

Số: 58/ĐHKH-HCTC
V/v đăng ký thi đua và đăng ký SKCT
năm học 2013-2014

Thái Nguyên, ngày 09 tháng 9 năm 2013

Kính gửi: Các đơn vị trong trường

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 Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2012 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 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 Thông tư 12/2012/TT-BGDĐT ngày 03/ 4/ 2012 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng trong ngành Giáo dục và Quyết định số 177/QĐ-ĐHTN ngày 02/3/2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định thi đua – khen thưởng trong Đại học Thái Nguyên;

Hội đồng Thi đua - Khen thưởng trường Đại học Khoa học hướng dẫn các cá nhân, tập thể đăng ký thi đua đầu năm học 2013-2014 như sau:

I. Đối tượng, phạm vi áp dụng

- Cá nhân: tất cả CBVC và nhân viên trong biên chế hoặc hợp đồng lao động dài hạn từ 01 năm trở lên.

- Tập thể: Các tập thể, đơn vị được thành lập từ 01/ 8/ 2013 trở về trước.

Mốc thời gian để tính 01 năm học: từ 01/ 8/ 2013 đến 31/ 7/ 2014.

II. Cách thức đăng ký thi đua

1. Các cá nhân, đơn vị căn cứ, đối chiếu với các tiêu chuẩn, tình hình thực tế để cam kết, đăng ký thi đua.

** Đối với cá nhân:*

- Những CB đang học sau đại học hoặc được cử đi học bồi dưỡng: Đăng ký về kết quả học tập (loại trung bình/ khá/ giỏi, đúng tiến độ/ không đúng tiến độ...).

- Những CB không học sau đại học hoặc bồi dưỡng: Đăng ký theo chức năng, nhiệm vụ được giao cụ thể.

** Đối với tập thể:*

- Căn cứ vào nhiệm vụ được giao và khả năng thực tế của đơn vị để đăng ký danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng.

2. Một số nội dung về sáng kiến cải tiến

Nếu đăng ký danh hiệu thi đua từ TTLĐXS trở lên (đối với tập thể) và CSTĐCS trở lên (đối với cá nhân), **bắt buộc phải có sáng kiến cải tiến.**

* **Đối với cá nhân:** *Sáng kiến cải tiến là một trong những nội dung sau:*

- Là cán bộ lãnh đạo, quản lý:

+ Xây dựng các văn bản về chủ trương, cơ chế chính sách, chương trình, dự án, đề án... phát triển kinh tế - xã hội, giáo dục, đào tạo, khoa học, công nghệ, xây dựng hệ thống chính trị của đơn vị.

+ Xây dựng chiến lược, chương trình, dự án... trong sản xuất kinh doanh làm lợi cho đơn vị, địa phương, doanh nghiệp và Đại học.

+ Các giải pháp, biện pháp cải cách thủ tục hành chính, cải tiến lề lối làm việc; tổ chức sắp xếp, bố trí cán bộ hợp lý góp phần tăng năng suất lao động và hiệu quả công tác.

- Là giảng viên, cán bộ khoa học:

+ Phát minh khoa học, sáng tạo ra công nghệ mới hoặc áp dụng thành công công nghệ mới, góp phần nâng cao năng suất lao động, hiệu quả công tác.

+ Các đề tài nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên được phê duyệt, hoàn thành đúng tiến độ và xếp loại khá trở lên; các bài báo khoa học được đăng tải trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước.

+ Giáo trình, đề cương bài giảng, tài liệu tham khảo được Hội đồng khoa học và đào tạo cấp trường và đơn vị trực thuộc Đại học (gọi tắt là cấp cơ sở) nghiệm thu và đưa vào giảng dạy hoặc phục vụ giảng dạy, học tập.

+ Hướng dẫn học viên cao học hoặc nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận văn, luận án tốt nghiệp đúng tiến độ quy định.

- Là chuyên viên, nhân viên các phòng chức năng:

+ Sáng kiến, giải pháp công vụ, cải tiến kỹ thuật đem lại năng suất, chất lượng, hiệu quả, có giá trị cao phục vụ trong phạm vi cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và có thể ứng dụng cho đơn vị khác trên tất cả các lĩnh vực công tác như: công tác đảng, đoàn thể, giáo dục, y tế, văn hóa, thể thao, kinh tế, kỹ thuật, khoa học, công nghệ, môi trường...v.v..

+ Trực tiếp hoặc tham gia soạn thảo văn bản Quy phạm pháp luật mới (hoặc sửa đổi có nội dung mới) về chủ trương, cơ chế, chính sách, về chuyên ngành, lĩnh vực được áp dụng có hiệu quả, phục vụ cho sự phát triển đơn vị, đại học; các đề án, dự án, công trình được cấp có thẩm quyền quyết định đưa vào thực hiện trên phạm vi của đơn vị.

+ Đề tài hoặc bài viết có giá trị sử dụng, ứng dụng trong thực tiễn, được đăng trên các tạp chí chuyên ngành cấp đại học, tỉnh và Trung ương được cấp giấy phép hoạt động.



+ Đề tài, công trình, sáng kiến, bài viết...v.v... đạt giải hội thi cấp huyện (thành phố), đại học, tỉnh, khu vực (trong nước).

- Ngoài ra, những đề tài, sáng kiến sau được áp dụng chung với CBVC trong toàn trường:

+ Đề tài, sáng kiến được giải thưởng trong cuộc thi từ cấp đại học trở lên.

+ Đề tài, sáng kiến được tặng Bằng Tuổi trẻ sáng tạo Tỉnh đoàn, Trung ương đoàn TNCSHCM hoặc được tặng Bằng lao động sáng tạo Liên đoàn lao động tỉnh, Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam.

+ Mưu trí, sáng tạo, dũng cảm trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu, công tác, sản xuất và đời sống được cấp có thẩm quyền khen thưởng.

+ Khai thác các nguồn tài trợ cho đơn vị hoặc làm lợi cho đơn vị từ 100 triệu đồng trở lên được cấp có thẩm quyền công nhận.

* **Đối với tập thể:** Sáng kiến cải tiến được thể hiện “*Có thành tích sáng tạo, vượt khó khăn, hoàn thành tốt nhiệm vụ*” và được cụ thể hóa như sau:

- Sáng tạo ra công nghệ mới hoặc áp dụng công nghệ mới để tăng năng suất lao động và hoàn thành vượt mức nhiệm vụ được giao;

- Cải tiến, hợp lý hóa tổ chức lao động để nâng cao năng suất lao động và hoàn thành vượt mức nhiệm vụ được giao;

- Xây dựng và thực hiện được ít nhất 01 đề án cải cách, đổi mới hoạt động quản lý mang lại hiệu quả và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

- Hoàn thành vượt mức hoặc hoàn thành tốt nhiệm vụ trong hoàn cảnh khó khăn;

Những sáng kiến cải tiến của tập thể và cá nhân (trừ bài báo khoa học) phải được Hội đồng xét duyệt sáng kiến cải tiến cấp trường xét, phê duyệt thực hiện và công nhận.

III. Mẫu đăng ký thi đua và sáng kiến cải tiến đầu năm học

- Cá nhân: **Mẫu 1**

- Tập thể: **Mẫu 2**

- Các cá nhân, tập thể đăng ký sáng kiến, cải tiến thì đăng ký thêm **Mẫu 3** (Nếu sáng kiến, cải tiến là bài báo khoa học chỉ cần ghi tên bài báo)

- Thời gian nộp Bản đăng ký thi đua và đăng ký sáng kiến cải tiến : **Ngày 30/ 9/ 2013**

- Địa điểm nộp: Bộ phận Thi đua - Khen thưởng (Phòng Hành chính-Tổ chức).

IV. Một số lưu ý

- Việc đăng ký danh hiệu thi đua và khen thưởng phải phù hợp với tiêu chuẩn và phù hợp với từng đối tượng.

- Tất cả những sáng kiến cải tiến cá nhân, tập thể đã đăng ký và được thực hiện đến cuối năm học phải có minh chứng để HĐ thi đua khen thưởng trường làm căn cứ xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng. Cuối năm học, trường sẽ có những hướng



dẫn cụ thể về việc làm hồ sơ đề nghị công nhận các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng của cá nhân, tập thể.

- Thủ trưởng các đơn vị giao cho 01 cán bộ phụ trách công tác thi đua tổng hợp các bản đăng ký của cá nhân và tập thể gửi đúng thời gian quy định về bộ phận thi đua khen thưởng trường cả bản giấy có chữ ký của lãnh đạo đơn vị và file mềm theo địa chỉ vanpth@tnus.edu.vn.

- Sau khi tổng hợp Bản đăng ký thi đua của các cá nhân, đơn vị, bộ phận thi đua khen thưởng trường sẽ photô và gửi lại cho các đơn vị bản đăng ký thi đua chung của tập thể theo nội dung đã cam kết.

Đề nghị thủ trưởng các đơn vị thực hiện tốt nội dung trên. Trong quá trình thực hiện, có vấn đề gì nảy sinh, vướng mắc, trao đổi trực tiếp với Bộ phận Thi đua - Khen thưởng (phòng Hành chính-Tổ chức). Các đơn vị tải các văn bản hướng dẫn và mẫu đăng ký thi đua tại địa chỉ website: www.tnu.edu.vn/dhkh (Mục Hành chính - Tổ chức).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Website; eDocman
- Lưu VT, HCTC

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Nông Quốc Chinh



BẢN ĐĂNG KÝ THI ĐUA

Năm học 20..... -20.....

Họ và tên:.....

Đơn vị:.....

Nhiệm vụ được giao:.....

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng đã được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/ 11/ 2003, sửa đổi, bổ sung năm 2005, cá nhân tôi xin đăng ký như sau:

1. Chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống:.....

.....

2. Công tác chuyên môn, nghiệp vụ:.....

.....

.....

3. Bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ, kết quả (đạt loại.....), đúng (không đúng) tiến độ.....

.....

** Ghi cụ thể: Học sau đại học, học ngoại ngữ hay bồi dưỡng khác.... Thời gian dự kiến hoàn thành khóa học, bảo vệ...*

4. Đăng ký "Sáng kiến cải tiến" (chỉ ghi tên sáng kiến, cải tiến)

.....

.....

5. Các công tác khác

.....

6. Tôi xin đăng ký danh hiệu thi đua: Lao động tiên tiến:

Chiến sĩ thi đua: Cấp cơ sở Cấp Bộ Toàn quốc

Khen thưởng: GK HT GK ĐHTN

BK Bộ BK Chính phủ HCLĐ hạng...

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20..

Lãnh đạo đơn vị

Người đăng ký

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC
ĐƠN VỊ.....

BẢN ĐĂNG KÝ THI ĐUA
NĂM HỌC 20...-20...

(*Tính từ ngày 1/ 8/ 20.... đến hết ngày 31/ 7/ 20.....*)

I. Cá nhân

Trước khi các đơn vị ký cam kết thi đua với nhà trường, Thủ trưởng các đơn vị cho CBVC đăng ký danh hiệu TĐ-KT theo mẫu sau:

T T	Họ và tên	Chức vụ	Đăng ký kết quả đạt	Đăng ký đầu năm		Ghi chú
				Danh hiệu Thi đua	Khen thưởng	
1			- NCS; ThS - Ngoại ngữ - Tốt nghiệp/ bảo vệ	-LĐTT -CSTĐ	- G. khen HT, GD - B. khen	
2						
3..						

* Số CBVC đăng ký thi đua/ Tổng số CBVC của đơn vị:

* Số CBVC không đăng ký thi đua / Tổng số CBVC của đơn vị:.....

Lý do.....

II. Tập thể

1. Công tác bồi dưỡng, xây dựng đội ngũ

TT	Nội dung	ĐVT	Chỉ tiêu đăng ký	KQ đánh giá của trường	Ghi chú
1	Chức danh, học hàm, danh hiệu:	Người			
	- Số CB được phong chức danh Phó Giáo sư	Người			
	- Số người được phong danh hiệu NGƯT	Người			
2	Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ của đơn vị:	Người			
	- Số người đi học cao học (cử mới)	Người			
	- Số người bảo vệ luận văn đúng hạn/ T.số người đến hạn bảo vệ	Người			Minh chứng
	- Số người đi học NCS (cử mới)	Người			
	- Số người bảo vệ luận án đúng hạn/T.số người đến hạn bảo vệ	Người			Minh chứng
	- Nâng cao trình độ tiếng Anh	Người			

	+ Đại học ngoại ngữ (Văn bằng II) • Số người cử mới • Số người tốt nghiệp	Người			Minh chứng
	+ Số người cử đi học tiếng Anh do ĐHTN tổ chức • Trình độ sau C • Trình độ C • Ở nước ngoài	Người			
	+ Số người tốt nghiệp tiếng Anh: • Trình độ C • Trình độ sau C • Đại học (Văn bằng II) • Chứng chỉ Toefl hoặc IELTS	Người			Minh chứng
3	Số CB được cử đi đào tạo, bồi dưỡng tại nước ngoài	Người			
	- Tiến sĩ	Người			
	- Thạc sỹ	Người			
	- Thực tập sinh	Người			
	- Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ khác:	Người			
	+Số CB được cử đi bồi dưỡng trình độ lý luận chính trị				
	+ Số CB được cử đi bồi dưỡng trình độ quản lý Nhà nước				
	+Số CB được cử đi bồi dưỡng an ninh, quốc phòng				
	- Số người có chứng chỉ hoặc tốt nghiệp các lớp bồi dưỡng	Người			Minh chứng

2. Công tác đào tạo

TT	Nội dung	ĐVT	Chỉ tiêu đăng ký	KQ đánh giá của trường	Ghi chú
1.	Số GV/Tổng số GV được dự giờ	Người			Minh chứng
2.	Số GV/ Tổng số GV lên lớp đủ, đúng giờ theo kế hoạch GD	Người			
3.	Số GV coi, chấm thi đúng quy định	Người			
4.	Số môn học/ T.số môn có ngân hàng đề thi, đáp án	Môn			
5.	Số môn đăng ký và thực hiện thi trắc nghiệm trên máy/ T.số môn thi	Môn			
6.	Số SV làm luận văn tốt nghiệp	Người			

3. Công tác nghiên cứu khoa học, Hợp tác quốc tế

TT	Nội dung	ĐVT	Chỉ tiêu đăng ký	KQ đánh giá của trường	Ghi chú
1	Số lượng đề tài NCKH, trong đó	ĐT			
	- Đề tài cấp Nhà nước: + Số đề tài đang thực hiện + Số đề tài đăng ký mới + Số đề tài nghiệm thu, bảo vệ /T.số đề tài đến hạn nghiệm thu, bảo vệ	ĐT			Minh chứng
	- Đề tài cấp ĐHTN + Số đề tài đang thực hiện + Số đề tài đăng ký mới + Số đề tài nghiệm thu, bảo vệ /T.số đề tài đến hạn nghiệm thu, bảo vệ	ĐT			Minh chứng
	- Đề tài cấp trường + Số đề tài đang thực hiện + Số đề tài đăng ký mới + Số đề tài nghiệm thu, bảo vệ/T.số đề tài đến hạn nghiệm thu, bảo vệ	ĐT			Minh chứng
	- Đề tài SV NCKH + Số đề tài đang thực hiện + Số đề tài đăng ký mới + Số đề tài nghiệm thu, bảo vệ/T.số đề tài đến hạn nghiệm thu, bảo vệ	ĐT			Minh chứng
2	Số giáo trình biên soạn được xuất bản	GT			Minh chứng
	Số tài liệu tham khảo biên soạn	TL			Minh chứng
3	Số lượng bài báo, báo cáo khoa học được công bố:	Bài			Minh chứng
	- Trên tạp chí chuyên ngành quốc tế	Bài			
	- Trên tạp chí chuyên ngành quốc gia	Bài			
	- Trên tạp chí Khoa học Công nghệ ĐHTN	Bài			
	- Trên Kỷ yếu Hội thảo KH quốc tế	Bài			
	- Trên Kỷ yếu Hội thảo KH quốc gia	Bài			
	- Trên Kỷ yếu Hội thảo KH cấp trường	Bài			
4	Số người giảng dạy, tập huấn ở nước ngoài	Người			

4. Công tác xây dựng kế hoạch, thực hiện chế độ báo cáo, họp

TT	Nội dung	ĐVT	Chỉ tiêu đăng ký	KQ đánh giá của trường	Ghi chú
1	Công tác xây dựng kế hoạch				
	- Số kế hoạch công tác được xây dựng (tháng, quý, năm).	KH			Minh chứng

	-Tỷ lệ CB,VC có bảng phân công nhiệm vụ đầu năm học	%			Minh chứng
2	Chế độ báo cáo, họp				
	- Số CB,VC cập nhật thông tin lên website cá nhân	Người			
	- Số bản tin để đăng trên website nộp đúng hạn/ T.số bản tin phải nộp theo quy định. (Theo QĐ số 297/QĐ- ĐHKH ngày 9/ 10/ 2009 của Hiệu trưởng)	Bản tin			
	- Tỷ lệ CB,VC tham gia các cuộc họp đúng thời gian quy định	%			
	- Số buổi đơn vị tổ chức họp để phổ biến nhiệm vụ	Buổi			Biên bản

5. Công tác quản lý, sử dụng tài sản công, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

T T	Nội dung	ĐVT	Chỉ tiêu đăng ký	KQ đánh giá của trường	Ghi chú
1	Số tài sản được sử dụng đúng mục đích/ Tổng số tài sản thuộc đơn vị quản lý	%			
2	Số tài sản được kiểm kê đúng hạn	%			
3	Số tài sản bị mất mát, hư hỏng	%			
4	Số tài sản được theo dõi, cập nhật bằng sổ sách	%			

6. Xây dựng nếp sống văn minh, cơ quan và gia đình văn hóa, môi trường GD lành mạnh

TT	Nội dung	ĐVT	Chỉ tiêu đăng ký	KQ đánh giá của trường	Ghi chú
1.	Tỷ lệ CB/ T.số CB chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước; đăng ký cơ quan và gia đình văn hóa	%			
2.	Số CB,VC thực hiện tốt tiêu chuẩn đạo đức lối sống của CB,VC/ T.số CB,VC của đơn vị	Người			
3.	Số CB,VC sinh con thứ 3	Người			
4.	Số CB,VC vi phạm luật giao thông	Người			
5.	Số CB,VC mắc phải các tệ nạn xã hội	Người			
6.	Số CB,VC có đơn thư khiếu nại, tố cáo	Người			
7.	Số CB,VC bị kỷ luật	Người			
8.	Số CB nữ đăng ký nghỉ thai sản trong năm học	Người			
9.	Số CB,VC tham gia đóng góp quỹ từ thiện/ T.số CB,VC của đơn vị.	Người			
10.	Số CB,VC tham gia hiến máu nhân đạo hoặc các hoạt động từ thiện khác.	Người			
11.	Số lần tổ chức các hoạt động VHVN-TDĐT hoặc các hoạt động khác.	Lần			
12.	Số lần tổ chức tham quan, nghỉ mát cho	Lần			

	CB,VC				
13.	Số CB,VC được tham quan, nghỉ mát	Người			
14.	Xây dựng tập thể đoàn kết. (Ghi đồng ý/ Không đồng ý vào ô "Chỉ tiêu đăng ký")				
15.	Không có đơn thư khiếu nại, tố cáo (Ghi đồng ý/ Không đồng ý vào ô "Chỉ tiêu đăng ký")				

7. Công tác thi đua, khen thưởng

TT	Nội dung	ĐVT	Chỉ tiêu đăng ký	KQ đánh giá của trường	Ghi chú
1	Số đợt đơn vị tổ chức, phát động phong trào thi đua nội bộ	Đợt			
2	Đăng ký thi đua				
	- Số CB,VC đăng ký thi đua/ T.số CB,VC của đơn vị - Tỷ lệ	Người %			
	- Số CB,VC đăng ký sáng kiến, cải tiến/ T.số CB,VC của đơn vị - Tỷ lệ	Người %			
	- Số CB,VC phấn đấu đạt danh hiệu LĐTT - Tỷ lệ	Người %			
	- Số CB,VC phấn đấu đạt danh hiệu CSTĐ cấp CS - Tỷ lệ	Người %			
	- Số CB,VC phấn đấu đạt danh hiệu CSTĐ cấp Bộ - Tỷ lệ	Người %			
	- Số CB,VC phấn đấu được tặng Giấy khen: + Hiệu trưởng + Giám đốc ĐHTN - Tỷ lệ	Người %			
	- Số CB,VC phấn đấu được tặng Bằng khen: + Cấp Bộ + Cấp tỉnh + Chính phủ - Tỷ lệ	Người %			
	- Số CB,VC phấn đấu được tặng : + Huân chương..... + Kỷ niệm chương - Tỷ lệ	Người %			
	- Đơn vị đăng ký đạt danh hiệu (LĐTT/ LĐXS)				
	- Chi bộ đăng ký đạt danh hiệu (TSVM/ TSVMXS)				

	- Công đoàn bộ phận đạt danh hiệu (CĐVM/ CĐVMXS)				
	- Chi đoàn CB,GV đạt danh hiệu CĐXS				

8. Công tác chuyên môn, quản lý sinh viên (Dành riêng cho các khoa, bộ môn)

TT	Nội dung	ĐVT	Chi tiêu đăng ký	KQ đánh giá của trường	Ghi chú
1	Số lần tổ chức cuộc thi Olympic hoặc Hội thảo khoa học và Seminar các cấp: * Hội thảo khoa học: - Cấp quốc tế - Cấp quốc gia - Cấp vùng - Cấp Đại học - Cấp trường - Cấp khoa/ bộ môn * Seminar cấp khoa/ bộ môn:	Lần			
2	Công tác quản lý SV:				
	- Tỷ lệ SV không vi phạm các tệ nạn xã hội	%			
	- Tỷ lệ SV bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên	%			
	- Tỷ lệ SV thực hiện đúng quy định về thi và kiểm tra	%			
3	Ứng dụng có hiệu quả CNTT trong công tác quản lý: - Quản lý phần mềm eDocman - Quản lý đào tạo, quản lý sinh viên - Quản lý tài sản - Quản lý điểm (Ghi đồng ý/Không đồng ý vào ô "Chi tiêu đăng ký")				
4	Có tập thể hoặc cá nhân SV đạt các giải thưởng: NCKH, thi Olympic, thể thao văn nghệ các cấp	Người Tập thể			
5	Công tác phát triển đảng trong SV, trong đó:				
	- Số lượng SV được học lớp bồi dưỡng đối tượng đảng	Người			
	- Số lượng SV được kết nạp đảng	Người			
6	Số lượt kiểm tra hoặc phối hợp với phòng chức năng kiểm tra SV nội, ngoại trú	Lượt			
7	Tổ chức sinh hoạt lớp theo định kỳ	Lần			

9. Công tác tham mưu, quản lý, phục vụ (Dành riêng cho khối các phòng chức năng)

TT	Nội dung	ĐVT	Chỉ tiêu đăng ký	KQ đánh giá của trường	Ghi chú
1	- Số CB, VC thực hiện đúng, đủ ngày công lao động - Tỷ lệ	Người %			Bảng chấm công...
2	- 100% CB,VC làm việc đúng giờ, thái độ phục vụ, tiếp khách lịch sự.				
3	- Phát hiện những bất hợp lý và đề xuất biện pháp khắc phục hoặc đề xuất những sáng kiến, cải tiến...(Ghi Có/ Không vào ô “Chỉ tiêu đăng ký”)				
4	- Thực hiện và cập nhật đầy đủ các thông tin theo Quy chế công khai (3 công khai) và Chương trình hành động về đổi mới GD lên website của trường (Ghi đồng ý /Không đồng ý vào ô “Chỉ tiêu đăng ký”)				
5	- Chấp hành đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo định kỳ (Báo cáo giao ban, báo cáo đột xuất theo yêu cầu các cấp...) đúng hạn, có chất lượng và bảo đảm chính xác. (Ghi đồng ý /Không đồng ý vào ô “Chỉ tiêu đăng ký”)				
6	- Triển khai, giải quyết kịp thời, có hiệu quả nhiệm vụ được giao. (Ghi đồng ý /Không đồng ý vào ô “Chỉ tiêu đăng ký”)				
7	- Tích cực thực hiện cải cách thủ tục hành chính. (Ghi đồng ý /Không đồng ý vào ô “Chỉ tiêu đăng ký”)				
8	- Ứng dụng có hiệu quả công nghệ thông tin trong công tác quản lý: + Quản lý văn bản đi- đến + Quản lý đào tạo, điểm, cán bộ, tài chính... + Quản lý tài sản (Ghi đồng ý /Không đồng ý vào ô “Chỉ tiêu đăng ký”)				
9	- Số lượng các văn bản được soạn thảo, ban hành phục vụ công tác quản lý của nhà trường.	VB			
10	- Tỷ lệ văn bản được soạn thảo đúng thể thức và kỹ thuật quy định.	%			
11	- Tìm được nguồn tài trợ cho đơn vị	Số tiền			

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

**BẢN ĐĂNG KÝ SÁNG KIẾN, CẢI TIẾN
NĂM HỌC.....**

(Áp dụng cho cá nhân và tập thể đăng ký sáng kiến, cải tiến cần được Hội đồng sáng kiến, cải tiến trường xét duyệt)

1. Tên sáng kiến, cải tiến:

2. Thời gian thực hiện: (từ 1/1/20... đến 31/12/20...)

3. Đơn vị thực hiện:

Tên đơn vị:

Điện thoại:

4. Chủ nhiệm đề tài:

Họ và tên:

Học vị, chức danh KH:

Chức vụ:

5. Những người tham gia thực hiện:

Stt	Họ và tên	học vị, chức danh KH	Chức vụ, đơn vị	Nhiệm vụ
1				
2				

6. Mục tiêu:

.....

7. Nội dung:

.....

8. Sản phẩm:

Stt	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học
1		
2		

9. Kinh phí: (triệu đồng)

Ngày tháng năm 20

Người đăng ký
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm 20

Trưởng đơn vị
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)