

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: /SGDDĐT-VP

Đồng Nai, ngày tháng 10 năm 2025

V/v hướng dẫn đăng ký sáng kiến,
 thẩm định và nộp hồ sơ công nhận
 sáng kiến ngành giáo dục và đào tạo
 năm học 2025-2026.

Kính gửi:

- Các trường trung học phổ thông;
- Các đơn vị giáo dục nghề nghiệp;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Các phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ về ban hành Điều lệ Sáng kiến; Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về 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 Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Hướng dẫn số 3633/HD-UBND ngày 21/8/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về trình tự thủ tục xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 2792/QĐ-SGDĐT ngày 03/10/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định tiêu chuẩn đánh giá công nhận sáng kiến ngành giáo dục và đào tạo tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Hướng dẫn số 2222/HD-SGDĐT ngày 06/10/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về trình tự thủ tục xét, công nhận sáng kiến và công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ ngành giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị tổ chức đăng ký sáng kiến của công chức, viên chức và người lao động (sau đây gọi chung là cá nhân) làm cơ sở cho việc xét duyệt thi đua và việc thẩm định, nộp hồ sơ công nhận sáng kiến ngành giáo dục và đào tạo năm học 2025-2026 như sau:

I. Cung cấp thông tin người phụ trách công tác sáng kiến của đơn vị

Để có sự phối hợp tốt trong việc thực hiện công tác sáng kiến khi xét công nhận sáng kiến tại đơn vị và xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng ngành giáo dục và đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị cung cấp thông tin của người phụ trách lĩnh vực sáng kiến tại đơn vị (*theo danh sách đính kèm*), gửi về Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 15/10/2025**

II. Đăng ký sáng kiến hoặc đề tài khoa học năm học 2025-2026

1. Đối tượng đăng ký

Cá nhân có nhu cầu công nhận sáng kiến hoặc đề tài khoa học để làm cơ sở cho việc xét duyệt thi đua công chức, viên chức và người lao động trong năm học 2025-2026 theo quy định của cơ quan chức năng có thẩm quyền.

2. Mẫu danh sách đăng ký

Thủ trưởng các đơn vị, Lãnh đạo các phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm chỉ đạo việc lập danh sách cá nhân đăng ký sáng kiến hoặc đề tài khoa học (*theo mẫu đính kèm*) cho các cá nhân đăng ký.

Lưu ý: Không giới hạn số lượng sáng kiến hoặc đề tài khoa học đăng ký của mỗi cá nhân. Mỗi sáng kiến hoặc đề tài khoa học có thể đứng tên đồng tác giả. Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ tiếp nhận, đánh giá, công nhận không giới hạn số lượng sáng kiến hoặc đề tài khoa học của mỗi cá nhân theo thời gian quy định.

3. Nơi nhận file đăng ký sáng kiến hoặc đề tài khoa học: Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo (thông qua địa chỉ email sangkiensogiaoduc@dongnai.edu.vn)

4. Thời gian đăng ký: trước ngày 31/10/2025

III. Phổ biến, thực hiện các quy định, quy trình đăng ký, tổ chức nghiên cứu, đánh giá công nhận sáng kiến, đề tài khoa học

Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm phổ biến các quy định, quy trình, hồ sơ sáng kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo, cụ thể: Quyết định số 2792/QĐ-SGDĐT ngày 03/10/2025; Hướng dẫn số 2222/HD-SGDĐT ngày 06/10/2025 và các văn bản có liên quan; giao trách nhiệm cho các Tổ trưởng theo dõi quá trình đăng ký, tổ chức nghiên cứu, đánh giá công nhận nhằm đảm bảo các sáng kiến, đề tài khoa học phù hợp với công việc của tác giả đang được giao đảm nhận, được tổ chức nghiên cứu, áp dụng thực tế tại đơn vị trong năm học 2025-2026.

Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo các Tổ họp bàn, trao đổi để chọn lựa, xác định các đề tài, tổ chức nghiên cứu, áp dụng phù hợp với tình hình mới của đơn vị và của ngành một cách hiệu quả; tổ chức xét công nhận sáng kiến hoặc đề tài khoa học tại đơn vị để gửi hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến về Sở Giáo dục và Đào tạo theo thời gian quy định.

IV. Công tác thẩm định và nộp hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến ngành giáo dục và đào tạo năm học 2025-2026

1. Tổ chức công nhận sáng kiến tại đơn vị

Thủ trưởng các đơn vị tổ chức công nhận sáng kiến theo nội dung được hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Quyết định số 6792/QĐ-SGDĐT ngày 03/10/2025; Hướng dẫn số 2222/HD-SGDĐT ngày 06/10/2025. Các văn bản trên đã được Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai đến các đơn vị và đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Nộp hồ sơ cá nhân đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến ngành giáo dục và đào tạo

a) Cá nhân có sáng kiến được Hội đồng sáng kiến năm học 2025-2026 của đơn vị công nhận bằng Quyết định công nhận sáng kiến.

b) Các loại hồ sơ (file điện tử hoặc file scan)

- Tờ trình của Thủ trưởng đơn vị đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến của ngành.

- Danh sách sáng kiến đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng sáng kiến của ngành (kèm file excel).

- Quyết định công nhận sáng kiến do thủ trưởng đơn vị ký ban hành.

c) Sáng kiến:

Nộp file, gồm 01 file scan có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị và 01 file word phần nội dung sáng kiến.

* **Lưu ý:** Hồ sơ phải ký tên và đóng mộc đầy đủ. Các file số hóa chứa trong 1 thư mục và nén lại theo định dạng .rar hay zip, gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo trên hệ thống quản lý và điều hành văn bản, qua email sangkiensogiaoduc@dongnai.edu.vn

d) Thời gian nộp hồ sơ sáng kiến: **trước ngày 10/3/2026**

Đối với các trường hợp giáo viên đăng ký danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh, sau khi có kết quả ĐẠT từ Hội đồng sáng kiến ngành giáo dục và đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ có hướng dẫn riêng và hỗ trợ các cá nhân trong việc hoàn thiện sáng kiến nộp Hội đồng sáng kiến tỉnh Đồng Nai (thông qua Sở Khoa học và Công nghệ).

3. Thống nhất cách đặt tên file sáng kiến và hình thức lưu các tập tin

Tên sáng kiến phải phù hợp với trình độ chuyên môn và công việc đang phụ trách của tác giả. Về tên file sáng kiến, thống nhất cách đặt tên (không bỏ dấu tiếng Việt) như sau:

SK_2026_MON/LINHVUC_HOVATENCANHAN_TENDONVI

Ví dụ: Sáng kiến phương pháp dạy học môn Toán của giáo viên Nguyễn Văn A, trường THPT Trần Biên, đặt tên file sáng kiến hoặc thư mục sáng kiến như sau:

SK_2026_TOAN_NGUYENVANA_TRANBIEN

Thông nhất chữ ký hiệu bộ môn, lĩnh vực công tác (tối đa 4 ký tự) để ghi trong danh sách và ghi tên file, tên thư mục sáng kiến như sau:

Môn/Lĩnh vực	Ký hiệu	Môn/Lĩnh vực	Ký hiệu
PPDH Ngữ Văn	VAN	Giáo dục tiểu học	GDTH
PPDH Lịch sử	SU	Giáo dục trẻ khuyết tật	GDKT
PPDH Địa lý	DIA	Giáo dục nghề nghiệp	GDNN
PPDH tiếng Anh	ANH	Quản lý Giáo dục	QLGD
PPDH Giáo dục công dân	GDCD	Quản lý hoạt động chuyên môn	QLCM
PPDH Giáo dục kinh tế - pháp luật	KTPL	Quản lý học sinh	QLHS
PPDH Toán học	TOAN	Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, Công tác học sinh - sinh viên	CTTT
PPDH Vật lý	LY	Y tế trường học	YTHĐ
PPDH Hóa học	HOA	Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp	HĐTN
PPDH Sinh học	SINH	Công tác thư viện	QLTV
PPDH Công nghệ	CNCN	Công tác thiết bị	QLTB
PPDH Công nghệ	CNNN	Công tác hành chính	QLHC
PPDH Mỹ thuật	VE	Công tác tài chính	QLTC
PPDH Âm nhạc	NHAC	Công tác quản lý cơ sở vật chất	QLTS
PPDH Thể dục	TDUC	Công tác thi đua, khen thưởng và các phong trào thi đua,	TĐKT

		cuộc vận động	
PPDH Giáo dục quốc phòng	GDPQ	Quản lý, đào tạo, bồi dưỡng CB-GV-NV	QLGV
PPDH Tin học	TIN	Kiểm định chất lượng giáo dục	KĐCL
Ứng dụng CNTT	CNTT		

Ký hiệu bộ môn, lĩnh vực công tác phải ghi đúng theo nội dung sáng kiến; không ghi theo ngành đào tạo hoặc công việc được phân công của cá nhân để không bị nhầm lẫn khi giao sáng kiến cho giám khảo đánh giá cho điểm.

Trường hợp sáng kiến của cá nhân có phim, ảnh, sản phẩm ứng dụng công nghệ thông tin, các cá nhân tạo mã QR hoặc đường link cho sản phẩm trong nội dung sáng kiến hoặc gửi kèm file sáng kiến (trong cùng 01 folder).

*** Lưu ý: Sở Giáo dục và Đào tạo không nhận hồ sơ sáng kiến của các đơn vị trong các trường hợp sau:**

- Các loại hồ sơ nêu trên không đầy đủ, không đúng quy định.
- Các sáng kiến/ đề tài khoa học không đúng theo mẫu đã được quy định.
- Hồ sơ đề nghị thẩm định, công nhận sáng kiến (kể cả hồ sơ bổ sung) nộp sau ngày 10/3/2026.

Do đó, để đảm bảo quyền lợi cho cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên, đề nghị thủ trưởng đơn vị quan tâm thực hiện đúng thời gian quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, thủ trưởng các đơn vị liên hệ về Sở Giáo dục và Đào tạo, thông qua cán bộ phụ trách – bà Phạm Đào Tuyết Hà, điện thoại số 0911.148.064 để được hướng dẫn.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Hồng Thắng