UỶ BAN NHÂN DÂN **HUYỆN CƯ M'GAR**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1181/QĐ-UBND	*Cư M'gar, ngày 01 tháng 04 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế xét, công nhận sáng kiến của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Cư M'gar

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CƯ M'GAR

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ Ban hành Điều lệ Sáng kiến; Thông tư 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 3157/QĐ-UBND ngày 07/12/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về ban hành Quy định xét công nhận phạm vi ảnh hưởng của thành tích, sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu trong khen thưởng các danh hiệu thi đua;

Căn cứ Quyết định số 147/QĐ-SGDĐT ngày 11/5/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế xét, công nhận sáng kiến của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk;

Xét đề nghị của Phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số 34/TTr-NV ngày 01/04/2022 về việc ban hành văn bản.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xét, công nhận sáng kiến của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Cư M'gar.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ huyện, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm triển khai, thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận :
- Như điều 3;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các trường học thuộc huyện;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Lê Nam Cao

UỶ BAN NHÂN DÂN **HUYỆN CƯ M'GAR**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

Xét, công nhận sáng kiến của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Cư M'gar

*(Ban hành kèm theo Quyết định số*1181*/QĐ-UBND ngày 01 tháng 04 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Cư M'gar)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về các điều kiện, thủ tục và trình tự xét, công nhận sáng kiến, giải pháp công tác trong thực hiện nhiệm vụ tại các đơn vị, cơ sở giáo dục và đào tạo trên địa bàn huyện Cư M'gar nhằm làm căn cứ xét thi đua, khen thưởng đối với các cá nhân.

Quy chế này áp dụng đối với toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) và các đơn vị, cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc UBND huyện.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Sáng kiến là các giải pháp sáng tạo, đổi mới trong quản lý, dạy học, cải cách hành chính thuộc phạm vi ngành giáo dục.

2. Tác giả sáng kiến là người chủ trì, trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình, người có đóng góp nhiều nhất trong việc tạo ra sáng kiến đó (không công nhận đồng chủ trì).

Điều 3. Các điều kiện để công nhận sáng kiến

Sáng kiến phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

1. Có tính mới: Không trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử; không trùng với nội dung giải pháp sáng kiến đã được công nhận trong các năm trước đây.

2. Tính khả thi: đã được áp dụng hoặc áp dụng thử trong phạm vi đơn vị, cơ sở giáo dục hoặc có khả năng áp dụng rộng rãi trong ngành GDĐT.

3. Tính hiệu quả: Mang lại hiệu quả trong dạy học, trong công tác quản lý giáo dục.

4. Nội dung sáng kiến phải phù hợp với nhiệm vụ của tác giả có sáng kiến.

Điều 4. Về phạm vi, lĩnh vực sáng kiến

Sáng kiến tập trung vào các nhóm, lĩnh vực cụ thể như: Đổi mới sáng tạo trong quản lý giáo dục, trong dạy học bộ môn, trong các hoạt động ngoài giờ lên lớp, trãi nghiệm sáng tạo, nghiên cứu khoa học kỷ thuật, trong phối hợp với các hoạt động đoàn thể, trong thực hiện nghiệp vụ được phân công công tác (văn thư, thư viện, y tế, kế toán, thiết bị …).

Điều 5. Quy định về kết cấu của sáng kiến và phiếu điểm chấm

Cách viết và cách đánh giá, công nhận sáng kiến trong ngành GDĐT thống nhất thực hiện theo kết cấu của sáng kiến và phiếu đánh giá sáng kiến, cụ thể *(theo phụ lục đính kèm Quyết định ban hành Quy chế này)*.

Chương II
HỘI ĐỒNG XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 6. Cơ cấu Hội đồng các cấp

1. Hội đồng xét, công nhận sáng kiến ngành GDĐT huyện

- Là Hội đồng do Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập. Hội đồng có Chủ tịch là phó Chủ tịch UBND huyện, phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng phòng GDĐT, Trưởng phòng Nội vụ và các ủy viên gồm: lãnh đạo Phòng GDĐT, một số cán bộ phụ trách chuyên môn của Phòng GDĐT, một số viên chức quản lý, giáo viên cốt cán, có nhiều kinh nghiệm trong ngành GDĐT huyện.

- Bộ phận thường trực Hội đồng là Phòng GDĐT.

2. Hội đồng xét, công nhận sáng kiến của đơn vị, cơ sở giáo dục và đào tạo

- Là Hội đồng do thủ trưởng đơn vị, cơ sở giáo dục và đào tạo quyết định thành lập. Hội đồng có chủ tịch là thủ trưởng đơn vị, cơ sở giáo dục; phó chủ tịch là cấp phó của người đứng đầu và Chủ tịch Công đoàn cơ sở; các ủy viên là Tổ trưởng, Khối trưởng, giáo viên cốt cán có kinh nghiệm của đơn vị hoặc mời các viên chức quản lý, giáo viên ở đơn vị khác có đủ năng lực, kinh nghiêm tham gia Hội đồng (nếu cần).

Điều 7. Nhiệm vụ của Hội đồng xét, công nhận sáng kiến

1. Hội đồng có nhiệm vụ tổ chức đánh giá, công nhận sáng kiến một cách khách quan, trung thực theo các điều kiện quy định tại Quy chế này.

2. Bộ phận thường trực Hội đồng có nhiệm vụ:

- Tiếp nhận đăng ký sáng kiến, tổng hợp danh sách và báo cáo Hội đồng.

- Chuẩn bị các điều kiện và nội dung liên quan khác cho các cuộc họp của Hội đồng.

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về giữ bí mật, công bố thông tin có liên quan đến sáng kiến trước khi xét công nhận kết quả sáng kiến.

Điều 8. Chế độ làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng triển khai việc tiếp nhận hồ sơ sáng kiến, chủ tịch Hội đồng triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ; nếu Chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì.

2. Kết quả đánh giá sáng kiến là kết quả thống nhất của Hội đồng thông qua việc thực hiện đánh giá hai vòng độc lập của tổ chấm và có kết quả đạt của vòng sơ loại (duyệt file và kiểm tra cấu trúc của sáng kiến). Trong trường hợp, giữa hai vòng đánh giá có sự chênh lệch lớn và không thống nhất được thì Chủ tịch Hội đồng quyết định kết quả dựa trên ý kiến biểu quyết của tổ chấm.

3. Kinh phí chi cho Hội đồng do thủ trưởng đơn vị thành lập Hội đồng quyết định theo quy định tài chính hiện hành.

Chương III
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Điều 9. Đăng ký, tiếp nhận sáng kiến

1. Khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đăng ký sáng kiến hàng năm.

2. Đăng ký sáng kiến

Công chức, viên chức phòng Giáo dục và Đào tạo: nộp trực tiếp cho Hội đồng xét duyệt sáng kiến ngành GDĐT huyện.

Các đơn vị, cơ sở giáo dục thuộc UBND huyện: Hội đồng sáng kiến của đơn vị, cơ sở giáo dục thực hiện tiếp nhận, đánh giá và công nhận sáng kiến của các cá nhân thuộc đơn vị, cơ sở giáo dục; chọn những sáng kiến xuất sắc nhất (gồm các sáng kiến xếp loại A, B, không quá 60% trên tổng số sáng kiến được công nhận của đơn vị, cơ sở giáo dục) gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ sáng kiến đối với cấp huyện: muộn nhất là 25/3 hàng năm.

3. Sau khi nhận được danh sách đăng ký sáng kiến của các đơn vị, cơ sở giáo dục và đào tạo, Thường trực Hội đồng sáng kiến sẽ xem xét, rà soát các sáng kiến đã đăng ký; tham mưu thành lập Hội đồng xét, công nhận sáng kiến.

4. Cho phép đăng ký thay đổi sáng kiến đối với các công chức, viên chức thay đổi, luân chuyển vị trí công tác hoặc có lý do hợp lý (phải nêu rõ trong đơn đăng ký thay đổi) gửi Thường trực Hội đồng sáng kiến trước ngày 10 tháng 3 hàng năm. Thường trực Hội đồng sáng kiến tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét chấp thuận.

5. Chỉ các sáng kiến đã được đăng ký, nộp cho Thường trực Hội đồng sáng kiến đúng thời gian quy định mới được Hội đồng sáng kiến xem xét, đánh giá và công nhận.

Điều 10. Hồ đề nghị xét, công nhận sáng kiến

Hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến của các đơn vị, cơ sở giáo dục và đào tạo được đánh máy, trình bày rõ ràng, không tẩy xóa, gồm:

1. Sáng kiến của các cá nhân, trình bày trên khổ giấy A4, phong chữ Times New Roman, cỡ chữ 14; số lượng trang từ 14 đến không quá 40 trang (không kể trang bìa); đóng thành tập; bảng tóm tắt sáng kiến (theo mẫu).

2. Hồ sơ của cơ quan, đơn vị (nộp cả bản in có ký tên của thủ trưởng, đóng dấu đỏ và bản mềm nộp qua Email công vụ (có hướng dẫn riêng). Không nộp bằng đĩa và các thiết bị kết nối trực tiếp, gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng xét, công nhận sáng kiến của cơ quan, đơn vị.

- Kết quả đánh giá sáng kiến của cơ quan, đơn vị.

- Phiếu đánh giá của các sáng kiến (chỉ gửi phiếu của các sáng kiến đề nghị Hội đồng xét, duyệt cấp huyện đánh giá, công nhận).

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Giao Phòng GDĐT chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cơ sở giáo dục và đào tạo trực thuộc huyện có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này; tạo điều kiện để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc ngành GDĐT phát huy tính chủ động sáng tạo, có nhiều sáng kiến mới đạt hiệu quả cao, được công nhận sáng kiến ở các cấp.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cá nhân, đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng GDĐT để tổng hợp, trình UBND huyện xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

PHỤ LỤC

(Đính kèm Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2022)

A. CẤU TRÚC CỦA SÁNG KIẾN

I. Phần mở đầu

1. Lý do chọn đề tài
2. Mục tiêu, nhiệm vụ của đề tài
3. Đối tượng nghiên cứu
4. Giới hạn của đề tài
5. Phương pháp nghiên cứu

II. Phần nội dung

1. Cơ sở lý luận (ngắn gọn, nêu những nội dung liên quan đến đề tài mà tác giả nghiên cứu)
2. Thực trạng vấn đề nghiên cứu

Phân tích, đánh giá các nội dung, vấn đề về thực trạng mà đề tài đã đặt ra, đã áp dụng, áp dụng thử; số liệu minh họa cụ thể, chính xác.

3. Nội dung và hình thức của giải pháp

a. Mục tiêu của giải pháp

b. Nội dung và cách thức thực hiện giải pháp

c. Mối quan hệ giữa các giải pháp, biện pháp (nếu có)

d. Kết quả khảo nghiệm, giái trị khoa học của vấn đề nghiên cứu, phạm vi và hiệu quả ứng dụng (cần xác định rõ thước đo hiệu quả của ứng dụng, có số liệu định tính, định lượng minh họa).

III. Phần kết luận, kiến nghị

1. Kết luận: Viết ngắn gọn, không cần số liệu

- Nêu khái quát các nội dung nghiên cứu
- Kết quả nội dung nghiên cứu.

2. Kiến nghị: Viết ngắn gọn và xuất phát từ nội dung nghiên cứu của đề tài.

* Trang cuối: Tài liệu tham khảo.

* Yêu cầu số trang của 1 sáng kiến từ 14 đến không quá 40 trang giấy A4, size 14.

B. MẪU BẢNG TÓM TẮT SÁNG KIẾN (Không quá 1 trang A4)

1. Tên đề tài:
2. Nội dung lĩnh vực đề tài:
3. Tác giả (họ và tên; chức vụ; bộ môn giảng dạy, nhiệm vụ công tác)
4. Nội dung tóm tắt:

+ Nội dung tóm tắt của sáng kiến: chỉ ra các giải pháp đổi mới, sáng tạo (ngắn gọn trong ½ trang A4).

+ Phạm vi áp dụng, khả năng phổ biến.

+ Thời điểm áp dụng.

+ Hiệu quả mang lại.

C. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN

1. Hội đồng xét, công nhận sáng kiến các cấp căn cứ vào phiếu đánh giá sau để cụ thể hóa, triển khai thực hiện, đảm bảo tính khoa học, phù hợp với thực tiễn của ngành GDĐT, cụ thể:

HỘI ĐỒNG XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN ….
Năm học: …..…….

CỘNG HÕA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN

Tên sáng kiến: ……..

Tác giả: … ……

Đơn vị:……..

TIÊU CHUẨN		TIÊU CHÍ		Điểm chuẩn	Đánh giá
1	**Tính khoa học, sư phạm** (tối đa: 20 điểm)	1	Đảm bảo tính chính xác, khoa học bộ môn, quan điểm tư tưởng	5	
		2	Luận cứ, luận chứng đúng, đủ, bố cục hợp lý	5	
		3	Trình bày mạch lạc, đúng văn phong khoa học, không sai sót về khái niệm, câu và văn bản. Đảm bảo nội dung, hình thức, cấu trúc và phương pháp trình bày dễ hiểu	5	
		4	Sử dụng và kết hợp hợp lý các phương pháp phù hợp với đặc trưng bộ môn, lĩnh vực chuyên môn, phương pháp sư phạm.	5	
2	**Tính mới, tính sáng tạ** (tối đa: 50 điểm)	1	Thể hiện rõ đối tượng, nội dung và hình thức nghiên cứu mới	10	
		2	Đánh giá đúng đối tượng, lý giải đúng vấn đề, lý giải được hạn chế của cách làm cũ	10	
		3	Có hướng hoặc phương pháp nghiên cứu mới, tìm được giải pháp, quy trình mới	20	
		4	Vận dụng vào công việc của bản thân mang lại hiệu quả cao hơn so với những tài liệu cũ, cách làm cũ	10	
	Tính hiệu quả, thực tiễn (tối đa: 30 điểm)	1	Các giải pháp mang lại hiệu quả hơn trước; Giải quyết được vấn đề đặt ra có tính thuyết phục cao.	20	
		2	Khả năng áp dụng được ở nhiều đối tượng, nhiều nơi trong điều kiện cho phép; Đảm bảo ứng dụng thực tiễn rộng rãi.	10	
	TỔNG			**100**	

Tổng cộng: 100 điểm, cho điểm các tiêu chí đến điểm 1,0.

2. Cách xếp loại

- Loại tốt (A): Từ 85 đến 100 điểm, trong đó tiêu chuẩn 2 từ 40 điểm trở lên.
- Loại khá (B): Từ 75 đến 84 điểm.
- Loại Trung bình (C): 60 đến 74 điểm.
- Dưới 60 điểm: Không xếp loại.

Xếp loại sáng kiến:…….

Nhận xét:…….

…, ngày … tháng … năm …

GIÁM KHẢO

(Ký, ghi rõ họ tên)