BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Số: 2864/QĐ-ĐHV

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

Nghệ An, ngày 02 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Luật thi đua, khen thưởng số 15/2003/QH11; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng số 47/2005/QH11 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng số 39/2013/QH13;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 4/11/2019 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của 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;

Căn cứ Thông tư số 21/2020/TT-BGDĐT ngày 31/7/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Giáo dục;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐT ngày 12/5/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính Tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về công tác thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các đơn vị: Hành chính Tổng hợp, Kế hoạch - Tài chính, Thanh tra - Pháp chế; Trưởng các đơn vị trong toàn Trường và các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ GD&ĐT;
- Đảng ủy, Hội đồng trường;
- Lưu: HCTH.

HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Nguyễn Huy Bằng

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

QUY ĐỊNH
Công tác thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Vinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2864/QĐ-ĐHV, ngày 02/12/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Các tập thể thuộc và trực thuộc Trường Đại học Vinh *(gọi chung là tập thể)*.

2. Cán bộ, 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 (trừ người lao động hợp đồng theo vụ việc) của các tập thể thuộc và trực thuộc Trường *(gọi chung là cá nhân)*.

3. Cụm thi đua: Cụm các trường, khoa, viện và cụm các phòng, ban, trung tâm, trạm.

Điều 2. Nguyên tắc

1. Việc xét thi đua, khen thưởng được thực hiện theo từng năm công tác, đảm bảo các quy định hiện hành.

2. 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.

3. Thời gian xét thi đua đối với một số trường hợp:

a) Cá nhân có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của nhân dân dẫn đến bị thương tích cần điều trị, điều dưỡng theo kết luận của cơ sở y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên thì thời gian điều trị, điều dưỡng được tính để xét tặng danh hiệu "Lao động tiên tiến"; nữ cán bộ, viên chức nghỉ thai sản theo quy định thì thời gian nghỉ được tính để xét tặng danh hiệu "Lao động tiên tiến".

b) Cá nhân được cử đi học, bồi dưỡng trong nước nếu đạt kết quả từ loại khá trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì thời gian học tập được tính vào thời gian công tác tại Trường để được xét tặng danh hiệu "Lao động tiên tiến".

c) Cá nhân được cử đi học ở nước ngoài thì thời gian học không xét tặng các danh hiệu thi đua.

d) Cá nhân thuyên chuyển công tác, đơn vị mới có trách nhiệm bình xét danh hiệu thi đua, trường hợp công tác tại đơn vị cũ từ 6 tháng trở lên thì đơn vị mới cần lấy ý kiến nhận xét của đơn vị cũ.

đ) Không xét tặng danh hiệu "Lao động tiên tiến" đối với các cá nhân mới tuyển dụng dưới 10 tháng; bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

4. Không áp đặt chỉ tiêu thi đua, bảo đảm nguyên tắc tự nguyện tham gia thi đua của tập thể, cá nhân theo quy định nhưng để có căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, tập thể, cá nhân phải đăng ký tham gia thi đua.

5. Việc xét thi đua, khen thưởng phải căn cứ vào tiêu chuẩn, thành tích đạt được với minh chứng, sản phẩm cụ thể, thiết thực của tập thể, cá nhân.

6. Việc đánh giá, công nhận các danh hiệu thi đua và phạm vi ảnh hưởng của thành tích phải căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động, bảo đảm không quá 1/3 số lượng viên chức, người lao động được công nhận danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở", các hình thức khen thưởng cấp Bộ là cán bộ quản lý và không quá 15% tổng số cá nhân đạt danh hiệu "Lao động tiên tiến".

7. Đối với danh hiệu "Lao động tiên tiến", "Chiến sĩ thi đua cơ sở", "Tập thể lao động xuất sắc", "Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo", "Cờ thi đua của Chính phủ", Bằng khen của Bộ trưởng, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Huân chương các hạng: Tập thể, cá nhân được đề nghị xét khen thưởng phải có số phiếu đồng ý đạt tỷ lệ từ 70% trở lên trên tổng số thành viên của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp Trường.

Điều 3. Quyền hạn và trách nhiệm trong công tác thi đua, khen thưởng

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước pháp luật về công tác thi đua, khen thưởng; có trách nhiệm tổ chức phát động, chỉ đạo các phong trào thi đua trong Trường; quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Nhà trường, của các đơn vị và các đoàn thể căn cứ vào nội dung của các phong trào thi đua, nhiệm vụ của Nhà trường, của đơn vị, đoàn thể tham mưu, đề xuất với lãnh đạo cùng cấp về chủ trương, nội dung, chương trình, kế hoạch, biện pháp thi đua; tổ chức và kiểm tra các phong trào thi đua, công tác khen thưởng; tham mưu sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua, nhân rộng điển hình tiên tiến, đề xuất khen thưởng; kiến nghị rà soát các quy định, đổi mới công tác thi đua, khen thưởng.

3. Trưởng các đơn vị chủ động phối hợp với các tổ chức đoàn thể cùng cấp chỉ đạo, tổ chức phát động và duy trì thường xuyên các phong trào thi đua trong phạm vi đơn vị; chủ động phát hiện, lựa chọn các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc để khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng.

4. Bộ phận Truyền thông, các đơn vị có trách nhiệm thường xuyên tuyên truyền công tác thi đua, khen thưởng; phổ biến, nêu gương các điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt trong các phong trào thi đua; đấu tranh, phê phán các hành vi vi phạm pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Điều 4. Quyền lợi và trách nhiệm của các tập thể, cá nhân được tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng

1. Cá nhân được tặng các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng được cấp giấy khen, bằng khen, giấy chứng nhận và tiền thưởng hoặc hiện vật theo quy định, được kê khai thành tích trong hồ sơ cá nhân.

2. Tập thể được tặng các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng được cấp giấy khen, bằng khen, giấy chứng nhận và tiền thưởng theo quy định; được lưu giữ,

trưng bày hiện vật khen thưởng, được kê khai thành tích trong các văn bản, tài liệu của đơn vị.

3. Cá nhân, tập thể được công nhận các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng có trách nhiệm phát huy thành tích đạt được, tiếp tục phấn đấu để đạt danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng cao hơn.

Chương II
TỔ CHỨC THI ĐUA, DANH HIỆU VÀ TIÊU CHUẨN DANH HIỆU THI ĐUA

Điều 5. Tổ chức thi đua

1. Thi đua thường xuyên là hình thức thi đua căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của tập thể, cá nhân để tổ chức phát động, nhằm thực hiện tốt công việc hàng ngày, hàng tháng, hàng quý, hàng năm của đơn vị, Nhà trường. Đối tượng của thi đua thường xuyên là các cá nhân trong một tập thể, các tập thể trong cùng một đơn vị; giữa các đơn vị trong toàn trường.

2. Thi đua theo theo đợt (chuyên đề) là hình thức thi đua nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ trọng tâm hoặc một lĩnh vực cần tập trung được xác định trong khoảng thời gian nhất định để phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ trọng tâm, cấp bách của đơn vị, Nhà trường. Chỉ phát động thi đua theo đợt khi đã xác định rõ thời gian mục đích, yêu cầu, chỉ tiêu, nội dung và giải pháp.

3. Nội dung tổ chức phong trào thi đua

a) 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. Việc xác định nội dung và chỉ tiêu thi đua phải khoa học, phù hợp với thực tế của Nhà trường, đơn vị.

b) Chú trọng việc tuyên truyền, vận động các tập thể, cá nhân tham gia và đảm bảo các điều kiện về tinh thần, vật chất để tổ chức phong trào thi đua, đồng thời tăng cường kiểm tra, theo dõi quá trình tổ chức thực hiện nhằm phát hiện nhân tố mới, xây dựng điển hình tiên tiến và chỉ đạo điểm để rút kinh nghiệm.

c) Tổng kết phong trào thi đua phải đánh giá đúng kết quả, tác dụng, những tồn tại hạn chế và rút ra những bài học kinh nghiệm trong việc tổ chức phong trào thi đua; công khai lựa chọn, bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng các tập thể, cá nhân tiêu biểu xuất sắc. Tổ chức tuyên truyền phổ biến các sáng kiến, kinh nghiệm để mọi người học tập và nhân rộng các gương điển hình tiên tiến.

4. Phát động phong trào thi đua

a) Hàng năm, Hiệu trưởng phát động phong trào thi đua thường xuyên, thi đua theo đợt trong toàn Trường.

b) Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc phối hợp với Công đoàn đồng cấp căn cứ nội dung phong trào thi đua do Hiệu trưởng phát động và điều kiện cụ thể của đơn vị để triển khai phong trào thi đua tại đơn vị.

c) Hình thức tổ chức phát động phong trào thi đua phải thiết thực, ý nghĩa, coi trọng công tác tuyên truyền, phát huy tinh thần trách nhiệm, ý thức tự giác của các tập thể, cá nhân.

Điều 6. Danh hiệu thi đua

1. Danh hiệu thi đua cá nhân gồm: Lao động tiên tiến; Chiến sĩ thi đua cơ sở; Chiến sĩ thi đua cấp Bộ; Chiến sĩ thi đua toàn quốc.

2. Danh hiệu thi đua tập thể gồm: Tập thể lao động tiên tiến; Tập thể lao động xuất sắc; Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Cờ thi đua của Chính phủ.

Điều 7. Tiêu chuẩn danh hiệu thi đua cá nhân

1. Danh hiệu "Lao động tiên tiến"

a) Xếp loại chất lượng viên chức trong năm từ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

b) Tích cực học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; có đạo đức tốt, lối sống lành mạnh;

c) Được Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp đề nghị và bầu chọn.

2. Danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở"

a) Xếp loại chất lượng viên chức trong năm hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

b) Đạt tiêu chuẩn danh hiệu "Lao động tiên tiến";

c) Có sáng kiến cấp Trường trở lên được công nhận hoặc có đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu trong năm;

d) Được Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp đề nghị và bầu chọn.

3. Danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cấp Bộ"

a) Có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong số những cá nhân có ba lần liên tục đạt danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở" tính đến thời điểm đề nghị xét tặng;

b) Có sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học được Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét công nhận.

4. Danh hiệu "Chiến sĩ thi đua toàn quốc"

a) Có thành tích tiêu biểu xuất sắc nhất được lựa chọn trong số những cá nhân có hai lần liên tục đạt danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cấp Bộ";

b) Có sáng kiến *(là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp công tác, giải pháp tác nghiệp, giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật)* hoặc đề tài nghiên cứu khoa học được Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét công nhận, áp dụng vào thực tiễn đạt hiệu quả cao và có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quốc.

Điều 8. Tiêu chuẩn danh hiệu thi đua tập thể

1. Danh hiệu "Tập thể lao động tiên tiến"

a) Xếp loại chất lượng đơn vị trong năm từ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

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

c) 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;

d) Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

đ) Được Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp đề nghị và bầu chọn.

2. Danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc"

Danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc" được Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường bầu chọn và đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, công nhận đối với tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Xếp loại chất lượng đơn vị trong năm hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

b) Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;

c) 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";

d) 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;

đ) Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

3. Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Được xét tặng cho tập thể Trường và tập thể tiêu biểu xuất sắc nhất, dẫn đầu cụm thi đua đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm; là tập thể tiêu biểu, xuất sắc của Ngành;

b) Có nhân tố mới, mô hình mới để các tập thể khác trong Ngành học tập;

c) Nội bộ đoàn kết, tích cực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng và các tệ nạn xã hội khác.

4. Cờ thi đua của Chính phủ

Cờ thi đua của Chính phủ được xét tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích, hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm; là tập thể tiêu biểu xuất sắc trong toàn quốc.

b) Là tập thể tiêu biểu, xuất sắc nhất trong phong trào thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Nội bộ đoàn kết, đi đầu trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng và các tệ nạn xã hội khác.

Chương III
HÌNH THỨC VÀ TIÊU CHUẨN KHEN THƯỞNG

Điều 9. Các loại hình khen thưởng

1. Khen thưởng theo công trạng và thành tích đạt được là hình thức khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao góp phần vào sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

Mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với tập thể, cá nhân do cấp trình khen thưởng căn cứ theo quy định xem xét, đánh giá, công nhận.

2. Khen thưởng theo đợt (hoặc chuyên đề) là khen thưởng cho tập thể, cá nhân đạt được thành tích xuất sắc sau khi kết thúc đợt thi đua do các cấp phát động.

3. Khen thưởng đột xuất là khen thưởng cho tập thể, cá nhân lập được thành tích đột xuất.

Thành tích đột xuất là thành tích đạt được ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà tập thể, cá nhân phải đảm nhiệm.

Thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất là thành tích đột xuất đạt được ở mức độ đặc biệt xuất sắc khi dũng cảm cứu người, cứu tài sản của nhân dân, của Nhà nước hoặc lập được thành tích đặc biệt xuất sắc trong các lĩnh vực được các cấp ghi nhận.

Điều 10. Các hình thức khen thưởng cấp Nhà nước

Theo các văn bản quy định pháp luật hiện hành, hình thức khen thưởng cấp Nhà nước bao gồm: Huân chương, Danh hiệu vinh dự Nhà nước, Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 11. Tiêu chuẩn các hình thức khen thưởng cấp Nhà nước

1. Huân chương, Danh hiệu vinh dự Nhà nước, Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước thực hiện theo Nghị định 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 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của 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.

Đối với với việc xét tặng danh hiệu "Nhà giáo nhân dân", "Nhà giáo ưu tú", "Giải thưởng Hồ Chí Minh", "Giải thưởng Nhà nước" thực hiện theo quy định tại các Nghị định của Chính phủ quy định việc xét tặng các giải thưởng, danh hiệu nêu trên.

Hằng năm căn cứ vào hướng dẫn của cấp trên, Nhà trường ban hành văn bản hướng dẫn để các tập thể và cá nhân tổ chức thực hiện.

2. "Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ"

2.1. "Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ" để tặng cho cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích xuất sắc tiêu biểu được bình xét trong các phong trào thi đua do Hội đồng thi đua, khen thưởng trung ương hoặc bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương phát động khi sơ kết, tổng kết 03 năm trở lên;

b) Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích đột xuất có phạm vi ảnh hưởng trong bộ, ban, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương;

c) Đã được tặng bằng khen cấp bộ, ban, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương và 05 năm tiếp theo trở lên liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 05 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cấp Trường trở lên.

2.2. "Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ" để tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích xuất sắc tiêu biểu được bình xét trong các phong trào thi đua do Hội đồng thi đua, khen thưởng trung ương hoặc bộ, ban, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương phát động khi sơ kết, tổng kết 03 năm trở lên;

b) Lập được thành tích đột xuất, thành tích có phạm vi ảnh hưởng trong bộ, ban, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương;

c) Đã được tặng Bằng khen cấp bộ, ban, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương và 05 năm tiếp theo trở lên liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 01 lần được tặng Cờ thi đua cấp bộ, ban, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương hoặc có 02 lần được tặng Bằng khen cấp bộ, ban, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương.

Điều 12. Tiêu chuẩn Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp giáo dục"

Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp giáo dục" (sau đây gọi tắt là Kỷ niệm chương) là hình thức khen thưởng của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tặng một lần cho cá nhân trong và ngoài ngành Giáo dục, được cơ quan quản lý trực tiếp xác nhận, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

1. Cá nhân trong ngành Giáo dục:

a) Có thời gian công tác trong ngành Giáo dục đủ 20 năm trở lên. Trường hợp cá nhân đang công tác được cử đi học hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự, sau đó tiếp tục nhận công tác trong ngành Giáo dục thì thời gian đi học hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự được tính là thời gian công tác trong ngành Giáo dục để xét tặng Kỷ niệm chương. Cá nhân có đủ thời gian công tác nhưng bị kỷ luật từ mức khiển trách đến dưới mức buộc thôi việc chỉ được xét tặng Kỷ niệm chương sau 02 năm, tính từ thời điểm hết thời hạn chịu kỷ luật; thời gian chịu kỷ luật không được tính để xét tặng Kỷ niệm chương.

b) Cá nhân đang công tác tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, các huyện nghèo được áp dụng hưởng chính sách như quy định đối với vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được xét tặng sớm hơn so với thời gian quy định là 05 năm.

2. Cá nhân ngoài ngành Giáo dục

a) Đã đảm nhiệm chức vụ quản lý đủ 01 nhiệm kỳ (60 tháng) trở lên, có nhiều đóng góp trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, góp phần vào sự phát triển của ngành Giáo dục.

b) Có nhiều đóng góp xây dựng, ủng hộ tài chính, hiện vật cho sự phát triển ngành Giáo dục, được đơn vị thụ hưởng xác nhận.

3. Cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài có đóng góp tích cực vào việc xây dựng, phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo của Việt Nam, tăng cường quan hệ hữu nghị, hợp tác giữa Giáo dục Việt Nam với các nước và các tổ chức quốc tế.

Điều 13. Tiêu chuẩn Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tặng cho cá nhân có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích tiêu biểu, xuất sắc, được bình xét trong thực hiện phong trào thi đua do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phát động

b) Có 02 năm liên tục được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 02 sáng kiến cấp Trường được công nhận hoặc trong 05 năm trước khi nghỉ theo chế độ bảo hiểm xã hội hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, chưa được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tặng Bằng khen.

c) Lập được nhiều thành tích có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc có nghĩa cử cao đẹp, hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của nhân dân, của Nhà nước, phòng chống, khắc phục hậu quả thiên tai, địch họa, dịch bệnh, đấu tranh với những hành vi tiêu cực, vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội, có tác dụng nêu gương và được đơn vị, địa phương ghi nhận, tôn vinh.

d) Có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện, khởi nghiệp; có sáng kiến, giải pháp trong nghiên cứu khoa học; vượt khó, vươn lên học giỏi; tham gia có hiệu quả các hoạt động tình nguyện, thiện nguyện vì cộng đồng được cơ quan quản lý trực tiếp xác nhận.

đ) Có nhiều đóng góp, hỗ trợ thiết thực, hiệu quả cho ngành Giáo dục, được cơ quan quản lý trực tiếp và đơn vị thụ hưởng xác nhận.

e) Có thời gian công tác từ 05 năm trở lên; có thành tích xuất sắc, đóng góp cho sự phát triển của đơn vị được ghi nhận nhân dịp kỷ niệm thành lập vào năm tròn.

2. Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo được xét tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích tiêu biểu, xuất sắc được bình xét trong thực hiện phong trào thi đua do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phát động.

b) Có 02 năm liên tục được cấp có thẩm quyền công nhận danh hiệu "Tập thể Lao động xuất sắc".

c) Có thành tích xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc có thành tích xuất sắc trong việc cứu người, cứu tài sản của nhân dân, của Nhà nước, phòng chống, khắc phục hậu quả thiên tai, địch họa, dịch bệnh ở đơn vị, địa phương.

d) Có nhiều đóng góp, hỗ trợ thiết thực, hiệu quả cho ngành Giáo dục, được cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và đơn vị thụ hưởng xác nhận.

đ) Có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong quá trình xây dựng và phát triển đơn vị, nhân dịp kỷ niệm ngày thành lập vào năm tròn.

Điều 14. Tiêu chuẩn Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Tiêu chuẩn để xét tặng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tương tự tiêu chuẩn xét tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 15. Tiêu chuẩn Giấy khen của Hiệu trưởng

Giấy khen của Hiệu trưởng là hình thức khen thưởng thường xuyên, chuyên đề, đột xuất đối với tập thể, cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau đây:

1. Khen thưởng thường xuyên đối với cá nhân

a) Được đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

b) Có phẩm chất đạo đức tốt; đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

c) Thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Khen thưởng thường xuyên đối với tập thể

a) Được đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị trong năm đạt Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

b) Nội bộ đoàn kết; thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở; tổ chức tốt các phong trào thi đua.

c) Chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tiêu cực.

d) Thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với mọi thành viên trong tập thể.

3. Hình thức khen thưởng thường xuyên mỗi năm xét một lần cho không quá 1/3 số tập thể và không quá 15% số cá nhân trong toàn Trường.

4. Hiệu trưởng xem xét khen thưởng theo chuyên đề, đột xuất đối với tập thể, cá nhân (trong và ngoài trường) có thành tích xuất sắc sau khi kết thúc một cuộc vận động, một phong trào thi đua hoặc được bình xét là người tốt, việc tốt có tác dụng nêu gương trong phạm vi hoạt động của Nhà trường hoặc có nhiều đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và phát triển Nhà trường.

Chương IV
QUY TRÌNH, THỦ TỤC VÀ HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

Điều 16. Quy trình đề nghị khen thưởng đối với các hình thức Huân chương, Danh hiệu vinh dự Nhà nước; Danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc, Cờ thi đua của Chính phủ

Thực hiện theo 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.

Hằng năm, khi triển khai các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng này, Nhà trường sẽ có văn bản hướng dẫn thực hiện.

Điều 17. Quy trình đề nghị xét tặng danh hiệu "Lao động tiên tiến", "Chiến sĩ thi đua cơ sở", "Chiến sĩ thi đua cấp Bộ", "Tập thể lao động xuất sắc"; các hình thức khen thưởng: Giấy khen của Hiệu trưởng, Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp giáo dục", "Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ"

1. Các đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của các đơn vị thuộc và trực thuộc căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại đơn vị, viên chức, người lao động và tiêu chuẩn danh hiệu thi đua, khen thưởng theo Quy định này họp xét, đề nghị tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho các tập thể, cá nhân. Những tập thể, cá nhân đạt từ 70% số phiếu trên tổng số viên chức, người lao động của đơn vị (hoặc Hội

đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị) thì được đề nghị lên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp Trường.

Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua bao gồm: (1) Biên bản họp; (2) Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân; (3) Bảng tổng hợp tóm tắt thành tích của các tập thể, cá nhân được xét tặng các danh hiệu: "Tập thể lao động xuất sắc", "Chiến sĩ thi đua cơ sở", "Chiến sĩ thi đua cấp Bộ", trong đó phải thể hiện đầy đủ các minh chứng đạt tiêu chuẩn; (4) Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị xét tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc" (2 bản), "Chiến sĩ thi đua cấp Bộ" (2 bản) theo mẫu tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

Hồ sơ đề nghị các hình thức khen thưởng bao gồm: (1) Biên bản họp; (2) Tờ trình đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân; (3) Bảng tổng hợp tóm tắt thành tích của các tập thể, cá nhân được đề nghị tặng: Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp giáo dục", "Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ", trong đó phải thể hiện đầy đủ các minh chứng đạt tiêu chuẩn; (4) Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (2 bản), Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp giáo dục" (2 bản), "Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ" (5 bản) theo mẫu tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

2. Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tổng hợp kết quả đề nghị các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của các đơn vị thuộc và trực thuộc; làm việc trao đổi với các đơn vị về những vấn đề, nội dung chưa rõ.

3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường họp xét, quyết định các danh hiệu "Lao động tiên tiến", "Chiến sĩ thi đua cơ sở", Giấy khen của Hiệu trưởng; đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc", "Chiến sĩ thi đua cấp Bộ"; tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp giáo dục", đề nghị Thủ tướng Chính phủ tặng Bằng khen. Tập thể, cá nhân đạt từ 70% số phiếu trên tổng số thành viên của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thì được quyết định và đề nghị.

4. Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng căn cứ kết quả họp Hội đồng, soạn thảo Quyết định trình Hiệu trưởng xét tặng các danh hiệu "Lao động tiên tiến", "Chiến sĩ thi đua cơ sở"; Giấy khen của Hiệu trưởng; lập hồ sơ trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị xét tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc", "Chiến sĩ thi đua cấp Bộ"; đề nghị tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp giáo dục", đề nghị Thủ tướng Chính phủ tặng Bằng khen.

Điều 18. Quy trình đề nghị xét tặng Cờ Thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch; kết quả xếp loại của các đơn vị thuộc và trực thuộc, cụm thi đua họp xét, suy tôn 1 đơn vị tiêu biểu xuất sắc nhất, dẫn đầu lên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường để đề nghị tặng Cờ Thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Hồ sơ bao gồm: (1) Biên bản họp; (2) Tờ trình đề nghị; (3) Báo cáo thành tích của tập thể được đề nghị (2 bản) theo mẫu tại Phụ lục 1 kèm theo Quy định này.

2. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường họp xét. Tập thể đạt từ 70% số phiếu trên tổng số thành viên của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thì được đề nghị.

3. Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng căn cứ kết quả họp Hội đồng, lập hồ sơ trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Việc trình đề nghị tặng Cờ Thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo cho tập thể Trường Đại học Vinh thực hiện theo Thông tư số 21/2020/TT-BGDĐT ngày 31/7/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương V
HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG, QUỸ THI ĐUA - KHEN THƯỞNG

Điều 19. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp Trường

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp Trường gồm:

a) Chủ tịch: Hiệu trưởng Nhà trường.

b) Phó Chủ tịch: 1 Phó Hiệu trưởng thường trực và Chủ tịch Công đoàn Trường.

c) Ủy viên thư ký, Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Hành chính Tổng hợp.

d) Các ủy viên: Bí thư Đảng ủy, Bí thư Đoàn trường; các Phó Hiệu trưởng và Trưởng một số đơn vị thuộc và trực thuộc liên quan do Hiệu trưởng lựa chọn, quyết định.

2. Nguyên tắc làm việc

a) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và biểu quyết theo tỷ lệ quy định. Trường hợp ý kiến các thành viên Hội đồng ngang nhau thì ý kiến quyết định là của Chủ tịch Hội đồng;

b) Các cuộc họp của Hội đồng được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng tham dự. Trường hợp vắng mặt, thành viên Hội đồng phải được Chủ tịch Hội đồng đồng ý và gửi lại phiếu bầu.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Tham mưu cho Hiệu trưởng triển khai các chủ trương chính sách của Đảng, Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác thi đua, khen thưởng; triển khai, phát động phong trào thi đua theo thẩm quyền;

b) Tham mưu xây dựng tiêu chí, tiêu chuẩn danh hiệu thi đua và khen thưởng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Nhà trường và các quy định hiện hành; định kỳ đánh giá kết quả phong trào thi đua và công tác khen thưởng của Nhà trường; tham mưu việc sơ kết, tổng kết công tác thi đua, khen thưởng; kiến nghị, đề xuất các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh phong trào thi đua yêu nước trong từng năm và từng giai đoạn, báo cáo cấp có thẩm quyền;

c) Tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định tặng các danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng.

Điều 20. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị thuộc và trực thuộc

1. Các đơn vị thuộc và trực thuộc có đơn vị cấp 3 thì thành lập Hội đồng Thi đua - Khen thưởng. Các đơn vị không có đơn vị cấp 3 thì họp toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động để bình xét.

2. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc gồm:

a) Chủ tịch: Trưởng đơn vị.

b) Các ủy viên: Đại diện cấp ủy cùng cấp, các Phó trưởng đơn vị, Chủ tịch Công đoàn đồng cấp, Bí thư đoàn trường (đối với các trường thuộc, Trường THPT Chuyên), Bí thư đoàn viện (đối với các viện), Bí thư Liên chi đoàn (đối với các khoa đào tạo là đơn vị cấp 2), Tổng phụ trách Đội (đối với Trường Thực hành Sư phạm); Trưởng các đơn vị cấp 3 của đơn vị; Trưởng ban đại diện cha mẹ học sinh, Giáo viên chủ nhiệm các lớp có học sinh được đề nghị khen thưởng (đối với Trường THPT Chuyên, Trường Thực hành Sư phạm).

3. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Giúp Trưởng đơn vị tổ chức, hướng dẫn, chỉ đạo phong trào thi đua của đơn vị nhằm phát triển phong trào mạnh mẽ, đúng hướng, có hiệu quả; phát hiện và tổ chức nhân rộng các điển hình tiên tiến qua phong trào thi đua.

b) Xét chọn những tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trên xét tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng.

Điều 21. Quỹ Thi đua - Khen thưởng

Quỹ Thi đua - Khen thưởng của Trường Đại học Vinh được hình thành từ:

1. Nguồn ngân sách Nhà nước.

2. Nguồn đóng góp của tổ chức, cá nhân cho mục đích thi đua, khen thưởng.

3. Nguồn thu hợp pháp khác (nếu có).

Điều 22. Sử dụng Quỹ Thi đua - Khen thưởng

Quỹ Thi đua - Khen thưởng của Trường Đại học Vinh được sử dụng vào các mục đích sau đây:

1. Tổ chức thực hiện phong trào thi đua; chỉ đạo, sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua; công tác tuyên truyền, phổ biến, nhân điển hình tiên tiến; thanh tra, kiểm tra và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về công tác thi đua, khen thưởng.

2. Chi thưởng đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng do Hiệu trưởng quyết định; các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của cấp trên mà trong Quyết định ghi tiền thưởng trích từ Quỹ thi đua, khen thưởng của đơn vị trình. Mức chi thưởng thực hiện theo Quy định tại Nghị định số 91/2017/NĐ-CP, ngày 31/7/2021 của Chính phủ và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

3. Chi cho in ấn, làm hiện vật khen thưởng (giấy chứng nhận, giấy khen, hiện vật khen thưởng, hộp, khung).

Chương VII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Thời gian

1. Các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng mỗi năm xét một lần vào cuối năm công tác, sau khi các đơn vị đã tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động.

2. Riêng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp giáo dục", các đơn vị phải hoàn thành hồ sơ đề nghị gửi Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường trước ngày 01/10 hàng năm.

Điều 24. Điều khoản thi hành

1. Hiệu trưởng, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc, Chủ tịch công đoàn đồng cấp có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này.

2. Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi việc triển khai thực hiện Quy định này trong toàn Trường; định kỳ báo cáo kết quả việc triển khai thực hiện cho Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường và Vụ Thi đua - Khen thưởng của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Phòng Hành chính Tổng hợp, Phòng Tổ chức Cán bộ, Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến phối hợp để hoàn thiện quy trình, xây dựng phần mềm, tạo điều kiện thuận lợi cho tập thể, cá nhân trong việc đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động và xét tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng; quản lý công tác thi đua, khen thưởng.

4. Phòng Thanh tra - Pháp chế trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao thực hiện thanh tra, kiểm tra về công tác thi đua, khen thưởng trong toàn Trường, tham mưu đề xuất với Hiệu trưởng giải quyết kịp thời các vi phạm, khiếu nại, tố cáo về thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật.

5. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế các quy định trước đây về công tác thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Vinh./.

Mẫu số 01[1]

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

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 (về cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể.

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 91/2017/ND-CP ngày 31/7/2017 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); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; 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 Nhà trường, Ngành giáo dục, địa phương và cả nước[3].

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 nước[4].

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể[5].

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG[6]

1. Danh hiệu thi đua

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

XÁC NHẬN CỦA HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
(Ký, đóng dấu)

Nghệ An, ngày tháng năm 20
NGƯỜI BÁO CÁO
(Ký, họ tên)

XÁC NHẬN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ THI ĐUA - KHEN THƯỞNG

---

[1] Báo cáo thành tích 25 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng, 10 năm đối với Huân chương Hồ Chí Minh, 10 năm đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, 05 năm đối với Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động; 05 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; 01 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] 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 trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, sinh viên, 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 sinh viên tốt nghiệp, đạt danh hiệu sinh viên xuất sắc, sinh viên giỏi,...; số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu,...

[4] 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...

[5] Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức đảng, đoàn thể (kèm theo giấy chứng nhận hoặc quyết định công nhận).

[6] 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).

Mẫu số 02[1]

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG..... [2]

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt): .....
- Sinh ngày, tháng, năm: ..... Giới tính: .....
- Quê quán[3]:.....
- Trú quán:.....
- Đơn vị công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:.....
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân[4]:.....

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG[5]

1. Danh hiệu thi đua

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

XÁC NHẬN CỦA HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
(Ký, đóng dấu)

Nghệ An, ngày tháng năm 20
NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ký, họ tên)

XÁC NHẬN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ THI ĐUA - KHEN THƯỞNG

[1] Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công, 05 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động; 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, 06 năm đối với danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc, 03 năm đối với danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp bộ, cấp tỉnh; 02 năm đối với Bằng khen cấp bộ, cấp tỉnh; 01 năm đối với Chiến sĩ thi đua cơ sở và Giấy khen.

[2] Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

[3] Đơn vị hành chính: Xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố trực thuộc trung ương).

[4] Nêu thành tích cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao (kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác quản lý, những sáng kiến kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học; việc đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học, kỹ thuật vào thực tiễn; việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng và các đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...).
- Đối với cán bộ làm công tác quản lý nêu tóm tắt thành tích của đơn vị.

[5] Nêu 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).
- Ghi rõ số quyết định công nhận danh hiệu thi đua trong 05 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Lao động, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ v.v...
- Đối với đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua toàn quốc":
+ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định của 02 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc trung ương" và 06 lần đạt danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở" trước thời điểm đề nghị;
+ Ghi rõ nội dung các sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp hữu ích trong quản lý, công tác hoặc đề tài nghiên cứu (tham gia là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học), có ý kiến xác nhận của Hội đồng sáng kiến, khoa học cấp bộ, cấp tỉnh (ghi rõ văn bản, ngày, tháng, năm) hoặc phải có giấy chứng nhận của Hội đồng kèm theo hồ sơ.
- Đối với báo cáo đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc Trung ương" ghi rõ thời gian 03 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở" trước thời điểm đề nghị; các sáng kiến được cấp có thẩm quyền công nhận.

Mẫu số 03

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

(Đơn vị)

TỜ TRÌNH
ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA NĂM .....

Kính gửi: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Đại học Vinh

(Đơn vị) kính trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Đại học Vinh xét tặng danh hiệu thi đua năm ..... cho các tập thể và cá nhân của (đơn vị) như sau:

I. (ĐƠN VỊ): Danh hiệu .....[1]

II. CÁ NHÂN

TT	Họ và tên	Chức vụ	Danh hiệu đề nghị xét tặng[2]
1.			
2.			
3.			
...			

Danh sách này có 1 tập thể và ... cá nhân./.

Nghệ An, ngày tháng năm 20
TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

[1] Tập thể Lao động tiên tiến; Tập thể Lao động xuất sắc
[2] Ghi theo thứ tự từ cao xuống thấp: Chiến sĩ thi đua toàn quốc, Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Lao động tiên tiến

Mẫu số 04

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

(Đơn vị)

BẢNG TỔNG HỢP
TÓM TẮT THÀNH TÍCH CỦA CÁC TẬP THỂ, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU "TẬP THỂ LAO ĐỘNG XUẤT SẮC", "CHIẾN SĨ THI ĐUA CƠ SỞ", "CHIẾN SĨ THI ĐUA CẤP BỘ", "CHIẾN SĨ THI ĐUA TOÀN QUỐC"

I. TẬP THỂ

TT	Đơn vị	Tóm tắt thành tích[1]
1.		

II. CÁ NHÂN

2.1. "Chiến sĩ thi đua cơ sở"

TT	Họ và tên	Chức vụ	Tóm tắt thành tích[1]
1.			
2.			
3.			
...			

2.2. "Chiến sĩ thi đua cấp Bộ"

TT	Họ và tên	Chức vụ	Tóm tắt thành tích[1]
1.			
2.			
3.			
...			

2.3. "Chiến sĩ thi đua toàn quốc"

TT	Họ và tên	Chức vụ	Tóm tắt thành tích[1]
1.			
2.			
3.			
...			

Nghệ An, ngày tháng năm 20
TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

[1] Mô tả tóm tắt thành tích đạt được thể hiện đầy đủ các minh chứng đạt tiêu chuẩn.

Mẫu số 05

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

(Đơn vị)

TỜ TRÌNH
ĐỀ NGHỊ XÉT KHEN THƯỞNG
NĂM .....

Kính gửi: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Đại học Vinh

(Đơn vị) kính trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Đại học Vinh xét khen thưởng năm ..... cho các tập thể và cá nhân của (đơn vị) như sau:

I. TẬP THỂ

TT	Đơn vị[1]	Hình thức khen thưởng đề nghị xét tặng[2]
1.		
2.		
3.		
...		

II. CÁ NHÂN

TT	Họ và tên	Chức vụ	Hình thức khen thưởng đề nghị xét tặng[3]
1.			
2.			
3.			
...			

Danh sách này có 1 tập thể và ... cá nhân./.

Nghệ An, ngày tháng năm 20
TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

---

[1] Hình thức Giấy khen Hiệu trưởng có thể đề nghị đến Đơn vị cấp 3

[2] Ghi theo thứ tự từ cao xuống thấp: Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT, Giấy khen của Hiệu trưởng

[3] Ghi theo thứ tự từ cao xuống thấp: Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT, Giấy khen của Hiệu trưởng

Mẫu số 06

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

(Đơn vị)

BẢNG TỔNG HỢP
TÓM TẮT THÀNH TÍCH CỦA CÁC TẬP THỂ, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ XÉT KHEN THƯỞNG

I. TẬP THỂ

1.1. Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ

TT	Đơn vị	Tóm tắt thành tích[1]
1.		

1.2. Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

TT	Đơn vị	Tóm tắt thành tích[1]
1.		

1.3. Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh

TT	Đơn vị	Tóm tắt thành tích[1]
1.		

II. CÁ NHÂN

2.1. Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ

TT	Họ và tên	Chức vụ	Tóm tắt thành tích[1]
1.			
2.			
3.			
...			

2.2. Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

TT	Họ và tên	Chức vụ	Tóm tắt thành tích[1]
1.			
2.			
3.			
...			

2.3. Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh

TT	Họ và tên	Chức vụ	Tóm tắt thành tích[1]
1.			

2.			
3.			
...			

Nghệ An, ngày tháng năm 20

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

[1] Mô tả tóm tắt thành tích đạt được thể hiện đầy đủ các minh chứng đạt tiêu chuẩn.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

Số: 2736/QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày 22 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động của Trường Đại học Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Thông tư liên tịch 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của liên Bộ Nội vụ và Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 3277/QĐ-BGDĐT ngày 12/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với đơn vị và công chức, viên chức, người lao động của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐT, ngày 12/5/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động của Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng các đơn vị: Tổ chức Cán bộ, Hành chính Tổng hợp, Kế hoạch - Tài chính; Các đơn vị, viên chức và người lao động của Trường Đại học Vinh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Lưu: HCTH, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

GS.TS. Nguyễn Huy Bằng

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

QUY ĐỊNH
Đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động của Trường Đại học Vinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2736 /QĐ-ĐHV, ngày 22 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Vinh.

2. Viên chức và người lao động làm việc tại Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động được thực hiện theo từng năm công tác; bảo đảm đúng thẩm quyền, khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao, ý thức trách nhiệm, chấp hành kỷ luật, kỷ cương và kết quả thực hiện nhiệm vụ, tiến độ và chất lượng công việc, số lượng công việc được giao theo kế hoạch; nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất; mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của công việc và các yếu tố khách quan khác. Các nhiệm vụ được giao không hoàn thành hoặc chậm tiến độ do yếu tố khách quan, bất khả kháng và được cấp có thẩm quyền xác nhận thì được xem xét khi đánh giá, xếp loại chất lượng.

3. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý phải căn cứ vào kết quả hoạt động của đơn vị, lĩnh vực được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách. Mức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đối với người đứng đầu không được cao hơn mức đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị.

4. Viên chức, người lao động có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản.

5. Viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền cử đi học tập trung, việc đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ vào kết quả học tập, nhận xét của cơ sở đào tạo và thời gian làm việc thực tế tại đơn vị trong năm.

6. Viên chức, người lao động nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

7. Viên chức, người lao động nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

8. Đối với viên chức, người lao động chuyển công tác thì đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ.

9. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động là căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên, xét thi đua khen thưởng.

10. Kết quả đánh giá của các năm trước năm 2021 được tính liên tục để áp dụng các quy định có liên quan đối với viên chức và người lao động.

Điều 3. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Vinh

a) Hiệu trưởng thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường (đơn vị cấp 2).

b) Trưởng đơn vị thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị cấu thành (đơn vị cấp 3) của đơn vị mình (nếu có).

2. Đối với viên chức, người lao động

a) Hiệu trưởng thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý là Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường. Đối với viên chức là Hiệu trưởng và Chủ tịch Hội đồng trường sẽ do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện việc đánh giá, xếp loại; đối với viên chức là Phó Hiệu trưởng sẽ do Hội đồng trường thực hiện việc đánh giá, xếp loại (Hiệu trưởng cho ý kiến nhận xét, đánh giá các viên chức này về việc thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền quản lý của Hiệu trưởng).

b) Trưởng đơn vị thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng phó trưởng đơn vị, viên chức và người lao động của đơn vị, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 4. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm

1. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường được tiến hành trước ngày 01 tháng 12 hằng năm.

Sau khi có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động, các đơn vị thuộc, trực thuộc gửi hồ sơ về Trường qua Phòng Tổ chức Cán bộ. Phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp, báo cáo Hội đồng thẩm định cho ý kiến để trình Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại chất lượng trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc, và phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức và người lao động theo thẩm quyền và phân cấp.

Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động được tiến hành trước ngày 10 tháng 12 hàng năm, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của Trường.

2. Căn cứ tình hình thực tiễn của đơn vị, tập thể lãnh đạo đơn vị thống nhất với cấp ủy cùng cấp về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng trong tổ chức, đơn vị mình, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

3. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp viên chức, người lao động vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì viên chức, người lao động có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao gửi đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định của pháp luật và Quy định này.

Điều 5. Thông báo, sử dụng kết quả, giải quyết kiến nghị và lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Thông báo và sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thông báo bằng văn bản sau 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày có kết luận của cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại.

b) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, thi đua khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện các chính sách khác đối với viên chức, người lao động.

c) Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp đơn vị, viên chức, người lao động không nhất trí với kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng thì có quyền kiến nghị theo quy định. Việc giải quyết kiến nghị do người có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng giải quyết.

2. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ viên chức, người lao động bao gồm:

a) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động theo mẫu tại Phụ lục được ban hành kèm theo Quy định này;

b) Quyết định của cấp có thẩm quyền về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng;

c) Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động (nếu có);

d) Các văn bản khác liên quan (nếu có).

Điều 6. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động

1. Chính trị tư tưởng

a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.

b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.

c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.

d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.

2. Đạo đức, lối sống

a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa.

b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.

c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị, Nhà trường trong sạch, vững mạnh.

d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

3. Tác phong, lề lối làm việc

a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.

b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.

c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.

d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

4. Ý thức tổ chức kỷ luật

a) Chấp hành sự phân công của tổ chức.

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị, Nhà trường.

c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.

d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

a) Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý:

- Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại đơn vị.

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi đơn vị.

- Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ tại đơn vị.

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

b) Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ.

- Thái độ phục vụ các bên liên quan của Nhà trường đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của các bên liên quan.

Điều 7. Tiêu chí chung đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

1. Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của Nhà trường và đơn vị.

2. Thực hiện tốt các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện nghiêm quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và các quy chế khác; thực hiện tốt Luật Phòng, chống tham nhũng; chống tiêu cực; bảo đảm thực hiện đúng Quy chế dân chủ Trường Đại học Vinh.

3. Tích cực tham gia các hoạt động chung của Nhà trường, các hoạt động đoàn thể, phục vụ cộng đồng; thực hiện tốt công tác cải cách hành chính; thực hiện tốt các cuộc vận động của cấp trên và Nhà trường.

4. Thực hiện việc báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất có chất lượng, đúng thời gian quy định.

5. Phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 8. Các mức và tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động

Đơn vị, viên chức, người lao động được đánh giá, xếp loại chất lượng theo các mức sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Hoàn thành nhiệm vụ.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 9. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động

1. Các tiêu chí của từng mức đánh giá xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động được quy định theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ về

đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và Quyết định 3277/QĐ-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với đơn vị công chức, viên chức, người lao động của Bộ Giáo dục và Đào tạo, được cụ thể hóa trong các phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

2. Hàng năm, nội dung các tiêu chí về thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong các mẫu phiếu được cập nhật, chỉnh sửa để phù hợp với thực tiễn nhiệm vụ trong từng năm công tác.

Điều 10. Trình tự, thủ tục đánh giá xếp loại chất lượng viên chức và người lao động

1. Đối với viên chức quản lý

a) Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Viên chức hoàn thành Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

b) Nhận xét, đánh giá viên chức

Đơn vị nơi viên chức công tác tổ chức cuộc họp để nhận xét, đánh giá:

Đơn vị không có các đơn vị cấu thành, thì thành phần tham dự cuộc họp là toàn thể viên chức và người lao động của đơn vị;

Đơn vị có các đơn vị cấu thành thì đơn vị cấu thành tiến hành họp toàn thể viên chức và người lao động để nhận xét, đánh giá viên chức quản lý của đơn vị cấu thành. Sau đó, đơn vị tổ chức họp với thành phần tham dự cuộc họp là Trưởng, Phó đơn vị, đại diện cấp ủy Đảng, tổ chức Công đoàn, Đoàn thanh niên và người đứng đầu các đơn vị cấu thành để nhận xét, đánh giá Trưởng, Phó đơn vị.

Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Chi uỷ Chi bộ có ý kiến bằng văn bản về viên chức được đánh giá, xếp loại.

d) Trưởng đơn vị tham khảo các ý kiến tại điểm b và c khoản này, cho điểm đánh giá, xếp loại đối với viên chức quản lý là phó trưởng đơn vị và viên chức quản lý của các đơn vị cấu thành. Trưởng đơn vị gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng các viên chức quản lý của đơn vị về Phòng Tổ chức Cán bộ.

đ) Phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp hồ sơ, trình Hiệu trưởng.

e) Hiệu trưởng quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Trưởng đơn vị và phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại các viên chức quản lý khác.

2. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý và người lao động

a) Viên chức, người lao động tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Viên chức, người lao động hoàn thành Phiếu đánh giá theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

b) Nhận xét, đánh giá viên chức, người lao động

Đơn vị nơi viên chức, người lao động công tác tổ chức cuộc họp để nhận xét, đánh giá đối với viên chức, người lao động.

- Đối với đơn vị không có đơn vị cấu thành, thành phần tham dự là toàn thể viên chức và người lao động của đơn vị.

- Đối với đơn vị có các đơn vị cấu thành, thì đơn vị cấu thành tổ chức cuộc họp với thành phần tham dự họp là toàn thể viên chức và người lao động của đơn vị cấu thành.

Viên chức, người lao động trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công việc được giao tại cuộc họp. Các thành viên tham dự cuộc họp cho ý kiến nhận xét, đánh giá. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Trưởng đơn vị căn cứ ý kiến đánh giá tại điểm b khoản này để quyết định và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động của đơn vị. Trưởng đơn vị gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động của đơn vị về Phòng Tổ chức Cán bộ.

d) Phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp hồ sơ, trình Hiệu trưởng.

đ) Hiệu trưởng phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động.

Điều 11. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

a) Đơn vị hoàn thành Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

b) Đơn vị tổ chức họp (Trưởng đơn vị chủ trì) cho ý kiến về Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị.

Đối với đơn vị không có các đơn vị cấu thành, thì thành phần tham dự cuộc họp là toàn thể viên chức và người lao động của đơn vị.

Đối với đơn vị có các đơn vị cấu thành, thì thành phần tham dự cuộc họp là Trưởng, Phó Trưởng đơn vị, đại diện cấp ủy Đảng, tổ chức Công đoàn, Đoàn thanh niên và người đứng đầu các đơn vị cấu thành.

c) Đơn vị hoàn thiện hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và nạp về Trường qua Phòng Tổ chức Cán bộ.

d) Phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp hồ sơ, trình Hiệu trưởng.

đ) Hiệu trưởng quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị.

Điều 12. Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng

Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động hằng năm, các đơn vị gửi về Trường qua phòng Tổ chức Cán bộ gồm:

1. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị, viên chức, người lao động.

2. Các ý kiến của Chi uỷ Chi bộ về viên chức quản lý được đánh giá, xếp loại.

3. Biên bản các cuộc họp.

4. Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động, kèm theo Danh sách kết quả xếp loại viên chức và người lao động của đơn vị theo thẩm quyền.

5. Tờ trình đề nghị Hiệu trưởng xếp loại cho đơn vị và trưởng đơn vị.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng tiến hành tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động hàng năm theo Quy định này.

2. Phòng Tổ chức Cán bộ là đơn vị thường trực giúp Hiệu trưởng, có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, tổng hợp và tham mưu cho Hiệu trưởng triển khai thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động và gửi các hồ sơ theo quy định về Bộ Giáo dục và đào tạo.

Phòng Tổ chức Cán bộ cung cấp các thông tin liên quan vi phạm về đạo đức, lối sống, tác phong, thái độ phục vụ, kỷ luật, học tập, bồi dưỡng, thời gian làm việc, nghỉ ngơi, kê khai tài sản, thu nhập.

3. Phòng Đào tạo, Phòng Đào tạo sau đại học, Trung tâm Giáo dục thường xuyên, Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên, Trung tâm Đảm bảo chất lượng, Phòng Thanh tra - Pháp chế và các đơn vị liên quan khác cung cấp thông tin về thực hiện việc giảng dạy, giờ giấc lên lớp của cán bộ giảng dạy và các công việc liên quan đến chức trách/chức năng, nhiệm vụ của cán bộ giảng dạy/đơn vị.

4. Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế cung cấp thông tin về khối lượng giờ nghiên cứu khoa học, việc thực hiện đề tài, đề án và các hoạt động/sản phẩm khoa học công nghệ khác.

5. Các tổ chức đoàn thể cung cấp các thông tin liên quan đến viên chức và người lao động tham gia các hoạt động phong trào chung của Trường. Văn phòng Đảng - Hội đồng Trường - Đoàn thể cung cấp những thông tin cần lưu ý đối với tổ chức đảng và đảng viên trong năm.

Điều 14. Trách nhiệm thi hành

Các đơn vị, viên chức, người lao động trong toàn Trường có trách nhiệm thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Trường qua Phòng Tổ chức Cán bộ để trình Hiệu trưởng xem xét, giải quyết./.

HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Nguyễn Huy Bằng