

QUI TRÌNH BÌNH XÉT THI ĐUA - KHEN THƯỞNG

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích:

Nhằm giúp bộ phận thi đua và các đơn vị liên quan thực hiện đầy đủ các bước bình xét thi đua và khen thưởng viên chức – người lao động thuộc đơn vị mình quản lý một cách kịp thời, chính xác và đúng quy định hiện hành.

2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng đối với việc bình xét thi đua-khen thưởng tại Trường Cao đẳng Tiền Giang.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

- Thi đua là hoạt động có tổ chức với sự tham gia của cá nhân, tập thể nhằm phấn đấu đạt thành tích tốt nhất trong sự nghiệp xây dựng và phát triển của Trường Cao đẳng Tiền Giang.

- Khen thưởng là việc ghi nhận, biểu dương, tôn vinh công trạng và khuyến khích bằng lợi ích vật chất đối với cá nhân, tập thể có thành tích tốt nhất trong sự nghiệp xây dựng và phát triển của Trường Cao đẳng Tiền Giang.

2. Từ viết tắt:

| | | | |
|----|------------|---------------|---|
| QT | Quy trình | BGH | Ban Giám hiệu |
| BM | Biểu mẫu | TCHC&PC | Tổ chức- Hành chính và Pháp chế |
| QĐ | Quyết định | KT-TC | Tài chính Kế toán |
| LĐ | Lãnh đạo | QLĐT | Đào tạo |
| BB | Biên bản | VCQL | Cán bộ quản lý |
| VC | Viên chức | QLKH, KT&ĐBCL | Quản lý khoa học, Khảo thí & Đảm bảo chất lượng |
| ĐV | Đơn vị | TĐ-KT | Thi đua – Khen thưởng |

1.

III. LƯU ĐỒ (Xem trang 3)

IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 4, 5)

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

| Stt | Tên biểu mẫu/ hướng dẫn | Mã hóa |
|-----|------------------------------|----------------------|
| 1 | Kế hoạch thi đua khen thưởng | BM/QT48/P.TCHC&PC.01 |

**QUI TRÌNH
BÌNH XÉT THI ĐUA - KHEN THƯỞNG**

| | | |
|---|---|--|
| 2 | Biên bản họp xét và danh sách cá nhân đề nghị khen thưởng (cấp đơn vị) | BM/QT48/P.TCHC&PC.02 |
| 3 | Tổng hợp điểm và đề xuất danh hiệu thi đua đối với cá nhân và tập thể | BM/QT48/P.TCHC&PC.03 |
| 4 | Biên bản họp xét khen thưởng và danh sách các cá nhân, đơn vị được đề nghị khen thưởng (cấp trường) | BM/QT48/P.TCHC&PC.04 |
| 5 | Các biểu mẫu viết báo cáo thành tích trình khen cao đối với cá nhân và tập thể | (Theo quy định hiện hành của Nhà nước) |

**QUI TRÌNH
BÌNH XÉT THI ĐUA - KHEN THƯỞNG**

V. ĐẶC TẢ

| Stt | Tên bước công việc | Nội dung | Bộ phận/Người thực hiện | Bộ phận/Người phối hợp thực hiện | Kết quả đạt được | Hạn hoàn thành | Biểu mẫu/hồ sơ |
|----------|---|---|------------------------------|----------------------------------|--|--------------------------|--|
| I | Đối với các trường hợp được nhà trường khen thưởng | | | | | | |
| 1. | Lập kế hoạch | XD Kế hoạch thi đua khen thưởng trình hiệu trưởng phê duyệt | P.TCHC &PC | Các đơn vị | Kế hoạch thi đua khen thưởng | Tuần 4 tháng 5 năm trước | BM/QT48 /P.TCHC& PC.01 |
| 2. | Tổng hợp điểm và Xét đề xuất khen thưởng cấp đơn vị | Triển khai và họp xét khen thưởng cho các cá nhân trong đơn vị và đề xuất danh hiệu thi đua tập thể | Các đơn vị | P.TCHC &PC | Biên bản họp xét và danh sách cá nhân đề nghị khen thưởng, Bảng tổng hợp điểm cá nhân và tập thể | Tuần 1 tháng 6 năm sau | BM/QT48 /P.TCHC& PC.02 và BM/QT48 /P.TCHC& PC.03 |
| 3. | Tổng hợp điểm và danh sách đề nghị khen thưởng | Tổng hợp danh sách đề nghị khen thưởng của tất cả các đơn vị trong trường | P.TCHC &PC | Các đơn vị | Tổng hợp danh sách các cá nhân, tập thể đề nghị khen thưởng | Tuần 2 tháng 6 | BM/QT48 /P.TCHC& PC.03 |
| 4. | Xét khen thưởng cấp trường | Họp xét khen thưởng cho các cá nhân, đơn vị | Hội đồng thi đua khen thưởng | P.TCHC &PC | Biên bản họp xét khen thưởng và danh sách các cá nhân, đơn vị được đề nghị khen thưởng | Tuần 3 tháng 6 | BM/QT48 /P.TCHC& PC.04 |

**QUI TRÌNH
BÌNH XÉT THI ĐUA - KHEN THƯỞNG**

| | | | | | | | |
|--|--|---|---------------------|-------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
| 5. | Thực hiện khen thưởng cấp trường | Soạn quyết định khen thưởng, trình ký và công bố quyết định khen thưởng | P.TCHC &PC | Các đơn vị | Quyết định khen thưởng | Tuần 1 tháng 7 | |
| II Đối với các trường hợp được khen cao | | | | | | | |
| 6. | Hướng dẫn viết báo cáo thành tích trình khen cao | Phòng P.TCHC&PC soạn thảo thông báo, kèm các biểu mẫu hướng dẫn viết báo cáo thành tích | P.TCHC &PC | Các cá nhân, đơn vị | Thông báo, hướng dẫn và chỉnh sửa (nếu có) | Tuần 1 tháng 7 | |
| 7. | Viết báo cáo thành tích (Đối với khen cao) | Các cá nhân, đơn vị được đề nghị khen thưởng viết Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng | Các cá nhân, đơn vị | P.TCHC &PC | Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng | Tuần 2 tháng 7 | Theo mẫu của Cơ quan cấp trên |
| 8. | Hoàn chỉnh hồ sơ trình khen cao | Phòng TCHC&PC tổng hợp hồ sơ trình Hiệu trưởng ký duyệt và gửi về Ban Thi đua – Khen thưởng | P.TCHC &PC | Các cá nhân, đơn vị | Bộ hồ sơ hoàn chỉnh | Trước 15/7 hàng năm | |
| 9. | Lưu hồ sơ | Lưu trữ hồ sơ theo quy định | Phòng TCHC&PC | Các đơn vị trong Trường | | | |