|  |  |
| --- | --- |
| BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM**  **BẮC GIANG**  Số: **345**/HD-ĐHNLBG-TCCB | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Bắc Giang, ngày 09 tháng 5 năm 2016* |

**HƯỚNG DẪN**

**Bình xét Danh hiệu thi đua, khen thưởng năm học 2015 - 2016**

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Trường

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 42/2010/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 47/2015/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng trong ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quy định xét thi đua, khen thưởng các danh hiệu ban hành kèm theo Quyết định số 314/QĐ-ĐHNLBG-TCCB ngày 25/5/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang;

Căn cứ tình hình thực hiện nhiệm vụ năm học, nhà trường hướng dẫn bình xét các danh hiệu thi đua năm học 2015 - 2016 như sau:

**I. BÌNH XÉT DANH HIỆU THI ĐUA, KHEN THƯỞNG**

**1. Về bình xét danh hiệu thi đua**: Các đơn vị tổ chức bình xét các danh hiệu

- Cá nhân: Lao động tiên tiến, Chiến sỹ thi đua cơ sở

- Tập thể: Tập thể Lao động tiên tiến, Tập thể Lao động xuất sắc.

***\* Chiến sỹ thi đua cơ sở:***

- Ngoài tiêu chuẩn theo quy định, cá nhân khi đề nghị xét tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở bắt buộc trong năm phải có **sáng kiến** *(theo mẫu)***, đề tài nghiên cứu hoặc bài báo.**

**Sáng kiến** là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp (gọi chung là giải pháp) mới được tạo ra hoặc cải tiến các giải pháp trước đó, được áp dụng hoặc áp dụng thử để tăng năng suất lao động, hiệu quả công tác mang lại lợi ích thiết thực. Các sáng kiến phải có tên, nội dung, tác dụng/hiệu quả rõ ràng, cụ thể:

+ Giải pháp kỹ thuật: là cách thức, phương tiện kỹ thuật, công nghệ mới được sáng tạo hoặc ứng dụng kỹ thuật nhằm giải quyết một nhiệm vụ.

+ Giải pháp quản lý: là cách thức tổ chức, điều hành công việc của chủ thể quản lý lên đối tượng quản lý nhằm đạt được mục đích nhất định trong công việc.

+ Giải pháp tác nghiệp: là việc tham mưu, đề xuất các phương pháp thực hiện nhiệm vụ giúp chủ thể quản lý giải quyết công việc đạt hiệu quả.

Nếu không có sáng kiến, đề tài nghiên cứu thì phải có bài báo khoa học được công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành hoặc báo cáo tham luận khoa học được đăng trong kỷ yếu hội thảo khoa học trong nước hoặc nước ngoài.

- Hội đồng sáng kiến cơ sở nhà trường sẽ xem xét, quyết định công nhận sáng kiến, đề tài nghiên cứu hoặc bài báo khoa học làm cơ sở xét danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở*.*

- Tỷ lệ xét công nhận danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở không quá **15%** tổng số cá nhân được công nhận danh hiệu “Lao động tiên tiến” của đơn vị, trong đó lãnh đạo (những người được hưởng phụ cấp trách nhiệm) chiếm không quá **50%**.

- Đối với cá nhân nếu đề nghị danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở thì phải có báo cáo thành tích theo quy định (*theo mẫu*).

***\* Tập thể Lao động tiên tiến; Tập thể lao động xuất sắc:*** Áp dụng theo quy định về xét thi đua, khen thưởng các danh hiệu của nhà trường

**2. Khen thưởng các cấp**

Huân chương lao động, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT dành cho tập thể và cá nhân các đơn vị áp dụng theo quy định về xét thi đua - khen thưởng các danh hiệu ban hành kèm theo Quyết định số 314/QĐ-ĐHNLBG-TCCB ngày 25/5/2015 của Hiệu trưởng Trường ĐHNLBG.

**3. Về Kỷ niệm chương**

Bao gồm: Kỷ niệm chương "*Vì sự nghiệp giáo dục*" theo QĐ số 27/2005/QĐ-BGD ĐT của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT và "*Vì sự nghiệp Phát triển nông nghiệp và nông thôn*" áp dụng theo QĐ số 89/2008/QĐ-BNN-TCCB của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT; quy định về xét thi đua - khen thưởng các danh hiệu của nhà trường; CBVC viết báo cáo thành tích (*theo mẫu*); Trưởng đơn vị lập danh sách CBVC đủ tiêu chuẩn và nộp về Phòng Tổ chức cán bộ trước ngày **30/6/2016**.

**II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Để việc đánh giá, phân loại CBVC hàng năm có hiệu quả, đề nghị Trưởng các đơn vị nghiên cứu kỹ các nội dung, tiêu chuẩn danh hiệu thi đua, khen thưởng và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện hướng dẫn này; gửi kết quả về Hội đồng Thi đua khen thưởng (qua Phòng Tổ chức cán bộ) đúng thời gian quy định. Quá thời hạn trên, Hội đồng Thi đua nhà trường không xem xét giải quyết.

2. Thời gian bình xét danh hiệu, thi đua năm học được tính từ 01/7/2015 đến 30/6/2016.

3. Yêu cầu các đơn vị

- Phòng KH&HTQT tổng hợp các đề tài nghiên cứu khoa học trong năm 2015 đã được nghiệm thu đạt loại Khá trở lên gửi về phòng TCCB trước ngày **25/5/2016**.

- Phòng Hành chính tổng hợp, Ban Thanh tra giáo dục, Phòng KT&ĐBCLĐT, Phòng Đào tạo có trách nhiệm gửi báo cáo, số liệu liên quan đến công tác bình xét thi đua, khen thưởng cho Hội đồng Thi đua nhà trường qua phòng TCCB để việc xét duyệt được thuận lợi, chính xác. Thời gian cung cấp trước ngày **25/6/2016.**

- Thời gian các đơn vị nộp kết quả đề nghị xét công nhận sáng kiến năm học 2015-2016 trước **31/5/2016.**

Sau khi có kết quả công nhận sáng kiến, đề tài hoặc bài báo của Hội đồng sáng kiến cơ sở thì các đơn vị họp, xét đề nghị các danh hiệu thi đua, khen thưởng.

- Thời gian các đơn vị nộp kết quả đề nghị xét các danh hiệu thi đua về Thường trực Hội đồng thi đua nhà trường (qua Phòng TCCB) chậm nhất trước ngày **30/6/2016.**

4. Dự kiến thời gian

- Họp Hội đồng sáng kiến cơ sở: **10-15/6/2016**; Quyết định công nhận sáng kiến dự kiến ban hành trước ngày **20/6/2016**;

- Họp Hội đồng Thi đua, Khen thưởng: **05-15/7/2016**; nộp kết quả về Bộ NN&PTNT trước ngày **20/7/2016**.

Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm túc hướng dẫn này. Trong quá trình thực hiện nếu có những nội dung chưa rõ cần trao đổi với Thường trực Hội đồng Thi đua nhà trường để cùng xem xét, giải quyết.

Các đơn vị tải các biểu mẫu trên website của nhà trường ***http://www.bafu.edu.vn /phongtccb mục văn bản biểu mẫu***./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - BGH;  - HĐ trường;  - CĐ trường;  - Lưu: TCCB, VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  *(đã ký)*  **TS. Nguyễn Quang Hà** |

**HƯỚNG DẪN VIẾT SÁNG KIẾN**

**A. BỐ CỤC VIẾT MỘT SÁNG KIẾN**

Gồm có:

Bìa

Mục lục

Phần mở đầu

Phần nội dung

I. Thực trạng vấn đề sáng kiến cần giải quyết

II. Nội dung sáng kiến

III. Khả năng áp dụng của sáng kiến

IV. Hiệu quả dự kiến có thể thu được khi áp dụng sáng kiến

Phần kết luận

**B. HƯỚNG DẪN VIẾT SÁNG KIẾN**

**Phần mở đầu**

Mở đầu của một sáng kiến nhằm làm rõ lý do chọn/viết sáng kiến (tính cấp thiết của việc chọn/viết sáng kiến).

- Bối cảnh của sáng kiến (trình bày vắn tắt về không gian, thời gian, thực trạng của việc thực hiện, tổng quan những thông tin về vấn đề cần nghiên cứu).

- Lý do chọn/thực hiện sáng kiến: Sự cần thiết tiến hành viết sáng kiến. (Sáng kiến, nhằm giải quyết vấn đề gì? Vấn đề giải quyết có phải là vấn đề thiết thực gắn với nhiệm vụ được phân công, hay vấn đề cần thiết của đơn vị không?).

- Phạm vi và đối tượng của sáng kiến: Xác định phạm vi áp dụng sáng kiến, giới hạn lĩnh vực và đối tượng nghiên cứu (Sáng kiến cần tập trung giải quyết cho một bộ phận, một lĩnh vực hoặc một vấn đề cụ thể nào đó trong chuyên môn).

- Mục đích của sáng kiến: Giải quyết được những mâu thuẫn, những khó khăn gì có tính bức xúc trong công tác. Tác giả viết sáng kiến nhằm mục đích gì? (Nâng cao nghiệp vụ công tác của bản thân, để trao đổi kinh nghiệm với đồng nghiệp, để tham gia nghiên cứu khoa học…). Đóng góp gì mới về mặt lý luận, về mặt thực tiễn?

**Phần nội dung**

**I. Thực trạng của nội dung/giải pháp cần nghiên cứu:**

Mô tả đầy đủ, chi tiết phương pháp công tác, tác nghiệp hiện tại (thường làm) trước khi thực hiện những giải pháp mới (mô tả chi tiết các bước/quy trình thực hiện nhiệm vụ).

Nêu, phân tích rõ những ưu, nhược điểm, thuận lợi, khó khăn của giải pháp công tác, tác nghiệp hiện đang được áp dụng tại cơ quan, đơn vị hoặc trong lĩnh vực công tác mình đảm nhiệm và phân tích nguyên nhân dẫn đến tình hình đó.

*Chú ý: có thể trình bày theo hai phần riêng hoặc đan xen nhau, nhưng nhất thiết phải đảm bảo đủ hai nội dung trên với dung lượng từ ngữ thích hợp.*

**II. Nội dung sáng kiến**

***Bản chất giải pháp mới:***

- Trình bày những biện pháp, các bước cụ thể đã tiến hành để giải quyết vấn đề, trong đó có nhận xét về vai trò, tác dụng, hiệu quả của biện pháp;

- Trình bày các bước/quy trình thực hiện giải pháp;

- Trình bày đầy đủ, chi tiết, bản chất của giải pháp mới gồm: Nêu mục đích của giải pháp; Những điểm khác biệt/tính mới/tính sáng tạo của giải pháp so với giải pháp đang được áp dụng.

***Ưu, nhược điểm của giải pháp mới:*** trình bày rõ những ưu điểm và nhược điểm (nếu có) của giải pháp mới.

Bổ sung vào phần phụ lục: Sơ đồ để mô tả và minh họa nhằm bộc lộ rõ tính mới/tính sáng tạo của giải pháp.

*Yêu cầu:*Phải chỉ ra được tính mới, tính sáng tạo của giải pháp mới so với giải pháp trước đó.

**III. Khả năng áp dụng của sáng kiến**

Sáng kiến này đã được áp dụng/áp dụng thử hay chưa? ở đâu?

Nêu lĩnh vực mà sáng kiến có thể áp dụng: giảng dạy, nghiên cứu khoa học, quản lý sinh viên, quản lý hành chính…

Điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến đó: để áp dụng sáng kiến này cần phải đảm bảo các điều kiện gì?

Nêu rõ phạm vi có thể áp dụng sáng kiến: sáng kiến này có thể áp dụng trong cơ quan, địa phương, ngành hay toàn tỉnh.

**IV. Hiệu quả dự kiến có thể thu được khi áp dụng sáng kiến**

a. Hiệu quả kinh tế: Đánh giá hiệu quả kinh tế của sáng kiến thông qua số tiền làm lợi sau một năm áp dụng sáng kiến.

b. Hiệu quả xã hội:

Đánh giá hiệu quả xã hội của việc áp dụng sáng kiến: là những tác động từ việc áp dụng sáng kiến đến việc tăng năng suất, hiệu quả công tác, cải thiện điều kiện sống, làm việc, tạo ra hướng mới cho tương lai…

**Phần kết luận**

Kết luận của thuyết minh sáng kiến gồm:

- Những bài học kinh nghiệm được rút ra từ quá trình áp dụng sáng kiến của bản thân.

- Ý nghĩa của sáng kiến trong công tác thực tiễn

- Khả năng ứng dụng, triển khai kết quả của sáng kiến

- Những kiến nghị, đề xuất để triển khai, ứng dụng sáng kiến có hiệu quả.

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của đơn vị** | **Người viết sáng kiến**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**C. THỂ THỨC TRÌNH BÀY SÁNG KIẾN**

**1. Nội dung trang bìa**

Trang bìa thể hiện được những thông tin cơ bản: đơn vị, phòng, khoa; tên tác giả; tên sáng kiến; tháng, năm hoàn thành.

**2. Định dạng văn bản, kiểu chữ, cỡ chữ**

- Sáng kiến được đánh máy vi tính, trình bày trên giấy khổ A4, đóng thành 11 quyển.

- Thể thức trình bày văn bản: áp dụng theo Thông tư 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

- Về dung lượng: từ 05 - 08 trang A4.

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG**

**Đơn vị:** (khoa, phòng, ban…)……...........…………..

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN**

Họ và tên tác giả:…………………………………….....………………………...….............

Đơn vị công tác:………………………………………….....…………………….................

Chức vụ hiện nay:……………………………………......……………………..……............

Tên sáng kiến:……………………………………......…........................................................

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tiêu chí đánh giá** | **Điểm tối đa** | **Điểm chấm** |
| **A** | **Phần mở đầu** | **10** |  |
| 1 | Bối cảnh của sáng kiến | 2.5 |  |
| 2 | Lý do chọn/thực hiện sáng kiến | 2.5 |  |
| 3 | Phạm vi và đối tượng của sáng kiến | 2.5 |  |
| 4 | Mục đích của sáng kiến | 2.5 |  |
| **B** | **Phần nội dung** | **80** |  |
| **I** | **Thực trạng của nội dung/giải pháp cần nghiên cứu:** | **10** |  |
| 1 | Mô tả đầy đủ, chi tiết phương pháp công tác, tác nghiệp hiện tại (thường làm) trước khi thực hiện những giải pháp mới (mô tả chi tiết các bước/quy trình thực hiện nhiệm vụ). | 5 |  |
| 2 | Nêu, phân tích rõ những ưu, nhược điểm, thuận lợi, khó khăn của giải pháp công tác, tác nghiệp hiện đang được áp dụng tại cơ quan, đơn vị hoặc trong lĩnh vực công tác mình đảm nhiệm và phân tích nguyên nhân dẫn đến tình hình đó. | 5 |  |
| **II** | **Nội dung sáng kiến** | **30** |  |
| 1 | **Bản chất giải pháp mới** | **25** |  |
| 1.1 | Trình bày những biện pháp, các bước cụ thể đã tiến hành để giải quyết vấn đề, trong đó có nhận xét về vai trò, tác dụng, hiệu quả của biện pháp; | 10 |  |
| 1.2 | Trình bày các bước/quy trình thực hiện giải pháp; | 5 |  |
| 1.3 | Trình bày đầy đủ, chi tiết, bản chất của giải pháp mới gồm: Nêu mục đích của giải pháp; Những điểm khác biệt/tính mới/tính sáng tạo của giải pháp so với giải pháp đang được áp dụng. | 10 |  |
| 2 | **Ưu, nhược điểm của giải pháp mới** | **5** |  |
| **III** | **Khả năng áp dụng của sáng kiến** | **20** |  |
| 1 | Sáng kiến này đã được áp dụng/áp dụng thử hay chưa? ở đâu? | 5 |  |
| 2 | Nêu lĩnh vực mà sáng kiến có thể áp dụng: giảng dậy, nghiên cứu khoa học, quản lý sinh viên, quản lý hành chính… | 5 |  |
| 3 | Điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến đó: để áp dụng sáng kiến này cần phải đảm bảo các điều kiện gì? | 5 |  |
| 4 | Nêu rõ phạm vi có thể áp dụng sáng kiến: sáng kiến này có thể áp dụng trong cơ quan, địa phương, ngành hay toàn tỉnh. | 5 |  |
| **IV** | **Hiệu quả dự kiến có thể thu được khi áp dụng sáng kiến** | **20** |  |
| 1 | Hiệu quả kinh tế: Đánh giá hiệu quả kinh tế của sáng kiến thông qua số tiền làm lợi sau một năm áp dụng sáng kiến. | 10 |  |
| 2 | Hiệu quả xã hội:  Đánh giá hiệu quả xã hội của việc áp dụng sáng kiến: là những tác động từ việc áp dụng sáng kiến đến việc tăng năng suất, hiệu quả công tác, cải thiện điều kiện sống, làm việc, tạo ra hướng mới cho tương lai… | 10 |  |
| **C** | **Phần kết luận** | **10** |  |
| 1 | Những bài học kinh nghiệm được rút ra từ quá trình áp dụng sáng kiến của bản thân. | 2.5 |  |
| 2 | Ý nghĩa của sáng kiến trong công tác thực tiễn | 2.5 |  |
| 3 | Khả năng ứng dụng, triển khai kết quả của sáng kiến | 2.5 |  |
| 4 | Kiến nghị, đề xuất để triển khai, ứng dụng sáng kiến có hiệu quả. | 2.5 |  |
|  | **Tổng cộng** | **100** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mức độ | Không đạt | Đạt | Khá | Giỏi | Xuất sắc |
| Khung điểm | < 60 | 60÷69 | 70÷79 | 80 ÷89 | 90 ÷<100 |

*Ghi chú: Kết quả đánh giá từ 60 điểm trở lên thì được đề nghị Hội đồng sáng kiến Nhà trường xét công nhận sáng kiến, giải pháp năm học 201…201…*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN**

**Họp đề nghị xét, công nhận sáng kiến**

Ngày ….tháng….năm 201...., Hội đồng xét, đề nghị công nhân sáng kiến của đơn vị (khoa, phòng, ban…)……….đã tiến hành họp xém xét, đánh giá các đề tài, sáng kiến cải tiến, giải pháp đề nghị Hội đồng sáng kiến Nhà trường xét, công nhận sáng kiên năm học 201…201…

Thành phần tham dự gồm có:

Số thành viên có mặt…../….. thành viên Hội đồng (….thành viên vắng mặt có lý do).

Chủ trì cuộc học ông (bà)………………………………..chức vụ……………………

Thư ký cuộc họp ông (bà)………………………………..chức vụ…………………...

Sau khi nghe trình bày các báo cáo đề nghị công nhận sáng kiến, các thành viên Hội đồng đã thảo luận, nhận xét, đánh giá và chấm điểm từng đề tài, sáng kiến cải tiến, giải pháp theo phiếu đánh giá. Kết quả cụ thể như sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Tên sáng kiến đề nghị công nhận | Tác giả | Điểm bình quân | Xếp loại |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Biên bản đã được thông qua tại cuộc họp lúc …..giờ…..phút, ngày ….tháng….năm….., Các thành viên tham dự họp nhất trí đề nghị Hội đồng sáng kiến Nhà trường công nhận sáng kiến, giải pháp. Biểu quyết …../….., tỷ lệ…..%.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **THƯ KÝ**  *(ký ghi rõ họ tên)* | | **CHỦ TRÌ CUỘC HỌP**  *(ký ghi rõ họ tên)* |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM  BẮC GIANG  **Đơn vị:** (Khoa, phòng, ban..)……… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Bắc Giang, ngày tháng năm 201......* | |

**BIỂU TỔNG HỢP ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

*(Tại phiên họp ngày …../…../…….)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Họ và tên | Tên sáng kiến | Nội dung sáng kiến | Hiệu quả, tác dụng | Xếp loại | Ghi chú |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ**  *(ký ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TRÌ CUỘC HỌP**  *(ký ghi rõ họ tên)* |

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM  BẮC GIANG  **Đơn vị:** (Khoa, phòng, ban..)……… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Bắc Giang, ngày tháng năm 20…* |

**BIỂU TỔNG HỢP KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**

**(Đề tài, bài báo)**

**Năm học……….**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Họ và tên | Tên đề tài/bài báo | Nội dung đề tài/bài báo | Hiệu quả, tác dụng | Cấp quản lý | Xếp loại | Ghi chú |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***Ghi chú:*** Cột 8 ghi các hoạt động KHCN khác kèm theo số điểm từng hoạt động

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ**  *(ký ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TRÌ CUỘC HỌP**  *(ký ghi rõ họ tên)* |
| **Xác nhận của phòng KH&HTQT** | |

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM  BẮC GIANG  **ĐƠN VỊ:………….** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Bắc Giang, ngày tháng năm 201* |

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**

**ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU CHIẾN SỸ THI ĐUA CƠ SỞ**

**NĂM HỌC 20.... – 20....**

**I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH**

Họ và tên:

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:

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

**1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao:**

**2. Thành tích đạt được:**

- Chuyên môn, nghiệp vụ:

- Các công trình nghiên cứu, sáng kiến cải tiến kỹ thuật để đổi mới phương pháp giảng dạy, đổi mới công tác quản lý và tăng năng suất lao động:

*(Ghi rõ tên và nội dung, tác dụng, hiệu quả của giải pháp, sáng kiến)*

- Học tập, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ:

- Tham gia xây dựng tập thể:

**III. CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG VÀ DANH HIỆU THI ĐUA ĐẠT ĐƯỢC TRONG HAI NĂM LIỀN KỀ**

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

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

**IV. NHỮNG KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT VỚI NHÀ TRƯỜNG ĐỂ TĂNG NĂNG SUẤT LAO ĐỘNG**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA BỘ MÔN**  *(ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  *(ký, ghi rõ họ tên)* |
| **XÁC NHẬN CỦA TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  *(ký, ghi rõ họ tên)* | |

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM  BẮC GIANG  **ĐƠN VỊ:………….** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**

**ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU TẬP THỂ LAO ĐỘNG XUẤT SẮC**

**NĂM HỌC 20.... - 20....**

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH ĐƠN VỊ:**

- Tên đơn vị:

- Tóm tắt cơ cấu tổ chức (*Tổng số CBVC, chất lượng đội ngũ CBVC, đặc điểm chính của đơn vị, thuận lợi, khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ*):

- Cơ sở vật chất:

- Chức năng, nhiệm vụ được giao:

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

- Nêu rõ các thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể:

- Những biện pháp trong tổ chức thực hiện và nguyên nhân đạt được thành tích:

- Thực hiện các nhiệm vụ khác:

- Phương hướng nhiệm vụ trong thời gian tới:

**III. CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG VÀ DANH HIỆU THI ĐUA ĐẠT ĐƯỢC TRONG HAI NĂM LIỀN KỀ**

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

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

**IV. NHỮNG KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUÁT VỚI NHÀ TRƯỜNG ĐỂ TĂNG NĂNG SUẤT LAO ĐỘNG**

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

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

*Bắc Giang, ngày tháng năm 20...*

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

**XÁC NHẬN CỦA NHÀ TRƯỜNG**