

Số: 244/QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 13 tháng 3 năm 2013

## QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về đánh giá kết quả công tác và bình xét thi đua, khen thưởng  
tại Trường Đại học Nha Trang

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 155 ngày 16/8/1996 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản nay là trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường Đại học;

Căn cứ Luật Thi đua - Khen thưởng; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Thi đua - Khen thưởng; Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 v/v quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thực hiện;

Xét đề nghị của ông Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung một số điểm trong Quy định về đánh giá kết quả công tác và bình xét thi đua, khen thưởng; bản hướng dẫn xếp loại thi đua; bản tiêu chuẩn đánh giá và cho điểm các lĩnh vực công tác của tập thể thuộc Trường Đại học Nha Trang (ban hành theo Quyết định số 490/QĐ-ĐHNT ngày 19/3/2009 và Quyết định số 696/QĐ-ĐHNT ngày 15/6/2012 của Hiệu trưởng).

**Điều 2.** Quy định về đánh giá kết quả công tác và bình xét thi đua, khen thưởng; bản đánh giá cho điểm các lĩnh vực công tác của tập thể ban hành theo Quyết định này được áp dụng từ năm học 2012-2013. Các quy định trước đây trái với Quy định này đều bãi bỏ.

**Điều 3.** Các ông, bà trưởng đơn vị và toàn thể CBVC chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TĐ.



HIỆU TRƯỞNG

Vũ Văn Xứng

## QUY ĐỊNH

### Đánh giá kết quả công tác và bình xét thi đua, khen thưởng tại Trường Đại học Nha Trang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 244/QĐ-ĐHNT ngày 13 / 3 /2013 của Hiệu trưởng)

#### Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

###### 1. Phạm vi điều chỉnh

- Quy định này hướng dẫn công tác thi đua - khen thưởng (TĐKT) tại Trường Đại học Nha Trang gồm: Tổ chức phát động phong trào thi đua; hình thức và tiêu chuẩn danh hiệu thi đua (DHTĐ); hình thức và tiêu chuẩn khen thưởng; thẩm quyền quyết định công nhận các DHTĐ và các hình thức khen thưởng; thủ tục và hồ sơ đề nghị công nhận DHTĐ, hình thức khen thưởng; Hội đồng thi đua, khen thưởng các cấp.

- Công tác TĐKT trong Trường Đại học Nha Trang được thực hiện theo quy định của Luật TĐKT; Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ, quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật TĐKT và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật TĐKT; Thông tư số 02/2011/TT - BNV ngày 24/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 42/2010/NĐ - CP; Thông tư 12/2012/TT-BGDĐT ngày 03/4/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v hướng dẫn công tác TĐKT trong ngành giáo dục; Công văn số 1354/UBND-TĐKT ngày 24/3/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa v/v hướng dẫn công tác TĐKT trong tỉnh Khánh Hòa.

###### 2. Đối tượng áp dụng

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang làm việc hoặc đang trong thời gian tập sự; người làm hợp đồng không xác định thời hạn và hợp đồng từ 01 năm trở lên thuộc Trường Đại học Nha Trang.

- Các đơn vị, bộ môn, tổ công tác trực thuộc Trường Đại học Nha Trang.

##### Điều 2: Mục tiêu của công tác thi đua, khen thưởng

Công tác TĐKT trong Nhà trường nhằm tạo động lực, khuyến khích và tôn vinh các cá nhân, tập thể phát huy truyền thống yêu nước, hăng hái thi đua “Dạy tốt – học tốt”, năng động, sáng tạo, vươn lên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, góp phần thực hiện thắng lợi mục tiêu phát triển của Nhà trường.

##### Điều 3: Nguyên tắc thi đua, khen thưởng

Thi đua là hoạt động có tổ chức với sự tham gia tự nguyện của cá nhân, tập thể nhằm phấn đấu đạt được thành tích tốt nhất trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, phát triển Nhà trường.

Khen thưởng là việc ghi nhận, biểu dương, tôn vinh công trạng và khuyến khích bằng lợi ích vật chất đối với cá nhân, tập thể có thành tích trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, phát triển Nhà trường.

###### 1. Nguyên tắc thi đua và xét tặng các danh hiệu thi đua

- Tự nguyện, tự giác, công khai;

- Đảm bảo tinh thần đoàn kết, hợp tác và cùng phát triển;
- Việc xét tặng các danh hiệu thi đua phải căn cứ vào kết quả của phong trào thi đua; cá nhân, tập thể tham gia phong trào thi đua phải có đăng ký thi đua, xác định mục tiêu, chỉ tiêu thi đua; trường hợp không đăng ký thi đua sẽ không được xem xét, công nhận các danh hiệu trong các phong trào thi đua thường xuyên.

## **2. Nguyên tắc khen thưởng**

- Việc khen thưởng phải đảm bảo chính xác, công khai, công bằng, dân chủ và kịp thời trên cơ sở đánh giá đúng hiệu quả công tác của cá nhân, tập thể; coi trọng chất lượng theo tiêu chuẩn, không gò ép để đạt số lượng; không bắt buộc theo trình tự có hình thức khen thưởng mức thấp rồi mới được khen mức cao.
- Một hình thức khen thưởng có thể tặng nhiều lần cho một đối tượng.
- Kết hợp động viên tinh thần với khuyến khích bằng lợi ích vật chất.

## **Chương II: THI ĐUA VÀ DANH HIỆU THI ĐUA**

### **Điều 4: Hình thức, nội dung tổ chức phong trào thi đua**

#### **1. Hình thức tổ chức thi đua**

- Thi đua thường xuyên: là hình thức thi đua căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cá nhân, tập thể để tổ chức phát động, nhằm thực hiện tốt nhất công việc hằng ngày, hằng tháng, hằng quý, hằng năm của cá nhân và đơn vị thuộc Trường.
- Thi đua theo chuyên đề/theo đợt: Là hình thức thi đua do Nhà trường phát động theo chủ đề, chủ điểm, hằng tháng, học kỳ để thực hiện tốt nhiệm vụ năm học hoặc nhằm thực hiện các chuyên đề, chương trình, đề án hay giải quyết những nhiệm vụ đột xuất của Trường trong một thời gian nhất định.

#### **2. Nội dung tổ chức phong trào thi đua**

- Xác định rõ mục tiêu, phạm vi, đối tượng thi đua. Trên cơ sở đó đề ra các chỉ tiêu và nội dung thi đua cụ thể;
- Triển khai các biện pháp tổ chức phong trào thi đua;
- Phát động, chỉ đạo thực hiện phong trào thi đua;
- Sơ kết, tổng kết, khen thưởng và đánh giá kết quả thi đua.

#### **3. Danh hiệu thi đua**

##### **a. Danh hiệu thi đua cá nhân:**

- Lao động tiên tiến.
- Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở.
- Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, Tỉnh.
- Chiến sĩ thi đua toàn quốc.

##### **b. Danh hiệu thi đua tập thể:**

- Tập thể lao động tiên tiến.
- Tập thể lao động xuất sắc.

### **Điều 5: Tiêu chuẩn đánh giá kết quả công tác và danh hiệu thi đua**

#### **1. Tiêu chuẩn phân loại lao động**

##### **1.1. Không hoàn thành nhiệm vụ:** phạm một trong các lỗi sau:

- 1.1.1. Không hoàn thành công việc được giao:

- + Không hoàn thành nhiệm vụ năm học/học kỳ/đợt xuất.
- + Không đạt định mức, khối lượng công việc được giao
- + Chất lượng công việc thấp (nội dung không đạt yêu cầu; không đạt tiến độ về thời gian; bị nhắc nhở 3 lần/năm học về các lỗi trong nghiệp vụ (đối với CB khối hành chính); kết quả đánh giá công tác chuyên môn đạt loại D (đối với khối CBGD); kết quả đánh giá của người học đạt dưới mức trung bình (đối với CBGD),...).
- + Được cử đi học nhưng đạt kết quả yếu.
- + Quá thời hạn không có lý do chính đáng:
  - Công việc cụ thể của đơn vị phân công ...
  - Đề tài/Dự án KH&CN, giáo trình, tài liệu học tập,...
  - Đề án, chương trình đào tạo, hợp đồng các loại,...
  - Thời gian tập sự.
  - Yêu cầu tự bồi dưỡng ngoại ngữ theo Quyết định số 625/QĐ-ĐHNT ngày 25/5/2011 của Hiệu trưởng.
  - Đi học.

1.1.2. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước:

- + Không thực hành tiết kiệm gây lãng phí: sử dụng, quản lý tài sản không hiệu quả, không bảo quản tốt;...
- + Vi phạm Luật: giáo dục, công chức, viên chức, giao thông,...
- + Vi phạm Pháp lệnh dân số: sinh con thứ ba trở lên,...

1.1.3. Chấp hành quy chế, quy định, nội quy:

- + Giờ làm việc: 3 lần đi muộn hoặc về sớm, bỏ vị trí làm việc.
- + Quy chế, quy định đào tạo: bỏ giờ dạy, bỏ coi thi không có lý do chính đáng,...
- + Sinh hoạt tập thể: 3 lần đi chậm hoặc 2 lần vắng mặt không có lý do.
- + Vệ sinh môi trường chưa tốt: bị nhắc nhở từ 2 lần trở lên.

1.1.4. Ý thức xây dựng trường, đơn vị kém (không tự giác tham gia các phong trào tập thể; ít tham gia ý kiến xây dựng đơn vị, Nhà trường;...).

1.1.5. Phê và tự phê bình, đoàn kết và phối hợp trong công tác chưa tốt.

1.1.6. Ứng xử:

- + Cửa quyền, gây phiền hà cho đồng nghiệp, sinh viên, khách trong công việc gây bất bình trong dư luận hoặc có đơn thư phản ánh.
- + Phát ngôn, xử sự không đúng mực làm ảnh hưởng đến uy tín của đồng nghiệp, đơn vị, Nhà trường.

1.1.7. Vi phạm các quy định của địa phương nơi cư trú.

1.1.8. Vi phạm 10 điều CBVC Trường ĐHNT không được làm.

**1.2. Hoàn thành nhiệm vụ (HTNV):** Bao gồm hoàn thành khối lượng và đảm bảo chất lượng các công việc được giao, đồng thời không vi phạm một trong những quy định tại mục 1.1, khoản 1, Điều 5.

**1.3. Chưa xét:** CBCV được cử đi đào tạo nâng cao trình độ trong thời hạn cho phép nhưng chưa có kết quả cuối cùng.

#### 1.4. Không xét:

- Không xét DHTĐ đối với viên chức: không đăng ký thi đua; mới tuyển dụng/hợp đồng lao động dưới 10 tháng (không tính thời gian thử việc); nghỉ việc từ 40 ngày làm việc trở lên, bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

- Không phân loại lao động đối với viên chức mới tuyển dụng/hợp đồng lao động dưới 05 tháng (không tính thời gian thử việc).

## 2. Tiêu chuẩn danh hiệu thi đua

### 2.1. Tiêu chuẩn danh hiệu thi đua cá nhân

#### 2.1.1. Lao động tiên tiến (LĐTT): LĐTT = HTNV + 2 tiêu chí sau:

##### Tiêu chí 1:

**1a:** Đối với viên chức có trình độ trung cấp trở xuống: đạt 1 trong các tiêu chuẩn sau:

- + Có ít nhất 02 đề xuất giải pháp giải quyết công việc được đơn vị ghi nhận và áp dụng
- + Học tập nâng cao trình độ (chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ) được cấp chứng chỉ, bằng cấp cao hơn.
- + Được các cấp khen thưởng từ hình thức giấy khen trở lên trong các đợt thi đua theo chuyên đề/theo đợt.

*Nếu đạt tiêu chí áp dụng cho viên chức hành chính có trình độ từ cao đẳng trở lên (mục 1b) thì vẫn được ghi nhận.*

**1b:** Đối với cán bộ hướng dẫn thực hành (CBTH), GV < 5 năm, viên chức hành chính có trình độ từ cao đẳng trở lên: đạt 1 trong các tiêu chuẩn sau:

- + Có ít nhất 2 tham mưu, đề xuất thực hiện thành công biện pháp cải cách hay đổi mới mang lại hiệu quả thiết thực trong quản lý (*được đơn vị công nhận bằng văn bản*).
- + Chủ trì xây dựng mới hoặc sửa đổi, bổ sung quy định/quy trình quản lý được Hiệu trưởng phê duyệt.
- + Tác giả sáng kiến cải tiến (SKCT) cấp đơn vị.
- + Có báo cáo chuyên đề/tham luận tại hội thảo/hội nghị khoa học từ cấp bộ môn/tổ công tác trở lên.
- + Có bài báo được đăng trên tạp chí khoa học (1/2 bài trở lên đối với tạp chí trong nước, 1/6 bài trở lên đối với tạp chí quốc tế).
- + Tham gia (CTV) xây dựng dự án đầu tư phát triển được Trường phê duyệt.
- + Tìm được ít nhất 01 hợp đồng trị giá từ 10 triệu trở lên về dịch vụ đào tạo, sản xuất, nghiên cứu khoa học (NCKH), chuyển giao công nghệ và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Nhà trường theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.
- + Đạt cán bộ giảng dạy tiêu biểu cấp Trường.
- + Học tập, bồi dưỡng ngoại ngữ, chuyên môn được cấp chứng chỉ, bằng cấp cao hơn (*không tính thành tích xét thi đua đối với GV đạt chứng chỉ tiếng Anh quốc tế theo quy định của Nhà trường*).
- + Được các cấp khen thưởng từ hình thức giấy khen trở lên trong các đợt thi đua theo chuyên đề/theo đợt.

Nếu CBTH, GV < 5 năm đạt tiêu chí áp dụng cho giảng viên có thâm niên công tác từ 5 năm trở lên (mục 1c) thì vẫn được ghi nhận.

**1c:** Đối với giảng viên (trừ CBTH, GV < 5 năm) đạt ít nhất 1 tiêu chí; đối với chuyên viên chính, giảng viên chính trở lên đạt ít nhất 2 tiêu chí trong các tiêu chí sau:

- + Tác giả SKCT cấp đơn vị.
- + Tham gia (CTV), hoặc chủ nhiệm đề tài NCKH cấp Trường trở lên.
- + Chủ trì hướng dẫn sinh viên làm đề tài NCKH tham gia các cuộc thi Tài năng khoa học trẻ Việt Nam dành cho sinh viên đạt từ giải khuyến khích trở lên.
- + Huấn luyện viên chính hướng dẫn sinh viên tham gia các cuộc thi thể dục thể thao cấp khu vực miền Trung - Tây Nguyên/quốc gia/quốc tế đạt giải ba trở lên.
- + Chỉ đạo viên của đội Robocon hoặc tương đương (các đội thi môn toán, lý, hóa, tin,...) được tham gia vòng chung kết cuộc thi Robocon hoặc tương đương.
- + Có công trình tham gia cuộc thi sáng tạo KH-CN cấp Bộ/Tỉnh đạt giải.
- + Biên soạn bài giảng học phần mới (*học phần xuất hiện lần đầu trong chương trình học của ngành, của Trường*).
- + Biên soạn tài liệu tham khảo mới.
- + Biên dịch tài liệu chuyên môn tối thiểu 15 trang tác giả.
- + Tham gia (đồng tác giả) biên soạn giáo trình/tài liệu học tập/sách chuyên khảo/sách tham khảo đã xuất bản tại nhà xuất bản và nộp lưu chiểu.
- + Đạt cán bộ giảng dạy tiêu biểu cấp Trường.
- + Có bài báo được đăng trên tạp chí khoa học (1/2 bài trở lên đối với tạp chí trong nước, 1/6 bài trở lên đối với tạp chí quốc tế).
- + Có báo cáo chuyên đề/tham luận tại hội thảo/hội nghị khoa học cấp khoa, phòng, viện, trung tâm trở lên.
- + Chủ trì viết các dự án đầu tư phát triển được Trường duyệt.
- + Thành viên hội đồng phát triển chương trình đào tạo (có quyết định thành lập và có kết quả được nghiệm thu).
- + Xây dựng đề cương chi tiết học phần mới trình độ cao đẳng trở lên được nghiệm thu (*học phần xuất hiện lần đầu trong chương trình học của ngành, của Trường*).
- + Giới thiệu được quan hệ hợp tác mới có kết quả.
- + Giới thiệu tài liệu mới tiếng nước ngoài được sử dụng trong dạy và học, được bộ môn xét duyệt và có sản phẩm nộp cho thư viện.
- + Chủ trì xây dựng mới quy định/quy trình quản lý được Hiệu trưởng phê duyệt.
- + Tìm được ít nhất 01 hợp đồng có giá trị từ 20 triệu đồng trở lên về dịch vụ đào tạo, sản xuất, NCKH, chuyển giao công nghệ và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Nhà trường theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.
- + Tìm được nguồn tài trợ cho các hoạt động của Trường/học bổng cho sinh viên có giá trị từ 10 triệu đồng trở lên.
- + Được các cấp khen thưởng từ hình thức bằng khen trở lên trong các đợt thi đua theo chuyên đề/theo đợt.

**1d:** Đối với cán bộ lãnh đạo từ Trường bộ môn/Tổ trưởng tổ công tác trở lên: đạt tiêu chuẩn 1b/1c nói trên đồng thời phải đạt:

- Đạt tiêu chí ban hành theo quyết định số 189/QĐ-ĐHNT ngày 24/2/2012 của Hiệu trưởng.

- Đơn vị, bộ môn/tổ công tác có 100% cán bộ viên chức (CBVC) hoàn thành nhiệm vụ, trong đó có ít nhất 50% CBVC đạt danh hiệu LĐTT.

**Tiêu chí 2:** Được tập thể suy tôn: đạt từ 2/3 CBVC trong bộ môn/tổ công tác, 2/3 thành viên Hội đồng thi đua (HĐTD) đơn vị tán thành trở lên.

**2.1.2. Chiến sỹ thi đua (CSTD) cấp cơ sở:** CSTD = LĐTT + 2 tiêu chí sau

**Tiêu chí 1:**

**1a:** Đối với viên chức có trình độ trung cấp trở xuống: đạt 1 trong các tiêu chí sau:

+ Có từ 3 đề xuất thực hiện thành công biện pháp cải cách hay đổi mới mang lại hiệu quả thiết thực trong quản lý (*được đơn vị công nhận bằng văn bản và được Hiệu trưởng ghi nhận*).

+ Chủ trì SKCT cấp đơn vị trở lên.

+ Tham gia (CTV) đề tài NCKH cấp Trường trở lên đã nghiệm thu đạt yêu cầu trở lên.

+ Được các cấp khen thưởng từ hình thức bằng khen trở lên trong các đợt thi đua theo chuyên đề/theo đợt

*Nếu đạt tiêu chí áp dụng cho viên chức hành chính có trình độ từ cao đẳng trở lên (mục 1b) thì vẫn được ghi nhận.*

**1b:** Đối với CBTH, GV < 5 năm, viên chức hành chính có trình độ từ cao đẳng trở lên: đạt 1 trong các tiêu chí sau:

+ Tác giả SKCT cấp Trường trở lên.

+ Tham gia (CTV), hoặc chủ nhiệm đề tài NCKH cấp Trường trở lên đã nghiệm thu đạt yêu cầu trở lên.

+ Có bài báo được đăng trên tạp chí khoa học (1 bài trở lên đối với tạp chí trong nước, 1/4 bài trở lên đối với tạp chí quốc tế).

+ Có báo cáo chuyên đề/tham luận (1 bài trở lên) tại hội nghị/hội thảo khoa học từ cấp Trường trở lên.

+ Chủ trì xây dựng dự án đầu tư phát triển được Trường phê duyệt.

*Nếu CBTH, GV < 5 năm đạt tiêu chí áp dụng cho giảng viên có thâm niên công tác từ 5 năm trở lên (mục 1c) thì vẫn được ghi nhận.*

**1c:** Đối với giảng viên (trừ CBTH, GV < 5 năm), chuyên viên chính trở lên: đạt 1 trong các tiêu chí sau đây:

+ Tham mưu và chủ trì xây dựng phương án, đề án quyết định phương hướng quản lý một lĩnh vực hoặc những vấn đề nghiệp vụ cho toàn Trường được Hiệu trưởng phê duyệt.

+ Tham mưu và chủ trì xây dựng quy chế, quy định nghiệp vụ quản lý của lĩnh vực phụ trách nhằm đảm bảo sự thống nhất chỉ đạo quản lý có hiệu lực và hiệu quả theo hướng dẫn của cấp trên, được Hiệu trưởng phê duyệt.

+ Chủ trì đề tài NCKH cấp Trường, nghiệm thu đạt yêu cầu trở lên.

+ Chủ trì đề tài nhánh thuộc đề tài, dự án cấp Nhà nước hoặc đề tài, dự án NCKH cấp Bộ/Tỉnh trở lên thực hiện đúng tiến độ năm thứ nhất (*lần tính thứ nhất*); thực hiện đúng tiến độ, nghiệm thu đạt yêu cầu trở lên (*lần tính thứ hai*)

- + Chủ biên giáo trình/tài liệu học tập/sách chuyên khảo/sách tham khảo đã xuất bản tại nhà xuất bản và nộp lưu chiểu.
- + Có bài báo được đăng trên tạp chí khoa học (1 bài trở lên đối với tạp chí trong nước, 1/4 bài trở lên đối với tạp chí quốc tế).
- + Được cấp bằng phát minh, sáng chế.
- + Có công trình tham gia cuộc thi sáng tạo KH-CN cấp Bộ/Tỉnh đạt từ giải ba trở lên; cấp Quốc gia đạt giải khuyến khích trở lên.
- + Tác giả sáng kiến, cải tiến kỹ thuật cấp Trường trở lên.
- + Chủ trì nghiên cứu ứng dụng được chuyển giao cho cơ sở.
- + Chủ trì báo cáo khoa học tại Hội nghị/Hội thảo khoa học cấp Bộ trở lên.

**1d:** Đối với cán bộ lãnh đạo từ Trưởng bộ môn/Tổ trưởng tổ công tác trở lên: Đạt tiêu chuẩn 1b/1c nói trên, đồng thời phải đạt:

- Đạt tiêu chí ban hành theo quyết định số 189/QĐ-ĐHNT ngày 24/2/2012 của Hiệu trưởng.
- Kết quả lấy phiếu đánh giá: Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, các trưởng phòng phải được cán bộ chủ chốt của Trường đánh giá đạt loại tốt từ 60% trở lên ở **Tiêu chí 1 - Kết quả hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao**. Các trưởng đơn vị (Phòng, Khoa, Viện, Trung tâm) phải được tập thể đơn vị đánh giá đạt loại tốt từ 60% trở lên ở **Tiêu chí 1**.
- Đơn vị, bộ môn/tổ công tác có 100% CBVC hoàn thành nhiệm vụ, trong đó có 60% CBVC trở lên đạt danh hiệu LĐTT.

**Tiêu chí 2:** Được tập thể suy tôn: đạt từ 2/3 CBVC trong đơn vị tín nhiệm trở lên; từ 2/3 tổng số phiếu đồng ý trở lên của HĐTD cấp đơn vị, cấp Trường (tính trên số thành viên từng Hội đồng).

**2.1.3. Chiến sỹ thi đua cấp bộ/tỉnh, toàn quốc:** Thực hiện theo quy định tại Luật TĐKT; Nghị định 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TĐKT và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật TĐKT và các văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

## **2.2. Tiêu chuẩn danh hiệu thi đua tập thể**

### **2.2.1: Tập thể lao động tiên tiến**

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ và kế hoạch được giao.
- Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả.
- Có trên 50% CBVC đạt danh hiệu LĐTT và không có CBVC bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.
- Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
- Đạt từ 2/3 CBVC trong đơn vị tín nhiệm trở lên; từ 2/3 tổng số phiếu đồng ý trở lên của HĐTD cấp đơn vị (tính trên số thành viên Hội đồng).

### **2.2.2: Tập thể lao động xuất sắc**

- Sáng tạo, vượt khó hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, thực hiện tốt các nghĩa vụ đối với Nhà trường, Nhà nước.
- Có phong trào thi đua thiết thực, hiệu quả.



- Có 100% CBVC trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 70% CBVC đạt lao động tiên tiến.
- Có CBVC đạt danh hiệu CSTĐ cấp cơ sở và không có CBVC bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.
- Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương chính sách của Đảng, Pháp luật của Nhà nước.
- Đạt từ 2/3 CBVC trong đơn vị tín nhiệm trở lên; từ 2/3 tổng số phiếu đồng ý trở lên của HĐTD cấp đơn vị, cấp Trường (tính trên số thành viên từng Hội đồng)

**Ghi chú:**

- Tiêu chuẩn Tập thể LĐXS, tập thể LĐTT được áp dụng cho tổ công tác, bộ môn và tập thể đơn vị (bao gồm cả đơn vị có nhiều bộ môn/tổ công tác, vd: Khoa X có 3 bộ môn thì ngoài việc xét, đề nghị DHTĐ cho 3 bộ môn còn xét, đề nghị DHTĐ cho tập thể khoa).

- CBVC được cử đi học, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm, nếu đạt kết quả từ loại khá trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì kết hợp với thời gian công tác tại đơn vị để bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

- CBVC được cử đi đào tạo từ 01 năm trở lên, có kết quả cuối cùng, đúng thời hạn và đạt từ loại khá trở lên thì năm đó được xếp tương đương danh hiệu “Lao động tiên tiến”, ghi nhận tương đương “Lao động tiên tiến” cho các năm học trước để làm căn cứ xét tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng khác.

- CBVC được cử đi đào tạo từ 01 năm trở lên, có kết quả cuối cùng đạt từ loại khá trở lên nhưng quá thời hạn từ 3 đến 12 tháng (tùy theo cấp độ đào tạo), có tiêu chuẩn để xét LĐTT thì năm đó được xem xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”, ghi nhận tương đương “Lao động tiên tiến” cho các năm học trước để làm căn cứ xét tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng khác.

- Nữ viên chức nghỉ thai sản theo chế độ quy định của Nhà nước, không vi phạm Pháp lệnh DS-KHHGD thì thời gian nghỉ vẫn được tính để xem xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

**Điều 6: Thẩm quyền đánh giá, nhận xét cán bộ quản lý các cấp; thẩm quyền quyết định công nhận kết quả phân loại lao động và danh thi đua**

- Cán bộ quản lý ở cấp nào thì được lãnh đạo cấp trên trực tiếp quản lý đánh giá, nhận xét trên cơ sở nhiệm vụ phân công đồng thời tham khảo ý kiến của đơn vị, bộ môn/tổ công tác mà cá nhân đó quản lý (hoặc sinh hoạt):

- + Ban Giám hiệu đánh giá, nhận xét Hiệu trưởng;
- + Hiệu trưởng đánh giá, nhận xét các phó Hiệu trưởng; các trưởng phòng, khoa, viện, trung tâm, Phân hiệu, Thư viện (gọi tắt là trưởng đơn vị);
- + Trưởng đơn vị đánh giá, nhận xét các phó trưởng đơn vị, trưởng bộ môn, tổ trưởng tổ công tác.

- Trưởng đơn vị thuộc Trường được xem xét, quyết định công nhận kết quả phân loại lao động của các cá nhân, tập thể thuộc đơn vị.

- Hiệu trưởng xem xét, quyết định công nhận danh hiệu thi đua: lao động tiên tiến, chiến sĩ thi đua cấp cơ sở và tập thể lao động tiên tiến.

### Chương III: HÌNH THỨC VÀ TIÊU CHUẨN KHEN THƯỞNG

#### Điều 7: Hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên: là hình thức khen thưởng được tiến hành thường xuyên hàng năm cho các tập thể và cá nhân đã đạt thành tích xuất sắc sau khi kết thúc thực hiện nhiệm vụ năm học hoặc thực hiện kế hoạch hàng năm.

2. Khen thưởng theo các chuyên đề: là hình thức khen thưởng cho các cá nhân, tập thể đã đạt thành tích xuất sắc khi sơ kết, tổng kết thực hiện các chương trình mục tiêu, các chuyên đề cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy, hội thi, ... Hình thức khen thưởng theo chuyên đề gắn liền với kế hoạch chỉ đạo trực tiếp của các cá nhân, đơn vị trong Trường.

3. Khen thưởng đột xuất: là hình thức khen thưởng cho các cá nhân, tập thể đã đạt được thành tích đột xuất, đặc biệt xuất sắc có tác dụng nêu gương trong toàn Trường, ví dụ như: có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản, chống tham nhũng, tiêu cực hoặc có những phát minh sáng chế, công trình khoa học, tác phẩm xuất sắc cấp Nhà nước hoặc đoạt giải thưởng cao trong các kỳ thi quốc gia, quốc tế.

4. Khen thưởng theo niên hạn trong ngành giáo dục: là hình thức khen thưởng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” cho cá nhân.

#### Điều 8: Tiêu chuẩn khen thưởng

1. Tiêu chuẩn khen thưởng Huân chương, Huy chương, Danh hiệu vinh dự Nhà nước, Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ: thực hiện theo quy định tại Chương III Luật TĐKT; Chương III Nghị định 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TĐKT và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật TĐKT và các văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

2. Danh hiệu Nhà giáo nhân dân (NGND), Nhà giáo ưu tú (NGUT): thực hiện theo thông tư hướng dẫn về tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục và hồ sơ xét tặng danh hiệu NGND, NGUT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Tiêu chuẩn khen thưởng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”: thực hiện theo quyết định số 26/2005/QĐ-BGD&ĐT ngày 29/8/2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” và Quyết định số 27/2005/QĐ-BGD&ĐT ngày 29/8/2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”.

4. Tiêu chuẩn Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo: thực hiện theo Thông tư 12/2012/TT-BGDĐT ngày 03/4/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng trong ngành giáo dục.

5. Tiêu chuẩn Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa: thực hiện theo Công văn số 1354/UBND-TĐKT ngày 24/3/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa v/v hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng.

6. Tiêu chuẩn Giấy khen của Hiệu trưởng: Giấy khen của Hiệu trưởng tặng cho các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc, được bình xét trong các đợt thi đua theo đợt, theo chuyên đề hàng năm do Trường tổ chức.

## **Chương IV: HỘI ĐỒNG THI ĐUA – KHEN THƯỞNG CÁC CẤP**

### **Điều 9: Nguyên tắc hoạt động**

Hội đồng thi đua khen thưởng (gọi tắt là Hội đồng thi đua – HĐTD) các cấp làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và biểu quyết theo đa số.

### **Điều 10: Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTD các cấp**

#### **1. Chức năng nhiệm vụ**

- Tham mưu, đề xuất chủ trương trong công tác thi đua;
- Xây dựng chương trình, kế hoạch, nội dung thi đua;
- Hướng dẫn tổ chức thi đua và kiểm tra thực hiện;
- Tham mưu việc sơ kết, tổng kết, đề xuất và kiến nghị đổi mới công tác thi đua, khen thưởng;

#### **2. Quyền hạn**

- HĐTD cấp đơn vị: kiểm tra, xét duyệt và tham mưu cho Trưởng đơn vị công nhận kết quả phân loại lao động của viên chức, đề xuất các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

- HĐTD cấp Trường: kiểm tra, xét duyệt và tham mưu cho Hiệu trưởng: công nhận danh hiệu LĐTT, CSTĐ, tập thể LĐTT; đề nghị cấp trên công nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cao hơn như: CSTĐ cấp Bộ trở lên, tập thể LĐXS, Bằng khen cấp Bộ, tỉnh, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ,...

### **Điều 11: Thành phần Hội đồng thi đua**

1. HĐTD cấp Trường do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, thành phần gồm đại diện: Đảng ủy, Giám hiệu, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, viên chức trong Trường; đồng thời Hiệu trưởng cử tổ thư ký giúp việc cho Hội đồng.

2. HĐTD cấp đơn vị: do trưởng đơn vị làm chủ tịch, các thành viên khác gồm đại diện: Chi ủy, Công đoàn bộ phận, Chi đoàn, viên chức trong đơn vị. Danh sách HĐTD của đơn vị phải được báo cáo đến HĐTD Trường và Hiệu trưởng.

## **Chương V. QUY TRÌNH THỦ TỤC, THỜI GIAN PHÂN LOẠI LAO ĐỘNG VÀ BÌNH XÉT THI ĐUA, KHEN THƯỞNG**

### **Điều 12: Quy trình, thủ tục, thời gian đối với thi đua thường xuyên**

1. Quy trình, thời gian: tại Phụ lục 1
2. Hồ sơ:
  - Bản đánh giá kết quả công tác của cá nhân, tập thể;
  - Bản tổng hợp đăng ký thi đua cho năm học sau của cá nhân và tập thể.
  - Biên bản họp đơn vị;
  - Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm, suy tôn danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng của đơn vị và HĐTD đơn vị;
  - Báo cáo tổng kết năm học;
  - Báo cáo thành tích đối với danh hiệu thi đua cấp bộ, tập thể LĐXS, khen thưởng các cấp.

**Điều 13: Quy trình, thủ tục, thời gian đối với thi đua theo chuyên đề/theo đợt**

1. Quy trình, thời gian: tại Phụ lục 2
2. Hồ sơ: Từng phong trào thi đua cụ thể sẽ có hướng dẫn riêng.

**Điều 14: Quy định về việc bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng**

1. Cá nhân, tập thể có đăng ký thi đua, đạt thành tích và tiêu chuẩn danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đều được xét danh hiệu thi đua và khen thưởng. Việc bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng khi kết thúc năm học được tiến hành theo trình tự sau: Bình xét danh hiệu thi đua trước, hình thức khen thưởng sau; bình xét cá nhân trước, tập thể sau; bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo thứ tự từ thấp đến cao.

2. Công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng hoặc xét trình công nhận danh hiệu thi đua hình thức khen thưởng đối với các tập thể và cá nhân có từ 2/3 tổng số phiếu đồng ý trở lên tính trên tổng số thành viên Hội đồng được tham gia ý kiến.

**Chương VI: QUYỀN LỢI VÀ XỬ LÝ TRÁCH NHIỆM**

**Điều 15: Quyền lợi**

Cá nhân, tập thể được công nhận các danh hiệu thi đua được hưởng quyền lợi về vật chất theo Nghị định 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ v/v quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TĐKT và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TĐKT; Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường ĐH Nha Trang.

Cấp nào trả lương và quản lý CBVC thì cấp đó xem xét, khen thưởng.

**Điều 16: Xử lý trách nhiệm**

Hạ một cấp danh hiệu thi đua của cá nhân trưởng đơn vị, trưởng bộ môn/tổ trưởng do:

- Báo cáo, xác nhận, kiểm tra không trung thực;
- Nộp báo cáo quá hạn;
- Kết quả phân loại, bình xét sai số từ 10% trở lên với số viên chức trong đơn vị, bộ môn, tổ công tác (trừ viên chức thuộc diện chưa xét, không xét do: nghỉ không hưởng lương, ốm đau dài ngày, nghỉ chế độ trước khi nghỉ hưu, mới nhận công tác tại Trường) sau khi có kết quả kiểm tra, công nhận của HĐTD cấp Trường.

**Điều 17: Khiếu nại**

Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo về công tác thi đua, khen thưởng thực hiện theo quy định tại Điều 98 Luật TĐKT, theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo và các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật Khiếu nại, tố cáo.

- HĐTD đơn vị tham mưu cho Trường đơn vị giải quyết khiếu nại tố cáo về kết quả phân loại lao động.

- HĐTD Trường tham mưu cho Hiệu trưởng giải quyết khiếu nại tố cáo về kết quả danh hiệu thi đua từ LDTT trở lên.

**Chương VII: TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 18: Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này thay thế cho các quy định, hướng dẫn về công tác thi đua khen thưởng trước đây.

2. Quy định này được thực hiện từ năm học 2012-2013.

**Điều 19: Trách nhiệm thi hành**

- Các đơn vị chức năng (Phòng TCHC, Phòng ĐBCL-KT, Phòng Đào tạo, Phòng KHCN, Phòng HTĐN, Phòng KHTC, các tổ kiểm tra...) có trách nhiệm xây dựng các quy trình xét duyệt, ghi nhận thành tích (quy định tại Phụ lục 3) và thẩm định, xác nhận thành tích, kết quả công tác cho các cá nhân, tập thể.

- HĐĐĐ các cấp có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

- Các trường đơn vị, các tập thể và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này. *ly*

**HIỆU TRƯỞNG**



**Vũ Văn Xứng**

Phụ lục 1:

**QUY TRÌNH THI ĐUA – KHEN THƯỞNG THƯỜNG XUYÊN**

BƯỚC	NỘI DUNG	CẤP, ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN	THỜI GIAN	BIỂU MẪU LIÊN QUAN
<b>Bước 1</b>	<p><b>Đăng ký thi đua:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đăng ký.</li> <li>- Tổng hợp và gửi HĐĐ Trường.</li> <li>- Tổng hợp và đăng tải trên website Trường.</li> <li>- Theo dõi, đôn đốc thực hiện.</li> <li>- Gửi bản đăng ký thi đua của các cá nhân, tập thể cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cá nhân, tập thể (Tổ/Bm/đơn vị).</li> <li>- HĐĐ đơn vị.</li> <li>- Thường trực HĐĐ Trường.</li> <li>- HĐĐ đơn vị, HĐĐ Trường.</li> <li>- Thường trực HĐĐ Trường.</li> </ul>	<p>Tháng 6</p> <p>Tháng 7</p> <p>Tháng 8</p>	<p>Mẫu Đánh giá cá nhân</p> <p>Mẫu Đánh giá tập thể</p>
<b>Bước 2</b>	<p><b>Kiểm tra thi đua:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tự kiểm tra.</li> <li>+ Báo cáo kết quả tự kiểm tra lên HĐĐ Trường</li> <li>- Cấp trên kiểm tra.</li> <li>+ Thông báo kết quả kiểm tra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HĐĐ đơn vị; Bm/Tổ, cá nhân đăng ký DH tập thể LĐXS, CSTĐ cấp cơ sở trở lên.</li> <li>+ HĐĐ đơn vị.</li> <li>- HĐĐ Trường; cá nhân, tập thể đăng ký DH tập thể LĐXS, CSTĐ cấp cơ sở trở lên.</li> <li>+ HĐĐ Trường.</li> </ul>	<p>Tháng 3</p>	
<b>Bước 3</b>	<p><b>Đánh giá, tổng kết thi đua (tổng kết năm học):</b></p> <p><i>1. Đơn vị tự đánh giá, chấm điểm các lĩnh vực công tác, đề xuất tỷ lệ LĐTT, CSTĐ báo cáo và xin ý kiến của Hiệu trưởng.</i></p> <p><i>2. Cấp tổ, bộ môn:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tự đánh giá.</li> <li>- Đánh giá, góp ý, phân loại lao động.</li> <li>- Xét, suy tôn (bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết) danh hiệu LĐTT, CSTĐ các cấp, tập thể LĐTT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cá nhân, tổ/bộ môn/đơn vị không phân tổ.</li> <li>- Tổ/bộ môn/đơn vị không phân tổ.</li> <li>- Tổ/bộ môn/đơn vị không phân tổ.</li> </ul>	<p>Cuối T5, đầu T6</p> <p>Tháng 6</p>	<p>Mẫu bản đánh giá, chấm điểm các lĩnh vực công tác</p> <p>Mẫu Đánh giá cá nhân, Mẫu Đánh giá tập thể</p>



<p>trở lên và đề nghị cấp trên khen thưởng. (CBVC, tập thể được đề nghị các cấp xem xét công nhận DHTĐ từ LĐTT trở lên phải đạt từ 2/3 CBVC của Bộ môn/Tổ trở lên tán thành).</p> <p>- Tổng hợp, báo cáo HĐTĐ đơn vị.</p> <p><b>2. Cấp đơn vị:</b></p> <p>- Tổng hợp, kiểm tra. - Đánh giá, góp ý, phân loại lao động, sơ duyệt danh hiệu LĐTT, CSTĐ cơ sở. - Lấy phiếu tín nhiệm trong toàn thể CBVC đơn vị cho danh hiệu CSTĐ các cấp, tập thể LĐXS và các hình thức khen cao. (CBVC, tập thể được tín nhiệm đề nghị xét CSTĐ các cấp, tập thể LĐXS và các hình thức khen cao phải đạt từ 2/3 số phiếu tín nhiệm trở lên, tính trên tổng số CBVC của đơn vị).</p> <p>- Xét, suy tôn (bỏ phiếu kín) DH LĐTT, CSTĐ các cấp, tập thể LĐTT trở lên và đề nghị cấp trên khen thưởng. (CBVC, tập thể được đơn vị ghi nhận cá nhân đạt LĐTT và đề nghị: Trường xem xét công nhận DH CSTĐ cấp cơ sở, tập thể LĐTT; cấp trên công nhận CSTĐ cấp Bộ/Tỉnh, tập thể LĐXS và hình thức khen thưởng từ bằng khen trở lên phải đạt từ 2/3 tổng số phiếu đồng ý trở lên tính trên tổng số thành viên HĐTĐ đơn vị).</p> <p>- Tổng hợp, báo cáo HĐTĐ Trường.</p> <p><b>3. Cấp Trường:</b></p> <p>- Tổng hợp, kiểm tra, thẩm định.</p>	<p>- Trưởng Bộ môn/Tổ trưởng</p> <p>- HĐTĐ đơn vị. - HĐTĐ đơn vị mở rộng đến các Trưởng BM/Tổ trưởng, lãnh đạo các đoàn thể. - HĐTĐ đơn vị, toàn thể CBVC đơn vị.</p> <p>- HĐTĐ đơn vị.</p> <p>- Trưởng đơn vị.</p> <p>- Thường trực HĐTĐ Trường, Tổ thư ký,</p>	<p>Tháng 6</p> <p>Tháng 7&amp;8</p>	
---	--	-------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đánh giá, góp ý, sơ duyệt.</li> <li>- Thông qua kết quả phân loại lao động, cá nhân đạt LĐTT của đơn vị.</li> <li>- Xét, suy tôn (bỏ phiếu kín) DH CSTĐ cấp cơ sở, tập thể LĐXS trở lên và đề nghị các cấp khen thưởng từ BK cấp Bộ/Tỉnh trở lên. <i>(CBVC, tập thể được Trường công nhận DH CSTĐ cấp cơ sở, tập thể LĐTT; đề nghị Bộ/Tỉnh xét công nhận DH từ CSTĐ cấp Bộ/Tỉnh, Tập thể LĐXS và hình thức khen thưởng từ bằng khen trở lên phải đạt từ 2/3 tổng số phiếu đồng ý trở lên tính trên tổng số thành viên HĐĐ Trường).</i></li> <li>- Quyết định công nhận kết quả thi đua.</li> <li>- Trình cấp trên công nhận các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng cấp cao (CSTĐ cấp Bộ/Tỉnh, bằng khen cấp Bộ/Tỉnh trở lên).</li> </ul>	<p>các phòng chức năng liên quan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HĐĐ mở rộng (HĐĐ Trường, các trường đơn vị, lãnh đạo Đảng, đoàn thể).</li> <li>- HĐĐ Trường.</li> <li>- HĐĐ Trường.</li> <li>- Tổ thư ký, Phòng TC-HC chuẩn bị.</li> <li>- Thường trực HĐĐ, Phòng TC-HC chuẩn bị.</li> </ul>		
<b>Bước 4</b>	<p><b>Giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp đơn thư khiếu nại, tố cáo.</li> <li>- Nhận đơn, tổng hợp, kiểm tra.</li> <li>- Xử lý đơn thư.</li> <li>- Thông báo kết quả xử lý đơn thư/quyết định điều chỉnh kết quả thi đua, khen thưởng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cá nhân, tập thể.</li> <li>- Thường trực HĐĐ, Tổ thư ký.</li> <li>- HĐĐ Trường, Trưởng đơn vị, Tổ trưởng/Trưởng Bm có cá nhân, tập thể khiếu nại, tố cáo.</li> <li>- Thường trực HĐĐ, P. TC-HC chuẩn bị.</li> </ul>	<p>Trong vòng 7 ngày kể từ ngày ban hành QĐ công nhận kết quả thi đua</p>	



Phụ lục 2:

## QUY TRÌNH THI ĐUA – KHEN THƯỞNG THEO CHUYÊN ĐỀ/THEO ĐỢT

BƯỚC	NỘI DUNG	CẤP, ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN	THỜI GIAN	BIỂU MẪU LIÊN QUAN
Bước 1	Phát động phong trào thi đua:	Đảng ủy, Giám hiệu, các đoàn thể.	Tùy từng phong trào được phát động nhân sự kiện/lễ kỷ niệm...	
Bước 2	<b>Đăng ký thi đua:</b> - Đăng ký.  - Tổng hợp và gửi HĐTD Trường. - Tổng hợp và đăng tải trên website Trường. - Theo dõi, đôn đốc thực hiện.	- Cá nhân, tập thể (tổ/Bm/đơn vị). (Tùy theo từng phong trào mà triển khai ký kết/đăng ký đến đơn vị/tổ, bm/cá nhân - HĐTD đơn vị. - Thường trực HĐTD Trường.  - HĐTD đơn vị, HĐTD Trường.	Sau lễ phát động	Mẫu riêng cho từng đợt phát động
Bước 3	<b>Kiểm tra thi đua:</b> - Tự kiểm tra.  - Báo cáo kết quả tự kiểm tra lên HĐTD Trường. - Cấp trên kiểm tra.  - Thông báo kết quả tự kiểm tra và kiểm tra	- HĐTD đơn vị; tổ/Bm, cá nhân đăng ký (nếu phong trào phát động đến tổ/Bm, cá nhân). - HĐTD đơn vị.  - HĐTD Trường; cá nhân, tập thể đăng ký. - HĐTD Trường.	Giữa đợt TD	
Bước 4	Sơ kết (tùy thời gian từng phong trào mà		Giữa đợt TD	Mẫu riêng cho từng

	<p><i>có/không sơ kết phong trào):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cấp đơn vị.</li> <li>- Cấp Trường.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HĐTD đơn vị, cá nhân, tập thể.</li> <li>- ĐU, GH, các đoàn thể, HĐTD Trường, lãnh đạo đơn vị.</li> </ul>		đợt phát động
<b>Bước 5</b>	<p><b>Tổng kết:</b></p> <p><b>1. Cấp tổ, bộ môn (tùy phong trào mà có/không tổng kết ở cấp tổ/Bm):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tự đánh giá</li> <li>- Đánh giá, góp ý, xét, suy tôn đề nghị Trường khen thưởng, cấp trên khen thưởng (nếu có).</li> </ul> <p><i>(CBVC, tập thể được đề nghị Trường, cấp trên khen thưởng phải đạt từ 2/3 CBVC của tổ/Bm trở lên tán thành).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng hợp, báo cáo lên HĐTD đơn vị.</li> </ul> <p><b>2. Cấp đơn vị:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng hợp, kiểm tra.</li> <li>- Đánh giá, góp ý, xét, suy tôn (bỏ phiếu kín) đề nghị Trường khen thưởng, cấp trên khen thưởng (nếu có).</li> </ul> <p><i>(CBVC, tập thể được đề nghị Trường, cấp trên khen thưởng phải đạt tỷ lệ phiếu bầu từ 90% trở lên, tính trên số thành viên HĐTD đơn vị).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng hợp, báo cáo lên HĐTD Trường.</li> </ul> <p><b>3. Cấp Trường:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng hợp, kiểm tra, thẩm định</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cá nhân, tổ/bộ môn.</li> <li>- Tổ/bộ môn.</li> <li>- Tổ trưởng/Trưởng Bm.</li> <li>- HĐTD đơn vị.</li> <li>- HĐTD đơn vị.</li> <li>- Trường đơn vị.</li> <li>- Thường trực HĐTD Trường, Tổ thư ký, các phòng chức năng liên quan.</li> </ul>	Cuối đợt TD	Mẫu riêng cho từng đợt phát động

//  
 /<  
 )N  
 IC  
 RA  
 />  
 //

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đánh giá, góp ý, sơ duyệt.</li> <li>- Xét, bình bầu (bỏ phiếu kín) đề nghị Hiệu trưởng, cấp trên khen thưởng <i>(CBVC, tập thể được đề nghị Hiệu trưởng, cấp trên khen thưởng phải đạt tỷ lệ phiếu bầu từ 90% trở lên, tính trên số thành viên HĐTD Trường)</i>.</li> <li>- Quyết định khen thưởng</li> <li>- Trình cấp trên khen thưởng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HĐTD mở rộng (HĐTD Trường, các trường đơn vị, lãnh đạo Đảng, đoàn thể, Tổ thư ký).</li> <li>- HĐTD Trường, Tổ thư ký.</li> <li>- Tổ thư ký, Phòng TC-HC chuẩn bị.</li> <li>- Thường trực HĐTD, Phòng TC-HC chuẩn bị.</li> </ul>		
<b>Bước 6</b>	<p><b>Giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp đơn thư khiếu nại, tố cáo.</li> <li>- Nhận đơn, tổng hợp, kiểm tra.</li> <li>- Xử lý đơn thư.</li> <li>- Thông báo kết quả xử lý đơn thư/quyết định điều chỉnh kết quả khen thưởng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cá nhân, tập thể.</li> <li>- Thường trực HĐTD, Tổ thư ký.</li> <li>- HĐTD Trường, tổ thư ký, Trưởng đơn vị, Tổ trưởng/Trưởng Bm có cá nhân, tập thể khiếu nại, tố cáo.</li> <li>- Thường trực HĐTD, Phòng TC-HC chuẩn bị.</li> </ul>	Trong vòng 7 ngày kể từ ngày ban hành QĐ khen thưởng	

Phụ lục 3:

**TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC PHÒNG CHỨC NĂNG  
HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN, THẨM ĐỊNH THI ĐUA**

TT	Nội dung	Yêu cầu	Đơn vị tham mưu, xây dựng quy trình, hướng dẫn thực hiện	Đơn vị quản lý, xác nhận, thẩm định
1.	Sáng kiến cải tiến từ cấp đơn vị trở lên.	Theo quy trình, quy định của Trường	Phòng KHCN	Phòng KHCN
2.	Được cấp bằng phát minh sáng chế.		Phòng KHCN	Phòng KHCN
3.	Công trình tham gia cuộc thi sáng tạo KHCN cấp Bộ/Tỉnh, Nhà nước đạt giải.		Phòng KHCN	Phòng KHCN
4.	Đề tài, dự án KH&CN các cấp.	Theo quy trình, quy định của Trường	Phòng KHCN	Phòng KHCN
5.	Nghiên cứu chuyển giao công nghệ.	-nt-	Phòng KHCN	Phòng KHCN
6.	Bài báo, báo cáo khoa học các cấp.	-nt-	Phòng KHCN	Phòng KHCN
7.	Biên soạn bài giảng học phần mới.	-nt-	Phòng Đào tạo	Phòng Đào tạo
8.	Biên soạn tài liệu tham khảo/dịch tài liệu/giáo trình/tài liệu học tập/sách chuyên khảo/sách tham khảo.	-nt-	Phòng Đào tạo	Phòng Đào tạo
9.	Thành viên hội đồng phát triển chương trình đào tạo.	-nt-	Phòng Đào tạo	Phòng Đào tạo
10.	Xây dựng đề cương chi tiết học phần mới.	-nt-	Phòng Đào tạo	Phòng Đào tạo
11.	Danh hiệu cán bộ giảng dạy tiêu biểu cấp Trường.	-nt-	Phòng ĐBCL-KT	Phòng ĐBCL-KT
12.	Giới thiệu tài liệu mới tiếng nước ngoài được sử dụng trong dạy và học, có sản phẩm nộp cho thư viện.	-nt-	Thư viện	Thư viện
13.	Giới thiệu được quan hệ hợp tác mới có kết quả.	-nt-	Phòng HTĐN	Phòng HTĐN
14.	Xây dựng dự án đầu tư và phát triển được Trường phê duyệt.	-nt-	Phòng KH-TC; Ban quản lý dự án	Phòng KH-TC; Ban quản lý dự án
15.	Học tập, bồi dưỡng ngoại ngữ, chuyên môn được cấp	-nt-	Phòng TC-HC	Phòng Đào tạo



	chứng chỉ, bằng cấp.			Khoa ĐHTC Khoa SDH Phòng TC-HC Cá nhân cung cấp minh chứng nếu học ở ngoài Trường
16.	Tìm được hợp đồng trị giá từ 10 triệu đồng trở lên về dịch vụ đào tạo, sản xuất, NCKH, chuyển giao công nghệ và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Nhà trường theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.			Phòng Đào tạo, Phòng Khoa học Khoa Sau đại học Khoa ĐHTC Phòng TC-HC Phòng KH-TC
17.	Được các cấp khen thưởng từ hình thức giấy khen trở lên.		Phòng TCHC	Phòng TCHC
18.	Xây dựng mới hoặc sửa đổi, bổ sung quy định/quy trình quản lý được Trường phê duyệt và áp dụng.			Phòng TC-HC
19.	Xây dựng phương án, đề án quyết định phương hướng quản lý một lĩnh vực hoặc những vấn đề nghiệp vụ cho toàn Trường được Hiệu trưởng phê duyệt.			Phòng TCHC
20.	Xây dựng quy chế, quy định nghiệp vụ quản lý của lĩnh vực phụ trách nhằm đảm bảo sự thống nhất chỉ đạo quản lý có hiệu lực và hiệu quả theo hướng dẫn của cấp trên, được Hiệu trưởng phê duyệt.			Phòng TCHC