

Số: 92/PGDDĐT

Hà Đông, ngày 21 tháng 02 năm 2023

V/v hướng dẫn các đơn vị trường học  
thu nộp hồ sơ đề nghị chấm SKKN  
năm học 2022-2023

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học và THCS;
- Trung tâm GDNN, GDTX.

Thực hiện Văn bản số 3128/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 30/9/2022 của Sở GDĐT Hà Nội về việc hướng dẫn công tác sáng kiến kinh nghiệm, nghiên cứu khoa học ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2022-2023, Văn bản số 01/HD-HĐSK ngày 09/7/2022 của Hội đồng sáng kiến UBND quận Hà Đông về việc Hướng dẫn công tác xét, công nhận sáng kiến cơ sở, “Sáng kiến Thủ đô” trên địa bàn quận Hà Đông,

Đề đảm bảo tiến độ và thời hạn xét duyệt các danh hiệu thi đua cuối năm học, trong đó có tiêu chí về có sáng kiến kinh nghiệm (SKKN) được công nhận.

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận hướng dẫn các đơn vị về việc tổ chức chấm SKKN cấp trường và giao nộp SKKN để chấm và đề nghị Hội đồng sáng kiến UBND quận xét duyệt, cụ thể như sau:

### **1. Sáng kiến, tác giả sáng kiến**

1.1. "Sáng kiến" là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật. Sáng kiến phải có tính mới và mang lại lợi ích thiết thực.

a. Giải pháp kỹ thuật là cách thức kỹ thuật, phương tiện kỹ thuật nhằm giải quyết một nhiệm vụ (một vấn đề) xác định, bao gồm:

- 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); hoặc giống cây trồng, giống vật nuôi;

- Quy trình (ví dụ: quy trình công nghệ; quy trình chẩn đoán, dự báo, kiểm tra, xử lý, kỹ thuật chăn nuôi, trồng trọt; quy trình chẩn đoán, chữa bệnh cho người, động vật và thực vật).

b. Giải pháp quản lý là cách thức tổ chức, điều hành công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào, trong đó có:

- Phương pháp, giải pháp tổ chức bố trí nhân lực, sắp xếp bộ máy và phương tiện làm việc, sử dụng dây chuyền thiết bị sản xuất; các phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát;

- Giải pháp, biện pháp quản lý tài sản, tài chính công, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Giải pháp, biện pháp đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng chống các loại tội phạm và tệ nạn xã hội;

- Giải pháp, biện pháp bảo tồn phát huy bản sắc văn hoá, xây dựng đời sống văn hoá mới ở khu dân cư; xây dựng nông thôn mới;

- Ban hành các cơ chế, chính sách, xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật trên các lĩnh vực.

c. Giải pháp tác nghiệp bao gồm các phương pháp thực hiện các thao tác kỹ thuật, nghiệp vụ trong công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào, trong đó có:

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

- Phương pháp thẩm định, giám định, tư vấn, đánh giá;

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

- Phương pháp huấn luyện động vật;

d. 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.

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

1.3. “Cơ sở” là quận, các doanh nghiệp trên địa bàn quận.

1.4. “Tác giả sáng kiến” là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình. Đồng tác giả sáng kiến là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến.

## **2. Điều kiện công nhận sáng kiến cơ sở**

2.1. Điều kiện công nhận sáng kiến:

- Có tính mới trong phạm vi cơ quan, tổ chức.

- Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ quan, tổ chức đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực.

2.2. Một sáng kiến được coi là có tính mới trong phạm vi một cơ sở nếu tính đến trước ngày nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến hoặc áp dụng lần đầu, sáng kiến đó phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- Không trùng với nội dung của sáng kiến trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước.

- Chưa được công bố, sử dụng, mô tả bằng văn bản hay bất kỳ hình thức nào.

- Chưa được bộc lộ công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được.

- Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

2.3. Một sáng kiến được coi là có khả năng mang lại lợi ích thiết thực nếu việc áp dụng sáng kiến đó đã mang lại hiệu quả cụ thể cho đơn vị như: nâng cao chất lượng dạy và học; nâng cao hiệu quả hoạt động hành chính - sự nghiệp hoặc lợi ích xã hội (ví dụ nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, điều kiện làm việc, bảo vệ môi trường ...), nâng cao năng suất chất lượng và hiệu quả công tác.

2.4. Sáng kiến không được công nhận khi:

- Việc công bố, áp dụng trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội.
- Đang được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.

### **3. Một số quy định chung:**

3.1. Định hướng nội dung:

- Các biện pháp nâng cao chất lượng dạy và học: đổi mới công tác kiểm tra đánh giá; các hoạt động tiếp cận nặng lực người học; ứng dụng mô hình trường học mới, phương pháp dạy - học mới...

- Công tác quản lý, chỉ đạo: công tác bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ; công tác quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí; công tác quản lý các hoạt động trong và ngoài giờ lên lớp; công tác chuyển đổi số trong trường học...

- Công tác chủ nhiệm lớp và các hoạt động đoàn thể; giáo dục kỹ năng sống...

- Các nội dung, lĩnh vực chuyên môn khác...

3.2. Quy định về hình thức: Sáng kiến được đánh máy trên khổ giấy A4, Font Unicode, kiểu chữ Time New Roman cỡ 13-14, dẫn dòng 1.15-1.3 lines, lề trái: 3cm, lề phải: 2cm, lề trên: 2cm, lề dưới: 2cm; đánh số trang bên trên, căn giữa.

- Sáng kiến được đóng quyển có bìa, xếp theo thứ tự: Đơn đề nghị công nhận sáng kiến của tác giả (theo Mẫu 01); Phiếu nhận xét, đánh giá của Hội đồng sáng kiến cấp trường (theo Mẫu 02 và Mẫu 03); nội dung sáng kiến kinh nghiệm và các minh chứng kèm theo.

- Không chấm và công nhận các SKKN của 02 tác giả trở lên; kết quả SKKN ở năm học nào sẽ được tính cho năm học đó (không bảo lưu năm học kế tiếp).

- Sáng kiến phải được in trên 02 mặt giấy; đóng quyển, có bìa bằng giấy trắng A4, không đóng thêm bìa bằng bóng kính, không đóng gáy xoắn.

### **4. Quy trình nộp SKKN:**

4.1. Hồ sơ SKKN:

Sau khi có kết quả chấm của Hội đồng chấm sáng kiến cấp trường, các đơn vị lập danh sách SKKN đạt (từ 70 điểm trở lên) để đề nghị xét duyệt cấp Quận.

Hồ sơ gửi về phòng GDĐT gồm có:



- Hồ sơ gửi về phòng GDĐT gồm có:
- Báo cáo hoạt động SKKN năm học 2022-2023 (01 bản);
  - Danh sách SKKN được Hội đồng sáng kiến cấp trường công nhận (01 bản);
  - Bản in SKKN được sắp thành tập theo từng môn học/lĩnh vực, ngoài mỗi tập có dán nhãn ghi rõ đơn vị, SKKN môn/lĩnh vực và số lượng.
  - Mỗi nhà trường lập 01 file chung chứa các tập SKKN gửi về địa chỉ: [nguyenmaidungpgd@gmail.com](mailto:nguyenmaidungpgd@gmail.com). Ghi tên file là: tên trường\_số lượng SKKN.

Ví dụ: **MN Hoa Hồng\_10 SKKN.**

+Tên tập SKKN ghi như sau: Môn hoặc lĩnh vực\_lop\_tentacgia\_tendonvi.doc .  
Ví dụ: SKKN môn Toán lớp 3 của cô Minh, trường TH Thăng Long sẽ đặt tên tập: **toan\_3\_Min\_h\_ththanglong.doc.**

\* **Lưu ý:** Danh sách SKKN được công nhận của đơn vị gửi bằng văn bản, đồng thời gửi qua địa chỉ email cấp học và email của Đ/c Dung [nguyenmaidungpgd@gmail.com](mailto:nguyenmaidungpgd@gmail.com).

### 3.2. Lịch thu nhận SKKN:

TT	Thời gian nhận hồ sơ đề nghị xét duyệt SKKN	Cấp học	Địa điểm, người nhận	Số điện thoại liên hệ
1	<b>Từ ngày 27/3/2023 đến hết ngày 28/3/2023</b> +Sáng: từ 8h00'-11h30'; +Chiều: từ 14h00'-17h00'	Mầm non	Đ/c Vũ Thị Kim Hoa - Bộ phận Mầm non, Phòng GDĐT quận	0904969060
2		Tiểu học	Đ/c Nguyễn Thị Minh Lý - Bộ phận Tiểu học, Phòng GDĐT quận	0912067722
3		THCS	Đ/c Quách Thị Lan Hương - Bộ phận THCS, Phòng GDĐT quận	0916810679

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Hà Đông yêu cầu Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, THCS thực hiện nghiêm túc việc chấm SKKN và giao nộp hồ sơ đề nghị xét duyệt SKKN của đơn vị đúng thời gian qui định trên./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT.



**Phạm Thị Lệ Hằng**

**PHỤ LỤC 1****PHÂN LOẠI LĨNH VỰC SÁNG KIẾN THEO CẤP HỌC***(Theo phân loại dùng cho phần mềm quản lý sáng kiến của Sở GDĐT Hà Nội)*

STT	TÊN LĨNH VỰC	STT	TÊN LĨNH VỰC
<b>CẤP MẦM NON</b>			
1	Quản lý	4	Giáo dục mẫu giáo
2	Chăm sóc nuôi dưỡng	5	Lĩnh vực khác
3	Giáo dục nhà trẻ		
<b>CẤP TIỂU HỌC</b>			
1	Tiếng việt	11	Thể dục
2	Toán	12	Tin học
3	Đạo đức	13	Giáo dục tập thể
4	Tự nhiên xã hội	14	Chủ nhiệm
5	Khoa học	15	Quản lý
6	Lịch sử và Địa lý	16	Công tác Đoàn, Đội
7	Âm nhạc	17	Thanh tra
8	Mỹ thuật	18	Công đoàn
9	Thủ công	19	Thư viện
10	Kỹ thuật	20	Nhân viên
22	Ngoại ngữ	21	Lĩnh vực khác
<b>CẤP THCS</b>			
1	Ngữ văn	13	Ngoại ngữ
2	Toán	14	Tin học
3	Giáo dục công dân	15	Giáo dục tập thể
4	Vật lý	16	Chủ nhiệm
5	Hoá học	17	Giáo dục hướng nghiệp
6	Sinh học	18	Quản lý
7	Lịch sử	19	Công tác Đoàn, Đội
8	Địa lý	20	Thanh tra
9	Âm nhạc	21	Công đoàn
10	Mỹ thuật	22	Nhân viên
11	Công nghệ	23	Thư viện
12	Thể dục	24	Lĩnh vực khác

X.H.C.T  
PHÒNG  
DẠY HỌC  
HÀ NỘI  
NG - T

**PHỤ LỤC 2**

**MẪU NHÃN BÊN NGOÀI GÓI SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM  
CỦA ĐƠN VỊ**

**a. Cửa từng cấp học và từng môn/lĩnh vực**

TÊN ĐƠN VỊ.....
CẤP HỌC.....
MÔN hoặc LĨNH VỰC.....
SỐ LƯỢNG SÁNG KIẾN.....

**b. Nhãn chung của cả đơn vị**

TÊN ĐƠN VỊ.....
TỔNG SỐ SÁNG KIẾN: .....

**PHỤ LỤC 3**

**BÌA SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM**

VIỆ  
VÀ  
PH

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
ĐƠN VỊ**

---

**TÊN SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM**

Lĩnh vực/ Môn: .....

Cấp học: .....

Tên Tác giả.....

Đơn vị công tác:.....

Chức vụ:.....

**NĂM HỌC ...**



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân quận Hà Đông;
- Hội đồng sáng kiến quận Hà Đông.

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Tên sáng kiến

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến (*nêu rõ lĩnh vực có thể áp dụng sáng kiến và vấn đề mà sáng kiến giải quyết*)

.....

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

.....

- Mô tả bản chất 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*)

.....

- 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 (*So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở*) .....

.....

- 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 hoặc áp dụng thử nếu có: (*So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở*)



.....  
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..... năm.....

**Người viết đơn**

Mẫu 02

Tên đơn vị  
**HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Đông, ngày      tháng      năm 2023

**PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM SÁNG KIẾN**

1. Tên sáng kiến:
2. Môn (hoặc Lĩnh vực):
3. Họ và tên tác giả:
4. Chức vụ - Đơn vị công tác:

**Bảng chấm điểm các tiêu chuẩn:**

TT	Tiêu chuẩn	Điểm tối đa	Điểm chấm
<b>1</b>	<b>Sáng kiến có tính mới</b>	<b>30</b>	
1.1	Hoàn toàn mới, được áp dụng đầu tiên	30	
1.2	Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ khá	20	
1.3	Có cải tiến so với giải pháp trước đây với mức độ trung bình	10	
1.4	Không có yếu tố mới hoặc sao chép từ các giải pháp đã có trước đây	0	
<b>Nhận xét:</b>			
<b>2</b>	<b>Sáng kiến có khả năng áp dụng</b>	<b>30</b>	
2.1	Có khả năng áp dụng rộng rãi trong các đơn vị trên địa bàn quận (hoặc phạm vi rộng hơn)	30	
2.2	Có khả năng áp dụng trong đơn vị và có thể nhân ra một số đơn vị có cùng điều kiện	20	
2.3	Có khả năng áp dụng trong đơn vị	10	
2.4	Không có khả năng áp dụng trong đơn vị	0	
<b>Nhận xét:</b>			
<b>3</b>	<b>Sáng kiến có tính hiệu quả</b>	<b>30</b>	
3.1	Có hiệu quả, đem lại lợi ích kinh tế - xã hội, có tính lan tỏa	30	
3.2	Có hiệu quả, đem lại lợi ích về kinh tế - xã hội	20	
3.3	Có hiệu quả, lợi ích phù hợp với mức độ phù hợp tại đơn vị	10	
3.4	Không có hiệu quả cụ thể	0	
<b>Nhận xét:</b>			
<b>4</b>	<b>Điểm trình bày</b>	<b>10</b>	
4.1	Trình bày khoa học, hợp lý	10	
4.2	Trình bày chưa khoa học, chưa hợp lý	5	
<b>Nhận xét:</b>			



TT	Tiêu chuẩn	Điểm tối đa	Điểm chấm
Tổng điểm		100	
Đánh giá: Đạt (Từ 70 điểm trở lên); Không đạt (dưới 70 điểm).			

**Người chấm 1**  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

**Người chấm 2**  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN**

Tên đơn vị  
**HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN**

Mẫu 03  
**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Đông, ngày      tháng      năm 2023

### PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

- Tên sáng kiến:.....
- Tác giả sáng kiến:.....
- Họ và tên người đánh giá:.....
- Cơ quan công tác:.....

<b>Nhận xét</b>
<p>- <b>Sáng kiến có tính mới:</b> (Nhận xét về tính mới và nêu rõ tính mới, sự khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ; nêu cách thức thực hiện, các bước thực hiện của giải pháp mới một cách cụ thể, rõ ràng cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>- <b>Sáng kiến có khả năng áp dụng</b> (Nhận xét mức độ thực hiện và khả năng triển khai, áp dụng cho các đơn vị, cá nhân cùng ngành, lĩnh vực hoặc rộng rãi cho nhiều ngành, địa phương trong thực tế đạt hiệu quả)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



<p>.....</p>	
<p><b>- Sáng kiến mang lại hiệu quả, lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến</b> (Nhận xét sáng kiến đó đã được số đông thừa nhận và đã mang lại hiệu quả cụ thể cho cơ quan, tổ chức như: Nâng cao hiệu quả hoạt động hành chính - sự nghiệp, hiệu quả kinh tế (ví dụ nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, hiệu quả kỹ thuật) hoặc lợi ích xã hội (ví dụ nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải. thiện điều kiện sống, điều kiện làm việc, bảo vệ môi trường ...), nâng cao năng suất chất lượng và hiệu quả công tác)</p>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p><b>Đánh giá</b></p>	
<p>- Đạt <input type="checkbox"/></p>	<p>- Không đạt <input type="checkbox"/></p>

**Người đánh giá 1**  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

**Người đánh giá 2**  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN**