

Số: 1928 /QĐ-LTT-TĐ *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 12 năm 2015*

QUY ĐỊNH VỀ TIÊU CHUẨN THI ĐUA

Căn cứ Bộ Luật Lao động và Luật Bảo hiểm xã hội hiện hành;

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24/01/2011 về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 42/2010/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2014 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 34/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ về xử lý kỷ luật đối với công chức và Nghị định số 27/2012/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức;

Căn cứ Thông tư số 12/2012/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 4 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành giáo dục;

Căn cứ Thông tư 07/2014/TT-BNV ngày 29 tháng 8 năm 2014 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng năm 2013.

Căn cứ Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về đạo đức nhà giáo;

Căn cứ Quyết định số 1846/QĐ-LTT-TC ngày 07 tháng 12 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành “Quy chế làm việc” của trường;

Căn cứ Quyết định số 1888/QĐ-LTT-TC ngày 16 tháng 12 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành “Nội quy cơ quan” của trường;

Căn cứ Quyết định số 1925/QĐ-LTT ngày 22 tháng 12 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về Quy

định chế độ làm việc đối với giảng viên, giáo viên giảng dạy bậc Cao đẳng, Trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính Phủ về việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm;

Căn cứ vào các ý kiến đóng góp của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng, Hội đồng khoa học và Hội nghị Đại biểu cán bộ, công chức, viên chức năm học 2015–2016 ngày 27 tháng 11 năm 2015 của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh,

Nay quy định “Tiêu chuẩn thi đua” của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh như sau:

Mục I

ĐỐI TƯỢNG KHEN THƯỞNG VÀ CÁC DANH HIỆU THI ĐUA

1. Đối tượng áp dụng:

Tất cả công chức, viên chức, người lao động (CC, VC, NLĐ) trong nhà trường được đánh giá, xếp loại thi đua tháng, học kỳ và năm học.

2. Các danh hiệu:

2.1. Danh hiệu thi đua tập thể, gồm:

- Cờ thi đua của Chính phủ.
- Cờ thi đua của Bộ, Thành phố.
- Tập thể Lao động xuất sắc.
- Tập thể Lao động tiên tiến.

2.2. Danh hiệu thi đua cá nhân, gồm:

- Chiến sĩ thi đua toàn quốc.
- Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, Thành phố.
- Chiến sĩ thi đua cấp Cơ sở.
- Lao động tiên tiến.
- Xếp loại A, B, C, D, E.
- Xếp loại danh nghĩa.
- Các danh hiệu thi đua được xét theo từng năm học, từng học kỳ và theo từng tháng.

Mục II

TIÊU CHUẨN VÀ BÌNH XÉT DANH HIỆU THI ĐUA

1. Tiêu chuẩn thi đua cá nhân tháng:

1.1. Loại A: Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Đạt những tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành tốt và đúng thời gian mọi nhiệm vụ được giao.
- Thực hiện đúng các qui định và nội qui làm việc của trường.

- Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt, học tập của đơn vị và đoàn thể.
- Nghỉ việc riêng (có phép) ngoài nghỉ lễ, nghỉ tết, nghỉ chế độ (theo Luật Lao động và Luật BHXH) đối với cán bộ - nhân viên (CB-NV) không quá 02 ngày, đối với giảng viên - giáo viên (GV) không quá 6 tiết lý thuyết, hoặc 2 ca thực hành (không kể những trường hợp đi công tác, tập huấn, hội họp, những trường hợp GV được xếp thời khóa biểu có quá 06 tiết lý thuyết hoặc có quá 01 ca thực hành trong 01 ngày và những trường hợp đặc biệt sẽ do Hội đồng thi đua xem xét cụ thể).

Lưu ý:

- Tất cả các trường hợp nghỉ đột xuất phải báo cáo ngay lý do cho Trưởng đơn vị, Ban Giám hiệu để kịp thời giải quyết, sau đó bổ sung “Đơn xin phép” và các giấy tờ cần thiết không quá 03 ngày làm việc kế tiếp, thì mới được coi như có phép.
- Những trường hợp cán bộ – giáo viên – nhân viên (CB-GV-NV) báo cáo không trung thực thì Hội đồng Thi đua – Khen thưởng (HĐTD-KT) trường sẽ hạ bậc thi đua và xem xét kỷ luật.
- Không gây mất đoàn kết, phát biểu phải trung thực và phải đúng lúc đúng nơi.
- Thực hiện và nộp các loại hồ sơ, báo cáo... chính xác, đúng thời gian quy định.

Xếp loại A được nhận thu nhập tăng thêm theo quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành (trừ xếp loại A danh nghĩa).

1.2. Loại B: Hoàn thành nhiệm vụ

Hoàn thành các nhiệm vụ được giao nhưng còn vi phạm một trong các quy định dưới đây:

- Nghỉ việc riêng (có phép) ngoài nghỉ lễ, nghỉ tết, nghỉ chế độ (theo Luật Lao động và Luật BHXH) không quá 03 ngày đối với CB-NV; đối với GV nghỉ không quá 09 tiết dạy lý thuyết hoặc 03 ca dạy thực hành (không kể những trường hợp đi công tác, tập huấn, hội họp, những trường hợp GV được xếp thời khóa biểu có quá 09 tiết lý thuyết hoặc 03 ca thực hành trong 02 ngày và những trường hợp đặc biệt sẽ do HĐTD-KT xem xét cụ thể).
- Nghỉ làm việc 01 buổi (không phép), nghỉ dạy trước báo cáo sau: 01 lần.
- Báo cáo Trưởng đơn vị và Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp về việc có mặt tại đơn vị sau kỳ nghỉ phép, nghỉ hộ sản, ... trễ hạn 01 ngày không có lý do chính đáng.
- GV vào lớp trễ 02 lần từ 05 đến dưới 10 phút, vào lớp trễ 01 lần từ 10 phút trở lên hoặc cho tan lớp sớm hơn giờ quy định 02 lần từ 05 đến dưới 10 phút hoặc 01 lần từ 10 phút trở lên.
- GV bỏ lớp khi đang có giờ dạy: 01 lần (trừ trường hợp GV có việc đột xuất cần ra khỏi lớp, có báo cáo lãnh đạo khoa hoặc nhân viên phòng Thanh tra giáo dục – Công tác Sinh viên phụ trách khu vực để ghi nhận).
- CB-GV-NV để mất mát tài sản, máy móc, thiết bị trong phạm vi quản lý được giao: 01 lần (và phải bồi thường theo quy định của Nhà nước).

- GV nếu có việc đột xuất cần ra khỏi lớp thì phải báo cáo lãnh đạo khoa hoặc báo NV phòng Thanh tra giáo dục – Công tác Sinh viên phụ trách khu vực để ghi nhận.

- GV để học sinh, sinh viên (HSSV) vi phạm ATLD, BHLĐ trong giờ học thực hành: 02 lần.

- Đi coi thi trễ 01 lần từ 05 phút trở lên tính từ thời điểm bắt đầu tập trung cán bộ coi thi.

- Vắng hội họp của chính quyền (họp giao ban, họp khoa, họp toàn trường...), họp đoàn thể, chào cờ, học chính trị, nghe thời sự, nghỉ dạy không phép hoặc có xin phép mà chưa được chủ tọa cuộc họp chấp thuận: 01 lần.

- CB-GV-NV vi phạm quy định về công tác giảng dạy, quy chế chuyên môn nghiệp vụ: 01 lần.

- Ra đề thi hoặc đáp án sai: 01 lần.

- Duyệt đề thi sai: 02 lần.

- Sử dụng điện thoại di động trong thời gian giảng dạy: 02 lần.

- Tự ý cho HSSV nghỉ học, hoặc tự ý thay đổi giờ dạy mà không báo cáo Trưởng khoa hoặc không chấp hành sự phân công công tác của Trưởng đơn vị: 01 lần.

- Vi phạm quy định về vị trí đỗ xe trong trường, quy định về chạy xe trong khuôn viên nhà trường (khi không được phép): 01 lần.

- Vi phạm quy định không được hút thuốc trong trường học: 01 lần

- Không nộp các loại báo cáo, kế hoạch, danh sách, bảng chấm công, gia hạn thời gian mượn sách tại thư viện đúng thời hạn quy định, báo cáo sai sự thật: 01 lần.

- CB-NV lập hồ sơ về chuyên môn - nghiệp vụ có sai sót: 02 lần.

- CB-NV đi làm trễ hoặc về sớm 10 phút trở lên: 02 lần.

- Là Trưởng đơn vị mà trong tháng đơn vị có 30% cá nhân xếp thi đua loại B, C, D, E

- Đối với CB-GV-NV đi họp trễ 01 lần, hoặc bỏ về sớm 01 lần từ 20 phút trở lên (khi không được phép).

- Bị phê bình cấp Trường (Hiệu trưởng ký ban hành Quyết định phê bình theo kiến nghị của Hội đồng kỷ luật hoặc Chủ tọa phê bình (có ghi biên bản họp) trong Hội nghị giao ban cán bộ chủ chốt).

- CB-GV-NV được nhà trường cử đi học, tập huấn,... nếu đi trễ, về sớm hoặc vắng không phép 02 buổi trở lên (dưới 30% số buổi).

Xếp loại B được nhận thu nhập tăng thêm theo quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

1.3. Loại C: Chưa hoàn thành nhiệm vụ

Chưa hoàn thành các nhiệm vụ được giao (không đạt các tiêu chuẩn thi đua loại B). Cụ thể vi phạm một trong các quy định như sau:

- Xếp loại B của tháng trước, nếu tháng kế tiếp vẫn vi phạm lỗi đó sẽ xếp loại C.

- Nghỉ việc riêng (có phép) ngoài nghỉ lễ, nghỉ tết, nghỉ chế độ (theo Luật Lao động và luật BHXH) đối với CB-NV không quá 04 ngày, đối với GV không quá 12 tiết lý thuyết hoặc 04 ca thực hành (không kể những trường hợp đi công tác, tập huấn, hội họp, những trường hợp GV được xếp thời khóa biểu có quá 12 tiết lý thuyết hoặc 04 ca thực hành trong 03 ngày và những trường hợp đặc biệt sẽ do HĐTD-KT xem xét cụ thể).

- Báo cáo Trưởng đơn vị và Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp về việc có mặt tại đơn vị sau kỳ nghỉ phép, nghỉ hộ sản, ... trễ hạn không quá 05 ngày làm việc không có lý do chính đáng.

- Bỏ trực trong các ngày lễ, tết... khi được nhà trường phân công: 01 lần.

- Bảo vệ chuyên trách bỏ trực: 01 lần.

- GV vào lớp trễ 03 lần từ 05 đến dưới 10 phút, vào lớp trễ 02 lần từ 10 phút trở lên hoặc cho tan lớp sớm hơn giờ quy định 03 lần từ 05 đến dưới 10 phút hoặc 02 lần từ 10 phút trở lên.

- GV bỏ lớp khi đang có giờ dạy: 02 lần.

- GV để HSSV vi phạm ATLĐ, BHLĐ trong giờ học thực hành: 03 lần.

- Vắng coi thi không có lý do: 01 lần.

- Nghỉ 02 buổi làm việc (không phép); vắng hội họp của chính quyền, đoàn thể, nghỉ dạy không phép 02 lần (mỗi lần 01 ngày).

- CB-GV-NV vi phạm quy định về công tác giảng dạy, quy chế chuyên môn nghiệp vụ: 02 lần.

- Tự ý cho HSSV nghỉ học, hoặc tự ý thay đổi giờ dạy không báo cáo Trưởng khoa hoặc không chấp hành sự phân công công tác của Trưởng đơn vị: 02 lần.

- Ra đề thi hoặc đáp án sai: 02 lần.

- Duyệt đề thi sai: 03 lần.

- Vi phạm Quy định về đạo đức nhà giáo: 01 lần.

- Cố ý phá hoại tài sản của Nhà trường hoặc của người khác: 1 lần

- Sử dụng điện thoại di động trong khi lên lớp: 03 lần.

- Sử dụng điện thoại di động trong khi coi, chấm thi: 01 lần.

- Vi phạm quy định về vị trí để xe trong trường, quy định về chạy xe trong khuôn viên nhà trường (khi không được phép): 02 lần.

- Vi phạm quy định không được hút thuốc trong trường học: 02 lần

- Không nộp các loại báo cáo, kế hoạch, danh sách, bảng chấm công, gia hạn thời gian mượn sách tại thư viện đúng thời hạn quy định, báo cáo sai sự thật: 02 lần.

- CB-NV lập hồ sơ chuyên môn – nghiệp vụ có sai sót 03 lần/ tháng.

- CB-NV đi làm trễ hoặc về sớm 10 phút trở lên: 03 lần.

- Là Trưởng đơn vị mà trong tháng đơn vị có từ 40% cá nhân xếp thi đua loại B, C, D, E

- CB-GV-NV đi học trễ 02 lần, hoặc về sớm 02 lần từ 20 phút trở lên (khi không được phép).

- CB-GV-NV được nhà trường cử đi học, tập huấn..., nếu đi trễ, về sớm hoặc vắng không phép từ 30% số buổi học trở lên.

Xếp loại C được nhận thu nhập tăng thêm theo quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

1.4. Loại D: Không hoàn thành nhiệm vụ, số lần vi phạm vượt quá tiêu chuẩn của loại C.

Xếp loại D không được nhận thu nhập tăng thêm.

1.5. Loại E: Không xếp loại - Không đạt các tiêu chuẩn A, B, C, D, vi phạm một trong các nội dung sau:

- Nghỉ không hưởng lương liên tục từ 15 ngày làm việc trở lên sẽ không xếp loại thi đua 1 tháng.

- Đi học tập trung không đạt kết quả đúng thời gian quy định.

- Vi phạm luật giao thông: 01 lần

- Bị kỷ luật từ khiển trách trở lên (áp dụng trong 12 tháng tính từ ngày Quyết định có hiệu lực)

- Trường hợp sinh con thứ 3 trở lên (áp dụng trong 12 tháng tính từ ngày cá nhân báo cáo với nhà trường, có ngày công làm việc thực tế và HĐTD-KT của trường thu thập đủ thông tin liên quan để xem xét, kết luận có vi phạm)

- Vi phạm Luật Hôn nhân gia đình, Luật Bình đẳng giới (căn cứ giấy xác nhận của các cấp có thẩm quyền)

- Cung cấp thông tin, tài liệu của đơn vị cho các cá nhân và tổ chức gây ảnh hưởng đến uy tín và quyền lợi của Nhà trường khi chưa được phép của Hiệu trưởng (đồng thời sẽ đề nghị xem xét kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm)

Xếp loại E không được nhận thu nhập tăng thêm.

1.6. Xếp loại danh nghĩa đối với những trường hợp:

- Nghỉ hộ sản theo chế độ quy định của Nhà nước về thời gian hộ sản.

- Nghỉ ốm, tai nạn, nghỉ con ốm có y chứng hợp lệ nhưng không được hưởng lương do BHXH chi trả và số ngày nghỉ trên 70% số ngày làm việc trong tháng.

- Được nhà trường cử đi học tập trung, bồi dưỡng ngắn hạn từ 70% số ngày làm việc trong tháng trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì xếp loại A danh nghĩa để kết hợp với thời gian công tác ở trường bình xét danh hiệu thi đua.

Xếp loại thi đua danh nghĩa không được nhận thu nhập tăng thêm.

Lưu ý: Tiền lương theo hệ số điều chỉnh được tính căn cứ vào số ngày công thực làm việc trong tháng của CB-GV-NV. Các ngày nghỉ tang gia, hiếu hỉ được tính vào ngày công để tính tiền lương điều chỉnh. Đối với các trường hợp đi công tác, đi học, tập huấn trong nước, nếu đã nhận chế độ công tác phí sẽ không nhận phụ cấp cơm trưa, nhưng những ngày đó vẫn được tính tiền lương điều chỉnh.

2. Tiêu chuẩn thi đua cá nhân học kỳ:

2.1. Điều kiện để được xét thi đua học kỳ:

- Đối với CB-GV-NV đang công tác tại trường phải có số tháng được xếp loại thi đua là 100% (kể cả các tháng xếp loại danh nghĩa), đối với trường hợp mới nhận công tác **hoặc có 1 tháng không xếp loại do ốm đau, tai nạn**, phải có số tháng được xếp loại thi đua (kể cả các tháng xếp loại danh nghĩa) ít nhất là 04 tháng trong học kỳ.
- Cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm nếu đạt kết quả từ loại trung bình trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì thời gian học tập được tính vào thời gian công tác tại trường để được bình xét danh hiệu thi đua học kỳ.

2.2. Xếp loại A học kỳ: Phải đạt các tiêu chuẩn sau:

- **Đối với học kỳ 05 tháng (công tác đủ 05 tháng).**
 $5 \text{ THÁNG A} = \text{Cả học kỳ loại A.}$
 $\text{HOẶC } 4A + 1B = A.$
 $\text{HOẶC } 3A + 2B = A.$
- **Học kỳ 05 tháng nhưng công tác 04 tháng (chỉ áp dụng với trường hợp mới nhận công tác còn các trường hợp khác không áp dụng).**
 $4 \text{ THÁNG A} = \text{Cả học kỳ loại A.}$
 $\text{HOẶC } 3A + 1B = A$
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Đảm bảo ngày công trong học kỳ, số ngày nghỉ ốm (ốm, tai nạn, nghỉ con ốm) có phép nhưng không có y chứng hợp lệ (không có giấy xuất viện hoặc không có giấy cho nghỉ của bệnh viện), nghỉ việc riêng (có phép) ngoài nghỉ lễ, nghỉ tết, nghỉ chế độ (theo Luật Lao động và Luật BHXH) đối với CB-NV không quá 8 ngày; GV không quá 24 tiết lý thuyết, hoặc 8 ca thực hành trong học kỳ.
- Đối với diện được cử đi học tập trung, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm, kết quả học tập cuối khóa phải đạt trung bình trở lên.
- Đối với diện được cử đi học tập trung từ 1 năm trở lên, kết quả học tập cuối khóa phải đạt khá trở lên.
- Không vi phạm các quy định của Nhà trường, Nhà nước.

2.3. Xếp loại B học kỳ: Phải đạt các tiêu chuẩn sau:

- **Đối với Học kỳ 05 tháng (công tác đủ 5 tháng).**
 $2A + 3B = B.$
 $\text{HOẶC } 2A + 2B + 1C = B.$
 $\text{HOẶC } 1A + 4B = B.$
 $\text{HOẶC } 4A + 1C = B.$
 $\text{HOẶC } 3A + 1B + 1C = B.$
 $\text{HOẶC } 4A + 1B = B \text{ (1B do nhận Quyết định phê bình cấp trường.)}$

- **Học kỳ 05 tháng nhưng công tác 04 tháng (chỉ áp dụng với trường hợp mới nhận công tác hoặc có 1 tháng không xếp loại do ốm đau, tai nạn, còn các trường hợp khác không áp dụng).**

$$2A + 2B = B.$$

$$\text{HOẶC } 1A + 3B = B.$$

$$\text{HOẶC } 3A + 1C = B.$$

$$\text{HOẶC } 2A + 1B + 1C = B.$$

$$\text{HOẶC } 3A + 1B = B \text{ (1B do nhận Quyết định phê bình cấp trường.)}$$

- Hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Số ngày nghỉ ốm (ốm, tai nạn, nghỉ con ốm) có phép nhưng không có y chứng hợp lệ (Không có giấy xuất viện hoặc không có giấy cho nghỉ của bệnh viện), nghỉ việc riêng (có phép) ngoài nghỉ lễ, nghỉ tết, nghỉ chế độ (theo luật Lao động và luật BHXH) đối với CB-NV không quá 10 ngày, với GV không quá 30 tiết lý thuyết hoặc 10 ca thực hành trong học kỳ.

- Nếu diện được cử đi học tập trung từ 1 năm trở lên, kết quả học tập đạt trung bình.

- Không vi phạm các quy định của Nhà trường, Nhà nước.

2.4. Xếp loại C học kỳ: Đạt các tiêu chuẩn sau:

- **Đối với Học kỳ 05 tháng (công tác đủ 05 tháng)**

$$\text{HOẶC } 1A + 2B + 2C = C.$$

$$\text{HOẶC } 1A + 3B + 1C = C.$$

$$\text{HOẶC } 3A + 2C = C.$$

$$\text{HOẶC } 4B + 1C = C.$$

$$\text{HOẶC } 3B + 2C = C.$$

- **Học kỳ 05 tháng nhưng công tác 04 tháng (chỉ áp dụng với trường hợp mới nhận công tác hoặc có 1 tháng không xếp loại do ốm đau, tai nạn, còn các trường hợp khác không áp dụng).**

$$2A + 2C = C.$$

$$\text{HOẶC } 1A + 2B + 1C = C.$$

$$\text{HOẶC } 2B + 2C = C.$$

$$\text{HOẶC } 3B + 1C = C.$$

- Chưa hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Số ngày nghỉ ốm (ốm, tai nạn, nghỉ con ốm) có phép nhưng không có y chứng hợp lệ (không có giấy xuất viện hoặc không có giấy cho nghỉ của bệnh viện), nghỉ việc riêng (có phép) ngoài nghỉ lễ, nghỉ tết, nghỉ chế độ (theo luật Lao động và luật BHXH) đối với CB-NV không quá 12 ngày; đối với GV không quá 36 tiết lý thuyết hoặc 12 ca thực hành trong học kỳ.

- Nếu diện được cử đi học tập trung 1 năm trở lên, kết quả học tập đạt dưới trung bình.

2.5. Xếp loại D học kỳ:

Không hoàn thành nhiệm vụ được giao và không đạt các loại A, B, C sẽ xếp loại D.

2.6. Xếp loại E học kỳ:

- Bị kỷ luật từ khiển trách trở lên (áp dụng cho học kỳ nhận quyết định kỷ luật)
- Có 2 tháng trở lên không xếp loại.

* Trường hợp ngoài lý do nghỉ không hưởng lương, nếu cá nhân có 02 tháng/HK xếp loại D hoặc E, 03 tháng/HK xếp loại C thì các đơn vị tổ chức họp kiểm điểm cá nhân, sau đó đề nghị hình thức kỷ luật trình hội đồng kỷ luật Nhà trường xem xét.

2.7. Xếp loại danh nghĩa học kỳ:

Tất cả các tháng xếp loại danh nghĩa trong học kỳ được tính để xét danh hiệu thi đua khen thưởng học kỳ đó. *Tiền thưởng thi đua học kỳ tính theo tỉ lệ số tháng thực tế làm việc.*

Lưu ý: Các công thức xếp loại thi đua như trên được tham khảo để xếp loại thi đua học kỳ. Những trường hợp đặc biệt sẽ do HĐTD-KT xem xét cụ thể và quyết định.

3. Tiêu chuẩn thi đua năm học:

Học kỳ 1	Học kỳ 2	Cả năm
A	A	A
A	B	B
A	C	B
A	D	C
A	E	D
B	A	A
B	B	B
B	C	C
B	D	C
B	E	E
C	A	B
C	B	B
C	C	C
C	D	D
C	E	E
D	A	B
D	B	C
D	C	C
D	D	D
D	E	E
E	A	C
E	B	D
E	C	E
E	D	E

Xếp loại E đối với cá nhân bị kỷ luật từ khiển trách trở lên (áp dụng cho xếp loại năm học nhận quyết định kỷ luật)

Lưu ý: Các công thức xếp loại thi đua như trên được tham khảo để xếp loại thi đua năm học. Những trường hợp đặc biệt sẽ do HĐTD-KT xem xét cụ thể và quyết định.

3.1. Tiêu chuẩn thi đua cá nhân năm học:

Tất cả các danh hiệu thi đua phải được đăng ký từ đầu năm học, có đăng ký thi đua và đăng ký thi đua đúng thủ tục, đúng thời hạn mới được bình xét danh hiệu thi đua.

3.1.1. Danh hiệu “Lao động tiên tiến”:

Danh hiệu “Lao động tiên tiến” (LĐTT) được xét tặng hàng năm (mỗi năm 01 lần) cho CB-GV-NV đạt các tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao.
- 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, tích cực tham gia các phong trào thi đua.

- Tích cực học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn, nghiệp vụ.
- Có đạo đức, lối sống lành mạnh.
- Đối với GV giảng dạy ở trường THPT cụ thể là: Thực hiện đúng, đủ chương trình, thực hiện nghiêm túc quy chế, quy định của ngành, của cơ sở giáo dục như: Soạn bài, chấm bài, lên lớp, kiểm tra đánh giá học sinh, sử dụng đồ dùng dạy học, hồ sơ sổ sách đầy đủ theo quy định; giảng dạy đạt chất lượng tốt trong cả năm học nhất là các kỳ hội giảng, thao giảng được đồng nghiệp đánh giá xếp loại và suy tôn; đạt hiệu quả cao trong giáo dục HS theo mục tiêu, nguyên lý giáo dục; tổ chức, quản lý tốt HS có hoàn cảnh khó khăn. Xây dựng mối quan hệ mật thiết giữa Nhà trường, gia đình và các lực lượng xã hội phối hợp giáo dục HS trong và ngoài Nhà trường.

- Đối với GV giảng dạy ở bậc TCCN, CĐ cụ thể là: giỏi chuyên môn, có uy tín với đồng nghiệp, được HSSV kính trọng, thực hiện mục tiêu đào tạo có chất lượng và hiệu quả. Hoàn thành khối lượng, nội dung kiến thức của môn học theo đúng lịch trình giảng dạy của khoa, trường. Bài giảng đảm bảo tính chính xác, khoa học, cập nhật được những thông tin, thành tựu khoa học mới, sát đối tượng và thực tiễn Việt Nam. Thông qua các bài tập, thí nghiệm, thực hành, thực tập bổ sung, củng cố lý thuyết, có những giải pháp để rèn luyện phương pháp thực nghiệm khoa học, hình thành kỹ năng, phẩm chất, năng lực nghề nghiệp cho SV; hướng dẫn SV hoàn thành đúng thời hạn tiểu luận, bài tập lớn, thiết kế, khóa luận, đồ án, luận văn tốt nghiệp.

- Đối với cá nhân chuyên công tác; cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm xem xét, bình bầu danh hiệu LĐTT. (Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan cũ từ 06 tháng trở lên phải có ý kiến nhận xét của cơ quan cũ)

- Trường hợp cá nhân được điều động, biệt phái đến cơ quan, đơn vị khác trong 1 thời gian nhất định thì việc xem xét, bình bầu danh hiệu LĐTT do cơ quan, đơn vị điều động, biệt phái xem xét quyết định (có ý kiến nhận xét của cơ quan, đơn vị tiếp nhận cá nhân được điều động, biệt phái).

* Trong năm, cá nhân có đăng ký thi đua hoàn thành tốt nhiệm vụ (bao gồm hoàn thành số lượng và chất lượng các công việc được giao đạt năng suất, chất

lượng, hiệu quả cao) mới được xét công nhận danh hiệu LĐT. LĐT được chọn trong những người hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Lưu ý:

Không xét tặng danh hiệu LĐT đối với một trong các trường hợp sau:

- Mới tuyển dụng dưới 10 tháng.
- Nghỉ làm việc tổng cộng từ 40 ngày làm việc trở lên.
- Bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

Công thức:

HK I A + HKII A: cả năm xếp loại LĐT.

HK I B + HKII A: cả năm xếp loại LĐT.

Các trường hợp được cử đi học, bồi dưỡng từ 01 năm trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, có kết quả học tập từ loại khá trở lên thì năm đó được xếp tương đương danh hiệu LĐT (danh hiệu LĐT danh nghĩa) để làm căn cứ xét tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng khác

Các trường hợp còn lại đều không đạt LĐT.

3.1.2. Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”:

Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” (CSTĐCS) được xét tặng hàng năm (mỗi năm 01 lần) vào cuối năm học cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- Đạt LĐT.
- Tất cả các tháng trong năm học phải đạt loại A.
- Có sáng kiến cải tiến kỹ thuật hoặc giải pháp công tác, hoặc có đề tài nghiên cứu hoặc áp dụng công nghệ mới để tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả công tác, được Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp trường đánh giá và công nhận.
- Đạt công đoàn viên xuất sắc.
- Gương mẫu chấp hành chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có tinh thần tự lực cánh sinh, nêu cao tinh thần đoàn kết tương trợ, tích cực tham gia các phong trào thi đua, là hạt nhân nòng cốt trong phong trào thi đua của đơn vị.
- Tích cực học tập: Chính trị, văn hóa, kỹ thuật nghiệp vụ. Nếu là cán bộ quản lý phải thể hiện rõ năng lực tổ chức thực hiện, tham mưu tốt cho Ban Giám hiệu.

Ngoài các tiêu chuẩn trên CB-GV phải đạt các tiêu chuẩn sau:

+ **Đối với Ban Giám hiệu:** Quản lý đơn vị đạt tiên tiến cấp ngành trở lên, trong đơn vị phải có 70% cá nhân đạt danh hiệu LĐT.

+ **Đối với Giảng viên - giáo viên giảng dạy ở bậc TCCN và CD:** Điểm dự giờ đạt 17 điểm trở lên.

+ **Đối với Giáo viên giảng dạy ở Trường THPT:**

- Ngày giờ công đạt 8.5.
- Giáo viên có tiết thao giảng cụm đạt loại giỏi.
- Kiêm nhiệm đạt từ tiên tiến trở lên.

Ghi chú: Theo điều 5, thông tư 07/2014/TT-BNV ngày 29 tháng 8 năm 2014 quy định: Tỷ lệ cá nhân được công nhận danh hiệu CSTĐCS do bộ, ban ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương quy định nhưng không quá 15% tổng số cá nhân đạt danh hiệu LĐTT. Nhà trường khuyến khích toàn thể CC, VC, NLĐ đăng ký đề tài sáng kiến kinh nghiệm hoặc nghiên cứu khoa học. Cuối năm Hội đồng Khoa học và Đào tạo nhà trường sẽ chấm điểm từng đề tài, từ đó xét chọn danh hiệu CSTĐCS theo các tiêu chí sau:

- Chọn đề tài sáng kiến kinh nghiệm hoặc nghiên cứu khoa học đạt điểm từ cao xuống thấp trong tổng số sáng kiến kinh nghiệm của CC, VC, NLĐ đạt danh hiệu LĐTT của đơn vị theo tỷ lệ quy định.

- 100% số tháng trong năm học, cá nhân đạt loại A

- Cá nhân được đánh giá là chấp hành tốt nội quy, quy chế của trường và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao...

Những cá nhân không đạt danh hiệu CSTĐCS nhưng có đề tài sáng kiến kinh nghiệm hoặc nghiên cứu khoa học đạt số điểm trên 50 và đề tài có khả năng ứng dụng vào thực tế công tác, sẽ được công nhận đề tài sáng kiến kinh nghiệm hoặc nghiên cứu khoa học cấp trường.

3.1.3. Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Thành phố”:

Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Thành phố” (CSTĐTP) được xét tặng hàng năm vào cuối năm học.

Danh hiệu CSTĐTP được HĐĐ-KT của trường xét chọn và đề nghị cho cá nhân có thành tích xuất sắc trong số những cá nhân có 03 lần liên tục đạt danh hiệu CSTĐCS. Số lượng CSTĐTP trên cơ sở quy định của Thông tư 07/2014/TT-BNV ngày 29 tháng 8 năm 2014.

3.1.4. Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”:

Theo tiêu chuẩn và hướng dẫn của hội đồng thi đua ngành.

3.1.5. Khen thưởng từng mặt công tác: Được bình xét cuối năm học hoặc theo từng đợt thi đua.

3.2. Tiêu chuẩn thi đua tập thể (Chỉ xét cuối năm học).

3.2.1. Danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc”: Đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Sáng tạo, vượt khó hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

- 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 LĐTT.

- d) Có cá nhân đạt danh hiệu CSTĐCS 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 và pháp luật của Nhà nước.

Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” được xét tặng hàng năm.

3.2.2. Danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến”: Đạt các tiêu chuẩn sau:

- 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 đạt danh hiệu LĐTT 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.

Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” được xét tặng hàng năm.

Lưu ý:

- Đơn vị có cá nhân bị thi hành kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên thì không bình xét thi đua.
- Đơn vị có CB-GV-NV sinh con thứ 03 sẽ bị hạ bậc thi đua.

Mục III

THỦ TỤC- HỒ SƠ -QUY TRÌNH XÉT CHỌN

1. Thẩm quyền quyết định các danh hiệu thi đua:

1.1 Thi đua tháng:

- Trưởng đơn vị căn cứ vào tiêu chuẩn thi đua, chịu trách nhiệm xét thi đua cho các thành viên thuộc đơn vị mình hàng tháng, đảm bảo 100% thành viên được xếp loại. Nếu HĐĐ-KT phát hiện ra những việc xét sai trái của đơn vị thì Trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm trước HĐĐ-KT và bị xử lý thi đua trong tháng đó.
- Trên cơ sở đề nghị của tập thể đơn vị, thường trực HĐĐ-KT quyết định mức xếp loại thi đua của Trưởng đơn vị và cá nhân trong toàn trường.
- Trên cơ sở đề nghị của thường trực HĐĐ-KT, Chủ tịch HĐĐ-KT quyết định mức xếp loại thi đua của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

1.2 Danh hiệu “Lao động tiên tiến”: (xét theo năm học).

Với đơn vị nhà trường thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo (Trường cao đẳng, Trung cấp chuyên nghiệp...), HĐĐ-KT nhà trường đề nghị HĐĐ-KT ngành giáo dục – đào tạo đề nghị Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định công nhận.

1.3 Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”: (xét theo năm học)

Với đơn vị nhà trường thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo (Trường cao đẳng, Trung cấp chuyên nghiệp...), HĐĐ-KT nhà trường đề nghị HĐĐ-KT ngành giáo dục – đào tạo đề nghị Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định công nhận.

1.4 Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp thành phố, cấp bộ”: (xét theo năm học).

Với hệ thống trường, đơn vị của ngành giáo dục – đào tạo thuộc tỉnh, thành phố quản lý: Hội đồng thi đua cấp dưới (trường) giới thiệu HĐĐ-KT ngành giáo dục – đào tạo báo cáo HĐĐ-KT tỉnh, thành phố quyết định công nhận.

2. Hồ sơ đề nghị khen thưởng:

Khi xét chọn các đơn vị và cá nhân phải đầy đủ các hồ sơ sau:

2.1 Hồ sơ đối với cá nhân:

- Báo cáo thành tích cá nhân (theo mẫu).
- Báo cáo sáng kiến hoặc cải tiến kinh nghiệm (theo mẫu).

2.2 Hồ sơ đối với đơn vị tập thể:

Báo cáo thành tích của đơn vị (theo mẫu)

3. Thủ tục đề nghị, quy trình khen thưởng:

Quá trình xét chọn phải qua các bước sau:

3.1 Đối với cá nhân:

3.1.1. Xét chọn ở đơn vị:

- Cá nhân đọc báo cáo thành tích, báo cáo sáng kiến hoặc cải tiến và tự đánh giá đạt danh hiệu.
- Tập thể bỏ phiếu tín nhiệm (phải đạt 2/3 số phiếu thuận).
- Văn bản các đơn vị đề nghị HĐTD-KT của trường xét.

3.1.2. Xét chọn ở Hội đồng thi đua và Hội đồng khoa học và Đào tạo.

- Hội đồng Khoa học và Đào tạo: Xét duyệt, chấm sáng kiến kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học...
- HĐTD-KT xét, thảo luận đối chiếu tiêu chuẩn.
- Bỏ phiếu lựa chọn (phải đạt 2/3 phiếu thuận).

3.1.3. Hiệu trưởng:

Hiệu trưởng căn cứ vào đề nghị của HĐTD-KT để quyết định các danh hiệu thi đua.

3.2 Đối với tập thể:

- Được đơn vị đồng ý đạt danh hiệu tập thể “Lao động xuất sắc” (phải được 2/3 số phiếu thuận).
- HĐTD-KT xem xét, đối chiếu tiêu chuẩn và đề nghị Hội đồng thi đua Sở Giáo dục - Đào tạo xét.

4. Mức thưởng: Các mức thưởng được quyết định trong văn bản Quy chế chi tiêu nội bộ được thông qua tại “Hội nghị Đại biểu cán bộ, công chức, viên chức”; Riêng các mức thưởng cho CSTĐCS, CSTĐTP trở lên, do cấp ban hành quyết định khen thưởng chi.

5. Kết quả xếp loại thi đua là một trong những căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của CC, VC, NLD trong nhà trường (Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm).

5.1 Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Cá nhân phải đạt các tiêu chí sau:

- Có sáng kiến kinh nghiệm hoặc đề tài nghiên cứu khoa học đã được Hội đồng Khoa học và Đào tạo nhà trường chấm đạt
- 100% các tháng trong năm học xếp loại A.

- Hoàn thành 100% khối lượng công tác được giao theo quy định.
- Cuối năm học, khi xem xét toàn diện các mặt phần đầu của cá nhân, tập thể đơn vị thống nhất đề nghị xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

5.2 Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ: Cá nhân phải đạt các tiêu chí sau:

- Có sáng kiến kinh nghiệm hoặc đề tài nghiên cứu khoa học đã được Hội đồng Khoa học và Đào tạo nhà trường chấm đạt (trường hợp người lao động là hợp đồng trường có trình độ dưới cao đẳng thì Trưởng đơn vị nhận xét, đánh giá trình Hiệu trưởng từng trường hợp cụ thể).
- Hầu hết các tháng trong năm học xếp loại A, có tối đa 2 tháng trong năm học xếp loại B hoặc 1 tháng xếp loại C.
- Hoàn thành 100% khối lượng công tác được giao theo quy định.
- Cuối năm học, khi xem xét toàn diện các mặt phần đầu của cá nhân, tập thể đơn vị thống nhất đề nghị xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ

5.3 Cá nhân hoàn thành nhiệm vụ: Cá nhân phải đạt các tiêu chí sau:

- Có sáng kiến kinh nghiệm hoặc đề tài nghiên cứu khoa học đã được Hội đồng Khoa học và Đào tạo nhà trường chấm đạt (trường hợp người lao động là hợp đồng trường có trình độ dưới cao đẳng thì Trưởng đơn vị nhận xét, đánh giá trình Hiệu trưởng từng trường hợp cụ thể).
- Đa số các tháng trong năm học xếp loại A, có tối đa 4 tháng trong năm học xếp loại B (hoặc 2 tháng xếp loại C, hoặc 1 tháng xếp loại D)
- Hoàn thành từ 70% đến dưới 100% khối lượng công tác được giao theo quy định.
- Cuối năm học, khi xem xét toàn diện các mặt phần đầu của cá nhân, tập thể đơn vị thống nhất đề nghị xếp loại hoàn thành nhiệm vụ

5.4 Cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ:

- Hoàn thành dưới 70% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết;
- Chưa nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao;
- Thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ không đạt yêu cầu;
- Vi phạm quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ;
- Vi phạm quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của viên chức, gây phiền hà, sách nhiễu với nhân dân đến mức phải xử lý kỷ luật;
- Có hành vi chia rẽ nội bộ, gây mất đoàn kết tại cơ quan, đơn vị;
- Không có tinh thần phối hợp với đồng nghiệp, cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ để ảnh hưởng đến kết quả hoạt động của đơn vị;
- Vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật trong thực hiện nhiệm vụ đến mức phải xử lý kỷ luật.
- Cuối năm học, khi xem xét toàn diện các mặt phần đầu của cá nhân, tập thể đơn vị thống nhất đề nghị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

Lưu ý:

Đối với viên chức quản lý, ngoài việc xếp loại đánh giá theo các tiêu chí trên còn thực hiện theo đúng quy định về xếp loại, đánh giá viên chức quản lý trong Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ.

Những trường hợp đặc biệt, việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của CC, VC, NLĐ sẽ do HĐĐĐ-KT xem xét cụ thể và quyết định.

Mục IV

THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG THI ĐUA – KHEN THƯỞNG

- Thành phần HĐĐĐ-KT được thành lập căn cứ theo quy định của Thông tư số 12/2012/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 04 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành giáo dục.

+ Mức xếp loại thi đua tháng do thường trực HĐĐĐ-KT cấp trường đánh giá.

+ Mức xếp loại thi đua học kỳ, năm học do HĐĐĐ-KT cấp trường đánh giá.

- Quy định này thay thế các quy định tiêu chuẩn thi đua trước đây và được áp dụng kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo TP.HCM;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trực thuộc trường;
- Lưu: VT, TC-HC-TH.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc