

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ
THUẬT

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

Số:/ĐHSPKT-TCHC

à Nẵng, ngày tháng năm 2009= "" "200..." "2009
20.....

Về việc tổng kết, đánh giá thi đua, khen
thưởng năm học

Kính gửi: Lãnh đạo các phòng, khoa, tổ, đơn vị trực thuộc

Thực hiện Công văn số/ĐHĐN-TCCB ngày của Giám đốc Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN) về việc tổng kết, đánh giá thi đua khen thưởng năm học Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị trực thuộc triển khai một số công việc sau:

1. Báo cáo chấm điểm các lĩnh vực công tác (xét thi đua Khối):

Các phòng, khoa, tổ, đơn vị trực thuộc xây dựng báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ và tự đánh giá cho điểm các lĩnh vực công tác có liên quan theo nội dung quy định tại Công văn số 4934/BGDĐT-TĐKT ngày 25/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; nộp báo cáo bản mềm qua địa chỉ mail: tphieu@ute.udn.vn và bản cứng về Phòng Tổ chức - Hành chính (TCHC) *trước ngày*

2. Tổng kết phong trào thi đua thực hiện nhiệm vụ năm học

Căn cứ vào nội dung công văn số 1968/ĐHĐN-TCCB ngày 15/6/2020 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN) về việc tổng kết, đánh giá thi đua khen thưởng năm học 2019-2020, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị tổ chức tổng kết, đánh giá, bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho các tập thể và cá nhân trong đơn vị đúng quy định, nộp hồ sơ về Phòng Tổ chức – Hành chính *trước ngày*

Hồ sơ khen thưởng gồm:

- Báo cáo tổng kết năm học của các đơn vị.
- Báo cáo thành tích đề nghị xét khen thưởng của cá nhân, tập thể.
- Biên bản họp của các đơn vị.
- Tờ trình và danh sách đề nghị công nhận và khen thưởng cá nhân, tập thể.
- Danh sách trích ngang thành tích của cá nhân, tập thể.
- Báo cáo giải pháp quản lý đối với cán bộ quản lý đang giữ ngạch giảng viên (nếu có đề nghị xét tặng danh hiệu CSTĐ cơ sở)

3. Công tác phối hợp giữa Phòng QLKH & HTQT với Phòng TCHC:

Phòng Quản lý Khoa học & Hợp tác Quốc tế (QLKH & HTQT) có trách nhiệm tổ chức đánh giá, công nhận các sáng kiến, giải pháp công tác cấp cơ sở chuyển kết quả về Phòng TCHC *trước ngày*

Phòng QLKH&HTQT chịu trách nhiệm thẩm định, tính điểm công trình khoa học và minh chứng kèm theo đối với hồ sơ của các cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua cấp cơ sở. Trong thời gian từ ngày đến Sau thời hạn trên, chuyển hồ sơ đã thẩm định, đã đầy đủ minh chứng cho Phòng TCHC để trình ra Hội đồng Thi đua Khen thưởng Trường hợp xét.

5. Lưu ý: Tỷ lệ cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu hoặc đề nghị khen thưởng cần thực hiện đúng quy định trước khi nộp lên nhà trường (Chiến sĩ thi đua cơ sở tỷ lệ

không quá 15%; giấy khen của Giám đốc không quá 5%; giấy khen của Hiệu trưởng không quá 10%).

Hiệu trưởng yêu cầu lãnh đạo các đơn vị thông báo và triển khai thực hiện đến toàn thể CBVC. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về bộ phận thi đua (Phòng Tổ chức - Hành chính) để phối hợp, giải quyết./.

HIỆU TRƯỞNG

Noinhận:

- Như trên;
- BGH (để biết);
- VP Công đoàn, ĐTN;
- Lưu: VT, TCHC.

PGS.TS. Phan Cao Thọ