

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING
PHÒNG TỔ CHỨC VÀ PHÁP CHẾ



QUY TRÌNH CHẤT LƯỢNG
BÌNH XÉT DANH HIỆU
THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

Mã số quy trình: QT/P.TCPC/06

Lần ban hành: 1

Ngày ban hành: 25/03/2025

Số trang: 9

1. *Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.*

2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.

3. Mỗi đơn vị được cung cấp 01 bản file điện tử. Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với Tổ bảo đảm chất lượng để rà soát và cập nhật theo thực tiễn. Viên chức và người lao động được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

TT	Ngày sửa đổi	Nội dung thay đổi	Trang	Mục	Phê duyệt	Ngày hiệu lực
1.						

1. Mục đích

Quy trình này nhằm thống nhất nội dung, hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện công tác bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và đánh giá, xếp loại VC, NLD cho toàn thể VC, NLD Trường Đại học Tài chính – Marketing.

2. Phạm vi áp dụng, trách nhiệm

2.1. Phạm vi áp dụng

Quy trình này được áp dụng cho toàn thể VC, NLD và các tập thể, đơn vị thuộc Trường.

2.2. Trách nhiệm

- VC, NLD và các đơn vị, tập thể có trách nhiệm tự đánh giá, xếp loại và đề xuất hình thức khen thưởng;

- Lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm thông báo, tổ chức cuộc họp đánh giá và bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng đúng thời hạn và quy trình;

- Phòng Tổ chức và Pháp chế có trách nhiệm thông báo, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ thi đua, khen thưởng của VC, NLD (gửi theo đơn vị) và các đơn vị, tập thể trong Trường. Đồng thời tập hợp hồ sơ để trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Trường và gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng ra Bộ Tài chính (nếu có) theo đúng quy định.

- Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Trường có trách nhiệm bình xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng đối với cá nhân, đơn vị trong Trường.

3. Tài liệu tham khảo

3.1. Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 ngày 15/6/2022;

3.2. Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

3.3. Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

3.4. Thông tư số 29/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục;

3.5. Thông tư số 79/2023/TT-BTC ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng trong lĩnh vực tài chính;

4. Khái niệm và chữ viết tắt

4.1. Khái niệm

Không

4.2. Chữ viết tắt

- Viên chức, người lao động: VC, NLD;

- Hội đồng Thi đua – Khen thưởng: HĐ TĐ-KT;
- Phòng Tổ chức và Pháp chế: Phòng TCPC

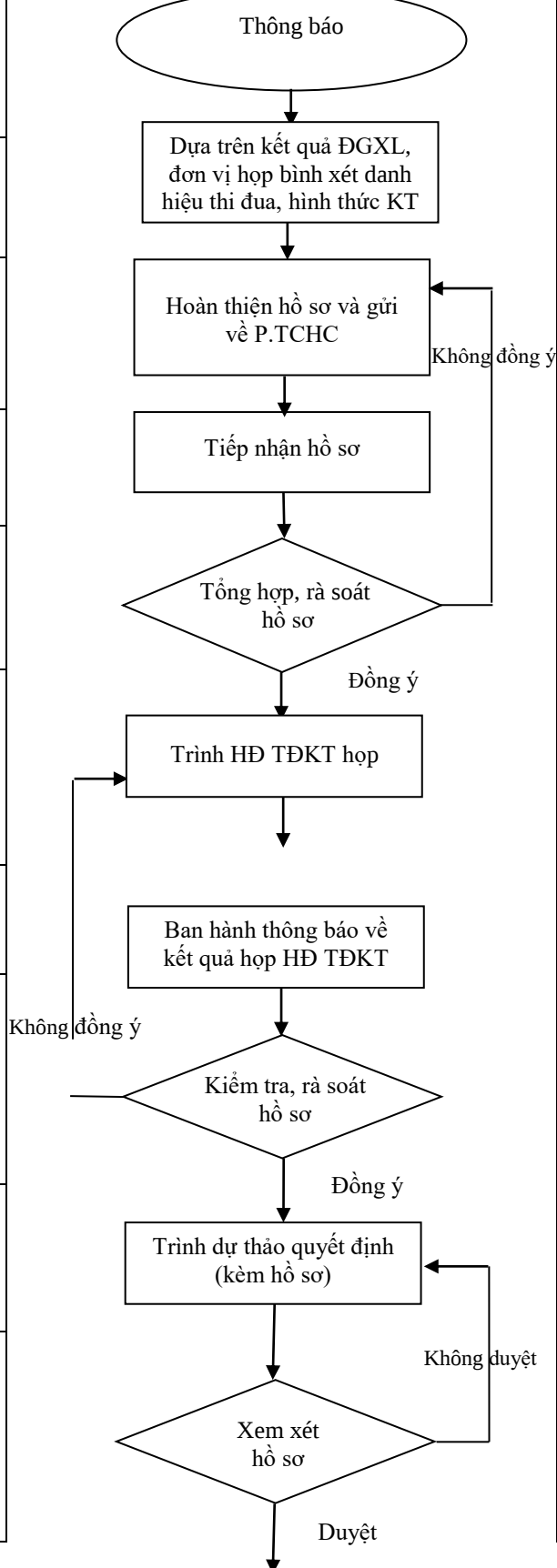
5. Nội dung

5.1. Lưu đồ quá trình

Liệt kê các bước hoạt động: Liệt kê các bước hoạt động của quy trình theo thứ tự từ trước tới sau đầy đủ các bước hoạt động của quy trình. Thống nhất các khung công việc trong lưu đồ quy trình quản lý như sau:

Biểu mẫu quy trình như sau:

Bước	Đơn vị thực hiện	Lưu đồ thực hiện	Biểu mẫu/ Hồ sơ
1	Phòng TCPC	Thông báo	BM/P.TCPC/06/01
2	Các đơn vị	Dựa trên kết quả ĐGXL, đơn vị hợp bình xét danh hiệu thi đua, hình thức KT	BM/P.TCPC/06/02 - BM/P.TCPC/06/08
3	Các đơn vị	Hoàn thiện hồ sơ và gửi về P.TCHC	
4	Phòng TCPC	Tiếp nhận hồ sơ	
5	Phòng TCPC	Tổng hợp, rà soát hồ sơ	
6	Phòng TCPC	Trình HĐ TĐKT hợp	
7	Phòng TCPC	Ban hành thông báo về kết quả họp HĐ TĐKT	
8	Các đơn vị	Kiểm tra, rà soát hồ sơ	
9	Phòng TCPC	Trình dự thảo quyết định (kèm hồ sơ)	BM/P.TCPC/06/09
10	Ban Giám hiệu	Xem xét hồ sơ	



Bước	Đơn vị thực hiện	Lưu đồ thực hiện	Biểu mẫu/ Hồ sơ
10	Ban Giám hiệu	<pre> graph TD A[Ký và ban hành quyết định] --> B[Gửi hồ sơ khen cao (nếu có)] B --> C([Lưu hồ sơ]) </pre>	
11	Phòng TCPC		BM/P.TCPC/06/10
12	Phòng TCPC Văn thư		BM/P.TCPC/06/02 - BM/P.TCPC/06/10

5.2. Mô tả nội dung chi tiết

Biểu mẫu mô tả quá trình như sau:

Bước	Nội dung	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Kết quả	Biểu mẫu
1	Gửi thông báo tới các đơn vị trong Trường về việc tiến hành bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng	Phòng TCPC	<=01 ngày	Thông báo gửi các đơn vị trong Trường	BM/P.TCPC/06/01
2	Căn cứ vào thách thức tích lũy, cá nhân tự đề nghị danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng. Đơn vị tiến hành họp xem xét, đề nghị danh hiệu thi đua, khen thưởng cho đơn vị và cá nhân.	VC, NLĐ Đơn vị	15 ngày	Kết quả đánh giá xếp loại	BM/P.TCPC/06/02 - BM/P.TCPC/06/08
3	Hoàn thiện hồ sơ theo quy định và gửi về Phòng TCPC đúng thời gian theo TB	Các đơn vị	Theo thông báo	Hồ sơ thi đua, khen thưởng	BM/P.TCPC/06/02 - BM/P.TCPC/06/08
4	Tiếp nhận hồ sơ thi đua, khen thưởng	Phòng TCPC	<=05 ngày	Hồ sơ thi đua, khen thưởng	

Bước	Nội dung	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Kết quả	Biểu mẫu
5	Tổng hợp, rà soát hồ sơ thi đua, khen thưởng của các đơn vị nộp về	Phòng TCPC	<=07 ngày	Hồ sơ thi đua, khen thưởng	
6	Trình hồ sơ thi đua, khen thưởng cho Hội đồng TĐKT Trường hợp	Phòng TCPC	<= 03 ngày	Hồ sơ thi đua, khen thưởng	
7	Gửi kết quả họp của Hội đồng đánh giá đến các đơn vị và tiếp nhận phản hồi	Phòng TCPC	<= 01 ngày	Kết quả họp HĐ TĐ-KT	
8	Nếu có phản hồi (không đồng ý) với kết quả họp HĐ TĐKT thì tiến hành mở cuộc họp HĐ (lần 02)	Phòng TCPC HĐ TĐ-KT	<=03 ngày	Kết quả họp HĐ TĐ-KT (lần 02)	
9	Dự thảo Quyết định công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền và trình cấp trên khen thưởng bậc cao (nếu có)	Phòng TCPC	<=05 ngày	Dự thảo Quyết định công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng	BM/P.TCPC/06/09
10	Xem xét lại hồ sơ, ký quyết định, ban hành quyết định công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định	BGH	<= 03 ngày	Quyết định công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng	
11	Gửi hồ sơ khen cao	Phòng TCPC	Theo thông báo của Bộ	Hồ sơ	BM/P.TCPC/11/10
12	Lưu hồ sơ theo quy định	Phòng TCPC, Văn thư	<=01 ngày	Hồ sơ thi đua khen thưởng Quyết	BM/P.TCPC/06/01 - BM/P.TCPC/06/10

Bước	Nội dung	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Kết quả	Biểu mẫu
				định công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng	

6. Biểu mẫu

TT	Nội dung	Mã hóa biểu mẫu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Thông báo triển khai đánh giá xếp loại và bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng	BM/P.TCPC/06/01	Phòng TC-HC	10 năm
2	Biên bản họp đơn vị	BM/P.TCPC/06/02	Phòng TC-HC	10 năm
3	Báo cáo thành tích dành cho cá nhân	BM/P.TCPC/06/03	Phòng TC-HC	10 năm – 20 năm
4	Báo cáo thành tích dành cho tập thể	BM/P.TCPC/06/04	Phòng TC-HC	10 năm – 20 năm
5	Tờ trình đề nghị của đơn vị	BM/P.TCPC/06/05	Phòng TC-HC	10 năm
6	Tổng hợp kết quả bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng	BM/P.TCPC/06/06	Phòng TC-HC	10 năm
7	Xác nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ	BM/P.TCPC/06/07	Phòng TC-HC	10 năm – 20 năm
8	Biên bản họp HĐ TĐKT	BM/P.TCPC/06/08	Phòng TC-HC	10 năm
9	Quyết định về việc công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho các tập thể và cá nhân thuộc Trường Đại học Tài chính – Marketing	BM/P.TCPC/06/09	Phòng TC-HC	10 năm

TT	Nội dung	Mã hóa biểu mẫu	Nơi lưu	Thời gian lưu
10	Tờ trình đề nghị của Trường	BM/P.TCPC/06/10	Phòng TC-HC	20 năm