

Số: 239 /HD-ĐHAG

An Giang, ngày 05 tháng 6 năm 2017

HƯỚNG DẪN
Tổng kết năm học 2016 - 2017

Thực hiện nhiệm vụ năm học, nhà trường hướng dẫn công tác tổng kết năm học 2016 – 2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Đánh giá đúng và đầy đủ các mặt hoạt động trong năm học của từng đơn vị; căn cứ chức năng nhiệm vụ và kế hoạch năm học của đơn vị để xem xét, đánh giá những việc làm được, chưa làm được hoặc đã triển khai thực hiện nhưng chưa tốt, tìm nguyên nhân dẫn đến thành công hoặc yếu kém; mức độ hoàn thành từng nội dung công việc.
2. Xét chọn, bình bầu thi đua, khen thưởng trên tinh thần nghiêm túc, khách quan, đánh giá đúng người, đúng khả năng và thành tích đạt của từng thành viên trong đơn vị; thành tích đến đâu khen đến đó.
3. Trên cơ sở những kinh nghiệm rút ra trong năm học, đề ra giải pháp thực hiện cho năm học tiếp theo.
4. Thực hiện nghiêm túc kế hoạch phân chia Khối thi đua đã áp dụng từ các năm học trước. Khối thi đua chú ý thực hiện các quy định trong việc xem xét, đánh giá, bình chọn các danh hiệu thi đua tập thể. Vì vậy, việc chấp hành nghiêm các quy định mang tính nguyên tắc, nhất là tỷ lệ % công nhận các danh hiệu thi đua, khen thưởng, điều kiện cần và đủ theo quy định để xem xét danh hiệu thi đua cấp cao phải đặc biệt quan tâm.

II. CĂN CỨ THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ, BÌNH BẦU THI ĐUA

1. Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003 và Luật sửa đổi một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 11 tháng 6 năm 2005; Nghị định 65/2014/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2014 của Chính phủ, quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013; Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh An Giang ban hành kèm theo Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2015 của UBND tỉnh An Giang.
2. Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng, ban hành theo Quyết định số 1087/QĐ-ĐHAG ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang.
3. Nhiệm vụ kế hoạch năm học 2016 - 2017 của nhà trường và của từng đơn vị.
4. Căn cứ kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động năm học 2016 – 2017 (ban hành theo Hướng dẫn số 208/HD-ĐHAG ngày 11/5/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang).

III. KẾ HOẠCH TỔNG KẾT

1. Nội dung chủ yếu cần tập trung đánh giá

1.1. Đối với phòng chức năng

- Việc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước; việc thực hiện các quy định của nhà trường; thực hiện kế hoạch công tác tuần, tháng, học kỳ, năm học, mức độ hoàn thành; thực hiện chế độ báo cáo; công tác tổ chức điều hành thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị.

- Đánh giá mức độ thực hiện chức năng tham mưu đối với Ban Giám hiệu về lĩnh vực chuyên môn do đơn vị phụ trách.

- Kết quả cụ thể các mặt công tác của đơn vị, cá nhân (số liệu cụ thể).

- Tinh thần thái độ của tập thể công chức, viên chức, lao động trong đơn vị tham gia các hoạt động do nhà trường, do các đoàn thể trong trường tổ chức.

- Đánh giá những việc làm được, làm chưa tốt hoặc chưa làm được so với kế hoạch năm học, nguyên nhân; những kinh nghiệm rút ra qua 01 năm thực hiện kế hoạch và nhiệm vụ trọng tâm; những kiến nghị, đề xuất với nhà trường.

- Sáng kiến, giải pháp cải tiến lối làm việc để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác.

- Kết quả bình bầu thi đua của đơn vị (cá nhân, tập thể); chú ý đúng tỷ lệ % cho từng danh hiệu thi đua, đề nghị khen thưởng.

** Lưu ý: Riêng đối với các phòng Đào tạo, Khảo thí & KĐCL, Quản lý khoa học & HTQT, Tổ chức - Chính trị, Công tác sinh viên, ngoài việc đánh giá những nội dung thuộc nhiệm vụ của đơn vị, cần tập trung đánh giá sâu mảng công tác trọng tâm chung của nhà trường thuộc chức năng tham mưu của Phòng, như: công tác đào tạo, công tác đảm bảo chất lượng, tổ chức thi cử, công tác cán bộ, công tác nghiên cứu khoa học - hợp tác quốc tế, công tác học sinh-sinh viên...*

1.2. Đối với khoa và bộ môn trực thuộc Ban Giám hiệu

- Việc chấp hành chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; việc thực hiện các quy định của nhà trường; thực hiện kế hoạch công tác tuần, tháng, học kỳ, năm học, mức độ hoàn thành; thực hiện chế độ báo cáo; công tác tổ chức điều hành thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị.

- Công tác lập kế hoạch, phân công giảng dạy và tổ chức thực hiện kế hoạch tại đơn vị và kết quả đạt được.

- Chấp hành các quy định về chuyên môn của cá nhân, đơn vị; việc thực hiện chương trình đào tạo, quy chế đào tạo. Đánh giá việc thực hiện công tác đào tạo, xây dựng chương trình theo chuẩn CDIO, xây dựng ngân hàng câu hỏi thi, kế hoạch kiểm định chất lượng của nhà trường, chấp hành các quy định chuyên môn; việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học và mức độ hoàn thành.

- Thực hiện chủ trương cải tiến, đổi mới phương pháp dạy và học, sử dụng trợ huấn cụ trong giảng dạy; áp dụng những thành tựu mới về phương pháp giáo dục hiện đại; việc chấp hành thời khoá biểu, tác phong nhà giáo.

- Công tác nghiên cứu khoa học, biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy, hướng dẫn sinh viên làm khóa luận, chấm khóa luận, thực hành, thực tập với số lượng cụ thể, tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp; kết quả tham gia hoạt động các hội thi/cuộc thi diễn ra trong năm học.

- Tổ chức báo cáo chuyên đề, sinh hoạt chuyên môn tại đơn vị.

- Thực hiện những quy định về thi cử, điểm số; những tồn tại, thiếu sót.

- Kết quả bình bầu thi đua của đơn vị (cá nhân, tập thể) phải chú ý đúng tỷ lệ % cho phép.

** Lưu ý: Các nội dung trên phải được tổng kết, đánh giá từ cá nhân đến đơn vị, phù hợp với chức năng nhiệm vụ về những nội dung có liên quan; thực hiện từ dưới lên trên (bộ môn, khoa). Khoa tổng hợp để lập báo cáo chung của đơn vị.*

1.3. Đối với các trung tâm, Thư viện và Trường PTTH Sư phạm

- Việc chấp hành chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; việc thực hiện các quy định của nhà trường; thực hiện kế hoạch công tác tuần, tháng, học kỳ, năm học, mức độ hoàn thành; thực hiện chế độ báo cáo; công tác tổ chức điều hành thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị.

- Kết quả cụ thể các mặt công tác của đơn vị, cá nhân (số liệu cụ thể).

- Tinh thần thái độ của tập thể cán bộ, công chức trong đơn vị tham gia các hoạt động do nhà trường, do các đoàn thể trong trường tổ chức.

- Đánh giá những việc làm được, làm chưa tốt hoặc chưa làm được so với kế hoạch năm học, nguyên nhân; những kinh nghiệm rút ra qua 01 năm thực hiện kế hoạch và nhiệm vụ trọng tâm; những kiến nghị, đề xuất với nhà trường.

2. Bình bầu thi đua, khen thưởng

2.1. Thực hiện theo Quy chế về công tác Thi đua, Khen thưởng ban hành theo Quyết định số 1087/QĐ-ĐHAG ngày 12/5/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang

a. Danh hiệu cá nhân:

- Lao động tiên tiến;

- Chiến sĩ thi đua cơ sở;

- Chiến sĩ thi đua tỉnh.

b. Danh hiệu tập thể:

- Tập thể Lao động tiên tiến (kể cả tổ, bộ môn thuộc khoa, phòng);

- Tập thể Lao động xuất sắc.

c. Khen thưởng:

- Bằng khen Chủ tịch UBND tỉnh;

- Bằng khen Thủ tướng Chính phủ;

- Huân chương lao động.

2.2. Chú ý về điều kiện xét các danh hiệu:

Danh hiệu “Lao động tiên tiến” không khống chế số lượng/đơn vị; trong năm xét thi đua, cá nhân bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên thì không xét thi đua; danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” chỉ công nhận tối đa 15% trong tổng số cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” của đơn vị; đối với danh hiệu tập thể “Lao động tiên tiến” thì đơn vị đó không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

2.3. Khi xem xét bình bầu danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” phải chú ý tiêu chí về đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến giải pháp hữu ích, cải tiến mang lại hiệu quả và các quy đổi khác theo Điều 16 của Quy chế ban hành theo Quyết định số 1087/QĐ-ĐHQG ngày 12/5/2017 về công tác thi đua, khen thưởng của Trường Đại học An Giang;

Cá nhân được xét danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” phải là người hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được cơ quan, tổ chức, đơn vị công nhận (trích mục b, khoản 1, Điều 4 Nghị định số 65/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ), nghĩa là, phải có kết quả đánh giá công chức, viên chức mới xét danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”.

3. Cách tiến hành

3.1. Từng đơn vị tổ chức họp tổng kết, đánh giá, bình bầu thi đua; lập bản báo cáo Tổng kết, Biên bản họp đơn vị; Báo cáo thành tích cá nhân, đơn vị (đề nghị xét Chiến sỹ thi đua cơ sở, Bằng khen Thủ tướng Chính phủ, Huân chương lao động, tập thể Lao động xuất sắc).

- Từng Khối tổ chức họp Khối thi đua xem xét suy tôn đơn vị dẫn đầu Khối.

3.2. Hồ sơ thi đua của đơn vị gửi về Tổ Thư ký Hội đồng Thi đua, Khen thưởng (đ/c Nguyễn Thị Thảo Linh, PTP. Hành chính – Tổng hợp), bao gồm:

- Báo cáo Tổng kết của đơn vị;

- Bảng điểm tự chấm theo mẫu;

- Biên bản họp đơn vị kèm danh sách bình bầu thi đua;

- Báo cáo thành tích cá nhân, đơn vị (đề nghị xét Chiến sỹ thi đua cơ sở, Bằng khen UBND tỉnh, BK Thủ tướng Chính phủ, Huân chương lao động, tập thể Lao động xuất sắc,...).

* **Ghi chú:** Thực hiện các biểu mẫu theo quy định, tải mẫu tại trang web Phòng Hành chính – Tổng hợp (<http://ado.agu.edu.vn/>).

3.3. Phân cấp công nhận danh hiệu “Lao động tiên tiến”

Hiệu trưởng giao quyền cho Trường các đơn vị trực thuộc Ban Giám hiệu có tư cách pháp nhân (có con dấu riêng), căn cứ tiêu chuẩn quy định để công nhận danh hiệu “Lao động tiên tiến” cho cá nhân thuộc phạm vi quản lý của đơn vị mình.

4. Thời gian thực hiện

4.1. Từ 12/6/2017 đến 20/6/2017: Đơn vị viết báo cáo tổng kết, tự chấm điểm theo mẫu.

4.2. Từ 20/6/2017 đến 30/6/2017: Tổ chức tổng kết, bình bầu thi đua tại đơn vị cơ sở; gửi hồ sơ thi đua của đơn vị về Thư ký Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Trường.

4.2. Từ 30/6/2017 đến 05/7/2017: Tổ chức họp Khối thi đua xem xét suy tôn đơn vị dẫn đầu Khối.

4.3. Từ 06/7/2017 đến 10/7/2017: Khối thi đua hoàn chỉnh hồ sơ và gửi về Thư ký Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Trường;

4.4. Từ 11/7/2017 đến 22/7/2017: Thư ký Hội đồng Thi đua, Khen thưởng tổng hợp hồ sơ thi đua toàn trường;

4.5. Từ 24/7/2017 đến 27/7/2017: Tổ chức họp Hội đồng Thi đua, Khen thưởng cấp Trường;

4.6. Sau ngày 27/7/2017, Thư ký Hội đồng Thi đua hoàn thành hồ sơ thi đua, khen thưởng năm học gửi về Ban Thi đua, Khen thưởng Sở Nội vụ An Giang.

Trường Phổ thông Thực hành Sư phạm thực hiện lịch thời gian tổng kết năm học theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo An Giang để bình chọn các danh hiệu thi đua cho cá nhân, tổ chuyên môn, nhưng phải tham gia họp xét theo Khối thi đua của Trường về danh hiệu tập thể đơn vị và tham gia Hội đồng thi đua cấp Trường (ĐHAG) để xét danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở, tập thể lao động tiên tiến, xuất sắc...

5. Việc thành lập Hội đồng thi đua Khối

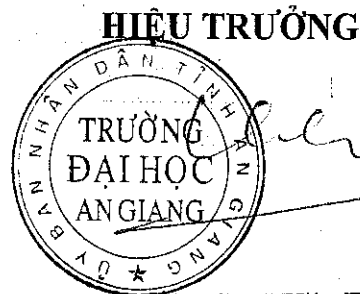
- Trường đơn vị thuộc Khối thi đua nào là thành viên Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Khối đó; Khối trưởng làm Chủ tịch, Khối phó làm Phó Chủ tịch; Khối trưởng cử Thư ký giúp việc cho Hội đồng thi đua. Khối trưởng, Khối phó luân phiên hàng năm theo Công văn số 238/ĐHAG ngày 02 tháng 6 năm 2017 của Trường ĐH An Giang.

- Suy tôn đơn vị dẫn đầu Khối thi đua thông qua hình thức bỏ phiếu tín nhiệm, lấy từ cao xuống (từ 1 đến 3).

Trường các đơn vị chịu trách nhiệm triển khai Hướng dẫn này đến toàn thể CCVC, người lao động trong đơn vị. Trong quá trình triển khai, nếu có gì vướng mắc, đề nghị phản ánh về Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường (thông qua Phòng Hành chính - Tổng hợp) để trình Ban Giám hiệu xem xét./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Trường đơn vị;
- Lưu: HCTH.



PGS, TS Võ Văn Thắng

