

Số: /HD-ĐHKTL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2014

HƯỚNG DẪN **Bình xét thi đua, khen thưởng năm học 2013 - 2014**

1. CĂN CỨ, ĐỐI TƯỢNG BÌNH XÉT THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

1.1 Căn cứ để bình xét thi đua, khen thưởng

Luật Thi đua, Khen thưởng; các Thông tư, Nghị định và Quy định hiện hành; Hướng dẫn của ĐHQG-HCM về công tác thi đua, khen thưởng năm học; Kế hoạch số 478/KH-ĐHKTL ngày 03 tháng 10 năm 2013 của Trường Đại học Kinh tế - Luật về việc tổ chức phòng trào thi đua và đăng ký danh hiệu thi đua năm học 2013 – 2014.

1.2 Đối tượng áp dụng

- Tập thể: có thời gian thành lập từ 12 tháng trở lên tính đến thời điểm Hội đồng xét thi đua, khen thưởng và có đăng ký danh hiệu thi đua, khen thưởng.

- Cá nhân: cán bộ, viên chức, nhân viên có thời gian công tác liên tục từ 10 tháng trở lên tại Trường tính đến thời điểm Hội đồng họp xét thi đua và có đăng ký danh hiệu thi đua, khen thưởng.

* Đối với những cá nhân không đủ quá trình công tác tại Trường theo quy định (hoặc những cá nhân không đăng ký danh hiệu thi đua), Nhà trường không đưa vào danh sách để bình xét danh hiệu thi đua năm học, nhưng lãnh đạo đơn vị vẫn đánh giá cá nhân theo mức độ: *Hoàn thành nhiệm vụ* hoặc *Không hoàn thành nhiệm vụ*.

1.3 Thẩm quyền công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng

- Hiệu trưởng ký quyết định công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Trường: Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở, Tập thể Lao động tiên tiến, Giấy khen.

- Giám đốc ĐHQG-HCM ký quyết định công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp ĐHQG-HCM: Chiến sĩ thi đua cấp ĐHQG-HCM, Tập thể Lao động xuất sắc, Bằng khen của Giám đốc ĐHQG-HCM.

- Các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng khác: căn cứ theo Luật Thi đua, Khen thưởng và Nghị định 42/2010/NĐ-CP.

2. TIÊU CHUẨN XÉT THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

2.1 Đối với Cá nhân

Danh hiệu thi đua, khen thưởng	Tiêu chuẩn
Lao động tiên tiến	Lãnh đạo đơn vị đánh giá từ 80 điểm đến dưới 90 điểm
Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở	1. Không vi phạm các chính sách, quy định của Nhà nước và pháp luật; chấp hành tốt các nội, quy định của Trường.
	2. Lãnh đạo đơn vị đánh giá từ 80 điểm đến dưới 90 điểm và được tập thể đơn vị tín nhiệm đề xuất.
	3. Tiêu biểu xuất sắc trong số những cá nhân đạt danh hiệu Lao động tiên tiến.
	4. * Đối với giảng viên (bao gồm cả giảng viên kiêm nhiệm chức vụ quản lý) phải có công trình khoa học đã hoàn thành trong năm học (bài báo đăng trên tạp chí khoa học có tính điểm theo danh sách quy định của hội đồng chức

	<p>đanh giáo sư Nhà nước; công trình nghiên cứu khoa học từ cấp Trường trở lên, đối với những công trình có thời hạn trên 1 năm phải có báo cáo thực hiện tiến độ theo quy định của công trình; giáo trình xuất bản mới và giáo trình tái bản).</p> <p>* <i>Đối với chuyên viên, nhân viên:</i> có sáng kiến cải tiến kỹ thuật, có giải pháp công tác, có đề tài nghiên cứu hoặc áp dụng công nghệ mới để tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả công tác, được Hội đồng xét duyệt sáng kiến Trường công nhận với số phiếu từ 90% trở lên.</p>
Chiến sĩ thi đua cấp ĐHQG/cấp Bộ	1. Tiêu biểu xuất sắc trong số những cá nhân đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở 03 năm liên tục (năm học 2013 – 2014 và 02 năm học liền kề trước đó).
	2. Có sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu có tác dụng ảnh hưởng rộng trong phạm vi ĐHQG-HCM, được Hội đồng xét duyệt sáng kiến cấp ĐHQG-HCM công nhận với số phiếu từ 90% trở lên.
Giấy khen Hiệu trưởng	Tiêu biểu trong số cá nhân đạt danh hiệu <i>Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở</i> trở lên và có số điểm do lãnh đạo đơn vị đánh giá từ 90 điểm trở lên
Bằng khen của Giám đốc ĐHQG – HCM	Phải 2 lần liên tục đạt danh hiệu <i>Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở</i> (năm học 2013 – 2014 và 2012 - 2013)
Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo	Do Hội đồng thi đua, khen thưởng của ĐHQG-HCM đề xuất
Danh hiệu khác	Thực hiện theo Luật Thi đua, Khen thưởng và Nghị định 42/2010/NĐ-CP

Ghi chú:

1. Số cá nhân do Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Trường công nhận danh hiệu *Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở* không vượt quá 20% tổng số cá nhân đạt danh hiệu lao động tiên tiến của toàn Trường.

2. Số cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu *Chiến sĩ thi đua cấp ĐHQG-HCM* không vượt quá 30% tổng số cá nhân đạt danh hiệu *Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở*.

3. Hội đồng Thi đua, Khen thưởng ĐHQG-HCM thống nhất, giới thiệu các cá nhân tiêu biểu xuất sắc trong số các cá nhân đạt danh hiệu *Chiến sĩ thi đua cấp ĐHQG-HCM*, đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xét công nhận danh hiệu *Chiến sĩ thi đua cấp Bộ*.

2.1 Đối với Tập thể

Danh hiệu thi đua, khen thưởng	Tiêu chuẩn
Lao động tiên tiến	Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng phụ trách đơn vị đánh giá từ 80 điểm đến dưới 90 điểm
Lao động xuất sắc	1. Hội đồng Thi đua, Khen thưởng đánh giá từ 90 điểm đến 100 điểm
	2. Tiêu biểu xuất sắc trong số những tập thể đạt danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến
	3. Đơn vị không có cá nhân nào bị hình thức kỷ luật trong năm
Giấy khen Hiệu trưởng	Là tập thể tiêu biểu trong số tập thể được đề nghị danh hiệu <i>Tập thể lao động xuất sắc</i> và có số điểm do Hội đồng Thi đua, Khen thưởng đánh giá từ 90 điểm trở lên
Bằng khen của Giám đốc ĐHQG – HCM	Phải 2 lần liên tục đạt danh hiệu <i>Tập thể Lao động xuất sắc</i> (năm học 2013 – 2014 và 2012 - 2013)
Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo	Do Hội đồng thi đua, khen thưởng của ĐHQG-HCM đề xuất
Danh hiệu khác	Thực hiện theo Luật Thi đua, Khen thưởng và Nghị định 42/2010/NĐ-CP

Ghi chú:

- Số tập thể đề nghị công nhận danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc không vượt quá 30% số tập thể đạt danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến của Trường.

3. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Bước	Đối tượng	Nội dung	Hồ sơ, Biểu mẫu	Ghi chú
Ban Giám hiệu				
1	Phó Hiệu trưởng	Đánh giá công tác năm học và tự chấm điểm theo thang điểm và gửi về Hiệu trưởng	Mẫu 1A và Phụ lục 1	Gửi email
2	Hiệu trưởng	Đánh giá điểm của Phó Hiệu trưởng và đề xuất danh hiệu thi đua, khen thưởng	Mẫu 1A và Phụ lục 1	Đề xuất kết quả tại Hội đồng
3	Hội đồng thi đua, khen thưởng	Đề xuất danh hiệu thi đua, khen thưởng đối với Hiệu trưởng		
Lãnh đạo đơn vị (gồm Trưởng và Phó đơn vị)				
1	Trưởng, Phó đơn vị	Đánh giá công tác năm học và tự chấm điểm theo thang điểm và gửi về Phòng Tổ chức – Hành chính	Mẫu 1A và Phụ lục 2	Gửi email
2	Phòng Tổ chức – Hành chính	Tổng hợp bảng điểm của lãnh đạo đơn vị và gửi Phó Hiệu trưởng phụ trách đơn vị	Mẫu 1A và Phụ lục 2	Gửi email
3	Phó Hiệu trưởng	Đánh giá điểm của lãnh đạo đơn vị, đề xuất danh hiệu thi đua, khen thưởng và gửi lại về Phòng TC-HC để tổng hợp	Phụ lục 2	Gửi email
4	Trưởng, Phó đơn vị	* Đối với lãnh đạo đơn vị ngạch chuyên viên được đề xuất chiến sĩ thi đua cơ sở phải bổ sung báo cáo sáng kiến và gửi Phòng Tổ chức – Hành chính	Mẫu 1C	Gửi email
		* Đối với giảng viên kiêm nhiệm thì thông qua công trình khoa học không phải làm báo cáo sáng kiến		
5	Phòng Tổ chức – Hành chính	Tổng hợp và báo cáo Hội đồng thi đua, khen thưởng		
Cá nhân: giảng viên, chuyên viên, nhân viên (CBVC-NV) và Tập thể đơn vị				
1	CBVC-NV	Đánh giá kết quả năm học và tự chấm điểm theo thang điểm và gửi về lãnh đạo đơn vị	Mẫu 1A/1B và Phụ lục 3	Gửi email
2	Trưởng và Phó đơn vị	Trao đổi, thống nhất điểm của cá nhân và đề xuất danh hiệu thi đua, khen thưởng	Mẫu 1A/1B và Phụ lục 3	
3	Trưởng đơn vị	Chủ trì họp đơn vị thông tin về kết quả đánh giá sơ bộ để CBVC-NV góp ý, phản hồi.		
4	CBVC-NV trong đơn vị	Bỏ phiếu bầu chọn các danh hiệu thi đua, khen thưởng		
5	Cá nhân	* Đối với chuyên viên, nhân viên được đề xuất chiến sĩ thi đua cơ sở phải bổ sung báo cáo sáng kiến và gửi về lãnh đạo đơn vị	Mẫu 1C	Gửi email
		* Đối với giảng viên thì thông qua công		

Bước	Đối tượng	Nội dung	Hồ sơ, Biểu mẫu	Ghi chú
		trình khoa học không phải làm báo cáo sáng kiến		
6	Tập thể đơn vị	Đơn vị báo cáo tổng kết năm học và chấm điểm theo thang điểm. Sau đó trao đổi trong CBVC-NV đề xuất danh hiệu tập thể.	Mẫu 2 và Phụ lục 4	
		Tổng hợp các danh hiệu đề xuất của tập thể và cá nhân trong đơn vị	Mẫu 3	
7	Phòng Tổ chức – Hành chính	Tổng hợp và báo cáo Hội đồng thi đua, khen thưởng		
Hội đồng đánh giá sáng kiến				
1	Thư ký Hội đồng	Báo cáo tổng hợp danh sách cá nhân đề xuất danh hiệu chiến sĩ thi đua và báo cáo sáng kiến		
2	Hội đồng	Họp đánh giá và bỏ phiếu công nhận sáng kiến		
3	Thư ký Hội đồng	Tổng hợp và báo cáo kết quả Hội đồng thi đua, khen thưởng		
Hội đồng thi đua, khen thưởng Trường				
1	Thư ký Hội đồng	Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá của đơn vị		
2	Hội đồng	Họp lần 1: trao đổi thảo luận và bầu chọn các danh hiệu thi đua, khen thưởng trong toàn Trường		
3	Thường trực Hội đồng	Chủ trì họp với đại diện lãnh đạo các đơn vị để thông tin sơ bộ kết quả và các đơn vị góp ý, phản hồi		
4	Hội đồng thi đua, khen thưởng	Họp lần 2: Bỏ phiếu thông qua kết quả cuối cùng.		

4. HỒ SƠ VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Stt	Đối tượng	Hồ sơ phải thực hiện	Nơi tiếp nhận	Hình thức	Thời hạn hoàn thành
1	Cá nhân	1. Đánh giá công tác năm học: + BGH, cán bộ quản lý và chuyên viên, nhân viên: Mẫu 1A + Giảng viên: Mẫu 1B	+ Giảng viên, chuyên viên, nhân viên: gửi về lãnh đạo đơn vị + Lãnh đạo đơn vị: gửi về Phó Hiệu trưởng phụ trách	Gửi email	Trước ngày 27/6/2014
		2. Thang điểm đánh giá + BGH: Phụ lục 1 + Lãnh đạo đơn vị: Phụ lục 2 + Giảng viên, chuyên viên, nhân viên: Phụ lục 3			
		3. Báo cáo sáng kiến (áp dụng đối với chuyên viên, nhân viên được đề xuất chiến sĩ thi đua cơ sở): Mẫu 1C			

Stt	Đối tượng	Hồ sơ phải thực hiện	Nơi tiếp nhận	Hình thức	Thời hạn hoàn thành	
2	Tập thể đơn vị	Họp CBVC-NV trong đơn vị để đánh giá, bầu chọn và gửi các hồ sơ gồm:				Trước ngày 15/7/2014
		1. Biên bản họp đơn vị	Phòng Tổ chức – Hành chính	Gửi email và văn bản có chữ ký		
		2. Báo cáo tổng kết năm học: Mẫu 2		Gửi email		
		3. Thang điểm tự đánh giá của đơn vị: Phụ lục 4		Gửi email		
		4. Toàn bộ các file của CBVC-NV trong đơn vị: + Mẫu 1A, 1B, 1C + Phụ lục 2, 3		Gửi email		
5. Tổng hợp danh sách đề xuất danh hiệu thi đua và khen thưởng của tập thể và cá nhân: Mẫu 3	Gửi email và văn bản có chữ ký					
Các đơn vị có liên quan: Gửi hồ sơ qua email về Phòng Tổ chức – Hành chính trước ngày 15/7/2014						
1	Phòng Tổ chức – Hành chính	1. Danh sách (DS) CBVC-NV vi phạm nội quy của Trường trong năm học. 2. DS CBVC-NV nghỉ quá ngày phép theo quy định. 3. DS tiến độ triển khai và hoàn thành công việc chung của Trường của các đơn vị 4. DS CBVC-NV xếp loại B,C,D hàng tháng. 5. DS các cá nhân, tập thể đạt danh hiệu CTTĐ cơ sở 2 năm học liền kề trước đó, tập thể LĐXS năm học liền kề trước đó.				
2	Phòng Kế hoạch – Tài chính	1. DS các tập thể/cá nhân chậm thanh, quyết toán các khoản tạm ứng mà hoạt động liên quan đến nội dung tạm ứng đã hoàn thành. 2. DS tập thể thể/cá nhân chậm cung cấp dữ liệu, hồ sơ theo quy định (dữ liệu làm căn cứ thanh toán thù lao giảng dạy, hồ sơ thanh toán kinh phí đề tài NCKH,...).				
3	Phòng Sau Đại học & QLKH	1. DS những đề tài và chủ trì đề tài được nghiệm thu trong năm học và kết quả đánh giá. Những công trình NCKH của sinh viên đã hoàn thành và người hướng dẫn; những CBVC có báo cáo khoa học, bài báo đăng trên các tạp chí khoa học, tham luận hội thảo khoa học. 2. DS những đề tài và người chủ trì đề tài đã trễ hạn trên 1 năm				
4	Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng	1. DS cán bộ bỏ coi thi không báo cáo lý do. 2. DS giảng viên nộp điểm thi trễ học kỳ II năm học 2012 – 2013 và học kỳ I năm học 2013 – 2014. 3. DS giảng viên thường xuyên sai sót trong quá trình chấm bài, vào điểm,... (từ 3 lần trở lên)				
		4. Kết quả khảo sát các môn học và khảo sát chất lượng quản lý phục vụ năm học 2013-2014. (<i>Gửi về Hiệu trưởng hoặc Ban chỉ đạo</i>)				
5	Phòng Quản trị thiết bị	DS các trường hợp làm mất mát, hư hỏng tài sản của Trường.				
6	Tổ Công tác giáo trình	1. DS giáo trình/sách chuyên khảo/tài liệu tham khảo đã in trong năm học (kể cả bản thảo giáo trình) theo từng đơn vị (có tên tác giả). 2. DS những giáo trình còn nợ tới 31/5/2014.				

Stt	Đối tượng	Hồ sơ phải thực hiện	Nơi tiếp nhận	Hình thức	Thời hạn hoàn thành
7	Tổ Thanh tra – Pháp chế	1. DS giảng viên bỏ giờ dạy trong năm học (ghi rõ số tiết) 2. DS giảng viên thường xuyên vi phạm giờ giấc, tác phong, nội quy khi lên lớp (từ 3 lần trở lên)			
8	Phòng Công tác sinh viên & Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên Trường	1. Đánh giá chung về công tác sinh viên của các Khoa và kết quả xếp loại công tác Đoàn – Hội các Khoa trong năm học. 2. Danh sách CBVC-NV trẻ tiêu biểu và danh sách CBVC-NV trẻ không tham gia các hoạt động đoàn thể.			
9	Công Đoàn Trường	Danh sách công đoàn viên xếp loại xuất sắc trong năm học			

Lịch làm việc của Hội đồng

1	Hội đồng đánh giá sáng kiến	Họp đánh giá và công nhận báo cáo sáng kiến của chuyên viên, nhân viên		Ngày 18/7/2014
2	Hội đồng Thi đua – Khen thưởng	Họp lần 1: đánh giá, đề xuất danh sách tổng thể		Ngày 21/7/2014
3	Thường trực Hội đồng	Họp với đại diện lãnh đạo các đơn vị thông tin kết quả và đơn vị góp ý, phản hồi		Ngày 22/7/2014
4	Hội đồng Thi đua – Khen thưởng	Họp lần 2: Bỏ phiếu thông qua danh sách.		Ngày 22/7/2014

Ghi chú:

- Việc chậm trễ nộp hồ sơ thi đua, khen thưởng của các đơn vị làm ảnh hưởng đến tiến độ bình xét thi đua khen thưởng của Trường sẽ là căn cứ để Hội đồng Thi đua, Khen thưởng xem xét hình thức thi đua, khen thưởng của lãnh đạo đơn vị đó.

Nơi nhận:

- Hội đồng TĐ-KT ĐHQG-HCM;
- Các đơn vị trực thuộc Trường;
- Lưu: VT, TC-HC.

**HIỆU TRƯỞNG,
CHỦ TỊCH HĐ THI ĐUA-KHEN THƯỞNG**

Nguyễn Tiến Dũng