

Số: **1715**/SGDDĐT-VP

Hà Nam, ngày **11** tháng 10 năm 2018

V/v Hướng dẫn công tác NCKH năm 2019,
công tác Sáng kiến năm học 2018-2019

Kính gửi:

- Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Chủ tịch Công đoàn giáo dục tỉnh;
- Trưởng các đơn vị thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố;
- Hiệu trưởng các trường trung học phổ thông;
- Giám đốc Trung tâm GDTX-HN tỉnh.

Căn cứ Chỉ thị số 2919/CT-BGDĐT ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2018-2019 của ngành Giáo dục;

Căn cứ Thông tư 22/2018/TT-BGDĐT ngày 28/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn công tác Thi đua, khen thưởng ngành Giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 1185/QĐ-UBND ngày 09/7/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về việc ban hành Quy chế về công tác Thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

Thực hiện Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2018-2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nam. Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các đơn vị thực hiện công tác Nghiên cứu khoa học (NCKH) năm 2019, công tác Sáng kiến năm học 2018-2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao khả năng nghiên cứu, đúc rút kinh nghiệm, ứng dụng tiến bộ khoa học giáo dục để giải quyết các vấn đề thực tiễn của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong hoạt động quản lý và giáo dục, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện và thực hiện các mục tiêu đổi mới của Ngành.

2. Yêu cầu

Các đơn vị, trường học quán triệt và thực hiện đầy đủ các nội dung công tác NCKH, sáng kiến; khuyến khích cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia viết sáng kiến, viết bài trên các tạp chí chuyên ngành; nghiêm túc thực hiện quy trình viết và đánh giá sáng kiến, tập trung nâng cao chất lượng, tăng cường phổ biến, áp dụng kết quả NCKH, sáng kiến vào thực tiễn; tạo điều kiện thuận lợi để hoạt động NCKH, sáng kiến triển khai hiệu quả, đúng tiến độ, phục vụ tốt công tác quản lý, giảng dạy và giáo dục học sinh.

II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

1. Sở Giáo dục và Đào tạo khuyến khích các đơn vị và cá nhân tiến hành nghiên cứu các đề tài khoa học giáo dục, khoa học công nghệ nhằm tìm ra các biện pháp giải quyết những mâu thuẫn nảy sinh trong quá trình quản lý, giảng dạy và thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị, của Ngành.

2. Nội dung nghiên cứu của đề tài cần xuất phát từ thực tiễn, phù hợp với chủ trương và yêu cầu đổi mới của ngành Giáo dục trong giai đoạn hiện nay, đồng thời phải đi sâu giải quyết những vấn đề thực tiễn giáo dục tại cơ sở.

3. Tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, cơ sở vật chất cho cán bộ, giáo viên và học sinh tham gia nghiên cứu khoa học, gắn lý luận với thực tiễn, tích cực tham gia Hội thi Khoa học và Kỹ thuật cấp tỉnh, cấp quốc gia dành cho học sinh Trung học, cuộc thi Sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng, tổ chức các câu lạc bộ khoa học trong nhà trường ...

III. CÔNG TÁC SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

1. Định hướng nội dung nghiên cứu sáng kiến

- Mỗi sáng kiến là sản phẩm trí tuệ của riêng cá nhân, kết quả đánh giá sáng kiến cấp Ngành được xếp loại vào năm học nào sẽ được cấp giấy chứng nhận có hiệu lực trong năm học đó và năm học tiếp theo nếu tác giả có báo cáo phổ biến, áp dụng, đánh giá hiệu quả sáng kiến tại cơ sở nộp về Sở GDĐT để Hội đồng khoa học ngành đánh giá, xem xét.

- Nội dung sáng kiến là những nội dung, giải pháp mới, góp phần thúc đẩy phong trào thi đua "Đổi mới sáng tạo trong dạy và học", định hướng vào một số lĩnh vực sau (để tham khảo):

+ Các hoạt động định hướng đổi mới căn bản toàn diện, tiếp cận năng lực người học; ứng dụng mô hình trường học mới, phương pháp dạy-học mới.

+ Thực hiện đổi mới nội dung, chương trình và sách giáo khoa, đổi mới kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh.

+ Công tác quản lý, chỉ đạo, triển khai các mặt hoạt động trong nhà trường.

+ Ứng dụng thành tựu khoa học tiên tiến, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý và giảng dạy.

+ Hoạt động tổ chức bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, giáo viên ở đơn vị.

+ Công tác quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí.

+ Hoạt động xã hội hoá giáo dục trong các đơn vị trường học.

+ Xây dựng và tổ chức hoạt động các phòng học bộ môn, phòng thiết bị và đồ dùng dạy học, phòng thí nghiệm; xây dựng cơ sở vật chất và tổ chức hoạt động thư viện, cơ sở thực hành, thực tập.

+ Tổ chức học 2 buổi/ngày; tổ chức bán trú trong nhà trường.

+ Nội dung, phương pháp tổ chức, cách thức quản lý các hoạt động tập thể trong và ngoài giờ lên lớp.

+ Cải tiến về nội dung bài giảng, phương pháp giảng dạy bộ môn, phương pháp kiểm tra, đánh giá, cho điểm học sinh phù hợp yêu cầu đổi mới của ngành và đáp ứng với yêu cầu phát triển xã hội.

+ Công tác chủ nhiệm lớp và các hoạt động đoàn thể, giáo dục kỹ năng sống cho học sinh.

+ Giáo viên có: đồ dùng dạy học tự làm, hướng dẫn học sinh tham dự tại cuộc thi Khoa học kỹ thuật cấp tỉnh (đạt từ giải Ba trở lên) trong năm học 2018-2019 có bản thuyết minh, báo cáo chi tiết được Hội đồng sáng kiến cấp Ngành xét và công nhận sáng kiến cấp Ngành.

2. Quy định chung về hình thức sáng kiến

- Bản sáng kiến được đánh máy bằng chương trình soạn thảo Microsoft Word, khổ giấy A4, phông chữ Unicode, kiểu chữ Times New Roman cỡ 14, dẫn dòng 1.2, lề trái: 3 cm; lề phải: 2 cm, lề trên 2 cm, lề dưới 2 cm. Tiêu đề đầu trang: ghi tên đề tài; tiêu đề chân trang: đánh số trang/tổng số trang, căn phải.

- Bản sáng kiến được in, đóng quyển số trang tối thiểu 15 trang (không tính trang bìa, mục lục, phụ lục).

3. Quy trình đánh giá

a) Cá nhân

Đăng ký viết sáng kiến với tổ chuyên môn vào đầu năm học; báo cáo nội dung, sáng kiến trước tổ chuyên môn.

b) Tổ chuyên môn

Các thành viên trong tổ chuyên môn thẩm định, đánh giá, xếp loại sáng kiến theo các nội dung tại Phụ lục 3, tổng hợp gửi kết quả lên Hội đồng cấp trên.

c) Thành lập các Hội đồng

- Thành lập Hội đồng khoa học:

+ Đối với các cơ sở giáo dục: Hội đồng khoa học được thành lập theo năm học hoặc theo giai đoạn (kiện toàn chức danh của Hội đồng nếu có thay đổi về nhân sự) trong đó thành phần của Hội đồng do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định.

+ Đối với ngành GDĐT các huyện, thành phố: Hội đồng khoa học được thành lập theo năm học hoặc theo giai đoạn (kiện toàn chức danh của Hội đồng nếu có thay đổi về nhân sự) do lãnh đạo huyện, thành phố làm Chủ tịch hội đồng hoặc UBND huyện, thành phố có văn bản ủy quyền phòng GDĐT thực hiện.

- Thành lập Hội đồng chấm sáng kiến (theo năm học):

+ Do Chủ tịch hội đồng khoa học quyết định thành lập, số lượng thành viên căn cứ vào số lượng và lĩnh vực nghiên cứu của sáng kiến; Hội đồng chấm sáng kiến hoạt động theo quy chế của Hội đồng khoa học quy định;

+ Trách nhiệm của Hội đồng chấm sáng kiến: tổ chức đánh giá, thẩm định những sáng kiến do tổ chuyên môn hoặc do các cơ sở giáo dục đề nghị;

+ Không chấm và công nhận những sáng kiến có 2 tác giả trở lên.

4. Tổ chức lưu trữ, phổ biến, ứng dụng kết quả sáng kiến

- Các đơn vị cần xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch phổ biến, áp dụng kết quả sáng kiến vào hoạt động của đơn vị theo chuyên đề, tổ, nhóm chuyên môn, cấp trường, cấp phòng phù hợp với thời gian, tiến độ công tác.

- Lưu trữ đầy đủ các hồ sơ liên quan đến sáng kiến như: Quyết định thành lập Hội đồng khoa học, Kế hoạch thực hiện công tác sáng kiến năm học, danh sách đăng ký sáng kiến của cá nhân, Quyết định thành lập Hội đồng chấm sáng kiến, phiếu chấm của Giám khảo, các bản sáng kiến, minh chứng các sáng kiến được phổ biến ứng dụng trong năm học, các biên bản thẩm định của tổ chuyên môn và Hội đồng khoa học. Khuyến khích các đơn vị tổ chức biên tập sáng kiến và tham khảo các sáng kiến được xếp loại cấp Ngành và các cấp cao hơn để việc phổ biến, áp dụng sáng kiến đạt hiệu quả cao.

IV. QUY ĐỊNH VỀ THI ĐUA

Sở GDĐT xem xét đánh giá thi đua về công tác sáng kiến theo các nội dung:

- Tập thể thực hiện đúng và có chất lượng quy trình chấm sáng kiến, tổ chức tốt các hoạt động phổ biến, áp dụng kết quả sáng kiến (thể hiện ở hình thức và kết quả tổ chức). Thực hiện gửi sáng kiến về Sở GDĐT đúng thời gian quy định.

- Số lượng, chất lượng của sáng kiến là căn cứ để đề nghị danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tập thể dịp cuối năm học.

- Hội đồng khoa học trong quá trình đánh giá phải thẩm định và chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài NCKH, sáng kiến để tránh hiện tượng trùng lặp, sao chép các đề tài NCKH, sáng kiến đã có từ các nguồn khác nhau.

IV. QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN

1. Đối với đề tài NCKH

Đề tài NCKH: các đơn vị trực thuộc Phòng GDĐT đăng ký đề tài NCKH với UBND huyện/thành phố; các đơn vị trực thuộc Sở đăng ký đề tài NCKH với Sở GDĐT để (trước ngày 15/3/2019) được hướng dẫn theo quy định của Sở KHCN Hà Nam.

2. Đối với sáng kiến

a) Hồ sơ nộp gồm:

+ 01 bản tổng hợp kết quả đánh giá sáng kiến năm học 2018-2019 (Phụ lục 4) và gửi vào địa chỉ email: thiduaqhenthuong@hanam.edu.vn.

+ Phiếu đánh giá sáng kiến (Phụ lục 3) xếp thành một tập;

+ 02 bản in sáng kiến: bó theo cấp học, trong từng cấp học xếp theo lĩnh vực/môn; ngoài bó có nhãn ghi rõ đơn vị, sáng kiến cấp học/lĩnh vực/môn và số lượng.


+ Mang theo USB chứa các tệp sáng kiến, sắp xếp theo thư mục của từng cấp, lĩnh vực, môn học viết sáng kiến (để copy và lưu trữ; viết tên tệp theo quy tắc: Tên trường_Môn/Lĩnh vực_Họ và tên tác giả).

b) Thời gian: trước ngày 10/4/2019, gửi về Sở GDĐT (qua Văn phòng sở, đồng chí Lữ Hà Anh nhận).

Sở GDĐT yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thường xuyên quan tâm chỉ đạo, triển khai nghiêm túc, có hiệu quả hoạt động sáng kiến nhằm góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo, nâng cao chất lượng các hoạt động giáo dục trong đơn vị. /.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Đinh Thị Lụa