

Số: 32./QĐ-CDYKHN

Hà Nội, ngày 29 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng
Tại Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 800/QĐ-LĐTĐ ngày 12/7/2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Y Hà Nội I thành Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội;

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26/11/2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 16/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính Phủ quy định chi tiết hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

Căn cứ Thông tư 08/2019/TT-BLĐTBXH ngày 08/03/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Lao động - Thương binh và Xã hội;

Xét đề nghị của Trường phòng Tổ chức – Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng tại Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội.

Điều 2. Các Quy định trước đây trái với Quy chế này bị bãi bỏ kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 3. Các ông/Bà Trưởng phòng, bộ môn và các thành viên trong Hội đồng Thi đua – Khen thưởng; toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận:

- Hội đồng quản trị ;
- Ban giám hiệu;
- Các đơn vị trong Trường;
- Công đoàn, Đoàn TN;
- Lưu: VT, TCHC.



Nguyễn Hồng Hải

QUY CHẾ

Thi đua – Khen thưởng tại Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định Số 32/QĐ-CDYKHN, ngày tháng 5 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y Khoa Hà Nội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục tiêu của công tác thi đua, khen thưởng

Công tác thi đua, khen thưởng Nhà trường nhằm tạo động lực động viên, khuyến khích các tập thể, cá nhân đẩy mạnh phong trào thi đua “*Dạy tốt - Học tốt - Công tác tốt*”, năng động, lao động sáng tạo, khắc phục mọi khó khăn vươn lên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ giáo dục và đào tạo của Nhà trường.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. **Cá nhân gồm:** Cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động hợp đồng từ 01 năm trở lên đang làm việc tại Trường.

2. **Tập thể gồm:** phòng, bộ môn trực thuộc Trường (*gọi chung là đơn vị*), và các tổ chức chính trị - xã hội tại Trường.

Điều 3. Nguyên tắc khen thưởng

Nguyên tắc khen thưởng thực hiện theo quy định Luật Thi đua, khen thưởng; Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng. Ngoài ra còn phải đảm bảo các nội dung như sau:

1. Thi đua tự nguyện, tự giác, công khai; đảm bảo tinh thần đoàn kết, hợp tác và cùng phát triển.

2. 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 thi đua, chỉ tiêu thi đua; trường hợp không đăng ký thi đua sẽ không được xem xét.

3. 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 các tập thể và cá nhân; coi trọng chất lượng theo tiêu chuẩn, không gò ép để đạt số lượng.

4. Kết hợp chặt chẽ động viên tinh thần với khuyến khích bằng lợi ích vật chất.

Điều 4. Những trường hợp chưa xem xét và không xét khen thưởng

1. Trường hợp chưa xem xét khen thưởng

Chưa khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng tập thể, cá nhân trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo đang được xác minh làm rõ.

2. Những trường hợp không xét khen thưởng

- a. Cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động mới tuyển dụng dưới 6 tháng;
- b. Những cá nhân bị xử phạt hành chính, bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên;
- c. Những cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ.
- d. Đơn vị, bộ phận có lãnh đạo (*cấp trường hoặc cấp phó*) bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên thì không xét tặng các danh hiệu thi đua, khen thưởng cho tập thể.

Điều 5. Phát động phong trào thi đua và đăng ký danh hiệu thi đua

1. Đầu năm, Hiệu trưởng phát động phong trào thi đua thường xuyên, thi đua theo đợt hoặc theo chuyên đề trong toàn Trường.

2. Trường đơn vị căn cứ nội dung phong trào thi đua do Hiệu trưởng phát động, tổ chức thực hiện kế hoạch thi đua thường xuyên, theo đợt hoặc theo chuyên đề, tổ chức phát động phong trào thi đua đối với cá nhân, tập thể thuộc phạm vi quản lý.

3. Hình thức tổ chức phát động thi đua phải thiết thực, đa dạng có sức lôi cuốn được nhiều đối tượng tham gia; coi trọng công tác tuyên truyền về nội dung ý nghĩa của phong trào thi đua, phát huy tinh thần trách nhiệm, ý thức tự giác của viên chức. Trường hợp cá nhân, tập thể hoàn thành vượt mức chỉ tiêu kế hoạch thi đua thì được biểu dương, đề nghị khen thưởng kịp thời.

4. Trường các đơn vị tổ chức cho cá nhân, tập thể đăng ký thi đua và gửi bản đăng ký thi đua về phòng Tổ chức - Hành chính chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi kết thúc Hội nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động hàng năm.

Điều 6. Trách nhiệm tổ chức phong trào thi đua và công tác khen thưởng

Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Nhà trường có trách nhiệm tham mưu giúp Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức phát động và chỉ đạo thực hiện phong trào thi đua, thực hiện chính sách khen thưởng trong phạm vi của Trường; nghiên cứu, đề xuất phương pháp đổi mới công tác thi đua, khen thưởng cho phù hợp với tình hình thực tế.

Chương II
TIÊU CHUẨN THI ĐUA, KHEN THƯỞNG HÀNG THÁNG

Điều 7. Tiêu chuẩn thi đua, khen thưởng tháng:

1. Được phân thành 4 loại : A,B,C,KL (không xếp Loại), do Hội đồng Thi đua – Khen thưởng (HĐTD - KT) xét hàng tháng.

1.1. Xếp loại A.

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, lao động có năng suất, đạt hiệu quả cao, luôn đảm bảo thời gian theo yêu cầu.

- Chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; Luôn thực hiện tốt nội quy, kỷ luật lao động, văn minh văn hóa công sở theo quy định.

- Đảm bảo số ngày công lao động, nghỉ làm việc không theo chế độ 01 ngày/tháng sau khi đã nghỉ đủ số ngày phép quy định của Nhà trường

- Nếu có lỗi vi phạm chỉ ở mức độ nhẹ, nhắc nhở 1 lần;

1.2. Xếp loại B.

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đảm bảo về khối lượng, chất lượng công việc và thời gian yêu cầu.

- Chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; Luôn thực hiện nội quy, kỷ luật lao động, văn minh văn hóa công sở theo quy định.

- Nghỉ làm việc không theo chế độ 02 ngày/tháng hoặc nghỉ theo chế độ 03 ngày/tháng; 02 lần đi muộn (vào lớp muộn) hoặc về sớm (cho học sinh nghỉ sớm) 15 phút/tháng; không làm việc riêng trong giờ hành chính.

- Đảm bảo số ngày công đi làm nghỉ từ 2 ngày đến 3 ngày;

- Tham gia chưa đầy đủ hoặc chưa hiệu quả các hoạt động do phòng, bộ môn, đoàn thể và Nhà trường tổ chức

- Có lỗi vi phạm bị nhắc nhở trong tháng 2 lần

1.3. Xếp loại C

- Hoàn thành nhiệm vụ được giao, đảm bảo về khối lượng, chất lượng công việc và thời gian yêu cầu.

- Chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Thực hiện nội quy, kỷ luật lao động, văn minh văn hóa công sở theo quy định.

11/11/2011

- Nghi làm việc không theo chế độ 03 ngày/tháng, hoặc nghi theo chế độ 04 ngày/tháng;

- 03 lần đi muộn (vào lớp muộn)/tháng hoặc về sớm (cho học sinh nghi sớm) 15 phút; làm việc riêng trong giờ hành chính, để HSSV mất trật tự trong giờ dạy; vắng mặt trong giờ làm việc không có lý do chính đáng.

- Bỏ tiết dạy, bỏ coi thi, bỏ họp, nghi không xin phép báo cáo thủ trưởng đơn vị.

- Thiếu trách nhiệm, không hợp tác trong quá trình làm việc ảnh hưởng đến công tác của đơn vị hoặc của Nhà trường.

- 01 lần không chuẩn bị Hồ sơ giảng dạy trước khi lên lớp; Không ghi chép theo biểu mẫu, sổ sách, hồ sơ giảng dạy theo quy định Nhà trường.

- Tham gia không đầy đủ các hoạt động do phòng, bộ môn, đoàn thể và Nhà trường tổ chức, nếu không có lý do chính đáng.

1.4. Không xếp loại – KL

- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao, đảm bảo về khối lượng, chất lượng công việc và thời gian yêu cầu.

- *Vi phạm kỷ luật lao động và nội quy, quy định của Nhà trường:*

+ Bị xử lý kỷ luật (chính quyền, Đảng, Đoàn thể)

+ Nghi làm việc không theo chế độ trên 04 ngày/ tháng hoặc nghi theo chế độ 05 ngày/ tháng (nghi lên lớp/coi thi 05 ca/buổi/tháng);

+ 04 lần trở lên đi muộn (vào lớp muộn)/tháng hoặc về sớm (cho học sinh nghi sớm) 10 phút; làm việc riêng trong giờ hành chính, để HSSV mất trật tự trong giờ dạy, không có mặt trong giờ làm việc,

+ 02 lần bỏ tiết dạy, bỏ coi thi, bỏ họp, nghi không xin phép báo cáo thủ trưởng đơn vị.

+ 02 lần trở lên không chuẩn bị Hồ sơ giảng dạy trước khi lên lớp; Không ghi chép theo biểu mẫu, sổ sách, hồ sơ giảng dạy theo quy định Nhà trường.

+ Quản lý và thi hành nhiệm vụ không tốt để xảy ra tai nạn lao động, cháy nổ, hư hỏng thiết bị máy móc, mất dụng cụ vật tư thiết bị (riêng để mất phải bồi thường)

+ Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, lên điểm...không đúng quy định làm ảnh hưởng đến quyền lợi của người học.

+ Công tác giáo viên chủ nhiệm được đánh giá trong tháng đó xếp loại “Yếu”.

+ Trường các phòng, bộ môn quản lý bộ phận không tốt, thiếu trách nhiệm, xảy ra thất thoát tài sản, xảy ra tai nạn, bao che, báo cáo sai sự thật, để xảy ra mất đoàn kết sẽ phải liên đới chịu trách nhiệm.

- *Vì phạm về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống.*

Kích động, xúi dục, vu cáo, phát tán thông tin, tài liệu, cục bộ, gây mất đoàn kết nội bộ...

Chương III

TIÊU CHUẨN THI ĐUA VÀ BÌNH XÉT DANH HIỆU THI ĐUA

Điều 8. Đối với cá nhân:

1. Danh hiệu Lao động tiên tiến

- Tiêu chuẩn chung:

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng ;

+ Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có tinh thần tự lực, tự cường; đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia các phong trào thi đua;

+ Tích cực học tập chính trị, văn hoá, chuyên môn, nghiệp vụ;

+ Có đạo đức, lối sống lành mạnh.

+ Có 12 tháng bình xét thi đua hoàn thành tốt và xuất sắc nhiệm vụ, trong đó có trên 3/12 tháng trở lên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Việc bình xét danh hiệu Lao động tiên tiến đối với giáo viên: Thực hiện đúng, đủ chương trình, thực hiện nghiêm túc quy chế, quy định Bộ Lao động – Thương binh và Xã Hội, Nhà trường như: soạn bài, chấm bài, lên lớp, kiểm tra đánh giá học sinh, sử dụng đồ dùng dạy học, hồ sơ, sổ sách đầy đủ theo quy định; giảng dạy đạt chất lượng tốt trong cả năm học nhất là thông qua các kỳ hội giảng, thao giảng được đồng nghiệp đánh giá xếp loại và suy tôn; đạt hiệu quả cao trong giáo dục HSSV theo mục tiêu, nguyên lý giáo dục; tổ chức, quản lý tốt HSSV. Xây dựng mối quan hệ mật thiết giữa Nhà trường, gia đình và các lực lượng xã hội phối hợp giáo dục HSSV trong và ngoài nhà trường; đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp Trường.

- Việc bình xét danh hiệu Lao động tiên tiến đối với cán bộ, nhân viên: Phải hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao; có ý thức tích cực trong việc cải tiến lề lối làm việc, cải cách thủ tục hành chính nâng cao năng suất lao động.

- Những người đạt danh hiệu Lao động tiên tiến phải được lựa chọn trong số những người hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

2. Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở

- Tiêu chuẩn chung:

+ Đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu Lao động tiên tiến;

+ Có sáng kiến, cải tiến kỹ thuật hoặc áp dụng công nghệ mới để tăng năng suất lao động.

+ Có 12 tháng bình xét thi đua hoàn thành tốt và xuất sắc nhiệm vụ, trong đó có trên 6/12 tháng trở lên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Việc bình xét danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở đối với giáo viên phải có sáng kiến, cải tiến kỹ thuật do Hội đồng khoa học của Nhà trường công nhận và được áp dụng trong phạm vi Nhà trường;

- Chiến sĩ thi đua cơ sở được lựa chọn trong số cá nhân tiêu biểu đạt danh hiệu Lao động tiên tiến, cá nhân đó nhất thiết phải có sáng kiến cải tiến kỹ thuật hoặc áp dụng công nghệ để tăng năng suất lao động, được Hội đồng khoa học cấp Nhà trường xét công nhận;

- Chiến sĩ thi đua cơ sở được Hội nghị cán bộ, giáo viên nhân viên bỏ phiếu tín nhiệm đạt trên 50% số cán bộ, giáo viên nhân viên được triệu tập;

Điều 9. Đối với cá nhân Đối với tập thể:

1. Danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

- Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, có hiệu quả;

- Có trên 50% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu Lao động tiên tiến và không có cá nhân 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; Quy chế quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo và Nhà Trường

+ Danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến là danh hiệu của tập thể tiêu biểu được lựa chọn trong số các tập thể hoàn thành tốt nhiệm vụ;

2. Danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc

- Sáng tạo, vượt khó hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, có hiệu quả.

- Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 70% cá nhân đạt danh hiệu Lao động tiên tiến.

- Có cá nhân đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở và không có cá nhân 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.

Điều 10. Tỷ lệ khen thưởng

1. Đối với tập thể:

- Danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến: không quá 70% số tập thể hoàn thành nhiệm vụ.

- Danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc: không quá 20% số tập thể đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”

2. Đối với cá nhân:

- Danh hiệu Lao động tiên tiến: không quá 50% cán bộ, giáo viên trong đơn vị.

- Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”: số lượng được xét không quá 25% trong tổng số cá nhân đạt danh hiệu Lao động tiên tiến.

Chương IV

QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI ĐUA, THỦ TỤC HỒ SƠ VÀ QUY TRÌNH XÉT THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Điều 10. Quy trình tổ chức thi đua

1. Đầu năm các phòng, bộ môn và các cá nhân đăng ký giao ước thi đua. Theo hướng dẫn chung của Nhà Trường. Bản đăng ký thi đua (mẫu số 01; 02)

2. Hội đồng Thi đua – Khen thưởng xét:

- Cuối tháng Hội đồng Thi đua – Khen thưởng xét A,B,C.

- Cuối năm xét duyệt các danh hiệu thi đua.

3. Đánh giá và bình xét

- Cuối tháng và cuối năm các phòng, bộ môn triển khai bình xét ABC.

- Cuối năm các phòng, bộ môn triển khai:

+ Đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên (cá nhân tự kiểm điểm và tự đánh giá chấm điểm theo mẫu (mẫu 03 và 04); các đơn vị họp đánh giá)

+ Bình xét các danh hiệu thi đua, đánh giá tập thể theo tiêu chuẩn thi đua (mẫu 05)

+ Báo cáo kết quả cho Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.

- Căn cứ vào kết Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Hiệu trưởng quyết định công nhận Danh hiệu Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở, Tập thể lao động tiên tiến; đồng thời trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trên công nhận các danh hiệu Chiến sĩ thi đua theo phân cấp, tập thể lao động xuất sắc và các danh hiệu khác theo quy định của Luật thi đua khen thưởng.

Điều 11. Hồ sơ đề nghị xét thi đua, khen thưởng:

Hồ sơ các đơn vị gửi lên hội đồng Thi đua khen thưởng Nhà trường hàng năm, bao gồm:

1. Đăng ký thi đua của cá nhân và tập thể (mẫu số 1; 2)
2. Biên bản họp xét thi đua của đơn vị (mẫu số 5) nộp sau khi họp xét thi đua tại đơn vị.
3. Danh sách bình xét thi đua (mẫu số 6).
4. Báo cáo thành tích (mẫu số 7, 8) đối với danh hiệu CSTĐ Cơ sở trở lên.

Hồ sơ xét thi đua lưu tại đơn vị:

1. Phiếu bầu.
2. Bản tổng kết năm học (mẫu số 3).

Điều 12. Quy trình xét thi đua, khen thưởng

Trường các đơn vị tổ chức họp toàn đơn vị (phải có ít nhất $\frac{3}{4}$ tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị tham dự cuộc họp), được tiến hành theo các bước sau:

Xét thi đua, khen thưởng lần lượt từng danh hiệu:

1. Từng cá nhân đọc bản tổng kết năm học (mẫu số 3,4)
2. Căn cứ tiêu chuẩn các danh hiệu thi đua, đơn vị bình xét, góp ý và bỏ phiếu tín nhiệm danh hiệu thi đua của từng cá nhân, tập thể.
3. Tổ kiểm phiếu báo cáo kết quả bình xét.

Lưu ý: Trong quá trình xét thi đua khi lấy phiếu tín nhiệm các cá nhân (tập thể) đạt yêu cầu phải được từ $\frac{2}{3}$ tổng số phiếu tín nhiệm trở lên. Nếu tổng số cá nhân đạt từ $\frac{2}{3}$ số phiếu tín nhiệm trở lên lớn hơn tỷ lệ cho phép thì sẽ lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị căn cứ vào Quy định này, cụ thể hóa phù hợp với điều kiện thực tiễn, đặc thù của đơn vị để đẩy mạnh phong trào thi đua, thực hiện khen

thường đúng chính sách, pháp luật; đảm bảo thi đua, khen thưởng trở thành động lực mạnh mẽ thúc đẩy thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị và góp phần nâng cao đời sống vật chất, tinh thần của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp có trách nhiệm hướng dẫn và giám sát các đơn vị thực hiện Quy chế này.

3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường định kỳ đánh giá việc thực hiện Quy chế này và đề xuất các giải pháp đẩy mạnh phong trào thi đua trong toàn Trường trong từng năm và từng giai đoạn.

4. Các quy định trước đây của Trường về công tác thi đua, khen thưởng trái với quy định này đều bãi bỏ. Trong quá trình thực hiện có vấn đề chưa phù hợp, phát sinh, các đơn vị phản ánh về Phòng Tổ chức - Hành chính để trình Hiệu trưởng xem xét, bổ sung, sửa đổi. /.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
CƠ ĐANG
Y KHOA
HÀ NỘI
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Nguyễn Hồng Hải

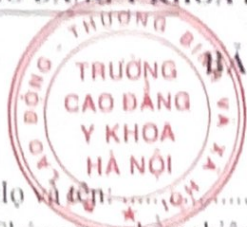
H VÀ X

PHỤ LỤC
CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO

1.	Bản đăng ký thi đua (mẫu số 1; 2)
2.	Bản tổng kết năm học (mẫu số 3)
3.	Bảng tự chấm điểm thi đua (mẫu số 4)
4.	Biên bản họp xét thi đua của đơn vị (mẫu số 5)
5.	Danh sách bình xét thi đua (mẫu số 6)
6.	Báo cáo thành tích (mẫu số 7,8)
7.	Biểu chấm điểm xét cờ thi đua hàng năm (mẫu số 9)

Mẫu số 1

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



BẢN ĐĂNG KÝ THI ĐUA CÁ NHÂN

Năm:

Họ và tên:

Chức vụ, nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

TT	Danh hiệu đăng ký	Nội dung công việc dự kiến thực hiện
(1)	(2)	(3)

Căn cứ vào các tiêu chuẩn thi đua tại chương III của Hướng dẫn Thi đua, khen thưởng Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội, các cá nhân đăng ký danh hiệu thi đua bắt buộc phải có nội dung công việc dự kiến thực hiện.

(2) Ghi danh hiệu đăng ký thi đua

(3) Ghi nội dung công việc dự kiến đạt được tương ứng với hình thức danh hiệu thi đua đã đăng ký ở cột 2.

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ

Hà Nội, ngày tháng năm

Người đăng ký

Mẫu số 2

BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI

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

ĐĂNG KÝ THI ĐUA

Năm học:

Đơn vị:

Kính gửi: - Hội đồng thi đua Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội

Sau khi nghiên cứu Quy chế Thi đua - Khen thưởng và nhiệm vụ nămcủa Nhà trường, tập thể đăng ký thi đua năm của đơn vị như sau:

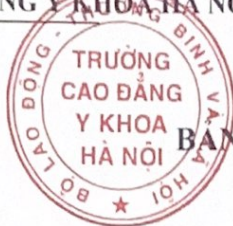
1. Đăng ký danh hiệu thi đua:

Hà Nội, ngày tháng năm

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI

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



BẢN TỔNG KẾT NĂM HỌC:

Họ và tên:

Chức vụ, nghề nghiệp:.....

Đơn vị công tác:

1. Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao:
2. Ý thức tổ chức kỷ luật; tinh thần trách nhiệm, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp.
3. Sáng kiến, đề tài nghiên cứu trong năm học. (liệt kê số lượng, tên đề tài, ngày tháng giao nhiệm vụ, ngày tháng nghiệm thu, HDKH cấp nào nghiệm thu/xếp loại, phạm vi áp dụng):
4. Những thành tích trong các hoạt động khác:
5. Kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách (đối với trường đơn vị)
6. Tự nhận danh hiệu thi đua, đề nghị hình thức khen thưởng:

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ

Hà Nội, ngày tháng năm

Người viết

... (1)...., ngày tháng năm

BẢNG TỰ CHẤM ĐIỂM THI ĐUA NĂM.....**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

Họ và tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in hoa): Giới tính:

Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay:

II. KẾT QUẢ CÔNG TÁC NĂM

TT	Nội dung đánh giá	Kết quả đánh giá	
		Điểm tối đa	Điểm tự chấm
A.	NHÓM CÁC TIÊU CHUẨN CHUNG		
1	Thực hiện các nhiệm vụ được giao (2) (<i>Kết quả công tác; Tinh thần phối hợp công tác; Tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân; thực hiện công tác cải cách hành chính; tiến độ và chất lượng công việc</i>).	40	
1.1	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao (<i>Hoàn thành 100% nhiệm vụ chuyên môn và các công việc phát sinh được giao, đảm bảo hoàn thành trước thời hạn thời hạn quy định, chất lượng công việc đạt mức độ xuất sắc, có tinh thần phối hợp công tác với đồng nghiệp</i>).	40	
1.2	Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao (<i>Hoàn thành 100% nhiệm vụ chuyên môn được giao, đảm bảo đúng thời hạn, chất lượng công việc tốt</i>).	35	
1.3	Hoàn thành nhiệm vụ hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng hạn chế về năng lực (<i>Hoàn thành trên 90% nhiệm vụ chuyên môn được giao, đảm bảo đúng thời hạn, chất lượng công việc tốt</i>).	30	
2.	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước (3)	15	
2.1	Đảm bảo trên 90% số ngày làm việc trong năm.	5	
2.2	Có phẩm chất đạo đức tốt; đoàn kết; trung thực; gương mẫu chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế làm việc của cơ quan và đơn vị.	6	

2.3	Phối hợp tốt với đồng nghiệp trong đơn vị và các đơn vị có liên quan trong giải quyết công việc.	2	
2.4	Tích cực tham gia các phong trào thi đua do đơn vị hoặc cơ quan cấp trên phát động hoặc kêu gọi hưởng ứng.	2	
3.	Đạo đức, tác phong, tinh thần học tập nâng cao trình độ (4)	10	
3.1	Có phẩm chất đạo đức tốt, yêu ngành, yêu nghề, tâm huyết với công việc, có đạo đức công vụ, công chức.	5	
3.2	Có tinh thần cầu toàn, thường xuyên học hỏi kinh nghiệm từ các lớp người đi trước.	2	
3.3	Có tác phong làm việc năng động, linh hoạt, khả năng thích ứng nhanh với công việc mới, với môi trường làm việc mới.	3	
4.	Có sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu, áp dụng công nghệ mới để tăng năng suất lao động, hiệu quả công tác	5	
B. NHÓM CÁC TIÊU CHUẨN MANG TÍNH ĐẶC THÙ (5)			
1	Đối với cá nhân làm công tác phục vụ	30	
1.1	Thực hiện tốt công tác phục vụ được giao đáp ứng kịp thời yêu cầu công việc cho lãnh đạo, các đơn vị, đảm bảo an toàn trong cơ quan.	10	
1.2	Tinh thần phục vụ tận tụy và chu đáo, không bị phân nản, phê bình, chê trách.	10	
1.3	Tiết kiệm cho cơ quan (điện, nước, xăng dầu, vật tư khác...).	10	
2	Đối với cá nhân làm công tác giảng dạy	30	
2.1	Hoàn thành và hoàn thành vượt mức khối lượng giảng dạy được phân công theo chức danh.	5	
2.2	Lên lớp đầy đủ, đúng giờ. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và tài liệu phục vụ cho việc lên lớp giảng dạy. Đảm bảo quy chế giảng dạy, quy chế thi, kiểm tra.	5	
2.3	Nội dung giảng dạy đảm bảo chính xác, phong phú, gắn với thực tiễn, giúp cho việc hình thành kỹ năng cho sinh viên.	5	
2.4	Có phương pháp dạy học và tác phong sư phạm: Phù hợp theo hướng phát triển, phát huy tính tự giác, chủ động, tư duy sáng tạo, hình thành ý thức tự giác của sinh viên trong học tập và nghiên cứu khoa học; có bài giảng ứng dụng công nghệ thông tin vào việc đổi mới phương pháp dạy học (có xác nhận của bộ môn, khoa); có tài liệu hướng dẫn sinh viên tự	10	

	học. Trách nhiệm, nhiệt tình giúp đỡ, tạo điều kiện cho người học khi gặp khó khăn trong nhận thức.		
2.5	Kết quả học tập của HSSV về học phần, môn học do giáo viên phụ trách đạt tỷ lệ khá giỏi cao (trên 70%).	5	
Tổng cộng		100	

CÁ NHÂN TỰ XẾP LOẠI: (6)

ĐƠN VỊ TỰ XẾP LOẠI: (7)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu (nếu có), ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Địa danh.

(2) Bỏ sót hoặc không hoàn thành nhiệm vụ được phân công; từ chối nhiệm vụ được giao mà không có lý do chính đáng; giải quyết chậm công việc được giao mà lỗi là do nguyên nhân chủ quan hoặc kết quả công việc không đạt chất lượng; không thực hiện tốt việc phối hợp khi được giao nhiệm vụ có liên quan đến một hay một nhóm cá nhân khác trong đơn vị, các đơn vị liên quan... mỗi lỗi vi phạm trên trừ 10 điểm.

(3) Vi phạm chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; Luật Phòng, chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí... bị người có thẩm quyền phê bình; vi phạm kỷ cương, kỷ luật của Ngành; nội quy, quy chế cơ quan; bỏ hợp không có lý do; tự ý nghỉ làm việc không có lý do; vi phạm giờ làm việc, ngày công lao động không có lý do... mỗi lỗi vi phạm trên trừ 02 điểm.

(4) Vi phạm quy định về văn minh công sở bị nhắc nhở; có thái độ làm việc chưa tốt, có hành vi cố ý gây phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công vụ bị phản ánh (được xác minh đúng); tinh thần hợp tác, giúp đỡ đồng nghiệp chưa tốt (có khả năng nhưng từ chối giúp đỡ, hỗ trợ); có hành vi gây mất đoàn kết nội bộ (thông tin sai lệch, chia rẽ cá nhân, bè phái, viết đơn thư tố cáo sai sự thật...); không tham gia các lớp học, tập huấn do Cơ quan, đơn vị hoặc cấp trên tổ chức mà không có lý do chính đáng; uống rượu, bia hoặc say rượu, bia trong giờ làm việc; không chủ động tự học tập, nghiên cứu nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ... mỗi lỗi vi phạm trên trừ 02 điểm.

(5) Các tiêu chuẩn ở dưới đây chỉ mang tính định hướng, các đơn vị cần căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị mình xây dựng bộ tiêu chí cho phù hợp với đặc điểm công việc của từng cá nhân trong đơn vị theo từng vị trí việc làm cụ thể.

(6) Thang điểm xếp loại: dưới 70 điểm - Không xếp loại; từ 70 đến 90 điểm - đạt danh hiệu "Lao động tiên tiến"; từ 91 đến 100 điểm - đạt danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở".

(7) Căn cứ vào kết quả thực hiện công tác chuyên môn của cá nhân trong năm, căn cứ vào ý kiến đóng góp của các thành viên khác trong đơn vị đối với cá nhân được xem xét, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ sở thống nhất mức độ đánh giá./.

...(1)...., ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP XÉT THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Năm học:

Đơn vị:

Ngày tháng năm (đơn vị) đã họp xét thi đua, khen thưởng dưới sự chủ trì của (họ và tên, chức danh người chủ trì)

- Thành phần dự họp:

.....

.....

- Nội dung họp:

.....

.....

- Kết luận:

Căn cứ kết quả tổng hợp bình xét thi đua, khen thưởng của đơn vị, căn cứ quy chế thi đua khen thưởng hiện hành;

Sau khi xét thành tích và cân đối chung trong đơn vị, kết quả bình xét như sau:

Tập thể:

.....

.....

Cá nhân:

1. Lao động tiên tiến: người, chiếm tỷ lệ ...%

2. Chiến sĩ thi đua cơ sở: người, chiếm tỷ lệ ...%

3.

.....

(có danh sách kèm theo)

Biên bản này làm cơ sở để báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng.

Đơn vị đã biểu quyết % nhất trí với kết quả xét, bình bầu thi đua, khen thưởng trên.

CHỦ TRÌ CUỘC HỌP

(Họ và tên, chức danh)

THỦ KÝ HỘI ĐỒNG

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

...(1)...., ngày tháng năm

DANH SÁCH BÌNH XÉT THI ĐUA

Năm học:

Đơn vị:

I. DANH HIỆU LAO ĐỘNG TIÊN TIẾN:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Đạt (%)	Không đạt - (lý do)
1				
2				

II. DANH HIỆU CHIẾN SĨ THI ĐUA CƠ SỞ:

(Có minh chứng về sáng kiến, đề tài NCKH)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Ghi rõ số lượng, tên đề tài, ... ngày tháng giao nhiệm vụ, ngày tháng nghiệm thu, HĐKH cấp nào nghiệm thu/xếp loại, phạm vi áp dụng
1			

III. ĐỀ NGHỊ TẶNG DANH HIỆU CHIẾN SĨ THI ĐUA NGÀNH (hoặc CSTĐTQ)

(Có minh chứng về thành tích thi đua và sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học kèm theo)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Ghi rõ số lượng, tên đề tài, ... ngày tháng giao nhiệm vụ, ngày tháng nghiệm thu, HĐKH cấp nào nghiệm thu/xếp loại, phạm vi áp dụng
1			

IV. DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ TẶNG BẰNG KHEN (Bộ hoặc Chính phủ)

(Có minh chứng về thành tích thi đua và sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học kèm theo)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Ghi rõ số lượng, tên đề tài, ... ngày tháng giao nhiệm vụ, ngày tháng nghiệm thu, HDKH cấp nào nghiệm thu/xếp loại, phạm vi áp dụng
1			

V. TẬP THỂ:

1. Tập thể Lao động tiên tiến;
- 2.

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Thư ký

...(1)...., ngày tháng năm

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ KHEN**²

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

Tên tập thể đề nghị

(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể³

2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật thi đua, khen thưởng, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ, nghị định 65/2014/NĐ-CP của Chính phủ.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; các giải pháp công tác, sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với Bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước⁴.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁵.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể⁶.

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG⁷

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi
-----	---------------	---

	đua	đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

¹ Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh, 05 năm đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động, Huân chương Chiến công; 03 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua cấp Bộ, cấp tỉnh và Giấy khen; 02 năm đối với Tập thể lao động xuất sắc và Bằng khen cấp Bộ, cấp tỉnh.

² Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

³ Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh cần nêu tình hình tài chính: Tổng số vốn cố định, lưu động; nguồn vốn (ngân sách, tự có, vay ngân hàng ...).

⁴ Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị (có so sánh với năm trước hoặc 03 năm, 05 năm trước thời điểm đề nghị), ví dụ:

- Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động ... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia, số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu,...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí, số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội, ...).

⁵ Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện ...

⁶ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁷ Nêu các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).