

Số: 214/GDDT

Bình Chánh, ngày 28 tháng 02 năm 2019

V/v hướng dẫn xét, công nhận sáng
kiến cho cán bộ, giáo viên, công nhân
viên năm học 2018-2019

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học,
Trung học Cơ sở.
- Trường Bồi dưỡng Giáo dục

Căn cứ Quyết định 24/QĐ-UBND ngày 20 tháng 07 năm 2018 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ văn bản số 3079/GDDT-VP, ngày 05 tháng 9 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo về thực hiện công tác thi đua khen thưởng năm học 2018-2019;

Căn cứ Quyết định 11549/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban Nhân dân huyện Bình Chánh Ban hành Quy định về xét, công nhận sáng kiến phục vụ công tác thi đua khen thưởng tại Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh;

Nhằm đẩy mạnh hơn nữa việc viết, áp dụng giải pháp, sáng kiến kinh nghiệm làm cơ sở cho việc xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng vào cuối năm học, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bình Chánh hướng dẫn xét, công nhận sáng kiến kinh nghiệm năm học 2018-2019 như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN:

- Tất cả cán bộ, giáo viên, công nhân viên đang công tác tại các trường trên địa bàn huyện Bình Chánh.

II. NGUYÊN TẮC XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN:

Việc xét, công nhận sáng kiến được thực hiện trên nguyên tắc:

1. Chặt chẽ, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng thực chất.
2. Đảm bảo thuận lợi, tạo điều kiện tối đa cho người có sáng kiến yêu cầu được công nhận nhằm thúc đẩy các hoạt động sáng kiến trên địa bàn Huyện.

III. THẨM QUYỀN CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN:

Người đứng đầu Đơn vị cơ sở có thẩm quyền công nhận sáng kiến cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên làm việc tại Đơn vị cơ sở do mình quản lý.

IV. HỘI ĐỒNG XÉT SÁNG KIẾN TẠI CƠ SỞ

- Hội đồng xét sáng kiến tại mỗi Đơn vị cơ sở do người đứng đầu Đơn vị cơ sở quyết định thành lập, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Thành viên Hội đồng (theo Mẫu số 01).

- Hội đồng xét sáng kiến tại Đơn vị cơ sở bao gồm những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến, đại diện của tổ chức công đoàn nơi tác giả là công đoàn viên và các thành phần khác theo quyết định của người đứng đầu Đơn vị cơ sở.

* Nhiệm vụ của Hội đồng xét sáng kiến tại Đơn vị cơ sở:

- Xét sáng kiến cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên trực thuộc đơn vị mình quản lý và ghi nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến.

- Đơn vị cơ sở ra Quyết định công nhận sáng kiến và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến cho tác giả sáng kiến;

- Đề xuất Hội đồng xét sáng kiến huyện xem xét phạm vi ảnh hưởng cấp quận đối với các sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng ngoài Đơn vị cơ sở.

- Hội đồng xét sáng kiến tại Đơn vị cơ sở phải nâng cao vai trò, trách nhiệm trong việc ghi nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến; phải lựa chọn những sáng kiến thực sự tiêu biểu, nổi trội, hiệu quả và chứng minh được sáng kiến có khả năng nhân rộng ngoài Đơn vị cơ sở để đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng cấp huyện, thành phố, toàn quốc; tránh tình trạng đề nghị tràn lan.

V. ĐIỀU KIỆN CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

1. Các điều kiện để công nhận sáng kiến

- **Có tính mới:** sáng kiến được xem là mới khi sáng kiến đó lần đầu tiên được tạo ra hoặc cải tiến và được áp dụng trong hoặc ngoài phạm vi Đơn vị cơ sở, cụ thể:

a) Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước.

b) Chưa bộc lộ công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay.

c) Không trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử, hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến.

d) Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

- **Có khả năng mang lại lợi ích thiết thực:** sáng kiến được xem là có khả năng mang lại lợi ích thiết thực nếu việc áp dụng sáng kiến đó có khả năng mang lại hiệu quả kinh tế (nâng cao năng suất lao động, công tác; tiết kiệm về thời gian, tài sản; giảm chi phí đầu tư; nâng cao chất lượng sản phẩm, chất lượng dịch vụ; nâng cao hiệu quả kỹ thuật), hoặc lợi ích xã hội (cải cách quy trình, thủ tục hành chính; nâng cao điều kiện an toàn lao động; cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người).

2. Các đối tượng sau đây không được công nhận là sáng kiến

- Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội.

- Giải pháp là đối tượng đang được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.

VI. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÉT SÁNG KIẾN

1. Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến và nơi tiếp nhận hồ sơ:

a. Hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến (01 bộ)

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến của tác giả (*theo Mẫu số 04*).
- Bản mô tả nội dung cơ bản của sáng kiến (*theo Mẫu số 05*).
- Các tài liệu khác có liên quan để chứng minh sáng kiến (nếu có).

b. Nơi tiếp nhận hồ sơ

Cán bộ, giáo viên, công nhân viên của Đơn vị cơ sở nào thì nộp hồ sơ cho Thường trực Hội đồng xét sáng kiến tại Đơn vị cơ sở đó.

2. Trình tự xét, công nhận sáng kiến

- Thường trực Hội đồng Xét sáng kiến tại Đơn vị cơ sở sau khi nhận hồ sơ của cán bộ, giáo viên, công nhân viên thuộc Đơn vị cơ sở mình quản lý sẽ chuyển cho Hội đồng xét sáng kiến tại Đơn vị cơ sở xét sáng kiến và ghi nhận mức độ ảnh hưởng của mỗi sáng kiến (*theo Mẫu số 06*).

- Sau khi Hội đồng xét sáng kiến tại Đơn vị cơ sở thông qua danh sách các sáng kiến được công nhận và ghi nhận mức độ ảnh hưởng của mỗi sáng kiến, người đứng đầu Đơn vị cơ sở ra **Quyết định công nhận sáng kiến** (*theo Mẫu số 07*). Đối với các giải pháp không được công nhận là sáng kiến, Đơn vị cơ sở tham mưu cho người đứng đầu Đơn vị cơ sở ban hành văn bản từ chối công nhận sáng kiến cho tác giả sáng kiến có nêu lý do không công nhận.

3. Hồ sơ đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng của các sáng kiến ngoài Đơn vị cơ sở

- Sau khi có Quyết định công nhận sáng kiến tại Đơn vị cơ sở, Hội đồng xét sáng kiến tại Đơn vị cơ sở lập danh sách các sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng ngoài Đơn vị cơ sở và gửi đến Hội đồng xét sáng kiến Huyện (thông qua Phòng Giáo dục và Đào tạo)

- Hồ sơ gồm (01 bộ):

+ Văn bản đề nghị của người đứng đầu Đơn vị cơ sở.

+ Bản mô tả nội dung cơ bản của sáng kiến của các cá nhân được đề nghị (*theo Mẫu số 05*).

+ Danh sách sáng kiến đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng ngoài Đơn vị cơ sở (*theo Mẫu số 10*).

+ Quyết định công nhận sáng kiến (bản sao).

+ Các tài liệu khác có liên quan để chứng minh phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến (nếu có).

5. Trình tự xét công nhận phạm vi ảnh hưởng của các sáng kiến ngoài Đơn vị cơ sở

- Phòng Giáo dục và Đào tạo sau khi nhận hồ sơ sẽ chuyển Hội đồng Xét sáng kiến Huyện xét phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến (cấp huyện).

- Hội đồng xét sáng kiến Huyện sau khi xem xét phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến cấp Huyện sẽ chuyển danh sách cho Thường trực Hội đồng xét sáng kiến cấp Huyện để lập danh sách đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện ra **Quyết định công nhận phạm vi ảnh hưởng cấp huyện của sáng kiến** (cho những sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng cấp huyện) và chọn lọc ra những sáng kiến có mức độ ảnh hưởng ngoài cấp huyện để đề xuất Hội đồng xét công nhận sáng kiến cấp thành phố xem xét công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến cấp thành phố.

6. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và xét sáng kiến

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công nhận sáng kiến và xét sáng kiến của Hội đồng sáng kiến tại Đơn vị cơ sở: Đơn vị cơ sở tự quyết định để đảm bảo thời gian gửi hồ sơ đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng của các sáng kiến ngoài Đơn vị cơ sở.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng của các sáng kiến ngoài Đơn vị cơ sở hạn chót **05/04/2019**.

Phòng Giáo dục và Đào tạo không tiếp nhận, không xét sáng kiến đối với các trường hợp gửi hồ sơ đề nghị không đảm bảo đầy đủ thành phần hồ sơ; không đảm bảo thời gian; không đúng thẩm quyền đề nghị; không thuộc diện đề nghị Hội đồng xét sáng kiến huyện xét.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cấp trường (đơn vị cơ sở)

- Hội đồng sáng kiến kinh nghiệm các đơn vị tổ chức chấm xét duyệt sáng kiến kinh nghiệm đã đăng ký. Xác định được tính mới, khả thi và hiệu quả của từng sáng kiến. Để việc đánh giá phân loại sáng kiến kinh nghiệm khách quan, công bằng, các trường cần đảm bảo chặt chẽ qui trình chấm, xét duyệt.

- **Hoàn thành hồ sơ và gửi về Hội đồng thi đua Ngành Giáo dục và Đào tạo hạn chót ngày 05/04/2019 (Thầy Bình)**

Hồ sơ gửi về gồm:

- + Văn bản đề nghị của người đứng đầu Đơn vị cơ sở.
- + Bản mô tả nội dung cơ bản của sáng kiến của các cá nhân được đề nghị (theo Mẫu số 05).
- + Danh sách sáng kiến đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng ngoài Đơn vị cơ sở (theo Mẫu số 10);
- + Quyết định công nhận sáng kiến (bản sao).
- + Các tài liệu khác có liên quan để chứng minh phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến (nếu có).

2. Cấp Huyện

+ Từ ngày 08/04/2019 – 20/04/2019: Các tổ chuyên môn tiếp nhận, tổng hợp số lượng và phân loại đề tài sáng kiến kinh nghiệm.

+ Tháng 05/2019: Bộ phận thi đua Phòng Giáo dục và Đào tạo trình Hội đồng xét sáng kiến kinh nghiệm cấp Huyện về các sáng kiến đề nghị cấp Huyện.

Trên đây là hướng dẫn công nhận sáng kiến cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Bình Chánh năm học 2018-2019. Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện và triển khai tốt việc xét, công nhận sáng kiến kinh nghiệm thực sự có hiệu quả, thiết thực và đúng quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban lãnh đạo PGD;
- Các tổ CM Phòng GD;
- Lưu: VT, TĐ.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Trí Dũng

