

THÔNG BÁO

Về việc xét thi đua hàng tháng, thi đua học kỳ 1 năm học 2020 - 2021 (Áp dụng từ tháng 01 năm 2021)

Căn cứ Quy định số 1310/QyĐ-LTT-TC ngày 09 tháng 11 năm 2020 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về tiêu chuẩn thi đua;

Để thực hiện tốt công tác đánh giá, xếp loại thi đua hàng tháng, thi đua học kỳ 1 đối với cán bộ, giảng viên, nhân viên (CB, GV, NV) toàn trường. Nay Nhà trường thông báo các nội dung công việc và hồ sơ thực hiện cụ thể như sau:

I. Xếp loại thi đua hàng tháng

1. Nội dung công việc chung của Nhà trường và công việc riêng của đơn vị:

Các đơn vị xem xét, đề xuất nội dung công việc chung của nhà trường và công việc riêng của đơn vị (công việc đột xuất, phát sinh) trong tháng gửi về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp để tổng hợp trình Hiệu trưởng, Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường xét duyệt.

- Nhóm công việc chung của Nhà trường, do nhà trường phân công đơn vị thực hiện công việc đột xuất, phát sinh trong tháng hoặc đơn vị có kế hoạch thực hiện được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Nhóm công việc riêng của đơn vị, do đơn vị phân công, kiểm tra thực hiện. Nhóm công việc của đơn vị không tính nội dung công việc đã được quy định ở vị trí việc làm (đối với nhân viên); chế độ làm việc của giảng viên/ đã được tính chế độ, thù lao (đối với giảng viên).

II. Xếp loại thi đua học kỳ 1 năm học 2020 - 2021

Các đơn vị thực hiện xếp loại thi đua học kỳ 1 theo Quy định 1392/QyĐ-LTT-TC ngày 08/11/2019 của nhà trường;

Thời gian xét thi đua học kỳ 1/2020 – 2021: xét kết quả thi đua 05 tháng, từ tháng 9/2020 đến tháng 01/2021.

III. Tiến độ và hồ sơ thực hiện xét thi đua tháng

- **Trước ngày 20/01/2021:** Các đơn vị gửi file mềm thống kê những tiêu chuẩn xếp loại thi đua A1, A2, A3 của từng cá nhân trong đơn vị (theo Mẫu 1) và gửi kèm minh chứng về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp.

- Ngày 25 hàng tháng:

+ Đơn vị chức năng ghi nhận và gửi tình hình thực hiện nội qui cơ quan trong tháng của CB, GV, NV về các đơn vị trực thuộc Trường.

+ Các đơn vị gửi file mềm Bảng tổng hợp nhiệm vụ chung và riêng của đơn vị (theo Mẫu 2) về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp để tổng hợp trình Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng xét duyệt.

- **Từ ngày 26 đến trước ngày 01 hàng tháng:** Trưởng đơn vị tổ chức họp xét và gửi kết quả xếp loại thi đua về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp (theo Mẫu 3 và 4). Riêng tháng 01/2021, các đơn vị thực hiện hồ sơ xét thi đua tháng 01 và học kỳ 1/2020 – 2021.

- **Từ ngày 01 đến ngày 05 hàng tháng:** Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp tổng hợp kết quả xếp loại thi đua từ các đơn vị trình Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng xem xét, xếp loại thi đua của CB, GV, NV và danh mục đề xuất nhiệm vụ chung và riêng của đơn vị thực hiện trong tháng sau.

- Sau 3 ngày kể từ ngày Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng họp xét, phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp gửi thông báo kết quả xếp loại thi đua tháng của CB, GV, NV và danh mục nhiệm vụ về các đơn vị.

Lưu ý:

- *Hồ sơ thực hiện xét thi đua tháng gửi về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp (bà Trần Thị Ánh Phượng).*

- *Trưởng đơn vị chịu trách nhiệm về kết quả xếp loại thi đua của CB, GV, NV đảm bảo khách quan, công bằng giữa các cá nhân trong đơn vị.*

Trên đây là nội dung Thông báo về việc xét thi đua hàng tháng, thi đua học kỳ 1 năm học 2020 – 2021, đề nghị Trưởng các đơn vị triển khai đến toàn thể CB, GV, NV thuộc đơn vị thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị thuộc trường;
- Lưu: VT, P.TC-HC-TH.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc