

Số: /SGDDĐT-TCCB
V/v triển khai đánh giá, công nhận
hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của
Sáng kiến trong ngành Giáo dục

Đắk Lắk, ngày tháng 3 năm 2026

Kính gửi:

- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15;

Căn cứ Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BNV của Bộ Trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 07/2026/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

Căn cứ quyết định số 0129/QĐ-HĐSK ngày 06/11/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Sáng kiến tỉnh Đắk Lắk;

Để việc công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến đảm bảo làm căn cứ cho việc xét, tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng được kịp thời, đúng quy định và thời gian, cơ quan Thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng cấp ngành đề nghị các cơ quan, đơn vị triển khai việc đánh giá, công nhận hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của Sáng kiến trong ngành Giáo dục sau:

I. Đối tượng được công nhận

1. Sáng kiến trong quản lý, chỉ đạo, điều hành:

- Những sáng tạo trong việc đề xuất, giải pháp trong tổ chức thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước mang lại hiệu quả thiết thực;

- Phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc;
- Những cơ chế, chính sách, quy trình xử lý công việc mang lại hiệu quả cao trong thực hiện nhiệm vụ;
- Những cải tiến, sáng kiến nhằm nâng cao công tác thực hành, tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí...

2. Sáng kiến trong tác nghiệp triển khai thực hiện nhiệm vụ:

- Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính;
- Những cải tiến chế độ, phương pháp làm việc, quy trình tác nghiệp liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao;
- Phương pháp giáo dục, đào tạo; những cách làm hay trong công tác giảng dạy, đào tạo, bồi dưỡng học sinh,...
- Những ứng dụng tiến bộ kỹ thuật vào thực tiễn;
- Những phát minh, sáng chế, cải tiến được áp dụng trong quá trình làm việc, lao động, sản xuất,....

3. Các đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ, giải pháp kỹ thuật trên tất cả các lĩnh vực: Khoa học kỹ thuật, khoa học xã hội và nhân văn; xây dựng Đảng; xây dựng chính quyền, xây dựng Đoàn thể; quốc phòng, an ninh... đã được cấp có thẩm quyền nghiệm thu, phê duyệt và đã được đưa vào ứng dụng trong thực tiễn.

4. Cấu trúc của 01 sáng kiến

Mỗi cá nhân thực hiện cấu trúc sáng kiến như sau: Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, đề tài" (phụ lục 1) và "Thuyết minh sáng kiến, đề tài" của cá nhân (có xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị) (mẫu phụ lục 02) được tập hợp thành 1 file pdf được ký số, thủ trưởng đơn vị xác nhận và đưa lên phần mềm (không cần nộp bản giấy). Mỗi sáng kiến chỉ áp dụng cho 01 cá nhân, không đồng chủ trì.

II. Điều kiện công nhận sáng kiến

Sáng kiến được đánh giá, công nhận có phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả áp dụng là sáng kiến đáp ứng đủ các tiêu chí mang lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội và được Hội đồng Sáng kiến các cấp công nhận, bảo đảm các yếu tố sau:

1. Có tính mới:

a) Lần đầu tiên được áp dụng, không trùng với nội dung của sáng kiến đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

b) Chỉ ra được hạn chế của cách làm cũ và sự khác biệt căn bản của giải pháp mới;

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; Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, văn bản quy phạm

bắt buộc phải thực hiện.

d) Hình thức trình bày đúng cấu trúc, khoa học, mạch lạc và đúng tư tưởng chính trị.

2. Tính khả thi

a) Phù hợp với vị trí việc làm đang đảm nhận; Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao;

b) Các bước thực hiện rõ ràng, chi tiết, có thể triển khai ngay với nguồn lực hiện có.

c) Khả năng áp dụng được ở nhiều đối tượng, nhiều nơi trong điều kiện cho phép; đảm bảo ứng dụng thực tiễn rộng rãi.

3. Tính hiệu quả

a) Một sáng kiến được coi 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 (ví dụ nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả kỹ thuật), hoặc lợi ích xã hội (ví dụ nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người....). Đối với đơn vị, trường học: Mang lại lợi ích thực tế (nâng cao chất lượng dạy học, quản lý, tiết kiệm thời gian, chi phí,...) so với cách cũ.

b) Có minh chứng về việc đã áp dụng thực tế và đạt kết quả định lượng/định tính cụ thể.

- **Lưu ý:** - Đối với những hồ sơ cá nhân đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng sáng kiến cấp tỉnh; những mô hình, sáng kiến của tập thể và cá nhân đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo khen thưởng trong phong trào thi đua “Đổi mới trong quản lý, giảng dạy và học tập”, đề nghị các đơn vị, cá nhân nộp chung vào cùng đợt đề Hội đồng đánh giá, xét duyệt; đồng thời gửi Danh sách tóm tắt trích ngang mô hình để tổng hợp gửi Bộ. Ngành chỉ xem xét đối với các sáng kiến đã được Hội đồng sáng kiến cấp ngành công nhận đạt loại A.

- Phiếu đánh giá sáng kiến (phụ lục 04) được các đơn vị tổng hợp, lưu trữ, chứng minh khi được kiểm tra.

III. Quy trình nộp hồ sơ sáng kiến

Quy trình nộp sáng kiến trên phần mềm như sau:

1. Truy cập vào hệ thống theo đường dẫn: <https://omsdev.vnptdaklak.vn/>
2. Quản trị đơn vị thực hiện đăng nhập vào tài khoản đã được cung cấp và tiến hành vào chức năng "Quản trị cán bộ công nhân viên" để tạo tài khoản cho các cá nhân trong đơn vị
3. Cá nhân thực hiện đăng nhập vào hệ thống theo tài khoản đã được quản trị của đơn vị cung cấp
4. Lãnh đạo đơn vị vào chức năng "Danh mục hội đồng Sáng kiến" để tạo hội

đồng đánh giá sáng kiến và phân công nhiệm vụ cho từng cá nhân

5. Cá nhân nộp sáng kiến tiến hành vào chức năng "Sáng kiến cá nhân", chọn chỉnh sửa, thực hiện đính kèm sáng kiến của mình (gồm "Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, đề tài" + "Thuyết minh sáng kiến, đề tài" quét thành 1 file pdf được ký số), sau đó nhấn "Gửi sáng kiến", đồng thời cá nhân hoàn tất bản tóm tắt phụ lục 3 để phần mềm tổng hợp.

6. Lãnh đạo đơn vị vào chức năng "Phân quyền đánh giá sáng kiến" để tiến hành phân công chấm sáng kiến

7. Các cá nhân được phân nhiệm vụ chấm sáng kiến lần lượt vào chức năng "Đánh giá sáng kiến cơ sở" để chấm sáng kiến

8. Sau khi tất cả các cá nhân được phân nhiệm vụ đã chấm xong thì tiến hành chọn chức năng "Tổng hợp" để chốt số điểm cuối cùng

9. Sau khi tổng hợp xong, lãnh đạo đơn vị vào chức năng "Gửi sáng kiến cơ sở", chọn xét cấp trên cho các sáng kiến và nhấn "Gửi hồ sơ". Đồng thời, nhà trường gửi về Sở GDĐT trên Idesk hồ sơ theo mục IV.

Hạn chốt nhận hồ sơ cho năm học 2025-2026 là ngày 20/3/2026; những năm học tiếp theo là ngày 15/3 hằng năm.

IV. Thành phần hồ sơ đề nghị

1. Đối với sáng kiến đề nghị cấp cơ sở (cấp ngành)

Hồ sơ đề nghị xét duyệt trên Idesk gửi về cơ quan thường trực của Hội đồng sáng kiến (Phòng Tổ chức cán bộ) gồm:

- Tờ trình của Thủ trưởng đơn vị;
- Biên bản họp xét của đơn vị;
- Bảng tổng hợp danh sách đề tài, sáng kiến có tóm tắt nội dung, hiệu quả, phạm vi áp dụng của từng đề tài, sáng kiến (**mẫu phụ lục 03. Gửi bằng file excel và file pdf**).
- Quyết định công nhận sáng kiến cấp trường;
- Sáng kiến của cá nhân gồm: Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, đề tài" (phụ lục 1), "Thuyết minh sáng kiến, đề tài" của cá nhân (có xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị) (mẫu phụ lục 02) và các tài liệu khác có liên quan để chứng minh (nếu có). Sáng kiến được tập hợp thành 1 file pdf, được ký số và đưa lên phần mềm (***không cần nộp bản giấy***).

2. Đối với hồ sơ sáng kiến đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh; mô hình sáng kiến đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo khen thưởng

Hồ sơ đề nghị xét duyệt trên Idesk và bắt buộc gửi 01 bộ bản chính về cơ quan thường trực của Hội đồng sáng kiến (Phòng Tổ chức cán bộ) gồm:

- Tờ trình của Thủ trưởng đơn vị;

- Biên bản họp xét của đơn vị;
- Bảng tổng hợp đề tài, sáng kiến có tóm tắt nội dung, hiệu quả, phạm vi áp dụng của từng đề tài, sáng kiến (mẫu phụ lục 03). **Gửi bằng cả file excel và file pdf.**
- Quyết định công nhận sáng kiến cấp trường có hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng ở cấp trường, đơn vị;
- Sáng kiến của cá nhân gồm: Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, đề tài" (phụ lục 1) , "Thuyết minh sáng kiến, đề tài" của cá nhân (có xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị) (mẫu phụ lục 02) và các tài liệu khác có liên quan để chứng minh (nếu có) được tập hợp thành 1 file pdf được ký số và đưa lên phần mềm; đồng thời, bắt buộc **nộp 02 bản giấy.**
- Văn bản xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài (*Theo biểu mẫu số 13, Nghị định 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng*).

Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ ban hành Quyết định quy định xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến ngành Giáo dục và Đào tạo khi có Quyết định chính thức từ UBND tỉnh.

Trên đây là công văn của Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn triển khai quy định xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng năm học 2025-2026; đề nghị thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Lê Thị Thanh Xuân