**PHỤ LỤC 1**

### MẪU NHÃN BÊN NGOÀI GÓI SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

**CỦA ĐƠN VỊ**

**a. Của 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: ..................................... |

**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)*

**PHỤ LỤC 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **TÊN LĨNH VỰC** | **STT** | **TÊN LĨNH VỰC** |
| **CẤP MẦM NON** |
| 1 | Quản lý | 4 | Giáo dục mẫu giáo |
| 2 | Chăm sóc nuôi dưỡng | 5 | Lĩnh vực khác |
| 3 | Giáo dục nhà trẻ  |  |  |
| **CẤP TIỂU HỌC** |
| 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 |
| **CẤP THCS** |
| 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 |
| **Ngành GDTX** |
| 1 | Toán | 11 | Hoạt động tập thể |
| 2 | Vật lý | 12 | Giáo dục hướng nghiệp |
| 3 | Hoá học | 13 | Chủ nhiệm |
| 4 | Sinh học | 14 | Quản lý |
| 5 | Ngữ văn | 15 | Công tác Đoàn, Đội |
| 6 | Lịch sử | 16 | Thanh tra |
| 7 | Địa lý | 17 | Công đoàn |
| 8 | Giáo dục công dân | 18 | Nhân viên |
| 9 | Ngoại ngữ | 19 | Thư viện |
| 10 | Tin học-Công nghệ | 20 | Lĩnh vực khác |
| ***Lưu ý***Nếu sáng kiến có nội dung chung cho nhiều cấp học thì xếp vào cấp học cao nhất. |

**(Mẫu I)**

**ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN***(Ban hành kèm theo Thông tư số*[*18/TT-BKHCN*](https://m.thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=18/TT-BKHCN&area=2&type=0&lan=1&match=False&sort=2&vc=True)*ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

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

**ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

**Kính gửi**: ……………………………………………..

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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*)

...........................................................................................................................................................

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

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

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 nộp đơn***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**(Mẫu 2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN****Đơn vị………………** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN XÉT DUYỆT SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM CẤP TRƯỜNG**

Tác giả :

Đơn vị :

*Tên SKKN :*

*Môn (hoặc Lĩnh vực):*

| **TT** | **Nội dung** | **Biểu điểm** | **Điểm được đánh giá** | **Nhận xét** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Điểm hình thức (2****điểm)** |  |  |  |
|  | Trình bày đúng quy định về thể thức văn bản (kiểu chữ, cỡ chữ, giãn dòng, căn lề…) | 1 |  |  |
| Kết cấu hợp lý: Gồm 3 phần chính (đặt vấn đề, giải quyết vấn đề, kết luận và khuyến nghị)  | 1  |  |  |
| **II** | **Điểm nội dung (*18* *điểm*)** |  |  |  |
| **1** | ***Đặt vấn đề* (2** **điểm)** |  |  |  |
|  | Nêu lý do chọn vấn đề mang tính cấp thiết  | 1 |  |  |
| Nói rõ thời gian, đối tượng, phạm vi nghiên cứu | 1 |  |  |
| ***2*** | ***Giải quyết vấn đề (14******điểm)*** |  |  |  |
|  | Tên SKKN, tên các giải pháp phù hợp với nội hàm  | 1 |  |  |
| Nêu rõ cách làm cũ, phân tích nhược điểm. Có số liệu khảo sát trước khi thực hiện giải pháp | 3 |  |  |
| Nêu cách làm mới thể hiện tính sáng tạo, hiệu quả. Có ví dụ và minh chứng tường minh cho hiệu quả của các giải pháp mới | 7 |  |  |
| Có tính mới, phù hợp với thực tiễn của đơn vị và đối tượng nghiên cứu, áp dụng | 1 |  |  |
| Có tính ứng dụng, có thể áp dụng được ở nhiều  đơn vị. | 1 |  |  |
| Nội dung đảm bảo tính khoa học, chính xác | 1 |  |  |
| **3** | ***Kết luận và khuyến nghị (2******điểm)*** |  |  |  |
|  | Có bảng so sánh đối chiếu số liệu trước và sau khi thực hiện các giải pháp | 1 |  |  |
| Khẳng định được hiệu quả mà SKKN mang lại. | 0.5 |  |  |
| Khuyến nghị và đề xuất với các cấp quản lý về các vấn đề có liên quan đến việc áp dụng và phổ biến SKKN | 0.5 |  |  |
|  | **TỔNG ĐIỂM** |  |  |  |

**Đánh giá chung** *(Ghi tóm tắt những đánh giá chính)*:

**Xếp loại :...............**

Xếp loại A: Từ 17 đến 20 điểm

Xếp loại B : Từ 14 đến <17 điểm

Xếp loại C : Từ 10 đến <14 điểm

Không xếp loại: < 10 điểm

 *…………., ngày tháng năm 20…*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Người chấm 1***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Người chấm 2***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **HIỆU TRƯỞNG** |

(**Mẫu 3)**

**BÌA SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM**

|  |
| --- |
|  **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 ...** |

 **(Mẫu 4)**

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN CHỦ QUẢN**  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày ….. tháng….. năm 202…* |

**BÁO CÁO TÓM TẮT**

**Sáng kiến kinh nghiệm, sáng kiến cải tiến kỹ thuật, giải pháp công tác, giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật, đề tài nghiên cứu, áp dụng công nghệ mới đạt tiêu chuẩn để xét các danh hiệu thi đua cấp Thành phố và cấp Nhà nước**

**I. Sơ lược lý lịch**:

- Họ và tên:……………. Giới tính: ………..

- Ngày, tháng, năm sinh: …………..

- Quê quán: ……………

- Nơi thường trú: …………

- Đơn vị công tác:………..

- Chức vụ hiện nay: ……………..

- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: ……………

**II. Sáng** kiến kinh nghiệm, cải tiến kỹ thuật, giải pháp công tác, **đề tài nghiên cứu khoa học hoặc** áp dụng công nghệ mới

1. Tên, lĩnh vực thực hiện sáng kiến đề nghị xem xét……

2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến: Giáo dục – Đào tạo

3. Các thành viên tham gia nghiên cứu sáng kiến: ……..

4. Thời gian thực hiện: …………………

5. Giấy chứng nhận hoặc Quyết định công nhận sáng kiến cơ sở: bản photo gửi kèm hồ sơ

6. Mô tả sáng kiến:……………………………………

- Mục đích của giải pháp (nêu vấn đề cần giải quyết):

- Nội dung giải pháp (chỉ ra 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; các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp):

- Khả năng áp dụng, phổ biến rộng rãi của giải pháp (nêu rõ cụ thể khả năng áp dụng, phổ biến rộng rãi của giải pháp cho các đối tượng, tổ chức nào):

7. Địa chỉ áp dụng sáng kiến………………

8. Thời gian bắt đầu áp dụng sáng kiến: ……………..

9. Hiệu quả kinh tế, xã hội mà giải pháp mang lại

10. Đăng ký Sở hữu trí tuệ (nếu có):……………….

|  |  |
| --- | --- |
| **Thủ trưởng đơn vị xác nhận** | **Người báo cáo** |