

**KẾ HOẠCH**  
**V/v tổ chức xét công nhận Sáng kiến ở cơ sở**  
**Năm học 2023 - 2024**

Căn cứ Quyết định số 672/QĐ-UBND, ngày 29/5/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy định về việc xét sáng kiến trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 1267/QĐ-UBND, ngày 04/10/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy định về việc xét công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Công văn số 2503/SGDDĐT-VP, ngày 18/12/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Nông về việc Hướng dẫn xét công nhận sáng kiến cơ sở và xét công nhận sáng kiến trên địa bàn tỉnh thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

Trường THPT Chu Văn An xây dựng kế hoạch tổ chức xét công nhận Sáng kiến ở cơ sở, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Đánh giá, xét duyệt để công nhận và áp dụng Sáng kiến nhằm phát huy tinh thần lao động sáng tạo của viên chức, giáo viên, nhân viên, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác quản lý, giảng dạy và giáo dục; thực hiện tốt “đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo”. Trên cơ sở đó, chọn những Sáng kiến có giá trị, mang lại hiệu quả thiết thực để phổ biến, nhân rộng; ghi nhận các cá nhân có những giải pháp sáng tạo, kinh nghiệm có giá trị, làm căn cứ cho việc xét công nhận danh hiệu thi đua các cấp và danh hiệu nhà giáo cao quý.

- Từ phong trào viết Sáng kiến giúp nâng cao năng lực và bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý ngày càng vững về chuyên môn nghiệp vụ, năng lực thực tiễn, nghiên cứu khoa học và khả năng tự học.

**2. Yêu cầu**

- Công tác xét công nhận Sáng kiến phải đảm bảo tính khách quan, trung thực và công bằng.

- Sáng kiến đề nghị công nhận các cấp phải đảm bảo các yêu cầu về nội dung, hình thức theo văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo; Sáng kiến phải thể hiện được hiệu quả áp dụng (hiệu quả kinh tế, hiệu quả xã hội và hiệu quả khác), phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến.

- Sáng kiến đề nghị xét phải do chính cán bộ, giáo viên viết, các giải pháp, biện pháp mà tác giả đưa ra đã được áp dụng trong thực tế của đơn vị và chưa từng được công bố trên sách, báo hay đã được hội đồng sáng kiến các cấp công nhận.

## **II. XÉT CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN Ở CƠ SỞ**

### **1. Thời gian**

- Thời gian tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến ở cơ sở: Trước ngày **16/3/2024**.

- Thời gian xét, công nhận sáng kiến ở cơ sở: Trước ngày 30/03/2024.

### **2. Tiêu chí đánh giá công nhận sáng kiến cơ sở**

- Tiêu chí đánh giá công nhận sáng kiến: Hội đồng sáng kiến tổ chức họp xét, công nhận sáng kiến và đánh giá sáng kiến theo các tiêu chí:

+ Hiệu quả áp dụng sáng kiến: Bao gồm hiệu quả kinh tế, hiệu quả xã hội và hiệu quả khác (quy trình, quy chuẩn, quy phạm mới hoặc nội dung sáng kiến có cải tiến, có tính mới so với quy trình thực hiện cũ...).

+ Phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến: Được xác định trên cơ sở số đơn vị, cá nhân áp dụng sáng kiến.

- Cách đánh giá: Các tiêu chí đánh giá sáng kiến là “Đạt” hay “Không đạt” (*Phụ lục 2 kèm theo*).

- Công nhận sáng kiến: Khi có 2/3 số thành viên Hội đồng trở lên đánh giá “Đạt” đối với mỗi tiêu chí.

**\* Trường hợp người đứng đầu cơ sở là tác giả, đồng tác giả sáng kiến thì việc công nhận sáng kiến phải được Sở Giáo dục và Đào tạo chấp thuận; Hồ sơ nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo, gồm:**

- Văn bản đề nghị chấp thuận việc công nhận sáng kiến;

- Bản sao đơn yêu cầu công nhận sáng kiến;

- 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 sáng kiến theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 Nghị định 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 03 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến;

- Biên bản kết luận của Hội đồng sáng kiến.

### **3. Công nhận sáng kiến và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến**

- Hiệu trưởng Ban hành Quyết định công nhận sáng kiến đối với các sáng kiến được Hội đồng sáng kiến đánh giá “Đạt”.

- Cấp Giấy chứng nhận sáng kiến: Theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư 18/2013/TT-BKHCHN (*Phụ lục 3 kèm theo*).

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Ban Giám hiệu**

- Phát động phong trào viết Sáng kiến đến viên chức quản lý, giáo viên và nhân viên trong nhà trường;
- Xây dựng kế hoạch và thành lập Hội đồng xét công nhận Sáng kiến cấp ở cơ sở.

## **2. Các Tổ chuyên môn, Tổ văn phòng**

Phát động phong trào viết Sáng kiến đến các thành viên của tổ và đơn đốc quá trình thực hiện.

## **3. Các tác giả**

Tác giả chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Sáng kiến. Nộp hồ sơ đề nghị xét công nhận Sáng kiến cơ sở gồm:

- Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (*Phụ lục 1 kèm theo*);
- Sáng kiến của tác giả/nhóm tác giả (02 cuốn).
- Nộp file mềm:

Địa chỉ mail của đ/c Hồ Thanh Hải: [hothanhhai3003@gmail.com](mailto:hothanhhai3003@gmail.com)

+ File mềm sáng kiến đặt tên theo quy ước <Tên đơn vị>\_<Tên cá nhân>\_<Lĩnh vực>.

*Ví dụ: THPT Chu Văn An\_Hồ Thanh Hải\_Chuyên môn.docx*

+ File đơn đề nghị công nhận sáng kiến đặt tên theo quy ước <đơn đề nghị>\_<Tên cá nhân>

*Ví dụ: Đơn đề nghị\_Hồ Thanh Hải.docx*

## **4. Kinh phí thực hiện**

Trích từ kinh phí chi thường xuyên của đơn vị.

Trên đây là kế hoạch tổ chức xét công nhận Sáng kiến cơ sở năm học 2023 – 2024 của Trường THPT Chu Văn An, đề nghị các cá nhân và các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện./.

### ***Nơi nhận:***

- Hiệu trưởng;
- Các PHT;
- Các Tổ Chuyên môn, Tổ Văn phòng (th/h);
- Lưu: VT.

**KT.HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Hồ Thanh Hải**

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

**ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

Kính gửi<sup>1</sup>: Trường THPT Chu Văn An

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (ghi rõ đối với từng đồng tác giả, nếu có)

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến<sup>2</sup>: .....

- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến)<sup>3</sup>: .....

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến<sup>4</sup>: .....

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

- Mô tả bản chất của sáng kiến<sup>5</sup>: .....

- 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<sup>6</sup>:.....

- 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, kể cả áp dụng thử (nếu có)<sup>7</sup>: .....

<sup>1</sup> Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến.

<sup>2</sup> Tên của sáng kiến.

<sup>3</sup> Tên và địa chỉ của chủ đầu tư tạo ra sáng kiến

<sup>4</sup> Điện tử, viễn thông, tự động hóa, công nghệ thông tin

Nông lâm ngư nghiệp và môi trường

Cơ khí, xây dựng, giao thông vận tải

Dịch vụ (ngân hàng, du lịch, giáo dục, y tế...)

Khác...

<sup>5</sup> Cần nêu rõ các nội dung theo quy định tại **điểm d khoản 1 Điều 5** của Thông tư số 18/2013/BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến.

<sup>6</sup> Đánh giá lợi ích thu được theo hướng dẫn quy định tại **điểm g khoản 1 Điều 5** của Thông tư số 18/2013/BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến.

- Danh sách những người đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có):

<b>Số TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Ngày tháng năm sinh</b>	<b>Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)</b>	<b>Chức danh</b>	<b>Trình độ chuyên môn</b>	<b>Nội dung công việc hỗ trợ</b>

Tôi (chúng 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.

*Gia Nghĩa, ngày ... tháng ... năm 2023*

**Người nộp đơn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

---

<sup>7</sup> Đánh giá lợi ích thu được theo hướng dẫn quy định tại điểm g khoản 1 Điều 5 của Thông tư số 18/2013/ BKHCN hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến.

TRƯỜNG THPT CHU VĂN AN  
HỘI ĐỒNG XÉT, CÔNG NHẬN  
SÁNG KIẾN CƠ SỞ

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

### PHIẾU ĐÁNH GIÁ

**Phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến cơ sở**

(Tại phiên họp ngày            /            /20...)

STT	Họ tên tác giả, đồng tác giả/ Đơn vị/Bộ phận công tác	Tên sáng kiến	Tiêu chí đánh giá		Ghi chú
			Phạm vi ảnh hưởng	Hiệu quả áp dụng (hiệu quả kinh tế, hiệu quả xã hội, hiệu quả khác)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

**\* Ghi chú:**

- Phiếu đánh giá này dành cho từng thành viên Hội đồng.
- Cột (4), Cột (5): Đánh giá “Đạt” hay “Không đạt”.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK NÔNG  
TRƯỜNG THPT CHU VĂN AN<sup>8</sup>

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN**  
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT CHU VĂN AN<sup>9</sup>

**Chứng nhận**

(Các) Ông/Bà:

1, Ông/Bà....., (chức danh (nếu có))....., (nơi làm việc/cư trú).....

2, Ông/Bà....., (chức danh (nếu có))....., (nơi làm việc/cư trú).....

3, Ông/Bà....., (chức danh (nếu có))....., (nơi làm việc/cư trú).....

là tác giả (đồng tác giả) của sáng kiến<sup>10</sup>: .....

do chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là<sup>11</sup>: .....

Số: .....

*Gia Nghĩa, ngày ... tháng... năm ...*

**HIỆU TRƯỞNG**

*(ký, ghi rõ họ và tên)*

**Giấy Chứng nhận sáng kiến số:**

**1. Tóm tắt nội dung sáng kiến:**

**2. Lợi ích kinh tế - xã hội có thể thu được do áp dụng sáng kiến:**

<sup>8</sup> Tên cơ sở công nhận sáng kiến.

<sup>9</sup> Chức danh của Thủ trưởng cơ sở công nhận sáng kiến.

<sup>10</sup> Tên sáng kiến được công nhận.

<sup>11</sup> Trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến.