

Số: 107/ QĐ-THĐTX

Hà Nội, ngày 05 tháng 4 năm 2018

QUY ĐỊNH

THU SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM NĂM HỌC 2017-2018

Thực hiện công văn số công văn số 3969/SGD&ĐT-GDĐT-CN ngày 9/11/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về Hướng dẫn công tác Nghiên cứu khoa học, sáng kiến kinh nghiệm năm học 2017-2018, Ban giám hiệu Trường THPT Trần Hưng Đạo – Thanh Xuân thông báo lịch tiếp nhận sáng kiến kinh nghiệm như sau:

1. Quy định chung

Bản SKKN được đánh máy bằng MS Word, khổ giấy A4, Font Unicode, kiểu chữ Times New Roman cỡ 14; dẫn dòng 1.2, lề trái 3 cm, lề phải 2 cm, lề trên 2 cm, lề dưới 2 cm; đánh số trang/tổng số trang, căn giữa.

Không có tên tác giả, tên đơn vị công tác, tên quận huyện trong bản SKKN.

Không chấm và công nhận các SKKN của 2 tác giả trở lên .

Bản SKKN được in, đóng quyển, bìa màu, số trang tối đa 30 trang.

2. Quy trình đánh giá

Cá nhân: Báo cáo các giải pháp trong SKKN cùng các minh chứng chứng minh tính hiệu quả, tính thực tiễn trước tổ chuyên môn.

Tổ chuyên môn: Các thành viên trong tổ chuyên môn phỏng vấn, thẩm định tính hiệu quả, đánh giá, xếp loại SKKN, tổng hợp gửi kết quả lên Hội đồng khoa học cấp trên.

Hội đồng khoa học cơ sở: Hội đồng khoa học cơ sở phối hợp với Ban chấm SKKN tổ chức giám sát, đánh giá, thẩm định, xếp loại những SKKN được tổ chuyên môn xếp loại A.

3. Thời gian, địa điểm nộp SKKN

Thời gian: Từ 07/05 - 12/5/2018.

Địa điểm: Tại phòng Phó hiệu trưởng Nguyễn Quang Minh.

4. Hồ sơ nộp

Danh sách tác giả viết (theo mẫu đính kèm);

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

Gửi email hoặc đĩa CD chứa các tệp đề tài SKKN mỗi tổ có thể ghi chung vào 01 đĩa, tên tệp SKKN quy định như sau:

Môn hoặc lĩnh vực_lop_tentacgia_tendonvi.doc. Ví dụ: SKKN môn Toán lớp 10 của cô Minh, trường THPT Trần Hưng Đạo – Thanh Xuân sẽ đặt tên tệp là:
toan_10_Minh_thpttranhungdaothanhxuan.doc.

Ban giám hiệu đề nghị tổ trưởng, tổ phó các tổ thực hiện nghiêm túc các nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

- Đ/c Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các TT,TPCM(để thực hiện);
- Công thông tin ĐT của Trường;
- Lưu VT, PHT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**
Nguyễn Quang Minh

PHÂN LOẠI LĨNH VỰC SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM THEO CẤP HỌC
(Theo phân loại dùng cho phần mềm quản lý SKKN của Sở GD&ĐT Hà Nội)

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	12	Tự chọn
2	Toán	13	Giáo dục tập thể
3	Đạo đức	14	Chủ nhiệm
4	Tự nhiên xã hội	15	Quản lý
5	Khoa học	16	Công tác Đoàn, Đội
6	Lịch sử và Địa lý	17	Thanh tra
7	Âm nhạc	18	Công đoàn
8	Mỹ thuật	19	Thư viện
9	Thủ công	20	Nhân viên
10	Kỹ thuật	21	Lĩnh vực khác
11	Thể dục		
CẤP THCS			
1	Ngữ văn	13	Ngoại ngữ
2	Toán	14	Tự chọn
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
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO			
Cán bộ quản lý, chuyên viên, nhân viên Phòng giáo dục và Đào tạo viết SKKN áp dụng cho môn học/lĩnh vực của cấp học nào thì phân loại vào môn học hoặc lĩnh vực của cấp học đó. Nếu SKKN có nội dung chung cho nhiều cấp học thì xếp vào cấp học cao nhất.			
CẤP THPT			
1	Ngữ văn	13	Tự chọn
2	Toán	14	Giáo dục tập thể
3	Giáo dục công dân	15	Chủ nhiệm
4	Vật lý	16	Giáo dục hướng nghiệp
5	Hoá học	17	Giáo dục nghề phổ thông
6	Sinh học	18	Quản lý
7	Lịch sử	19	Công tác Đoàn, Đội
8	Địa lý	20	Thanh tra

9	Công nghệ	21	Công đoàn
10	Thể dục	22	Nhân viên
11	Ngoại ngữ	23	Thư viện
12	Tin học	24	Giáo dục quốc phòng và an ninh
		25	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
Ngành TCCN			
1	Phương pháp dạy học	7	Công tác Đoàn, Đội
2	Chuyên ngành	8	Thanh tra
3	Cơ bản	9	Công đoàn
4	Hoạt động tập thể	10	Nhân viên
5	Chủ nhiệm	11	Thư viện
6	Quản lý	12	Lĩnh vực khác
Lưu ý: Riêng đối với Trường Bồi dưỡng Cán bộ giáo dục Hà Nội: Cán bộ quản lý, chuyên viên, nhân viên viết SKKN áp dụng cho môn học/lĩnh vực của cấp học nào thì phân loại vào môn học hoặc lĩnh vực của cấp học đó. Nếu SKKN có nội dung chung cho nhiều cấp học thì xếp vào cấp học cao nhất.			
CÁC TTKTTH			
1	Tin học	6	Quản lý
2	KT điện tử	7	Nhân viên
3	Cơ khí	8	Thư viện
4	KT phục vụ	9	Lĩnh vực khác
5	KT nông nghiệp		

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
Đơn vị.....CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúcBIÊN BẢN CHẤM VÀ XÉT DUYỆT
SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

Tác giả :

Đơn vị :

Tên SKKN :

.....

.....

Môn (hoặc Lĩnh vực):

TT	Nội dung	Điểm	Nhận xét
I	Điểm hình thức (2 điểm)		
I.1	Trình bày đúng qui định (Văn bản SKKN được in (font unicode, cỡ chữ 14, dẫn dòng 1.2, đóng quyển (đóng bìa, dán gáy,...) (1 điểm).		
I.2	Kết cấu hợp lý: Gồm 3 phần chính (đặt vấn đề, giải quyết vấn đề, kết luận và khuyến nghị) (1 điểm).		
II	Điểm nội dung (18 điểm)		
II.1	Đặt vấn đề (2 điểm) Nêu lý do chọn vấn đề mang tính cấp thiết; Nói rõ thời gian, đối tượng, phạm vi nghiên cứu và ứng dụng; Có số liệu khảo sát trước khi thực hiện giải pháp.		
II.2	Giải quyết vấn đề (14 điểm) Nêu tên SKKN, tên các giải pháp phù hợp với nội hàm (2 điểm); Nói rõ tác dụng của từng giải pháp (2 điểm); Cách làm của mỗi giải pháp thể hiện tính mới, tính sáng tạo, phù hợp với thực tiễn của mỗi đơn vị và đối tượng nghiên cứu, áp dụng.		

TT	Nội dung	Điểm	Nhận xét
	Có thể áp dụng được ở nhiều đơn vị (6 điểm). Nội dung đảm bảo tính khoa học, chính xác (2 điểm). Có minh chứng chứng minh tính hiệu quả bằng các nội dung xác định (2 điểm).		
II.3	<i>Kết luận và khuyến nghị (2 điểm)</i> Khẳng định được hiệu quả mà SKKN mang lại (có số liệu so sánh cụ thể). Khuyến nghị và đề xuất với các cấp quản lý về các vấn đề có liên quan đến áp dụng và phổ biến SKKN.		
	TỔNG ĐIỂM		

Đánh giá của Ban chấm (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)

Người chấm 1
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người chấm 2
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 201..
Trưởng Ban chấm

MẪU BÌA BẢN SKKN

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI

MÃ SKKN

SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

TÊN SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

(Yêu cầu viết ngắn gọn, rõ ràng, đúng trọng tâm SKKN đề cập,
độ dài không quá 30 từ)

Lĩnh vực/ Môn: *(Ghi lĩnh vực/ môn học theo bảng phân loại SKKN)*

Cấp học:

NĂM HỌC ...

DANH SÁCH TÁC GIẢ VIẾT SKKN

Năm học 201...-201...

Đơn vị:.....

T T	Tên tác giả	Cấp học	Lĩnh vực	Quận (huyện)	Tên SKKN	Tổ CM XL	Đơn vị XL	Chữ ký của tổ CM
1								
2								
3								

Lãnh đạo đơn vị
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)