

Số: 02/QĐ - THPTBĐ

Quảng Yên, ngày 05 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của trường THPT Bạch Đằng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT BẠCH ĐẰNG

Căn cứ Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn xác định nhu cầu, nguồn và phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGD&ĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ban hành điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Công văn số 2641/SNV-CCVC ngày 11/11/2024 của Sở Nội vụ và Công văn số 3820/SGDĐT-TCCBQLCL ngày 04/12/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc xây dựng, ban hành Quy chế tiền thưởng;

Căn cứ ý kiến tham gia, thống nhất của toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trường THPT Bạch Đằng.

Theo đề nghị của Tổ trưởng Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của trường THPT Bạch Đằng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Thủ trưởng đơn vị, bộ phận Kế toán - tài chính và toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trường THPT Bạch Đằng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (thực hiện);
- Phòng KHTC, Sở GD&ĐT (báo cáo);
- Kho bạc NN (kiểm soát)
- Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng (chi đạo);
- Lưu: VT, KT.

Bản điện từ:

-Vebside: <https://thptbachhdangquangninh.edu.vn>



HIỆU TRƯỞNG

Lại Chiến Thắng

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng của trường THPT Bạch Đằng

(Kèm theo Quyết định số 02/QĐ-THPTBD ngày 05 tháng 01 năm 2026 của Hiệu trưởng trường THPT Bạch Đằng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích xây dựng quy chế

1. Việc chi tiền thưởng cho từng cán bộ, viên chức, người lao động nhằm khuyến khích cán bộ, viên chức và người lao động làm việc, hoàn thành tốt công việc được giao theo từng vị trí việc làm và đóng góp quan trọng vào việc hoàn thành chương trình, kế hoạch của nhà trường.

2. Tạo động lực thúc đẩy cho cán bộ, viên chức, người lao động nâng cao trình độ, trách nhiệm, hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện đúng quy định của pháp luật về tiền thưởng và các chế độ cho cán bộ, viên chức và người lao động.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, tiêu chí thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng theo thành tích công tác xuất sắc đột xuất (sau đây viết tắt là “thưởng đột xuất”) và thưởng định kỳ theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm (sau đây viết tắt là “thưởng định kỳ hằng năm”) đối với cán bộ, viên chức, người lao động tại trường THPT Bạch Đằng.

Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là “cá nhân”) tại trường THPT Bạch Đằng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Các đối tượng trong danh sách trả lương của trường THPT Bạch Đằng gồm: Cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường (Viên chức).

2. Thành tích công tác xuất sắc đột xuất là thành tích cá nhân đạt được ở mức độ xuất sắc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ trong hoặc ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có hiệu quả và tác động tích cực ở một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của trường..... có phạm vi ảnh hưởng rộng trong nhà trường, ngành giáo dục và xã hội được cấp có thẩm quyền hoặc người đứng đầu nhà trường đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

1. (1). Giáo viên giảng dạy hoặc bồi dưỡng đội tuyển tham gia thi các cấp từ cấp tỉnh trở lên (Học sinh giỏi các môn văn hóa; Hội khỏe Phù đồng, Thể dục thể thao, Khoa học kỹ thuật, STEM, Hội thao Giáo dục Quốc phòng An ninh; ... Các cuộc thi do ngành Giáo dục cấp tỉnh, Bộ GDĐT tổ chức) có thành tích xuất sắc được nhà trường ghi nhận (Ví dụ: Giáo viên tham gia ôn luyện học sinh giỏi đạt

giải cấp quốc gia hoặc đạt giải ba cấp tỉnh trở lên hoặc có từ 05 giải khuyến khích cấp tỉnh trở lên; Giáo viên huấn luyện hoặc hướng dẫn học sinh đạt các giải cao - từ giải ba cấp tỉnh trở lên trong các cuộc thi văn nghệ, thể thao, khoa học kỹ thuật... do ngành Giáo dục cấp tỉnh, Bộ GDĐT tổ chức ...).

(2). Kết quả thi tốt nghiệp trung học phổ thông đạt và vượt chỉ tiêu đề ra: giáo viên trực tiếp giảng dạy và ôn luyện các môn thi tốt nghiệp, Ví dụ:

- Có thứ tự môn thi của học sinh tính theo điểm trung bình môn thi nằm trong top 10 điểm trung bình môn thi của toàn tỉnh.

- Điểm trung bình môn thi của học sinh cao hơn điểm trung bình môn của khối công lập khu vực thuận lợi trong kỳ thi tốt nghiệp THPT.

- Tỷ lệ điểm thi tốt nghiệp của học sinh đạt từ điểm 9 trở lên vượt chỉ tiêu đề ra.

- Có học sinh đạt thủ khoa, á khoa toàn quốc theo khối thi đại học; thủ khoa, á khoa cấp tỉnh theo khối thi đại học.

(3). Cá nhân có đề tài khoa học hoặc báo cáo sáng kiến được công nhận có phạm vi ảnh hưởng cấp ngành trở lên; cá nhân có tài liệu chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ công tác giảng dạy cho giáo dục phổ thông được các nhà xuất bản phát hành.

(4). Cá nhân tham gia các cuộc thi giáo viên dạy giỏi, chủ nhiệm giỏi các cấp và đạt kết quả được công nhận giáo viên dạy giỏi, chủ nhiệm giỏi các cấp; các cuộc thi phát sinh, đạt từ giải Ba (Huy chương Đồng) vòng chung kết (nếu có) trở lên do ngành Giáo dục tổ chức hoặc từ cấp tỉnh, Bộ, Trung ương tổ chức.

(5). Hoàn thành xuất sắc, vượt trội nhiệm vụ được giao trong học kỳ, năm học; trong các đợt thi đua do trường, Sở, địa phương phát động.

(6). Cá nhân có thành tích đột xuất xuất sắc trong cứu hộ, cứu nạn, thiện nguyện, phòng chống thiên tai, dịch bệnh được cấp có thẩm quyền tặng bằng khen trở lên.

(7). Các trường hợp có thành tích công tác xuất sắc đột xuất khác Hội đồng thi đua, khen thưởng của nhà trường xem xét và đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng.

3. Thường đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong các lĩnh vực ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

4. Thành tích theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm là kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động theo năm học kết thúc trong năm đánh giá được cấp thẩm quyền phê duyệt (Ví dụ: Quỹ tiền thưởng năm 2026 sẽ dùng để thưởng định kỳ theo kết quả xếp loại viên chức, người lao động năm học 2025-2026; tương tự cho các năm sau).

Điều 4. Các hình thức thưởng

1. Thường đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

2. Thường định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, giáo viên, người lao động được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 5. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
2. Đối với các nhiệm vụ trong chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, chỉ xem xét thường đột xuất cho cá nhân có thành tích thực sự tiêu biểu, xuất sắc, có phạm vi ảnh hưởng và tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị và của ngành, địa phương được Lãnh đạo các cấp hoặc Hiệu trưởng đánh giá, ghi nhận, biểu dương.
3. Mỗi thành tích công tác xuất sắc đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở một mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.
4. Chưa xét thưởng đột xuất đối với cá nhân trong thời gian cơ quan thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng tiêu cực được báo chí nêu đang được xác minh làm rõ. Trường hợp cơ quan thẩm quyền xác định không có vi phạm và cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, việc xét thưởng, chỉ thưởng bổ sung được thực hiện ngay sau thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.
- Đối với cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, thì được xét thưởng theo quy định Quy chế này.
5. Thường định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.
6. Thủ trưởng đơn vị quyết định thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất theo quy định tại Quy chế này.

Chương II

TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG VÀ CHI THƯỞNG

Điều 6. Quỹ tiền thưởng hằng năm

1. Quỹ tiền thưởng hằng năm quy định tại Điều này nằm ngoài quỹ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng, được xác định bằng 10% tổng quỹ tiền lương (không bao gồm phụ cấp) theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc của các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị.
 2. Dành tối đa 20% Quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất; phần còn lại của Quỹ tiền thưởng được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm.
- Trong trường hợp không sử dụng hết kinh phí thưởng đột xuất trong năm thì sử dụng phần kinh phí thưởng đột xuất còn lại để chi thưởng định kỳ của năm đó.

3. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng cho các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị thực hiện theo đúng hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

1. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng đột xuất cho tập thể, cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này nếu đồng thời đạt được các tiêu chí sau đây:

- a) Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị nơi công tác;
- b) Lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất theo quy định tại khoản 2, Điều 3 Quy chế này.
- c) Đối với thành tích công tác xuất sắc đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, số lượng đề nghị xét thưởng không vượt quá tỷ lệ 50% tổng số người tham gia đóng góp vào thành tích đó.

2. Cách xác định mức tiền thưởng

Căn cứ báo cáo thành tích của các cá nhân, trưởng các bộ phận (Tổ chuyên môn, văn phòng, BCH Công đoàn, Đoàn TNCSHCM, ...) đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân theo Mẫu số 03 kèm theo Quy chế này. Điểm được chấm dựa trên các tiêu chí chủ yếu: (1) mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao; (2) chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành; (3) tiến độ hoàn thành (đạt/vượt); (4) hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc; (5) mức độ tham gia của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

Kết quả đánh giá, chấm điểm của trưởng các bộ phận là cơ sở để đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Mức tiền thưởng:

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo 4 mức tiền thưởng tương ứng với số điểm thành tích cá nhân đạt được (Do thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng xem xét đề nghị và Hiệu trưởng quyết định)

- a) Cá nhân đạt từ 2,5 điểm đến 4,0 điểm: Thưởng số tiền không vượt quá 1 lần mức lương cơ sở/người/1 lần thưởng.
- b) Cá nhân đạt từ trên 4,0 điểm đến 6,0 điểm: Thưởng số tiền không vượt quá 2 lần mức lương cơ sở/người/1 lần thưởng.
- c) Cá nhân đạt trên 6,0 điểm đến 8,0 điểm: Thưởng số tiền không vượt quá 3 lần mức lương cơ sở/người/1 lần thưởng.
- d) Cá nhân đạt trên 8,0 điểm đến 10 điểm: Thưởng số tiền không vượt quá 5 lần mức lương cơ sở/người/1 lần thưởng.

Điều 8. Tiêu chí thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

1. Tiêu chí xét thưởng

a) Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động hằng năm (năm học) của cấp có thẩm quyền.

c) Trong năm, nếu các đối tượng hưởng lương từ danh sách trả lương của đơn vị từ 7 tháng trở lên thì mức tiền thưởng bằng 1 lần các mức nêu trên; nếu hưởng lương từ danh sách trả lương của đơn vị dưới 7 tháng thì được hưởng 1/2 mức thưởng nêu trên.

2. Mức tiền thưởng

a) Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm là quỹ thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở	Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm		
=	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) x 1,0	+	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ) x 0,8
		+	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ) x 0,6

c) Mức tiền thưởng

- Mức 1 (cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 0,8 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 0,6 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Điều 9. Chi thưởng

1. Hình thức chi thưởng

Tiền thưởng được đơn vị dự toán thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (trường hợp Lãnh đạo đơn vị, Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của đơn vị tổ chức Lễ trao thưởng để tuyên dương, suy tôn, nhân rộng điển hình... thì phần thưởng trao tại buổi lễ chỉ mang tính chất biểu trưng, không bao gồm tiền thưởng).

2. Thời gian chi thưởng

Đơn vị thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng; chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31/01 của năm thực hiện ngân sách.

Chương III

THẨM QUYỀN, QUY TRÌNH, THỦ TỤC XÉT THƯỞNG

Điều 10. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

1. Thưởng đột xuất:

Thủ trưởng đơn vị quyết định thưởng đột xuất cho các đối tượng theo quy định.

2. Thưởng định kỳ hàng năm

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức cuối năm, Thủ trưởng đơn vị quyết định thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân trong danh sách trả lương của đơn vị.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Bước 1: Trên cơ sở thành tích đạt được của cá nhân, các tổ chức đoàn thể trong nhà trường lập hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất (Theo Điều 12 của Quy chế này) gửi Hội đồng thi đua khen thưởng (Qua thường trực HĐTĐKT - Thư ký)

- Bước 2: Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng tập hợp hồ sơ, đánh giá và trình thủ trưởng đơn vị quyết định.

Thủ trưởng đơn vị xem xét và quyết định thưởng cho các cá nhân.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Hằng năm, trên cơ sở đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm theo thông báo của cấp có thẩm quyền và căn cứ vào danh sách trả lương của tháng tiến hành đánh giá, xếp loại, thủ trưởng đơn vị ban hành quyết định thưởng cho các cá nhân theo quy định.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất có 01 bộ (bản chính) gồm:

- a) Tờ trình đề nghị thưởng đột xuất (Mẫu 01 kèm theo Quy chế).
- b) Báo cáo tóm tắt thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân (Mẫu 02 kèm theo Quy chế).
- c) Biểu đánh giá, chấm điểm thành tích đột xuất (Mẫu 3)
- c) Các tài liệu liên quan để chứng minh thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân đề nghị xét thưởng (nếu có).

Điều 13. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình Hiệu trưởng ra quyết định thưởng tối đa 10 ngày làm việc đối với xét thưởng đột xuất (tính từ thời ban hành quyết định thưởng đột xuất).

**Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 14. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

1. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đơn vị.

2. Cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất có trách nhiệm báo cáo kịp thời thành tích để phục vụ công tác xét thưởng.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường tổ chức tuyên truyền phổ biến Quy chế này tới toàn thể viên chức và người lao động trong đơn vị.

2. Người đứng đầu các tổ chức thuộc nhà trường (Chủ tịch Công đoàn trường, Bí thư Đoàn trường, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Tổ Văn phòng), Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức thuộc nhà trường và cá nhân phản ánh kịp thời về Hội đồng Thi đua – Khen thưởng để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Ấn tượng

Mẫu 01
TRƯỜNG THPT BẠCH ĐẰNG
TÊN BỘ PHẬN

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

Số: /Tr -....

Quảng Yên, ngày ... tháng ... năm

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị thưởng đột xuất cho các cá nhân
có thành tích công tác xuất sắc đột xuất

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-THPTBD ngày tháng năm 2024 của Hiệu trưởng trường THPT Bạch Đằng ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của trường THPT bạch Đằng;

Căn cứ Biên bản họp xét thưởng đột xuất ngày tháng năm của (Tên tổ chức).

(Tên tổ chức) đề nghị Hội đồng thi đua khen thưởng trường THPT Bạch Đằng thẩm định, xét duyệt và trình Hiệu trưởng xét thưởng đột xuất cho (cá nhân) có thành tích công tác xuất sắc đột xuất. Trong đó:

1. Thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao: cá nhân.
2. Thành tích công tác xuất sắc đột xuất ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao: cá nhân.

(Danh sách trích ngang và mức thưởng kèm theo)./.

Nơi nhận:

-
 - Lưu: VT, ...

ĐẠI DIỆN BỘ PHẬN

Mẫu 02

TRƯỜNG THPT BẠCH ĐẰNG
TÊN BỘ PHẬN

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

Số: /BC -....

Quảng Yên, ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO TÓM TẮT THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG ĐỘT XUẤT

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên:
- Sinh ngày, tháng, năm:Giới tính:.....Dân tộc,..... tôn giáo.....
- Quê quán.....
- Nơi thường trú:.....
- Đơn vị công tác: :.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích của cá nhân:

XÁC NHẬN CỦA TRƯỞNG BỘ PHẬN NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

TRƯỜNG THPT BẠCH ĐẰNG
TÊN BỘ PHẬN

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

Quảng Yên, ngày.... tháng..... năm

**BIỂU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT
CỦA CÁ NHÂN**

- Họ và tên cá nhân đề nghị xét thưởng:
- Chức vụ, đơn vị công tác:
- Thành tích:

STT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm tối đa (điểm)		Kết quả đánh giá, chấm điểm của người đứng đầu tổ chức, đơn vị (Có thể chia lẻ đến 0,5 điểm)
1	Mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về chất lượng chuyên môn, thời gian hoàn thành của nhiệm vụ được giao	2		
1.1	Nhiệm vụ khó khăn, phức tạp, yêu cầu cao về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (chất lượng giáo dục mũi nhọn, đại trà, chất lượng các cuộc thi...). Có công đóng góp trong việc giải quyết sự vụ, sự kiện.		2	
1.2	Các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực quản lý của nhà trường	1		
2	Chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành	2		
2.1	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc; có giải pháp đột phá, sáng tạo trong triển khai thực hiện		2	
2.2	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc	1		

3	Tiến độ hoàn thành sản phẩm, công việc	2		
3.1	Hoàn thành vượt tiến độ		2	
3.2	Hoàn thành đúng tiến độ	1		
4	Hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc	2		
4.1	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ chung của ngành Giáo dục		2	
4.2	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của Trường.	1		
5	Mức độ tham gia đóng góp của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ	2		
5.1	Cá nhân trực tiếp tham gia triển khai nhiệm vụ		2	
5.2	Cá nhân không trực tiếp tham gia triển khai nhiệm vụ	1		
Tổng điểm đạt được				

TRƯỞNG BỘ PHẬN