

Số: 198/TB-DSG-TĐKT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 7 năm 2023

THÔNG BÁO

V/v. triển khai công tác bình xét thi đua, khen thưởng năm học 2022 – 2023

Kính gửi: Lãnh đạo các Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm.

Căn cứ Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/07/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND ngày 20/7/2018 của Ủy ban Nhân dân Thành phố về ban hành quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại Tp. Hồ Chí Minh.

Căn cứ Thông tư số 21/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 07 năm 2020 về việc hướng dẫn công tác Thi đua, Khen thưởng trong ngành giáo dục của Bộ Giáo dục & Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 91/QĐ-DSG-TĐKT ngày 10 tháng 06 năm 2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công Nghệ Sài Gòn về việc ban hành Quy chế về công tác Thi đua, Khen thưởng;

Thực hiện kế hoạch năm học 2022 – 2023, Nhà trường thông báo kế hoạch tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm học 2022 – 2023 như sau:

I. TỔNG KẾT THI ĐUA, KHEN THƯỞNG NĂM HỌC 2022 - 2023

1. Đối với tập thể

1.1. Tập thể Lao động tiên tiến: Là tập thể tiêu biểu được lựa chọn trong số các tập thể hoàn thành nhiệm vụ trong trường và đạt những tiêu chuẩn sau đây:

- a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ và kế hoạch được giao;
- 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.

1.2. Tập thể hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: là tập thể tiêu biểu, xuất sắc được lựa chọn trong số các tập thể đạt danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến và đạt những tiêu chuẩn sau đây:

- a) Sáng tạo, vượt khó hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, thực hiện tốt các nghĩa 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;
- e) Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Đối với cá nhân

2.1. Đối tượng, tiêu chuẩn

2.1.1. Danh hiệu Lao động tiên tiến được xét tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau đây:

- a) Tiêu chuẩn đối với giảng viên:
 - Hoàn thành và hoàn thành vượt mức những nhiệm vụ của giảng viên được phân công theo quy định của Nhà trường. Những trường hợp không thực hiện đủ định mức thời gian làm việc và giờ chuẩn giảng dạy nhưng vì lý do khách quan thì phải giải trình bằng văn bản để Hội đồng Thi đua, Khen thưởng trường xem xét.
 - Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Có tinh thần tự lực tự cường; đoàn kết, tương trợ nhau trong công việc, tích cực tham gia các phong trào thi đua của đơn vị, của trường.
 - Tích cực học tập chính trị, văn hoá, chuyên môn, nghiệp vụ và nghiên cứu khoa học.
 - Có đạo đức, lối sống lành mạnh. Có uy tín với đồng nghiệp, được sinh viên kính trọng, thực hiện mục tiêu đào tạo có chất lượng và hiệu quả.
 - Thực hiện nghiêm túc các quy định của nhà trường, của khoa, bộ môn về quy trình đào tạo và các quy định quản lý khác. Không bị xác định là vi phạm những quy định này.
- b) Tiêu chuẩn đối với cán bộ, nhân viên làm công tác quản lý, phục vụ:
 - Hoàn thành tốt, đầy đủ những nhiệm vụ được phân công, chấp hành nghiêm túc kỷ luật lao động, đảm bảo chất lượng công việc.

- Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Có tinh thần tự lực tự cường, đoàn kết, tương trợ nhau trong công việc, tích cực tham gia các phong trào thi đua của đơn vị, của trường.
- Tích cực học tập chính trị, văn hoá, chuyên môn, nghiệp vụ và nghiên cứu khoa học.
- Có đạo đức, lối sống lành mạnh, thực hiện tốt quy định văn hóa công sở. Có ý thức tích cực trong việc cải tiến lề lối làm việc, cải cách thủ tục hành chính nâng cao năng suất lao động và hiệu quả công việc.
- Thực hiện đúng các quy định của nhà trường, của đơn vị về quy chế, quy trình làm việc đối với vị trí và chức trách của mình. Không bị xác định là vi phạm những quy định này.

2.1.2. Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở được xét tặng cho các cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- Đạt danh hiệu Lao động tiên tiến.
- Có sáng kiến cải tiến kỹ thuật hoặc giải pháp công tác, hoặc áp dụng quy trình mới để cải cách thủ tục hành chính, tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả công tác của đơn vị được Hội đồng xét duyệt sáng kiến Trường công nhận, hoặc chủ trì đề tài nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở đã được đánh giá nghiệm thu đúng hạn.

Việc xét tiêu chuẩn có sáng kiến, cải tiến kỹ thuật hoặc áp dụng công nghệ mới để tăng hiệu quả công việc khi bình xét danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở thực hiện như sau:

- Đối với giảng viên: Có sáng kiến cải tiến kỹ thuật hoặc áp dụng công nghệ mới vào giảng dạy nhằm đổi mới nội dung, phương pháp giảng dạy nâng cao hiệu quả đào tạo hoặc có đề tài nghiên cứu khoa học được Hội đồng Khoa học, Sáng kiến cấp trường xếp loại khá trở lên và được áp dụng trong quá trình đào tạo, sản xuất đem lại hiệu quả thiết thực hoặc đạt giải trong các kỳ thi giảng viên dạy giỏi;
- Đối với nhân viên: Có sáng kiến cải tiến nâng cao hiệu quả công tác được Hội đồng Khoa học, Sáng kiến cấp trường đánh giá loại khá trở lên hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo chất lượng và đúng tiến độ;
- Đối với cán bộ quản lý là cấp trưởng hoặc cấp phó: phải đạt được tiêu chuẩn như với nhân viên và đơn vị do cán bộ quản lý, chỉ đạo phải đạt từ danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến trở lên;

2.1.3. Giấy khen Hiệu trưởng

Trên cơ sở đánh giá và xếp hạng thi đua năm học 2022 – 2023, các đơn vị đề xuất tặng giấy khen Hiệu trưởng cho các cá nhân có thành tích tiêu biểu, xuất sắc trong 1 mặt công tác theo chức năng, nhiệm vụ được phân công của đơn vị.

3. Mốc thời gian xét thành tích

Tính từ ngày 01/8/2022 đến ngày 31/7/2023.

4. Số lượng

Để tránh cào bằng trong bình xét thi đua, khen thưởng và việc bình xét suy tôn các danh hiệu thi đua, đảm bảo tính tiêu biểu trong phong trào thi đua, tỷ lệ bình xét được quy định như sau:

4.1. Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở:

- Không quá 30% số lượng giảng viên, cán bộ, nhân viên đạt danh hiệu Lao động tiên tiến đối với đơn vị được công nhận danh hiệu Tập thể hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của năm học 2021 - 2022;
- Không quá 20% số lượng giảng viên, cán bộ, nhân viên đạt danh hiệu Lao động tiên tiến đối với đơn vị được công nhận danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến của năm học 2021 - 2022;
- Không quá 15% số lượng giảng viên, cán bộ, nhân viên đạt danh hiệu Lao động tiên tiến đối với đơn vị còn lại (*không được công nhận danh hiệu thi đua của năm học 2021 - 2022*).

4.2. Giấy khen Hiệu trưởng cho các cá nhân đã hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học theo các mảng công việc: không quá 10% tổng số cán bộ nhân viên của đơn vị.

5. Quy trình, hồ sơ đề nghị khen thưởng

5.1. Quy trình

- Các Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm tiến hành phổ biến các tiêu chuẩn cho tất cả các thành viên của đơn vị. Họp đơn vị bình xét cho từng cá nhân và tiến hành bỏ phiếu kín cho các danh hiệu thi đua, khen thưởng cá nhân; bỏ phiếu cho các danh hiệu thi đua, khen thưởng của tập thể.
- Bình xét danh hiệu thi đua trước, hình thức khen thưởng sau, theo nguyên tắc từ thấp đến cao.

5.2. Hồ sơ

Hồ sơ gửi về Hội đồng Thi đua Khen thưởng bao gồm:

- Tờ trình của đơn vị (*Mẫu số 1*) + Danh sách đính kèm (*Mẫu số 2*);
- Biên bản cuộc họp (*Mẫu số 3*) + Danh sách đính kèm (*Mẫu số 4*);
- Báo cáo thành tích của đơn vị (*Mẫu số 5*);
- Tổng hợp thành tích của các cá nhân (*Mẫu số 6*);

Hồ sơ gửi về Ban thư ký Hội đồng Thi đua Khen thưởng: Bản giấy (*chính thức*) và Bản mềm (*file word*). Ban thư ký chỉ nhận hồ sơ khi đơn vị nộp đầy đủ bản giấy và bản mềm.

Mỗi loại hồ sơ chỉ gửi 1 bản, khi Hội đồng Thi đua Khen thưởng thông qua đề gửi cấp cao hơn bình xét sẽ thông báo bổ sung theo đúng quy định.

II. HƯỚNG DẪN XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ

1. Đối tượng áp dụng

Tất cả cán bộ, giảng viên, nhân viên (CB, GV, NV) cơ hữu đang làm việc tại Trường.

2. Yêu cầu về sáng kiến

a) Có tính mới, trong đó không trùng với nội dung sáng kiến đã được công nhận trước đó; không trùng với nội dung sáng kiến của người khác đã được công nhận, áp dụng.

b) Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực.

3. Điều kiện để được công nhận là tác giả và đồng tác giả sáng kiến

a) Người được công nhận là tác giả sáng kiến là người trực tiếp tạo ra toàn bộ sáng kiến.

b) Trường hợp sáng kiến do nhiều người tạo ra thì những người cùng tham gia tạo ra sáng kiến được công nhận là đồng tác giả sáng kiến.

4. Đối tượng được công nhận là sáng kiến

Đối tượng được công nhận là sáng kiến gồm giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 3 của Điều lệ Sáng kiến được ban hành trong năm học đề nghị xét công nhận sáng kiến. Giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật được hiểu như sau:

4.1. Giải pháp kỹ thuật là cách thức kỹ thuật, phương tiện kỹ thuật nhằm giải quyết một nhiệm vụ (một vấn đề) xác định, bao gồm:

a) Sản phẩm, dưới các dạng: vật thể (ví dụ: dụng cụ, máy móc, thiết bị, linh kiện); chất (ví dụ: vật liệu, chất liệu, thực phẩm, dược phẩm, mỹ phẩm); vật liệu sinh học (ví dụ: chủng vi sinh, chế phẩm sinh học, gen, thực vật, động vật biến đổi gen); hoặc giống cây trồng, giống vật nuôi.

b) Quy trình (ví dụ: quy trình công nghệ; quy trình chẩn đoán, dự báo, kiểm tra, xử lý, kỹ thuật chăn nuôi, trồng trọt; quy trình chẩn đoán, chữa bệnh cho người, động vật và thực vật...).

4.2. Giải pháp quản lý là cách thức tổ chức, điều hành công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào, trong đó có:

a) Phương pháp tổ chức công việc (ví dụ: bố trí nhân lực, máy móc, thiết bị, dụng cụ, nguyên liệu, vật liệu).

b) Phương pháp điều hành, kiểm tra, giám sát công việc.

4.3. Giải pháp tác nghiệp bao gồm các phương pháp thực hiện các thao tác kỹ thuật, nghiệp vụ trong công việc thuộc bất kỳ lĩnh vực hoạt động nào, trong đó có:

a) Phương pháp thực hiện các thủ tục hành chính (ví dụ: tiếp nhận, xử lý hồ sơ, đơn thư, tài liệu).

b) Phương pháp thẩm định, giám định, tư vấn, đánh giá.

c) Phương pháp tuyên truyền, đào tạo, giảng dạy, huấn luyện.

d) Phương pháp huấn luyện động vật; ...

4.4. Giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật là phương pháp, cách thức hoặc biện pháp áp dụng một giải pháp kỹ thuật đã biết vào thực tiễn.

Mốc thời gian thực hiện giải pháp; ban hành văn bản, chiến lược, chương trình, đề án, dự án phát triển đơn vị đề nghị xét công nhận sáng kiến năm học 2022 – 2023: **từ ngày 01/08/2022 đến ngày 31/07/2023.**

5. Trình tự, thủ tục xét, công nhận sáng kiến cấp cơ sở

Bước 1: Lãnh đạo đơn vị thành lập Hội đồng Sáng kiến của đơn vị với các thành phần như sau: Trưởng hoặc Phó đơn vị là Chủ tịch Hội đồng, Tổ trưởng tổ Công đoàn, trưởng bộ môn và các tổ trưởng chuyên môn (nếu có) hoặc CB, GV, NV của đơn vị.

Bước 2: CB, GV, NV chuẩn bị hồ sơ gửi Hội đồng Sáng kiến đơn vị gồm:

a) Đơn đề nghị công nhận sáng kiến: 01 bản theo Mẫu số 01-SK.

Trường hợp đồng tác giả sáng kiến thì liệt kê những người cùng tham gia tạo ra sáng kiến và tỷ lệ đóng góp của từng đồng tác giả. Lưu ý: những người cùng tham gia tạo ra sáng kiến phải có tỷ lệ đóng góp từ 30% trở lên mới được công nhận thuộc nhóm tác giả chính.

Trường hợp tác giả có nhiều sáng kiến đề nghị công nhận thì trình bày mỗi sáng kiến một đơn đề nghị.

b) Các tài liệu liên quan để minh chứng.

Bước 3: Hội đồng Sáng kiến đơn vị xem xét, đánh giá sáng kiến. Quyết định của Hội đồng được thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng. Hội đồng sáng kiến đơn vị nộp hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến về Hội đồng Sáng kiến Trường gồm:

+ Biên bản họp Hội đồng Sáng kiến của đơn vị.

+ Danh sách các sáng kiến theo Mẫu 02-SK.

+ Bảng tổng hợp tóm tắt nội dung từng sáng kiến.

- ❖ **Lưu ý:** Hồ sơ được in 2 mặt, gửi về phòng QLKH&SDH Trường Đại học Công Nghệ Sài Gòn. File word gửi đến địa chỉ email: qlkh@stu.edu.vn kèm theo hồ sơ đề nghị khen thưởng năm học của đơn vị.

Bước 4: Phòng QLKH&SDH tổng hợp hồ sơ đề nghị của đơn vị trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng Sáng kiến Trường Đại học Công Nghệ Sài Gòn năm học 2022 – 2023.

Bước 5: Hội đồng Sáng kiến Trường Đại học Công Nghệ Sài Gòn tổ chức họp xét, trình Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở năm học 2022 – 2023.

III. THỜI GIAN THỰC HIỆN

- 31/7/2023** : Triển khai đến tất cả các đơn vị trong trường.
- 09/8/2023** : Hạn cuối các đơn vị gửi hồ sơ về Hội đồng Thi đua Khen thưởng Trường (qua Phòng Quản lý Khoa học và Sau đại học).
- 09/8 – 10/8/2023** : Ban thư ký Hội đồng Thi đua Khen thưởng Trường chuẩn bị các văn bản, tài liệu phục vụ cho cuộc họp của Hội đồng Thi đua Khen thưởng.
- 11/8/2023** : Họp Hội đồng Thi đua, Khen thưởng.
- 14/8/2023** : Thường trực Hội đồng Thi đua, Khen thưởng và Ban thư ký hoàn tất báo cáo, hồ sơ trình Hiệu trưởng ký để báo cáo lên cấp trên.
Hiệu trưởng ra quyết định công nhận các danh hiệu thi đua, khen thưởng cấp trường.
- 15/8/2023** : Nộp báo cáo, tờ trình và hồ sơ đề nghị công nhận các danh hiệu thi đua và khen thưởng cao cho cấp trên.

IV. MỘT SỐ ĐIỂM CẦN LƯU Ý

- Chỉ tổ chức bình xét các danh hiệu thi đua đối với các cá nhân, tập thể có đăng ký thi đua năm học 2022 – 2023 và hiện còn đang công tác tại STU vào thời điểm xét.
- Các trường hợp đề nghị công nhận danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, danh hiệu Tập thể hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ cần được bỏ phiếu và có tên trong danh sách đề nghị công nhận danh hiệu Lao động tiên tiến, Tập thể lao động tiên tiến.
- Không đưa các cá nhân, tập thể có tỷ lệ phiếu bầu ở đơn vị nhỏ hơn 2/3 vào danh sách đề nghị xét thi đua, khen thưởng.
- Đối tượng nữ nghỉ thai sản theo chế độ quy định của Nhà nước; những người có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản; những người trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu do bị thương tích cần điều trị, điều dưỡng theo kết luận của cơ quan y tế, thì thời gian nghỉ vẫn được tính để xem xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

- Các cá nhân được cử đi học, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm, nếu đạt kết quả từ loại khá trở lên, chấp hành tốt quy định của Nhà trường thì kết hợp với thời gian công tác tại đơn vị để bình xét danh hiệu thi đua. Các trường hợp được cử đi học, bồi dưỡng từ 01 năm trở lên, có kết quả học tập từ loại khá trở lên thì năm đó được xếp tương đương danh hiệu “Lao động tiên tiến” để làm căn cứ xét tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng khác.
- Đối với cá nhân chuyên môn công tác thì 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.
- Không bình xét thi đua các trường hợp mới tuyển dụng dưới 10 tháng; nghỉ việc từ 40 ngày làm việc trở lên; kỷ luật từ khiển trách trở lên.
- Các báo cáo thành tích của cá nhân và đơn vị cần phải đánh máy (*không viết tay vào mẫu*), các file mẫu đính kèm có thể tải về từ website Trường.

Nơi nhận:

- TT. HĐQT (*để báo cáo*);
- Các đơn vị (thực hiện);
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. Cao Hào Thi