

Số: 378/GĐĐT

Quận 7, ngày 21 tháng 3 năm 2025

V/v hướng dẫn xét công nhận sáng kiến
lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo năm học
2024 - 2025.

Kính gửi:

- Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên Quận 7;
- Các Trường THCS, Tiểu học, Mầm non trên địa bàn Quận 7.

Căn cứ Hướng dẫn số 8181/HD-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc xét, công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học và công nghệ, đề án khoa học trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Thực hiện Công văn số 1381/UBND-VHKHTT ngày 18 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Quận 7 về hướng dẫn xét công nhận sáng kiến lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm học 2024 - 2025.

Nhằm đảm bảo công tác xét sáng kiến năm học 2024 - 2025 đúng tiến độ theo quy định, Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 7 đề nghị các cơ quan, đơn vị triển khai và thực hiện việc xét công nhận sáng kiến năm học 2024 - 2025, cụ thể như sau:

I. Xét, công nhận sáng kiến

1. Điều kiện xét, công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng sáng kiến

a) Điều kiện xét, công nhận sáng kiến

Sáng kiến được công nhận nếu đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 Điều lệ sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP như sau:

- Có tính mới: Sáng kiến được xem là mới khi sáng kiến đó lần đầu tiên được tạo ra hoặc cải tiến trong Đơn vị cơ sở;
- Đã áp dụng hoặc áp dụng thử tại Đơn vị cơ sở;
- Có khả năng mang lại lợi ích thiết thực (hiệu quả kinh tế, hiệu quả xã hội, hiệu quả trong thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ).

b) Điều kiện xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở

Sáng kiến được công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở nếu đáp ứng các điều kiện sau:

- Đã được công nhận sáng kiến tại Đơn vị cơ sở;
- Đã áp dụng mang lại hiệu quả tại Đơn vị cơ sở;
- Đã được đơn vị khác tại cơ sở áp dụng/nhận chuyển giao áp dụng; hoặc đạt giải thưởng trong các hội thi, cuộc thi quận, huyện, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh, toàn quốc,...; hoặc có sự ảnh hưởng, tác động đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động hoặc đối tượng quản lý của cấp cơ sở; hoặc có khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở.

c) Điều kiện xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi Thành phố

Sáng kiến được công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng trong phạm vi Thành phố nếu đáp ứng các điều kiện sau:

- Đã được công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở;
- Đã áp dụng mang lại hiệu quả tại cấp cơ sở;
- Đã được đơn vị khác ngoài cơ sở áp dụng/nhận chuyển giao áp dụng; hoặc đạt giải thưởng trong các hội thi, cuộc thi do Thành phố hoặc tổ chức chính trị xã hội, hội đặc thù, cơ quan đoàn thể Thành phố, trung ương tổ chức,...; hoặc có sự ảnh hưởng, tác động đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động hoặc đối tượng quản lý của Thành phố; hoặc có khả năng nhân rộng trong phạm vi Thành phố.

2. Yêu cầu tài liệu đề nghị xét, công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến tại các cấp

a) Yêu cầu tài liệu đề nghị xét, công nhận sáng kiến

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến *theo Phụ lục I - Mẫu số 1*;
- Tài liệu chứng minh sáng kiến đã áp dụng hoặc áp dụng thử và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực tại Đơn vị cơ sở/quận/Thành phố/toàn quốc (*văn bản triển khai, báo cáo thể hiện hiệu quả sáng kiến, văn bản phối hợp, hình ảnh, sản phẩm/mô hình giảng dạy,...*).

b) Yêu cầu tài liệu của sáng kiến đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở

- Văn bản của Đơn vị cơ sở ghi rõ năm đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở;
- Danh sách sáng kiến đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở (*theo Phụ lục I - Mẫu số 2*).
- Quyết định công nhận sáng kiến của Đơn vị cơ sở;
- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, tài liệu minh chứng sáng kiến đã áp dụng hiệu quả trên thực tiễn và có khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở.

c) Yêu cầu tài liệu của sáng kiến đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng trong phạm vi Thành phố

- Văn bản của cấp cơ sở ghi rõ năm đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi Thành phố;
- Danh sách sáng kiến đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi Thành phố (*theo Phụ lục I - Mẫu số 2*);
- Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở;
- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, tài liệu minh chứng sáng kiến đã áp dụng hiệu quả tại cấp cơ sở, có khả năng nhân rộng trong phạm vi Thành phố (*văn bản triển khai, báo cáo thể hiện hiệu quả sáng kiến, văn bản phối hợp, hợp đồng chuyển giao sáng kiến, văn bản xác nhận của tổ chức khác trong Thành phố áp dụng sáng kiến, hình ảnh minh họa, sản phẩm/mô hình giảng dạy,...*).

3. Điều kiện xét, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài tại các cấp

a) Điều kiện xét, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong cơ sở

Đề tài được công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở nếu đáp ứng các điều kiện như sau:

- Đã được nghiệm thu Đạt trở lên;
- Đã áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở;
- Có ảnh hưởng, tác động đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động, đối tượng quản lý của cấp cơ sở.

b) Điều kiện xét, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong Thành phố

Đề tài được công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng trong phạm vi Thành phố nếu đáp ứng các điều kiện như sau:

- Đã được công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở;
- Đã áp dụng rộng rãi mang lại hiệu quả cho Thành phố;
- Đã được các đơn vị khác trong Thành phố áp dụng/nhận chuyển giao áp dụng; hoặc đạt giải thưởng trong các hội thi, cuộc thi do Thành phố hoặc tổ chức chính trị xã hội, hội đặc thù, cơ quan đoàn thể Thành phố, trung ương tổ chức; hoặc có ảnh hưởng, tác động đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động, đối tượng quản lý của Thành phố.

4. Yêu cầu tài liệu đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài tại các cấp

a) Yêu cầu tài liệu đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong cơ sở

- Đơn yêu cầu đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh

hưởng của đề tài trong cơ sở *theo Phụ lục II - Mẫu số 1* và kèm theo tài liệu chứng minh đề tài đã được áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở (*văn bản triển khai, văn bản phối hợp, báo cáo thể hiện hiệu quả áp dụng, hợp đồng chuyển giao, hình ảnh minh họa, sản phẩm/mô hình,...*).

- Báo cáo tóm tắt đề tài;

- Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước) hoặc Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu không sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước).

b) Yêu cầu tài liệu đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong Thành phố, bao gồm

- Văn bản của cấp cơ sở ghi rõ năm đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong Thành phố; trong đó có nêu ý kiến đánh giá của cấp cơ sở về hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong Thành phố;

- Danh sách đề tài đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong Thành phố (*theo Phụ lục II - Mẫu số 2*);

- Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong cơ sở;

- Đơn yêu cầu đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong Thành phố (*theo Phụ lục II - Mẫu số 1*) và kèm theo tài liệu chứng minh đề tài đã được áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong Thành phố (*văn bản triển khai, văn bản phối hợp, báo cáo thể hiện hiệu quả áp dụng, hợp đồng chuyển giao, văn bản xác nhận của tổ chức khác trên địa bàn Thành phố áp dụng đề tài, hình ảnh minh họa, sản phẩm/mô hình,...*);

- Báo cáo tóm tắt đề tài;

- Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước) hoặc Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ (nếu không sử dụng kinh phí từ ngân sách Nhà nước).

II. Thời gian - Tiến độ - Hồ sơ thực hiện

1. Đăng ký tên sáng kiến: Không nhất thiết phải đăng ký tên sáng kiến ngay từ đầu năm.

Nếu sáng kiến viết theo đồng tác giả; chỉ ghi nhận tác giả sáng kiến có tỷ lệ đóng góp từ 20% trở lên; ngoại trừ sáng kiến có quy mô thực hiện phạm vi rộng lớn, có sự phối hợp giữa nhiều cơ quan và có phạm vi ảnh hưởng toàn Thành phố thì phải có thuyết minh cụ thể, hợp lý nội dung đóng góp của từng tác giả để được xem xét.

2. Tiến độ thực hiện

Các cơ quan, đơn vị triển khai cho viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên thuộc đơn vị viết sáng kiến, đề tài năm học 2024 - 2025 và tiếp nhận hồ sơ sáng

kiến, đề tài của các cá nhân thuộc cơ quan, đơn vị. Tổ chức họp xét công nhận sáng kiến, đề tài ở đơn vị cơ sở cho các cá nhân trực thuộc và lập hồ sơ gửi Hội đồng xét công nhận sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng cấp Quận công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến cấp Quận hoặc đề xuất Thành phố công nhận các sáng kiến có hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến cấp Thành phố, Toàn quốc theo quy định.

Thực hiện công tác xét công nhận sáng kiến năm học 2024 – 2025 theo Hướng dẫn số 8181/HD-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc xét, công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học và công nghệ, đề án khoa học trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. Trong đó, các đơn vị phải đảm bảo thực hiện đúng quy trình, nội dung, thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ theo Hướng dẫn, đồng thời đảm bảo tiến độ thời gian, cụ thể như sau:

- **Chậm nhất là ngày 08/4/2025:** Các cơ quan, đơn vị tổ chức họp xét công nhận sáng kiến ở cơ quan, đơn vị cơ sở cho các cá nhân và lập hồ sơ gửi Hội đồng xét công nhận sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng cấp Quận (**thông qua Khối trưởng khối thi đua**) công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến cấp Quận hoặc đề xuất Thành phố công nhận các sáng kiến có hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến cấp Thành phố, Toàn Quốc theo quy định.

- Thành phần hồ sơ: gửi đầy đủ và đảm bảo yêu cầu về cho **Khối trưởng khối thi đua** ngành giáo dục và đào tạo theo từng bậc học **văn bản giấy và gửi file** (*Word và PDF có ký tên, đóng dấu xác nhận của đơn vị*) **chậm nhất là ngày 10 tháng 4 năm 2025.**

- **Hồ sơ sáng kiến cấp Quận:**

+ **Gửi file gồm:** Sáng kiến kinh nghiệm (file Word và file PDF có ký tên, ghi rõ họ tên và có xác nhận đóng dấu của đơn vị); Các biểu mẫu sáng kiến gồm: **Phụ lục I - Mẫu số 1 (kèm minh chứng), Phụ lục I - Mẫu số 2, Mẫu số 3, Mẫu số 4 và Mẫu số 5. Tất cả các file trường nộp liên quan đến hồ sơ sáng kiến, trường nộp đầy đủ 02 dạng (file Word và file PDF).**

+ **Gửi văn bản giấy gồm:**

- 03 bộ bản chính (**Phụ lục I - Mẫu số 1 (kèm minh chứng), Phụ lục I - Mẫu số 2, Mẫu số 3, Mẫu số 4 và Mẫu số 5**).

- Mỗi cá nhân nộp **03** quyển sáng kiến đóng bìa có ký tên, ghi rõ họ tên và có xác nhận đóng dấu của đơn vị.

- Hồ sơ sáng kiến cấp Thành phố, Toàn quốc:

+ **Gửi file gồm:** Sáng kiến kinh nghiệm (file Word và file PDF có ký tên, ghi rõ họ tên và có xác nhận đóng dấu của đơn vị); Các mẫu biểu sáng kiến gồm: **Phụ lục I - Mẫu số 1 (kèm minh chứng), Phụ lục I – Mẫu số 2, Mẫu số 3, Mẫu số 4 và Mẫu số 5.** *Tất cả các file trường nộp liên quan đến hồ sơ sáng kiến, trường nộp đầy đủ 02 dạng (file Word và file PDF).*

+ Gửi văn bản giấy gồm:

- 04 bộ bản chính (**Phụ lục I - Mẫu số 1 (kèm minh chứng), Phụ lục I – Mẫu số 2, Mẫu số 3, Mẫu số 4 và Mẫu số 5**).
- Mỗi cá nhân nộp 04 quyển sáng kiến đóng bìa có ký tên, ghi rõ họ tên và có xác nhận đóng dấu của đơn vị.

Hồ sơ giấy **Phụ lục I - Mẫu số 1 (kèm minh chứng)** của cá nhân sắp xếp theo thứ tự của danh sách công nhận sáng kiến **Mẫu số 4** và phải trùng khớp với thứ tự của **Phụ lục I - Mẫu số 2**.

Lưu ý: Mỗi đơn vị tạo 04 folder.

- 01 folder TENDONVI_HOSODENGHI chứa các file: **Phụ lục I - Mẫu số 2, Mẫu số 3, Mẫu số 4 và Mẫu số 5.**

- 01 folder TENDONVI_HOSOCANHAN chứa **Phụ lục I - Mẫu số 1 (kèm minh chứng)** của từng cá nhân.

- 01 folder TENDONVI_SKKN_WORD chứa tất cả các sáng kiến file Word.

- 01 folder TENDONVI_SKKN_FDF chứa tất cả các sáng kiến file PDF.

- **Chậm nhất là 12/4/2025:** Khối trưởng khối thi đua tổng hợp, chuyển hồ sơ sáng kiến kinh nghiệm của các đơn vị trong khối về Phòng Giáo dục và Đào tạo quận để tổng hợp và chuyển cho Tổ thẩm định xem xét, đánh giá các sáng kiến, các đề tài. Khối trưởng khối thi đua thực hiện các nội dung sau:

+ Khối trưởng khối thi theo dõi, nhắc nhở các đơn vị trong khối đảm bảo thời gian, tiến độ, thành phần hồ sơ theo quy định.

+ Tổng hợp file **Phụ lục I - Mẫu số 2 và Mẫu số 4** danh sách sáng kiến cá nhân của các đơn vị cho toàn khối theo đúng thứ tự trường trong khối thi đua.

+ Lọc hồ sơ giấy **Phụ lục I - Mẫu số 1 (kèm minh chứng)** và **Phụ lục I - Mẫu số 2** sắp xếp theo thứ tự của danh sách công nhận sáng kiến **Mẫu số 4** riêng theo từng bộ.

- Từ ngày 13/4/2025 đến ngày 25/4/2025: Phòng Giáo dục và Đào tạo quận tổng hợp, chuyển hồ sơ cho Tổ thẩm định xem xét, đánh giá các sáng kiến, các đề tài của các cá nhân có tính mới (không trùng lặp với các sáng kiến, các đề tài trước đây) và đã đem lại hiệu quả trong công tác của cơ quan, đơn vị, địa phương.

Trên đây là hướng dẫn về thực hiện hồ sơ sáng kiến năm học 2024 - 2025. Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện đúng tiến độ. Cơ quan, đơn vị chậm trễ trong việc tổ chức triển khai thực hiện ảnh hưởng đến tiến độ chung của Quận thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm./.

(Đính kèm biểu mẫu đề nghị xét công nhận sáng kiến) 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Khối trưởng các khối thi đua ngành giáo dục và đào tạo quận;
- Lưu: VT.



TRƯỞNG PHÒNG


Đặng Nguyễn Thịnh

