

Số: 9575.../SGDDĐT-KHCN

Hà Nội, ngày 01 tháng 10 năm 2015

Hướng dẫn công tác NCKH-SKKN  
Năm học 2015 - 2016

Kính gửi:       - Phòng GD&ĐT quận, huyện, thị xã  
                      - Các đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện Chỉ thị số 3131/CT-BGDĐT, ngày 25/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ trọng tâm của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên và giáo dục chuyên nghiệp năm học 2015 - 2016;

Căn cứ nhiệm vụ trọng tâm năm học 2015 - 2016 của ngành GD và ĐT Hà Nội;

Sở Giáo dục & Đào tạo Hà Nội hướng dẫn các đơn vị thực hiện nhiệm vụ Nghiên cứu khoa học (NCKH), Sáng kiến kinh nghiệm (SKKN) năm học 2015 - 2016 như sau:

## **A. 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, SKKN; nghiêm túc thực hiện qui trình viết và chấm SKKN, tập trung nâng cao chất lượng, tăng cường phổ biến, áp dụng kết quả NCKH, SKKN vào thực tiễn; tạo điều kiện thuận lợi để hoạt động NCKH, SKKN được triển khai hiệu quả, đúng tiến độ, phục vụ tốt công tác quản lý, giảng dạy và giáo dục học sinh.

## **B. CÁC NHIỆM VỤ VÀ NỘI DUNG TRỌNG TÂM**

### **I. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

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 nhân văn, 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 và của Ngành.

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

Các đơn vị xét nhu cầu đổi mới các hoạt động và khả năng nghiên cứu khoa học của cán bộ, giáo viên đơn vị mình để xây dựng đề cương và kế hoạch nghiên cứu, đăng ký các đề tài NCKH cấp Thành phố, cấp Ngành, cấp trường theo phân cấp quản lý và thời gian qui định.

Các đơn vị giáo dục cần 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 (Intel ISEF) 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...

## **2. Hướng dẫn đăng ký đề tài NCKH**

Các đơn vị trực thuộc Phòng GD&ĐT đăng ký đề tài NCKH với UBND quận/huyện/thị xã; các đơn vị trực thuộc Sở đăng ký đề tài NCKH với Sở GD&ĐT.

Kinh phí đề tài NCKH của Sở GD&ĐT do Sở GD&ĐT cấp 50%, đơn vị có đề tài cấp 50% kinh phí. Đề tài NCKH cấp Thành phố đăng ký với Sở Khoa học và Công nghệ, kinh phí do Thành phố cấp theo qui định.

**Hồ sơ đăng ký đề tài gồm:** 01 công văn đăng ký thực hiện đề tài của đơn vị và 01 bản đề cương nghiên cứu khoa học, xác nhận áp dụng kết quả nghiên cứu, lý lịch khoa học của đơn vị thực hiện và cá nhân tham gia nghiên cứu. (mẫu đề cương đề tài cấp Ngành và cấp Thành phố đăng trên cổng thông tin điện tử của Ngành <http://www.hanoi.edu.vn> ).

### **Thời gian nộp hồ sơ:**

+ Đối với đề tài cấp **Thành phố** nộp hồ sơ về Sở GD&ĐT (thông qua phòng Khoa học CNTT) trước ngày 15 tháng 5 năm 2016.

+ Đối với đề tài cấp **Ngành** cần nộp hồ sơ trước ngày 15 tháng 10 năm 2015.

## **II. CÔNG TÁC SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM GIÁO DỤC TIÊN TIẾN**

### **1. Định hướng nội dung nghiên cứu sáng kiến kinh nghiệm**

Mỗi SKKN là sản phẩm trí tuệ của riêng cá nhân, kết quả đánh giá SKKN 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 SKKN tại cơ sở nộp về Sở để Hội đồng khoa học ngành đánh giá, xem xét.

Nội dung SKKN là những nội dung, giải pháp mới, định hướng vào một số lĩnh vực sau:

- 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 công tác 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.
- Đồ dùng dạy học tự làm, sản phẩm CNTT có bản thuyết minh được giải trong các Hội thi cấp thành phố được đánh giá chuyển đổi SKKN.

## **2. Quy định chung.**

- Bản SKKN được đánh máy bằng MS Word, khổ giấy A4, Font Unicode, kiểu chữ Times New Roman cỡ 14. dãn 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 giữa.
- Không ghi tên tác giả, tên đơn vị công tác trong phần nội dung SKKN.
- Bản SKKN được in, đóng quyển bọc giấy kính trong số trang tối thiểu 15 trang (không tính trang bìa, mục lục).
- Không chấm và công nhận những SKKN có 2 tác giả trở lên .

## **3. Quy trình đánh giá.**

### **a. Cá nhân:**

- Đăng ký viết đề tài NCKH-SKKN với tổ chuyên môn vào đầu năm học.
- Báo cáo SKKN trước tổ chuyên môn.

### **b. Tổ chuyên môn:**

Các thành viên trong tổ chuyên môn thẩm định, đánh giá, xếp loại SKKN theo các nội dung tại Phụ lục 5, tổng hợp gửi kết quả lên Hội đồng khoa học cấp trên.

### **c. Hội đồng khoa học cơ sở:**

Hội đồng khoa học cấp cơ sở bao gồm Hội đồng khoa học của các đơn vị trường học, Trung tâm KTTH, Trung tâm GDTX, TCCN và các Phòng GD&ĐT thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tổ chức đánh giá, thẩm định những SKKN được tổ chuyên môn xếp loại A.
- Nhập danh sách SKKN được xếp loại A cấp cơ sở vào phần mềm Quản lý sáng kiến kinh nghiệm tại địa chỉ [www.hanoi.edu.vn/skkn](http://www.hanoi.edu.vn/skkn)
- Nộp SKKN và các loại báo cáo lên Sở GD&ĐT theo thời gian qui định.

## **4. Giao nộp SKKN:**

- Thời gian nộp: Dự kiến từ **15 – 30/5/2016**.
- Địa điểm nộp: Có thông báo sau.
- Hồ sơ nộp:

+ Danh sách SKKN của cả đơn vị (đối với đơn vị trực thuộc), danh sách SKKN theo bậc học (đối với Phòng GD&ĐT), kết xuất từ Phần mềm Quản lý SKKN: 01 bản.

+ Biên bản chấm SKKN (Phụ lục 3), kẹp vào sau trang bìa của mỗi SKKN;

+ Bản in SKKN: Bó theo bậc học; trong từng bậc học xếp theo môn học/lĩnh vực; ngoài bó có nhãn ghi rõ đơn vị, SKKN môn/lĩnh vực và số lượng.

+ Đĩa CD chứa các tệp đề tài SKKN ghi chung vào 01 đĩa, sắp xếp theo thư mục của từng cấp, môn học hoặc lĩnh vực viết SKKN. Tên tệp SKKN quy định như sau: Môn hoặc lĩnh vực\_lop\_tentacgia\_tendonvi.doc. Ví dụ: SKKN môn Toán lớp 3 của cô Minh, trường TH Thăng Long sẽ đặt tên tệp: toan\_3\_Minh\_ththanglong.doc.

### **5. Tổ chức lưu trữ, phổ biến, ứng dụng kết quả SKKN**

- Các đơn vị cần xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch phổ biến, ứng dụng kết quả SKKN 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 SKKN như: Quyết định thành lập Hội đồng khoa học, Kế hoạch thực hiện công tác SKKN năm học, danh sách đăng ký SKKN của cá nhân, Quyết định thành lập Hội đồng chấm SKKN, phiếu chấm của giám khảo, các bản SKKN, minh chứng các SKKN 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 SKKN và tham khảo các SKKN được xếp loại cấp Ngành và các cấp cao hơn để việc phổ biến, áp dụng SKKN đạt hiệu quả cao.

- Sở GD&ĐT tổ chức phổ biến, biên tập các SKKN có chất lượng cao theo từng ngành học, môn học để phổ biến tới các đơn vị.

## **III. QUY ĐỊNH VỀ THI ĐUA**

Sở GD&ĐT xem xét đánh giá thi đua về công tác SKKN theo các nội dung:

- Tập thể thực hiện đúng và có chất lượng quy trình chấm SKKN, tổ chức tốt các hoạt động phổ biến, áp dụng kết quả SKKN (thể hiện ở số buổi tổ chức, hình thức tổ chức). Thực hiện đăng ký và nộp SKKN về Sở GD&ĐT đúng thời gian quy định.

- SKKN được xếp loại cấp ngành sẽ được khen thưởng theo đúng quy định hiện hành. Cá nhân có SKKN có nội dung giống nhau, sao chép đều không được xếp loại và xử lý hạ bậc thi đua. Tập thể có cá nhân sao chép SKKN sẽ bị xem xét, nhắc nhở trong đánh giá thi đua cuối năm.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Đối với Phòng GD&ĐT**

Xây dựng, tổ chức triển khai Kế hoạch hoạt động NCKH-SKKN, có văn bản chỉ đạo, thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, đánh giá hoạt động SKKN, NCKH đối với các đơn vị trực thuộc và báo cáo kết quả thực hiện về Sở GD&ĐT.

Hướng dẫn cho cán bộ, chuyên viên Phòng GD&ĐT, các trường Mầm non, Tiểu học, THCS những yêu cầu về nội dung, hình thức và tiêu chuẩn đánh giá, xếp loại theo quy định để các đơn vị tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên đăng ký và triển khai SKKN đúng tiến độ.

Tổ chức phổ biến, ứng dụng SKKN chất lượng cao phù hợp với nhu cầu của mỗi đơn vị, phù hợp với phân phối chương trình của Bộ GD-ĐT.

## **2. Đối với các đơn vị trực thuộc**

Xây dựng, tổ chức triển khai Kế hoạch hoạt động NCKH-SKKN, có văn bản chỉ đạo, thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, đánh giá hoạt động SKKN, NCKH tại đơn vị, báo cáo kết quả thực hiện về Sở GD&ĐT.

- Hướng dẫn cho cán bộ, giáo viên, nhân viên đăng ký đề tài NCKH, SKKN, các yêu cầu về nội dung, hình thức và tiêu chuẩn đánh giá, xếp loại SKKN.

- Thành lập Hội đồng khoa học, Hội đồng chấm để đánh giá, xếp loại SKKN cấp cơ sở..

- Phổ biến, ứng dụng SKKN chất lượng cao phù hợp với nhu cầu của đơn vị.

Sở GD&ĐT yêu cầu thủ trưởng các đơn vị thường xuyên quan tâm chỉ đạo, triển khai nghiêm túc, có hiệu quả hoạt động SKKN nhằm góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo, nâng cao chất lượng các hoạt động giáo dục trong các đơn vị.

Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Sở GD&ĐT qua Phòng Khoa học- CNTT để phối hợp giải quyết./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc (để báo cáo);
- Các Phòng, ban Sở (để phối hợp)
- Cổng thông tin của Sở;
- Lưu: VT, KHCNTT.



**Phạm Xuân Tiến**