|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Trách nhiệm thực hiện** | **Quy trình thực hiện** | **Mô tả/ biểu mẫu** |
| 1 | Phòng Hành chính - Tổ chức (TĐKT) | Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện Tổng hợp, thông qua Hội đồng TĐKT Họp đánh giá, bình xét và nộp Biên bản, hồ sơ đề nghị khen thưởngĐăng ký thi đuaĐăng ký thi đua với tỉnh, Bộ, Cụm, Khối và thông báo kết quả đăng ký Họp, bình xét thi đuaHướng dẫn đánh giá, tổng kết | Có công văn triển khai |
| 2 | Tập thể, cá nhân các phòng, khoa, đơn vị trực thuộc |  | Mẫu 1.1, 1.2 |
| 3 | Phòng Hành chính - Tổ chức(TĐKT) |  |  |
| 4 | Phòng Hành chính - Tổ chức(TĐKT) |  |  |
| 5 | Các đơn vị và Hội đồng TĐKT  |  |  |
| 6 | Phòng Hành chính - Tổ chức(TĐKT) |  | Có công văn triển khai  |
| 7 | Các đơn vị |  | Mẫu 1,2,3,4,5,6,7 |
| 8 | Hội đồng Thi đua, Khen thưởng |  |  |
| 9 | Hiệu trưởng | Ký QĐ khen/ Trình khen cao |  |
| 10 | Phòng Hành chính - Tổ chức, các đơn vị |  |  |

**Quy trình xét TĐKT của Trường ĐHSP**

**\* Mô tả chi tiết:**

**Bước 1.** Phát động thi đua, hướng dẫn đăng ký thi đua: Căn cứ Kế hoạch công tác trong năm và quy định về việc thực hiện công tác TĐKT, Phòng Hành chính - Tổ chức tổ chức phát động thi đua đề ra nội dung, mục tiêu thi đua; đồng thời hướng dẫn các đơn vị đăng ký thi đua thực hiện nhiệm vụ trong năm.

**Bước 2.** Căn cứ tiêu chí thi đua và các văn bản hướng dẫn hàng năm về công tác TĐKT, các đơn vị tổ chức cho tập thể, cá nhân đăng ký thi đua và gửi về bộ phận TĐKT Trường theo mẫu.

**Bước 3.** Tổng hợp đăng ký và thông qua Hội đồng TĐKT: Trên cơ sở đăng ký thi đua của các đơn vị, Phòng Hành chính – Tổ chức tổng hợp kết quả của Trường, gửi thông báo lại cho các đơn vị để theo dõi, thực hiện.

**Bước 4**. Đăng ký thi đua với Cụm, Khối thi đua.

**Bước 5.** Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện: Căn cứ vào việc đăng ký, thủ trưởng các đơn vị phối hợp giữa chính quyền, đoàn thể để tổ chức phát động các phong trào thi đua theo từng đợt trong năm để thực hiện. Hội đồng TĐKT Trường tổ chức kiểm tra đột xuất hoặc định kỳ 6 tháng, 1 năm việc triển khai thực hiện công tác thi đua của từng đơn vị.

**Bước 6.** Hướng dẫn đánh giá, tổng kết: Căn cứ vào hướng dẫn tổng kết công tác TĐKT của ĐHTN, của Bộ GD&ĐT, Trường hướng dẫn việc đánh giá tổng kết và báo cáo thực hiện công tác TĐKT tới từng đơn vị.

**Bước 7.** Báo cáo đánh giá việc thực hiện và tổng hợp đề nghị khen thưởng: Căn cứ vào hướng dẫn tổng kết công tác TĐKT, các đơn vị tiến hành đánh giá thực hiện công tác TĐKT tại đơn vị mình, tổ chức bình xét tập thể cá nhân đề nghị công nhận danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng.

**Bước 8.** Họp, bình xét thi đua: Trên cơ sở Tổng hợp báo cáo và đề nghị khen thưởng của các đơn vị ; Hội đồng TĐKT Trường họp xét bình xét khen thưởng và đề nghị cấp trên khen thưởng.

**Bước 9:** Ký ban hành Quyết định khen thưởng theo thẩm quyền và trình khen các cấp: Căn cứ vào kết quả họp xét của Hội đồng TĐKT, Phòng Hành chính – Tổ chức trình Hiệu trưởng ký quyết định khen thưởng theo thẩm quyền và hoàn thiện hồ sơ trình khen các cấp.

**Bước 10:** Tổ chức trao, nhận khen thưởng: Sau khi có kết quả khen thưởng, Nhà trường tổ chức trao, nhận khen thưởng hoặc uỷ quyền cho đơn vị tổ chức trao nhận khen thưởng.