

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT

Địa chỉ: Khu phố 3, Phường Linh Xuân, Quận Thủ Đức, TP. HCM
Điện thoại: (08) 37244555 Fax: (08) 37244500 Website: www.uel.edu.vn



QUY TRÌNH
XÉT THI ĐUA - KHEN THƯỞNG

Mã hiệu : QTXTĐKT/TCHC
Ngày hiệu lực : 01/5/2014
Lần ban hành : 01

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Kiểm tra	Phê duyệt
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng Phòng	Giám hiệu phụ trách	Hiệu trưởng
Chữ ký			 	
Họ và tên	Mai Quang Hợp	Hà Thanh Minh	Nguyễn Tiến Dũng	

TRANG THEO DÕI SỐ LẦN SỬA ĐỔI/ĐIỀU CHỈNH TÀI LIỆU

S TT	Tóm tắt nội dung sửa đổi/bổ sung/điều chỉnh	Cơ sở hoặc lý do của việc sửa đổi/bổ sung/điều chỉnh	Lần sửa đổi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI ÁP DỤNG
3. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT
4. NỘI DUNG
5. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

Quy trình xét thi đua khen thưởng

I. MỤC ĐÍCH:

– Thống nhất trình tự, thủ tục thực hiện công tác nhằm nâng cao hiệu quả, chất lượng công việc; tránh sai sót trong quá trình thực hiện công tác thi đua, khen thưởng đối với cán bộ, viên chức, nhân viên.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG:

– Quy trình này có liên quan đến các đơn vị sau đây (đánh dấu X):

<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Tổ chức – Hành chính	<input checked="" type="checkbox"/> Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học và Đào tạo ngắn hạn	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Quản trị kinh doanh
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Đào tạo	<input checked="" type="checkbox"/> Thư viện	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Hệ thống thông tin
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Kế hoạch – Tài chính	<input checked="" type="checkbox"/> Tổ Công nghệ thông tin	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Luật
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Hợp tác quốc tế	<input checked="" type="checkbox"/> Văn phòng Đảng ủy	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Luật Kinh tế
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	<input checked="" type="checkbox"/> Văn phòng Công đoàn	<input checked="" type="checkbox"/> Bộ môn Ngoại ngữ
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Sau đại học và Quản lý khoa học	<input checked="" type="checkbox"/> Văn phòng Đoàn – Hội	<input checked="" type="checkbox"/> Bộ môn Toán Kinh tế
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Công tác sinh viên	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Kinh tế	<input checked="" type="checkbox"/> Tổ Thanh tra pháp chế
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Quản trị thiết bị	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Kinh tế đối ngoại	<input checked="" type="checkbox"/> Trung tâm nghiên cứu kinh tế và tài chính
<input checked="" type="checkbox"/> Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp và Hỗ trợ sinh viên	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Tài chính – Ngân hàng	<input checked="" type="checkbox"/> Văn phòng chuyên san Kinh tế - Luật và Quản lý
<input checked="" type="checkbox"/> Trung tâm Đào tạo quốc tế	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Kế toán – Kiểm toán	

III. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa: Không có

2. Từ viết tắt:

- BGH : Ban Giám hiệu
- P. TC-HC : Phòng Tổ chức - Hành chính
- CB, VC, NV : Cán bộ, viên chức, nhân viên
- HĐĐKT : Hội đồng thi đua, khen thưởng
- ĐĐKT : Thi đua, khen thưởng

3. Tài liệu viện dẫn

- Căn cứ Quy chế Tổ chức và Hoạt động của trường
- Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen Thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005

Quy trình xét thi đua khen thưởng

- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen Thưởng và Luật sử đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen Thưởng

- Căn cứ Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 42/2010/NĐ-CP của Chính phủ;

- Thông tư số 12/2012/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục Đào tạo về hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng trong ngành giáo dục

- Nghị định số 39 /2012/NĐ-CP ngày 27 tháng 04 năm 2012 về sửa đổi bổ sung một số điều của nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen Thưởng và Luật sử đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen Thưởng

IV. NỘI DUNG:

TT	Trách nhiệm	Nội dung công việc	Hồ sơ
1.	Bộ phận phụ trách thi đua khen thưởng	Triển khai các văn bản quy định về công tác thi đua, bảng đăng ký danh hiệu thi đua tới các đơn vị vào đầu năm học (tháng 9) đề các đơn vị góp ý	
2.	Trưởng các đơn vị	Triển khai đăng ký các danh hiệu thi đua năm học của cá nhân và tập thể đơn vị, lập bảng đăng ký nộp về bộ phận phụ trách công tác thi đua (15 ngày khi nhận được văn bản triển khai)	Bảng đăng ký danh hiệu thi đua năm học của đơn vị
3.	Bộ phận phụ trách thi đua khen thưởng	Tổng hợp đăng ký danh hiệu thi đua của các đơn vị, đối chiếu quy định về công tác thi đua và lập danh sách tổng hợp chung. (10 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ Bảng đăng ký của các đơn vị)	Bảng tổng hợp danh hiệu đăng ký thi đua năm học toàn trường
4.	Bộ phận phụ trách thi đua	Xin ý kiến lãnh đạo Nhà trường về việc thành lập Hội đồng thi đua khen thưởng, Hội đồng sáng kiến khoa học	Quyết định thành lập Hội đồng
5.	Bộ phận phụ trách thi đua	Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng, xây dựng tiến độ kế hoạch họp xét thi đua tại cơ sở theo chương trình chung của Hội đồng thi đua khen thưởng cấp ĐHQG-HCM. (Ban hành sau 01 ngày khi Quyết định được phê duyệt)	Quyết định thành lập Hội đồng, Kế hoạch họp xét
6.	Bộ phận phụ trách thi đua	Thông báo thời gian họp xét hội đồng thi đua khen thưởng tại các đơn vị và thời gian gửi bảng tổng hợp các danh hiệu, báo cáo, minh chứng đi kèm về P.TC-HC.	Thông báo bằng công văn

Quy trình xét thi đua khen thưởng

TT	Trách nhiệm	Nội dung công việc	Hồ sơ
7.	Cá nhân đăng ký các danh hiệu thi đua từ CSTĐ cấp cơ sở trở lên	Cá nhân đăng ký các danh hiệu thi đua từ CSTĐ cấp cơ sở trở lên thực hiện báo cáo sáng kiến kinh nghiệm theo đề tài đã được đăng ký và theo mẫu của HĐĐĐ quy định hàng năm	Báo cáo sáng kiến kinh nghiệm (theo mẫu của HĐĐĐ)
8.	Bộ phận phụ trách thi đua,	Nhận báo cáo sáng kiến kinh nghiệm vào tuần cuối tháng 05 hàng năm	Báo cáo sáng kiến kinh nghiệm
9.	HĐ Khoa học xét sáng kiến kinh nghiệm	Tiến hành triển khai xét sáng kiến khoa học trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo sáng kiến khoa học	
10.	HĐTĐ nhà trường	Họp HĐTĐKT đầu tháng 06 hàng năm	
11.	Bộ phận phụ trách thi đua	Soạn thảo quyết định công nhận các danh hiệu, hình thức khen thưởng cấp cơ sở trình Hiệu trưởng ký ban hành. Tổng hợp bảng số liệu, các danh hiệu đề xuất cấp trên, tập thể lao động xuất sắc trình ĐHQG-HCM theo lộ trình của Hội đồng thi đua khen thưởng	Quyết định, bảng biểu theo quy định của Hội đồng thi đua khen thưởng ĐHQG-HCM

V. BIỂU MẪU ÁP DỤNG:

Có cập nhật mẫu theo cải tiến hàng năm cho đến khi có mẫu chuẩn thống nhất.