

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 03 năm 2023

THÔNG BÁO

Về việc đăng ký thi đua năm 2023

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

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;

Căn cứ Thông tư số 21/2020/TT-BGDĐT ngày 31/7/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Giáo dục;

Căn cứ Hướng dẫn số 988/HD-ĐHTCM ngày 24/9/2021 của Nhà trường về tiêu chuẩn và quy trình xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng;

Căn cứ Công văn số 12275/BTC-TĐKT ngày 23/11/2022 của Vụ Thi đua khen thưởng Bộ Tài chính về việc hướng dẫn tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm 2022;

Để có cơ sở bình xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho các tập thể và cá nhân thuộc Trường năm 2023, Ban Giám hiệu nhà trường thông báo đến các đơn vị, viên chức và người lao động thuộc Trường đăng ký thi đua năm 2023 như sau:

- Đối với tập thể: đăng ký danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng căn cứ vào Kế hoạch công tác năm của đơn vị trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được kèm (mẫu đính kèm).

- Đối với viên chức, người lao động: đăng ký danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng căn cứ vào Kế hoạch công tác năm của cá nhân (hoặc Hợp đồng làm việc/Hợp đồng lao động) và Bảng mô tả công việc được Trường đơn vị phê duyệt (mẫu đính kèm).

** Lưu ý: về xét công nhận sáng kiến, trường hợp một sáng kiến có nhiều người cùng tham gia, quy định tối đa chỉ được 3 cá nhân, nội dung cần mô tả rõ vai trò, đóng góp của từng cá nhân trong sáng kiến đó.*

Các đơn vị gửi hồ sơ đăng ký thi đua bao gồm: (i) Bản đăng ký thi đua của tập thể, (ii) Bản đăng ký thi đua của các cá nhân thuộc đơn vị, (iii) Bảng mô tả công việc của viên chức, người lao động; (iv) Bảng tổng hợp danh sách đăng ký thi đua của các cá nhân thuộc đơn vị về Phòng Tổ chức - Hành chính trước ngày 23/3/2023 để tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu.

Trên cơ sở đăng ký của tập thể, cá nhân, Ban Giám hiệu nhà trường sẽ ban hành văn bản xác nhận việc đăng ký thi đua của tập thể, cá nhân trong

năm 2023 gửi lại đơn vị để làm căn cứ bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cuối năm.

Nhà trường thông báo để các đơn vị biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị, đoàn thể trong Trường;
- Lưu: VT, TCHC.



PGS. TS. Phạm Tiến Đạt

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20..

BẢN ĐĂNG KÝ THI ĐUA NĂM 20..

Họ và tên:

Chức vụ/Chức danh nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

Hưởng ứng nội dung phát động thi đua của Nhà trường tại Thông báo số...../TB-ĐHTCM ngày /.../20.., tôi đăng ký thi đua năm 20.. với các nội dung sau:

1. Về chính trị tư tưởng; đạo đức, lối sống.

.....
.....

2. Thực hiện nhiệm vụ/công việc được giao hoặc đảm nhiệm:

- Hoạt động chuyên môn nghiệp vụ (công việc hành chính/giảng dạy, nghiên cứu khoa học);

- Hoạt động phục vụ cộng đồng và chuyên môn khác

- Hoạt động quản lý (đối với viên chức giữ chức vụ quản lý)

(Liệt kê khối lượng công việc được giao trong năm, đối với giảng viên phải ghi rõ số giờ giảng sẽ đảm nhận/định mức, kế hoạch thực hiện khối lượng giờ nghiên cứu khoa học (ghi rõ sản phẩm cụ thể đạt được) trên cơ sở Bộ Tiêu chuẩn đánh giá kết quả thực hiện công việc đối với cá nhân.

3. Sáng kiến, cải tiến, áp dụng tiến bộ khoa học – công nghệ để tăng hiệu quả công tác, năng suất lao động/làm việc: *kể tên các sáng kiến, đề tài/đề án dự định thực hiện, dự kiến hiệu quả đạt được.*

4. Về học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ *(ghi rõ cụ thể các lớp cần học trong năm: về chuyên môn nghiệp vụ, tin học, ngoại ngữ, quản lý nhà nước, lý luận chính trị, ...)*

5. Tích cực tham gia các phong trào thi đua, có bản đăng ký thi đua, bản báo cáo thành tích đúng mẫu quy định, nộp đủ các minh chứng cần thiết cho các thành tích.

Trong năm 20.., tôi đăng ký danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng:

(1) Danh hiệu thi đua (Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Chiến sĩ thi đua ngành Tài chính, Chiến sĩ thi đua Toàn quốc):.....

- **Hình thức khen thưởng** (Giấy khen của Hiệu trưởng, Bằng khen của Bộ Tài chính, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Huân chương,...):.....

Xác nhận của Trưởng đơn vị

Người đăng ký
(*ký và ghi rõ họ tên*)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20..

BẢN ĐĂNG KÝ THI ĐUA NĂM 20..

Đơn vị:

Hưởng ứng nội dung phát động thi đua của Nhà trường tại Thông báo số...../TB-ĐHTCM, ngày.../3/2023, tập thể đăng ký thi đua năm 2023 với các nội dung sau:

1. Về chính trị, tư tưởng: Đoàn kết nội bộ, chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế làm việc của Nhà trường;

2. Thực hiện nhiệm vụ (*ghi cụ thể các nhiệm vụ cụ thể theo chức năng, nhiệm vụ đã được quy định và dự kiến sản phẩm, hiệu quả đạt được trên cơ sở Bộ Tiêu chuẩn đánh giá kết quả thực hiện công việc đối với tập thể*):

3. Phong trào thi đua (*nêu rõ các phong trào thi đua sẽ tham gia thực hiện*)

4. Có trên 50% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”, trong đó có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên, kể cả kỷ luật do vi phạm chính sách dân số, kế hoạch hóa gia đình.

Trong năm 20..., tập thể đăng ký danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng:

(1) Danh hiệu thi đua (Tập thể lao động tiên tiến, Tập thể lao động xuất sắc):

(2) Hình thức khen thưởng (Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Huân chương,...):.....

Chủ tịch CĐBP/Tổ trưởng CĐ
(*ký và ghi rõ họ tên*)

Trưởng đơn vị
(*ký và ghi rõ họ tên*)

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM

I. THÔNG TIN VỀ VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)

1.1. Tên VTVL:

Mã VTVL:

Ngày bắt đầu thực hiện:/
...../2.....

1.2. Họ tên người thực hiện:

1.3. Chức vụ/Chức danh nghề nghiệp:

1.4. Đơn vị công tác:

1.5. Cấp quản lý trực tiếp:
(VTVL của cấp trên trực tiếp)

Trưởng phòng, Trưởng
khoa.....

II. TÓM TẮT VỊ TRÍ CÔNG VIỆC

.....
.....
.....
.....

III. CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

3.1. Chức trách, Nhiệm vụ

STT	Các nhiệm vụ	Tên sản phẩm đầu ra	Dự kiến kết quả thực hiện trong năm
1			
2			
3			
4			
4			
5			
6			
7			
8			

3.2. Yêu cầu kết quả các công việc cần đạt của vị trí việc làm

- Hoàn thành đúng thời hạn;

- Chất lượng đảm bảo ;
- Hải lòng của các đơn vị khác.
-
-

3.3. Quyền hạn (đối với lãnh đạo đơn vị)

.....

.....

IV. MỐI QUAN HỆ CÔNG VIỆC

4.1. Cấp trên trực tiếp: Lãnh đạo phòng, khoa.....

4.2. Cấp dưới trực tiếp (nếu có):

4.3. Mối quan hệ bên trong và bên ngoài:

Mối quan hệ	Đơn vị (Phòng, Trung tâm)	Cấp liên hệ (Trưởng/Phó/ CB, VC đơn vị)	Mục đích
1. Nội bộ	<i>Vi dụ: Tất cả các phòng, trung tâm, viện, thư viện, trạm y tế và các khoa trong Trường</i>	<i>VD: Trưởng/phó đơn vị; đội ngũ giảng viên, viên chức hành chính và lao động toàn trường</i>	<i>VD: Phối hợp thực hiện nhiệm vụ của phòng</i>
2. Bên ngoài	<i>Vi dụ: Phòng Đào tạo, Vụ TCCB Bộ Tài chính</i>	<i>VD: Các chuyên viên phụ trách trường</i>	<i>Hỏi ý kiến, tham vấn đề công tác tổ chức cán bộ của Trường</i>
	<i>VD: Phòng Biên chế - Tổng hợp, Vụ TCCB Bộ Tài chính</i>	<i>VD: Các chuyên viên phụ trách trường</i>	<i>Hỏi ý kiến, tham vấn đề công tác tổ chức cán bộ của Trường</i>
	<i>VD: Phòng Tổ chức cán bộ của các đơn vị khác</i>	<i>VD: Lãnh đạo phòng và các chuyên viên phụ trách chuyên môn</i>	<i>Công tác tiếp nhận, cho chuyển công tác viên chức</i>

V. CÁC YÊU CẦU VỀ TRÌNH ĐỘ, KINH NGHIỆM, KIẾN THỨC, KỸ NĂNG VÀ THÁI ĐỘ LÀM VIỆC

STT	Trình độ, Năng lực, Kỹ năng	Yêu cầu cụ thể (của vị trí việc làm đang đảm nhận)
-----	-----------------------------	---

1	Trình độ chuyên môn	
2	Ngoại ngữ	
3	Tin học	
4	Kiến thức liên quan	
5	Kỹ năng cần thiết	
6	Kinh nghiệm làm việc	
7	Yêu cầu về thái độ làm việc	

VI. CÁC ĐIỀU KIỆN HỖ TRỢ, PHỤC VỤ ĐỂ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- *Chỗ làm việc: 778 Nguyễn Kiệm, Phường 4, Quận Phú Nhuận, TP. HCM*
- *Trang thiết bị: Máy tính bàn, máy tính xách tay (nếu có), bàn làm việc, tủ hồ sơ và VPP*
- *Các điều kiện khác (nếu có): Trang thiết bị công nghệ, phần mềm chuyên môn quản lý*

	Người thực hiện vị trí việc làm	Trưởng đơn vị	Hiệu trưởng (phê duyệt)
Chữ ký			
Ngày			

