

Số: 101/QĐ-THTT

Tân Tiến, ngày 04 tháng 12 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Sáng kiến và tổ chức hoạt động của Hội đồng sáng kiến Trường Tiểu học Tân Tiến, năm học 2023-2024**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN TIẾN

*Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 14/6/2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 16/11/2013;*

*Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;*

*Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ Ban hành Điều lệ Sáng kiến;*

*Căn cứ Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng; Thông tư số 05/2020/TT-BNV ngày 09/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Bãi bỏ khoản 7, Điều 2 Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;*

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

*Căn cứ công văn số 1954/SGDDĐT-VP, ngày 23/10/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hải Dương v/v công nhận sáng kiến, đánh giá công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng sáng kiến năm học 2023 – 2024;*

*Xét đề nghị của Hội đồng Thi đua-Khen thưởng trường Tiểu học Tân Tiến.*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế sáng kiến và tổ chức hoạt động của Hội đồng sáng kiến trường Tiểu học Tân Tiến, năm học 2023-2024.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Hội đồng xét duyệt sáng kiến trường Tiểu học Tân Tiên, và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Hội đồng sư phạm;
- Đăng Drive, trang website trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Thúy**

## QUY CHẾ

### Sáng kiến và tổ chức hoạt động của Hội đồng sáng kiến Trường Tiểu học Tân Tiến, năm học 2023-2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số 101/QĐ-THTT, ngày 04/12/2023  
của Trường Tiểu học Tân Tiến )

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

- Quy định này áp dụng cho các sáng kiến kinh nghiệm trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của cá nhân là viên chức, người lao động thuộc trường Tiểu học Tân Tiến.

- Quy định này quy định điều kiện, thẩm quyền, trình tự thủ tục công nhận sáng kiến để làm căn cứ xét khen thưởng.

2. Đối tượng áp dụng: Tất cả các cá nhân là viên chức, người lao động thuộc trường Tiểu học Tân Tiến.

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Sáng kiến bao gồm: giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật, đề tài nghiên cứu khoa học để làm căn cứ để xét tặng danh hiệu chiến sĩ thi đua các cấp và đề nghị các hình thức khen thưởng.

2. Tác giả sáng kiến: Là người tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình; đồng tác giả sáng kiến là các tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến chung. Người chỉ đạo tư, hỗ trợ về vật chất, kỹ thuật trong quá trình tạo ra sáng kiến không được coi là tác giả sáng kiến.

#### Điều 3. Chức năng của Hội đồng

Hội đồng có chức năng tư vấn, tham mưu cho Hiệu trưởng thẩm định, công nhận sáng kiến và đề nghị công nhận sáng kiến cấp huyện, tỉnh theo quy định tại Quy chế này và các quy định pháp luật hiện hành về Điều lệ sáng kiến.

#### Điều 4. Nhiệm vụ của Hội đồng

1. Hội đồng có nhiệm vụ tổ chức đánh giá một cách khách quan, trung thực giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến và lập báo cáo đánh giá, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên, kết quả bỏ phiếu của hội đồng.

2. Xét, đánh giá và đề nghị Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở, làm cơ sở đề nghị công nhận sáng kiến cấp huyện

3. Thông tin, phổ biến về nội dung, lợi ích của thành tích, sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu trên trang thông tin điện tử của trường.

4. Đề xuất, nhân rộng các sáng kiến có giá trị thực tiễn trong toàn trường nghiên cứu, học tập và áp dụng.

### **Điều 5. Nguyên tắc làm việc**

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Quyết định của Hội đồng được thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng.

3. Thành viên Hội đồng làm việc độc lập trong quá trình nhận xét, đánh giá.

## **CHƯƠNG II**

### **SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU VÀ NHIỆM VỤ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

#### **Điều 6. Số lượng, cơ cấu Hội đồng**

1. Số lượng thành viên Hội đồng gồm 07 đồng chí.

2. Cơ cấu Hội đồng gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng;
- Phó chủ tịch Hội đồng là Phó hiệu trưởng
- Ủy viên Hội đồng: các tổ trưởng bộ môn và các giáo viên am hiểu những vấn đề đặt ra trong sáng kiến.
- Thư kí Hội đồng sáng kiến là văn thư nhà trường.

#### **Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng**

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

Tổ chức và chỉ đạo mọi hoạt động của Hội đồng; quyết định triệu tập và chủ trì, kết luận các phiên họp của Hội đồng; ký ban hành các văn bản, thông báo, quyết định công nhận sáng kiến

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng

Triển khai các văn bản quy định về xét và công nhận sáng kiến; tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến của GV, NV trong trường, phân loại và giao cho các trưởng nhóm chấm; tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng thẩm định, xem xét các báo cáo, tài liệu đưa ra thảo luận tại cuộc họp Hội đồng; thực hiện công tác khác được Chủ tịch Hội đồng phân công.

### 3. Nhiệm vụ của Thư kí Hội đồng

Chuẩn bị nội dung, báo cáo, tài liệu của phiên họp Hội đồng; chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức các phiên họp Hội đồng; tổng hợp báo cáo, ghi biên bản, dự thảo; thông báo kết luận và Quyết định công nhận sáng kiến tại các phiên họp Hội đồng.

### 4. Nhiệm vụ của các Ủy viên Hội đồng

Có trách nhiệm tham dự đầy đủ phiên họp của Hội đồng; tham gia ý kiến nhận xét, đánh giá theo chuyên môn, lĩnh vực công tác, phụ trách về các sáng kiến tại các phiên họp Hội đồng; thực hiện công tác khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng phân công.

## **Điều 8. Chế độ làm việc**

1. Hội đồng họp định kỳ vào tháng 02 hoặc tháng 3. Tài liệu phục vụ cuộc họp Hội đồng thường kỳ được gửi tới các thành viên trước 03 ngày theo lịch mời họp để các thành viên nghiên cứu thẩm định trước. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quyết định tổ chức phiên họp đột xuất để xem xét, đánh giá các đề tài, sáng kiến và những vấn đề liên quan.

2. Các kỳ họp của Hội đồng chỉ tiến hành khi có từ 2/3 thành viên trở lên tham dự.

3. Các thành viên Hội đồng làm việc độc lập trong quá trình chấm điểm

## **Chương III**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ SÁNG KIẾN**

#### **Điều 9. Đối tượng được công nhận là sáng kiến**

1. Các đối tượng được công nhận là sáng kiến:

Đối tượng được công nhận là sáng kiến gồm giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

\* Có tính mới, chưa được biết đến và chưa có giải pháp nào của người khác được áp dụng lần đầu trong phạm vi của trường, không trùng về nội dung với các sáng kiến đã được công nhận trước đó về một hay nhiều lĩnh vực. 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.

\* Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại trường và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực và nhiều hơn so với khi chưa áp dụng sáng kiến và ít nhất có một trong các mặt sau: năng suất lao động; nâng cao chất lượng công việc, chất lượng giáo dục; chất lượng công việc khi hoàn thành; nâng cao hiệu quả kỹ thuật; thời gian thực hiện; cải thiện điều kiện làm việc, bảo vệ môi trường ...

### **Điều 10. Các đối tượng sau đây không được công nhận là sáng kiến**

- a) Giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội;
- b) 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.
- c) Giải pháp được mô tả trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật dưới bất kỳ hình thức nào có thể tiếp cận công khai mà căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được.

### **Điều 11. Nội dung của sáng kiến**

Sáng kiến là sản phẩm được tạo ra qua quá trình nghiên cứu, chọn lọc, tích lũy kinh nghiệm công tác để tạo ra năng suất lao động, chất lượng, hiệu quả công việc. Sáng kiến, giải pháp về chuyên môn, bao gồm:

1. Sáng kiến cải tiến kỹ thuật.
2. Giải pháp công tác: Vận dụng sáng tạo các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước mang lại hiệu quả cao.
3. Giải pháp quản lý chỉ đạo, đổi mới phương pháp... nhằm nâng cao chất lượng hiệu quả quản lý, chất lượng dạy học...
4. Giải pháp áp dụng khoa học công nghệ mới và thực hiện công việc được giao mang lại hiệu quả cao.

### **Điều 12. Tiêu chuẩn của sáng kiến**

1. Tính mới: sáng kiến phải do cá nhân đề xuất có nhiều nội dung mới thể hiện tính sáng tạo, không trùng với nội dung các sáng kiến đã được công nhận trước đó.
2. Hiệu quả sáng kiến: sáng kiến được tập thể, đơn vị đánh giá có giải pháp tốt mang lại hiệu quả trong việc tổ chức dạy học; giáo dục học sinh tiếp nhận kiến thức, hình thành kỹ năng hoặc quản trị, quản lý nhà trường để nâng cao chất lượng, hiệu quả, hiệu suất hoạt động của đơn vị. Sáng kiến phải phù hợp với thực tế của đơn vị, kết quả đạt được phù hợp với quy luật, với xu thế chung, đúng với mọi điều kiện, mọi trường hợp không phải là ngẫu nhiên.
3. Phạm vi ảnh hưởng, khả năng áp dụng: Sáng kiến có khả năng ứng dụng thực tiễn, dễ hiểu và có thể ứng dụng một cách dễ dàng trong đơn vị, đặc biệt là sáng kiến có khả năng phổ biến và áp dụng rộng rãi ra ngoài đơn vị.

## **Chương III**

### **THẨM QUYỀN, THỦ TỤC, TRÌNH TỰ XÉT, CÔNG NHẬN, KHEN THƯỞNG SÁNG KIẾN**

#### **Điều 13. Thẩm quyền công nhận sáng kiến**

Thẩm quyền công nhận sáng kiến của trường do Chủ tịch Hội đồng xét duyệt sáng kiến đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định công nhận. (phụ lục 4, phụ lục 5)

#### **Điều 14. Trình tự, thủ tục đăng ký sáng kiến**

1. Mỗi cá nhân có thể đăng ký thực hiện 1 (một) hoặc nhiều ý tưởng sáng kiến tại đơn vị (phụ lục 2). Thư ký Hội đồng tổng hợp sáng kiến tại đơn vị trình Hội đồng sáng kiến xem xét quyết định cho thực hiện các ý tưởng sáng kiến.

Thời hạn đăng ký: Đầu năm học (trước 10/10/2023).

2. Thời hạn nộp báo cáo sáng kiến vào tháng 2 hoặc tháng 3 của năm học.

#### **Điều 15. Thủ tục hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến**

a) Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (phụ lục 5)

b) Bản mô tả nội dung cơ bản của sáng kiến

#### **Điều 16. Trình tự nhận xét, đánh giá sáng kiến**

Hội đồng sáng kiến tổ chức nhận xét, đánh giá sáng kiến.

a) Phó Chủ tịch Hội đồng triển khai các văn bản chỉ đạo của Phòng GD&ĐT hướng dẫn đánh giá, công nhận sáng kiến của năm học; thống nhất quy trình làm việc; phân công nhiệm vụ từng thành viên Hội đồng.

b) Các thành viên Hội đồng tham gia ý kiến; thực hiện nhiệm vụ (rà soát, nhận xét, đánh giá) bằng phiếu (phụ lục 7).

c) Thư ký Hội đồng kiểm phiếu, thông báo công khai kết quả tại buổi họp, lập biên bản thẩm tra, đánh giá của Hội đồng sáng kiến.

d) Chủ tịch Hội đồng kết luận đánh giá, nhận xét chung.

Thời gian tổ chức thẩm định sáng kiến: vào tháng 2 hoặc tháng 3 hằng năm.

#### **Điều 17. Công nhận sáng kiến**

1. Sáng kiến được chấm điểm theo thang điểm: 20 điểm. (phụ lục đính kèm)

2. Phương pháp chấm điểm: Thành viên Hội đồng đánh giá sáng kiến bằng cách cho điểm theo thang điểm được quy định chi tiết (phụ lục 1).

3. Xếp loại sáng kiến: Đảm bảo tính pháp lý về bản quyền, không sao chép, chưa từng được công bố trên sách báo tạp chí,... hoặc đã được hội đồng sáng kiến các cấp công nhận (Gọi tắt là tính pháp lý của sáng kiến) đảm bảo các yêu cầu theo hướng dẫn của Hội đồng KH&CN.

Hội đồng sáng kiến căn cứ đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, lựa chọn những sáng kiến tiêu biểu, chất lượng để đề nghị công nhận ngoài phạm vi đơn vị cơ sở.

d) Sáng kiến có 1 trong các trường hợp sau không đạt yêu cầu:

- Vi phạm bản quyền, sao chép.
- Không dùng một sáng kiến cho nhiều năm học.
- Sáng kiến có khả năng áp dụng (phạm vi ảnh hưởng) thấp.
- Không đúng với đăng kí.

4. Kết quả làm việc của Hội đồng được ghi biên bản kèm theo hồ sơ trình Chủ tịch Hội đồng sáng kiến.

5. Những sáng kiến tiêu biểu, chất lượng đồng thời có phạm vi tác động ngoài đơn vị được đề nghị Hội đồng sáng kiến huyện xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở (cấp huyện).

#### **Điều 18. Khen thưởng sáng kiến**

Khen thưởng các sáng kiến chất lượng được công nhận phạm vi cấp cơ sở theo quy chế chi tiêu nội bộ.

Nếu đầu mỗi năm học, cá nhân có đăng ký sáng kiến và có đăng ký thi đua đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” thì được xem xét thêm các tiêu chuẩn khác để công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.

Mỗi sáng kiến chỉ được công nhận, khen thưởng một lần trong năm.

### **Chương IV**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 19. Tổ chức thực hiện**

Các thành viên Hội đồng và tất cả viên chức của trường Tiểu học Gia Tân chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

#### **Điều 20. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, các thành viên có ý kiến trình Hội đồng xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế và các quy định hiện hành./.



**PHỤ LỤC I**  
**THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI SÁNG KIẾN**

<b>STT</b>	<b>Tiêu chí</b>	<b>Điểm (tối đa)</b>
<b>I</b>	<b>Hình thức</b>	<b>2</b>
1	Tên sáng kiến phù hợp với nội dung, khái quát được trọng tâm, phạm vi, nghĩa của vấn đề cần giải quyết	1
2	Trình bày đúng quy định	1
6	Không có yếu tố mới hoặc sao chép từ các giải pháp đã có trước đây	5
<b>II</b>	<b>Mô tả sáng kiến</b>	<b>17</b>
1	Có tính mới, tính sáng tạo, đảm bảo tính khoa học, phù hợp với lý luận về giáo dục, phù hợp với chủ trương, chính sách hiện hành về GD&ĐT của nhà nước	6
2	Khả năng áp dụng của sáng kiến: Nêu cụ thể, chi tiết cách thức áp dụng sáng kiến	5
3	Lợi ích của sáng kiến	6
<b>III</b>	<b>Kết luận</b>	<b>1</b>
1	Khẳng định kết quả sáng kiến mang lại	
2	Khuyến nghị hợp lý	
	<b>Tổng cộng (là điểm cộng của 3 mục: I, II và III)</b>	
	<b>Sáng kiến được công nhận phải đạt từ 10 điểm trở lên</b>	

**PHỤ LỤC II**

**UBND HUYỆN GIA LỘC  
TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN TIẾN**

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

*Tân Tiến, ngày tháng năm 202..*

**PHIẾU ĐĂNG KÝ SÁNG KIẾN  
NĂM HỌC: 20... - 20...**

Kính gửi: Hội đồng Sáng kiến Trường Tiểu học Tân Tiến

Tôi tên: .....

Chức vụ: .....

Đăng ký sáng kiến:

.....

.....

...

Lĩnh vực áp dụng: .....

Thời gian thực hiện: .....

**TỔ TRƯỞNG**

**NGƯỜI ĐĂNG KÝ**

### PHỤ LỤC III

TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN TIẾN  
HỘI ĐỒNG KHOA HỌC, SÁNG KIẾN

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

Số: .../QĐ-THTT

Tân Tiến, ngày ... tháng ... năm 202...

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc công nhận sáng kiến tại đơn vị cơ sở năm học ...

#### CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG KHOA HỌC, SÁNG KIẾN TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN TIẾN

*Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 /11/2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14/6/2005;*

*Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;*

*Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 03 năm 2012 của Chính phủ về Ban hành Điều lệ Sáng kiến;*

*Căn cứ công văn số .../PGDDĐT-THTĐ ngày ... của Phòng GDĐT huyện Gia Lộc về việc Hướng dẫn xét công nhận sáng kiến và đề xuất công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến phục vụ công tác thi đua, khen thưởng năm học ...;*

*Căn cứ kết quả xét công nhận sáng kiến ngày ...tháng ... năm 202... của Hội đồng Khoa học, sáng kiến Trường Tiểu học Tân Tiến năm học 202...-202...*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công nhận ... sáng kiến của các cá nhân là cán bộ, giáo viên Trường Tiểu học Tân Tiến được công nhận tại đơn vị cơ sở năm học 202...-202....

*(chi tiết có danh sách kèm theo)*

**Điều 2.** Hội đồng Thi đua-Khen thưởng, trưởng các bộ phận, kế toán của Trường Tiểu học Tân Tiến và các tác giả của sáng kiến được công nhận tại đơn vị cơ sở có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, hồ sơ SK.

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**HIỆU TRƯỞNG**  
**Nguyễn Thị Thúy**

**DANH SÁCH CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN NĂM .....**  
*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-THTT, ngày tháng năm 20 của Hội đồng  
 Sáng kiến Trường Tiểu học Tân Tiến)*

TT	Tên sáng kiến, giải pháp	Họ và tên (Tác giả)	Chức vụ
<b>I</b>	<b>Giải pháp quản lý:</b>		
1	.....		
2	.....		
<b>II</b>	<b>Giải pháp kỹ thuật:</b>		
1	.....		
2	.....		
<b>III</b>	<b>Giải pháp nghề nghiệp:</b>		
1	.....		
2	.....		
<b>IV</b>	<b>Giải pháp ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ</b>		
1	.....		
2	.....		

UBND HUYỆN GIA LỘC  
TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN TIẾN

PHỤ LỤC IV

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN**  
**NĂM HỌC: .....**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN TIẾN**

**Chứng nhận**

Ông/Bà ....., chức danh ..., trường Tiểu học Tân Tiến là tác giả của sáng kiến: .....

Được công nhận là tác giả sáng kiến tại đơn vị cơ sở (cấp trường) năm học... theo Quyết định số..... ngày ... tháng ... năm ... của trường Tiểu học Tân Tiến.

*Tân Tiến, ngày ... tháng ... năm ...*

**HIỆU TRƯỞNG**

*Vào sổ sáng kiến số:.....*

**Nguyễn Thị Thúy**

**PHỤ LỤC V**

**UBND HUYỆN GIA LỘC  
TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN TIẾN**

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

*Tân Tiến, ngày tháng năm 202..*

**ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

**Kính gửi: Hội đồng xét duyệt sáng kiến (trường/huyện).....**

Tôi là tác giả

<b>Số TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Trình độ chuyên môn</b>	<b>Đơn vị công tác</b>	<b>Chức danh</b>	<b>Tỷ lệ đóng góp tạo ra sáng kiến (%)</b>

Đề nghị công nhận sáng kiến: .....

Đã áp dụng/áp dụng thử từ ngày..... tại: .....

Hiệu quả chính: .....

Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến: .....

Những người tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có):

<b>Số TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Đơn vị công tác</b>	<b>Nội dung công việc hỗ trợ</b>

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./.

**Người yêu cầu công nhận**

.....

**PHỤ LỤC VI**

**UBND HUYỆN GIA LỘC  
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN  
(Tên sáng kiến)**

Lĩnh vực sáng kiến:.....

Tác giả:.....

*Tháng.....năm .....*

## PHỤ LỤC VII

### TRƯỜNG TH TÂN TIẾN

#### PHIẾU NHẬN XÉT VÀ CHO ĐIỂM SÁNG KIẾN NĂM HỌC 202...-202...

Môn: .....

Ngày chấm ...

Tên SK: .....

Tên người viết: .....

<b>TT</b>	<b>Tiêu chí (Điểm tối đa)</b>	<b>Nhận xét</b>	<b>Điểm</b>
1	Hình thức (2 điểm)		
2	Tính mới, tính sáng tạo của giải pháp (6 điểm)		
3	Khả năng áp dụng của SK (tính khả thi của các giải pháp) (5 điểm)		
4	Chỉ ra lợi ích thiết thực của SK (giá trị, hiệu quả của SK). (6 điểm)		
5	Kết luận (1 điểm)		
<b>Tổng cộng</b>			

Phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến: ....

Họ và tên người chấm: .....

Ký tên: