

Số: 1274 /QuyĐ-LTT-TĐ Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 11 năm 2018

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 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

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 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 Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về công tác thi đua khen thưởng tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 35/2015/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành giáo dục;

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 1156/QĐ-LTT-TC ngày 23 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành “Quy chế làm việc” của trường;

Căn cứ Quyết định số 1157/QĐ-LTT-TC ngày 23 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành “Nội quy cơ quan” của trường;

Căn cứ Quyết định số 1225/QĐ-LTT-ĐT ngày 05 tháng 11 năm 2018 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên, giáo viên giảng dạy bậc cao đẳng và trung cấp;

Căn cứ các ý kiến đóng góp của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng (HĐTĐ-KT), Hội đồng khoa học và Hội nghị Đại biểu cán bộ, công chức, viên chức năm

học 2018 – 2019 vào ngày 27 tháng 10 năm 2018 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh,

Nay quy định “Tiêu chuẩn thi đua” của Trường Cao đẳng 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 cơ sở.
- Lao động tiên tiến.
- Xếp loại A, B, C, D, E.
- Xếp loại danh nghĩa.
- Các mức xếp loại thi đua và danh hiệu thi đua được xét theo từng tháng, từng học kỳ và năm học.

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 Bộ luật Lao động 2012 và Luật Bảo hiểm xã hội 2014) đối với cán bộ - nhân viên (CB-NV) không quá 02 ngày, đối với giảng viên - giáo viên (GV) không quá 10 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 10 tiết dạy lý thuyết hoặc có quá 03 ca dạy thực hành trong 02 ngày và những trường hợp đặc biệt sẽ do HĐTD-KT xem xét cụ thể).

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 Bộ luật Lao động 2012 và Luật Bảo hiểm xã hội 2014) không quá 03 ngày đối với CB-NV; đối với GV nghỉ không quá 15 tiết dạy lý thuyết hoặc 04 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 12 tiết dạy lý thuyết hoặc 04 ca dạy thực hành trong 03 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 thời gian nghỉ ốm, nghỉ phép, nghỉ hộ sản, ... trễ hạn 01 ngày không có lý do chính đáng.

- GV vào lớp trễ hoặc cho lớp nghỉ sớm 02 lần từ 05 đến dưới 10 phút, vào lớp trễ hoặc cho lớp nghỉ sớm 01 lần từ 10 phút trở lên.

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

- 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 Tổ Thanh tra – Pháp chế 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 (đồng thời phải bồi thường theo quy định của Nhà nước).

- Trong giờ dạy của GV, có học sinh sinh viên (HSSV) không chấp hành nội quy hoặc vi phạm an toàn lao động, bảo hộ lao động: 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 các buổi họp của chính quyền (họp giao ban, họp khoa, họp toàn trường...), họp đoàn thể, chào cờ, học chính trị, nghe thời sự, nghỉ họp không phép hoặc có xin phép mà chưa được chủ tọa cuộc họp chấp thuận: 01 lần.

- CB-GV-NV (trừ NV tổ Môi trường và NV tổ Bảo vệ) không đọc các thông tin, thông báo trên phần mềm Egov dẫn đến việc không thực hiện hoặc thực hiện trễ hạn các yêu cầu công việc do Nhà trường, đơn vị phân công, gây ảnh

hưởng đến tiến độ công tác chung của Trường và của đơn vị từ 02 đến 03 lần trong tháng.

- Ra đề thi hoặc đáp án sai: 01 lần.
- GV chấm bài thi có chênh lệch điểm từ 1,5 đến 2,0 điểm so với điểm chấm phúc khảo.
- Vi phạm quy định sử dụng điện thoại di động làm việc riêng trong giờ giảng dạy trên lớp: 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, bỏ giờ sinh hoạt chủ nhiệm hoặc cố vấn học tập: 01 lần.
- Vi phạm quy định về vị trí để xe trong trường, vi phạm quy định về đi 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, chứng chỉ các khóa bồi dưỡng, gia hạn thời gian mượn sách tại thư viện đúng thời hạn quy định, báo cáo sai sự thật: 01 lần.
- Là trưởng đơn vị mà trong tháng đơn vị có từ 30% cá nhân trở lên xếp thi đua loại B, C, D, E hoặc để xảy ra sự việc ảnh hưởng đến an ninh trật tự, vệ sinh môi trường của Nhà trường.
- CB-GV-NV đi họp trễ 01 lần, hoặc về sớm 01 lần từ 20 phút trở lên (khi chưa được phép).
- Bị phê bình cấp trường (Hiệu trưởng ký ban hành thông báo phê bình theo kiến nghị của Hội đồng kỷ luật hoặc theo chỉ đạo của chủ tọa 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 từ 20% thời gian của khóa học trở lên (theo thông báo của đơn vị tổ chức lớp học).
- CB-GV-NV vi phạm quy định khác trong công tác giảng dạy, quy chế, quy định chuyên môn nghiệp vụ và thực tập tại doanh nghiệp: 01 lần.

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 20 tiết dạy lý thuyết hoặc 05 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

15 tiết dạy lý thuyết hoặc 05 ca dạy thực hành trong 04 ngày và những trường hợp đặc biệt sẽ do HĐTĐ-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 hoặc cho lớp nghỉ sớm 03 lần từ 05 đến dưới 10 phút; vào lớp trễ hoặc cho lớp nghỉ sớm 02 lần từ 10 phút đến dưới 20 phút; vào lớp trễ hoặc cho lớp nghỉ sớm 1 lần từ 20 phút trở lên.

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

- 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).

- 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.

- GV chấm bài thi có chênh lệch điểm trên 2,0 điểm so với điểm chấm phúc khảo.

- 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

- Vi phạm quy định sử dụng điện thoại di động làm việc riêng trong giờ giảng dạy trên lớp: 03 lần.

- Vi phạm quy định về vị trí để xe trong trường, vi phạm quy định về đi xe trong khuôn viên nhà trường (khi chưa 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, chứng chỉ các khóa bồi dưỡng, gia hạn thời gian mượn sách tại thư viện đúng thời hạn quy định, báo cáo sai sự thật: 02 lần.

- CB-GV-NV (trừ NV tổ Môi trường và NV tổ Bảo vệ) không đọc các thông tin, thông báo trên phần mềm Egov dẫn đến việc không thực hiện hoặc thực hiện trễ hạn các yêu cầu công việc do Nhà trường, đơn vị phân công, gây ảnh hưởng đến tiến độ công tác chung của Trường và của đơn vị từ 04 lần trở lên trong tháng.

- 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 họp 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 40% thời gian của khóa học trở lên.

- CB-GV-NV vi phạm quy định khác trong công tác giảng dạy, quy chế, quy định chuyên môn nghiệp vụ và thực tập tại doanh nghiệp: 02 lần.

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:

- Cá nhân nghỉ việc riêng, thôi việc, nghỉ không hưởng lương liên tục từ 15 ngày làm việc trở lên sẽ không xếp loại thi đua 1 tháng.

- Cá nhân được nhà trường cử đi học nhưng không hoàn thành 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 HĐLĐ-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 và đã được hưởng các chế độ của khóa 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:**

a. Thu nhập tăng thêm 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 thu nhập tăng thêm.

b. CB-GV-NV nghỉ phép hoặc nghỉ việc riêng gửi đơn trước 01 ngày làm việc và phải được sự đồng ý của trưởng đơn vị, Ban Giám hiệu.

c. Các trường hợp nghỉ đột xuất; đi làm, đi dạy trễ do nguyên nhân khách quan được xác định là không vi phạm khi cá nhân, đơn vị thực hiện báo cáo kịp thời các bước sau đây:

- 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.

- Trường hợp CB-GV-NV đi làm, đi dạy, đi họp... trễ do kẹt xe, ốm đau, tai nạn ... cá nhân phải báo cáo kịp thời ngay tại thời điểm xảy ra sự cố cho lãnh đạo đơn vị hay chủ tọa cuộc họp. Đồng thời lãnh đạo đơn vị phải báo cho tổ Thanh tra-Pháp chế hoặc phòng Tổ chức-Hành chính-Tổng hợp. Tất cả những trường hợp đến trễ do tổ Thanh tra-Pháp chế hoặc phòng Tổ chức Hành chính Tổng hợp ghi nhận gửi về đơn vị thì trưởng đơn vị phải tổ chức xét thi đua và xếp loại thi đua đúng mức vi phạm của cá nhân. Căn cứ vào giải trình của cá nhân (nếu có) và ý kiến đề xuất của đơn vị, tùy vào mức độ vi phạm cụ thể, Thường trực Hội đồng Thi đua Nhà trường xem xét, quyết định.

Trưởng đơn vị được giải quyết cho CB-GV-NV thuộc quyền nghỉ trong thẩm quyền quy định (theo Nội quy cơ quan), trưởng đơn vị nghỉ phải xin phép Hiệu trưởng.

d. Vi phạm những việc CB-GV-NV không được làm theo các quy định hiện hành của nhà nước và nhà trường (Quy chế làm việc và Nội quy cơ quan), tùy theo mức độ vi phạm sẽ hạ bậc thi đua hoặc xem xét kỷ luật.

e. Thực hiện việc gửi đơn thư có nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo phải đúng quy định hiện hành.

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.

- Đối với CB-GV-NV được cấp trên điều động công tác sang đơn vị mới (thuyên chuyển đi, đến), thưởng thi đua tính theo số tháng làm việc thực tế tại trường.

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 tháng xếp loại A = Cả học kỳ loại A.

Hoặc $4A + 1B = A$.

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 tháng xếp loại A = Cả học kỳ loại A.

Hoặc $3A + 1B = A$

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Đảm bảo ngày công trong học kỳ, số ngày nghỉ chế độ (ốm, tai nạn, nghỉ con ốm, nghỉ do vợ sinh con) 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 Bộ luật Lao động 2012 và Luật Bảo hiểm xã hội 2014) đối với CB-NV không quá 8 ngày; GV không quá 24 tiết lý thuyết, hoặc 8 ca thực hành trong học kỳ.

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.

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

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

2.3.1. Đối với Học kỳ 05 tháng (công tác đủ 5 tháng).

$2A + 3B = B$.

Hoặc $2A + 2B + 1C = B$.

Hoặc $1A + 4B = B$.

Hoặc $4A + 1C = B$.

Hoặc $3A + 1B + 1C = B$.

Hoặc $4A + 1B = B$ (1B do nhận Quyết định phê bình cấp trường.)

2.3.2. 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).

$2A + 2B = B$.

Hoặc $1A + 3B = B$.

Hoặc $3A + 1C = B$.

Hoặc $2A + 1B + 1C = B$.

Hoặc $3A + 1B = B$ (1B do nhận Quyết định phê bình cấp trường.)

- Hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Số ngày nghỉ chế độ (ốm, tai nạn, nghỉ con ốm, nghỉ do vợ sinh con) 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 Bộ luật Lao động 2012 và Luật Bảo hiểm xã hội 2014) 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:

2.4.1. Đối với Học kỳ 05 tháng (công tác đủ 05 tháng)

Hoặc $1A + 2B + 2C = C.$

Hoặc $1A + 3B + 1C = C.$

Hoặc $2A + 1B + 2C = C.$

Hoặc $3A + 2C = C.$

Hoặc $4B + 1C = C.$

Hoặc $3B + 2C = C.$

2.4.2. 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).

$2A + 2C = C.$

Hoặc $1A + 2B + 1C = C$

Hoặc $2B + 2C = C.$

Hoặc $3B + 1C = C.$

- Chưa hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Số ngày nghỉ chế độ (ốm, tai nạn, nghỉ con ốm, nghỉ do vợ sinh con) 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 Bộ luật Lao động 2012 và Luật Bảo hiểm xã hội 2014) 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/học kỳ xếp loại D hoặc E, 03 tháng/học kỳ 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 HĐTĐ-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

Học kỳ 1	Học kỳ 2	Cả năm
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)

- CB-GV-NV vắng học chính trị, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ (kể cả có phép) từ 3 buổi trở lên/năm học sẽ hạ 01 bậc thi đua

- CB-GV-NV vắng vì việc riêng trong các cuộc họp do trường tổ chức (kể cả có phép) từ 3 buổi trở lên/năm học sẽ hạ 01 bậc thi đua.

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 HĐTĐ-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 bậc cao đẳng, trung cấp: 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 có tính thực tiễn. 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 HSSV; hướng dẫn HSSV hoàn thành đúng thời hạn tiểu luận, bài tập lớn, thiết kế, khóa luận, đồ án, luận văn tốt nghiệp.
- Đối với cá nhân chuyển 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, xếp loại 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 học, 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 LĐTT. Danh hiệu LĐTT được bình chọn trong những người hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Lưu ý:

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

- Mới tuyển dụng dưới 10 tháng.
- Bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

Công thức:

HK I A + HKII A: cả năm xếp loại LĐTT.

HK I B + HKII A: cả năm xếp loại LĐTT.

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 LĐTT (danh hiệu LĐTT 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 LĐTT.

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 danh hiệu LĐTT.
- 100% số tháng trong năm học 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 Sáng kiến cấp trường đánh giá và công nhận theo yêu cầu của ngành.
- 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 Nhà trường đạt tiên tiến cấp ngành trở lên, trong toàn trường phải có 70% cá nhân đạt danh hiệu LĐTT.

+ **Đối với Giảng viên - giáo viên:** Điểm dự giờ đạt 17 điểm trở lên.

Tỷ lệ cá nhân được công nhận danh hiệu CSTĐCS không quá 15% tổng số cá nhân đạt danh hiệu LĐTТ.

• **Ghi chú:**

- Sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học có phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng ở cấp nào thì được làm căn cứ để xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua ở cấp đó, 01 sáng kiến hoặc 01 đề tài nghiên cứu khoa học chỉ được xem xét đề nghị xét tặng 01 danh hiệu thi đua hoặc 01 hình thức khen thưởng theo quy định. Cuối năm học Hội đồng Sáng kiến nhà trường sẽ chấm điểm từng đề tài, từ đó xét chọn danh hiệu CSTĐCS theo quy định.

- Những cá nhân có đề tài sáng kiến hoặc nghiên cứu khoa học đạt số điểm từ 50 điểm – 80 điểm được Hội đồng Sáng kiến Nhà trường ra quyết định công nhận phạm vi ảnh hưởng cấp Trường; đề tài sáng kiến đạt từ 81 điểm trở lên Hội đồng Sáng kiến Nhà trường gửi lên Hội đồng Thi đua- Khen thưởng ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh thẩm định và ra quyết định công nhận phạm vi ảnh hưởng cấp Sở, ngành.

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 Trường xét chọn, đề nghị cho cá nhân có thành tích xuất sắc trong số những cá nhân có 03 lần liên tục đạt danh hiệu CSTĐCS (Khoản 2 Điều 9 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ)

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) Tập thể đạt danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến”.
- b) Sáng tạo, vượt khó hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.
- c) Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả.
- d) Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 70% cá nhân đạt danh hiệu LĐTТ.
- e) Có cá nhân đạt danh hiệu CSTĐCS và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.
- f) 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 xếp loại.
- Đơn vị có CB-GV-NV sinh con thứ 03 sẽ hạ 01 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 HĐĐĐ-KT phát hiện ra những việc xét sai trái của đơn vị thì trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm trước HĐĐĐ-KT và bị xử lý thi đua trong tháng đó.
- Trên cơ sở đề nghị của tập thể đơn vị, thường trực HĐĐĐ-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 HĐĐĐ-KT, Chủ tịch HĐĐĐ-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).

HĐĐĐ-KT nhà trường đề nghị HĐĐĐ-KT ngành giáo dục – đào tạo xét duyệt, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định công nhận.

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

HĐĐĐ-KT nhà trường đề nghị HĐĐĐ-KT ngành giáo dục – đào tạo xét duyệt, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định công nhận.

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

HĐĐĐ-KT nhà trường giới thiệu, HĐĐĐ-KT ngành giáo dục – đào tạo báo cáo HĐĐĐ-KT của Thành phố xét duyệt và ban hành 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).
- Bảng mô tả nội dung cơ bản của sáng kiến (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 (các cuộc họp xét danh hiệu thi đua, khen thưởng được coi là họp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số CB, VC, NLĐ tham dự):

- Cá nhân đọc báo cáo thành tích, bảng mô tả nội dung cơ bản của sáng kiến và tự đánh giá đạt danh hiệu.
- Tập thể bỏ phiếu tín nhiệm (phải đạt 70% số phiếu thuận trở lên).
- Văn bản của đơn vị đề nghị HĐTD-KT Nhà trường xét.

3.1.2. Xét chọn ở Hội đồng thi đua và Hội đồng Sáng kiến (các cuộc họp xét danh hiệu thi đua, khen thưởng được coi là họp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng tham dự):

- Hội đồng Sáng kiến: Xét duyệt, chấm sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học...
- HĐTD-KT xét, thảo luận đối chiếu tiêu chuẩn.
- Bỏ phiếu lựa chọn các danh hiệu thi đua phải đạt 70% phiếu thuận trở lên, riêng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp thành phố”, “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”, Danh hiệu vinh dự Nhà nước, Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước phải được các thành viên của Hội đồng bỏ phiếu kín và đạt từ 90% số phiếu đồng ý trở lên.

3.1.3. Hiệu trưởng:

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

Lưu ý:

- Trưởng đơn vị đánh giá kết quả thi đua tháng cho các cá nhân trong đơn vị và gửi về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp trước ngày 01 hàng tháng.
- Sau 3 ngày kể từ ngày Thường trực Hội đồng thi đua họp xét thi đua tháng của cá nhân thuộc đơn vị trong toàn trường, các đơn vị có trách nhiệm đến phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp nhận lại sổ họp để biết kết quả xếp loại thi đua.
- Trưởng đơn vị có trách nhiệm thông báo kết quả xếp loại thi đua cho viên chức, người lao động thuộc đơn vị biết về nội dung và kết quả xếp loại thi đua (nội dung này được Thường trực Hội đồng thi đua ghi trong sổ họp của đơn vị). Nếu viên chức, người lao động có kiến nghị, đề nghị xem xét lại kết quả xếp loại thi đua thì phải gửi đơn đến trưởng đơn vị (kèm theo minh chứng đầy đủ). Đơn vị họp xem xét nội dung đơn kiến nghị, đề nghị của cá nhân (nếu có), phản ánh rõ các ý kiến thảo luận và kết luận cuộc họp đơn vị trong biên bản để gửi về Thường trực Hội đồng thi đua.

- Thời hạn đề viên chức, người lao động có kiến nghị, đề nghị xem xét lại kết quả xếp loại thi đua về trường đơn vị: Trước ngày 23 của tháng liền kề.
- Nếu viên chức, người lao động đã đồng ý với kết quả xếp loại thi đua thì xem như kết quả xếp loại của cá nhân do Thường trực Hội đồng thi đua xếp loại được thực thi.
- Nếu viên chức, người lao động không đồng ý với kết quả xếp loại thi đua thì trường đơn vị có trách nhiệm chuyển toàn bộ hồ sơ về Thường trực Hội đồng thi đua để xem xét, xếp loại lại và ra kết luận cuối cùng của Thường trực Hội đồng thi đua vào tháng liền kề.

3.2 Đối với tập thể:

- Được từ 2/3 số phiếu thuận của đơn vị đồng ý đạt danh hiệu tập thể “Lao động xuất sắc”.
- HĐTĐ-KT nhà trường xem xét, đối chiếu tiêu chuẩn và đề nghị HĐTĐ-KT ngành 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, NLĐ 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; Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức và văn bản số 1206/GDĐT-TC ngày 25 tháng 4 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP của Chính phủ).

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

- Có sáng kiến hoặc đề tài nghiên cứu khoa học đã được Hội đồng Sáng kiến 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 phấn đấu 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:

- 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:

- 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 và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.
- Những trường hợp đặc biệt, việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của CC, VC, NLĐ sẽ do HĐTĐ-KT xem xét cụ thể và quyết định.
- Tổng thời gian để đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm là 12 tháng (từ tháng 7 năm học trước đến hết tháng 6 năm học sau).
- Việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức phải hoàn thành trước khi thực hiện việc bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

Mục IV

THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG THI ĐUA – KHEN THƯỞNG

- Thành phần HĐTĐ-KT được thành lập căn cứ theo quy định của Thông tư số 35/2015/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành giáo dục.

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

+ Mức xếp loại thi đua học kỳ, năm học do HĐTĐ-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