**CÁC QUY ƯỚC THỐNG NHẤT VỀ HỒ SƠ TRÌNH XÉT THI ĐUA**

**1. Hồ sơ thi đua cần chuẩn bị để gửi về PGD gồm có**: *(02 bộ và cần tuân thủ xếp theo thứ tự như bên dưới)*

- Tờ trình *(theo mẫu 1 đính kèm tại Phụ lục 2)*.

- Các danh sách đề nghị khen thưởng kèm tờ trình *(theo mẫu 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 đính kèm tại Phụ lục 2)*.

- Biên bản họp Hội đồng thi đua *(theo mẫu số 12 đính kèm tại Phụ lục 2; cần ghi rõ kết quả số phiếu, tỷ lệ % bình xét theo quy định).*

- Báo cáo thành tích *(theo mẫu 1, 2 của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP đính kèm tại Phụ lục 2)* và báo cáo tóm tắt thành tích *(theo mẫu 14, 15, 16, 17, 18 của Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND đính kèm tại Phụ lục 2)* đối với tập thể và cá nhân.

- Quyết định công nhận danh hiệu Lao động tiên tiến của Hiệu trưởng trường kèm danh sách các cá nhân đạt *(danh sách thực hiện theo mẫu 1 đính kèm tại Phụ lục 2)*.

- Báo cáo tổng hợp tóm tắt thành tích của tập thể và cá nhân *(tham khảo mẫu 13 đính kèm tại Phụ lục 2 và cần ghi ngắn gọn nhưng đủ ý như mẫu tham khảo; chỉ cần liệt kê vừa đủ điều kiện để xét cho danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đang đề nghị theo quy định trong phần chú thích của từng biểu mẫu, tránh liệt kê thừa quá nhiều và không có trong điều kiện quy định; thực hiện trên Winword, kiểu chữ Times New Roman, cở chữ 13, khổ giấy A4)*. Cách ghi nội dung bên trong cần theo mẫu Phụ lục của Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND.

- Gửi tập tin Excel danh sách cá nhân, tập thể đề nghị khen thưởng cấp Thành phố và Nhà nước *(theo file mẫu đính kèm tại Phụ lục 2)* về bộ phận Thi đua PGD&ĐT.

**Lưu ý: Xếp thứ tự tập thể trước rồi mới đến cá nhân trong tập tin Excel; tóm tắt thành tích chỉ ghi chung ngắn gọn giống theo mẫu, không cần ghi cụ thể như file mẫu tham khảo số 13; đối với file Excel này không cần in ra văn bản giấy**.

**2. Quy ước đặt tên một số file gửi về PGD&ĐT** *(cần tuân thủ quy ước này để PGD&ĐT thuận tiện tập hợp chung gửi Phòng Nội vu và Thành phố)*

1. File Excel cấp Thành phố *(gõ ký tự không dấu, không khoảng trắng)*

Cú pháp: **Têntrường\_TP** (Ví dụ: SonCa\_TP; TranThiNgocHan\_TP,…)

1. File Excel cấp Nhà nước *(gõ ký tự không dấu, không khoảng trắng)*

Cú pháp: **Têntrường\_NN** (Ví dụ: MaNon\_NN; LeVanHuu\_NN,…)

c) File Báo cáo thành tích *(theo mẫu số 2 tại Phụ lục 2)* của từng cá nhân riêng lẻ *(gõ ký tự không dấu, không khoảng trắng)*

- File Chiến sĩ thi đua cơ sở:

Cú pháp: **Sốthứtự.HọTên\_CSTD.CS** *(Số thứ tự ghi đúng theo danh sách trình xét)*

Ví dụ: 1.LeThiHongHanh\_CSTD.CS; 2.PhamVanBeHai\_CSTD.CS,…

- File Bằng khen của UBND Thành phố:

Cú pháp: **Sốthứtự.HọTên\_BKTP** *(Số thứ tự ghi đúng theo danh sách trình xét)*

Ví dụ: 1.NguyenVanLam\_BKTP; 2.TranThiThao\_BKTP,…

- File Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ:

Cú pháp: **Sốthứtự.HọTên \_BKTT** *(Số thứ tự ghi đúng theo danh sách trình xét)*

Ví dụ: 1.LeThiLanAnh\_BKTT; 2.DinhQuocBinh\_BKTT,…

- File Huân chương Lao động:

Cú pháp: **Sốthứtự.HọTên \_HCLD** *(Số thứ tự ghi đúng theo danh sách trình xét)*

Ví dụ: 1.TranVanPhong\_HCLD; 2.PhanThiCamHuong\_HCLD,…