

Số: 5951/BTC-TĐKT  
V/v hướng dẫn tổng kết công tác  
TĐKT năm học 2017-2018 đối với  
các cơ sở đào tạo thuộc Bộ Tài chính.

Hà Nội, ngày 23 tháng 5 năm 2018

Kính gửi:

- Học viện Tài chính;
- Trường Đại học Tài chính-quản trị kinh doanh;
- Trường Đại học Tài chính-Kế toán;
- Trường Đại học Tài chính-Marketing.

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 91/2017/NĐ-CP; căn cứ văn bản số 15997/BTC-TĐKT ngày 24/11/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn tổng kết công tác thi đua khen thưởng năm 2017; Bộ Tài chính hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng năm học 2017-2018 đối với các đơn vị đào tạo thuộc Bộ như sau:

**I. Công tác thi đua, khen thưởng thường xuyên năm học 2017 – 2018:**

**1. Tổng kết công tác thi đua, khen thưởng tập trung vào các nội dung:**

a/- Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị của trường (công tác giảng dạy, đào tạo; công tác nghiên cứu khoa học, công tác quản lý, công tác sinh viên...) theo chương trình công tác năm học 2017 – 2018 đề ra; cần nêu bật được các mặt nổi trội hơn so với năm học 2016-2017, chỉ ra các tồn tại, hạn chế, nguyên nhân.

b/- Đánh giá việc tổ chức, thực hiện các phong trào thi đua của trường, hưởng ứng các phong trào của các tổ chức đoàn thể chính trị- xã hội, tham gia các phong trào thi đua trên địa bàn trong năm học vừa qua. Thông qua các phong trào thi đua đã phát hiện, đề xuất các nhân tố mới, mô hình mới tiêu biểu trong trường (các tập thể, cá nhân có thành tích nổi bật nhất trên các lĩnh vực công tác, hoạt động của trường) để biểu dương, tôn vinh, đề nghị khen thưởng kịp thời, đồng thời xây dựng bồi dưỡng điển hình tiên tiến cho các năm sau.

c/- Đánh giá và mức độ hoàn thành nhiệm vụ chung, trọng tâm của toàn trường, của từng tập thể trong trường, để tiến hành việc bình xét thi đua, đề nghị khen thưởng theo hướng: Tập thể hoàn thành xuất sắc, toàn diện các nhiệm vụ công tác, sẽ có nhiều tập thể nhỏ trực thuộc được đề nghị khen thưởng và có nhiều cá nhân được khen thưởng hơn các tập thể khác và ngược lại. Việc khen thưởng lựa chọn các tập thể và cá nhân tiêu biểu xuất sắc nhất để đề nghị.

**2. Một số quy định cần chú ý trong công tác thi đua, khen thưởng thường xuyên năm học 2017-2018.**

**2.1. Đối với cá nhân:**

Các trường thực hiện bình xét thi đua và đề xuất khen thưởng đối với cá nhân dựa trên kết quả giá kết quả đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức (quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ sửa đổi bổ sung Nghị định 56/2015/NĐ-CP).

**Lưu ý:** Thủ trưởng đơn vị lựa chọn thời điểm tổ chức đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cho phù hợp để triển khai công tác bình xét thi đua, khen thưởng đảm bảo thời gian nộp hồ sơ về Bộ Tài chính (Vụ TĐKT) trước ngày 31/8/2018 để Bộ thẩm định và kịp nộp hồ sơ lên Ban TĐKT-TW trước ngày 15/10/2018 theo quy định của Nhà nước.

**a/- Về xét đề nghị, công nhận danh hiệu thi đua:**

- Danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở (CSTD CS): được lựa chọn trong số các cá nhân được đánh giá xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” lựa chọn theo thứ tự tiêu biểu xuất sắc từ cao xuống thấp. Quy định số lượng CSTD CS đảm bảo tối đa không quá tỷ lệ 15% tổng số cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

- Danh hiệu Chiến sỹ thi đua ngành Tài chính phải đảm bảo 03 năm liên tục đạt danh hiệu CSTD CS: năm học 2015-2016, năm học 2016-2017 và năm học 2017-2018; và có ít nhất 01 sáng kiến cấp Bộ, ngành trở lên.

- Danh hiệu CSTD toàn quốc được lựa chọn đề nghị khi cá nhân đó có sáng kiến được áp dụng trong thực tiễn, đạt hiệu quả cao và có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quốc và đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua ngành Tài chính vào đúng 2 thời điểm sau:

- + Năm học 2013-2014 đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua Ngành lần 1;
- + Năm học 2016-2017 đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua Ngành lần 2;
- + Năm học 2017-2018 (bước sang năm thứ 7) nếu tiếp tục đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở thì đủ điều kiện đề trình Bộ xét trình Nhà nước xem xét phong tặng danh hiệu này.

**b/- Về đề nghị xét khen thưởng:**

Đối với các trường hợp đề nghị khen thưởng thường xuyên, ngoài đảm bảo tiêu chuẩn thời gian tích lũy phải đảm bảo tiêu chuẩn về số lượng sáng kiến và cấp độ sáng kiến theo quy định như sau:

- Bằng khen của Bộ trưởng: Cá nhân phải có ít nhất 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cấp cơ sở.

- Bằng Khen của Thủ tướng Chính phủ: Cá nhân phải có ít nhất 05 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cấp cơ sở.

- Huân chương Lao động hạng Ba: Cá nhân phải có ít nhất 02 sáng kiến được ứng dụng mang lại hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng và nêu gương trong Bộ, ngành.

- Huân chương Lao động hạng Nhì: Cá nhân phải có ít nhất 03 sáng kiến được ứng dụng mang lại hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng và nêu gương trong Bộ, ngành.

- Huân chương Lao động hạng Nhất: cá nhân phải có ít nhất 04 sáng kiến được ứng dụng mang lại hiệu quả cao, có phạm vi ảnh hưởng và nêu gương trong toàn quốc.

## **2.2. Đối với tập thể:**

a/- Việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể (Khoa, bộ môn, trung tâm, phòng... thuộc trường) để đề xuất khen thưởng thực hiện như sau:

*Nội dung 1:* Đánh giá kết quả tổ chức, triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch công tác (kể cả nhiệm vụ được giao bổ sung, nhiệm vụ đột xuất) được giao trong năm (nhiệm vụ chính trị, chuyên môn...).

*Nội dung 2:* Đánh giá công tác đề xuất tham mưu, phối hợp thực hiện nhiệm vụ và phát huy vận dụng sáng kiến, cải tiến, đề xuất các giải pháp... trong công tác của các tập thể. Đánh giá việc hưởng ứng, tham gia các phong trào thi đua của trường.

Các trường vận dụng 8 tiêu chí thi đua hàng năm do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để đánh giá đối với tập thể trường (tập thể lớn) và cụ thể hóa các tiêu chí trên cho phù hợp với chức năng nhiệm vụ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các tập thể nhỏ trực thuộc. Thủ trưởng đơn vị (Chủ tịch Hội đồng TĐKT) ra thông báo công nhận mức độ đánh giá hoàn thành nhiệm vụ đối với các tập thể, làm căn cứ đề nghị khen thưởng.

b/- Đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể:

- *Tập thể không hoàn thành nhiệm vụ:* Không hoàn thành, hoặc hoàn thành không đầy đủ các chỉ tiêu, nhiệm vụ đề ra. Các chỉ tiêu, nhiệm vụ trọng tâm, chủ yếu được giao trong năm, không đảm bảo yêu cầu về thời gian, không đảm bảo yêu cầu về số lượng, chất lượng, hoặc để xảy ra sai sót, vi phạm về nghiệp vụ.

- *Tập thể hoàn thành nhiệm vụ:* Hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ đề ra. Các chỉ tiêu, nhiệm vụ trọng tâm chủ yếu được giao trong năm cơ bản hoàn thành, còn có nhiều thiếu sót, tồn tại trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- *Tập thể hoàn thành tốt nhiệm vụ:* Hoàn thành đúng thời hạn, đảm bảo về số lượng và chất lượng các chỉ tiêu nhiệm vụ đề ra (kể cả các nhiệm vụ phát sinh).

- *Tập thể hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:*

+ Hoàn thành toàn diện và vượt mức các chỉ tiêu, nhiệm vụ đề ra (về thời hạn, đảm bảo số lượng và chất lượng, kể cả các nhiệm vụ phát sinh), có nhiều đổi mới, sáng tạo trong công tác.

+ Trong tập thể có nhiều cá nhân (hoặc cá nhân) có nhiều sáng kiến, giải pháp, đề xuất tham mưu được áp dụng và đem lại hiệu quả công tác/ hoặc tập thể hoàn thành toàn diện các mặt công tác (kể cả nhiệm vụ phát sinh) trong điều kiện khó khăn/ hoặc là tập thể về đích sớm, đi đầu, dẫn đầu trong thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao.

+ Có 100% cá nhân trong tập thể được đánh giá phân loại và công nhận “Hoàn thành nhiệm vụ”; trong đó có ít nhất 70% cá nhân đạt mức đánh giá

“*Hoàn thành tốt nhiệm vụ*” trở lên và có cá nhân đạt danh hiệu CSTĐ CS/ hoặc được đánh giá, xếp loại “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*”.

c/- Xét khen thưởng đối với tập thể:

- Danh hiệu “***Tập thể lao động xuất sắc***” được lựa chọn trong số các tập thể được đánh giá xếp loại “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*” theo thứ tự tiêu biểu xuất sắc từ cao xuống thấp.

**Lưu ý:** Tập thể không đủ điều kiện, tiêu chuẩn để được công nhận danh hiệu “***Tập thể lao động xuất sắc***” nếu thuộc một trong các trường hợp sau: (i) có 01 cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ, hoặc bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên; (ii) có dưới 70% cá nhân được công nhận “*Hoàn thành tốt nhiệm vụ*”; (iii) có  $\geq 70\%$  cá nhân được công nhận “*Hoàn thành tốt nhiệm vụ*” nhưng không có cá nhân nào đạt danh hiệu “CSTĐ CS”/ hoặc được đánh giá, xếp loại “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*”.

- Tập thể được đề nghị xét khen thưởng phải là các tập thể tiêu biểu xuất sắc nhất được lựa chọn trong số các tập thể được đánh giá và công nhận “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*” và được xếp theo thứ tự ưu tiên từ cao xuống thấp.

- Căn cứ tiêu chuẩn danh hiệu thi đua “Tập thể lao động xuất sắc”, Hội đồng TĐKT Trường bình xét, lựa chọn không quá 60% các tập thể đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” để đề nghị Hội đồng TĐKT Bộ xét, công nhận danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”.

d/- Cờ Thi đua của Chính phủ và Cờ Thi đua của Bộ:

Thực hiện theo quy định tại Điều 11, Điều 12 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ và Điều 8 Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ. Hội đồng TĐKT khen thưởng Bộ sẽ lựa chọn tập thể Trường (Học viện) tiêu biểu xuất sắc nhất trong số các Trường thuộc Bộ đủ tiêu chuẩn đề nghị Cờ Thi đua của Bộ mới xét Cờ thi đua của Chính phủ theo chỉ tiêu đăng ký với Ban TĐKT-Trung ương.

### **3. Sáng kiến trong khen thưởng:**

**a/ Đối với sáng kiến là đề tài, đề án:**

- Đối tượng được công nhận sáng kiến gồm người chủ trì, đồng chủ trì, cá nhân có tham gia đề tài, đề án.

- Hồ sơ sáng kiến gồm: báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu của đề tài, đề án (tối đa 3 trang A4); hồ sơ nghiệm thu, phê duyệt kết quả thực hiện đề tài, đề án; đối với các cá nhân tham gia thực hiện, yêu cầu viết báo cáo sáng kiến theo Mẫu quy định và báo cáo rõ: cá nhân đó tham gia làm việc gì, có đề xuất nội dung gì, điểm nào mới, có đóng góp gì vào kết quả... trong đề tài, đề án.

- Xác định phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến:

+ Đề tài, đề án cấp trường được công nhận là sáng kiến cấp cơ sở áp dụng hiệu quả trong phạm vi trong Trường, Học viện, Khoa, Phòng, Bộ môn, Trung tâm...(làm căn cứ cho khen thưởng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”; Bằng khen của TTCP trở xuống).

+ Đề tài, đề án cấp Bộ được công nhận là sáng kiến cấp Bộ, ngành có ứng dụng mang lại hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng và nêu gương trong Bộ, ngành, trong Khối các Trường thuộc Bộ (làm căn cứ cho khen thưởng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua ngành Tài chính" Huân chương Lao động hạng Nhì, Huân chương Lao động hạng Ba).

+ Đề tài, đề án cấp Nhà nước: *Chủ trì đề tài, đề án* được công nhận là sáng kiến được ứng dụng mang lại hiệu quả cao, có phạm vi ảnh hưởng và nêu gương trong toàn quốc, trên toàn ngành Tài chính (*không áp dụng đối với các cá nhân tham gia, ngoài Chủ nhiệm đề tài, đề án*), làm căn cứ cho khen thưởng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua toàn quốc" Huân chương Lao động hạng Nhất trở lên.

#### ***b/ Đối với các sáng kiến khác:***

Đối với các loại sáng kiến khác như: các giáo trình, bài giảng đã được đưa vào giảng dạy; sách tham khảo, chuyên khảo; công trình nghiên cứu đã được đăng ở các Tạp chí nghiên cứu khoa học; các giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp công tác, giải pháp tác nghiệp, giải pháp ứng dụng kỹ thuật... tùy theo đặc thù của mỗi đơn vị, Thủ trưởng các đơn vị ban hành văn bản quy định, hướng dẫn về xác định sáng kiến phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị nhưng phải đảm bảo theo các quy định của Nhà nước.

Về quy trình xác định hiệu quả sáng kiến, mức độ phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến thực hiện như sau:

- Sáng kiến/giải pháp trước khi tổ chức họp xét, được công khai danh sách cùng tên sáng kiến trên các phương tiện thông tin, truyền thông của trường để mọi người biết trước 10 ngày làm việc.

- Hội đồng sáng kiến Trường tổ chức họp xét sáng kiến cấp cơ sở (vòng 1) trước khi họp đánh giá phân loại cán bộ công chức, viên chức và bình xét khen thưởng. Căn cứ kết quả họp và đánh giá sáng kiến, Chủ tịch Hội đồng sáng kiến có văn bản công nhận sáng kiến để làm cơ sở giúp người đứng đầu các tổ chức thuộc Trường (Học viện) bình xét thi đua, khen thưởng gắn với kết quả đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

- Đối với sáng kiến được đánh giá là sáng kiến có ứng dụng mang lại hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng và nêu gương trong Bộ, ngành, trong khối các Trường thuộc Bộ; Bộ ủy quyền để Trường thực hiện việc họp xét đánh giá, công nhận sáng kiến (vòng 2) Thành phần gồm Chủ tịch Hội đồng TĐKT, Chủ tịch Hội đồng sáng kiến và Thường trực Hội đồng TĐKT Trường tổ chức họp xét và công nhận, Chủ tịch Hội đồng TĐKT ký văn bản công nhận sáng kiến gửi kèm theo hồ sơ trình khen thưởng về Bộ (qua Vụ TĐKT).

- Đối với sáng kiến được đánh giá là có ứng dụng mang lại hiệu quả cao, có phạm vi ảnh hưởng và nêu gương trong toàn quốc, toàn ngành Tài chính; các Trường thực hiện (vòng 2) họp xét như trên và gửi hồ sơ về Vụ TĐKT để thẩm định trình Bộ xem xét đánh giá, công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến.

Mẫu báo cáo sáng kiến được dùng chung cho mọi sáng kiến (Kèm theo Mẫu số 01/BCSK/TĐKT/2018). Trường hợp một sáng kiến có nhiều người cùng tham gia cần mô tả rõ vai trò, đóng góp của từng người trong sáng kiến đó.

**Lưu ý:** Từ nay trở đi các Trường tổ chức họp đánh giá, xếp loại công nhận sáng kiến cấp ngành trở lên ngay sau khi tổ chức xét xong vòng 1 (cấp cơ sở) để đảm bảo tính thời sự của sáng kiến, đồng thời làm cơ sở cho việc thẩm định kịp thời, chính xác thành tích của các cá nhân khi đề nghị Khen cao, khắc phục tình trạng hiện nay khi đề nghị khen cao mới xét lại sáng kiến của các năm trước đó.

#### **4. Một số quy định mới của Nhà nước và các nội dung cần lưu ý khi thực hiện bình xét khen thưởng:**

- Thời gian đề nghị khen thưởng được tính theo thời gian lập được thành tích ghi trong quyết định khen thưởng lần trước. Đối với quyết định khen thưởng không ghi thời gian lập thành tích ghi trong quyết định khen thưởng thì tính theo thời gian ban hành quyết định.

- Không tặng nhiều hình thức khen thưởng cấp Bộ, cấp Nhà nước cho cùng một thành tích. Trong 1 năm không đề nghị xét tặng 2 hình thức khen thưởng cấp Nhà nước cho một tập thể hoặc một cá nhân.

- Các tập thể không thuộc đối tượng tặng Cờ Thi đua của Bộ (Khoa, Phòng, Ban, Bộ môn, Trung tâm... thuộc Trường, Học viện), nay được đề nghị xét khen cao từ Bằng khen của TTg CP trở lên đến Huân chương Lao động các hạng nếu đủ điều kiện theo quy định tại Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 (tiết c, khoản 3 Điều 38; tiết b, khoản 4, Điều 24, Điều 23, Điều 22), việc thực hiện như sau:

+ Đối với các tập thể này, thời gian xét khen từ mức hạng này lên mức hạng kia, tối thiểu là 05 năm trở lên tính từ khi tập thể đạt được các hình thức khen thưởng trước.

VD1: Khoa A đã được tặng Bằng khen Bộ thành tích năm học 2012 – 2013, tính từ năm học 2013 – 2014 đến năm học 2017-2018 là 05 năm, trong 05 năm đó liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, được tặng 02 Bằng khen của Bộ thì đủ điều kiện đề nghị xem xét Bằng khen của TTg CP.

VD2: Phòng B đã được tặng Bằng khen của TTg CP thành tích năm học 2011 – 2012; tính từ năm học 2012 – 2013 đến năm học 2017-2018 là 06 năm, trong 06 năm đó liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, có 02 lần được tặng Bằng khen cấp Bộ thì đủ điều kiện để xem xét đề nghị Huân chương Lao động hạng Ba.

+ Yêu cầu tập thể được đề nghị xét khen thưởng phải là những tập thể tiêu biểu xuất sắc nhất được lựa chọn trong số những tập thể tiêu biểu, xuất sắc của Trường. Việc bình xét lựa chọn tương tự như việc xét Cờ thi đua hàng năm, thành tích tập thể đề nghị phải nổi bật, nổi trội hơn so với các tập thể khác có cùng mặt bằng xem xét, có mô hình mới, nhân tố mới được Hội đồng TĐKT Trường ghi nhận.

#### **5. Hồ sơ, thời gian nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng.**

### **5.1. Hồ sơ thủ tục đề nghị khen thưởng:**

- Hội đồng TĐKT của Trường thực hiện việc công khai danh sách bình xét, lấy ý kiến dư luận đối với các trường hợp đề nghị xét khen thưởng, đặc biệt là khen cao tại cơ quan đơn vị trên các phương tiện truyền thông, website của đơn vị ít nhất 5 ngày làm việc trước khi họp Hội đồng. Trong biên bản họp Hội đồng TĐKT của Trường cần bổ sung thêm nội dung đơn vị đã công khai danh sách đề nghị khen thưởng trong 5 ngày làm việc trước khi Hội đồng TĐKT của Trường họp xét, đề nghị; tổng hợp các ý kiến, kiến nghị, góp ý đã gửi đến Hội đồng; kết quả xử lý, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo (nếu có).

- Hồ sơ, thủ tục xét khen cao (Cờ thi đua của Chính phủ, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Chiến sỹ thi đua toàn quốc, Huân chương các loại) và danh hiệu "Chiến sỹ thi đua Ngành Tài chính" yêu cầu phải có Biên bản họp, kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng thi đua khen thưởng của Trường. Riêng đối với danh hiệu "Chiến sỹ thi đua toàn quốc" và danh hiệu "Chiến sỹ thi đua ngành" phải có tỷ lệ đồng ý đạt từ 90% trở lên.

- Các danh hiệu và hình thức khen khác, Hội đồng TĐKT của Trường tự quy định và chịu trách nhiệm về tính chính xác trong việc lựa chọn 02 hình thức (bỏ phiếu hoặc biểu quyết), tỷ lệ đồng ý đạt từ 70% trở lên.

### **5.2. Thời gian nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng:**

- Thời gian tiếp nhận Tờ trình, hồ sơ khen thưởng: trước ngày 31/8/2018.

- Hội đồng TĐKT Bộ Tài chính sẽ không thẩm định đối với các trường hợp hồ sơ nộp sau thời hạn trên.

- Khi các Trường nộp tờ Trình Bộ đề nghị khen thưởng phải kèm theo đầy đủ hồ sơ theo hướng dẫn tại mục 5.3. sau đây. Trường hợp không đầy đủ hồ sơ sẽ gửi trả lại và ngày tiếp nhận hồ sơ được tính là ngày hồ sơ đã được hoàn thiện và gửi lại về Bộ (qua Vụ TĐKT).

- Báo cáo thành tích của các tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng tính đến thời điểm các Trường nộp lên Bộ trước 01 tháng, nếu quá thời hạn trên các Trường phải bổ sung thành tích của tập thể và cá nhân.

- Báo cáo có liên quan đến thành tích từ năm học 2014-2015 trở lại đây, hồ sơ đề nghị bổ sung thêm văn bản, thông báo xác nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các tập thể, cá nhân của các năm nêu trên. Trường hợp có sáng kiến thì gửi kèm theo Quyết định công nhận sáng kiến, (kết quả xét vòng 1 đối với sáng kiến cấp cơ sở, kết quả xét vòng 2 đối với sáng kiến cấp ngành và văn bản đề nghị xét sáng kiến cấp toàn quốc).

- Đối với Báo cáo thành tích tập thể/cá nhân: yêu cầu báo cáo cần tập trung nêu rõ thành tích nổi bật phù hợp với mức trình khen, thành tích không viết theo cách liệt kê công việc đã làm được mà phải viết được ra kết quả cụ thể, có bảng số liệu để phân tích, đánh giá, đối chiếu (có Mẫu báo cáo thành tích kèm theo).

### **5.3. Yêu cầu về hồ sơ, mẫu báo cáo:**

Hồ sơ khi Trình đề nghị xét khen thưởng cần đảm bảo đầy đủ theo danh mục được liệt kê dưới đây:

**\* Các Tờ trình, Quyết định (01 bộ)**

- Tờ Trình đề nghị khen thưởng: Nội dung tờ trình Bộ đề nghị xét khen thưởng phải thể hiện được kết quả bình xét lựa chọn của Hội đồng TĐKT, báo cáo rõ về tỷ lệ khen thưởng:

+ Tỷ lệ danh hiệu CSTĐ CS, tỷ lệ xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" so với số lượng cán bộ lãnh đạo, so với biên chế tổ chức cơ quan đơn vị.

+ Tổng hợp số lượng đề nghị, số lượng được Hội đồng TĐKT Trường thông qua, số lượng để lại.

- Báo cáo tổng kết năm học.

- Quyết định hoặc thông báo đánh giá phân loại cán bộ, viên chức.

- Quyết định hoặc thông báo về kết quả công nhận các sáng kiến, cải tiến, đề tài được Hội đồng sáng kiến công nhận.

- Biên bản họp Hội đồng thi đua.

- Biên bản kiểm phiếu bình xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

**\* Báo cáo của các tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng:**

- Bằng khen của Bộ trưởng: 01 bộ Báo cáo thành tích, đối với cá nhân kèm theo Báo cáo 02 sáng kiến cấp cơ sở.

- Chiến sỹ thi đua ngành: 01 bộ Báo cáo thành tích kèm theo ít nhất 01 báo cáo sáng kiến được đánh giá hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng trong Bộ, ngành, trong khối các Trường thuộc Bộ.

- Cờ Thi đua của Bộ: 01 bộ Báo cáo thành tích.

- Chiến sỹ thi đua toàn quốc, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ: 03 bộ Báo cáo thành tích kèm theo báo cáo sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học. Số lượng và phạm vi ảnh hưởng sáng kiến, đề tài tương ứng với danh hiệu, hình thức đề nghị khen thưởng (theo hướng dẫn mục 3, điểm a văn bản này)

- Cờ thi đua của Chính phủ: 03 bộ Báo cáo thành tích.

- Huân chương các loại: 04 bộ Báo cáo thành tích kèm theo báo cáo sáng kiến, đề tài. Số lượng và phạm vi ảnh hưởng sáng kiến, đề tài tương ứng với hình thức đề nghị khen thưởng.

- Hồ sơ, danh sách tờ trình, báo cáo thành tích, báo cáo sáng kiến có từ 02 trang giấy trở lên phải được đóng dấu giáp lai trước khi gửi lên Hội đồng TĐKT cấp trên.

- Một số mẫu biểu, báo cáo tại phụ lục kèm theo, các mẫu biểu khác không có trong phụ lục tại văn bản này vẫn thực hiện theo như mẫu của các năm trước.

**\* Thực hiện trình khen qua file điện tử:**

Ngoài gửi tờ Trình Bộ, hồ sơ đề nghị khen thưởng bản giấy, các Trường cần phải lập danh sách đề nghị dưới dạng file Excell gửi email về Bộ theo mẫu



của Ban TĐKT-TW (đã được đăng tải trong phần mềm TĐKT 2.0 tại thư mục "Trợ giúp" và "Tin hoạt động").

## **II. Khen thưởng năm học 2017–2018 theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo:**

Đề nghị các trường thực hiện theo hướng dẫn tại công văn số 5642/BGDĐT-TĐKT ngày 28/11/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn nội dung thi đua và xét khen thưởng năm học 2017-2018.

**Về thời gian:** Hồ sơ gửi về Bộ Tài chính (qua Vụ TĐKT) **trước ngày 31/7/2017** theo mẫu Bộ GD&ĐT hướng dẫn. Trường hợp sau thời gian trên Vụ TĐKT chưa nhận được hồ sơ, coi như các trường không đề nghị khen thưởng.

Trên đây là hướng dẫn về xét khen thưởng năm học 2017-2018 đối với các cơ sở đào tạo thuộc Bộ Tài chính, đối với những nội dung không có trong hướng dẫn này đề nghị các đơn vị thực hiện theo công văn số 15997/BTC-TĐKT ngày 24/11/2017 của Bộ Tài chính và các văn bản pháp luật có liên quan. Đề nghị Thủ trưởng các Trường tổ chức triển khai thực hiện. /s/

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo Bộ (để b/c);
- Lưu: VT, Vụ TĐKT (8b).

**TL. BỘ TRƯỞNG**  
**VỤ TRƯỞNG VỤ THI ĐUA-KHEN THƯỞNG**



**Nguyễn Hùng Minh**