

Gia Lai, ngày 17 tháng 5 năm 2023

HƯỚNG DẪN
Về việc xét thi đua, khen thưởng năm học 2022-2023

Kính gửi: Các đơn vị phòng, khoa, tổ bộ môn.

Thực hiện Công văn số 1200/SGDĐT-VP ngày 16/5/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Gia Lai về một số nội dung trong công tác xét thi đua, khen thưởng năm học 2022-2023; để công tác xét thi đua, khen thưởng của Trường Cao đẳng Sư phạm Gia Lai đạt hiệu quả, đúng quy định, Nhà trường hướng dẫn các đơn vị công tác bình xét thi đua, đề nghị khen thưởng như sau:

1. Các văn bản quy định hiện hành

Các đơn vị khi xét thi đua, khen thưởng năm học 2022-2023 phải căn cứ vào các văn bản quy định hiện hành:

- Luật thi đua, khen thưởng năm 2003;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2013;
- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;
- Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ Nội vụ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ;
- Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy định về thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Gia Lai (Phụ lục 01 đính kèm).
- Công văn số 1200/SGDĐT-VP ngày 16/5/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Gia Lai về một số nội dung trong công tác xét thi đua, khen thưởng năm học 2022-2023 (Phụ lục 02 đính kèm).

2. Trình tự; thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu thi đua, khen thưởng

2.1. Trình tự; thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu thi đua, khen thưởng thường xuyên

2.1.1. Trình tự

Bước 1: Các đơn vị, cá nhân căn cứ vào bản đăng ký thi đua đầu năm; kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức năm học 2022-2023; kết quả nghiên cứu khoa học năm học 2022-2023; kết quả công tác của đơn vị, làm

Báo cáo tổng kết công tác năm học (*Mẫu số 1*) và Báo cáo thành tích tương ứng với danh hiệu thi đua và hình thức đề nghị khen (*Mẫu số 2*); Báo cáo sáng kiến/đề tài NCKH (*Mẫu số 03*).

Bước 2: Các đơn vị tiến hành họp bình xét thi đua cuối năm. Căn cứ vào Báo cáo thành tích và kết quả bỏ phiếu tại cuộc họp toàn thể đơn vị, lập Biên bản kèm theo tờ trình và danh sách đề nghị các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng của cá nhân, tập thể (*Mẫu số 4, 5, 6*) gửi Hội đồng thi đua - khen thưởng trường kèm theo minh chứng.

Lưu ý phải đảm bảo đúng tỷ lệ công nhận Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở không quá 15% trong tổng số cá nhân đạt danh hiệu Lao động tiên tiến.

Bước 3: Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng trường căn cứ vào biên bản của các đơn vị đề tổng hợp, đối chiếu, rà soát; trình Hội đồng thi đua khen thưởng trường trong cuộc họp toàn thể bỏ phiếu bình xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng trong năm học.

Bước 4: Hoàn thành hồ sơ, trình Hội đồng thi đua khen thưởng cấp trên xét duyệt, đề nghị công nhận các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

2.2.2. Thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu thi đua, khen thưởng

2.2.2.1. Quy định hồ sơ của cá nhân đề nghị tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”

- 02 bản báo cáo thành tích của cá nhân.
- 02 báo cáo tóm tắt sáng kiến/NCKH.
- Biên bản họp xét thi đua của đơn vị.
- Tờ trình đề nghị khen thưởng của đơn vị.

2.2.2.2. Quy định hồ sơ của cá nhân đề nghị tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua” cấp cơ sở:

- 02 bản báo cáo thành tích của cá nhân.
- 02 báo cáo tóm tắt sáng kiến/NCKH.
- 02 phiếu đánh giá giờ dạy đạt loại tốt (đối với giảng viên ở các khoa, tổ bộ môn).
- 01 phiếu đánh giá giờ dạy đạt loại tốt (đối với giảng viên ở các phòng, ban).
- 01 phiếu đánh giá hồ sơ chuyên môn đạt loại tốt (đối với giảng viên ở các khoa đào tạo).
- Biên bản họp xét thi đua của đơn vị.
- Tờ trình đề nghị khen thưởng của đơn vị.

2.2.2.3. Quy định hồ sơ của cá nhân đề nghị tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua” cấp tỉnh:

- 03 bản báo cáo thành tích của cá nhân.
- 03 báo cáo tóm tắt sáng kiến/NCKH.
- Hồ sơ đánh giá giờ dạy đạt loại tốt (đối với giảng viên ở các khoa, tổ bộ môn).
- Hồ sơ đánh giá giờ dạy đạt loại tốt (đối với giảng viên ở các phòng, ban).
- Phiếu đánh giá hồ sơ chuyên môn đạt loại tốt (đối với giảng viên ở các khoa đào tạo).
- Biên bản họp xếp thi đua của đơn vị.
- Tờ trình đề nghị khen thưởng của đơn vị.

2.2.2.4. Quy định hồ sơ của tập thể nghị đề nghị Sở GD-ĐT công nhận danh hiệu: “Tập thể lao động xuất sắc”, “Tập thể lao động tiên tiến”, tặng Giấy khen

- 01 báo cáo tổng kết của đơn vị.
- 01 báo cáo thành tích của đơn vị.
- 01 biên bản họp xếp thi đua của đơn vị.
- 01 tờ trình của đơn vị.

2.2. Đối với việc thực hiện phong trào thi đua “Đổi mới, sáng tạo trong quản lý, giảng dạy và học tập” ngành Giáo dục giai đoạn 2020-2025 theo Kế hoạch số 1374/KH-BGDĐT ngày 02/11/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Các đơn vị căn cứ tiêu chuẩn, xét chọn và giới thiệu 01 cá nhân, tập thể có thành tích cao (nếu có) để Hội đồng thi đua, khen thưởng Nhà trường xét và đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo tặng bằng khen chuyên đề cho các cá nhân và tập thể. Báo cáo thành tích nộp 03 bản, có Lãnh đạo trường và Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xác nhận.

2.3. Đối với việc bình chọn nhà giáo tiêu biểu của năm học 2022-2023 theo Quyết định số 4996/QĐ-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Mỗi Trường được giới thiệu 01 nhà giáo tiêu biểu/đơn vị (nếu có). Căn cứ vào quy định, các đơn vị chọn và cử nhà giáo tiêu biểu của năm 2023 đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo tặng bằng khen (nếu có). Báo cáo thành tích kèm theo Quyết định số 4996/QĐ-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Thời gian thực hiện

Các đơn vị tiến hành bình xét thi đua, khen thưởng trong thời gian từ ngày 22/5/2023 đến ngày 02/6/2023. Nộp hồ sơ cho Phòng hành chính quản trị trong ngày 05/6/2023 (Nộp cho Bà Võ Thị Huyền), đồng thời gửi bản mềm theo địa chỉ phonghcqtc38@gmail.com.

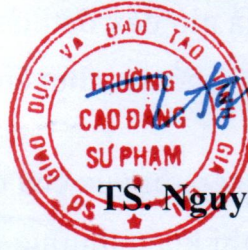
- Nhà trường tổ chức xét thi đua, khen thưởng trong thời gian từ 06 đến 09/6/2023.

- Nộp hồ sơ đề nghị xét duyệt công nhận các danh hiệu thi đua, khen thưởng về Sở Giáo dục và Đào tạo Gia Lai trước 15/6/2023./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu HCQT, VP.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Nguyễn Thị Thu Hà