ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

Số: 4172 /ĐHBK-TTPC
V/v triển khai xét, đề nghị khen thưởng quá trình cống hiến đợt 2 năm 2022.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày 03 tháng 11 năm 2022

Kính gửi: Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường.

Thực hiện nội dung Công văn số 4195/ĐHĐN-TCCB ngày 31/10/2022 của Đại học Đà Nẵng v/v hướng dẫn xét, đề nghị khen thưởng quá trình cống hiến đợt 2 năm 2022, Hiệu trưởng đề nghị các đơn vị triển khai công việc sau:

1. Phổ biến đến toàn thể viên chức, nhân viên trong đơn vị nội dung công văn số 4195/ĐHĐN-TCCB ngày 31/10/2022 của Đại học Đà Nẵng v/v hướng dẫn xét, đề nghị khen thưởng quá trình cống hiến đợt 2 năm 2022 và tiêu chuẩn xét khen thưởng quá trình cống hiến, quy định chức danh tương đương để xét khen thưởng tại Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ và Thông tư số 21/2020/TT-BGDĐT ngày 31/7/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đối tượng và điều kiện khen thưởng

a. Khen thưởng cấp Nhà nước

- Xét, đề nghị khen thưởng đối với cá nhân có quá trình cống hiến đã hoàn thành tốt nhiệm vụ, đã nghỉ chế độ hoặc đến tuổi nghỉ chế độ trong khoảng thời gian ***từ tháng 7/2022 cho đến khi có thông báo nghỉ chế độ trước tháng 01/2023*** mà chưa được khen thưởng (kể cả các trường hợp đã hy sinh, từ trần).
- Loại hình, tiêu chuẩn đề nghị khen thưởng thực hiện theo quy định tại khoản 4, Điều 13; khoản 3 các Điều: 22, 23, 24 Nghị định 91.
- Không khen thưởng đối với cá nhân bị kỷ luật khai trừ ra khỏi Đảng hoặc bị kỷ luật buộc thôi việc.
- Hạ một mức khen thưởng đối với cá nhân đã bị kỷ luật lưu Đảng, khai trừ ra khỏi Đảng sau đó được kết nạp lại hoặc cá nhân bị cách chức, hạ bậc lương, cảnh cáo. Hình thức kỷ luật chỉ xem xét một lần đối với một hình thức khen thưởng *(những lần xét khen sau không căn cứ vào hình thức kỷ luật đã xét khen thưởng lần trước)*.

b. Khen thưởng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GDĐT)

Xét tặng cho các cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao *(đạt danh hiệu lao động tiên tiến)*, trong 05 năm trước khi nghỉ theo chế độ bảo hiểm xã hội chưa được Bộ trưởng Bộ GDĐT tặng Bằng khen ***(chỉ xét tặng cho cá nhân nghỉ chế độ từ tháng 7/2022 đến khi có thông báo nghỉ chế độ trước tháng 01/2023)***.

3. Hồ sơ đề nghị xét khen thưởng quá trình cống hiến gồm:

- Tờ trình kèm danh sách đề nghị khen thưởng: 01 bộ ***(Mẫu CH-TTr)***
- Biên bản họp của đơn vị: 01 bản.

- Báo cáo đề nghị tặng Huân chương các loại (khen cấp Nhà nước)

+ Báo cáo thành tích: 06 bản (bản chính), ***theo mẫu số 01***; báo cáo dài không quá 12 trang A4;

+ Trích ngang thành tích của cá nhân: 01 bản (bản chính), ***theo mẫu số 03***, dài không quá ½ trang A4.

+ Minh chứng có liên quan (các bản sao Quyết định bổ nhiệm, bản sao sổ Bảo hiểm xã hội và các Quyết định liên quan): 02 bộ

- Báo cáo đề nghị tặng Bằng khen của Bộ trưởng GDĐT

+ Báo cáo thành tích: 02 bản (bản chính), ***theo mẫu số 02***; báo cáo dài không quá 04 trang A4;

+ Trích ngang thành tích của cá nhân: 01 bản (bản chính), ***theo mẫu số 03***, dài không quá ½ trang A4.

+ Minh chứng có liên quan (các bản sao Quyết định bổ nhiệm, bản sao sổ Bảo hiểm xã hội và các Quyết định liên quan): 02 bộ

Lưu ý: Đối với viên chức đã nghỉ chế độ phải có văn bản xác nhận của chính quyền địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) về việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại nơi cư trú.

4. Thời hạn nộp hồ sơ

Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về Thường trực Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Trường Đại học Bách khoa (qua Phòng Thanh tra - Pháp chế) ***trước ngày 10/11/2022***, kèm bản điện tử về địa chỉ email ttpc.dhbk@dut.udn.vn.

Lưu ý: Không đề nghị khen thưởng cá nhân trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc đang điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo đang được xác minh làm rõ.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị đơn vị liên hệ với Phòng Thanh tra - Pháp chế để được giải đáp cụ thể ./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, TTPC.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

PGS. TS NGUYỄN HỮU HIẾU

Mẫu CH-TTr

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA
TÊN ĐƠN VỊ……..

Số: /TTr-…….

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

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20...

TỜ TRÌNH
V/v đề nghị khen thưởng quá trình cống hiến đợt 2 năm 2022

Kính gửi: Hội đồng Thi đua- khen thưởng Trường Đại học Bách khoa

Để ghi nhận thành tích của các cá nhân đã có quá trình cống hiến lâu dài cho sự nghiệp giáo dục, triển khai nội dung theo công văn số 4195/ĐHĐN-TCCB ngày 31 tháng 10 năm 2022 của Đại học Đà Nẵng về việc hướng dẫn xét, đề nghị khen thưởng quá trình cống hiến đợt 2 năm 2022, đơn vị……trình Hội đồng Thi đua khen thưởng của Trường Đại học Bách khoa danh sách cá nhân được đề nghị các cấp xét tặng khen thưởng như sau:

Danh sách đề nghị khen thưởng Bằng khen Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho quá trình cống hiến:

TT	Họ và tên	Chức vụ công tác	Chức vụ cao nhất đã kinh qua	Thông tin khác
1.	Ông/(bà)			
2.				

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:VT

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Mẫu số 01

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

Tỉnh (thành phố), ngày .... tháng ... năm .....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG (TRUY TẶNG) HUÂN CHƯƠNG .....[1]

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Bí danh[2]: Nam, nữ:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Quê quán[3]:
- Nơi thường trú:
- Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay (hoặc trước khi nghỉ hưu, từ trần):
- Chức vụ đề nghị khen thưởng (Ghi chức vụ cao nhất đã đảm nhận):
- Ngày, tháng, năm tham gia công tác:
- Ngày, tháng, năm vào Đảng chính thức (hoặc ngày tham gia các đoàn thể):
- Năm nghỉ hưu (hoặc từ trần):

II. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Nêu quá trình tham gia cách mạng, các chức vụ đã đảm nhận, thời gian giữ từng chức vụ từ khi tham gia công tác đến khi đề nghị khen thưởng và đánh giá tóm tắt thành tích quá trình công tác[4].

Từ, tháng, năm đến tháng, năm	Chức vụ (đảng, chính quyền, đoàn thể)	Đơn vị công tác	Số năm, tháng giữ chức vụ

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG[5]

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

IV. KỶ LUẬT[6]

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ QUẢN LÝ
CÁN BỘ XÁC NHẬN[7]
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO[8]
(Ký, ghi rõ họ và tên)

---

[1] Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.

[2] Trường hợp có nhiều bí danh thì chỉ ghi bí danh thường dùng.

[3] Đơn vị hành chính: Xã (phường, thị trấn), huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), tỉnh (thành phố trực thuộc trung ương) theo địa danh mới.

[4] Nêu quá trình tham gia cách mạng, các chức vụ đã đảm nhận, thời gian giữ từng chức vụ từ khi tham gia công tác đến khi đề nghị khen thưởng. Đối với trường hợp đã nghỉ hưu (hoặc từ trần) chưa được khen thưởng thì báo cáo quá trình công tác đến khi nghỉ hưu (hoặc từ trần).

[5] Nêu các hình thức khen thưởng (từ Bằng khen trở lên) đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

[6] Ghi rõ hình thức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên từ khi công tác đến khi đề nghị khen thưởng (nếu có).

[7] Đối với cán bộ đã nghỉ hưu, trước khi xác nhận cần xem xét việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại nơi cư trú.

Đối với cán bộ thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quản lý do Ban tổ chức tỉnh ủy hoặc thành ủy xác nhận.

[8] Đối với cán bộ đã từ trần: Đơn vị quản lý cán bộ trước khi nghỉ hưu (hoặc từ trần) thì cơ quan quản lý cán bộ trước khi nghỉ hưu hoặc từ trần có trách nhiệm báo cáo, kê khai quá trình công tác (ghi rõ họ, tên, chức vụ người tóm tắt quá trình công tác).

Mẫu số 02

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

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

Đà Nẵng, ngày .... tháng ... năm 20....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG .....

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính:
- Quê quán:
- Trú quán:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:
- 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 nhân:

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG

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

Trên đây là Báo cáo thành tích của tôi đã đạt được trong những năm qua. Kính đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tặng *Bằng khen của Bộ trưởng* cho tôi./.

Khoa/Phòng..... xác nhận

Xác nhận nội dung báo cáo thành tích của ông (bà)..... là đúng. Kính đề nghị Bộ trưởng Bộ GD&ĐT, tặng thưởng Bằng khen của Bộ trưởng cho ông (bà)....., Khoa/ Phòng....., Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng.

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20...

Trưởng Khoa/Phòng

Người báo cáo thành tích

Trường Đại học Bách khoa xác nhận

Xác nhận nội dung báo cáo thành tích của ông (bà)..... là đúng. Kính đề nghị Bộ trưởng Bộ GD&ĐT, tặng thưởng Bằng khen của Bộ trưởng cho ông (bà)..... thuộc Khoa (Phòng)....., Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng.

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20...

HIỆU TRƯỞNG

Đại học Đà Nẵng xác nhận

Nhất trí với nhận xét và đề nghị của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng.

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20....

GIÁM ĐỐC

Mẫu số 03

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

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

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....

TRÍCH NGANG THÀNH TÍCH CỦA CÁ NHÂN

(Đề nghị tặng .....)

STT	Họ và tên	Chức vụ, nơi công tác	Tóm lược thành tích	Các hình thức đã được khen tặng	Ngày/tháng/ năm nghỉ theo chế độ
1	Ông/bà.....[1]				

[1] *Đối với cá nhân có học hàm, học vị thì thêm viết tắt tên học hàm, học vị ở phía trước họ tên Ví dụ: PGS.TS. Nguyễn Văn A; đối với cá nhân chỉ có học vị thì viết rõ tên học vị ở phía trước họ tên Ví dụ: Tiến sĩ Nguyễn Văn B; Thạc sĩ Trần Văn H; đối với cá nhân không giữ học hàm, học vị thì ghi theo giới tính ở phía trước họ tên Ví dụ: Ông Nguyễn Văn C, Bà Trần Thị D...*