

Số: 317/SGDĐT-CNTT

V/v Hướng dẫn nộp SKKN cho Hội đồng  
Khoa học ngành GD&ĐT Hưng Yên

Hưng Yên, ngày 25 tháng 3 năm 2014

- Kính gửi:
- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố;
  - Các Trường Trung học phổ thông;
  - Các Trung tâm Giáo dục;
  - Trường Mầm non 19/5.

Sở Giáo dục và Đào tạo Hưng Yên đã có Công văn số 1367/SGDĐT-CNTT ngày 12/9/2013 về việc hướng dẫn viết đề tài SKKN, nghiên cứu KHSP ứng dụng và các bộ đề thi trong ngành GD&ĐT Hưng Yên, trong công văn đã có hướng dẫn về việc giao nộp SKKN cho Sở. Thường trực Hội đồng Khoa học Ngành thông báo tiếp tới các đơn vị giáo dục việc giao nộp SKKN năm học 2013-2014 để chấm và xét duyệt như sau:

**1- Thời gian giao nộp sáng kiến kinh nghiệm cho Hội đồng Khoa học Ngành:**

Thời gian giao nộp SKKN từ 08/4/2014 đến 15/4/2014 theo lịch sau:

Ngày/Thứ	Sáng (7h30-11h30)	Chiều (13h0-16h30)
Ngày 08/4/2014 (thứ Ba)	Văn Giang (*)	Văn Lâm
Ngày 10/4/2014 (thứ Năm)	Khoái Châu	Mỹ Hào
Ngày 11/4/2014 (thứ Sáu)	Kim Động	Yên Mỹ
Ngày 14/4/2014 (thứ Hai)	Ân Thi	Phù Cừ
Ngày 15/4/2014 (thứ Ba)	TP Hưng Yên	Tiên Lữ

Chú thích: (\*) Bao gồm các đơn vị giáo dục trực thuộc Sở trên địa bàn huyện/TP và Phòng GD&ĐT huyện/TP.

**Nơi nhận SKKN:** Phòng Công nghệ thông tin, tầng 4- Nhà A Văn phòng Sở GD&ĐT Hưng Yên số 307 Nguyễn Văn Linh, TP Hưng Yên.

**Người nhận:**

- Đ/c Lê Tường Đan - Đối với các đơn vị giáo dục trực thuộc Sở.
- Đ/c Trần Văn Dũng - Đối với phòng GD&ĐT các huyện, thành phố.

**2- Những yêu cầu cần thực hiện khi giao nộp SKKN:**

**Hồ sơ SKKN gửi lên sở gồm:**

- + 01 Báo cáo hoạt động SKKN, NCKH trong năm học của đơn vị (mẫu SK 5);
- + 01 bảng “Thông kê tổng hợp danh sách các SKKN” kèm theo file (tệp) dữ liệu (tên tệp ghi đúng quy định) của đơn vị (gồm toàn bộ danh sách đề tài, SKKN được xếp loại A của đơn vị được nhập bằng chương trình Microsoft Office Excel theo (mẫu SK.6).

+ 01 bản SKKN của mỗi cá nhân (được in, đóng quyển theo đúng quy định; 01 Phiếu đánh giá, thẩm định SKKN kẹp vào trang đầu của mỗi SKKN tương ứng (mẫu SK 4));

+ 01 đĩa CD chứa các file (tệp) dữ liệu là bản đề tài SKKN của mỗi cá nhân (tên tệp ghi đúng quy định) của đơn vị;

Đóng hộp hoặc bó theo môn học/cấp học/lĩnh vực; ngoài hộp (hoặc bó) dán nhãn ghi rõ đơn vị, SKKN môn/lĩnh vực và số lượng.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đ/c lãnh đạo các đơn vị giáo dục thực hiện việc giao nộp SKKN theo đúng nội dung và thời gian qui định trên để hoạt động SKKN năm học 2013- 2014 đạt kết quả tốt.

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi (để thực hiện);
- Ban giám đốc (để báo cáo);
- Các phòng, ban thuộc VP Sở GD&ĐT;
- Lưu VT, phòng CNTT,

**KT. GIÁM ĐỐC**

**PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Đỗ Tiến Hùng**



(Mẫu SK.4 đính kèm theo CV số: 1367/SGDDĐT-CNTT ngày 12 tháng 9 năm 2013)

HỘI ĐỒNG KHOA HỌC  
Trưởng (Phòng, Sở) .....

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, THẨM ĐỊNH  
SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM**  
Năm học 201..... - 201.....

**Mẫu SK4**

- Tên SKKN:.....
- Họ và tên:..... Đơn vị:.....
- Họ và tên người đánh giá:..... Đơn vị:.....
- Điểm cụ thể:

Tiêu chuẩn		Tiêu chí đánh giá		Điểm tối đa	Điểm đạt được
Nội dung (90 điểm)	Tính tính mới (sáng tạo) (20 điểm)	1	- Trên cơ sở kinh nghiệm trong công tác quản lý, giảng dạy, giáo dục...phát hiện và xây dựng được nội dung, phương pháp mới.	10đ	
		2	- Nội dung, phương pháp mới có tính đột phá, phù hợp và nâng cao được hiệu quả, chất lượng trong quá trình thực hiện công tác của mình.	10đ	
	Tính khoa học và sự phạm (30 điểm)	3	- Có luận đề: Đặt vấn đề gọn, rõ ràng (giới thiệu được khái quát thực trạng, mục đích ý nghĩa cần đạt, những giới hạn cần có.	5đ	
		4	- Có luận điểm: Những biện pháp tổ chức thực hiện cụ thể.	5đ	
		5	- Có luận cứ khoa học, xác thực: Thông qua các phương pháp hoạt động thực tế.	5đ	
		6	- Có luận chứng: Những minh chứng cụ thể (số liệu, hình ảnh...) để thuyết phục được người đọc.	5đ	
			- Toàn bộ nội dung được trình bày hợp lý, có quan hệ chặt chẽ giữa các vấn đề được nêu, có sử dụng các phương pháp để phân tích, so sánh, tổng hợp, khái quát được mục tiêu, vấn đề nêu ra; phù hợp với qui luật, với xu thế chung, không phải là ngẫu nhiên.	10đ	
	Tính hiệu quả (20 điểm)	7	- Đem lại hiệu quả trong công tác quản lý, giảng dạy và giáo dục; trong việc tiếp nhận tri thức khoa học hay hình thành kỹ năng thực hành của học sinh.	10đ	
		8	- Áp dụng trong thực tế đạt được hiệu quả cao nhất, với lượng thời gian và sức lực được sử dụng ít nhất, tiết kiệm nhất.	10đ	
	Tính ứng dụng phổ biến (20 điểm)	9	Mang tính khả thi, có khả năng ứng dụng trong đơn vị hoặc trong ngành.	10đ	
10		- Được CB-GV trong đơn vị (hoặc trong ngành) vận dụng vào công việc của mình đạt kết quả cao.	10đ		
Hình thức (10 điểm)	Kết cấu, ngôn ngữ (5 điểm)	11	- Trình bày nội dung theo bố cục như đã nêu trên, từ ngữ và ngữ pháp được sử dụng chính xác, khoa học; các kiến thức được hệ thống hóa một cách chặt chẽ phù hợp với đối mới giáo dục hiện nay.	5đ	
	Trình bày hoàn thiện (5 điểm)	12	- Đề tài, SKKN được soạn thảo và in trên khổ A4, trang trí khoa học. Thể thức văn bản theo đúng quy định	5đ	
<b>Tổng số điểm</b>				<b>100đ</b>	





(Mẫu SK.5-đính kèm theo CV số:1367/SGDDĐT-CNTT ngày 12 tháng 9 năm 2013)

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN.....  
Đơn vị:.....

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

....., ngày tháng năm 201...

**BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG SKKN, NCKH  
NĂM HỌC .....**

**Mẫu SK.5**

**I. Tình hình chung:**

1.1. Nêu ngắn gọn quá trình triển khai hoạt động SKKN của đơn vị trong năm học .... (Hướng dẫn, phổ biến SKKN, đăng ký, viết SKKN, tổ chức chấm tại cơ sở).  
.....  
.....

1.2. Đánh giá chung về phong trào viết sáng kiến kinh nghiệm năm học 201...-201... (So sánh với năm học trước 201...-201... về số lượng, chất lượng)  
.....  
.....

1.3. Đánh giá hiệu quả áp dụng sáng kiến kinh nghiệm năm học 201...-201...  
Đánh giá hiệu quả của việc vận dụng sáng kiến kinh nghiệm có kết quả xếp loại A, B, C của năm học 201..... – 201... (so với năm học 201... - 201...)

STT	Họ và tên	Kết quả năm học 201...- 201...	Kết quả áp dụng năm học 201...-201...	Tăng/giảm

**II. Số liệu thống kê:**

**Bảng 1: Kết quả chấm SKKN của đơn vị**

Tổng số cán bộ, GV, NV Số lượng (SL)	Tổng số SKKN SL	Loại A		Loại B		Loại C		Không xếp loại	
		SL	%	SL	%	SL	%	SL	%

**Bảng 2: Hoạt động phổ biến, ứng dụng SKKN**

Tổng số buổi tổ chức phổ biến, ứng dụng SKKN (phân theo qui mô)				
Toàn đơn vị	Tổ bộ môn	Nhóm chuyên môn	Khác	Cộng

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ  
(Ký và đóng dấu)

