

Số: 07 /2026/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 15 tháng 02 năm 2026

THÔNG TƯ

Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng;

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁC HỒ
CÔNG VĂN ĐIỆN TỬ

Số: 256
Ngày: 02/03/2026

Chuyển:

Số và ký hiệu HS:

quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15;

Căn cứ Nghị định số 37/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 01/2026/QĐ-TTg ngày 01 tháng 01 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục.

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định chi tiết thi hành khoản 4 Điều 24, khoản 3 Điều 26, khoản 3 Điều 27, khoản 3 Điều 28, khoản 3 Điều 32, khoản 2 Điều 71, khoản 6 Điều 74, khoản 2 Điều 75, khoản 3 và khoản 4 Điều 76, khoản 6 Điều 84 của Luật Thi đua, khen thưởng; quy định các nội dung được phân cấp tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng (sau đây gọi chung là Thông tư).

2/15

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, tập thể trong ngành Giáo dục; người học, tập thể người học; tập thể, hộ gia đình, cá nhân người Việt Nam; tập thể, cá nhân người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tập thể, cá nhân người nước ngoài liên quan đến việc khen thưởng của ngành Giáo dục.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo bao gồm các vụ, cục, các văn phòng, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy Bộ Giáo dục và Đào tạo, ban quản lý đề án, ban quản lý dự án, ban quản lý chương trình thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây viết tắt là đơn vị thuộc Bộ).
2. Các đơn vị trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo bao gồm Báo Giáo dục và Thời đại, Tạp chí Giáo dục, Viện Khoa học Giáo dục Việt Nam, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Thiết bị giáo dục nghề nghiệp và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây viết tắt là đơn vị trực thuộc Bộ).
3. Tập thể được xét danh hiệu thi đua, khen thưởng bao gồm khoa, phòng ban và các tổ chức tương đương trở lên.
4. Tập thể người học bao gồm lớp học và nhóm người học.

Chương II

VIỆC CÔNG NHẬN MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ CỦA CÁ NHÂN, TẬP THỂ

Điều 4. Công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể thuộc quyền quản lý

Việc công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể thuộc quyền quản lý được thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, công chức, viên chức, người lao động của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương III

TIÊU CHUẨN, ĐỐI TƯỢNG XÉT TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

Điều 5. Danh hiệu “Lao động tiên tiến”

1. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” để tặng hằng năm khi kết thúc năm học, năm công tác cho cá nhân của đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ và đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 24 Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Việc bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến” đối với một số trường hợp cụ thể thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng. Đối với sĩ quan biệt phái của Quân đội nhân dân Việt Nam và Công an nhân dân thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo”

1. Đối tượng xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo” là tập thể dẫn đầu phong trào thi đua của cụm, khối thi đua do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức gồm:

- a) Các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ;
- b) Tập thể được quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư này của đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ;
- c) Sở Giáo dục và Đào tạo các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

2. Danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo” để tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 26 Luật Thi đua, khen thưởng, cụ thể như sau:

- a) Là tập thể có thành tích xuất sắc, hoàn thành vượt các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm; dẫn đầu cụm, khối thi đua do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức;
- b) Nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tổ chức đảng, đoàn thể được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Điều 7. Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”

1. Đối tượng xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” gồm:

- a) Các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ;
- b) Tập thể được quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư này của đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ.

2. Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” để tặng hằng năm khi kết thúc năm học, năm công tác cho tập thể đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 27 Luật Thi đua, khen thưởng.

Điều 8. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”

1. Đối tượng xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” gồm:

- a) Các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ;

b) Tập thể được quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư này của các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ.

2. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” để tặng hằng năm khi kết thúc năm học, năm công tác cho tập thể đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Luật Thi đua, khen thưởng.

Điều 9. Danh hiệu “Cờ thi đua của Đại học Quốc gia”

1. Cờ thi đua của Đại học Quốc gia để tặng hằng năm cho tập thể tiêu biểu xuất sắc nhất, dẫn đầu phong trào thi đua của khối, cụm thi đua do Đại học Quốc gia tổ chức và đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Hoàn thành vượt mức chương trình, kế hoạch và nhiệm vụ được giao trong năm; có nhân tố mới, mô hình mới để các đơn vị trong Đại học Quốc gia học tập. Nếu là đơn vị sản xuất, kinh doanh phải thực hiện tốt các quy định của pháp luật, nghĩa vụ đối với Nhà nước và Đại học Quốc gia;

b) Nội bộ đoàn kết; tích cực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và các tệ nạn xã hội khác;

c) Tổ chức đảng, đoàn thể được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

2. Cờ thi đua của Đại học Quốc gia để tặng cho tập thể tiêu biểu xuất sắc, dẫn đầu phong trào thi đua theo chuyên đề do Đại học Quốc gia tổ chức có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào thi đua. Đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng do Đại học Quốc gia quy định cụ thể theo từng phong trào thi đua.

3. Số lượng Cờ thi đua để tặng cho các đơn vị thành viên, đơn vị thuộc và trực thuộc Đại học Quốc gia do Giám đốc Đại học Quốc gia quy định, nhưng không quá 20% tổng số tập thể dẫn đầu các khối, cụm thi đua do Đại học Quốc gia tổ chức.

4. Đại học Quốc gia không xét và ban hành quyết định tặng Cờ thi đua của Đại học Quốc gia đối với tập thể được tặng Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo về cùng thành tích đạt được.

5. Nội dung thêu “Cờ thi đua của Đại học Quốc gia”

Cờ được thêu bằng chỉ màu vàng, chữ in hoa, kiểu chữ đứng, đậm, phong chữ và cỡ chữ tùy theo nội dung của cờ để căn chỉnh cho phù hợp, bảo đảm đẹp, trang trọng và có các nội dung chính sau:

a) Dòng thứ nhất: “(ghi tên Đại học Quốc gia)”; chữ in hoa, kiểu chữ đứng, đậm;

b) Dòng thứ hai: “TẶNG”; chữ in hoa, kiểu chữ đứng, đậm;

c) Dưới dòng thứ hai, chính giữa là ngôi sao vàng năm cánh;

d) Dưới ngôi sao là dòng chữ “(tên đơn vị được tặng thưởng Cờ thi đua)” và dòng “ĐƠN VỊ DẪN ĐẦU PHONG TRÀO THI ĐUA NĂM” hoặc “PHONG TRÀO THI ĐUA”, năm được ghi là năm đơn vị có thành tích được

xét tặng danh hiệu, phong trào thi đua được ghi là phong trào thi đua do Đại học Quốc gia phát động; chữ in hoa, kiểu chữ đứng, đậm.

Điều 10. Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”

Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” (sau đây viết tắt là Kỷ niệm chương) là hình thức khen thưởng của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tặng một lần cho cá nhân trong và ngoài ngành Giáo dục có nhiều đóng góp cho sự nghiệp giáo dục và đào tạo, bao gồm:

1. Cá nhân đang công tác trong ngành Giáo dục từ 20 năm trở lên.

Trường hợp cá nhân đang công tác trong ngành Giáo dục được cử đi học hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự, sau đó tiếp tục công tác trong ngành Giáo dục thì thời gian đi học hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự được tính là thời gian công tác trong ngành Giáo dục để xét tặng Kỷ niệm chương. Thời gian cá nhân bị kỷ luật không được tính để xét tặng Kỷ niệm chương.

Thời gian cá nhân công tác trong ngành Giáo dục ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của Thủ tướng Chính phủ được nhân hệ số 2 khi tính thời gian công tác để xét Kỷ niệm chương.

2. Cá nhân ngoài ngành Giáo dục đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Cá nhân đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý từ 05 năm trở lên hoặc cá nhân phụ trách công tác giáo dục và đào tạo thuộc phòng văn hóa - xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã đã có thời gian công tác trong ngành Giáo dục từ 05 năm trở lên; trong thời gian đó có nhiều đóng góp trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện nhiệm vụ, góp phần vào sự phát triển của ngành Giáo dục;

b) Cá nhân có nhiều đóng góp trong việc tham gia ban hành cơ chế chính sách, tổ chức các hoạt động thiết thực, hiệu quả cho sự phát triển của ngành Giáo dục hoặc xây dựng, ủng hộ tài chính, hiện vật cho sự phát triển ngành Giáo dục, được đơn vị thụ hưởng xác nhận và đề nghị;

c) Cá nhân người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người Việt Nam làm việc cho tổ chức nước ngoài tại Việt Nam và người nước ngoài có đóng góp tích cực vào việc xây dựng, phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo của Việt Nam, tăng cường quan hệ hữu nghị, hợp tác giữa Việt Nam với các nước và các tổ chức quốc tế về giáo dục.

3. Cá nhân được tặng Kỷ niệm chương kèm theo mức tiền thưởng là 300.000 đồng. Đối với cá nhân người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân người nước ngoài được tặng Kỷ niệm chương được nhận hiện vật kèm theo tặng phẩm lưu niệm có giá trị tương đương là 300.000 đồng.

Điều 11. Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích tiêu biểu, xuất sắc được bình xét khi sơ kết, tổng kết phong trào thi đua do Thủ tướng Chính phủ phát động; hoặc trong thực hiện nhiệm vụ chính trị do Đảng, Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong thời gian từ 03 năm trở lên có phạm vi ảnh hưởng và nêu gương, lan tỏa trong ngành Giáo dục; hoặc có thành tích tiêu biểu, xuất sắc được bình xét hằng năm, sơ kết, tổng kết phong trào thi đua do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phát động; hoặc trong thực hiện nhiệm vụ mà Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao trong thời gian từ 05 năm trở lên có phạm vi ảnh hưởng và nêu gương, lan tỏa trong ngành Giáo dục. Đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng cụ thể theo hướng dẫn khen thưởng của từng phong trào thi đua, chuyên đề.

b) Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc mức độ đặc biệt xuất sắc khi dừng cầm cứu người, cứu tài sản của Nhân dân, của Nhà nước, phòng chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch họa, dịch bệnh, đấu tranh với những hành vi tiêu cực, vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội, có tác dụng nêu gương và được đơn vị, địa phương ghi nhận;

c) Có nhiều đóng góp đặc biệt xuất sắc cho sự nghiệp phát triển giáo dục và đào tạo, có ý nghĩa xã hội to lớn, hỗ trợ thiết thực, hiệu quả cho ngành Giáo dục, được đơn vị thụ hưởng xác nhận và đề nghị;

d) Có thời gian công tác tại đơn vị từ 08 năm trở lên đối với cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc từ 05 năm trở lên đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Trong thời gian đó có nhiều thành tích xuất sắc, đóng góp cho sự phát triển của cơ quan, đơn vị và có uy tín về chuyên môn, ảnh hưởng rộng rãi trong ngành, lĩnh vực hoặc cấp tỉnh; có 05 năm liên tục trước thời điểm đề nghị được công nhận hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong thời gian đó có ít nhất 02 lần được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. Cá nhân được đề nghị xét tặng vào dịp cơ quan, đơn vị tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống (năm tròn).

đ) Cá nhân công tác tại các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ có 02 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở" hoặc có liên tục từ 02 năm trở lên được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng có hiệu quả trong phạm vi cơ sở hoặc có 02 đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ, dự án khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở;

e) Có thành tích xuất sắc theo điều lệ, quy chế của các kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức;

g) Nhà giáo tiêu biểu theo Quy chế xét chọn do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

2. Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Đạt tiêu chuẩn như quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;

b) Có thành tích xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc có thành tích đặc biệt xuất sắc trong việc cứu người, cứu tài sản của Nhân dân, của Nhà nước, phòng chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch họa, dịch bệnh ở đơn vị, địa phương;

c) Có nhiều đóng góp đặc biệt xuất sắc, hỗ trợ thiết thực, hiệu quả cho ngành Giáo dục, được đơn vị thụ hưởng xác nhận và đề nghị;

d) Tập thể có quá trình xây dựng, phát triển từ 10 năm trở lên, có thành tích tiêu biểu xuất sắc, đóng góp vào sự phát triển của ngành Giáo dục và phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, thực hiện vào dịp cơ quan, đơn vị tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống (năm tròn);

đ) Tập thể quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư này của các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ có 02 năm liên tục được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc đạt danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc", thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực;

e) Có thành tích xuất sắc theo điều lệ, quy chế của các kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức.

3. Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tặng cho hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có nhiều đóng góp về công sức, đất đai và tài sản cho ngành Giáo dục và được đơn vị thụ hưởng xác nhận.

4. Các trường hợp khác do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét; quyết định trên cơ sở đề xuất của đơn vị thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sau khi xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 12. Bằng khen của Đại học Quốc gia

1. Bằng khen của Đại học Quốc gia để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích xuất sắc, được bình xét trong phong trào thi đua do Giám đốc Đại học Quốc gia phát động;

b) Lập được nhiều thành tích có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc Đại học Quốc gia hoặc có nghĩa cử cao đẹp cứu người, cứu tài sản, phòng chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, đấu tranh với những hành vi tiêu cực, vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội, có tác dụng nêu gương và được đơn vị, địa phương ghi nhận, tôn vinh;

c) Có thành tích xuất sắc trong học tập và rèn luyện, nghiên cứu khoa học; vượt khó, vươn lên học giỏi; tham gia có hiệu quả các hoạt động tình nguyện, thiện nguyện vì cộng đồng, được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;

d) Có đóng góp hỗ trợ thiết thực, hiệu quả, góp phần phát triển Đại học Quốc gia.

2. Bằng khen của Đại học Quốc gia để tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại điểm a, điểm b và điểm d khoản 1 Điều này.

3. Các trường hợp khác do Giám đốc Đại học Quốc gia xem xét, quyết định trên cơ sở đề xuất của thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Đại học Quốc gia.

4. Đại học Quốc gia không ban hành quyết định tặng Bằng khen của Giám đốc Đại học Quốc gia đối với tập thể, cá nhân được tặng Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo về cùng thành tích đạt được.

Điều 13. Giấy khen của người đứng đầu các cục, Văn phòng Bộ, Văn phòng Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực, Văn phòng Hội đồng Giáo sư Nhà nước và ban quản lý đề án, ban quản lý dự án, ban quản lý chương trình thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; giấy khen của người đứng đầu đơn vị có tư cách pháp nhân

1. Giấy khen của người đứng đầu các cục, Văn phòng Bộ, Văn phòng Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực, Văn phòng Hội đồng Giáo sư Nhà nước và ban quản lý đề án, ban quản lý dự án, ban quản lý chương trình thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; giấy khen của người đứng đầu đơn vị có tư cách pháp nhân trực thuộc Bộ, sở giáo dục và đào tạo, hiệu trưởng, giám đốc hoặc tương đương của các cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm, cơ sở giáo dục nghề nghiệp để tặng cho cá nhân, tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do người đứng đầu đơn vị phát động hoặc trong thực hiện nhiệm vụ của đơn vị;

b) Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị;

c) Có thành tích xuất sắc trong kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao do Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc đơn vị phát động, tổ chức;

d) Có thành tích xuất sắc, đóng góp cho sự phát triển của đơn vị, được xét tặng nhân dịp đơn vị tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống (năm tròn).

2. Giấy khen của người đứng đầu các cục, Văn phòng Bộ, Văn phòng Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực, Văn phòng Hội đồng Giáo sư

Nhà nước và ban quản lý đề án, dự án, chương trình thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; giấy khen của người đứng đầu đơn vị có tư cách pháp nhân trực thuộc Bộ, sở giáo dục và đào tạo, hiệu trưởng, giám đốc hoặc tương đương của các cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm, cơ sở giáo dục nghề nghiệp để tặng cho hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có nhiều đóng góp cho địa phương và xã hội về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.

3. Giấy khen của giám đốc sở giáo dục và đào tạo, hiệu trưởng, giám đốc hoặc tương đương của cơ sở giáo dục để tặng cho người học có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và nội quy của nhà trường, thực hiện tốt nhiệm vụ của người học; tặng cho tập thể người học gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy của nhà trường và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- a) Có thành tích xuất sắc hoặc thành tích nổi bật trong học tập, rèn luyện;
- b) Có thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua do đơn vị, cơ sở giáo dục tổ chức;
- c) Có thành tích xuất sắc đột xuất, có ý nghĩa nêu gương trong phạm vi đơn vị, cơ sở giáo dục;
- d) Đạt giải trong các kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao do đơn vị, cơ sở giáo dục tổ chức.

Chương IV

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH KHEN THƯỞNG VÀ ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

Điều 14. Thẩm quyền của người đứng đầu các vụ thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Lao động tiên tiến”, “Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo”, “Tập thể lao động xuất sắc”, “Tập thể lao động tiên tiến”, Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Kỷ niệm chương.

2. Trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, trình cấp có thẩm quyền xét khen thưởng cấp Nhà nước theo quy định.

Điều 15. Thẩm quyền của người đứng đầu các cục, Văn phòng Bộ, Văn phòng Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực, Văn phòng Hội đồng Giáo sư Nhà nước, ban quản lý đề án, ban quản lý dự án, ban quản lý chương trình thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và người đứng đầu đơn vị có tư cách pháp nhân trực thuộc Bộ

1. Công nhận danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”, “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở” đối với cá nhân, tập thể thuộc quyền quản lý; xét tặng Giấy khen theo quy định tại Điều 13 Thông tư này.

2. Trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” cho đơn vị thuộc Bộ, trực thuộc Bộ.

3. Trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo”, “Tập thể lao động xuất sắc”, “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ”, Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Kỷ niệm chương.

4. Trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, trình cấp có thẩm quyền xét khen thưởng cấp Nhà nước theo quy định, ngoại trừ Giám đốc Đại học Quốc gia.

Điều 16. Thẩm quyền của Giám đốc sở giáo dục và đào tạo

1. Xét tặng Giấy khen theo quy định tại Điều 13 Thông tư này.

2. Trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét tặng Bằng khen cho cá nhân, tập thể của các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý quy định tại điểm a, điểm b, điểm d, điểm e, điểm g khoản 1 Điều 11; điểm a, điểm b, điểm d, điểm e khoản 2 Điều 11 Thông tư này.

3. Trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét tặng Bằng khen cho cá nhân, tập thể quy định tại điểm c khoản 1, điểm c khoản 2 Điều 11; xét tặng Bằng khen cho hộ gia đình quy định tại khoản 3 Điều 11 Thông tư này.

4. Trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét tặng Kỷ niệm chương cho cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp của Sở Giáo dục và Đào tạo và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 10 Thông tư này.

Điều 17. Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. Đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét tặng Bằng khen cho cá nhân, tập thể của các cơ sở giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định tại điểm a, điểm b, điểm d, điểm e, điểm g khoản 1 Điều 11; điểm a, điểm b, điểm d, điểm e khoản 2 Điều 11 Thông tư này.

2. Đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét tặng Kỷ niệm chương cho cá nhân của các cơ sở giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Điều 18. Thẩm quyền của người đứng đầu bộ, ban, ngành

1. Đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét tặng Bằng khen cho cá nhân, tập thể thuộc phạm vi quản lý quy định tại điểm a, điểm b, điểm d, điểm e, điểm g khoản 1 Điều 11; điểm a, điểm b, điểm d, điểm e khoản 2 Điều 11 và khoản 3 Điều 11 Thông tư này.

2. Đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét tặng Bằng khen cho cá nhân, tập thể quy định tại điểm c khoản 1, điểm c khoản 2 Điều 11 Thông tư này.

3. Đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét tặng Kỷ niệm chương cho cá nhân thuộc phạm vi quản lý của bộ, ban, ngành; cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 10 Thông tư này.

Chương V
HỒ SƠ, THỦ TỤC XÉT KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN
CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO VÀ ĐƠN VỊ THUỘC,
TRỰC THUỘC BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 19. Quy định về hồ sơ, thủ tục khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Hồ sơ đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo khen thưởng bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Tập thể, cá nhân được đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thực hiện đầy đủ, kịp thời các quy định về hồ sơ, thủ tục, thời hạn gửi hồ sơ đề nghị theo quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật có liên quan, chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của hồ sơ.

2. Việc khen thưởng đối với tập thể, cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tập thể, cá nhân là người nước ngoài thực hiện theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản có liên quan về khen thưởng có yếu tố nước ngoài.

3. Việc lấy ý kiến các cơ quan có liên quan trước khi trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, khen thưởng do đơn vị thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện.

Trường hợp đã quá thời hạn trả lời văn bản lấy ý kiến của Bộ Giáo dục và Đào tạo mà các cơ quan chức năng chưa cho ý kiến hoặc cơ quan được xin ý kiến không thống nhất khen thưởng hoặc có ý kiến khác thì đơn vị thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ ý kiến của cơ quan có liên quan, đơn vị thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, khen thưởng theo quy định.

4. Người có thẩm quyền đề nghị, trình xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (trừ trường hợp đề nghị Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”, khen thưởng đột xuất, khen thưởng theo thủ tục đơn giản) có trách nhiệm công khai danh sách cá nhân, tập thể trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị ít nhất 05 ngày làm việc trước khi họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cơ quan, đơn vị. Kết quả công khai (kể cả đơn thư khiếu nại, tố cáo nếu có) báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị trình, trước khi trình cấp trên khen thưởng và được nêu trong Biên bản xét khen thưởng của đơn vị trình.

5. Hội đồng họp xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng bằng hình thức bỏ phiếu. Đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ” phải có tỷ lệ phiếu

đồng ý của Hội đồng từ 90% trở lên trên tổng số thành viên của Hội đồng (nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản). Đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng khác phải có tỷ lệ phiếu đồng ý của Hội đồng từ 80% trở lên trên tổng số thành viên của Hội đồng (nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản và được thể hiện trong biên bản họp bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng). Đối với các vụ thuộc Bộ và các đơn vị không có tư cách pháp nhân, họp toàn thể đơn vị để xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (nếu cá nhân đơn vị vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản và được thể hiện trong biên bản họp bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng).

6. Hồ sơ đề nghị khen thưởng

Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Bộ được lập thành 01 bộ (bản chính); đồng thời hồ sơ khen thưởng dưới dạng tệp tin điện tử (bản word và bản pdf) được gửi về Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo (trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước).

7. Thành phần hồ sơ đề nghị khen thưởng

- a) Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng;
- b) Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng;
- c) Biên bản bình xét thi đua hoặc biên bản xét khen thưởng;
- d) Biên bản họp Hội đồng chấm thi; quyết định công nhận cá nhân, tập thể đoạt giải và danh sách cá nhân, tập thể đề nghị khen thưởng; các minh chứng liên quan đến kết quả đạt được đối với trường hợp đề nghị có thành tích xuất sắc theo điều lệ, quy chế của các kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức;

đ) Quyết định công nhận hoặc xác nhận của bộ, ban, ngành, tỉnh về sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng cấp Bộ, trong toàn quốc hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng cấp Bộ, trong toàn quốc đối với trường hợp đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ” hoặc “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”.

8. Thủ tục và thời gian nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng

a) Đối với khen thưởng công trạng: Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 28 tháng 02 hằng năm, cấp Nhà nước gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 4 hằng năm;

b) Đối với khen thưởng sơ kết, tổng kết phong trào thi đua, chuyên đề do Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phát động và Nhà giáo tiêu biểu: Thực hiện theo hướng dẫn riêng của từng phong trào thi đua, từng chuyên đề, quy chế xét chọn Nhà giáo tiêu biểu;

c) Đối với khen thưởng thành tích xuất sắc hoặc thành tích xuất sắc đột xuất: Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ngay sau khi cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc hoặc thành tích xuất sắc đột xuất;

d) Đối với khen thưởng tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống: Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trước 30 ngày làm việc so với thời gian dự kiến tổ chức hội nghị, kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống của cơ quan, đơn vị;

đ) Đối với khen thưởng kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức: Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sau 20 ngày làm việc khi kết thúc kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao;

e) Đối với khen thưởng Kỷ niệm chương: Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

g) Thời hạn nộp hồ sơ xét đề nghị khen thưởng tại đơn vị do người đứng đầu đơn vị quy định.

9. Thời gian thông báo kết quả thẩm định, kết quả khen thưởng

a) Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện quy trình đề nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

b) Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo cho đơn vị trình khen thưởng.

Điều 20. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở” và danh hiệu thi đua khác thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, người đứng đầu các cục, Văn phòng Bộ, Văn phòng Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực, Văn phòng Hội đồng Giáo sư Nhà nước, ban quản lý đề án, ban quản lý dự án, ban quản lý chương trình thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và người đứng đầu đơn vị có tư cách pháp nhân

1. Đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo lập hồ sơ trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định khen thưởng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Lao động tiên tiến”, “Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo”, “Tập thể lao động xuất sắc”, “Tập thể lao động tiên tiến”.

2. Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở; trình người đứng đầu đơn vị

khen thưởng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động xuất sắc” theo thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 80 Luật Thi đua, khen thưởng và Điều 14, Điều 15 Thông tư này; trình Bộ trưởng xem xét, khen thưởng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng quy định tại khoản 2 Điều 79 Luật Thi đua, khen thưởng và Điều 14, Điều 15 Thông tư này.

3. Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan Bộ trình Bộ trưởng xem xét, tặng thưởng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động xuất sắc” cho cá nhân và các vụ thuộc Bộ.

4. Trên cơ sở kết quả bình xét danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ”, “Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo” của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở hoặc cụm, khối thi đua, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

5. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng “Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo” cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo được thực hiện theo hướng dẫn riêng đối với phong trào thi đua.

Điều 21. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Hồ sơ, thủ tục khen thưởng phong trào thi đua, khen thưởng nhân dịp cơ quan, đơn vị tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày thành lập (năm tròn)

a) Đối với các sở giáo dục và đào tạo: Cơ quan, đơn vị lập hồ sơ đề nghị khen thưởng; Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Bộ xét khen thưởng. Đối với khen thưởng giám đốc sở giáo dục và đào tạo, phó giám đốc sở giáo dục và đào tạo và tương đương, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các đơn vị liên quan, trình lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định;

b) Đối với các đơn vị trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, cơ sở giáo dục đại học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Cơ quan, đơn vị lập hồ sơ đề nghị khen thưởng; Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các đơn vị có liên quan, trình lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

2. Hồ sơ, thủ tục khen thưởng chuyên đề, kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao

a) Trước khi đề nghị khen thưởng chuyên đề, kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao, các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì dự thảo hướng dẫn khen thưởng, gửi Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo hoàn thiện hướng dẫn khen thưởng, trình lãnh đạo Bộ phê duyệt;

b) Trên cơ sở đối tượng, tiêu chuẩn mà tập thể, cá nhân đạt được, các cơ quan, đơn vị bình xét, đề nghị khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân theo quy

định tại các điều: Điều 14, Điều 15, Điều 16, Điều 17 và Điều 18 Thông tư này, gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua đơn vị thuộc Bộ chủ trì nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng);

c) Sau khi lựa chọn tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, đơn vị thuộc Bộ chủ trì gửi Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo hồ sơ đề nghị khen thưởng để thẩm định, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng.

3. Hồ sơ, thủ tục khen thưởng công trạng

a) Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể; kết quả xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ, người đứng đầu cơ quan, đơn vị tiến hành họp, bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền quản lý, gửi về Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Căn cứ quy định về tiêu chuẩn, điều kiện xét khen thưởng, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định khen thưởng, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng.

Điều 22. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương

1. Thành phần hồ sơ đề nghị khen thưởng Kỷ niệm chương

- a) Tờ trình đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương;
- b) Danh sách đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương;
- c) Bản tóm tắt thành tích của cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương.

2. Trên cơ sở đối tượng, tiêu chuẩn mà cá nhân đạt được, cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng Kỷ niệm chương theo quy định tại các điều: Điều 14, Điều 15, Điều 16, Điều 17 và Điều 18 Thông tư này, gửi về thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo để thẩm định, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng.

Điều 23. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng Giấy khen của người đứng đầu đơn vị có tư cách pháp nhân

1. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng Giấy khen của người đứng đầu đơn vị có tư cách pháp nhân (không bao gồm người học và tập thể người học)

a) Căn cứ quy định về điều kiện, tiêu chuẩn xét tặng Giấy khen, người đứng đầu đơn vị cấu thành của đơn vị có tư cách pháp nhân lập hồ sơ đề nghị khen thưởng và gửi về bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị;

b) Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị có tư cách pháp nhân có trách nhiệm tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình người đứng đầu đơn vị xem xét, quyết định;

c) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính) và các tệp tin điện tử của hồ sơ đề nghị khen thưởng);

d) Thành phần: Tờ trình đề nghị tặng Giấy khen, tóm tắt báo cáo thành tích của đối tượng đề nghị khen thưởng.

2. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng Giấy khen của người đứng đầu các cục, Văn phòng Bộ, Văn phòng Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực, Văn phòng Hội đồng Giáo sư Nhà nước, ban quản lý đề án, ban quản lý dự án, ban quản lý chương trình thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Giấy khen của người đứng đầu đơn vị có tư cách pháp nhân đối với người học, tập thể người học

Căn cứ thành tích đạt được của người học, tập thể người học, giáo viên chủ nhiệm lập danh sách người học, tập thể người học đủ tiêu chuẩn xét tặng Giấy khen, đề nghị người đứng đầu đơn vị xem xét, quyết định; hoặc người được giao phụ trách lập danh sách người học, tập thể người học đủ tiêu chuẩn xét tặng Giấy khen, gửi đơn vị phụ trách tổ chức họp, xét và đề nghị người đứng đầu đơn vị xem xét, quyết định.

3. Thời hạn nộp hồ sơ xét đề nghị khen thưởng tại đơn vị do người đứng đầu đơn vị quy định.

Điều 24. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng Cờ thi đua, Bằng khen của Đại học Quốc gia

Giám đốc Đại học Quốc gia quy định chi tiết hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng Cờ thi đua, Bằng khen của Đại học Quốc gia.

Chương VI

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO VÀ HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG CẤP CƠ SỞ

Điều 25. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có chức năng tham mưu, tư vấn cho Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng ngành Giáo dục các nội dung sau:

a) Xây dựng và cụ thể hóa chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng ngành Giáo dục;

b) Phát động các phong trào thi đua trong phạm vi ngành Giáo dục theo thẩm quyền; theo dõi, đôn đốc hoạt động của các khối, cụm thi đua trong ngành và trong Bộ; định kỳ đánh giá, sơ kết, tổng kết việc thực hiện phong trào thi đua và công tác khen thưởng; kiến nghị, đề xuất các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh phong trào thi đua trong từng năm và từng giai đoạn;

c) Kiểm tra các phong trào thi đua và thực hiện các chủ trương, chính sách pháp luật về thi đua, khen thưởng;

d) Xét tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân theo quy định.

2. Tổ chức của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

a) Thành phần Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Chủ tịch Hội đồng là Bộ trưởng. Chủ tịch Hội đồng quyết định cơ cấu, thành phần các thành viên Hội đồng; ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng.

b) Đơn vị thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo là Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

a) Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể và thực hiện nguyên tắc công khai, dân chủ, biểu quyết theo đa số của các thành viên Hội đồng;

b) Hội đồng họp định kỳ 03 tháng một lần. Hội đồng có thể họp đột xuất do Chủ tịch Hội đồng triệu tập để giải quyết các công việc phát sinh trong thời gian giữa các phiên họp định kỳ;

c) Chủ tịch Hội đồng chủ trì hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng chủ trì phiên họp. Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng tham dự. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng giao cho đơn vị thường trực Hội đồng gửi xin ý kiến các thành viên Hội đồng bằng văn bản; sau đó tổng hợp thành biên bản để báo cáo Chủ tịch Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng có thể mời đại diện các đơn vị, đoàn thể khác tham dự phiên họp của Hội đồng. Đại diện được mời dự có quyền phát biểu thảo luận nhưng không có quyền tham gia biểu quyết, bỏ phiếu.

Điều 26. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của các cục, Văn phòng Bộ, Văn phòng Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực, Văn phòng Hội đồng Giáo sư Nhà nước, ban quản lý đề án, ban quản lý dự án, ban quản lý chương trình thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và đơn vị có tư cách pháp nhân

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của các cục, Văn phòng Bộ, Văn phòng Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực, Văn phòng Hội đồng Giáo sư Nhà nước, ban quản lý đề án, ban quản lý dự án, ban quản lý chương trình thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và đơn vị có tư cách pháp nhân có chức năng tham mưu, tư vấn về công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị các nội dung:

a) Triển khai các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước và Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác thi đua, khen thưởng;

b) Xây dựng hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân thuộc, trực thuộc đơn vị;

c) Xét duyệt danh hiệu thi đua, khen thưởng, đề nghị công nhận danh hiệu thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng và trình cấp có thẩm quyền xét tặng danh hiệu thi đua, khen thưởng cho tập thể, cá nhân theo quy định của pháp luật;

d) Giải quyết các vướng mắc về bình xét, suy tôn, đề nghị danh hiệu thi đua, khen thưởng cho tập thể và cá nhân thuộc, trực thuộc đơn vị.

2. Tổ chức của Hội đồng

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu đơn vị. Hội đồng có không quá 02 Phó Chủ tịch. Người đứng đầu bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị làm Phó Chủ tịch. Chủ tịch Hội đồng quyết định cơ cấu, thành phần các thành viên Hội đồng;

b) Đơn vị thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng là bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị.

3. Chủ tịch Hội đồng ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng.

Chương VII

THỦ TỤC CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO; THỦ TỤC HỦY BỎ QUYẾT ĐỊNH TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG, THU HỒI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG VÀ TIỀN THƯỞNG ĐỐI VỚI DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO VÀ ĐƠN VỊ THUỘC, TRỰC THUỘC BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 27. Hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Hiện vật khen thưởng được cấp đổi khi bị hư hỏng không còn giá trị sử dụng, hư hỏng vì lý do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn hoặc do in sai bằng.

Hiện vật khen thưởng được cấp lại khi bị thất lạc, bị mất, hư hỏng vì lý do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn.

2. Hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng gồm:

a) Công văn đề nghị cấp đổi, cấp lại của đơn vị đề nghị khen thưởng và minh chứng;

b) Đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại của cá nhân, tập thể được khen thưởng và minh chứng;

c) Hiện vật đề nghị cấp đổi.

3. Thủ tục cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng

a) Cá nhân, tập thể gửi đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại và hiện vật đề nghị cấp đổi về đơn vị đề nghị khen thưởng theo đúng quy định khen thưởng kèm theo hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi;

b) Đơn vị đề nghị khen thưởng gửi công văn đề nghị cấp đổi, cấp lại và hiện vật đề nghị cấp đổi về Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo tra cứu, xác nhận khen thưởng và phối hợp với Văn phòng Bộ thực hiện cấp đổi hiện vật khen thưởng, đồng thời thu lại hiện vật khen thưởng cũ, hỏng.

c) Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng. Lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo ký thừa lệnh giấy chứng nhận cấp đổi, cấp lại.

4. Mẫu bằng cấp đổi do các đồng chí lãnh đạo đã hết nhiệm kỳ ký được sử dụng mẫu bằng theo quy định hiện hành, trong đó: câu thành tích viết theo quyết định khen thưởng, phía dưới bên phải bằng in sẵn mẫu con dấu và chữ ký của người có thẩm quyền khen thưởng tại thời điểm đó (mẫu con dấu và mẫu chữ ký in sẵn được phục chế từ: mẫu con dấu và chữ ký trong bằng đã được khen thưởng trước đây; quyết định khen thưởng; văn bản giới thiệu chữ ký của Văn phòng Bộ Giáo dục và Đào tạo; văn bản quy định mẫu con dấu Bộ Công an); phía dưới bên trái bằng ghi "Quyết định khen thưởng số, ngày, tháng, năm" và ghi "chứng nhận cấp đổi, ngày, tháng, năm" hoặc "chứng nhận cấp lại, ngày, tháng, năm". Cá nhân, tập thể khi được cấp đổi, cấp lại bằng sẽ được nhận kèm theo giấy chứng nhận cấp đổi, cấp lại.

Đối với mẫu bằng do đồng chí lãnh đạo đương nhiệm ký, sau khi xác nhận thông tin chính xác, in lại và đề nghị Văn phòng đóng dấu bằng.

5. Thời gian giải quyết cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng

a) Đơn vị nhận được đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng của cá nhân, tập thể giải quyết trong thời hạn 15 ngày làm việc;

b) Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng trong thời hạn 15 ngày làm việc.

6. Hiện vật khen thưởng thu lại do cấp đổi, cấp lại do Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện tiêu hủy.

Điều 28. Hồ sơ, thủ tục hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Tập thể, cá nhân có hành vi thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 Luật Thi đua, khen thưởng bị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và bị thu hồi hiện vật, tiền thưởng đã nhận.

2. Căn cứ kết luận của cơ quan có thẩm quyền xác định tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 Luật Thi đua, khen thưởng thì đơn vị đề nghị khen thưởng có trách nhiệm trình Bộ trưởng

Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và thu hồi hiện vật, tiền thưởng.

3. Hồ sơ đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng gồm:

a) Công văn đề nghị thu hồi đối với từng danh hiệu thi đua, loại hình khen thưởng của cá nhân, tập thể;

b) Báo cáo tóm tắt của đơn vị đề nghị khen thưởng về lý do trình cấp có thẩm quyền hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (kèm theo quyết định khen thưởng).

4. Thường trực Hội đồng thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ Giáo dục và Đào tạo trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng của Bộ Giáo dục và Đào tạo

a) Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được quyết định thu hồi quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, tập thể, cá nhân có trách nhiệm nộp lại đầy đủ hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đã nhận cho đơn vị trình khen thưởng;

b) Đơn vị trình khen thưởng có trách nhiệm đôn đốc tập thể, cá nhân nộp lại hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đã nhận đúng thời hạn. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi thu hồi được hiện vật và tiền thưởng, đơn vị trình khen thưởng gửi hiện vật về thường trực Hội đồng thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, tiền thưởng thu hồi nộp về quỹ thi đua, khen thưởng của đơn vị chi tiền thưởng.

Điều 29. Hồ sơ, thủ tục hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của các cục, Văn phòng Bộ, Văn phòng Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực, Văn phòng Hội đồng Giáo sư Nhà nước, ban quản lý đề án, ban quản lý dự án, ban quản lý chương trình thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và đơn vị có tư cách pháp nhân

1. Tập thể, cá nhân có hành vi thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 Luật Thi đua, khen thưởng bị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và bị thu hồi hiện vật, tiền thưởng đã nhận.

2. Căn cứ kết luận của cơ quan có thẩm quyền xác định tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 Luật Thi đua, khen thưởng thì đơn vị thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của các cục, Văn phòng Bộ, Văn phòng Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực, Văn phòng Hội đồng Giáo sư Nhà nước, ban quản lý đề án, ban quản lý

dự án, ban quản lý chương trình thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và đơn vị có tư cách pháp nhân đề nghị khen thưởng có trách nhiệm trình người đứng đầu đơn vị ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và thu hồi hiện vật, tiền thưởng.

3. Hồ sơ đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng gồm:

a) Công văn đề nghị thu hồi đối với từng danh hiệu thi đua, loại hình khen thưởng của cá nhân, tập thể;

b) Báo cáo tóm tắt của đơn vị đề nghị khen thưởng về lý do trình cấp có thẩm quyền hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (kèm theo quyết định khen thưởng).

4. Đơn vị thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của các cục, Văn phòng Bộ, Văn phòng Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực, Văn phòng Hội đồng Giáo sư Nhà nước, ban quản lý đề án, ban quản lý dự án, ban quản lý chương trình thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và đơn vị có tư cách pháp nhân thẩm định hồ sơ, trình người đứng đầu đơn vị xem xét, quyết định hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng của các cục, Văn phòng Bộ, Văn phòng Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực, Văn phòng Hội đồng Giáo sư Nhà nước, ban quản lý đề án, ban quản lý dự án, ban quản lý chương trình thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và đơn vị có tư cách pháp nhân

a) Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được quyết định thu hồi quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, tập thể, cá nhân có trách nhiệm nộp lại đầy đủ hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đã nhận cho đơn vị đã trình khen thưởng;

b) Đơn vị trình khen thưởng có trách nhiệm đôn đốc tập thể, cá nhân nộp lại hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đã nhận đúng thời hạn.

Chương VIII **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 30. Nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức, cá nhân trong công tác thi đua, khen thưởng

1. Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo là đơn vị thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì tham mưu về công tác thi đua, khen thưởng; tham mưu Bộ trưởng phát động phong trào thi đua; xây dựng chương trình, kế hoạch, biện pháp tổ chức, nội dung thi đua trong ngành Giáo dục; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua, công tác thi đua, khen thưởng; nhân rộng điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt trong ngành; thẩm định hồ sơ, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và



Đào tạo quyết định khen thưởng theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xét khen thưởng.

2. Cục Hợp tác quốc tế chủ trì tổng hợp hồ sơ đề nghị khen thưởng tập thể, cá nhân người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người Việt Nam làm việc cho tổ chức nước ngoài tại Việt Nam và tập thể, cá nhân là người nước ngoài có thành tích tiêu biểu xuất sắc, đóng góp cho sự nghiệp giáo dục và đào tạo; chủ trì thực hiện xin ý kiến của Bộ Công an, Bộ Ngoại giao và các cơ quan, đơn vị có liên quan; chuyển hồ sơ về Vụ Tổ chức cán bộ để thẩm định, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định.

3. Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ, giám đốc sở giáo dục và đào tạo, hiệu trưởng, giám đốc hoặc tương đương của cơ sở giáo dục có trách nhiệm phối hợp với các tổ chức đoàn thể cùng cấp cụ thể hóa nội dung, tiêu chí, biện pháp tổ chức các phong trào thi đua và kiểm tra việc thực hiện; sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua, nhân rộng điển hình tiên tiến; phát hiện tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc, đóng góp cho sự nghiệp giáo dục và đào tạo, trình cơ quan, người có thẩm quyền xét, khen thưởng kịp thời và tương xứng với thành tích đạt được; kiến nghị đổi mới công tác thi đua, khen thưởng.

4. Các cơ quan thông tin, báo chí, xuất bản thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, các sở giáo dục và đào tạo, các cơ sở giáo dục có trách nhiệm thường xuyên tuyên truyền chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng; tích cực tham gia phát hiện tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, đóng góp cho ngành Giáo dục; phổ biến, nêu gương điển hình tiên tiến, người tốt, việc tốt; đấu tranh với các biểu hiện chạy theo thành tích, hành vi vi phạm pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Điều 31. Điều khoản chuyển tiếp

1. Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày Thông tư này có hiệu lực thì thực hiện theo quy định của Thông tư số 29/2023/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 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.

2. Đối với cá nhân đủ tiêu chuẩn, điều kiện khen thưởng Kỷ niệm chương Vì sự nghiệp giáo dục nhưng chưa được khen thưởng thì đơn vị đề nghị khen thưởng theo hồ sơ quy định tại Thông tư này.

Điều 32. Hiệu lực thi hành và trách nhiệm thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02 tháng 4 năm 2026. Thông tư này thay thế Thông tư số 29/2023/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 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 và Thông tư số 10/2024/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định nội dung tiêu đề "Cờ thi đua của Đại học Quốc gia".

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản khác thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

3. Các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ, trực thuộc Bộ; giám đốc sở giáo dục và đào tạo; giám đốc đại học, học viện; hiệu trưởng các cơ sở giáo dục và các tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Thông tư này./. *TK*

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Bộ trưởng;
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ủy ban Văn hóa và Xã hội của Quốc hội;
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính (Bộ Tư pháp);
- Ủy ban Quốc gia Đổi mới giáo dục và đào tạo;
- Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực;
- Hội đồng Giáo sư Nhà nước;
- Công đoàn Giáo dục Việt Nam;
- Hiệp hội các trường đại học, cao đẳng Việt Nam;
- Hiệp hội Giáo dục nghề nghiệp và Nghề công tác xã hội Việt Nam;
- Hội Khuyến học Việt Nam;
- Công báo; Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Như khoản 3 Điều 32 (để thực hiện);
- Cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Lưu: VT, Vụ PC, Vụ TCCB (05b).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Chuan
Phạm Ngọc Thưởng

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục

MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ, THỦ TỤC KHEN THƯỞNG

*(Kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

STT	Mẫu	Nội dung
1.	Mẫu số 01	Tờ trình đề nghị khen thưởng
2.	Mẫu số 02	Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo
3.	Mẫu số 03	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng thành tích công trạng đối với tập thể
4.	Mẫu số 04	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng thành tích công trạng đối với cá nhân
5.	Mẫu số 05	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (khen thưởng phong trào thi đua, chuyên đề, đột xuất, thành lập) cho tập thể, cá nhân
6.	Mẫu số 06	Tờ trình đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương
7.	Mẫu số 07	Danh sách đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương
8.	Mẫu số 08	Bản tóm tắt thành tích cá nhân trong ngành Giáo dục
9.	Mẫu số 09	Bản tóm tắt thành tích cá nhân ngoài ngành Giáo dục
10.	Mẫu số 10	Công văn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của tập thể, cá nhân
11.	Mẫu số 11	Đơn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của tập thể, cá nhân
12.	Mẫu số 12	Danh sách đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng
13.	Mẫu số 13	Giấy chứng nhận cấp đổi/cấp lại



ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ¹...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị tặng (truy tặng)...²
(Khen thưởng ...)³

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số..... ngày.../.../..... của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của..... ;

Căn cứ Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục;

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của ...;

Kính trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, tặng/truy tặng (hoặc xét, trình Thủ tướng Chính phủ tặng/truy tặng) cho ...⁴ đã có thành tích xuất sắc ...⁵ theo tiêu chuẩn quy định tại ...⁶.

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên bảo đảm về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

(Hồ sơ và danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo).

Kính trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

² Ghi rõ tên danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đề nghị. Lập riêng tờ trình theo thẩm quyền khen thưởng của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc thẩm quyền khen thưởng cấp Nhà nước.

³ Ghi rõ loại hình khen thưởng: công trạng, phong trào thi đua, chuyên đề, đột xuất, cống hiến, khen theo thủ tục đơn giản....

⁴ Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

⁵ Thành tích thực hiện nhiệm vụ công tác, phong trào thi đua, đột xuất...

⁶ Căn cứ đề nghị khen thưởng (điểm, khoản, điều, tên văn bản).

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
Đề nghị xét tặng Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo
Tên tập thể đề nghị¹

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ trang tin điện tử.
2. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC²

1. Thành tích xuất sắc, hoàn thành vượt các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích xuất sắc, hoàn thành vượt các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với năm trước; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; nghiên cứu khoa học, công nghệ áp dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với cơ quan, đơn vị.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn công tác, lao động, sản xuất, kinh doanh của cơ quan, đơn vị.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước³.

4. Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể⁴.

III. XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ⁵

Năm	Mức độ xếp loại	Số, ngày, tháng, năm của quyết định mức độ hoàn thành nhiệm vụ; cơ quan ban hành quyết định

9K

IV. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁶

1. Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

¹ Ghi đầy đủ bằng chữ thường, đậm, không viết tắt.

² Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với Cờ thi đua hằng năm, 05 năm đối với Cờ thi đua trong phong trào thi đua theo chuyên đề.

³ Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cho công chức, viên chức, người lao động; hoạt động xã hội, từ thiện...

⁴ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁵ Ghi cụ thể chính quyền, tổ chức đảng, đoàn thể.

⁶ Đối với tập thể đề nghị tặng Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo chuyên đề 05 năm.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
Đề nghị xét tặng ...¹
(Khen thưởng công trạng năm ...)
Tên tập thể đề nghị²

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ trang tin điện tử.
2. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC³

1. Thành tích xuất sắc

Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng, Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục.

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với năm trước; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; nghiên cứu khoa học, công nghệ áp dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với cơ quan, đơn vị.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn công tác, lao động, sản xuất, kinh doanh của cơ quan, đơn vị.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁴.

4. Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể⁵.

III. XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ⁶

Năm	Mức độ xếp loại	Số, ngày, tháng, năm của quyết định mức độ hoàn thành nhiệm vụ; cơ quan ban hành quyết định

IV. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN

1. Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

¹ Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Tập thể lao động tiên tiến, Tập thể lao động xuất sắc, Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giấy khen.

² Ghi đầy đủ bằng chữ thường, đậm, không viết tắt.

³ Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với Giấy khen, 02 năm đối với Bằng khen.

⁴ Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cho công chức, viên chức, người lao động; hoạt động xã hội, từ thiện...

⁵ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁶ Ghi cụ thể chính quyền, tổ chức đảng, đoàn thể.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
Đề nghị xét tặng ...¹
(Khen thưởng công trạng năm ...)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:..... Giới tính:.... Dân tộc, tôn giáo:...
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Cơ quan, địa phương công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận

2. Thành tích đạt được của cá nhân²

a) Thành tích tiêu biểu xuất sắc

Nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao trong giai đoạn lập thành tích, kết quả đã đạt được về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; công tác tổ chức và quản lý, quản trị đơn vị; phát triển đội ngũ; tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học; hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục; nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế.

Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn công tác, lao động, sản xuất, kinh doanh của cơ quan, đơn vị.

Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể³.

b) Có sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong Bộ, ban, ngành, tỉnh (hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong Bộ, ban, ngành, tỉnh).

Ghi rõ nội dung các sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (tham gia là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học), có chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (ghi rõ văn bản, ngày, tháng, năm) đối với danh hiệu thi đua áp dụng tiêu chuẩn là sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

III. XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ

Năm	Mức độ xếp loại	Số, ngày, tháng, năm của quyết định mức độ hoàn thành nhiệm vụ; cơ quan ban hành quyết định

IV. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁴

1. Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi rõ danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng: Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo (ghi rõ xét theo tiêu chuẩn có 02 lần liên tục được tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở; hoặc có 02 lần liên tục được tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, 02 đề tài khoa học/đề án khoa học/công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở; hoặc có liên tục từ 02 năm trở lên được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở; hoặc có liên tục từ 02 năm trở lên được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 02 đề tài khoa học/đề án khoa học/công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở), Giấy khen.

² Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với đề nghị danh hiệu Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Giấy khen; 02 năm liên tục đối với đề nghị Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo; 03 năm liên tục đối với đề nghị danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp Bộ.

³ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁴ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định của 03 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở" trước thời điểm đề nghị.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đề nghị tặng ...¹

(Khen thưởng phong trào thi đua, chuyên đề, đột xuất, thành lập)

Tên đơn vị hoặc cá nhân và chức vụ, đơn vị đề nghị khen thưởng²

I. THÔNG TIN CHUNG

- Đối với tập thể: Địa điểm trụ sở chính; ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân: ghi rõ Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Thành tích xuất sắc đạt được, các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả trong các phong trào thi đua chuyên đề hoặc chuyên đề thi đua phục vụ nhiệm vụ chính trị của Đảng, Nhà nước, của cơ quan, đơn vị; các thành tích có đóng góp vào sự phát triển kinh tế, xã hội, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật, công tác xã hội, từ thiện, nhân đạo, có nghĩa cử cao đẹp, hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của nhân dân, của Nhà nước, phòng chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch họa, dịch bệnh, đấu tranh với những hành vi tiêu cực, vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội; có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo, có ý nghĩa xã hội to lớn.

2. Các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua...

3. Kết quả xếp loại chất lượng tập thể/cá nhân.

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

ĐƠN VỊ HOẶC CÁ NHÂN BÁO CÁO

(Ký, ghi rõ họ và tên)

¹ Ghi hình thức khen thưởng đề nghị.

² Ghi đầy đủ bằng chữ thường, đậm, không viết tắt.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ quy định xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục, đơn vị (tên đơn vị):

.....
..... đã xét chọn và đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” năm cho số lượng các cá nhân đủ tiêu chuẩn như sau:

1. Tặng Kỷ niệm chương cho các cá nhân trong ngành Giáo dục: ... người

Trong đó:

- Đang làm việc: người;
- Đã nghỉ hưu, thôi việc: người.

2. Tặng Kỷ niệm chương cho các cá nhân ngoài ngành Giáo dục: người.

(Có danh sách và báo cáo tóm tắt thành tích cá nhân kèm theo)

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH

Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”

(Kèm theo Tờ trình số/..... ngàytháng nămcủa)

TT	Giới tính	Học hàm, học vị	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu, thôi việc)	Tóm tắt thành tích	Số năm xét tặng KNC (đã trừ thời gian kỷ luật nếu có)
1.	Ông	PGS.TS	Nguyễn Văn A	Giảng viên chính	- Ngày vào ngành Giáo dục: - Ngày nghỉ hưu (hoặc thôi việc): - Số năm công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của Thủ tướng Chính phủ: - Mức kỷ luật: Ngày ký quyết định kỷ luật:	22 năm
2.	Bà		Nguyễn Thị B	Nhân viên.....		20 năm
3.	Bà	Thạc sĩ	Nguyễn Thị C	Giáo viên		25 năm
4.	...	...	...	...		...

Danh sách trên có ... cá nhân./.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

BẢN TÓM TẮT THÀNH TÍCH CÁ NHÂN
Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”
(Mẫu này áp dụng đối với cá nhân trong ngành Giáo dục)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Họ và tên: 2. Nam, Nữ
3. Ngày, tháng, năm sinh:
4. Chức vụ và nơi công tác hiện nay (hoặc trước khi nghỉ hưu, thôi việc)
.....
.....
.....
5. Ngày vào ngành Giáo dục:.....
6. Ngày nghỉ hưu (hoặc thôi việc):
7. Số năm công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (nếu có):.....
8. Mức kỷ luật (nếu có):
Ngày ký quyết định kỷ luật:
9. Tổng số năm được tính để xét tặng Kỷ niệm chương:

II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC TRONG NGÀNH GIÁO DỤC

Thời gian Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức vụ, nơi công tác	Số năm, tháng công tác	Ghi chú

28

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
XÁC NHẬN ĐỀ NGHỊ
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ghi rõ họ và tên)

2/11

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

BẢN TÓM TẮT THÀNH TÍCH CÁ NHÂN
Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”
(Mẫu này áp dụng đối với cá nhân ngoài ngành Giáo dục)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Họ và tên: 2. Nam, Nữ
3. Ngày, tháng, năm sinh:
4. Quốc tịch (đối với người nước ngoài):.....
5. Chức vụ và nơi công tác:.....
.....
.....
6. Tóm tắt quá trình công tác:.....
.....

II. THÀNH TÍCH, CÔNG LAO ĐÓNG GÓP CHO NGÀNH GIÁO DỤC

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
XÁC NHẬN ĐỀ NGHỊ
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ghi rõ họ và tên)

HS

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...
V/v đề nghị cấp đổi/cấp lại
hiện vật khen thưởng

....., ngày..... tháng..... năm

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục, đơn vị (tên đơn vị): đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng cho:

Tên tập thể/cá nhân đề nghị cấp đổi/cấp lại¹: ...

Địa chỉ:

Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng²:

Theo Quyết định số³: ngày tháng ... năm

Của⁴:

Đơn vị trình khen⁵:

Lý do cấp đổi/cấp lại⁶:

Hiện vật xin cấp đổi/cấp lại⁷:

1.

2.

(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo)

(Tên đơn vị đề nghị cấp đổi/cấp lại) cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai (tập thể/cá nhân đề nghị) xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

¹ Ghi tên của tập thể được khen thưởng.

² Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.

³ Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

⁴ Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

⁵ Đơn vị trình khen.

⁶ Ghi hư hỏng hoặc ghi in sai bằng.

⁷ Đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật đó.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI/CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG

Kính gửi:¹

Tên cá nhân đề nghị cấp đổi/cấp lại²:
 Số CCCD của cá nhân:
 Cấp đổi/cấp lại cho³:
 Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác⁴:
 Địa chỉ hiện nay:
 Điện thoại liên hệ:
 Đã được tặng thưởng⁵:
 Theo Quyết định số⁶: Ngày ... tháng ... năm
 Của⁷:
 Đơn vị trình khen⁸:
 Lý do cấp đổi/cấp lại⁹:
 Hiện vật xin cấp đổi/cấp lại¹⁰:
 1.
 2.

(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo)

Tôi xin cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

(Địa danh), ngày tháng năm

Người đề nghị

¹ Ghi tên của người đề nghị cấp đổi nếu thân nhân đề nghị cấp đổi/cấp lại cho đối tượng được khen thưởng. Ghi tên đối tượng được khen thưởng nếu đối tượng được khen thưởng đề nghị cấp đổi/cấp lại cho bản thân. Ghi tên người đại diện hộ gia đình nếu đề nghị cấp đổi cho hộ gia đình.

² Ghi tên đối tượng được khen thưởng cần cấp đổi/cấp lại.

³ Ghi quê quán đối với đối tượng được khen thưởng (Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng, không ghi theo địa danh mới). Ghi địa chỉ hộ gia đình nếu đề nghị cấp đổi/cấp lại cho hộ gia đình.

⁴ Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

⁵ Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

⁶ Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen thưởng ghi trên bằng.

⁷ Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sổ vàng ghi trên bằng.

⁸ Đơn vị trình khen.

⁹ Ghi hư hỏng hoặc ghi in sai bằng.

¹⁰ Có nhu cầu cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng đó.



ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI/CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG

(Kèm theo Công văn số ngày tháng năm của)

TT	Hình thức khen thưởng /Danh hiệu thi đua	Tên đối tượng được khen thưởng	Quê quán/ Chức vụ, đơn vị công tác	Số Quyết định khen thưởng	Ngày, tháng, năm Quyết định	Số sổ	Họ và tên người ký bằng	Đơn vị trình khen thưởng	Hiện vật đề nghị cấp đổi		Lý do cấp đổi/ cấp lại
									Bảng	Huy hiệu, Kỷ niệm chương	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Tổng số: ... trường hợp cấp đổi/cấp lại.

Có: ... hiện vật khen thưởng cấp đổi kèm theo.

Địa danh, ngày ... tháng ... năm ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GCN-BGDĐT

Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY CHỨNG NHẬN**Cấp đổi/cấp lại ...**

Bộ Giáo dục và Đào tạo chứng nhận cấp đổi/cấp lại cho:

Tên tập thể/cá nhân đề nghị cấp đổi:...

Chức vụ, đơn vị công tác:

Đã được tặng thưởng¹:Thành tích khen thưởng²:

Theo Quyết định số: ngày tháng ... năm

Của³:Đơn vị trình khen⁴:**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ***(Chữ ký, dấu)***Họ và tên**¹ Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.² Ghi câu thành tích trong Quyết định khen thưởng.³ Ghi thẩm quyền quyết định khen thưởng.⁴ Ghi cơ quan, đơn vị đã trình khen thưởng cho tập thể, cá nhân.

Đà Nẵng, ngày 02 tháng 03 năm 2026

Thông tư số 7/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục

Kính chuyển²: **Ban Giám hiệu**

Ý kiến của Ban Giám hiệu²:

Thời hạn hoàn thành:

Ý kiến của lãnh đạo đơn vị chủ trì thực hiện³:

Thời hạn hoàn thành:

Ý kiến của lãnh đạo đơn vị phối hợp thực hiện⁴:

Thời hạn hoàn thành:

Ý kiến đề xuất của người giải quyết⁵:

¹ Phần này dành cho Trường Phòng TCHC: ghi rõ tên của thành viên Ban Giám hiệu sẽ cho ý kiến chỉ đạo đối với văn bản đến này

² Ý kiến phân phối, chỉ đạo giải quyết của Ban Giám hiệu giao đơn vị, cá nhân chủ trì; các đơn vị, cá nhân tham gia phối hợp giải quyết văn bản đến (nếu có); thời hạn giải quyết đối với mỗi đơn vị, cá nhân (nếu có) và ngày tháng cho ý kiến phân phối, giải quyết, ký tên.

³ Ý kiến phân phối, chỉ đạo giải quyết của lãnh đạo đơn vị, cá nhân chủ trì giao cho cá nhân; thời hạn giải quyết đối với cá nhân (nếu có) và ngày tháng cho ý kiến, ký tên.

⁴ Ý kiến phân phối, chỉ đạo giải quyết của lãnh đạo đơn vị, cá nhân tham gia phối hợp giao cho cá nhân; thời hạn giải quyết đối với cá nhân (nếu có) và ngày tháng cho ý kiến, ký tên.

⁵ Ý kiến đề xuất giải quyết văn bản đến của cá nhân và ngày tháng đề xuất ý kiến, ký tên.