pháp được tác giả đưa ra và đã được tác giả áp dụng hoàn toàn mới; đảm bảo tính khoa học, phù hợp với đặc trưng, chủ trương, chính sách đổi mới của ngành giáo dục và đào tạo; chưa được công khai, công bố dưới hình thức sử dụng, mô tả bằng văn bản hay bất kỳ hình thức nào khác; chưa được áp dụng, phổ biến hoặc chưa 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; không trùng với nội dung giải pháp trong sáng kiến của tác giả đã được công nhận.

Hoặc là sáng kiến có giải pháp được tác giả đưa ra để cải tiến hoặc thay thế một phần từ những giải pháp đã có, đã được công khai; đảm bảo tính khoa học, phù hợp với đặc trưng, chủ trương, chính sách đổi mới của ngành giáo dục và đào tạo.

Hoặc là giải pháp của tác giả để ứng dụng tiến bộ kỹ thuật mới về giáo dục và đào tạo lần đầu tiên của tác giả có hiệu quả so với trước.

Trong báo cáo SK phải có số liệu so sánh hoặc các luận cứ chứng minh được tính mới, tính sáng tạo trong giải pháp mới của tác giả. Các minh chứng thực tế tác giả đưa ra phải đủ độ tin cậy, độ giá trị; khẳng định sáng tạo về mặt khoa học và thực tiễn (tác giả tự nghiên cứu, đã được tác giả triển khai thực hiện, chưa được công bố, phổ biến, áp dụng chính thống).

d) Quy định về điểm (tối đa 10 điểm)

Cho điểm 1 trong 5 mức độ sau:

Nội dung	Điểm đánh giá
(1) Không có tính mới hoặc chỉ lặp lại, sao chép từ các giải pháp đã có	từ 0,00 đến 3,00 điểm
(2) Có cải tiến so với giải pháp đã có với mức độ ít	từ 3,00 đến 5,00 điểm
(3) Có cải tiến so với giải pháp đã có với mức độ trung bình trong phạm vi của đơn vị, của Trường	từ 5,00 đến 7,00 điểm.
(4) Có cải tiến so với giải pháp đã có với mức độ khá trong Trường, ngành GDĐT	từ 7,00 đến 9,00 điểm.
(5) Có tính mới cao hoặc là sáng kiến được hình thành lần đầu tiên hoàn toàn mới trong phạm vi Trường, ngành GDĐT, có khả năng ứng dụng cao	từ 9,00 đến 10,00 điểm.

2. Hiệu quả (10 điểm)

a) Là những lợi ích trực tiếp hoặc gián tiếp thu được, hoặc có tác động đến việc tạo ra lợi ích do áp dụng sáng kiến của tác giả và việc điều hành, quản lý, tổ chức, các hoạt động hành chính, chuyên môn, nghiệp vụ, giáo dục, đào tạo, dạy học, kiểm tra, đánh giá chất lượng sinh viên, đánh giá chất lượng làm việc của nhân viên, giảng viên trong cơ quan, đơn vị.

b) Thể hiện dưới dạng cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao chất lượng công việc; góp phần giải quyết những vấn đề của thực tiễn, đóng góp vào việc phát triển giáo dục, đào tạo, phục vụ cho công tác giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học giáo dục, đào tạo ở cơ quan, đơn vị.

c) Trong báo cáo sáng kiến phải có số liệu so sánh hoặc các luận cứ chứng minh được hiệu quả trong giải pháp mới của tác giả so với giải pháp đã có, đã biết. Các minh chứng thực tế tác giả đưa ra phải đủ độ tin cậy, độ giá trị; minh chứng được hiệu quả kinh tế hoặc hiệu quả xã hội.

d) Yêu cầu minh chứng thực tế về hiệu quả các giải pháp của tác giả: các dữ liệu minh chứng quá trình thực nghiệm, đối chứng giải pháp mà tác giả đã thực hiện như phiếu khảo sát, phiếu thăm dò, phiếu lấy ý kiến; các bài tập, các bài giảng trong quá trình thực nghiệm; phim, ảnh, sản phẩm phần mềm và các sản phẩm khác thu được từ quá trình thực hiện sáng kiến,... Nội dung phân tích, so sánh, đánh giá kết quả giải pháp của tác giả đã thực hiện so với giải pháp đã có.

d) Quy định về điểm (tối đa 10 điểm)

Cho điểm 1 trong 5 mức độ giải pháp thay thế đạt được dưới đây dựa trên các minh chứng trong quá trình tổ chức thực hiện của tác giả:

Nội dung	Điểm đánh giá
(1) Không có minh chứng thực tế hoặc minh chứng thực tế chưa đủ độ tin cậy, độ giá trị để xác định hiệu quả; sáng kiến không có hiệu quả hoặc có hiệu quả rất ít trong Trường	từ 0,00 đến 3,00 điểm
(2) Có minh chứng thực tế đủ độ tin cậy, độ giá trị để thấy sáng kiến chỉ có hiệu quả tại Trường	từ 3,00 đến 5,00 điểm
(3) Có minh chứng thực tế đủ độ tin cậy, độ giá trị để thấy sáng kiến chỉ có hiệu quả trung bình tại Trường hoặc một số đơn vị GDĐT	từ 5,00 đến 7,00 điểm.

(4) Có minh chứng thực tế đủ độ tin cậy, độ giá trị để thấy sáng kiến đã có hiệu quả nhiều hoặc có khả năng mang lại hiệu quả nhiều cho Trường, cho ngành GDĐT	từ 7,00 đến 9,00 điểm.
(5) Có minh chứng thực tế đủ độ tin cậy, độ giá trị để thấy sáng kiến đã có hiệu quả nhiều hoặc có khả năng mang lại hiệu quả nhiều cho Trường, toàn ngành GDĐT	từ 9,00 đến 10,00 điểm.

3. Khả năng áp dụng

a) Đánh giá khả năng áp dụng của sáng kiến dựa trên kết quả đánh giá về mức độ giá trị của tính mới và hiệu quả (kể cả mức độ kinh phí có thể đảm bảo khả thi khi áp dụng) để cho điểm tương ứng về mức độ giá trị khả năng áp dụng. Cho điểm khả năng áp dụng của sáng kiến tùy theo mức độ giá trị đạt được về tính mới và hiệu quả của sáng kiến như sau:

- Sáng kiến có tính mới hoàn toàn hoặc cải tiến, thay thế một phần giải pháp đã có; hoặc là sáng kiến có nội dung ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật mới lần đầu có hiệu quả, phù hợp thực tế.

- Về hiệu quả, sáng kiến phải có minh chứng thực tế đủ độ tin cậy, độ giá trị được thủ trưởng đơn vị công nhận có hiệu quả khi tác giả triển khai thực hiện.

b) Để cho người đọc dễ hiểu, dễ áp dụng, tin cậy vào năng lực, sự sáng tạo của tác giả, báo cáo SK phải trình bày đầy đủ yêu cầu, nội dung, bố cục theo hướng dẫn; diễn đạt mạch lạc, đảm bảo tính khoa học, tính sư phạm, đúng thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

c) Tác giả xác định được thời gian, địa điểm, đối tượng đã triển khai áp dụng thực tế; đề xuất được khả năng áp dụng cụ thể về lĩnh vực, phạm vi, đối tượng, điều kiện để tổ chức áp dụng sáng kiến của mình.

d) Quy định về điểm (tối đa 10 điểm)

Cho điểm 1 trong 5 mức độ sau:

Nội dung	Điểm đánh giá
(1) Sáng kiến có khả năng áp dụng rất ít trong Trường	từ 0,00 đến 3,00 điểm
(2) Sáng kiến có khả năng áp dụng ít trong Trường	từ 3,00 đến 5,00 điểm
(3) Sáng kiến có khả năng áp dụng nhiều trong Trường; có thể phổ biến, áp dụng một số đơn vị khác trong ngành GDĐT ở mức trung bình	từ 5,00 đến 7,00 điểm.
(4) Sáng kiến có khả năng áp dụng cao trong Trường, trong ngành GDĐT ở mức khá	từ 7,00 đến 9,00 điểm.
(5) Sáng kiến có khả năng áp dụng cao trong toàn bộ cơ quan.	từ 9,00 đến 10,00 điểm.

4. Xếp loại

Mỗi SK sẽ có hai giám khảo chấm, đánh giá độc lập. Điểm số là trung bình cộng của hai giám khảo.

a) Loại xuất sắc; tổng điểm từ 27,00 điểm trở lên. Trong đó, tính mới, hiệu quả và khả năng áp dụng đều phải đạt từ 9,00 điểm trở lên.

b) Loại khá; tổng điểm từ 21,00 đến dưới 27,00 điểm. Trong đó, tính mới, hiệu quả và khả năng áp dụng đều phải đạt từ 7,00 điểm trở lên.

c) Loại đạt: tổng điểm từ 15,00 đến dưới 21,00 điểm. Trong đó, tính mới, hiệu quả và khả năng áp dụng đều phải đạt từ 5,00 điểm trở lên.

d) Không xếp loại: tổng điểm dưới 15,00 điểm hoặc 1 trong 3 yêu cầu về tính mới, hiệu quả và khả năng áp dụng đạt dưới 5,00 điểm.

5. Công nhận sáng kiến

a) Dựa trên kết quả thống nhất xếp loại của các chuyên gia đánh giá hoặc giám khảo để công nhận phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả áp dụng của sáng kiến.

b) Sáng kiến được xếp loại đạt, khá, xuất sắc là sáng kiến được Hội đồng thẩm định sáng kiến của Trường công nhận phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả áp dụng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở giáo dục, đào tạo.

Chủ tịch Hội đồng thẩm định sáng kiến ban hành quyết định công nhận sáng kiến đối với các sáng kiến đủ tiêu chuẩn được công nhận.

c) Sáng kiến không xếp loại là sáng kiến không được Hội đồng thẩm định sáng kiến của Trường công nhận phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả áp dụng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở giáo dục, đào tạo.

Chủ tịch Hội đồng thẩm định sáng kiến ra thông báo kết quả thẩm định, đánh giá, phân loại đối với các sáng kiến không đủ điều kiện công nhận để thông báo kết quả cho cá nhân đã yêu cầu công nhận sáng kiến (nếu có).

Lưu ý: Đối với những trường hợp do đặc thù công việc như: bảo vệ, tạp vụ... thì Hội đồng đánh giá dựa vào đặc điểm công việc thực tế, không nhất thiết phải trình bày chi tiết như hướng dẫn này.

IV. HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH SÁNG KIẾN

Theo Điều 8 Thông tư 18/2013/TT-BKHCN thì việc tổ chức, thành lập Hội đồng sáng kiến được thực hiện như sau:

Hội đồng sáng kiến thành lập gồm có Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thư ký, các chuyên gia hoặc những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến, đại diện của tổ chức công đoàn nơi tác giả là công đoàn viên (nếu có). Quyết định của Hội đồng được thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng.

Theo đó, Hội đồng thẩm định sáng kiến Trường Đại học Đồng Nai được tổ chức gồm các thành viên như sau: (1) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng (phụ trách NCKH); (2) Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng; (3) Ủy viên Thư ký: Trưởng/Phó trưởng Phòng NCKH, SĐH&QHQT; (3) Các ủy viên Hội đồng gồm: Chủ tịch Công đoàn; Trưởng hoặc Phó trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính phụ trách công tác Thi đua, Khen thưởng. Chủ tịch Hội đồng sẽ mời các ủy viên chuyên môn là chuyên gia hoặc là người hiểu biết trong lĩnh vực chuyên môn của sáng kiến. Số thành viên Hội đồng trong mỗi phiên họp được triệu tập đảm bảo theo nguyên tắc số lẻ từ 9 đến 15 người. Ủy viên chính thức và ủy viên chuyên môn có quyền biểu quyết như nhau.

Hội đồng có nhiệm vụ: Thẩm định, đánh giá hiệu quả, mức độ, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến đối với cá nhân, đơn vị thuộc Trường Đại học Đồng Nai và xã hội; Đề xuất Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai công nhận sáng kiến cấp cơ sở để làm một trong những căn cứ đánh giá, phân loại công chức, viên chức, người lao động và xét tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở” hoặc trình cấp có thẩm quyền tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định.

Tại các phiên họp, Hội đồng có thể mời đại diện lãnh đạo các đơn vị có liên quan tham gia các phiên họp khi cần thiết.

Các cuộc họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt mới được coi là hợp lệ. Thành viên vắng mặt cử người dự họp thay phải báo cáo và được sự nhất trí của Chủ tịch Hội đồng, người họp thay được quyền bỏ phiếu tại phiên họp. Các trường hợp khác phải cho ý kiến và gửi về thường trực Hội đồng (Phòng NCKH, SĐH & QHQT) để tổng hợp, nếu quá thời gian quy định mà chưa gửi ý kiến thì xem như đã nhất trí với đề xuất của thường trực Hội đồng.

Các sáng kiến được công nhận khi kết quả bỏ phiếu đạt 2/3 ý kiến đồng ý tính trên tổng số thành viên có mặt tại phiên họp của Hội đồng.

Đối với Trường Phổ thông Thực hành Sư phạm, Trường Mầm non Thực hành tự thành lập Hội đồng này tại đơn vị.

Kinh phí cho hội đồng chấm SK (Theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Đồng Nai)

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Đối với những cá nhân đăng ký danh hiệu chiến sĩ thi đua phải đăng ký tên sáng kiến hoặc tên công trình nghiên cứu khoa học với đơn vị trước ngày 10/10 hàng năm. Trường hợp có sự thay đổi tên sáng kiến hoặc tên công trình nghiên cứu khoa học sau khi đã xét duyệt phải có đơn giải trình và được sự đồng ý của Hội đồng khoa học đơn vị.

- Từ tháng 10 đến tháng 11, Hội đồng Khoa học cấp khoa (hoặc lãnh đạo, BCH công đoàn các phòng, trung tâm) tổ chức xét duyệt tên sáng kiến đã đăng ký. Sau đó tổng hợp hồ sơ xét duyệt này gửi về Phòng NCKH, SĐH & QHQT trước ngày 01/12. Hồ sơ gồm:

- (1) Danh sách tên các SK đã được Hội đồng khoa học thông qua;
- (2) Biên bản làm việc của Hội đồng khoa học cấp khoa.

- Thời gian thu nhận và tổ chức thẩm định SK sẽ được thông báo cụ thể theo văn bản hướng dẫn về việc bình xét thi đua, khen thưởng theo từng năm học (khoảng tháng 6-7 hàng năm).

Riêng đối với Trường Phổ thông Thực hành Sư phạm, Trường Mầm non Thực hành thì đơn vị tổ chức thực hiện chấm, đánh giá SK vòng 1. Sau đó hoàn tất hồ sơ gửi về Phòng NCKH, SĐH & QHQT. Hồ sơ gồm:

- (1) Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định SK;
- (2) Danh sách giám khảo theo từng SK;
- (3) Tổng hợp SK đã được thẩm định vòng 1;
- (4) Quyết định công nhận kết quả chấm vòng 1;
- (5) Các phiếu chấm theo từng SK;
- (6) Sản phẩm SK + file mềm chứa nội dung SK.

- Từ tháng 7-8, Trường Đại học Đồng Nai thông báo kết quả đánh giá SK đến đơn vị.

- Hồ sơ về các sáng kiến sau khi đã được Hội đồng thẩm định, đánh giá sẽ được lưu file pdf tại Phòng NCKH, SĐH & QHQT và Thư viện Trường Đại học Đồng Nai.

VI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

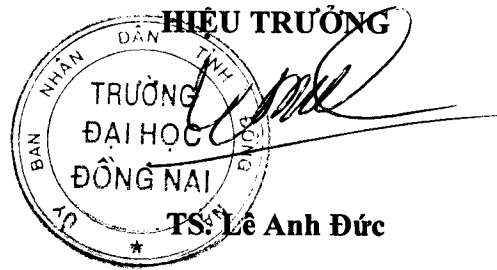
Hội đồng khoa học các đơn vị, Hội đồng thẩm định SK của Trường và các cá nhân có liên quan, có trách nhiệm thực hiện đúng quy định tại hướng dẫn này.

Hướng dẫn này áp dụng cho các SK đã thực hiện trong năm học 2020-2021, đồng thời là cơ sở cho các cá nhân, đơn vị triển khai cho năm học 2021-2022 và các năm tiếp theo.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc vui lòng liên hệ Phòng NCKH, SĐH & QHQT để đề xuất Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai chỉ đạo nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /

Nơi nhận:

- ĐU, CTHĐT, BGH (b/c);
- Như kính gửi (để thực hiện);
- Lưu VT; NCKH, SĐH & QHQT, website.



PHỤ LỤC: CẤU TRÚC SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

1. Về nội dung của sáng kiến

a) Đặt vấn đề

- Nêu rõ lý do, sự cần thiết, vì sao phải tiến hành thực hiện đề tài? Đề tài giải quyết vấn đề gì? Ai sẽ thực hiện, ai áp dụng? Khi nào áp dụng? Áp dụng ở đâu?...

- Tổng quan những thông tin liên quan về những vấn đề cần nghiên cứu (Tóm tắt những nội dung người trước đã làm, hiện tại có vấn đề gì còn thiếu, khuyết cần phải giải quyết).

- Khẳng định tính mới về khoa học của vấn đề trong điều kiện thực tế của nhà trường.

b) Nội dung

- Nêu thực trạng của vấn đề (ví dụ nêu số liệu cụ thể về tình hình sử dụng điện, nước hàng tháng, nhận xét về vấn đề có ảnh hưởng tiêu cực cần phải khắc phục).

- 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 về 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;

- Các thông tin cần được bảo mật (nếu có);

- Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến;

- Những người tham gia tổ chức áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có);

- 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 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.

c) Kết luận và kiến nghị

- Khẳng định được những giá trị của SK như: Tính mới, tính khoa học, tính ứng dụng thực tiễn, tính hiệu quả (so sánh với trước khi có SK).

- Những kiến nghị, đề xuất (nếu có).

d) Tác giả sáng kiến chịu trách nhiệm về tính trung thực của thông tin nêu trong sáng kiến.

Lưu ý: Tùy vào mức độ SK, tác giả có thể chia thành các mục nhỏ hơn.

2. Quy định về cách thức trình bày

a) SK phải được đánh máy vi tính theo quy định sau: font chữ Unicode, cỡ chữ 13, page size: A4; margin: top 1.5 cm, bottom 1.5cm, left 3cm, right 1.5cm; khoảng cách giữa đoạn: 6pt, giãn dòng: single (có thể căn phù hợp, đủ chỗ tác giả hoặc hội đồng ký).

SK phải được in trên khổ giấy A4; đóng quyển bìa bằng giấy trắng A4. Số lượng tối thiểu 10 trang, tối đa 20 trang (không đóng bìa bằng giấy màu, không bọc giấy bóng kính)

b) Mẫu báo cáo làm theo Mẫu này theo TT18/KHCN, Trang bìa:

- Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến;

- Tác giả sáng kiến (cá nhân, không có đồng sáng kiến);

- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến: 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 bao cáo cần ghi rõ thông tin này;

- Tên sáng kiến; lĩnh vực áp dụng; mô tả bản chất của sáng kiến; các thông tin cần được bảo mật (nếu có):

+ Tên sáng kiến: Phải thể hiện bản chất của giải pháp trong báo cáo;

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

Sau khi thực hiện xong SK thì tác giả đóng tập như sau:

Bìa

Trang phụ bìa (nếu có)

Mục lục

Danh mục chữ cái viết tắt (nếu có)

Lý lịch khoa học

1. Đặt vấn đề (Lý do chọn SK)

2. Giải quyết vấn đề (Nội dung SK)

2.1 Cơ sở lý luận của vấn đề

2.2 Thực trạng của vấn đề

2.3 Các biện pháp đã tiến hành để giải quyết vấn đề

2.4 Hiệu quả của SK

3. Kết luận và kiến nghị (tác giả và lãnh đạo đơn vị ký xác nhận vào cuối phần này)

4. Tài liệu tham khảo

5. Phụ lục (nếu có)

6. Các minh chứng gồm:

+ Phiếu điều tra thực trạng trước khi thực hiện giải pháp, sáng kiến;

+ Phiếu điều tra thực trạng sau khi thực hiện giải pháp, sáng kiến;

+ Biên bản thẩm định của Hội đồng khoa học cấp cơ sở;

+ Các minh chứng khác (nếu cần)

7. Phiếu đánh giá, nhận xét SK.

Mẫu bìa:
UBND TỈNH ĐỒNG NAI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

Mã số:.....

TÊN SÁNG KIẾN

Người thực hiện:

Lĩnh vực nghiên cứu:

Quản lý giáo dục :.....

Phương pháp dạy học bộ môn:.....

Phương pháp giáo dục.....

Lĩnh vực khác:.....

Có đính kèm:

Mô hình

Phần mềm

Phim ảnh

Hiện vật khác

Năm học: 202...-202...

SƠ LƯỢC LÝ LỊCH KHOA HỌC

1. Họ và tên:.....
2. Ngày tháng năm sinh:.....
3. Giới tính: Nam, nữ:.....
4. Địa chỉ:
5. Điện thoại (CQ):.....ĐTDD:
6. Fax: E-mail:
7. Trình độ đào tạo:
8. Chức vụ:
9. Đơn vị công tác:
10. Số năm công tác:
11. Các đề tài đã thực hiện:

PHIẾU NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

Năm học: 202...- 202...

Tên sáng kiến kinh nghiệm:

.....

Họ và tên tác giả: Đơn vị (tổ):

Họ và tên người nhận xét, đánh giá: Đơn vị (tổ):

Lĩnh vực:

Quản lý giáo dục Phương pháp dạy học bộ môn

Phương pháp giáo dục Lĩnh vực khác:.....

1. Tính mới

Nội dung	Điểm chuẩn đánh giá	Minh chứng (nếu có đánh dấu x)	Điểm giám khảo chấm
(1) Không có tính mới hoặc chỉ lặp lại, sao chép từ các giải pháp đã có	từ 0,00 đến 3,00 điểm		
(2) Có cải tiến so với giải pháp đã có với mức độ ít	từ 3,00 đến 5,00 điểm		
(3) Có cải tiến so với giải pháp đã có với mức độ trung bình trong phạm vi của đơn vị, của Trường	từ 5,00 đến 7,00 điểm.		
(4) Có cải tiến so với giải pháp đã có với mức độ khá trong Trường, ngành GDĐT	từ 7,00 đến 9,00 điểm.		
(5) Có tính mới cao hoặc là sáng kiến được hình thành lần đầu tiên hoàn toàn mới trong phạm vi Trường, ngành GDĐT, có khả năng ứng dụng cao	từ 9,00 đến 10,00 điểm.		

2. Hiệu quả

Nội dung	Điểm chuẩn đánh giá	Minh chứng (nếu có đánh dấu x)	Điểm giám khảo chấm
(1) Không có minh chứng thực tế hoặc minh chứng thực tế chưa đủ độ tin cậy, độ giá trị để xác định hiệu quả; sáng kiến không có hiệu quả hoặc có hiệu quả rất ít trong Trường	từ 0,00 đến 3,00 điểm		
(2) Có minh chứng thực tế đủ độ tin cậy, độ giá trị để thấy sáng kiến chỉ có hiệu quả tại Trường	từ 3,00 đến 5,00 điểm		
(3) Có minh chứng thực tế đủ độ tin cậy, độ giá trị để thấy sáng kiến chỉ có hiệu quả trung bình tại Trường hoặc một số	từ 5,00 đến 7,00 điểm.		

đơn vị GDĐT			
(4) Có minh chứng thực tế đủ độ tin cậy, độ giá trị để thấy sáng kiến đã có hiệu quả nhiều hoặc có khả năng mang lại hiệu quả nhiều cho Trường, cho ngành GDĐT	từ 7,00 đến 9,00 điểm.		
(5) Có minh chứng thực tế đủ độ tin cậy, độ giá trị để thấy sáng kiến đã có hiệu quả nhiều hoặc có khả năng mang lại hiệu quả nhiều cho Trường, toàn ngành GDĐT	từ 9,00 đến 10,00 điểm.		

3. Khả năng áp dụng

Nội dung	Điểm chuẩn đánh giá	Minh chứng (nếu có đánh dấu x)	Điểm giám khảo chấm
(1) Sáng kiến có khả năng áp dụng rất ít trong Trường	từ 0,00 đến 3,00 điểm		
(2) Sáng kiến có khả năng áp dụng ít trong Trường	từ 3,00 đến 5,00 điểm		
(3) Sáng kiến có khả năng áp dụng nhiều trong Trường; có thể phổ biến, áp dụng một số đơn vị khác trong ngành GDĐT ở mức trung bình	từ 5,00 đến 7,00 điểm.		
(4) Sáng kiến có khả năng áp dụng cao trong Trường, trong ngành GDĐT ở mức khá	từ 7,00 đến 9,00 điểm.		
(5) Sáng kiến có khả năng áp dụng cao trong toàn bộ cơ quan.	từ 9,00 đến 10,00 điểm.		

Ý kiến khác:

.....

.....

4. **Đánh giá chung:** Tổng số điểm: Xếp loại:

Đồng Nai, ngày tháng..... năm 202...

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Ký tên, ghi rõ họ và tên)