

Số **48** /HD - YDHP

Hải Phòng, ngày **04** tháng **6** năm 2015

HƯỚNG DẪN
Tổng kết công tác thi đua năm học 2014 - 2015

Để chuẩn bị kết thúc năm học 2014 -2015, Hội đồng Thi đua – khen thưởng Trường Đại học Y Dược Hải Phòng hướng dẫn việc tổng kết năm học và bình xét các danh hiệu thi đua theo những nội dung cụ thể sau đây:

I. TỔNG KẾT NĂM HỌC 2014 - 2015

Căn cứ Luật Thi đua Khen thưởng; Thực hiện Nghị định 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ qui định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Nghị định 65/2014/NĐ – CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2013; Thông tư 07/2014/TT – BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 42/2010/NĐ – CP ngày 15/4/2010; Hướng dẫn triển khai công tác thi đua năm học 2014 – 2015 của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng.

Trên cơ sở Bản đăng ký phần đấu thi đua đầu năm học, các Khoa, Bộ môn trực thuộc trường, Phòng ban, Trung tâm, Bệnh viện (sau đây gọi chung là đơn vị) tiến hành tổng kết, kiểm điểm các mặt công tác theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình. Đối chiếu với Bản đăng ký thi đua, đánh giá những gì đã làm được và chưa làm được (có số liệu minh họa thật cụ thể). Phương hướng khắc phục các mặt còn tồn tại. Những kiến nghị, đề xuất với nhà trường trong năm học mới.

1. Nội dung tổng kết đối với tập thể

1.1. Với các khoa, bộ môn trực thuộc trường:

Tập trung phân tích, đánh giá kết quả việc thực hiện nhiệm vụ giảng dạy (thực hiện chương trình kế hoạch, nội dung, phương pháp giảng dạy tích cực..., phương pháp đánh giá và kết quả học tập của sinh viên giỏi, khá, trung bình), nghiên cứu khoa học; việc học tập nâng cao trình độ của giảng viên và kỹ thuật viên trong đơn vị; tinh thần đoàn kết xây dựng bộ môn và nhà trường; việc tham

gia các hoạt động, sinh hoạt tập thể của bộ môn, khối, các đoàn thể quần chúng và các mặt công tác khác trong nhà trường. Chấp hành các chủ trương, chỉ đạo của Ban Giám hiệu và việc bảo quản các trang thiết bị dạy – học.

1.2. Với các phòng, ban, trung tâm:

Tập trung phân tích, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, chức trách của phòng, ban, trung tâm. Những ưu khuyết điểm trong việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ viên chức và sinh viên trong nhà trường. Việc tham gia phát huy hoặc áp dụng sáng kiến cải tiến trong công tác; việc tham gia học tập nâng cao trình độ; xây dựng mối đoàn kết, phối hợp với các phòng ban khác trong việc thực hiện nhiệm vụ.

1.3. Với Bệnh viện:

Bệnh viện thuộc trường tổng kết bình xét thi đua theo năm học cùng các đơn vị của trường. Nội dung, hình thức thi đua theo qui định hiện hành đối với bệnh viện công lập. Sau khi Hội đồng Thi đua – khen thưởng của bệnh viện họp công nhận các danh hiệu thi đua tập thể và cá nhân đề nghị bệnh viện gửi báo cáo kết quả về Hội đồng Thi đua – khen thưởng của trường trước ngày 30/6/2015. Công chức, viên chức và lao động hợp đồng nhà trường làm việc kiêm nhiệm tại bệnh viện sinh hoạt công đoàn ở nào thì bình xét thi đua ở công đoàn đó.

2. Nội dung tổng kết đối với cá nhân

Công chức, viên chức và lao động hợp đồng của trường tiến hành hai nội dung tổng kết năm học 2014 – 2015 là Bình xét các danh hiệu thi đua và Tự đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm học.

II. ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC VÀ LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG

1. Đối tượng tham gia đánh giá, phân loại

Công chức, viên chức và lao động hợp đồng toàn trường (Sau đây gọi tắt là Cán bộ).

2. Quy trình đánh giá, phân loại

2.1. Viết Bản tự nhận xét, đánh giá:

2.1.1. Cán bộ viết Bản tự nhận xét, đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao. Cụ thể các nội dung như sau:

- Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lối làm việc; Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
- Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- Việc thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định.

* Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý, ngoài các nội dung nêu trên còn được đánh giá theo các nội dung sau đây:

- Kết quả hoạt động của đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý;
- Năng lực lãnh đạo, quản lý; năng lực tập hợp, đoàn kết cán bộ.

2.1.2. Trong Bản tự nhận xét, đánh giá, cán bộ tự đánh giá theo theo 4 mức:

a) Mức 1 - Không hoàn thành nhiệm vụ

Là những cán bộ có một trong những vi phạm sau:

- Không chấp hành các chính sách, pháp luật của Nhà nước; vi phạm nội quy của nhà trường nhiều lần, đã nhắc nhở, góp ý nhưng không sửa chữa, khắc phục hoặc bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.
- Có lối sống, tác phong không lành mạnh, không trong sáng làm ảnh hưởng tới uy tín của bản thân và nhà trường.
- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

b) Mức 2 - Hoàn thành nhiệm vụ

Là những cán bộ đạt các yêu cầu sau:

- Chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước. Chấp hành đầy đủ các nội quy của nhà trường hoặc có vi phạm nhưng đã sửa chữa, khắc phục.
- Đạo đức, lối sống, tác phong lành mạnh; giữ gìn phẩm chất, uy tín của bản thân và nhà trường.
- Hoàn thành đạt yêu cầu về nhiệm vụ được giao (giảng dạy đúng nội dung, phương pháp theo quy định, tham gia nghiên cứu khoa học...).

c) Mức 3 - Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Là những cán bộ đạt các yêu cầu sau:

- Chấp hành đầy đủ chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy của nhà trường.
- Lối sống lành mạnh, trong sáng. Tác phong nghiêm túc, giữ gìn phẩm chất, uy tín của bản thân và nhà trường.
- Đạt hiệu quả tốt về chất lượng, thời gian hoàn thành công việc (giảng dạy, nghiên cứu khoa học, quản lý đơn vị...).

d) Mức 4 - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Là những cán bộ đạt các yêu cầu sau:

- Chấp hành tốt các chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy của nhà trường.

- Lối sống lành mạnh, trong sáng. Tác phong nghiêm túc, giữ gìn phẩm chất, uy tín của bản thân và nhà trường.

- Có thành tích xuất sắc, hoàn thành vượt mức yêu cầu nhiệm vụ được giao về chất lượng, thời gian hoàn thành nhiệm vụ (giảng dạy, nghiên cứu khoa học, quản lý đơn vị...).

2.2. Hợp góp ý cho Bản tự nhận xét, đánh giá của cá nhân:

- Đơn vị tổ chức hợp góp ý cho Bản tự nhận xét, đánh giá của cán bộ cùng với hợp tổng kết cuối năm học. Tại cuộc họp, từng cán bộ sẽ đọc Bản tự nhận xét, đánh giá để các thành viên trong đơn vị đóng góp ý kiến (Lưu ý: không thực hiện việc lấy phiếu của tập thể đơn vị về việc phân loại, đánh giá đối với từng cán bộ khi họp kiểm điểm công tác cuối năm học).

- Hiệu trưởng nhà trường nhận xét về kết quả tự đánh giá của Trưởng phó các đơn vị.

- Các đối tượng còn lại, Hiệu trưởng ủy quyền cho Trưởng đơn vị nhận xét vào Bản tự nhận xét, đánh giá của cán bộ.

2.3. Hồ sơ đánh giá, phân loại cán bộ:

Các đơn vị nộp Hồ sơ đánh giá, phân loại cán bộ cùng với Hồ sơ tổng kết thi đua của năm học về phòng Tổ chức cán bộ. Nội dung Hồ sơ đánh giá, phân loại cán bộ gồm:

- Biên bản họp của đơn vị góp ý cho Bản tự nhận xét, đánh giá của cán bộ. Biên bản này không nằm trong Biên bản họp tổng kết năm học của đơn vị.

- Bản tự nhận xét, đánh giá của cán bộ.

III. BÌNH XÉT DANH HIỆU THI ĐUA NĂM HỌC 2014 - 2015

1. Đối tượng tham gia bình xét thi đua

1.1. Đối tượng không được tham gia bình xét thi đua:

Cán bộ thuộc các đối tượng dưới đây không được tham gia bình xét danh hiệu thi đua năm học 2014 – 2015:

- Nghỉ không hưởng lương, nghỉ ốm, nghỉ không lý do từ 40 ngày làm việc trở lên tính từ ngày 01/8/2014 đến ngày 31/7/2015 (đối với giảng viên tính từ ngày 01/8/2014 đến ngày 30/6/2015).

- Đi học tập, công tác, tham quan du lịch ở trong nước hoặc nước ngoài không theo qui định của nhà trường, không có quyết định cử đi.

- Bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

- Mới tuyển dụng về trường dưới 10 tháng tính đến ngày 30/7/2015.

1.2. Đối tượng được tham gia bình xét:

- Những người còn lại được tham gia bình xét kể cả người nghỉ để.

- Cán bộ đi học nhưng vẫn đảm bảo 100% công việc được giao (có quyết định của Hiệu trưởng và không được giảm giờ giảng theo qui định) được bình xét như cán bộ không đi học.

- Cán bộ được cử đi học tập, bồi dưỡng trong nước và nước ngoài dưới 01 năm, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì thời gian đi học được tính là thời gian công tác tại trường để bình xét danh hiệu Lao động tiên tiến, Cá nhân xuất sắc.

- Cán bộ được cử đi học tập, bồi dưỡng trong nước và nước ngoài từ 01 năm trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và có kết quả học tập đạt khá trở lên thì được tham gia bình xét danh hiệu Lao động tiên tiến, Cá nhân xuất sắc.

2. Các danh hiệu thi đua trong năm học 2014 - 2015

a) Danh hiệu tập thể:

- Tập thể Lao động tiên tiến;

- Tập thể Lao động xuất sắc.

b) Danh hiệu cá nhân:

- Lao động tiên tiến;

- Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở;

- Cá nhân xuất sắc đối với nhân viên lao động hợp đồng (không thuộc bệnh viện).

3. Số lượng các danh hiệu thi đua

- Số lượng viên chức, công chức được bình bầu danh hiệu Lao động tiên tiến không giới hạn nếu đủ tiêu chuẩn.

- Số lượng lao động hợp đồng được bình bầu danh hiệu Cá nhân xuất sắc không giới hạn nếu đủ tiêu chuẩn.

- Số lượng viên chức, công chức được bầu Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở của đơn vị gửi lên Công đoàn bộ phận không quá 20% tổng số công chức, viên chức được đề nghị bầu danh hiệu Lao động tiên tiến của đơn vị.

- Số lượng viên chức, công chức được bầu Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở của Công đoàn bộ phận gửi lên Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường không quá 20% tổng số công chức, viên chức của Công đoàn bộ phận được đề nghị bầu danh hiệu Lao động tiên tiến.

- Số lượng Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở của toàn trường không được vượt quá 15% tổng số công chức, viên chức được bầu danh hiệu Lao động tiên tiến của toàn trường.

- Các đơn vị và các Công đoàn bộ phận nếu đề nghị không đúng theo tỷ lệ quy định, nhà trường sẽ không đưa vào danh sách tham gia bình xét thi đua.

4. Tiêu chuẩn bình xét các danh hiệu thi đua

Các danh hiệu phải đạt số phiếu tín nhiệm từ 80% trở lên trên tổng số viên chức, lao động hợp đồng dự bình của đơn vị mới được đưa vào danh sách đề nghị cấp trên công nhận.

4.1. Danh hiệu thi đua của cá nhân :

4.1.1. Danh hiệu Lao động tiên tiến:

- Là viên chức, công chức.
- Có bản đăng ký phấn đấu đầu năm học.
- Thực hiện tốt nội dung Quy tắc ứng xử Bộ Y tế đã ban hành
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao. Trong bản tự đánh giá, phân loại phải đạt mức độ Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Tích cực học tập chính trị, văn hoá, chuyên môn nghiệp vụ.
- Có đạo đức lối sống lành mạnh.
- Tham gia sinh hoạt tập thể đầy đủ, đúng giờ, tham dự từ 70% số buổi trở lên, 2 buổi đi muộn hoặc về sớm bằng 1 buổi vắng không lý do, vắng không lý do > 30% số buổi sẽ không được bình xét).
- Đã tham gia học Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm (đối với giảng viên) và chứng chỉ Bồi dưỡng ngạch Chuyên viên (đối với chuyên viên) theo quy định.

- Chấp hành nghiêm chỉnh Chính sách, pháp luật của Nhà nước: Không hút thuốc lá ở nơi làm việc và nơi công cộng, Quyết định của Thủ tướng về đội mũ bảo hiểm khi điều khiển xe mô tô, xe máy tham gia giao thông và Quy chế văn hoá công sở tại các cơ quan hành chính Nhà nước...

- Hoàn thành giờ giảng và tham gia nghiên cứu khoa học theo qui định. Nếu không tham gia nghiên cứu khoa học thì tổng số giờ giảng trong năm học phải bằng số giờ giảng chuẩn cộng với số giờ nghiên cứu khoa học theo qui định.

- Tham gia công tác từ thiện đầy đủ.

- Không sinh con thứ 3 trở lên.

- Đạt $\geq 80\%$ số phiếu tín nhiệm của Công đoàn bộ phận và của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường.

4.1.2. Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở:

- Phải có Bản đăng ký phấn đấu từ đầu năm học 2014 – 2015.

- Đã được Công đoàn bộ phận và Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường bình xét đạt danh hiệu “ Lao động tiên tiến”.

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao. Trong bản tự đánh giá, phân loại phải đạt mức độ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Đạt $\geq 80\%$ số phiếu tín nhiệm của công đoàn bộ phận và của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường.

a) Tiêu chuẩn riêng đối với Giảng viên:

- Trong vòng 05 năm kể từ ngày được tuyển dụng về trường phải bảo vệ thành công luận văn Cao học. Đối với giảng viên các khoa, bộ môn cơ sở và lâm sàng trong vòng 10 năm kể từ ngày tốt nghiệp Cao học phải đi học Nghiên cứu sinh và đi học trong vòng 05 năm phải bảo vệ thành công luận án Tiến sĩ.

- Phải có 2 tiết dạy tốt được công nhận bằng biên bản bình giảng của khoa, bộ môn có xác nhận của Công đoàn khối đối với giảng viên có thâm niên giảng dạy đại học dưới 15 năm (tính đến ngày 31/7/2015) hoặc chưa được công nhận danh hiệu Chiến sĩ thi đua lần nào (đối với giảng viên có thâm niên giảng dạy đại học trên 15 năm).

- Giảng viên sau 5 năm tuyển dụng về trường (tính từ năm 2010) phải đạt trình độ ngoại ngữ tương đương trình độ B1 theo tiêu chuẩn Châu Âu (đối với tiếng Anh và tiếng Pháp) hoặc trình độ B (đối với tiếng Trung và tiếng Nga).

- Là chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học (riêng đối với các bộ môn thuộc khối khoa học cơ bản chỉ cần tham gia nghiên cứu khoa học) đã được Hội đồng cấp cơ sở trở lên nghiệm thu công nhận hoặc đã đăng trên các tạp chí hoặc đã báo cáo tại các hội nghị Khoa học từ cấp cơ sở trở lên, hoặc là hướng dẫn chính tối thiểu 01 học viên Cao học hoặc 01 học viên Bác sĩ chuyên khoa II, hoặc hướng dẫn phụ tối thiểu 02 học viên Cao học hoặc 02 học viên Bác sĩ chuyên khoa II, hoặc tham gia hướng dẫn Nghiên cứu sinh đã bảo vệ thành công luận án trong năm học (tính từ 01/8/2014 đến 31/7/2015).

Đối với viên chức đi học Cao học, Nghiên cứu sinh bảo vệ luận văn năm nào được tính là có nghiên cứu khoa học năm đó (tính từ 01/8/2014 đến 31/7/2015).

b) Tiêu chuẩn riêng đối với chuyên viên, kỹ thuật viên và cán sự...:

Có sáng kiến, cải tiến kỹ thuật hoặc áp dụng công nghệ mới để tăng năng suất lao động, hoặc tham gia đề tài nghiên cứu khoa học đã được Hội đồng cấp cơ sở trở lên nghiệm thu công nhận, hoặc đã đăng trên các tạp chí hoặc đã báo cáo tại các hội nghị khoa học từ cấp cơ sở trở lên.

4.1.3. Danh hiệu Cá nhân xuất sắc:

- Đối tượng: lao động hợp đồng đã làm việc tại trường từ 10 tháng trở lên tính tới ngày 31/7/2015.

- Tiêu chuẩn: tiêu chuẩn và quy trình bình bầu danh hiệu Cá nhân xuất sắc giống như danh hiệu Lao động tiên tiến của cá nhân.

4.2. Danh hiệu thi đua của tập thể:

4.2.1. Danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến:

- Có bản đăng ký phân đấu đầu năm học.
- Cán bộ trong toàn đơn vị thực hiện tốt nội dung Quy tắc ứng xử Bộ Y tế đã ban hành.
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ và kế hoạch được giao.
- Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực và hiệu quả.
- Trên 50% công chức, viên chức trong đơn vị đạt danh hiệu Lao động tiên tiến và trên 50% lao động hợp đồng trong đơn vị đạt danh hiệu Cá nhân xuất sắc.
- Không có cán bộ bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.
- Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước.
- Đạt tiêu chuẩn là đơn vị có môi trường không khói thuốc lá.

- Không có cán bộ sinh con thứ 3 trở lên.
- Đạt $\geq 80\%$ số phiếu tín nhiệm của Công đoàn bộ phận và của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường.

4.2.2. Danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc:

- Đơn vị phải có Bản đăng ký phần đầu từ đầu năm học.
- Sáng tạo, vượt khó khăn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, thực hiện tốt các nghĩa vụ đối với Nhà nước.
- Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả.
- Có 100% cán bộ trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 70% công chức, viên chức đạt danh hiệu Lao động tiên tiến và ít nhất 70% lao động hợp đồng đạt danh hiệu Cá nhân xuất sắc.
- Có cán bộ đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở và không có ai bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.
- Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
- Đã được Công đoàn bộ phận và Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường bình xét đạt danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến.
- Đạt $\geq 80\%$ số phiếu tín nhiệm của Công đoàn bộ phận và của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường.

5. Đăng ký phần đầu thi đua năm học 2014 - 2015

Đơn vị và cá nhân tiến hành đăng ký phần đầu thi đua trong năm học mới với các nội dung cụ thể:

- * Công tác chuyên môn, giảng dạy, phục vụ;
- * Công tác nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến trong công tác;
- * Học tập, bồi dưỡng, nâng cao trình độ về mọi mặt (chuyên môn, chính trị, ngoại ngữ, vi tính...);
- * Tham gia sinh hoạt tập thể, đoàn thể và các hoạt động khác;
- * Phong cách lối sống, đạo đức nghề nghiệp;

Bản Đăng ký phần đầu phải ghi rõ đăng ký danh hiệu thi đua nào: tập thể Lao động tiên tiến, tập thể Lao động xuất sắc, cá nhân Lao động tiên tiến hoặc Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở và Cá nhân xuất sắc. Bản đăng ký danh hiệu tập thể cần dựa trên cơ sở tổng hợp đăng ký của cán bộ trong đơn vị.

IV. TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Quy trình thực hiện

Quy trình tổng kết năm học 2014 – 2015 được thực hiện theo các bước sau:

a) Bước 1: Đơn vị triển khai Đánh giá, phân loại cán bộ:

- Triển khai theo quy trình quy định tại mục II.

b) Bước 2: Đơn vị tổ chức họp bình bầu các danh hiệu thi đua:

- Trên cơ sở các tiêu chuẩn quy định, lãnh đạo đơn vị tiến hành họp tổng kết năm học và bình bầu danh hiệu thi đua cho các cá nhân, tập thể của đơn vị mình.

- Thông báo cho cán bộ được bình bầu danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở chuẩn bị Báo cáo thành tích và minh chứng nghiên cứu khoa học, bình giảng...

- Đơn vị được đề nghị bầu danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc viết Báo cáo thành tích.

- Nộp Báo cáo tổng kết, Báo cáo thành tích của cá nhân và tập thể, minh chứng nghiên cứu khoa học, bình giảng... về Công đoàn bộ phận.

c) Bước 3: Công đoàn bộ phận triển khai họp bình bầu thi đua:

Công đoàn bộ phận triệu tập tất cả đoàn viên công đoàn để họp bình bầu thi đua cho năm học. Cuộc họp chỉ có giá trị nếu có mặt ít nhất 2/3 tổng số đoàn viên của Công đoàn bộ phận.

** Lưu ý:* Công đoàn bộ phận chỉ bình bầu danh hiệu thi đua cho cá nhân và tập thể đã có đầy đủ Báo cáo tổng kết, Báo cáo thành tích của cá nhân và tập thể, các minh chứng nghiên cứu khoa học, bình giảng... Trường hợp thiếu thủ tục thì cá nhân và lãnh đạo đơn vị phải tự chịu trách nhiệm.

d) Bước 4: Nộp Hồ sơ tổng kết năm học 2014 – 2015 về phòng Tổ chức cán bộ theo đúng thời gian quy định.

2. Hồ sơ tổng kết năm học 2014 – 2015

2.1. Do các đơn vị nộp (trước 25/6/2015):

Hồ sơ tổng kết năm học 2014 – 2015 do các đơn vị nộp về phòng Tổ chức cán bộ gồm có hai phần:

a) Hồ sơ đánh giá, phân loại cán bộ:

- Biên bản họp của đơn vị góp ý cho Bản tự nhận xét, đánh giá của cá nhân
- Bản tự nhận xét, đánh giá của cá nhân.

b) Hồ sơ thi đua của năm học của đơn vị:

- Báo cáo tổng kết năm học của đơn vị.

- Biên bản họp đơn vị có kèm theo biên bản bình xét các danh hiệu thi đua.
- Đăng ký thi đua năm 2015-2016 của cá nhân và tập thể.

2.2. Do Công đoàn bộ phận nộp (trước 30/6/2014):

Hồ sơ thi đua năm học của Công đoàn bộ phận gửi về phòng Tổ chức cán bộ gồm có:

- Biên bản họp Công đoàn kèm biên bản kiểm phiếu bầu danh hiệu thi đua.
- Báo cáo thành tích của Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở và Báo cáo thành tích tập thể Lao động xuất sắc.
- Biên bản bình giảng của giảng viên.
- Minh chứng nghiên cứu khoa học và sáng kiến cải tiến của cá nhân.

3. Thời gian triển khai thực hiện

3.1. Các đơn vị trong toàn trường tiến hành tổng kết năm học 2014 – 2015 theo đúng quy trình đã quy định từ ngày 01/6/2015 đến ngày 20/6/2015.

3.2. Công đoàn Trường và các Công đoàn bộ phận có trách nhiệm động viên, đôn đốc, theo dõi các đơn vị tiến hành tổng kết năm học. Sau đó, Công đoàn bộ phận tổ chức họp bình xét danh hiệu thi đua năm học theo đúng quy trình quy định từ ngày 20/6/2015 đến ngày 25/6/2015.

3.3. Phòng Đào tạo đại học có trách nhiệm triển khai việc tổng kết giờ giảng của giảng viên trong năm học 2014 – 2015 và gửi kết quả về phòng Tổ chức cán bộ trước ngày 31/7/2015.

3.4. Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế có trách nhiệm cung cấp Biên bản nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học và Biên bản nghiệm thu sáng kiến cải tiến kỹ thuật cho cán bộ trước ngày 20/6/2015.

3.5. Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp Hồ sơ tổng kết năm học 2014 – 2015 trình Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường trước ngày 15/8/2015 và chỉ tiếp nhận Hồ sơ tổng kết năm học khi đã có đầy đủ các nội dung theo quy định.

3.6. Hội đồng Thi đua – khen thưởng nhà trường tiến hành họp tổng kết, bình bầu danh hiệu thi đua năm học và phải hoàn thành trước 15/9/2015.

4. Ghi chú

- Nếu đơn vị nào không thực hiện đúng thời gian quy định được coi là đơn vị không tham gia bình xét hoặc nộp hồ sơ thi đua chậm thời gian *quá 03 ngày* theo

qui định thì lãnh đạo đơn vị, người được giao nhiệm vụ nộp sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị hạ một bậc thi đua.

- Biểu mẫu Bản tự nhận xét, đánh giá của cán bộ sẽ được gửi tới email công vụ của từng cá nhân.

- Để thuận lợi cho các đơn vị tiến hành bình xét thi đua năm học, nhà trường gửi Danh sách biên chế và lao động hợp đồng của các đơn vị trong toàn trường; các biểu mẫu Biên bản họp của đơn vị góp ý cho Bản tự nhận xét, đánh giá của cán bộ; Biên bản họp tổng kết cuối năm học; Báo cáo thành tích cá nhân; Báo cáo thành tích Tập thể lao động xuất sắc được; Mẫu đăng ký thi đua năm học 2015 – 2016, Hướng dẫn tổng kết năm học 2014 – 2015 qua email công vụ của cá nhân để các đơn vị trong toàn trường có thể tham khảo.

Nhận được công văn này đề nghị các đơn vị tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc, đảm bảo thời gian và tỷ lệ quy định. Trong quá trình thực hiện, có điều gì chưa rõ đề nghị liên hệ trao đổi trực tiếp với phòng Tổ chức cán bộ để được giải thích, hướng dẫn thêm./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Chủ tịch CĐ trường;
- Chủ tịch các Khối CĐ bộ phận;
- UV HĐTĐKT;
- Lưu TCCB;
- Lưu HCTH.

**HIỆU TRƯỞNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TĐKT**



HIỆU TRƯỞNG
GS.TS. Phạm Văn Chừ