

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

I. Lĩnh vực thi đua, khen thưởng

1. Xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”

1.1 Trình tự thực hiện

a) Lấy phiếu tín nhiệm

- Người đứng đầu, Giám đốc đại học, học viện, Hiệu trưởng và tương đương của đơn vị cơ sở tổ chức triển khai văn bản hướng dẫn về việc xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú” đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị (bao gồm cả nhà giáo, cán bộ quản lý tại cơ sở giáo dục, cán bộ quản lý tại cơ quan quản lý giáo dục, cán bộ nghiên cứu giáo dục đã nghỉ hưu theo chế độ bảo hiểm xã hội giữa hai lần xét tặng liền kề với năm xét tặng); tổng hợp danh sách và hồ sơ của cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”.

- Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”.

Người đứng đầu, Giám đốc đại học, học viện, Hiệu trưởng và tương đương triệu tập cuộc họp toàn thể công chức, viên chức, người lao động làm việc hợp đồng có thời hạn từ 12 tháng trở lên trong đơn vị. Cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 3/4 tổng số công chức, viên chức, người lao động dự họp. Người đứng đầu đơn vị thông báo thành tích của từng cá nhân đề nghị xét tặng, tổ chức việc thảo luận, lấy phiếu tín nhiệm bằng hình thức bỏ phiếu. Kết quả lấy phiếu tín nhiệm được công bố công khai;

Đối với đơn vị có số công chức, viên chức và người lao động từ 500 người trở lên, người đứng đầu, giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng và tương đương tổ chức cuộc họp lấy phiếu tín nhiệm. Cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 300 công chức, viên chức, người lao động dự họp. Người đứng đầu, giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng và tương đương quyết định hình thức lấy phiếu tín nhiệm đối với số công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, tổ chức, đơn vị không tham dự cuộc họp;

Cá nhân đạt số phiếu tín nhiệm từ 80% trở lên được đưa vào danh sách xét chọn của Hội đồng cơ sở của các đơn vị thuộc, trực thuộc bộ, ban, ngành, tỉnh, Công đoàn Giáo dục Việt Nam và đại học quốc gia, cơ sở giáo dục đại học tự thực, cơ sở giáo dục nghề nghiệp tự thực hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của các đơn vị, cơ

sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý cấp xã, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của các đơn vị, cơ sở giáo dục trực thuộc các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Trình tự, thủ tục xét tặng tại Hội đồng các cấp

- Tổ thư ký rà soát, tóm tắt thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú” theo Mẫu số 04; báo cáo Chủ tịch Hội đồng quyết định công bố danh sách cá nhân, chức vụ, đơn vị công tác của cá nhân đề nghị xét tặng bằng hình thức niêm yết công khai hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị trong thời gian 07 ngày làm việc để lấy ý kiến nhân dân. Hội đồng cấp Nhà nước đăng tải danh sách cá nhân, chức vụ, đơn vị công tác của cá nhân đề nghị xét tặng trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Cổng thông tin điện tử của Chính phủ trong thời gian 10 ngày làm việc để lấy ý kiến nhân dân.

- Tổ thư ký tổng hợp kết quả thẩm định hồ sơ, kết quả công khai danh sách cá nhân đề nghị xét tặng, gửi tài liệu, hồ sơ đề nghị xét tặng đến các thành viên Hội đồng và tổ chức cuộc họp Hội đồng.

- Hội đồng thẩm định về tính chính xác, hợp lệ của hồ sơ; các tiêu chuẩn của cá nhân theo danh hiệu đề nghị.

- Hội đồng họp, thảo luận và tiến hành bỏ phiếu để chọn cá nhân có đủ tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”.

- Hội đồng cấp dưới hoàn thiện 01 bộ hồ sơ (bản giấy) theo quy định và gửi lên Hội đồng cấp trên.

- Hội đồng cấp Nhà nước hoàn thiện hồ sơ trình Thủ tướng Chính phủ (qua Bộ Nội vụ) xem xét, trình Chủ tịch nước quyết định.

1.2. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu của cá nhân gồm:

- Bản khai thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân” theo Mẫu số 01;

- Bản sao các minh chứng tương ứng với tiêu chuẩn đề nghị xét tặng:

+ Giấy xác nhận/chứng nhận hoặc quyết định của cơ quan quản lý có thẩm quyền đối với sáng kiến, bằng độc quyền sáng chế, bằng độc quyền giải pháp hữu ích, bằng bản quyền tác giả;

+ Quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu; biên bản nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

+ Trang bìa giáo trình, sách chuyên khảo có ghi tên tác giả và nhà xuất bản, lời giới thiệu của nhà xuất bản (nếu có), quyết định thành lập hội đồng thẩm định, quyết định phê duyệt của nhà trường đưa giáo trình, sách chuyên khảo vào sử dụng tại cơ sở đào tạo;

+ Quyết định phân công và bìa tài liệu bồi dưỡng, tập bài giảng, tài liệu huấn luyện, chương trình bồi dưỡng, chuyên đề giảng dạy, báo cáo chuyên đề, báo cáo kiến nghị, chương trình, đề án có xác nhận của cấp có thẩm quyền; danh mục bài báo khoa học đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước hoặc quốc tế và kỷ yếu khoa học hội thảo quốc gia, quốc tế có phản biện, trang bìa tạp chí, kỷ yếu hội thảo có ghi tên tác giả;

+ Quyết định hướng dẫn nghiên cứu sinh, học viên cao học, bác sĩ chuyên khoa cấp II, bác sĩ nội trú; quyết định công nhận cấp bằng tiến sĩ, thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, bác sĩ nội trú;

+ Quyết định cử tham gia bồi dưỡng người học tham dự các kỳ thi quốc gia, quốc tế của cấp có thẩm quyền; tham gia biên soạn chương trình, sách giáo khoa, xây dựng chương trình môn học, tài liệu giáo dục địa phương;

+ Quyết định tham gia soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật; văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành;

+ Giấy xác nhận các tác phẩm đã được trưng bày, biểu diễn, công diễn, dàn dựng, phát sóng;

+ Giấy chứng nhận giải thưởng; bằng chứng nhận hoặc quyết định các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng có liên quan;

+ Công hàm hoặc hợp đồng mời giảng dạy của cơ sở giáo dục nước ngoài có ghi rõ thời gian làm chuyên gia và quyết định cử đi làm chuyên gia giáo dục ở nước ngoài của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam.

b) Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân” (sau đây gọi chung là hồ sơ) đối với nhà giáo có chức danh giáo sư gồm: Bản khai thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân” theo Mẫu số 01 và bản sao các minh chứng tương ứng với tiêu chuẩn đề nghị xét tặng quy định tại các điểm: a, d, đ, h, đ, i, k khoản 1 Nghị định số 35/2024/NĐ-CP; quyết định công nhận hoặc bổ nhiệm chức danh giáo sư.

c) Hội đồng cấp dưới gửi Hội đồng cấp trên 01 bộ hồ sơ, gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng;

- Tờ trình của Chủ tịch Hội đồng theo Mẫu số 02;
- Danh sách đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân” theo Mẫu số 03;
- Tóm tắt thành tích cá nhân theo Mẫu số 04;
- Biên bản họp Hội đồng và biên bản kiểm phiếu theo Mẫu số 05 và Mẫu số 06;
- Hồ sơ đề nghị xét tặng của cá nhân.

d) Hội đồng cấp Nhà nước hoàn thiện hồ sơ trình Thủ tướng Chính phủ (qua Bộ Nội vụ) xem xét, trình Chủ tịch nước quyết định, gồm:

- Tờ trình của Chủ tịch Hội đồng cấp Nhà nước kèm theo danh sách đề nghị xét tặng;

- Tóm tắt thành tích cá nhân theo Mẫu số 04;
- Biên bản họp Hội đồng và biên bản kiểm phiếu theo Mẫu số 05 và Mẫu số 06.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Danh hiệu “Nhà giáo Nhân dân” được xét tặng ba năm một lần và công bố vào dịp kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20 tháng 11.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, cán bộ nghiên cứu giáo dục.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Cơ sở giáo dục, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Bằng công nhận danh hiệu Nhà giáo nhân dân, tiền thưởng, huy hiệu.

1.8. Lệ phí (nếu có):

Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân (Mẫu số 01).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Danh hiệu “Nhà giáo nhân dân” để tặng cho cá nhân trung thành với Tổ quốc, chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có phẩm chất đạo đức tốt thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định

số 35/2024/NĐ-CP, đã được phong tặng danh hiệu và đạt được các tiêu chuẩn sau:

a) Nhà giáo có thời gian trực tiếp nuôi dạy, giảng dạy từ 20 năm trở lên; đối với cán bộ quản lý tại cơ sở giáo dục, cán bộ quản lý tại cơ quan quản lý giáo dục, cán bộ nghiên cứu giáo dục phải có thời gian công tác trong ngành từ 25 năm trở lên, trong đó có từ 15 năm trở lên trực tiếp nuôi dạy, giảng dạy.

b) Tâm huyết, tận tụy với nghề, thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách người học; có uy tín về chuyên môn, ảnh hưởng rộng rãi trong ngành và trong xã hội, là tấm gương sáng, nhà giáo mẫu mực, xuất sắc tiêu biểu trong đổi mới quản lý, nuôi dạy, giảng dạy; có năng lực tham mưu, tư vấn, hỗ trợ đồng nghiệp trong hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ và trong hoạt động bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp; tích cực tham gia các hoạt động xã hội, có đóng góp lớn vì lợi ích cộng đồng, vì sự nghiệp giáo dục và đào tạo; được người học, đồng nghiệp và nhân dân kính trọng.

c) Tài năng sư phạm xuất sắc được quy định với từng đối tượng như sau:

- Nhà giáo, cán bộ quản lý tại các cơ sở giáo dục mầm non không thuộc đối tượng tại điểm g khoản 3 Điều 7 Nghị định số 35/2024/NĐ-CP đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Tác giả 01 sáng kiến được công nhận có hiệu quả áp dụng trong nuôi dạy hoặc quản lý, có khả năng nhân rộng trong bộ, ban, ngành, tỉnh;

+ Tham gia biên soạn 01 tài liệu bồi dưỡng theo các chương trình bồi dưỡng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh, sở tổ chức hoặc tham gia biên soạn 01 báo cáo chuyên đề tại hội nghị, hội thảo chuyên môn do bộ, ban, ngành, tỉnh, sở tổ chức hoặc 01 lần tham gia biên soạn, phát triển chương trình giáo dục mầm non đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt;

- Nhà giáo, cán bộ quản lý tại các cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên, trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông dân tộc bán trú, trường giáo dưỡng, trường năng khiếu, trường dự bị đại học, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp không thuộc đối tượng tại điểm g khoản 3 Điều 7 Nghị định số 35/2024/NĐ-CP đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Tác giả 01 sáng kiến được công nhận có hiệu quả áp dụng trong giảng dạy hoặc quản lý, có khả năng nhân rộng trong bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc chủ nhiệm 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, bộ đã được nghiệm thu từ mức đạt trở lên;

+ Tham gia biên soạn 02 tài liệu bồi dưỡng theo các chương trình bồi dưỡng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh, sở tổ chức hoặc tham gia biên soạn 02 báo cáo chuyên

đề tại hội nghị, hội thảo chuyên môn do bộ, ban, ngành, tỉnh, sở tổ chức hoặc 02 lần tham gia biên soạn, phát triển chương trình, sách giáo khoa, chương trình các môn học, tài liệu giáo dục địa phương đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cấp liên quan phê duyệt theo thẩm quyền hoặc chủ biên 01 giáo trình hoặc chủ nhiệm 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên đã được nghiệm thu;

- Nhà giáo, cán bộ quản lý tại các trường cao đẳng, trung tâm chính trị, trường chính trị tỉnh, cơ sở bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các bộ, ban, ngành đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Tác giả 02 sáng kiến được công nhận có hiệu quả áp dụng trong giảng dạy hoặc quản lý, có khả năng nhân rộng trong bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc chủ nhiệm 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, bộ đã được nghiệm thu từ mức đạt trở lên;

+ Tác giả 03 bài báo khoa học; chủ biên 01 giáo trình hoặc chủ trì biên soạn 03 tài liệu bồi dưỡng theo các chương trình bồi dưỡng do bộ, ban, ngành, tỉnh tổ chức;

- Nhà giáo, cán bộ quản lý tại các cơ sở giáo dục đại học, cán bộ nghiên cứu giáo dục đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Chủ nhiệm 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đã được nghiệm thu từ mức đạt trở lên hoặc chủ nhiệm 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, bộ đã được nghiệm thu từ mức đạt trở lên;

+ Tác giả 10 bài báo khoa học, chủ biên 01 giáo trình, hướng dẫn 02 nghiên cứu sinh đã bảo vệ thành công luận án tiến sĩ;

- Cán bộ quản lý tại cơ quan quản lý giáo dục cấp phòng, cấp sở đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Tác giả 03 sáng kiến được công nhận có hiệu quả áp dụng trong nuôi dạy, giảng dạy hoặc quản lý, có khả năng nhân rộng trong bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc chủ nhiệm 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, bộ đã được nghiệm thu từ mức đạt trở lên;

+ Tham gia biên soạn 02 tài liệu bồi dưỡng theo các chương trình bồi dưỡng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh, sở tổ chức hoặc tham gia biên soạn 02 báo cáo chuyên đề tại hội nghị, hội thảo chuyên môn do bộ, ban, ngành, tỉnh, sở tổ chức;

- Cán bộ quản lý tại cơ quan quản lý giáo dục cấp tổng cục, bộ, ban, ngành đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Chủ nhiệm 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đã được nghiệm thu từ mức đạt trở lên hoặc chủ nhiệm 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, bộ đã được nghiệm thu từ mức đạt trở lên;

+ Tác giả 05 bài báo khoa học hoặc chủ biên 01 giáo trình hoặc tham gia soạn thảo 05 văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành;

- Nhà giáo, cán bộ quản lý tại cơ sở giáo dục đang công tác từ 05 năm trở lên ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn hoặc trường, lớp dành cho người khuyết tật, trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Tham gia biên soạn 01 tài liệu bồi dưỡng theo các chương trình bồi dưỡng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh, sở tổ chức hoặc tham gia biên soạn 01 báo cáo chuyên đề tại hội nghị, hội thảo chuyên môn do bộ, ban, ngành, tỉnh, sở tổ chức hoặc tác giả 01 sáng kiến được công nhận có hiệu quả áp dụng trong giảng dạy hoặc quản lý, có khả năng nhân rộng trong bộ, ban, ngành, tỉnh;

+ Có biện pháp, giải pháp thực hiện hiệu quả trong việc hỗ trợ nuôi dạy, giảng dạy người học có hoàn cảnh đặc biệt vươn lên trong học tập, xây dựng trường lớp, vận động được người học có hoàn cảnh đặc biệt, hoàn cảnh khó khăn đến trường và duy trì sĩ số người học, được cơ quan quản lý cấp trên xác nhận hoặc khen thưởng;

- Các tiêu chuẩn về tài năng sư phạm xuất sắc được tính quy đổi tương đương đối với các loại thành tích của Phụ lục I, Phụ lục II kèm theo Nghị định số 35/2024/NĐ-CP.

d) Có công lao và thành tích đóng góp cho sự nghiệp giáo dục, đào tạo như sau:

- Có 01 lần đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh hoặc 01 lần được tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp bộ, ban, ngành, tỉnh; 01 lần được tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ hoặc 01 lần đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc hoặc 01 lần được tặng thưởng huân chương. Đối với nhà giáo, cán bộ quản lý tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục tiểu học, giáo dục trung học cơ sở, trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và trường trung cấp có 02 lần được tặng bằng khen theo công trạng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh;

- Các tiêu chuẩn về công lao và thành tích đóng góp cho sự nghiệp giáo dục, đào tạo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 7 Nghị định số 35/2024/NĐ-CP được tính quy đổi tương đương đối với các loại thành tích của Phụ lục I kèm theo Nghị định.

đ) Đối với người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, Chủ tịch Hội đồng đại học, Phó Chủ tịch Hội đồng đại học (nếu có); Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có); Giám đốc, Phó Giám đốc đại học, học viện; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục đại học và tương đương thì tập thể do cá nhân quản lý phải đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” hoặc “Đơn vị tiên tiến” 03 năm liền kề năm đề nghị xét tặng, trong đó có 02 trong số các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng sau: “Tập thể lao động xuất sắc”; “Đơn vị quyết thắng”; bằng khen theo công trạng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh; cờ thi đua bộ, ban, ngành, tỉnh; các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Nhà nước. Trường hợp tập thể không thuộc đối tượng công nhận danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” hoặc “Đơn vị tiên tiến” thì thay thế bằng cờ thi đua bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc bằng khen theo công trạng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Nhà nước.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 35/2024/NĐ-CP ngày 02/4/2024 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú”;

- Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

PHỤ LỤC I
BẢNG THÀNH TÍCH TƯƠNG ĐƯƠNG

(Kèm theo Nghị định số 35/2024/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ)

STT	Loại thành tích	Thành tích được tính tương đương
1.	Danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở đạt danh hiệu giáo viên Tổng phụ trách Đội giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp huyện; - Hoặc giáo viên trung học phổ thông, 02 lần đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp trường hoặc 02 lần đạt danh hiệu giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường; - Hoặc giáo viên, giảng viên giỏi nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề được cấp trên quản lý trực tiếp công nhận.
2.	Danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên Tổng phụ trách Đội giỏi cấp tỉnh; giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp tỉnh; giáo viên, giảng viên giỏi nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề cấp tỉnh, bộ; giáo viên và giảng viên đoạt giải Nhất, Nhì, Ba tại các kỳ thi, cuộc thi, hội thi chuyên môn, nghiệp vụ do bộ, ban, ngành, tỉnh tổ chức; - Hoặc danh hiệu Chiến sĩ thi đua bộ, ban, ngành, tỉnh.
3.	01 sáng kiến được công nhận hiệu quả áp dụng trong nuôi dạy, giảng dạy hoặc quản lý, có khả năng nhân rộng trong bộ, ban, ngành, tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy, bồi dưỡng, huấn luyện được 01 người học, nhóm người học đoạt Huy chương Vàng, Bạc, Đồng, Khuyến khích hoặc giải thưởng kỹ năng nghề trong các kỳ thi quốc tế do các bộ, ban, ngành quản lý quyết định cử người học tham gia; - Hoặc giảng dạy, bồi dưỡng, huấn luyện được 02 người học, nhóm người học đoạt giải Nhất, Nhì, Ba trong các kỳ thi quốc gia do các bộ, ban, ngành quản lý tổ chức; - Hoặc tác giả 04 sáng kiến được áp dụng có hiệu quả trong giảng dạy hoặc quản lý, có khả năng nhân rộng trong ngành do Thủ trưởng Bộ Tổng tham mưu, Thủ trưởng Tổng cục Chính trị công nhận.
4.	Bằng khen theo công trạng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh	Bằng khen đạt thành tích xuất sắc theo phong trào thi đua, bằng khen nhà giáo tiêu biểu của Bộ Giáo dục và Đào tạo
5.	Chủ nhiệm 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, bộ	<ul style="list-style-type: none"> - Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được tính cộng dồn với các trường hợp tham gia; tỷ lệ tham gia được tính trên tổng số thành viên tham gia thực hiện; - Hoặc chủ nhiệm 02 đề tài khoa học do Thủ trưởng Bộ Tổng tham mưu, Thủ trưởng Tổng cục Chính trị phê duyệt. Việc quy đổi này chỉ áp dụng cho đối tượng xét tặng danh hiệu “Nhà giáo ưu tú”; - Đề tài khoa học và công nghệ; chương trình khoa học và công nghệ; đề án khoa học; dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ cùng cấp.
6.	Chủ nhiệm 01 nhiệm vụ khoa	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ nhiệm 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, bộ; - Hoặc tác giả 02 bằng độc quyền sáng chế.

	học và công nghệ cấp quốc gia	
7.	01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, bộ	01 bằng độc quyền sáng chế hoặc 02 bằng độc quyền giải pháp hữu ích hoặc 02 bản quyền tác giả
8.	Chủ biên 01 giáo trình	<ul style="list-style-type: none"> - Đồng chủ biên 02 giáo trình hoặc tác giả chính 02 sách chuyên khảo hoặc được tính cộng dồn với các trường hợp nhiều tác giả tham gia, tỷ lệ tham gia được tính trên tổng số thành viên tham gia; - Hoặc chủ biên 01 sách chuyên khảo; - Hoặc chủ trì biên soạn 05 chương trình bồi dưỡng hoặc 05 chuyên đề giảng dạy lớp bồi dưỡng cán bộ nguồn cấp chiến lược; - Hoặc tác giả 05 báo cáo kiến nghị trình cấp bộ, ban, ngành để hoàn thiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc 01 báo cáo kiến nghị được đưa vào Văn kiện Đại hội Đảng.
9.	Hướng dẫn 02 nghiên cứu sinh đã bảo vệ thành công luận án tiến sĩ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn 01 nghiên cứu sinh đã bảo vệ thành công luận án tiến sĩ và hướng dẫn 05 học viên cao học bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, bác sĩ nội trú hoặc hướng dẫn 10 học viên cao học bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, bác sĩ nội trú; - Hoặc giảng dạy, bồi dưỡng, huấn luyện được 03 người học, nhóm người học đoạt Huy chương Vàng, Bạc, Đồng, Khuyến khích hoặc giải thưởng kỹ năng nghề trong các kỳ thi quốc tế do các bộ, ban, ngành quản lý quyết định cử người học tham gia; - Hoặc giảng dạy, bồi dưỡng, huấn luyện được 04 người học, nhóm người học đoạt giải Nhất, Nhì, Ba trong các kỳ thi quốc gia do các bộ, ban, ngành quản lý tổ chức; - Hoặc là giảng viên hướng dẫn, đồng hướng dẫn 04 công trình nghiên cứu khoa học của người học, nhóm người học đoạt giải Nhất, Nhì, Ba hoặc giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học, “Tài năng khoa học trẻ”, “Tuổi trẻ sáng tạo” cấp bộ; - Đối với nhà giáo thuộc các khoa, trường không có chức năng đào tạo sau đại học thì được áp dụng tiêu chuẩn: Hướng dẫn 02 sinh viên, nhóm sinh viên đoạt giải sinh viên nghiên cứu khoa học cấp trường hoặc nhà giáo có 02 đề tài nghiên cứu khoa học đoạt giải (hoặc khen thưởng) cấp trường trở lên.
10.	Tham gia biên soạn 01 tài liệu bồi dưỡng hoặc 01 báo cáo chuyên đề tại hội nghị, hội thảo chuyên môn do	<ul style="list-style-type: none"> - 01 lần tham gia biên soạn, phát triển chương trình, sách giáo khoa, chương trình các môn học, tài liệu giáo dục địa phương đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cấp liên quan phê duyệt theo thẩm quyền; - Hoặc 01 lần tham gia biên soạn chương trình, giáo trình được bộ, ban, ngành phê duyệt, triển khai thực hiện; - Hoặc 01 lần tham gia biên soạn tài liệu bồi dưỡng môn hệ dự bị đại học;

	bộ, ban, ngành, tỉnh, sở tổ chức	<ul style="list-style-type: none"> - Hoặc tham gia soạn thảo 02 chương trình, đề án được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt hoặc chủ trì biên soạn 02 chương trình bồi dưỡng hoặc 02 chuyên đề giảng dạy lớp bồi dưỡng cán bộ nguồn cấp huyện, tỉnh; - Hoặc tham gia biên soạn 04 chương trình bồi dưỡng hoặc 04 chuyên đề giảng dạy lớp bồi dưỡng cán bộ nguồn cấp huyện, tỉnh; - Hoặc tác giả 02 báo cáo kiến nghị trình cấp bộ, ban, ngành, tỉnh để hoàn thiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; - Hoặc tác giả/đồng tác giả 01 bài báo khoa học; - Hoặc tham gia soạn thảo 01 văn bản quy phạm pháp luật; - Hoặc tác giả 01 sáng kiến hoặc đồng tác giả 02 sáng kiến được công nhận có hiệu quả áp dụng trong giảng dạy hoặc quản lý, có khả năng nhân rộng trong bộ, ban, ngành, tỉnh; Các thành tích trên được tính cộng dồn nếu cá nhân đạt được nhiều loại thành tích trong danh mục nêu trên.
--	----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PHỤ LỤC II

**BẢNG THÀNH TÍCH ĐƯỢC ĐƯỢC QUY ĐỔI CỦA NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ TẠI
CƠ SỞ GIÁO DỤC GIẢNG DẠY CÁC NGÀNH, NGHỀ, CHUYÊN NGÀNH ĐẶC THÙ**
(Kèm theo Nghị định số 35/2024/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ)

Nhà giáo, cán bộ quản lý tại cơ sở giáo dục giảng dạy các ngành, nghề, chuyên ngành đặc thù được thay thế tiêu chuẩn sáng kiến đã được công nhận có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, bộ hoặc bài báo khoa học hoặc hướng dẫn nghiên cứu sinh bằng một trong các thành tích sau:

STT	Tên chuyên ngành	Thành tích được quy đổi
1.	Âm nhạc	<p>Sáng tác và được đơn vị nghệ thuật chuyên nghiệp công diễn hoặc Đài Tiếng nói Việt Nam, Đài Truyền hình Việt Nam dàn dựng và phát sóng; hoặc đoạt giải thưởng của Hội Nhạc sĩ Việt Nam:</p> <p>a) 01 bản giao hưởng nhiều chương trên 20 phút; b) 01 tổ khúc giao hưởng nhiều chương trên 30 phút; c) 01 bài hợp xướng trên 40 phút; d) 01 chùm ca khúc hoặc tiểu phẩm nhạc cụ đủ hợp thành 01 recital solo (từ 02 bài trở lên); đ) Đoạt 01 Giải A (Giải Nhất) hoặc Huy chương Vàng hoặc giải Vàng.</p>
2.	Điện ảnh	<p>a) Đạo diễn 01 phim (phim truyện, phim hoạt hình, phim tài liệu) được tặng Giải Bông Sen Vàng tại Liên hoan phim quốc gia; Cánh Diều Vàng của Hội Điện ảnh Việt Nam; Giải Nhất/Huy chương Vàng của Liên hoan phim quốc tế; b) Có 01 tác phẩm đoạt giải A (Giải Nhất, Cánh Diều Vàng) của Hội Điện ảnh Việt Nam.</p>
3.	Múa	<p>a) Biên đạo 01 vở kịch Múa từ 45 phút trở lên được các đơn vị nghệ thuật chuyên nghiệp biểu diễn hoặc Đài Truyền hình Việt Nam dàn dựng và phát sóng; b) Biên đạo 01 chương trình từ 05 tiết mục trở lên, trong đó ít nhất 01 tiết mục đạt Huy chương Vàng tại các Liên hoan, Hội diễn, Hội thi chuyên nghiệp toàn quốc; c) Biên đạo, dàn dựng thành công 01 chương trình Lễ hội lớn của quốc gia, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; d) Sáng tác 01 tác phẩm đoạt giải A (Giải Nhất) hoặc giải Vàng của Hội Nghệ sĩ Múa Việt Nam.</p>
4.	Mỹ thuật	<p>a) Sáng tác 01 tác phẩm được trưng bày tại Bảo tàng Mỹ thuật Việt Nam; b) Sáng tác 01 tượng đài, phù điêu, tranh hoành tráng được chọn sử dụng ở những công trình lớn của quốc gia, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;</p>

		<p>c) Có 01 Triển lãm cá nhân được Hội Mỹ thuật Việt Nam đánh giá cao;</p> <p>d) Sáng tác 01 tác phẩm đoạt Huy chương Vàng tại Triển lãm Mỹ thuật toàn quốc hoặc quốc tế;</p> <p>đ) Sáng tác 01 tác phẩm đoạt giải A (Giải Nhất) hoặc giải Vàng.</p>
5.	Sân khấu	<p>a) Sáng tác hoặc đạo diễn, dàn dựng 01 vở diễn được đơn vị chuyên nghiệp biểu diễn tại các nhà hát hoặc được Đài Tiếng nói Việt Nam, Đài Truyền hình Việt Nam dàn dựng phát sóng.</p> <p>b) Sáng tác hoặc đạo diễn, dàn dựng 01 trích đoạn đoạt Huy chương Vàng tại các liên hoan, hội diễn chuyên nghiệp toàn quốc.</p> <p>c) Sáng tác 01 tác phẩm đoạt giải A (Giải Nhất) hoặc giải Vàng của Hội Nghệ sĩ Sân khấu Việt Nam.</p>

TÊN CƠ QUAN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố) (1), ngày ... tháng ... năm ...

Ảnh màu

4 x 6

(đóng dấu
giáp lại)**BẢN KHAI THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU NHÀ
GIÁO****I. SƠ LƯỢC TIỂU SỬ BẢN THÂN**

1. Họ và tên: (2) Số định danh cá nhân:
2. Tên gọi khác (nếu có):
3. Ngày, tháng, năm sinh:
4. Nơi công tác: (3)
5. Chức vụ hiện tại: (4)
6. Trình độ đào tạo: Chuyên ngành:
7. Học hàm, học vị: (5)
8. Năm vào ngành Giáo dục:
9. Số năm là giáo viên, giảng viên: (6)
10. Số năm, tháng công tác tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn: (7)
11. Số năm, tháng được tính cộng dồn thời gian trực tiếp nuôi dạy, giảng dạy đủ định mức tối thiểu theo quy định: (8).....
12. Điện thoại liên hệ:
13. Quá trình công tác

Thời gian	Chức danh, đơn vị công tác	Thời gian trực tiếp nuôi dạy, giảng dạy
Từ tháng năm ... đến tháng ... năm ...		
.....		
.....		

14. Năm được phong tặng danh hiệu Nhà giáo ưu tú: (9)

Thời gian, chức vụ công tác từ năm được phong tặng danh hiệu Nhà giáo ưu tú đến nay.

Thời gian	Chức danh, đơn vị công tác	Thời gian trực tiếp nuôi dạy, giảng dạy
Từ tháng năm ... đến tháng ... năm ...		
.....		
.....		
.....		

II. NHỮNG THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC ĐỐI CHIẾU VỚI TIÊU CHUẨN XÉT TẶNG

1. Phẩm chất chính trị

.....

2. Đạo đức, lối sống

.....

3. Thành tích xuất sắc tiêu biểu, ảnh hưởng/uy tín về chuyên môn; tư vấn, hỗ trợ đồng nghiệp trong hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ và trong hoạt động bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp; các hoạt động xã hội đã tham gia, đóng góp (theo quy định tại khoản 2 Điều 7, khoản 2 Điều 8 Nghị định số 35/2024/NĐ-CP)

a) Thành tích xuất sắc tiêu biểu, ảnh hưởng/uy tín về chuyên môn

.....

b) Tư vấn, hỗ trợ đồng nghiệp trong hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ và trong hoạt động bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp

.....

c) Tham gia các hoạt động xã hội, có đóng góp vì lợi ích cộng đồng, vì sự nghiệp giáo dục và đào tạo (10)

.....

 4. Tài năng sư phạm (Nhà giáo nhân dân khai thành tích từ khi có quyết định phong tặng danh hiệu Nhà giáo ưu tú)

a) Tài năng sư phạm (theo quy định tại khoản 3 Điều 7, khoản 3 Điều 8 Nghị định số 35/2024/NĐ-CP)

.....

 b) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ, giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu, chuyên đề, chương trình, đề án, bài báo, đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ

- Nhiệm vụ khoa học và công nghệ (11)

TT	Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ chủ trì/tham gia (số thành viên tham gia)	Cấp nghiệm thu, xếp loại	Năm nghiệm thu
1.			
2.			
...			

- Giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu (12)

TT	Tên giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu	Chủ biên hoặc tham gia (số thành viên tham gia)	Năm xuất bản/ phát hành
1.			
2.			
...			

- Tài liệu bồi dưỡng, báo cáo chuyên đề, chuyên đề giảng dạy (13)

TT	Tên tài liệu bồi dưỡng, chuyên đề (có xác nhận của cấp có thẩm quyền)	Thời gian	Địa điểm
1.			
2.			

...			
-----	--	--	--

- Chương trình, đề án, báo cáo kiến nghị (14)

TT	Tên chương trình, đề án, báo cáo kiến nghị	Chủ trì/tham gia	Năm hoàn thành
1.			
2.			
...			

- Bài báo khoa học:

.....

- Đào tạo tiến sĩ, thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, bác sĩ nội trú (15)

TT	Tên học viên	Số quyết định hướng dẫn	Năm học viên bảo vệ thành công
1.			
2.			
...			

- Bồi dưỡng học sinh, sinh viên tài năng, năng khiếu (16)

.....

5. Công lao và thành tích đóng góp cho sự nghiệp giáo dục, đào tạo (Nhà giáo nhân dân khai từ sau khi có quyết định phong tặng danh hiệu Nhà giáo ưu tú đến khi xét)

a) Số năm đạt danh hiệu giáo viên/giảng viên dạy giỏi (17)

TT	Năm	Danh hiệu	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu; cơ quan ban hành quyết định
1.			
2.			
...			

b) Số năm đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua (18)

TT	Năm	Danh hiệu	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu; cơ quan ban hành quyết định

1.			
2.			
...			

c) Các hình thức khen thưởng đã được ghi nhận (từ bằng khen bộ, ban, ngành, tỉnh trở lên) (19)

TT	Năm	Hình thức, nội dung khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định
1.			
2.			
...			

d) Đóng góp xây dựng đơn vị

.....

đ) Thành tích của đơn vị trong 03 năm liền kề năm đề nghị (20)

.....

III. KỶ LUẬT (thời gian, hình thức, lý do)

.....

.....

Tôi cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của thông tin đã kê khai.

Xác nhận, đánh giá của đơn vị (21)
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Xác nhận chính quyền địa phương nơi cư trú (22) (đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, cán bộ nghiên cứu giáo dục đã nghỉ hưu theo chế độ bảo hiểm xã hội giữa hai lần xét tặng liền kề với năm xét tặng)

Ghi chú:

Đánh máy không quá 15 trang, không đóng quyển, người khai ký nhỏ bằng bút mực xanh góc dưới bên phải vào từng trang khai thành tích.

- (1) Địa danh.
- (2) Họ và tên viết chữ in hoa.
- (3) Viết đầy đủ tên đơn vị công tác (không viết tắt).
- (4) Chức vụ hiện tại (không viết tắt).
- (5) Học hàm, học vị: Khai từ học vị thạc sĩ trở lên (đối với cá nhân thuộc lực lượng vũ trang nhân dân còn khai thêm quân hàm).
- (6) Khai bằng số (tổng số năm và tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ).
- (7) Khai từ tháng, năm ... đến tháng, năm ... công tác đơn vị ..., thuộc thôn, xã, huyện, tỉnh, được hưởng chính sách theo vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn quy định tại số văn bản, ngày, tháng, năm ban hành văn bản.
- (8) Ghi rõ số năm, tháng làm công tác quản lý đối với từng vị trí quản lý và thời gian nuôi dạy, giảng dạy theo quy định của từng vị trí quản lý; tổng số tháng, trong đó quy đổi ra số năm, số tháng giảng dạy trực tiếp (được làm tròn theo tháng).
- (9) Áp dụng với cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân.
- (10) Khai rõ đã tham gia ở đâu, thời gian, kết quả đóng góp.
- (11) Khai đầy đủ tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ do cá nhân chủ trì/tham gia; cấp đánh giá, nghiệm thu, xếp loại (nếu có); năm nghiệm thu, công nhận; số thành viên của nhiệm vụ khoa học và công nghệ nếu là thành viên tham gia.
- (12) Khai rõ từng loại giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu (không viết tắt).
- (13) Khai rõ từng loại tài liệu bồi dưỡng, báo cáo chuyên đề, chuyên đề giảng dạy có quyết định được phân công hoặc xác nhận của cấp có thẩm quyền.
- (14) Khai rõ tên chương trình, đề án, báo cáo kiến nghị có quyết định được phân công hoặc xác nhận của cấp có thẩm quyền.
- (15) Khai theo thứ tự tiến sĩ, thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, bác sĩ nội trú.
- (16) Khai rõ họ và tên học sinh, sinh viên đoạt huy chương Vàng, Bạc, Đồng hoặc đoạt giải Nhất, Nhì, Ba trong các kỳ thi quốc gia, quốc tế và tên kỳ thi, năm đoạt giải.
- (17, 18) Khai rõ số lần đạt danh hiệu giáo viên/giảng viên dạy giỏi, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh, bộ, Chiến sĩ thi đua toàn quốc (nếu có). Lưu ý: Trong một năm nếu đạt nhiều danh hiệu thì cá nhân lựa chọn một danh hiệu để kê khai.
- (19) Ghi rõ nội dung được khen thưởng.
- (20) Khai rõ danh hiệu thi đua của đơn vị trong 03 năm liền kề với năm xét tặng và hình thức khen thưởng (nếu có).
- (21) Thủ trưởng đơn vị kiểm tra đầy đủ thông tin của cá nhân trong bản báo cáo thành tích, xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thành tích của cá nhân do mình xác nhận.
- (22) Xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú về việc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; xác nhận trực tiếp vào bản khai thành tích cá nhân hoặc bằng văn bản (đối với đối tượng thuộc điểm d khoản 1 Điều 2 Nghị định này Nghị định số 35/2024/NĐ-CP).

.....(1)
HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
DANH HIỆU NGND, NGƯT

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

.....(2)

Số :/TTTr-

Tỉnh (thành phố), ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú”

Kính gửi: Hội đồng (3) xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú”
 Căn cứ Nghị định số 35/2024/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định về xét
 tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú”;

Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú” (4) đã họp vào
 ngày tháng năm để xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú” cho cá
 nhân.

Số cá nhân đủ điều kiện đề nghị Hội đồng (5) xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân
 dân”, “Nhà giáo ưu tú” gồm ... người đã được Hội đồng (6) xét duyệt, thẩm định bảo
 đảm đúng quy định về đối tượng, tiêu chuẩn, hồ sơ, thủ tục theo quy định hiện hành (có danh
 sách và hồ sơ kèm theo), trong đó:

- Nhà giáo nhân dân;
- Nhà giáo ưu tú.

Hội đồng (7) trân trọng đề nghị.

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên, chức danh)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, đơn vị ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.
- (2, 4, 6, 7) Tên Hội đồng đề nghị.
- (3, 5) Tên Hội đồng cấp trên đề đề nghị.

.....(1)
HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
DANH HIỆU NGND, NGƯT
(2)

DANH SÁCH

Các cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú” năm

(Kèm theo Tờ trình số ngày tháng năm của)

1. Danh sách đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”

TT	Học hàm, học vị hoặc ông/bà (3)	Họ và tên (4)	Chức vụ, đơn vị công tác (5)
1.			
2.			
...			

2. Danh sách đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo ưu tú”

TT	Học hàm, học vị hoặc ông/bà (3)	Họ và tên (4)	Chức vụ, đơn vị công tác (5)
1.			
2.			
...			

3. Tổng hợp, phân tích số lượng đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú” (6)

Nữ		Giảng viên
Nam		1. Đại học
Tổng số:		2. Cao đẳng
Dân tộc thiểu số:		Giáo viên
Nữ dân tộc thiểu số:		1. Mầm non
Học hàm:		2. Tiểu học
1. Phó Giáo sư (Nam)	(Nữ).....	3. Trung học cơ sở
2. Giáo sư (Nam).....	(Nữ).....	4. Trung học phổ thông
		5. Trung cấp và sơ cấp
		6. Khác:

Tổng số :		
Học vị:		Cán bộ quản lý giáo dục: 1. Tại cơ quan quản lý giáo dục ... 2. Tại cơ sở giáo dục

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, đơn vị ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.
- (2) Tên Hội đồng đề nghị.
- (3) Chỉ ghi học hàm từ phó giáo sư và học vị từ thạc sĩ trở lên (dưới trình độ đào tạo thạc sĩ ghi ông hoặc bà), đối với nhà giáo thuộc lực lượng vũ trang ghi rõ quân hàm, học hàm, học vị.
- (4, 5) Viết đầy đủ không viết tắt; chức vụ chính quyền (không ghi chức vụ đoàn thể); viết đầy đủ tên đơn vị công tác các cấp quản lý.
- (6) Thư ký Hội đồng tổng hợp các cá nhân đạt trên 90% số phiếu Hội đồng theo bảng tổng hợp.

.....(1)
HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
DANH HIỆU NGND, NGƯT

.....(2)

TÓM TẮT THÀNH TÍCH CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU NHÀ GIÁO

Họ và tên Năm sinh Chức vụ Nơi công tác (3)	Trình độ đào tạo (4)	Giới tính	Dân tộc	Năm vào ngành	Số năm công tác trong ngành và số năm trực tiếp nuôi dạy, giảng dạy (5)	Số sáng kiến, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu bồi dưỡng, báo cáo chuyên đề, bài báo khoa học, bồi dưỡng học sinh, đào tạo sau đại học... (6)	CSTĐ (7)	Huân chương hoặc BK (8)	Số phiếu đạt và tỷ lệ % (9)				
									Quản chúng	Hội đồng cấp cơ sở	Hội đồng cấp bộ, ngành, tỉnh, ĐHQG	Hội đồng cấp Nhà nước	

Tiêu chuẩn (10):

- Tiêu chuẩn 1:
- Tiêu chuẩn 2:
- Tiêu chuẩn 3:
- Tiêu chuẩn 4:
- Tiêu chuẩn 5 (11):

TM. BAN THƯ KÝ
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày ... tháng ... năm ...
TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH
 (Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Đánh máy và chỉ tóm tắt thành tích của cá nhân trong 1 trang A4 theo tiêu chuẩn quy định cho mỗi đối tượng tại Nghị định này.

- (1) Tên cơ quan, đơn vị ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.
- (2) Tên Hội đồng đề nghị.
- (3) Ghi rõ ông (bà) hoặc học hàm, học vị (nếu có), quân hàm đối với lực lượng vũ trang; ghi rõ chức vụ, đơn vị công tác (không viết tắt).
- (4) Ghi rõ trình độ đào tạo: cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.
- (5) Ghi rõ số năm công tác trong ngành và số năm trực tiếp giảng dạy (Ví dụ 30/20).
- (6) Ghi rõ số lượng, cấp nghiệm thu, năm nghiệm thu; chủ biên hay tham gia, cấp nghiệm thu; số lượng bài báo đã được đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước hoặc quốc tế.
- (7) Ghi rõ số năm và danh hiệu thi đua các cấp.
- (8) Ghi rõ số lượng và từng hình thức khen thưởng.
- (9) Ghi rõ tỷ lệ số phiếu và tỷ lệ %.
- (10) Ghi tóm tắt, ngắn gọn các tiêu chuẩn.
- (11) Dành cho người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, Chủ tịch Hội đồng đại học, Phó Chủ tịch Hội đồng đại học (nếu có), Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có), Giám đốc, Phó Giám đốc đại học, học viện, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục đại học và tương đương.

.....(1)
HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
DANH HIỆU NGND, NGƯT

.....(2)

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

Tỉnh (thành phố), ngày ... tháng ... năm ...

BIÊN BẢN

Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú”

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Bắt đầu lúc ... giờ ... ’ ngày ... tháng... năm

2. Địa điểm:

II. THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú” (NGND, NGƯT) cấp ... được thành lập theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của; Tổ thư ký giúp việc Hội đồng cấp ... được thành lập theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của

Tổng số thành viên Hội đồng: ... thành viên.

Tổng số thành viên Tổ thư ký giúp việc Hội đồng: ... thành viên.

2. Thành viên tham dự họp Hội đồng: .../... người

a) Chủ trì: ... - Chủ tịch Hội đồng.

b) Thành viên có mặt: ... người.

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác
1.		
2.		
...		

c) Vắng mặt:

3. Tổ thư ký giúp việc Hội đồng: ... người.

III. NỘI DUNG CUỘC HỌP

(Theo diễn biến của cuộc họp)

1. Ông (bà) thay mặt Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú” báo cáo tóm tắt thành tích của các cá nhân. Hội đồng đã bám sát các tiêu chuẩn hướng dẫn tại Nghị định số 35/2024/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú” để nghiên cứu, thảo luận, xem xét thành tích của các cá nhân được đề nghị.

2. Báo cáo tổng hợp kết quả công khai danh sách

Ngày ... tháng ... năm..., Hội đồng đã tổ chức công khai danh sách các cá nhân đề nghị xét tặng có số phiếu tín nhiệm của quần chúng đạt từ 80% trở lên bằng hình thức¹. Sau ngày đăng tải công khai danh sách, thường trực Hội đồng tổng hợp lại ý kiến:

Tóm tắt các ý kiến phản hồi (nếu có):

3. Báo cáo tình hình đơn thư (nếu có)

- Số lượng đơn thư:

- Nội dung cơ bản của đơn thư:

- Kết quả xử lý đơn thư:

4. Các vấn đề chính được Hội đồng thảo luận:

5. Các vấn đề khác (nếu có):

6. Chủ tịch Hội đồng chủ trì thảo luận và thống nhất

Hội đồng thống nhất đưa vào danh sách bỏ phiếu đề nghị xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân cho ... cá nhân và Nhà giáo ưu tú cho ... cá nhân.

7. Hội đồng đề cử Ban kiểm phiếu, gồm các ông (bà)

- Ông (bà) Trưởng ban;

- ủy viên;

- ủy viên.

8. Thành viên Hội đồng nghiên cứu, bỏ phiếu

9. Ban kiểm phiếu thực hiện kiểm phiếu

- Số phiếu phát ra: phiếu

- Số phiếu thu về: phiếu

- Số phiếu hợp lệ: phiếu

- Số phiếu không hợp lệ: phiếu.

Hoàn thiện Biên bản kiểm phiếu theo quy định, báo cáo Hội đồng (đối với Hội đồng có 100% thành viên dự họp và bỏ phiếu). Trường hợp Hội đồng có thành viên vắng mặt, không tham gia bỏ phiếu, gửi lại phiếu bầu thì Ban kiểm phiếu niêm phong hòm phiếu theo quy định. Ngay sau khi nhận đủ phiếu bầu, Ban kiểm phiếu thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu.

IV. KẾT LUẬN CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Cuộc họp kết thúc vào ... giờ ... phút cùng ngày.

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, đơn vị ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.

(2) Tên Hội đồng đề nghị.

HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
DANH HIỆU NGND, NGƯT
CẤP ...
BAN KIỂM PHIẾU

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

Tỉnh (thành phố), ngày ... tháng ... năm ...

BIÊN BẢN

Kiểm phiếu bầu xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú tại Hội đồng xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú ... lần thứ ... - năm ...

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM KIỂM PHIẾU

1. Bắt đầu lúc ... giờ ... ', ngày ... tháng ... năm
2. Địa điểm:

II. THÀNH PHẦN THAM DỰ

...

III. NỘI DUNG KIỂM PHIẾU

1. Ban kiểm phiếu tổ chức kiểm phiếu bầu
2. Kết quả kiểm phiếu
3. Căn cứ kết quả kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu tổng hợp danh sách các cá nhân đạt từ 90% số phiếu đồng ý trở lên trên tổng số thành viên Hội đồng và danh sách các cá nhân đạt dưới 90% số phiếu đồng ý trên tổng số thành viên Hội đồng:
 - a) Cá nhân có số phiếu đạt từ 90% tổng số thành viên Hội đồng trở lên: cá nhân.

- Nhà giáo nhân dân

Số TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Số phiếu đạt	Tỷ lệ %
1.				
2.				
...				

- Nhà giáo ưu tú

Số TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Số phiếu đạt	Tỷ lệ %
1.				
2.				
...				

- b) Cá nhân có số phiếu đạt dưới 90% tổng số thành viên Hội đồng trở lên: cá nhân.

- Nhà giáo nhân dân

Số TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Số phiếu đạt	Tỷ lệ %
1.				
2.				
...				

- Nhà giáo ưu tú

Số TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Số phiếu đạt	Tỷ lệ %
1.				
2.				
...				

Ban kiểm phiếu kết thúc vào lúc ... giờ ... ngày ... tháng ... năm

Biên bản được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, Trưởng ban kiểm phiếu giữ 01 bản và 01 bản chuyển cho đơn vị thường trực Hội đồng xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú cấp ... để hoàn thiện hồ sơ trình

BAN KIỂM PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ và tên)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

2. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nhà giáo ưu tú”.

2.1 Trình tự thực hiện

a) Lấy phiếu tín nhiệm

- Người đứng đầu, Giám đốc đại học, học viện, Hiệu trưởng và tương đương của đơn vị cơ sở tổ chức triển khai văn bản hướng dẫn về việc xét tặng danh hiệu “Nhà giáo ưu tú” đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị (bao gồm cả nhà giáo, cán bộ quản lý tại cơ sở giáo dục, cán bộ quản lý tại cơ quan quản lý giáo dục, cán bộ nghiên cứu giáo dục đã nghỉ hưu theo chế độ bảo hiểm xã hội giữa hai lần xét tặng liền kề với năm xét tặng); tổng hợp danh sách và hồ sơ của cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo ưu tú”.

- Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo ưu tú”

Người đứng đầu, Giám đốc đại học, học viện, Hiệu trưởng và tương đương triệu tập cuộc họp toàn thể công chức, viên chức, người lao động làm việc hợp đồng có thời hạn từ 12 tháng trở lên trong đơn vị. Cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 3/4 tổng số công chức, viên chức, người lao động dự họp. Người đứng đầu đơn vị thông báo thành tích của từng cá nhân đề nghị xét tặng, tổ chức việc thảo luận, lấy phiếu tín nhiệm bằng hình thức bỏ phiếu. Kết quả lấy phiếu tín nhiệm được công bố công khai;

Đối với đơn vị có số công chức, viên chức và người lao động từ 500 người trở lên, người đứng đầu, giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng và tương đương tổ chức cuộc họp lấy phiếu tín nhiệm. Cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 300 công chức, viên chức, người lao động dự họp. Người đứng đầu, giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng và tương đương quyết định hình thức lấy phiếu tín nhiệm đối với số công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, tổ chức, đơn vị không tham dự cuộc họp;

Cá nhân đạt số phiếu tín nhiệm từ 80% trở lên được đưa vào danh sách xét chọn của Hội đồng cơ sở của các đơn vị thuộc, trực thuộc bộ, ban, ngành, tỉnh, Công đoàn Giáo dục Việt Nam và đại học quốc gia, cơ sở giáo dục đại học tư thục, cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của các đơn vị, cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý cấp xã, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của các đơn vị, cơ sở giáo dục trực thuộc các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Trình tự, thủ tục xét tặng tại Hội đồng các cấp

- Tổ thư ký rà soát, tóm tắt thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo ưu tú” theo Mẫu số 04; báo cáo Chủ tịch Hội đồng quyết định công bố danh sách cá nhân, chức vụ, đơn vị công tác của cá nhân đề nghị xét tặng bằng hình thức niêm yết

công khai hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị trong thời gian 07 ngày làm việc để lấy ý kiến nhân dân. Hội đồng cấp Nhà nước đăng tải danh sách cá nhân, chức vụ, đơn vị công tác của cá nhân đề nghị xét tặng trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Cổng thông tin điện tử của Chính phủ trong thời gian 10 ngày làm việc để lấy ý kiến nhân dân.

- Tổ thư ký tổng hợp kết quả thẩm định hồ sơ, kết quả công khai danh sách cá nhân đề nghị xét tặng, gửi tài liệu, hồ sơ đề nghị xét tặng đến các thành viên Hội đồng và tổ chức cuộc họp Hội đồng.

- Hội đồng thẩm định về tính chính xác, hợp lệ của hồ sơ; các tiêu chuẩn của cá nhân theo danh hiệu đề nghị.

- Hội đồng họp, thảo luận và tiến hành bỏ phiếu để chọn cá nhân có đủ tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Nhà giáo ưu tú”.

- Hội đồng cấp dưới hoàn thiện hồ sơ 01 bộ hồ sơ (bản giấy) theo quy định và gửi lên Hội đồng cấp trên.

- Hội đồng cấp Nhà nước hoàn thiện hồ sơ trình Thủ tướng Chính phủ (qua Bộ Nội vụ) xem xét, trình Chủ tịch nước quyết định.

2.2. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu của cá nhân gồm:

- Bản khai thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo ưu tú” theo Mẫu số 01;

- Bản sao các minh chứng tương ứng với tiêu chuẩn đề nghị xét tặng:

- + Giấy xác nhận/chứng nhận hoặc quyết định của cơ quan quản lý có thẩm quyền đối với sáng kiến, bằng độc quyền sáng chế, bằng độc quyền giải pháp hữu ích, bằng bản quyền tác giả;

- + Quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu; biên bản nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- + Trang bìa giáo trình, sách chuyên khảo có ghi tên tác giả và nhà xuất bản, lời giới thiệu của nhà xuất bản (nếu có), quyết định thành lập hội đồng thẩm định, quyết định phê duyệt của nhà trường đưa giáo trình, sách chuyên khảo vào sử dụng tại cơ sở đào tạo;

+ Quyết định phân công và bìa tài liệu bồi dưỡng, tập bài giảng, tài liệu huấn luyện, chương trình bồi dưỡng, chuyên đề giảng dạy, báo cáo chuyên đề, báo cáo kiến nghị, chương trình, đề án có xác nhận của cấp có thẩm quyền; danh mục bài báo khoa học đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước hoặc quốc tế và kỷ yếu khoa học hội thảo quốc gia, quốc tế có phản biện, trang bìa tạp chí, kỷ yếu hội thảo có ghi tên tác giả;

+ Quyết định hướng dẫn nghiên cứu sinh, học viên cao học, bác sĩ chuyên khoa cấp II, bác sĩ nội trú; quyết định công nhận cấp bằng tiến sĩ, thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, bác sĩ nội trú;

+ Quyết định cử tham gia bồi dưỡng người học tham dự các kỳ thi quốc gia, quốc tế của cấp có thẩm quyền; tham gia biên soạn chương trình, sách giáo khoa, xây dựng chương trình môn học, tài liệu giáo dục địa phương;

+ Quyết định tham gia soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật; văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành;

+ Giấy xác nhận các tác phẩm đã được trưng bày, biểu diễn, công diễn, dàn dựng, phát sóng;

+ Giấy chứng nhận giải thưởng; bằng chứng nhận hoặc quyết định các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng có liên quan;

+ Công hàm hoặc hợp đồng mời giảng dạy của cơ sở giáo dục nước ngoài có ghi rõ thời gian làm chuyên gia và quyết định cử đi làm chuyên gia giáo dục ở nước ngoài của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam.

b) Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo ưu tú”-(sau đây gọi chung là hồ sơ) đối với nhà giáo có chức danh giáo sư gồm: Bản khai thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo ưu tú” theo Mẫu số 01 và bản sao các minh chứng tương ứng với tiêu chuẩn đề nghị xét tặng quy định tại các điểm: a, d, đ, h, đ, i, k khoản 1 Nghị định số 35/2024/NĐ-CP; quyết định công nhận hoặc bổ nhiệm chức danh giáo sư.

c) Hội đồng cấp dưới gửi Hội đồng cấp trên 01 bộ hồ sơ, gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng;
- Tờ trình của Chủ tịch Hội đồng theo Mẫu số 02;
- Danh sách đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo ưu tú” theo Mẫu số 03;
- Tóm tắt thành tích cá nhân theo Mẫu số 04;
- Biên bản họp Hội đồng và biên bản kiểm phiếu theo Mẫu số 05 và Mẫu số 06;
- Hồ sơ đề nghị xét tặng của cá nhân.

d) Hội đồng cấp Nhà nước hoàn thiện hồ sơ trình Thủ tướng Chính phủ (qua Bộ Nội vụ) xem xét, trình Chủ tịch nước quyết định, gồm:

- Tờ trình của Chủ tịch Hội đồng cấp Nhà nước kèm theo danh sách đề nghị xét tặng;

- Tóm tắt thành tích cá nhân theo Mẫu số 04;

- Biên bản họp Hội đồng và biên bản kiểm phiếu theo Mẫu số 05 và Mẫu số 06.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

Danh hiệu “Nhà giáo ưu tú” được xét tặng ba năm một lần và công bố vào dịp kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20 tháng 11.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, cán bộ nghiên cứu giáo dục.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Cơ sở giáo dục, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Bảng công nhận danh hiệu Nhà giáo ưu tú, tiền thưởng, huy hiệu.

2.8. Lệ phí (nếu có):

Không

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân (Mẫu số 01).

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Danh hiệu “Nhà giáo ưu tú” để tặng cho cá nhân trung thành với Tổ quốc, chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có phẩm chất đạo đức tốt thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 35/2024/NĐ-CP và đạt được các tiêu chuẩn sau:

a) Nhà giáo có thời gian trực tiếp nuôi dạy, giảng dạy từ 15 năm trở lên; đối với cán bộ quản lý tại cơ sở giáo dục, cán bộ quản lý tại cơ quan quản lý giáo dục, cán bộ nghiên cứu giáo dục phải có thời gian công tác trong ngành từ 20 năm trở lên, trong đó có từ 10 năm trở lên trực tiếp nuôi dạy, giảng dạy.

b) Tâm huyết, tận tụy với nghề, thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách người học; có uy tín về chuyên môn, ảnh hưởng rộng rãi trong ngành, lĩnh

vực hoặc cấp tỉnh, là tấm gương sáng, nhà giáo mẫu mực, xuất sắc tiêu biểu trong đổi mới quản lý, nuôi dạy, giảng dạy; có năng lực tham mưu, tư vấn, hỗ trợ đồng nghiệp trong hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ và trong hoạt động bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp; tích cực tham gia các hoạt động xã hội, có đóng góp vì lợi ích cộng đồng, vì sự nghiệp giáo dục và đào tạo; được người học, đồng nghiệp và nhân dân kính trọng.

c) Tài năng sư phạm được quy định với từng đối tượng như sau:

- Nhà giáo, cán bộ quản lý tại các cơ sở giáo dục mầm non không thuộc đối tượng tại điểm g khoản 3 Nghị định số 35/2024/NĐ-CP đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Tác giả 01 sáng kiến được công nhận có hiệu quả áp dụng trong nuôi dạy hoặc quản lý, có khả năng nhân rộng trong bộ, ban, ngành, tỉnh;

+ Tham gia biên soạn 01 tài liệu bồi dưỡng theo các chương trình bồi dưỡng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh, sở tổ chức hoặc tham gia biên soạn 01 báo cáo chuyên đề tại hội nghị, hội thảo chuyên môn do bộ, ban, ngành, tỉnh, sở tổ chức hoặc 01 lần tham gia biên soạn, phát triển chương trình giáo dục mầm non đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt;

- Nhà giáo, cán bộ quản lý tại cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên, trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông dân tộc bán trú, trường giáo dưỡng, trường năng khiếu, trường dự bị đại học, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp không thuộc đối tượng tại điểm g khoản 3 Nghị định số 35/2024/NĐ-CP đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Tác giả 01 sáng kiến được công nhận có hiệu quả áp dụng trong giảng dạy hoặc quản lý, có khả năng nhân rộng trong bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc chủ nhiệm 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, bộ đã được nghiệm thu từ mức đạt trở lên;

+ Tham gia biên soạn 01 tài liệu bồi dưỡng theo các chương trình bồi dưỡng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh, sở tổ chức hoặc tham gia biên soạn 01 báo cáo chuyên đề tại hội nghị, hội thảo chuyên môn do bộ, ban, ngành, tỉnh, sở tổ chức hoặc 01 lần tham gia biên soạn, phát triển chương trình, sách giáo khoa, chương trình các môn học, tài liệu giáo dục địa phương đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cấp phê duyệt theo thẩm quyền hoặc tham gia 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở đã được nghiệm thu;

- Nhà giáo, cán bộ quản lý tại các trường cao đẳng, trung tâm chính trị, trường chính trị tỉnh, cơ sở bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các bộ, ban, ngành đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Tác giả 01 sáng kiến được công nhận có hiệu quả áp dụng trong giảng dạy hoặc quản lý, có khả năng nhân rộng trong bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc chủ nhiệm 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, bộ đã được nghiệm thu từ mức đạt trở lên;

+ Tác giả 05 bài báo khoa học; chủ biên 01 giáo trình hoặc tham gia biên soạn 02 tài liệu bồi dưỡng theo các chương trình bồi dưỡng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh tổ chức;

- Nhà giáo, cán bộ quản lý tại các cơ sở giáo dục đại học, cán bộ nghiên cứu giáo dục đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Chủ nhiệm 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đã được nghiệm thu từ mức đạt trở lên hoặc chủ nhiệm 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, bộ đã được nghiệm thu từ mức đạt trở lên;

+ Tác giả 10 bài báo khoa học, chủ biên 01 giáo trình, hướng dẫn 02 nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ;

- Cán bộ quản lý tại cơ quan quản lý giáo dục cấp phòng, cấp sở đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Tác giả 02 sáng kiến được công nhận có hiệu quả áp dụng trong nuôi dạy, giảng dạy hoặc quản lý, có khả năng nhân rộng trong bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc chủ nhiệm 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, bộ đã được nghiệm thu từ mức đạt trở lên;

+ Tham gia biên soạn 01 tài liệu bồi dưỡng theo các chương trình bồi dưỡng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh, sở tổ chức hoặc tham gia biên soạn 01 báo cáo chuyên đề tại các hội nghị, hội thảo chuyên môn do bộ, ban, ngành, tỉnh, sở tổ chức;

- Cán bộ quản lý tại cơ quan quản lý giáo dục cấp tổng cục, bộ, ban, ngành đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Chủ nhiệm 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đã được nghiệm thu từ mức đạt trở lên hoặc chủ nhiệm 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, bộ đã được nghiệm thu từ mức đạt trở lên hoặc tác giả 04 sáng kiến được công nhận có hiệu quả áp dụng trong giảng dạy hoặc quản lý, có khả năng nhân rộng trong bộ, ban, ngành, tỉnh;

+ Tác giả 03 bài báo khoa học hoặc chủ biên 01 giáo trình; tham gia soạn thảo 04 văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành;

- Nhà giáo, cán bộ quản lý tại cơ sở giáo dục đang công tác từ 05 năm trở lên ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn hoặc trường, lớp dành cho người khuyết tật, trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Tham gia biên soạn 01 tài liệu bồi dưỡng theo các chương trình bồi dưỡng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh, sở tổ chức hoặc tham gia biên soạn 01 báo cáo chuyên đề tại các hội nghị, hội thảo chuyên môn do bộ, ban, ngành, tỉnh, sở tổ chức hoặc tác giả 02 sáng kiến cơ sở được cấp có thẩm quyền công nhận có hiệu quả áp dụng trong giảng dạy hoặc quản lý và có khả năng nhân rộng ở cơ sở;

+ Có biện pháp, giải pháp thực hiện hiệu quả trong việc hỗ trợ nuôi dạy, giảng dạy, giúp đỡ người học có hoàn cảnh đặc biệt trong hoạt động giáo dục hoặc có biện pháp, giải pháp thực hiện hiệu quả trong việc khắc phục khó khăn xây dựng trường lớp, vận động được nhiều người học đến trường và duy trì sĩ số học sinh hoặc có nhiều đổi mới, sáng tạo trong quản lý, nuôi dạy, giảng dạy ở địa phương được cơ quan, đơn vị cấp trên xác nhận hoặc khen thưởng;

- Các tiêu chuẩn về tài năng sư phạm xuất sắc được quy định tại điểm a, điểm b, điểm c, điểm d, điểm đ, điểm e, điểm g khoản 3 Điều 8 Nghị định số 35/2024/NĐ-CP được tính tương đương đối với các loại thành tích của Phụ lục I, Phụ lục II kèm theo Nghị định.

d) Có công lao và thành tích đóng góp cho sự nghiệp giáo dục, đào tạo được quy định với từng đối tượng như sau:

- Nhà giáo, cán bộ quản lý tại cơ sở giáo dục công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, trường, lớp dành cho người khuyết tật, trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập đã 03 lần đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở, giáo viên dạy giỏi cấp huyện trở lên; 01 lần được tặng bằng khen theo công trạng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Nhà nước;

- Nhà giáo, cán bộ quản lý tại cơ sở giáo dục, cán bộ quản lý tại cơ quan quản lý giáo dục, cán bộ nghiên cứu giáo dục không thuộc đối tượng tại điểm a khoản này đã 05 lần đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở, giáo viên dạy giỏi cấp huyện trở lên; 01 lần đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh; 02 lần được tặng bằng khen theo công trạng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Nhà nước;

- Các tiêu chuẩn về công lao và thành tích đóng góp cho sự nghiệp giáo dục, đào tạo được tính quy đổi tương đương đối với các loại thành tích của Phụ lục I kèm theo Nghị định số 35/2024/NĐ-CP.

đ) Đối với người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị; Chủ tịch Hội đồng đại học, Phó Chủ tịch Hội đồng đại học (nếu có); Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có); Giám đốc, Phó Giám đốc đại học, học viện; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng cơ sở giáo dục đại học và tương đương thì tập thể do cá nhân quản lý phải đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” hoặc

“Đơn vị tiên tiến” 03 năm liền kề năm đề nghị xét tặng, trong đó có 02 trong số các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng sau: “Tập thể lao động xuất sắc”; “Đơn vị quyết thắng”; bằng khen theo công trạng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh; cờ thi đua bộ, ban, ngành, tỉnh; các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Nhà nước. Trường hợp tập thể không thuộc đối tượng công nhận danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” hoặc “Đơn vị tiên tiến” thì thay thế bằng cờ thi đua bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc bằng khen theo công trạng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Nhà nước.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 35/2024/NĐ-CP ngày 02/4/2024 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú”;

- Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

PHỤ LỤC I
BẢNG THÀNH TÍCH TƯƠNG ĐƯƠNG

(Kèm theo Nghị định số 35/2024/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ)

STT	Loại thành tích	Thành tích được tính tương đương
1.	Danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở đạt danh hiệu giáo viên Tổng phụ trách Đội giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp huyện; - Hoặc giáo viên trung học phổ thông, 02 lần đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp trường hoặc 02 lần đạt danh hiệu giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường; - Hoặc giáo viên, giảng viên giỏi nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề được cấp trên quản lý trực tiếp công nhận.
2.	Danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên Tổng phụ trách Đội giỏi cấp tỉnh; giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp tỉnh; giáo viên, giảng viên giỏi nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề cấp tỉnh, bộ; giáo viên và giảng viên đoạt giải Nhất, Nhì, Ba tại các kỳ thi, cuộc thi, hội thi chuyên môn, nghiệp vụ do bộ, ban, ngành, tỉnh tổ chức; - Hoặc danh hiệu Chiến sĩ thi đua bộ, ban, ngành, tỉnh.
3.	01 sáng kiến được công nhận hiệu quả áp dụng trong nuôi dạy, giảng dạy hoặc quản lý, có khả năng nhân rộng trong bộ, ban, ngành, tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy, bồi dưỡng, huấn luyện được 01 người học, nhóm người học đoạt Huy chương Vàng, Bạc, Đồng, Khuyến khích hoặc giải thưởng kỹ năng nghề trong các kỳ thi quốc tế do các bộ, ban, ngành quản lý quyết định cử người học tham gia; - Hoặc giảng dạy, bồi dưỡng, huấn luyện được 02 người học, nhóm người học đoạt giải Nhất, Nhì, Ba trong các kỳ thi quốc gia do các bộ, ban, ngành quản lý tổ chức; - Hoặc tác giả 04 sáng kiến được áp dụng có hiệu quả trong giảng dạy hoặc quản lý, có khả năng nhân rộng trong ngành do Thủ trưởng Bộ Tổng tham mưu, Thủ trưởng Tổng cục Chính trị công nhận.
4.	Bằng khen theo công trạng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh	Bằng khen đạt thành tích xuất sắc theo phong trào thi đua, bằng khen nhà giáo tiêu biểu của Bộ Giáo dục và Đào tạo
5.	Chủ nhiệm 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, bộ	<ul style="list-style-type: none"> - Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được tính cộng dồn với các trường hợp tham gia; tỷ lệ tham gia được tính trên tổng số thành viên tham gia thực hiện; - Hoặc chủ nhiệm 02 đề tài khoa học do Thủ trưởng Bộ Tổng tham mưu, Thủ trưởng Tổng cục Chính trị phê duyệt. Việc quy đổi này chỉ áp dụng cho đối tượng xét tặng danh hiệu “Nhà giáo ưu tú”; - Đề tài khoa học và công nghệ; chương trình khoa học và công nghệ; đề án khoa học; dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ cùng cấp.
6.	Chủ nhiệm 01 nhiệm vụ khoa học	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ nhiệm 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, bộ; - Hoặc tác giả 02 bằng độc quyền sáng chế.

	và công nghệ cấp quốc gia	
7.	01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, bộ	01 bằng độc quyền sáng chế hoặc 02 bằng độc quyền giải pháp hữu ích hoặc 02 bản quyền tác giả
8.	Chủ biên 01 giáo trình	<ul style="list-style-type: none"> - Đồng chủ biên 02 giáo trình hoặc tác giả chính 02 sách chuyên khảo hoặc được tính cộng dồn với các trường hợp nhiều tác giả tham gia, tỷ lệ tham gia được tính trên tổng số thành viên tham gia; - Hoặc chủ biên 01 sách chuyên khảo; - Hoặc chủ trì biên soạn 05 chương trình bồi dưỡng hoặc 05 chuyên đề giảng dạy lớp bồi dưỡng cán bộ nguồn cấp chiến lược; - Hoặc tác giả 05 báo cáo kiến nghị trình cấp bộ, ban, ngành để hoàn thiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc 01 báo cáo kiến nghị được đưa vào Văn kiện Đại hội Đảng.
9.	Hướng dẫn 02 nghiên cứu sinh đã bảo vệ thành công luận án tiến sĩ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn 01 nghiên cứu sinh đã bảo vệ thành công luận án tiến sĩ và hướng dẫn 05 học viên cao học bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, bác sĩ nội trú hoặc hướng dẫn 10 học viên cao học bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, bác sĩ nội trú; - Hoặc giảng dạy, bồi dưỡng, huấn luyện được 03 người học, nhóm người học đoạt Huy chương Vàng, Bạc, Đồng, Khuyến khích hoặc giải thưởng kỹ năng nghề trong các kỳ thi quốc tế do các bộ, ban, ngành quản lý quyết định cử người học tham gia; - Hoặc giảng dạy, bồi dưỡng, huấn luyện được 04 người học, nhóm người học đoạt giải Nhất, Nhì, Ba trong các kỳ thi quốc gia do các bộ, ban, ngành quản lý tổ chức; - Hoặc là giảng viên hướng dẫn, đồng hướng dẫn 04 công trình nghiên cứu khoa học của người học, nhóm người học đoạt giải Nhất, Nhì, Ba hoặc giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học, “Tài năng khoa học trẻ”, “Tuổi trẻ sáng tạo” cấp bộ; - Đối với nhà giáo thuộc các khoa, trường không có chức năng đào tạo sau đại học thì được áp dụng tiêu chuẩn: Hướng dẫn 02 sinh viên, nhóm sinh viên đoạt giải sinh viên nghiên cứu khoa học cấp trường hoặc nhà giáo có 02 đề tài nghiên cứu khoa học đoạt giải (hoặc khen thưởng) cấp trường trở lên.
10.	Tham gia biên soạn 01 tài liệu bồi dưỡng hoặc 01 báo cáo chuyên đề tại hội nghị, hội thảo chuyên môn do bộ, ban, ngành, tỉnh, sở tổ chức	<ul style="list-style-type: none"> - 01 lần tham gia biên soạn, phát triển chương trình, sách giáo khoa, chương trình các môn học, tài liệu giáo dục địa phương đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cấp liên quan phê duyệt theo thẩm quyền; - Hoặc 01 lần tham gia biên soạn chương trình, giáo trình được bộ, ban, ngành phê duyệt, triển khai thực hiện; - Hoặc 01 lần tham gia biên soạn tài liệu bồi dưỡng môn hệ dự bị đại học; - Hoặc tham gia soạn thảo 02 chương trình, đề án được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt hoặc chủ trì biên soạn 02 chương trình bồi dưỡng

		<p>hoặc 02 chuyên đề giảng dạy lớp bồi dưỡng cán bộ nguồn cấp huyện, tỉnh;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoặc tham gia biên soạn 04 chương trình bồi dưỡng hoặc 04 chuyên đề giảng dạy lớp bồi dưỡng cán bộ nguồn cấp huyện, tỉnh; - Hoặc tác giả 02 báo cáo kiến nghị trình cấp bộ, ban, ngành, tỉnh để hoàn thiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; - Hoặc tác giả/đồng tác giả 01 bài báo khoa học; - Hoặc tham gia soạn thảo 01 văn bản quy phạm pháp luật; - Hoặc tác giả 01 sáng kiến hoặc đồng tác giả 02 sáng kiến được công nhận có hiệu quả áp dụng trong giảng dạy hoặc quản lý, có khả năng nhân rộng trong bộ, ban, ngành, tỉnh; Các thành tích trên được tính cộng dồn nếu cá nhân đạt được nhiều loại thành tích trong danh mục nêu trên.
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PHỤ LỤC II

BẢNG THÀNH TÍCH ĐƯỢC ĐƯỢC QUY ĐỔI CỦA NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ TẠI CƠ SỞ GIÁO DỤC GIẢNG DẠY CÁC NGÀNH, NGHỀ, CHUYÊN NGÀNH ĐẶC THÙ
(Kèm theo Nghị định số 35/2024/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ)

Nhà giáo, cán bộ quản lý tại cơ sở giáo dục giảng dạy các ngành, nghề, chuyên ngành đặc thù được thay thế tiêu chuẩn sáng kiến đã được công nhận có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, bộ hoặc bài báo khoa học hoặc hướng dẫn nghiên cứu sinh bằng một trong các thành tích sau:

STT	Tên chuyên ngành	Thành tích được quy đổi
1.	Âm nhạc	<p>Sáng tác và được đơn vị nghệ thuật chuyên nghiệp công diễn hoặc Đài Tiếng nói Việt Nam, Đài Truyền hình Việt Nam dàn dựng và phát sóng; hoặc đoạt giải thưởng của Hội Nhạc sĩ Việt Nam:</p> <p>a) 01 bản giao hưởng nhiều chương trên 20 phút;</p> <p>b) 01 tổ khúc giao hưởng nhiều chương trên 30 phút;</p> <p>c) 01 bài hợp xướng trên 40 phút;</p> <p>d) 01 chùm ca khúc hoặc tiểu phẩm nhạc cụ đủ hợp thành 01 recital solo (từ 02 bài trở lên);</p> <p>đ) Đoạt 01 Giải A (Giải Nhất) hoặc Huy chương Vàng hoặc giải Vàng.</p>
2.	Điện ảnh	<p>a) Đạo diễn 01 phim (phim truyện, phim hoạt hình, phim tài liệu) được tặng Giải Bông Sen Vàng tại Liên hoan phim quốc gia; Cánh Diều Vàng của Hội Điện ảnh Việt Nam; Giải Nhất/Huy chương Vàng của Liên hoan phim quốc tế;</p> <p>b) Có 01 tác phẩm đoạt giải A (Giải Nhất, Cánh Diều Vàng) của Hội Điện ảnh Việt Nam.</p>
3.	Múa	<p>a) Biên đạo 01 vở kịch Múa từ 45 phút trở lên được các đơn vị nghệ thuật chuyên nghiệp biểu diễn hoặc Đài Truyền hình Việt Nam dàn dựng và phát sóng;</p> <p>b) Biên đạo 01 chương trình từ 05 tiết mục trở lên, trong đó ít nhất 01 tiết mục đạt Huy chương Vàng tại các Liên hoan, Hội diễn, Hội thi chuyên nghiệp toàn quốc;</p> <p>c) Biên đạo, dàn dựng thành công 01 chương trình Lễ hội lớn của quốc gia, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;</p> <p>d) Sáng tác 01 tác phẩm đoạt giải A (Giải Nhất) hoặc giải Vàng của Hội Nghệ sĩ Múa Việt Nam.</p>
4.	Mỹ thuật	<p>a) Sáng tác 01 tác phẩm được trưng bày tại Bảo tàng Mỹ thuật Việt Nam;</p> <p>b) Sáng tác 01 tượng đài, phù điêu, tranh hoành tráng được chọn sử dụng ở những công trình lớn của quốc gia, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;</p>

		<p>c) Có 01 Triển lãm cá nhân được Hội Mỹ thuật Việt Nam đánh giá cao;</p> <p>d) Sáng tác 01 tác phẩm đoạt Huy chương Vàng tại Triển lãm Mỹ thuật toàn quốc hoặc quốc tế;</p> <p>đ) Sáng tác 01 tác phẩm đoạt giải A (Giải Nhất) hoặc giải Vàng.</p>
5.	Sân khấu	<p>a) Sáng tác hoặc đạo diễn, dàn dựng 01 vở diễn được đơn vị chuyên nghiệp biểu diễn tại các nhà hát hoặc được Đài Tiếng nói Việt Nam, Đài Truyền hình Việt Nam dàn dựng phát sóng.</p> <p>b) Sáng tác hoặc đạo diễn, dàn dựng 01 trích đoạn đoạt Huy chương Vàng tại các liên hoan, hội diễn chuyên nghiệp toàn quốc.</p> <p>c) Sáng tác 01 tác phẩm đoạt giải A (Giải Nhất) hoặc giải Vàng của Hội Nghệ sĩ Sân khấu Việt Nam.</p>

TÊN CƠ QUAN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố) (1), ngày ... tháng ... năm ...

Ảnh màu

4 x 6

(đóng dấu
giáp lại)**BẢN KHAI THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU NHÀ
GIÁO****I. SƠ LƯỢC TIỂU SỬ BẢN THÂN**

1. Họ và tên: (2) Số định danh cá nhân:
2. Tên gọi khác (nếu có):
3. Ngày, tháng, năm sinh:
4. Nơi công tác: (3)
5. Chức vụ hiện tại: (4)
6. Trình độ đào tạo: Chuyên ngành:
7. Học hàm, học vị: (5)
8. Năm vào ngành Giáo dục:
9. Số năm là giáo viên, giảng viên: (6)
10. Số năm, tháng công tác tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn: (7)
.....
11. Số năm, tháng được tính cộng dồn thời gian trực tiếp nuôi dạy, giảng dạy đủ định mức tối thiểu theo quy định: (8).....
12. Điện thoại liên hệ:
13. Quá trình công tác

Thời gian	Chức danh, đơn vị công tác	Thời gian trực tiếp nuôi dạy, giảng dạy
Từ tháng năm ... đến tháng ... năm ...		
.....		
.....		

14. Năm được phong tặng danh hiệu Nhà giáo ưu tú: (9)

Thời gian, chức vụ công tác từ năm được phong tặng danh hiệu Nhà giáo ưu tú đến nay.

Thời gian	Chức danh, đơn vị công tác	Thời gian trực tiếp nuôi dạy, giảng dạy
Từ tháng năm ... đến tháng ... năm ...		
.....		
.....		
.....		

II. NHỮNG THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC ĐỐI CHIẾU VỚI TIÊU CHUẨN XÉT TẶNG

1. Phẩm chất chính trị

.....

.....

.....

.....

2. Đạo đức, lối sống

.....

.....

.....

.....

3. Thành tích xuất sắc tiêu biểu, ảnh hưởng/uy tín về chuyên môn; tư vấn, hỗ trợ đồng nghiệp trong hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ và trong hoạt động bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp; các hoạt động xã hội đã tham gia, đóng góp (theo quy định tại khoản 2 Điều 7, khoản 2 Điều 8 Nghị định số 35/2024/NĐ-CP)

a) Thành tích xuất sắc tiêu biểu, ảnh hưởng/uy tín về chuyên môn

.....

.....

.....

b) Tư vấn, hỗ trợ đồng nghiệp trong hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ và trong hoạt động bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp

.....

.....

.....

.....

c) Tham gia các hoạt động xã hội, có đóng góp vì lợi ích cộng đồng, vì sự nghiệp giáo dục và đào tạo (10)

.....

 4. Tài năng sư phạm (Nhà giáo nhân dân khai thành tích từ khi có quyết định phong tặng danh hiệu Nhà giáo ưu tú)

a) Tài năng sư phạm (theo quy định tại khoản 3 Điều 7, khoản 3 Điều 8 Nghị định số 35/2024/NĐ-CP)

.....

b) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ, giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu, chuyên đề, chương trình, đề án, bài báo, đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ

- Nhiệm vụ khoa học và công nghệ (11)

TT	Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ chủ trì/tham gia (số thành viên tham gia)	Cấp nghiệm thu, xếp loại	Năm nghiệm thu
1.			
2.			
...			

- Giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu (12)

TT	Tên giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu	Chủ biên hoặc tham gia (số thành viên tham gia)	Năm xuất bản/ phát hành
1.			
2.			
...			

- Tài liệu bồi dưỡng, báo cáo chuyên đề, chuyên đề giảng dạy (13)

TT	Tên tài liệu bồi dưỡng, chuyên đề (có xác nhận của cấp có thẩm quyền)	Thời gian	Địa điểm
1.			
2.			

...			
-----	--	--	--

- Chương trình, đề án, báo cáo kiến nghị (14)

TT	Tên chương trình, đề án, báo cáo kiến nghị	Chủ trì/tham gia	Năm hoàn thành
1.			
2.			
...			

- Bài báo khoa học:

.....

- Đào tạo tiến sĩ, thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, bác sĩ nội trú (15)

TT	Tên học viên	Số quyết định hướng dẫn	Năm học viên bảo vệ thành công
1.			
2.			
...			

- Bồi dưỡng học sinh, sinh viên tài năng, năng khiếu (16)

.....

5. Công lao và thành tích đóng góp cho sự nghiệp giáo dục, đào tạo (Nhà giáo nhân dân khai từ sau khi có quyết định phong tặng danh hiệu Nhà giáo ưu tú đến khi xét)

a) Số năm đạt danh hiệu giáo viên/giảng viên dạy giỏi (17)

TT	Năm	Danh hiệu	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu; cơ quan ban hành quyết định
1.			
2.			
...			

b) Số năm đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua (18)

TT	Năm	Danh hiệu	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu; cơ quan ban hành quyết định

1.			
2.			
...			

c) Các hình thức khen thưởng đã được ghi nhận (từ bằng khen bộ, ban, ngành, tỉnh trở lên) (19)

TT	Năm	Hình thức, nội dung khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định
1.			
2.			
...			

d) Đóng góp xây dựng đơn vị

.....

đ) Thành tích của đơn vị trong 03 năm liền kề năm đề nghị (20)

.....

III. KỶ LUẬT (thời gian, hình thức, lý do)

.....

.....

Tôi cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của thông tin đã kê khai.

Xác nhận, đánh giá của đơn vị (21)

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Xác nhận chính quyền địa phương nơi cư trú (22) (đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, cán bộ nghiên cứu giáo dục đã nghỉ hưu theo chế độ bảo hiểm xã hội giữa hai lần xét tặng liền kề với năm xét tặng)

Ghi chú:

Đánh máy không quá 15 trang, không đóng quyển, người khai ký nhỏ bằng bút mực xanh góc dưới bên phải vào từng trang khai thành tích.

- (1) Địa danh.
- (2) Họ và tên viết chữ in hoa.
- (3) Viết đầy đủ tên đơn vị công tác (không viết tắt).
- (4) Chức vụ hiện tại (không viết tắt).
- (5) Học hàm, học vị: Khai từ học vị thạc sĩ trở lên (đối với cá nhân thuộc lực lượng vũ trang nhân dân còn khai thêm quân hàm).
- (6) Khai bằng số (tổng số năm và tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ).
- (7) Khai từ tháng, năm ... đến tháng, năm ... công tác đơn vị ..., thuộc thôn, xã, huyện, tỉnh, được hưởng chính sách theo vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn quy định tại số văn bản, ngày, tháng, năm ban hành văn bản.
- (8) Ghi rõ số năm, tháng làm công tác quản lý đối với từng vị trí quản lý và thời gian nuôi dạy, giảng dạy theo quy định của từng vị trí quản lý; tổng số tháng, trong đó quy đổi ra số năm, số tháng giảng dạy trực tiếp (được làm tròn theo tháng).
- (9) Áp dụng với cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân.
- (10) Khai rõ đã tham gia ở đâu, thời gian, kết quả đóng góp.
- (11) Khai đầy đủ tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ do cá nhân chủ trì/tham gia; cấp đánh giá, nghiệm thu, xếp loại (nếu có); năm nghiệm thu, công nhận; số thành viên của nhiệm vụ khoa học và công nghệ nếu là thành viên tham gia.
- (12) Khai rõ từng loại giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu (không viết tắt).
- (13) Khai rõ từng loại tài liệu bồi dưỡng, báo cáo chuyên đề, chuyên đề giảng dạy có quyết định được phân công hoặc xác nhận của cấp có thẩm quyền.
- (14) Khai rõ tên chương trình, đề án, báo cáo kiến nghị có quyết định được phân công hoặc xác nhận của cấp có thẩm quyền.
- (15) Khai theo thứ tự tiến sĩ, thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, bác sĩ nội trú.
- (16) Khai rõ họ và tên học sinh, sinh viên đoạt huy chương Vàng, Bạc, Đồng hoặc đoạt giải Nhất, Nhì, Ba trong các kỳ thi quốc gia, quốc tế và tên kỳ thi, năm đoạt giải.
- (17, 18) Khai rõ số lần đạt danh hiệu giáo viên/giảng viên dạy giỏi, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh, bộ, Chiến sĩ thi đua toàn quốc (nếu có). Lưu ý: Trong một năm nếu đạt nhiều danh hiệu thì cá nhân lựa chọn một danh hiệu để kê khai.
- (19) Ghi rõ nội dung được khen thưởng.
- (20) Khai rõ danh hiệu thi đua của đơn vị trong 03 năm liền kề với năm xét tặng và hình thức khen thưởng (nếu có).
- (21) Thủ trưởng đơn vị kiểm tra đầy đủ thông tin của cá nhân trong bản báo cáo thành tích, xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thành tích của cá nhân do mình xác nhận.
- (22) Xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú về việc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; xác nhận trực tiếp vào bản khai thành tích cá nhân hoặc bằng văn bản (đối với đối tượng thuộc điểm d khoản 1 Điều 2 Nghị định này Nghị định số 35/2024/NĐ-CP).

.....(1)
HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
DANH HIỆU NGND, NGƯT

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

.....(2)

Số :/TTTr-

Tỉnh (thành phố), ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú”

Kính gửi: Hội đồng (3) xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú”
 Căn cứ Nghị định số 35/2024/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định về xét
 tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú”;

Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú” (4) đã họp vào
 ngày tháng năm để xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú” cho cá
 nhân.

Số cá nhân đủ điều kiện đề nghị Hội đồng (5) xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân
 dân”, “Nhà giáo ưu tú” gồm ... người đã được Hội đồng (6) xét duyệt, thẩm định bảo
 đảm đúng quy định về đối tượng, tiêu chuẩn, hồ sơ, thủ tục theo quy định hiện hành (có danh
 sách và hồ sơ kèm theo), trong đó:

- Nhà giáo nhân dân;
- Nhà giáo ưu tú.

Hội đồng (7) trân trọng đề nghị.

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên, chức danh)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, đơn vị ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.
- (2, 4, 6, 7) Tên Hội đồng đề nghị.
- (3, 5) Tên Hội đồng cấp trên đề nghị.

.....(1)
HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
DANH HIỆU NGND, NGƯT
(2)

DANH SÁCH

Các cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú” năm

(Kèm theo Tờ trình số ngày tháng năm của)

1. Danh sách đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”

TT	Học hàm, học vị hoặc ông/bà (3)	Họ và tên (4)	Chức vụ, đơn vị công tác (5)
1.			
2.			
...			

2. Danh sách đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo ưu tú”

TT	Học hàm, học vị hoặc ông/bà (3)	Họ và tên (4)	Chức vụ, đơn vị công tác (5)
1.			
2.			
...			

3. Tổng hợp, phân tích số lượng đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú” (6)

Nữ		Giảng viên
Nam		1. Đại học
Tổng số:		2. Cao đẳng
Dân tộc thiểu số:		Giáo viên
Nữ dân tộc thiểu số:		1. Mầm non
Học hàm:		2. Tiểu học
1. Phó Giáo sư (Nam)	(Nữ).....	3. Trung học cơ sở
2. Giáo sư (Nam).....	(Nữ).....	4. Trung học phổ thông
		5. Trung cấp và sơ cấp
		6. Khác:

Tổng số :		
Học vị:		Cán bộ quản lý giáo dục: 1. Tại cơ quan quản lý giáo dục ... 2. Tại cơ sở giáo dục

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, đơn vị ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.
- (2) Tên Hội đồng đề nghị.
- (3) Chỉ ghi học hàm từ phó giáo sư và học vị từ thạc sĩ trở lên (dưới trình độ đào tạo thạc sĩ ghi ông hoặc bà), đối với nhà giáo thuộc lực lượng vũ trang ghi rõ quân hàm, học hàm, học vị.
- (4, 5) Viết đầy đủ không viết tắt; chức vụ chính quyền (không ghi chức vụ đoàn thể); viết đầy đủ tên đơn vị công tác các cấp quản lý.
- (6) Thư ký Hội đồng tổng hợp các cá nhân đạt trên 90% số phiếu Hội đồng theo bảng tổng hợp.

.....(1)
HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
DANH HIỆU NGND, NGƯT

.....(2)

TÓM TẮT THÀNH TÍCH CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU NHÀ GIÁO

Họ và tên Năm sinh Chức vụ Nơi công tác (3)	Trình độ đào tạo (4)	Giới tính	Dân tộc	Năm vào ngành	Số năm công tác trong ngành và số năm trực tiếp nuôi dạy, giảng dạy (5)	Số sáng kiến, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu bồi dưỡng, báo cáo chuyên đề, bài báo khoa học, bồi dưỡng học sinh, đào tạo sau đại học... (6)	CSTĐ (7)	Huân chương hoặc BK (8)	Số phiếu đạt và tỷ lệ % (9)			
									Quản chúng	Hội đồng cấp cơ sở	Hội đồng cấp bộ, ngành, tỉnh, ĐHQG	Hội đồng cấp Nhà nước

Tiêu chuẩn (10):

- Tiêu chuẩn 1:
- Tiêu chuẩn 2:
- Tiêu chuẩn 3:
- Tiêu chuẩn 4:
- Tiêu chuẩn 5 (11):

TM. BAN THƯ KÝ
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày ... tháng ... năm ...
TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH
 (Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Đánh máy và chỉ tóm tắt thành tích của cá nhân trong 1 trang A4 theo tiêu chuẩn quy định cho mỗi đối tượng tại Nghị định này.

- (1) Tên cơ quan, đơn vị ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.
- (2) Tên Hội đồng đề nghị.
- (3) Ghi rõ ông (bà) hoặc học hàm, học vị (nếu có), quân hàm đối với lực lượng vũ trang; ghi rõ chức vụ, đơn vị công tác (không viết tắt).
- (4) Ghi rõ trình độ đào tạo: cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.
- (5) Ghi rõ số năm công tác trong ngành và số năm trực tiếp giảng dạy (Ví dụ 30/20).
- (6) Ghi rõ số lượng, cấp nghiệm thu, năm nghiệm thu; chủ biên hay tham gia, cấp nghiệm thu; số lượng bài báo đã được đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước hoặc quốc tế.
- (7) Ghi rõ số năm và danh hiệu thi đua các cấp.
- (8) Ghi rõ số lượng và từng hình thức khen thưởng.
- (9) Ghi rõ tỷ lệ số phiếu và tỷ lệ %.
- (10) Ghi tóm tắt, ngắn gọn các tiêu chuẩn.
- (11) Dành cho người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, Chủ tịch Hội đồng đại học, Phó Chủ tịch Hội đồng đại học (nếu có), Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có), Giám đốc, Phó Giám đốc đại học, học viện, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục đại học và tương đương.

.....(1)
HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
DANH HIỆU NGND, NGƯT

.....(2)

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

Tỉnh (thành phố), ngày ... tháng ... năm ...

BIÊN BẢN

Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú”

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Bắt đầu lúc ... giờ ... ’ ngày ... tháng... năm

2. Địa điểm:

II. THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú” (NGND, NGƯT) cấp ... được thành lập theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của; Tổ thư ký giúp việc Hội đồng cấp ... được thành lập theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của

Tổng số thành viên Hội đồng: ... thành viên.

Tổng số thành viên Tổ thư ký giúp việc Hội đồng: ... thành viên.

2. Thành viên tham dự họp Hội đồng: .../... người

a) Chủ trì: ... - Chủ tịch Hội đồng.

b) Thành viên có mặt: ... người.

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác
1.		
2.		
...		

c) Vắng mặt:

3. Tổ thư ký giúp việc Hội đồng: ... người.

III. NỘI DUNG CUỘC HỌP

(Theo diễn biến của cuộc họp)

1. Ông (bà) thay mặt Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú” báo cáo tóm tắt thành tích của các cá nhân. Hội đồng đã bám sát các tiêu chuẩn hướng dẫn tại Nghị định số 35/2024/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú” để nghiên cứu, thảo luận, xem xét thành tích của các cá nhân được đề nghị.

2. Báo cáo tổng hợp kết quả công khai danh sách

Ngày ... tháng ... năm..., Hội đồng đã tổ chức công khai danh sách các cá nhân đề nghị xét tặng có số phiếu tín nhiệm của quần chúng đạt từ 80% trở lên bằng hình thức¹. Sau ngày đăng tải công khai danh sách, thường trực Hội đồng tổng hợp lại ý kiến:

Tóm tắt các ý kiến phản hồi (nếu có):

3. Báo cáo tình hình đơn thư (nếu có)

- Số lượng đơn thư:

- Nội dung cơ bản của đơn thư:

- Kết quả xử lý đơn thư:

4. Các vấn đề chính được Hội đồng thảo luận:

5. Các vấn đề khác (nếu có):

6. Chủ tịch Hội đồng chủ trì thảo luận và thống nhất

Hội đồng thống nhất đưa vào danh sách bỏ phiếu đề nghị xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân cho ... cá nhân và Nhà giáo ưu tú cho ... cá nhân.

7. Hội đồng đề cử Ban kiểm phiếu, gồm các ông (bà)

- Ông (bà) Trưởng ban;

- ủy viên;

- ủy viên.

8. Thành viên Hội đồng nghiên cứu, bỏ phiếu

9. Ban kiểm phiếu thực hiện kiểm phiếu

- Số phiếu phát ra: phiếu

- Số phiếu thu về: phiếu

- Số phiếu hợp lệ: phiếu

- Số phiếu không hợp lệ: phiếu.

Hoàn thiện Biên bản kiểm phiếu theo quy định, báo cáo Hội đồng (đối với Hội đồng có 100% thành viên dự họp và bỏ phiếu). Trường hợp Hội đồng có thành viên vắng mặt, không tham gia bỏ phiếu, gửi lại phiếu bầu thì Ban kiểm phiếu niêm phong hòm phiếu theo quy định. Ngay sau khi nhận đủ phiếu bầu, Ban kiểm phiếu thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu.

IV. KẾT LUẬN CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Cuộc họp kết thúc vào ... giờ ... phút cùng ngày.

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, đơn vị ghi tại con dấu Hội đồng sử dụng.

(2) Tên Hội đồng đề nghị.

HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
DANH HIỆU NGND, NGƯT
CẤP ...
BAN KIỂM PHIẾU

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

Tỉnh (thành phố), ngày ... tháng ... năm ...

BIÊN BẢN

Kiểm phiếu bầu xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú tại Hội đồng xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú ... lần thứ ... - năm ...

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM KIỂM PHIẾU

1. Bắt đầu lúc ... giờ ... ', ngày ... tháng ... năm
2. Địa điểm:

II. THÀNH PHẦN THAM DỰ

...

III. NỘI DUNG KIỂM PHIẾU

1. Ban kiểm phiếu tổ chức kiểm phiếu bầu
2. Kết quả kiểm phiếu
3. Căn cứ kết quả kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu tổng hợp danh sách các cá nhân đạt từ 90% số phiếu đồng ý trở lên trên tổng số thành viên Hội đồng và danh sách các cá nhân đạt dưới 90% số phiếu đồng ý trên tổng số thành viên Hội đồng:
 - a) Cá nhân có số phiếu đạt từ 90% tổng số thành viên Hội đồng trở lên: cá nhân.

- Nhà giáo nhân dân

Số TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Số phiếu đạt	Tỷ lệ %
1.				
2.				
...				

- Nhà giáo ưu tú

Số TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Số phiếu đạt	Tỷ lệ %
1.				
2.				
...				

- b) Cá nhân có số phiếu đạt dưới 90% tổng số thành viên Hội đồng trở lên: cá nhân.

- Nhà giáo nhân dân

Số TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Số phiếu đạt	Tỷ lệ %
1.				
2.				
...				

- Nhà giáo ưu tú

Số TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Số phiếu đạt	Tỷ lệ %
1.				
2.				
...				

Ban kiểm phiếu kết thúc vào lúc ... giờ ... ngày ... tháng ... năm

Biên bản được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, Trưởng ban kiểm phiếu giữ 01 bản và 01 bản chuyển cho đơn vị thường trực Hội đồng xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú cấp ... để hoàn thiện hồ sơ trình

BAN KIỂM PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ và tên)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

3. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở”

3.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đơn vị lập hồ sơ trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định khen thưởng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.

Bước 2. Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan Bộ trình Bộ trưởng xem xét, tặng thưởng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” cho cá nhân của các vụ thuộc Bộ.

Bước 3. Trên cơ sở kết quả bình xét danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ” của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở hoặc cụm, khối thi đua, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Bước 4. Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 28 tháng 02 hằng năm, cấp Nhà nước gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 4 hằng năm.

3.2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Bộ được lập thành 01 bộ (bản chính); đồng thời hồ sơ khen thưởng dưới dạng tệp tin điện tử (bản word và bản pdf) được gửi về Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo (trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước).

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng;
- Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng;
- Biên bản bình xét thi đua hoặc biên bản xét khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính) và các tệp tin điện tử của hồ sơ đề nghị khen thưởng).

3.4. Thời hạn giải quyết:

Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện quy trình đề nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo cho đơn vị trình khen thưởng.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị có cá nhân đề nghị khen thưởng.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở” và tiền thưởng.

3.8. Phí, lệ phí:

Không quy định.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng hình thức khen thưởng theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT;

- Báo cáo thành tích của đối tượng đề nghị khen thưởng theo mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

1. Danh hiệu chiến sĩ thi đua Bộ, ban, ngành, tỉnh để tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có thành tích xuất sắc tiêu biểu được lựa chọn trong số những cá nhân có 03 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”;

b) Có sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong Bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong Bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quân hoặc toàn lực lượng Công an nhân dân.

Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” để tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau đây:

1. Đạt tiêu chuẩn danh hiệu “Lao động tiên tiến” hoặc “Chiến sĩ tiên tiến”;

2. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc có sáng kiến được cơ sở công nhận hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu hoặc mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu được đơn vị công nhận.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng;

- Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ¹...

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

Số: /TTr-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị tặng (truy tặng)...²
(Khen thưởng ...)³

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số..... ngày.../.../..... của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của..... ;

Căn cứ Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục;

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của ...;

Kính trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, tặng/truy tặng (hoặc xét, trình Thủ tướng Chính phủ tặng/truy tặng) cho ...⁴ đã có thành tích xuất sắc ...⁵ theo tiêu chuẩn quy định tại ...⁶.

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên bảo đảm về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

(Hồ sơ và danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo).

Kính trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

² Ghi rõ tên danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đề nghị. Lập riêng tờ trình theo thẩm quyền khen thưởng của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc thẩm quyền khen thưởng cấp Nhà nước.

³ Ghi rõ loại hình khen thưởng: công trạng, phong trào thi đua, chuyên đề, đột xuất, cống hiến, khen theo thủ tục đơn giản....

⁴ Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

⁵ Thành tích thực hiện nhiệm vụ công tác, phong trào thi đua, đột xuất...

⁶ Căn cứ đề nghị khen thưởng (điểm, khoản, điều, tên văn bản).

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
Đề nghị xét tặng ...¹
(Khen thưởng công trạng năm ...)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:..... Giới tính:.... Dân tộc, tôn giáo:...
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Cơ quan, địa phương công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận
2. Thành tích đạt được của cá nhân²
 - a) Thành tích tiêu biểu xuất sắc

Nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao trong giai đoạn lập thành tích, kết quả đã đạt được về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; công tác tổ chức và quản lý, quản trị đơn vị; phát triển đội ngũ; tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học; hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục; nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế.

Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn công tác, lao động, sản xuất, kinh doanh của cơ quan, đơn vị.

Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể³.

b) Có sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong Bộ, ban, ngành, tỉnh (hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong Bộ, ban, ngành, tỉnh).

Ghi rõ nội dung các sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (tham gia là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học), có chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (ghi rõ văn bản, ngày, tháng, năm) đối với danh hiệu thi

đưa áp dụng tiêu chuẩn là sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

III. XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ

Năm	Mức độ xếp loại	Số, ngày, tháng, năm của quyết định mức độ hoàn thành nhiệm vụ; cơ quan ban hành quyết định

IV. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁴

1. Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi rõ danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng: Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo (ghi rõ xét theo tiêu chuẩn có 02 lần liên tục được tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở; hoặc có 02 lần liên tục được tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, 02 đề tài khoa học/đề án khoa học/công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở; hoặc có liên tục từ 02 năm trở lên được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở; hoặc có liên tục từ 02 năm trở lên được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 02 đề tài khoa học/đề án khoa học/công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở), Giấy khen.

² Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với đề nghị danh hiệu Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Giấy khen; 02 năm liên tục đối với đề nghị Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo; 03 năm liên tục đối với đề nghị danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp Bộ.

³ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁴ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định của 03 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” trước thời điểm đề nghị.

4. Thủ tục đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng

4.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tập thể gửi đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại và hiện vật đề nghị cấp đổi về đơn vị đề nghị khen thưởng (kèm theo hiện vật khen thưởng nếu đề nghị cấp đổi);

Bước 2: Đơn vị đề nghị khen thưởng gửi công văn đề nghị cấp đổi, cấp lại và hiện vật đề nghị cấp đổi về Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo tra cứu, xác nhận khen thưởng và phối hợp với Văn phòng Bộ thực hiện cấp đổi hiện vật khen thưởng, đồng thời thu lại hiện vật khen thưởng cũ, hỏng.

Bước 1: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng. Lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo ký thừa lệnh giấy chứng nhận cấp đổi, cấp lại.

4.2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Bộ được lập thành 01 bộ (bản chính); đồng thời hồ sơ khen thưởng dưới dạng tệp tin điện tử (bản word và bản pdf) được gửi về Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo (trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước).

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

4.3.1 Thành phần hồ sơ:

a) Công văn đề nghị cấp đổi, cấp lại của đơn vị đề nghị khen thưởng và minh chứng;

b) Đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại của cá nhân, tập thể được khen thưởng và minh chứng;

c) Hiện vật đề nghị cấp đổi.

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

a) Đơn vị nhận được đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng của cá nhân, tập thể giải quyết trong thời hạn 15 ngày làm việc;

b) Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng trong thời hạn 15 ngày làm việc.

4.5. Đối tượng thực hiện:

Tập thể, cá nhân đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc các đơn vị đề nghị khen thưởng.

4.6. Cơ quan thực hiện:

Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4.7. Kết quả thực hiện:

Giấy chứng nhận cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng,

4.8. Phí, lệ phí:

Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của tập thể, cá nhân theo mẫu số 11 phụ lục kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Hiện vật khen thưởng được cấp đổi khi bị hư hỏng không còn giá trị sử dụng, hư hỏng vì lý do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn hoặc do in sai bằng.

Hiện vật khen thưởng được cấp lại khi bị thất lạc, bị mất, hư hỏng vì lý do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn.

4.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật thi đua, khen thưởng;

- Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI/CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG

Kính gửi:¹

Tên cá nhân đề nghị cấp đổi/cấp lại²:

Số CCCD của cá nhân:

Cấp đổi/cấp lại cho³:

Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác⁴:

Địa chỉ hiện nay:

Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng⁵:

Theo Quyết định số ⁶: Ngày ... tháng ... năm

Của⁷:

Đơn vị trình khen⁸:

Lý do cấp đổi/cấp lại⁹:

Hiện vật xin cấp đổi/cấp lại¹⁰:

1.

2.

(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo)

Tôi xin cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

(Địa danh), ngày tháng năm

Người đề nghị

² Ghi tên đối tượng được khen thưởng cần cấp đổi/cấp lại.

³ Ghi quê quán đối với đối tượng được khen thưởng (Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng, không ghi theo địa danh mới). Ghi địa chỉ hộ gia đình nếu đề nghị cấp đổi/cấp lại cho hộ gia đình.

⁴ Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

⁵ Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

⁶ Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen thưởng ghi trên bằng.

⁷ Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sổ vàng ghi trên bằng.

⁸ Đơn vị trình khen.

⁹ Ghi hư hỏng hoặc ghi in sai bằng.

¹⁰ Có nhu cầu cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng đó.

II. Lĩnh vực giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

1. Cử đoàn ra công tác ngắn hạn tại nước ngoài

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Đối với đoàn có lãnh đạo Bộ là trưởng đoàn hoặc tham gia đoàn.

Đơn vị chủ trì gửi 01 bộ hồ sơ cử đoàn ra tới Cục Hợp tác quốc tế. Cục Hợp tác quốc tế chủ trì trình cấp có thẩm quyền xin phép về chủ trương cử đoàn ra; làm thủ tục cử đoàn ra đối với đoàn có lãnh đạo Bộ là trưởng đoàn hoặc tham gia đoàn.

b) Đối với đoàn ra quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 5 của Quy chế quản lý việc đi công tác nước ngoài của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Thông tư số 25/2025/TT-BGDĐT ngày 28/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi tắt là Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 25/2025/TT-BGDĐT), trình tự thực hiện như sau:

Bước 1: Nộp hồ sơ Đơn vị được phân công chủ trì trình cấp có thẩm quyền xin phép về chủ trương cử đoàn ra, chuyển hồ sơ theo quy định đến Cục Hợp tác quốc tế trước thời gian đi công tác ít nhất 20 ngày làm việc để làm thủ tục cử đoàn ra.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ và ra quyết định: Trong thời gian 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Hợp tác quốc tế thẩm định, trình lãnh đạo Bộ xem xét ký quyết định cử đoàn ra. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cục Hợp tác quốc tế thông báo bằng văn bản cho đơn vị chủ trì tổ chức đoàn ra để sửa đổi, bổ sung và hoàn chỉnh hồ sơ.

1.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ theo một trong ba cách thức sau:

a) Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Qua dịch vụ bưu chính tới Bộ phận Một cửa của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Công văn đề nghị của đơn vị chủ trì tổ chức đoàn ra (theo mẫu tại Phụ lục I kèm theo Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 25/2025/TT-BGDĐT);

- Thư mời của phía nước ngoài hoặc văn bản mời của các bộ, ban, ngành, tổ chức, cơ sở giáo dục. Trường hợp thư mời được viết bằng ngôn ngữ nước ngoài

không phải tiếng Anh, đề nghị kèm theo bản dịch sang tiếng Việt có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;

- Danh sách thành viên đoàn (nếu đoàn có từ 02 người trở lên);
- Chương trình làm việc dự kiến;
- Văn bản hoặc quyết định cử người tham gia đoàn của đơn vị chủ quản (nếu thành viên đoàn là người của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo);
- Văn bản có ý kiến phê duyệt về chủ trương của Bộ trưởng và Thứ trưởng phụ trách đối với lãnh đạo các Vụ/Cục/đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết:

07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Công chức và viên chức các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- b) Giám đốc/Phó Giám đốc Ban quản lý các dự án, chương trình/dự án thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- c) Tổng giám đốc/Chủ tịch Hội đồng thành viên tại các doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- d) Giám đốc đại học/Hiệu trưởng các trường đại học công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- đ) Chủ tịch Hội đồng đại học/Chủ tịch Hội đồng trường các cơ sở giáo dục đại học công lập được thành lập trên cơ sở thỏa thuận hoặc điều ước quốc tế và trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- e) Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc và trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cử đoàn ra. .

1.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Công văn đề nghị của đơn vị chủ trì tổ chức đoàn ra theo mẫu quy định tại

Phụ lục I kèm theo Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 25/2025/TT-BGDĐT.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Không.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 25/2025/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế quản lý việc ra nước ngoài của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

MẪU CÔNG VĂN CỬ ĐOÀN ĐI CÔNG TÁC NƯỚC NGOÀI
(*Tại Phụ lục I kèm theo Thông tư số 25/2025/TT-BGDĐT ngày 28/11/2025*
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

ĐƠN VỊ:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:...../...

....., ngày.....tháng.....năm 20...

V/v

Kính gửi: Lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo

Đồng kính gửi: Cục Hợp tác quốc tế

Căn cứ Thông tư số/2025/TT-BGDĐT ngày .../...../20..... của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế quản lý việc đi công tác nước ngoài của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thư mời của (ghi rõ đơn vị mời), số..... ngày...tháng năm 20...;

[Đơn vị] báo cáo và đề nghị cử đoàn đi công tác nước ngoài như sau:

1. Tên đoàn công tác: ghi rõ tên đoàn công tác và nội dung làm việc (đi thăm chính thức/đi đàm phán/đi triển khai dự án/ tham dự hội nghị, hội thảo ...);

2. Mục đích chuyến công tác:

3. Thành phần: (ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị)

- Đề nghị đơn vị ghi rõ đây là chuyến công tác nước ngoài thứ mấy của từng thành viên trong năm (nếu có).

- Trường hợp cần quyết định để làm thủ tục cấp hộ chiếu công vụ, đề nghị ghi đầy đủ chức vụ, đơn vị công tác, mã ngạch công chức/viên chức, bậc lương, nguồn lương theo quy định.

VD1. Đối với công chức: Nguyễn Văn A, Phó Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ; công chức loại A2, bậc 2/8, ngạch chuyên viên chính, mã ngạch 01.002, hưởng lương...¹

VD2. Đối với viên chức: Nguyễn Văn B, Hiệu trưởng trường C; viên chức quản lý loại A3.1, bậc 3/6, ngạch giảng viên cao cấp, mã ngạch V.07.01.01, hưởng lương²..⁷

4. Thời gian: từ ngàyđến ngày..... thángnăm 20... (không bao gồm thời gian đi đường hoặc bao gồm thời gian đi đường).

5. Kinh phí: Đơn vị chi trả...../ Phía mời đài thọ.....(ghi cụ thể từng đầu mục kinh phí, ví dụ: Trường A chi trả chi phí vé máy bay khứ hồi chặng quốc tế, chi phí khách sạn, các bữa ăn, lệ phí visa, hộ chiếu....)

6. Địa chỉ cơ quan:

7. Thông tin liên hệ (điện thoại, email):

8. Ý kiến của đơn vị (nếu có):

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-.....;

- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Ghi rõ hưởng lương từ ngân sách Nhà nước hoặc quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

² Ghi rõ như hướng dẫn tại mục 1 ở trên.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

I. Lĩnh vực thi đua, khen thưởng

1. Công nhận danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo”

1.1. Trình tự thực hiện:

1.1.1. Đơn vị lập hồ sơ trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định khen thưởng danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo”.

1.1.2. Trên cơ sở kết quả bình xét danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo” của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở hoặc cụm, khối thi đua, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

1.1.3. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng “Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo” cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo được thực hiện theo hướng dẫn riêng đối với phong trào thi đua.

1.1.4. Thời hạn nộp hồ sơ:

a) Đối với khen thưởng công trạng: Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 28 tháng 02 hằng năm, cấp Nhà nước gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 4 hằng năm;

b) Đối với khen thưởng sơ kết, tổng kết phong trào thi đua, chuyên đề do Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phát động và Nhà giáo tiêu biểu: Thực hiện theo hướng dẫn riêng của từng phong trào thi đua, từng chuyên đề, quy chế xét chọn Nhà giáo tiêu biểu;

c) Đối với khen thưởng thành tích xuất sắc hoặc thành tích xuất sắc đột xuất: Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ngay sau khi cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc hoặc thành tích xuất sắc đột xuất;

1.2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Bộ được lập thành 01 bộ (bản chính); đồng thời hồ sơ khen thưởng dưới dạng tệp tin điện tử (bản word và bản pdf) được gửi về Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo (trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng;
- Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng;
- Biên bản bình xét thi đua hoặc biên bản xét khen thưởng;
- Biên bản họp Hội đồng chấm thi; quyết định công nhận cá nhân, tập thể đoạt giải và danh sách cá nhân, tập thể đề nghị khen thưởng; các minh chứng liên quan đến kết quả đạt được đối với trường hợp đề nghị có thành tích xuất sắc theo điều lệ, quy chế của các kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính); đồng thời hồ sơ khen thưởng dưới dạng tệp tin điện tử (bản word và bản pdf)

1.4. Thời hạn giải quyết:

a) Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện quy trình đề nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

b) Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo cho đơn vị trình khen thưởng.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Đối tượng xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo” là tập thể dẫn đầu phong trào thi đua của cụm, khối thi đua do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức gồm:

- a) Các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ;
- b) Tập thể được quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư 07/2026/TT-BGDĐT của đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ;
- c) Sở Giáo dục và Đào tạo các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định công nhận danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo” và tiền thưởng.

1.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- a) Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo

Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 07/2026/TT-BGDĐT;

b) Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 07/2026/TT-BGDĐT.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo” để tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 26 Luật Thi đua, khen thưởng, cụ thể như sau:

a) Là tập thể có thành tích xuất sắc, hoàn thành vượt các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm; dẫn đầu cụm, khối thi đua do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức;

b) Nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tổ chức đảng, đoàn thể được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng;

- Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ¹...

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

Số: /TTr

....., ngày ... tháng ... năm

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị tặng (truy tặng)...²
(Khen thưởng ...)³

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../.../... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của;

Căn cứ Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục;

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của;

Kính trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, tặng/truy tặng (hoặc xét, trình Thủ tướng Chính phủ tặng/truy tặng) cho ...⁴ đã có thành tích xuất sắc ... theo tiêu chuẩn quy định tại⁶

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên bảo đảm về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

(Hồ sơ và danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo).

Kính trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

² Ghi rõ tên danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đề nghị. Lập riêng tờ trình theo thẩm quyền khen thưởng của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc thẩm quyền khen thưởng cấp Nhà nước.

³ Ghi rõ loại hình khen thưởng: công trạng, phong trào thi đua, chuyên đề, đột xuất, công hiến, khen theo thủ tục đơn giản

⁴ Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

⁵ Thành tích thực hiện nhiệm vụ công tác, phong trào thi đua, đột xuất ...

⁶ Căn cứ đề nghị khen thưởng (điểm, khoản, điều, tên văn bản).

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

Mẫu số 02
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
Đề nghị xét tặng Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo
Tên tập thể đề nghị¹

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ trang tin điện tử.
2. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC²

1. Thành tích xuất sắc, hoàn thành vượt các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích xuất sắc, hoàn thành vượt các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với năm trước; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; nghiên cứu khoa học, công nghệ áp dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với cơ quan, đơn vị.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn công tác, lao động, sản xuất, kinh doanh của cơ quan, đơn vị.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước³.

4. Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể⁴.

III. XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ⁵

Năm	Mức độ xếp loại	Số, ngày, tháng, năm của quyết định mức độ hoàn thành nhiệm vụ; cơ quan ban hành quyết định

IV. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁶

1. Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

¹ Ghi đầy đủ bằng chữ thường, đậm, không viết tắt.

² Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với Cờ thi đua hằng năm, 05 năm đối với Cờ thi đua trong phong trào thi đua theo chuyên đề.

³ Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cho công chức, viên chức, người lao động; hoạt động xã hội, từ thiện...

⁴ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁵ Ghi cụ thể chính quyền, tổ chức đảng, đoàn thể.

⁶ Đối với tập thể đề nghị tặng Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo chuyên đề 05 năm.

2. Xét tặng “Bằng khen” của Bộ Giáo dục và Đào tạo

2.1. Trình tự thực hiện:

2.1.1. Hồ sơ, thủ tục khen thưởng phong trào thi đua, khen thưởng nhân dịp cơ quan, đơn vị tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày thành lập (năm tròn)

a) Đối với các sở giáo dục và đào tạo: Cơ quan, đơn vị lập hồ sơ đề nghị khen thưởng; Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Bộ xét khen thưởng. Đối với khen thưởng giám đốc sở giáo dục và đào tạo, phó giám đốc sở giáo dục và đào tạo và tương đương, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các đơn vị liên quan, trình lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định;

b) Đối với các đơn vị trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, cơ sở giáo dục đại học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Cơ quan, đơn vị lập hồ sơ đề nghị khen thưởng; Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các đơn vị có liên quan, trình lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

2.1.2. Hồ sơ, thủ tục khen thưởng chuyên đề, kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao

a) Trước khi đề nghị khen thưởng chuyên đề, kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao, các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì dự thảo hướng dẫn khen thưởng, gửi Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo hoàn thiện hướng dẫn khen thưởng, trình lãnh đạo Bộ phê duyệt;

b) Trên cơ sở đối tượng, tiêu chuẩn mà tập thể, cá nhân đạt được, các cơ quan, đơn vị bình xét, đề nghị khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân theo quy định tại các điều: Điều 14, Điều 15, Điều 16, Điều 17 và Điều 18 Thông tư này, gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua đơn vị thuộc Bộ chủ trì nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng);

c) Sau khi lựa chọn tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, đơn vị thuộc Bộ chủ trì gửi Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo hồ sơ đề nghị khen thưởng để thẩm định, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng.

2.1.3. Hồ sơ, thủ tục khen thưởng công trạng

a) Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể; kết quả xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ, người đứng đầu cơ quan, đơn vị tiến hành họp, bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền quản lý, gửi về Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Căn cứ quy định về tiêu chuẩn, điều kiện xét khen thưởng, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định khen thưởng, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng.

2.1.4. Thời hạn nộp hồ sơ:

a) Đối với khen thưởng công trạng: Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 28 tháng 02 hằng năm, cấp Nhà nước gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 4 hằng năm;

b) Đối với khen thưởng sơ kết, tổng kết phong trào thi đua, chuyên đề do Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phát động và Nhà giáo tiêu biểu: Thực hiện theo hướng dẫn riêng của từng phong trào thi đua, từng chuyên đề, quy chế xét chọn Nhà giáo tiêu biểu;

c) Đối với khen thưởng thành tích xuất sắc hoặc thành tích xuất sắc đột xuất: Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ngay sau khi cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc hoặc thành tích xuất sắc đột xuất;

d) Đối với khen thưởng tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống: Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trước 30 ngày làm việc so với thời gian dự kiến tổ chức hội nghị, kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống của cơ quan, đơn vị;

đ) Đối với khen thưởng kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức: Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sau 20 ngày làm việc khi kết thúc kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao.

2.2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Bộ được lập thành 01 bộ (bản chính); đồng thời hồ sơ khen thưởng dưới dạng tệp tin điện tử (bản word và bản pdf) được gửi về Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo (trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng;
- Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng;
- Biên bản bình xét thi đua hoặc biên bản xét khen thưởng;
- Biên bản họp Hội đồng chấm thi; quyết định công nhận cá nhân, tập thể đoạt giải và danh sách cá nhân, tập thể đề nghị khen thưởng; các minh chứng liên quan

đến kết quả đạt được đối với trường hợp đề nghị có thành tích xuất sắc theo điều lệ, quy chế của các kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức;

- Quyết định công nhận hoặc xác nhận của bộ, ban, ngành, tỉnh về sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng cấp Bộ, trong toàn quốc hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng cấp Bộ, trong toàn quốc đối với trường hợp đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ” hoặc “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính); đồng thời hồ sơ khen thưởng dưới dạng tệp tin điện tử (bản word và bản pdf)

2.4. Thời hạn giải quyết:

a) Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện quy trình đề nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

b) Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo cho đơn vị trình khen thưởng.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tặng hoặc truy tặng cho:

- Cá nhân, tập thể, hộ gia đình.

- Các trường hợp khác do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định trên cơ sở đề xuất của đơn vị thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sau khi xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định tặng “Bằng khen” của Bộ GDĐT và tiền thưởng.

2.8. Phí, lệ phí:

Không quy định.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 07/2026/TT-BGDĐT;

b) Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng theo mẫu số 03 hoặc mẫu số 04 hoặc mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư 07/2026/TT-BGDĐT.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

2.10.1. Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích tiêu biểu, xuất sắc được bình xét khi sơ kết, tổng kết phong trào thi đua do Thủ tướng Chính phủ phát động; hoặc trong thực hiện nhiệm vụ chính trị do Đảng, Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong thời gian từ 03 năm trở lên có phạm vi ảnh hưởng và nêu gương, lan tỏa trong ngành Giáo dục; hoặc có thành tích tiêu biểu, xuất sắc được bình xét hằng năm, sơ kết, tổng kết phong trào thi đua do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phát động; hoặc trong thực hiện nhiệm vụ mà Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao trong thời gian từ 05 năm trở lên có phạm vi ảnh hưởng và nêu gương, lan tỏa trong ngành Giáo dục. Đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng cụ thể theo hướng dẫn khen thưởng của từng phong trào thi đua, chuyên đề.

b) Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc mức độ đặc biệt xuất sắc khi dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhân dân, của Nhà nước, phòng chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch họa, dịch bệnh, đấu tranh với những hành vi tiêu cực, vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội, có tác dụng nêu gương và được đơn vị, địa phương ghi nhận;

c) Có nhiều đóng góp đặc biệt xuất sắc cho sự nghiệp phát triển giáo dục và đào tạo, có ý nghĩa xã hội to lớn, hỗ trợ thiết thực, hiệu quả cho ngành Giáo dục, được đơn vị thụ hưởng xác nhận và đề nghị;

d) Có thời gian công tác tại đơn vị từ 08 năm trở lên đối với cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc từ 05 năm trở lên đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Trong thời gian đó có nhiều thành tích xuất sắc, đóng góp cho sự phát triển của cơ quan, đơn vị và có uy tín về chuyên môn, ảnh hưởng rộng rãi trong ngành, lĩnh vực hoặc cấp tỉnh; có 05 năm liên tục trước thời điểm đề nghị được công nhận hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong thời gian đó có ít nhất 02 lần được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. Cá nhân được đề nghị xét tặng vào dịp cơ quan, đơn vị tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống (năm tròn).

đ) Cá nhân công tác tại các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ có 02 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” hoặc có liên tục từ 02 năm

trở lên được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng có hiệu quả trong phạm vi cơ sở hoặc có 02 đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ, dự án khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở;

e) Có thành tích xuất sắc theo điều lệ, quy chế của các kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức;

g) Nhà giáo tiêu biểu theo Quy chế xét chọn do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

2.10.2. Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Đạt tiêu chuẩn như quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;

b) Có thành tích xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc có thành tích đặc biệt xuất sắc trong việc cứu người, cứu tài sản của Nhân dân, của Nhà nước, phòng chống, khắc phục hậu quả thiên tai, địch họa, dịch bệnh ở đơn vị, địa phương;

c) Có nhiều đóng góp đặc biệt xuất sắc, hỗ trợ thiết thực, hiệu quả cho ngành Giáo dục, được đơn vị thụ hưởng xác nhận và đề nghị;

d) Tập thể có quá trình xây dựng, phát triển từ 10 năm trở lên, có thành tích tiêu biểu xuất sắc, đóng góp vào sự phát triển của ngành Giáo dục và phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, thực hiện vào dịp cơ quan, đơn vị tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống (năm tròn);

đ) Tập thể quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư này của các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ có 02 năm liên tục được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc đạt danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”, thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực;

e) Có thành tích xuất sắc theo điều lệ, quy chế của các kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức.

2.10.3. Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tặng cho hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có nhiều đóng góp về công sức, đất đai và tài sản cho ngành Giáo dục và được đơn vị thụ hưởng xác nhận.

2.10.4. Các trường hợp khác do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định trên cơ sở đề xuất của đơn vị thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sau khi xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng;

- *Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục.*

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ¹...

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

Số: /TTr

....., ngày ... tháng ... năm

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị tặng (truy tặng)...²
(Khen thưởng ...)³

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../.../... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của

Căn cứ Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục;

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của

Kính trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, tặng/truy tặng (hoặc xét, trình Thủ tướng Chính phủ tặng/truy tặng) cho ...⁴ đã có thành tích xuất sắc ... theo tiêu chuẩn quy định tại⁶

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên bảo đảm về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

(Hồ sơ và danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo).

Kính trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: VT, ...

¹ Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

² Ghi rõ tên danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đề nghị. Lập riêng tờ trình theo thẩm quyền khen thưởng của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc thẩm quyền khen thưởng cấp Nhà nước.

³ Ghi rõ loại hình khen thưởng: công trạng, phong trào thi đua, chuyên đề, đột xuất, công hiến, khen theo thủ tục đơn giản

⁴ Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

⁵ Thành tích thực hiện nhiệm vụ công tác, phong trào thi đua, đột xuất ...

⁶ Căn cứ đề nghị khen thưởng (điểm, khoản, điều, tên văn bản).

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đề nghị xét tặng ...¹

(Khen thưởng công trạng năm ...)

Tên tập thể đề nghị²

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ trang tin điện tử.
- Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC³

- Thành tích xuất sắc

Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng, Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục.

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với năm trước; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; nghiên cứu khoa học, công nghệ áp dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với cơ quan, đơn vị.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn công tác, lao động, sản xuất, kinh doanh của cơ quan, đơn vị.

- Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁴.
- Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể⁵.

III. XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ⁶

Năm	Mức độ xếp loại	Số, ngày, tháng, năm của quyết định mức độ hoàn thành nhiệm vụ; cơ quan ban hành quyết định

IV. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN

- Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

¹ Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Tập thể lao động tiên tiến, Tập thể lao động xuất sắc, Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giấy khen.

² Ghi đầy đủ bằng chữ thường, đậm, không viết tắt.

³ Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với Giấy khen, 02 năm đối với Bằng khen.

⁴ Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cho công chức, viên chức, người lao động; hoạt động xã hội, từ thiện...

⁵ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁶ Ghi cụ thể chính quyền, tổ chức đảng, đoàn thể.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
Đề nghị xét tặng ...¹
(Khen thưởng công trạng năm ...)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:..... Giới tính:.... Dân tộc, tôn giáo:...
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Cơ quan, địa phương công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận
2. Thành tích đạt được của cá nhân²
 - a) Thành tích tiêu biểu xuất sắc

Nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao trong giai đoạn lập thành tích, kết quả đã đạt được về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; công tác tổ chức và quản lý, quản trị đơn vị; phát triển đội ngũ; tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học; hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục; nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế.

Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn công tác, lao động, sản xuất, kinh doanh của cơ quan, đơn vị.

Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể³.

b) Có sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong Bộ, ban, ngành, tỉnh (hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong Bộ, ban, ngành, tỉnh).

Ghi rõ nội dung các sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (tham gia là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học), có chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (ghi rõ văn bản, ngày, tháng, năm) đối với danh hiệu thi đua áp dụng tiêu chuẩn là sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

III. XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ

Năm	Mức độ xếp loại	Số, ngày, tháng, năm của quyết định mức độ hoàn thành nhiệm vụ; cơ quan ban hành quyết định

IV. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁴

1. Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi rõ danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng: Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo (ghi rõ xét theo tiêu chuẩn có 02 lần liên tục được tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở; hoặc có 02 lần liên tục được tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, 02 đề tài khoa học/đề án khoa học/công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở; hoặc có liên tục từ 02 năm trở lên được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở; hoặc có liên tục từ 02 năm trở lên được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 02 đề tài khoa học/đề án khoa học/công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở), Giấy khen.

² Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với đề nghị danh hiệu Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Giấy khen; 02 năm liên tục đối với đề nghị Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo; 03 năm liên tục đối với đề nghị danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp Bộ.

³ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁴ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định của 03 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” trước thời điểm đề nghị.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

Mẫu số 05
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đề nghị tặng ...¹

(Khen thưởng phong trào thi đua, chuyên đề, đột xuất, thành lập)

Tên đơn vị hoặc cá nhân và chức vụ, đơn vị đề nghị khen thưởng²

I. THÔNG TIN CHUNG

- Đối với tập thể: Địa điểm trụ sở chính; ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân: ghi rõ Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Thành tích xuất sắc đạt được, các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả trong các phong trào thi đua chuyên đề hoặc chuyên đề thi đua phục vụ nhiệm vụ chính trị của Đảng, Nhà nước, của cơ quan, đơn vị; các thành tích có đóng góp vào sự phát triển kinh tế, xã hội, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật, công tác xã hội, từ thiện, nhân đạo, có nghĩa cử cao đẹp, hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của nhân dân, của Nhà nước, phòng chống, khắc phục hậu quả thiên tai, địch họa, dịch bệnh, đấu tranh với những hành vi tiêu cực, vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội; có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo, có ý nghĩa xã hội to lớn.

2. Các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua...

3. Kết quả xếp loại chất lượng tập thể/cá nhân.

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

ĐƠN VỊ HOẶC CÁ NHÂN BÁO CÁO

(Ký, ghi rõ họ và tên)

¹ Ghi hình thức khen thưởng đề nghị.

² Ghi đầy đủ bằng chữ thường, đậm, không viết tắt.

3. Xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”

3.1. Trình tự thực hiện:

Trên cơ sở đối tượng, tiêu chuẩn mà cá nhân đạt được, cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng Kỷ niệm chương theo quy định tại các điều: Điều 14, Điều 15, Điều 16, Điều 17 và Điều 18 Thông tư 07/2026/TT-BGDĐT, gửi về thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo để thẩm định, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng.

Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

3.2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Bộ được lập thành 01 bộ (bản chính); đồng thời hồ sơ khen thưởng dưới dạng tệp tin điện tử (bản word và bản pdf) được gửi về Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo (trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước).

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương;*
- Danh sách đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương;*
- Bản tóm tắt thành tích của cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương.*

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3.4. Thời hạn giải quyết:

a) Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện quy trình đề nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

b) Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo cho đơn vị trình khen thưởng.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân trong và ngoài ngành Giáo dục

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”; Kỷ niệm chương và tiền thưởng.

3.8. Phí, lệ phí:

Không quy định.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương theo mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT;

- Danh sách đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương theo mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT;

- Bản tóm tắt thành tích của cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương theo mẫu số 08 và mẫu số 09 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” (sau đây viết tắt là Kỷ niệm chương) là hình thức khen thưởng của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tặng một lần cho cá nhân trong và ngoài ngành Giáo dục có nhiều đóng góp cho sự nghiệp giáo dục và đào tạo, bao gồm:

3.10.1. Cá nhân đang công tác trong ngành Giáo dục từ 20 năm trở lên.

Trường hợp cá nhân đang công tác trong ngành Giáo dục được cử đi học hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự, sau đó tiếp tục công tác trong ngành Giáo dục thì thời gian đi học hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự được tính là thời gian công tác trong ngành Giáo dục để xét tặng Kỷ niệm chương. Thời gian cá nhân bị kỷ luật không được tính để xét tặng Kỷ niệm chương.

Thời gian cá nhân công tác trong ngành Giáo dục ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của Thủ tướng Chính phủ được nhân hệ số 2 khi tính thời gian công tác để xét Kỷ niệm chương.

3.10.2. Cá nhân ngoài ngành Giáo dục đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Cá nhân đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý từ 05 năm trở lên hoặc cá nhân phụ trách công tác giáo dục và đào tạo thuộc phòng văn hóa - xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã đã có thời gian công tác trong ngành Giáo dục từ 05 năm trở lên; trong thời gian đó có nhiều đóng góp trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện nhiệm vụ, góp phần vào sự phát triển của ngành Giáo dục;

b) Cá nhân có nhiều đóng góp trong việc tham gia ban hành cơ chế chính sách, tổ chức các hoạt động thiết thực, hiệu quả cho sự phát triển của ngành Giáo dục

hoặc xây dựng, ủng hộ tài chính, hiện vật cho sự phát triển ngành Giáo dục, được đơn vị thụ hưởng xác nhận và đề nghị;

c) Cá nhân người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người Việt Nam làm việc cho tổ chức nước ngoài tại Việt Nam và người nước ngoài có đóng góp tích cực vào việc xây dựng, phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo của Việt Nam, tăng cường quan hệ hữu nghị, hợp tác giữa Việt Nam với các nước và các tổ chức quốc tế về giáo dục.

3.10.3. Cá nhân được tặng Kỷ niệm chương kèm theo mức tiền thưởng là 300.000 đồng. Đối với cá nhân người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân người nước ngoài được tặng Kỷ niệm chương được nhận hiện vật kèm theo tặng phẩm lưu niệm có giá trị tương đương là 300.000 đồng.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng;

- Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

ĐƠN VỊ...

Số:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

TỜ TRÌNH**Về việc đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”**

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ quy định xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục, đơn vị (tên đơn vị):

.....
 đã xét chọn và đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” năm cho số lượng các cá nhân đủ tiêu chuẩn như sau:

1. Tặng Kỷ niệm chương cho các cá nhân trong ngành Giáo dục: ... người

Trong đó:

- Đang làm việc: người;

- Đã nghỉ hưu, thôi việc: người.

2. Tặng Kỷ niệm chương cho các cá nhân ngoài ngành Giáo dục: người.

(Có danh sách và báo cáo tóm tắt thành tích cá nhân kèm theo)

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

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

DANH SÁCH

Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”
(Kèm theo Tờ trình số/..... ngàytháng nămcủa)

TT	Giới tính	Học hàm, học vị	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu, thôi việc)	Tóm tắt thành tích	Số năm xét tặng KNC (đã trừ thời gian kỷ luật nếu có)
1.	Ông	PGS.TS	Nguyễn Văn A	Giảng viên chính	- Ngày vào ngành Giáo dục: - Ngày nghỉ hưu (hoặc thôi việc): - Số năm công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của Thủ tướng Chính phủ: - Mức kỷ luật: Ngày ký quyết định kỷ luật:	22 năm
2.	Bà		Nguyễn Thị B	Nhân viên.....		20 năm
3.	Bà	Thạc sĩ	Nguyễn Thị C	Giáo viên		25 năm
4.

Danh sách trên có ... cá nhân./.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
 ngày..... tháng..... năm

BẢN TÓM TẮT THÀNH TÍCH CÁ NHÂN
Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”
(Mẫu này áp dụng đối với cá nhân trong ngành Giáo dục)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Họ và tên: 2. Nam, Nữ

3. Ngày, tháng, năm sinh:

4. Chức vụ và nơi công tác hiện nay (hoặc trước khi nghỉ hưu, thôi việc)

.....

5. Ngày vào ngành Giáo dục:

6. Ngày nghỉ hưu (hoặc thôi việc):

7. Số năm công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
 (nếu có):

8. Mức kỷ luật (nếu có):

Ngày ký quyết định kỷ luật:

9. Tổng số năm được tính để xét tặng Kỷ niệm chương:

II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC TRONG NGÀNH GIÁO DỤC

Thời gian Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức vụ, nơi công tác	Số năm, tháng công tác	Ghi chú

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
XÁC NHẬN ĐỀ NGHỊ
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ghi rõ họ và tên)

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

....., ngày..... tháng..... năm

BẢN TÓM TẮT THÀNH TÍCH CÁ NHÂN
Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”
(Mẫu này áp dụng đối với cá nhân ngoài ngành Giáo dục)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Họ và tên: 2. Nam, Nữ
3. Ngày, tháng, năm sinh:
4. Quốc tịch (đối với người nước ngoài):.....
5. Chức vụ và nơi công tác:.....
-
-
6. Tóm tắt quá trình công tác:.....
-

II. THÀNH TÍCH, CÔNG LAO ĐÓNG GÓP CHO NGÀNH GIÁO DỤC

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
XÁC NHẬN ĐỀ NGHỊ
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ghi rõ họ và tên)

¹ Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Tập thể lao động tiên tiến, Tập thể lao động xuất sắc, Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giấy khen.

² Ghi đầy đủ bằng chữ thường, đậm, không viết tắt.

³ Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với Giấy khen, 02 năm đối với Bằng khen.

⁴ Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cho công chức, viên chức, người lao động; hoạt động xã hội, từ thiện...

⁵ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁶ Ghi cụ thể chính quyền, tổ chức đảng, đoàn thể.

4. Thủ tục công nhận danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”

4.1. Trình tự thực hiện:

4.1.1. Đơn vị lập hồ sơ trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định khen thưởng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”.

4.1.2. Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan Bộ trình Bộ trưởng xem xét, tặng thưởng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”.

4.1.3. Thời hạn nộp hồ sơ:

Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 28 tháng 02 hằng năm, cấp Nhà nước gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 4 hằng năm;

4.2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua được lập thành 01 bộ (bản chính); đồng thời gửi hồ sơ khen thưởng dưới dạng tệp tin điện tử (bản word và bản pdf) về Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo (trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước).

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng;
- Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng;
- Biên bản bình xét thi đua hoặc biên bản xét khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4.4. Thời hạn giải quyết:

a) Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện quy trình đề nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

b) Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo cho đơn vị trình khen thưởng.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ;
- Tập thể được quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư 07/2026/TT-BGDĐT của đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định công nhận danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” và tiền thưởng.

4.8. Phí, lệ phí:

Không quy định.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT;

- Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT;

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” để tặng hằng năm khi kết thúc năm học, năm công tác cho tập thể đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 27 Luật Thi đua, khen thưởng:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao;
- Tích cực tham gia phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;
- Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất là 70% cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”;
- Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”;
- Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng;
- Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ¹...

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

Số: /TTr

....., ngày ... tháng ... năm

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị tặng (truy tặng)...²
(Khen thưởng ...)³

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../.../... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của

Căn cứ Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục;

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của

Kính trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, tặng/truy tặng (hoặc xét, trình Thủ tướng Chính phủ tặng/truy tặng) cho ...⁴ đã có thành tích xuất sắc ... theo tiêu chuẩn quy định tại⁶

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên bảo đảm về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

(Hồ sơ và danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo).

Kính trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT, ...

¹ Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

² Ghi rõ tên danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đề nghị. Lập riêng tờ trình theo thẩm quyền khen thưởng của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc thẩm quyền khen thưởng cấp Nhà nước.

³ Ghi rõ loại hình khen thưởng: công trạng, phong trào thi đua, chuyên đề, đột xuất, cống hiến, khen theo thủ tục đơn giản

⁴ Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

⁵ Thành tích thực hiện nhiệm vụ công tác, phong trào thi đua, đột xuất ...

⁶ Căn cứ đề nghị khen thưởng (điểm, khoản, điều, tên văn bản).

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đề nghị xét tặng ...¹

(Khen thưởng công trạng năm ...)

Tên tập thể đề nghị²

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ trang tin điện tử.
2. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC³

1. Thành tích xuất sắc

Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng, Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục.

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với năm trước; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; nghiên cứu khoa học, công nghệ áp dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với cơ quan, đơn vị.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn công tác, lao động, sản xuất, kinh doanh của cơ quan, đơn vị.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁴.
4. Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể⁵.

III. XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ⁶

Năm	Mức độ xếp loại	Số, ngày, tháng, năm của quyết định mức độ hoàn thành nhiệm vụ; cơ quan ban hành quyết định

IV. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN

1. Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

¹ Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Tập thể lao động tiên tiến, Tập thể lao động xuất sắc, Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giấy khen.

² Ghi đầy đủ bằng chữ thường, đậm, không viết tắt.

³ Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với Giấy khen, 02 năm đối với Bằng khen.

⁴ Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cho công chức, viên chức, người lao động; hoạt động xã hội, từ thiện...

⁵ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁶ Ghi cụ thể chính quyền, tổ chức đảng, đoàn thể.

II. Lĩnh vực giáo dục thường xuyên

1. Thủ tục Đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh

1.1. Trình tự thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức triển khai việc tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh theo quy trình sau đây:

a) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì tổ chức thực hiện tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh;

b) Xây dựng báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh, bản tổng hợp kết quả đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu; thông tin, số liệu của báo cáo tự đánh giá và bản tổng hợp kết quả đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu được tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm đánh giá;

c) Tổ chức cuộc họp xem xét, đánh giá, thống nhất kết quả tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh.

d) Căn cứ kết quả tự đánh giá, nếu tỉnh đáp ứng đủ điều kiện công nhận “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh ở mức độ nào thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi hồ sơ đề nghị công nhận ở mức độ đó.

1.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ theo một trong ba cách thức sau:

a) Trực tiếp.

b) Qua đường bưu điện.

c) Nộp trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh;
- Báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh;
- Bản tổng hợp kết quả đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

a) Các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh đến Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 31 tháng 7 của năm sau liền kề năm đánh giá.

b) Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chuyển đến, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định công nhận tỉnh đạt “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh.

1.5. Đối tượng thực hiện: Các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện: Quyết định công nhận của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Mẫu quyết định công nhận:

- *Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh theo Mẫu số 03 của Phụ lục kèm theo Thông tư 27/2025/TT-BGDĐT;*

- *Báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh theo Mẫu số 04 của Phụ lục kèm theo Thông tư 27/2025/TT-BGDĐT.*

1.10. Yêu cầu, điều kiện: Các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải có kết quả tự đánh giá, công nhận và nộp đầy đủ các hồ sơ đúng thời hạn.

a) Các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được công nhận đạt “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh mức độ 1 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 16 Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, tỉnh và Điều 8 Thông tư số 11/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục nghề nghiệp, giáo dục thường xuyên.

b) Các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được công nhận đạt “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh mức độ 2 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 17 Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, tỉnh và Điều 8 Thông tư số 11/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục nghề nghiệp, giáo dục thường xuyên.

1.11. Căn cứ pháp lý

- Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, huyện, tỉnh.

- Thông tư số 11/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục nghề nghiệp, giáo dục thường xuyên.

- *Thông tư số 27/2025/TT-BGDĐT ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của một số Thông tư và bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ một số Thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo liên quan đến cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực giáo dục.*

Mẫu số 03: Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh năm...
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/ THÀNH PHỐ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-...

....., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh năm ...

Kính gửi:

Căn cứ

Ủy ban nhân dân Tỉnh/Thành phố đã tổ chức tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh năm ; kết quả tự đánh giá đạt được mức độ

Ủy ban nhân dân Tỉnh/Thành phố đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức đánh giá “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh năm đối với Tỉnh/Thành phố

Hồ sơ trình kèm theo gồm: Báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh (kèm theo Bản tổng hợp kết quả tự đánh giá các chỉ tiêu, tiêu chí năm và các minh chứng tương ứng với từng chỉ tiêu, tiêu chí).

Căn cứ kết quả tự đánh giá, Ủy ban nhân dân Tỉnh/Thành phố đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, đánh giá, công nhận Tỉnh/Thành phố đạt “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh mức độ theo quy định./.

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu VT, ...

Mẫu số 04: Báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/
THÀNH PHỐ**

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

Số: /BC-...

....., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ, CÔNG NHẬN “CỘNG ĐỒNG HỌC TẬP” CẤP TỈNH**A. ĐẶT VẤN ĐỀ**

1. Tình hình chung
2. Mục đích tự đánh giá
3. Tóm tắt quá trình và những vấn đề nổi bật trong hoạt động tự đánh giá

B. TỰ ĐÁNH GIÁ**I. Tiêu chí 1: Sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền cấp tỉnh**

1. Chỉ tiêu 1: Thực hiện tốt công tác tuyên truyền nâng cao nhận thức cho cộng đồng về HTSD, xây dựng XHHT

a) Mô tả hiện trạng

Minh chứng:

b) Điểm mạnh:

c) Tồn tại:

d) Tự đánh giá: Đạt mức độ 1/Đạt mức độ 2/Không đạt

2. Chỉ tiêu 2: Ban hành theo thẩm quyền các chương trình, kế hoạch, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác xây dựng XHHT và tổ chức triển khai, thực hiện đầy đủ, kịp thời các chương trình, kế hoạch[2].

a) Mô tả hiện trạng

Minh chứng:

b) Điểm mạnh:

c) Tồn tại:

d) Tự đánh giá: Đạt mức độ 1/Đạt mức độ 2/Không đạt

3. Chỉ tiêu 3: Tổ chức triển khai phong trào thi đua xây dựng XHHT, đẩy mạnh HTSD

a) Mô tả hiện trạng

Minh chứng:

b) Điểm mạnh:

c) Tồn tại:

d) Tự đánh giá: Đạt mức độ 1/Đạt mức độ 2/Không đạt

Kết luận về Tiêu chí 1: Nêu tóm tắt điểm mạnh nổi bật, những tồn tại cơ bản của tiêu chí; số lượng chỉ tiêu Đạt mức độ 1, Đạt mức độ 2, Không đạt.

II. Tiêu chí 2: Huy động nguồn lực và tạo môi trường thuận lợi để thực hiện xây dựng XHHT ở địa phương

Tự đánh giá các Chỉ tiêu 1; Chỉ tiêu 2; Chỉ tiêu 3; Chỉ tiêu 4 của Tiêu chí 2 theo cấu trúc, nội dung tự đánh giá như Tiêu chí 1 ở trên.

...

Kết luận về Tiêu chí 2: Nêu tóm tắt điểm mạnh, những tồn tại cơ bản của tiêu chí; số lượng chỉ tiêu Đạt mức độ 1, Đạt mức độ 2, Không đạt.

III. Tiêu chí 3: Hiệu quả hoạt động của cơ sở giáo dục đánh giá, công nhận ở cấp tỉnh và thư viện công cộng cấp tỉnh, bảo tàng tỉnh, Đài phát thanh, truyền hình tỉnh

Tự đánh giá các Chỉ tiêu 1; Chỉ tiêu 2; Chỉ tiêu 3; Chỉ tiêu 4; Chỉ tiêu 5 của Tiêu chí 3 theo cấu trúc, nội dung tự đánh giá như Tiêu chí 1 ở trên.

...

Kết luận về Tiêu chí 3: Nêu tóm tắt điểm mạnh nổi bật, những tồn tại cơ bản của tiêu chí; số lượng chỉ tiêu Đạt mức độ 1, Đạt mức độ 2, Không đạt.

IV. Tiêu chí 4: Tác dụng của việc xây dựng “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh

Tự đánh giá các Chỉ tiêu 1; Chỉ tiêu 2; Chỉ tiêu 3 của Tiêu chí 4 theo cấu trúc, nội dung tự đánh giá như Tiêu chí 1 ở trên

Kết luận về Tiêu chí 4: Nêu tóm tắt điểm mạnh, những tồn tại cơ bản của tiêu chí; số lượng chỉ tiêu Đạt mức độ 1, Đạt mức độ 2, Không đạt.

C. KẾT LUẬN CHUNG

Yêu cầu ngắn gọn, nhưng phải nêu được những vấn đề sau:

- Số lượng và tỷ lệ phần trăm (%) các chỉ tiêu, tiêu chí Đạt mức độ 1, Đạt mức độ 2, Không đạt.
- Mức tự đánh giá “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh năm....
- Các kết luận khác (nếu có).

....., ngày ... tháng ... năm ...

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/THÀNH PHỐ...
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

....., ngày tháng năm

BẢNG TỔNG HỢP

**Kết quả đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu công nhận “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh mức độ 1
(mức độ 2)**

(Kèm theo báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh)

1. Tỉnh tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh ... *(ghi tên tỉnh/Thành phố tự đánh giá)*

2. Kết quả

2.1. Kết quả đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu

TT	Tiêu chí, chỉ tiêu	Loại văn bản, tài liệu, minh chứng	Số, ký hiệu, ngày tháng văn bản, tài liệu, minh chứng	Trích yếu văn bản, tài liệu, minh chứng	Kết quả tự đánh giá	
					Đạt	Không đạt
I	Tiêu chí 1: Sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền cấp tỉnh					
1.1	Chỉ tiêu 1: Thực hiện tốt công tác tuyên truyền nâng cao nhận thức cho cộng đồng về HTSD, xây dựng XHHT					
1.2	Chỉ tiêu 2: ...					
...					
II	Tiêu chí 2: Huy động nguồn lực và tạo môi trường thuận lợi để thực hiện xây dựng XHHT ở địa phương					
2.1	Chỉ tiêu 1: ...					
...					
III	Tiêu chí 3: Hiệu quả hoạt động của cơ sở giáo dục đánh giá, công nhận ở cấp tỉnh và thư viện công cộng cấp tỉnh, bảo tàng tỉnh, trung tâm truyền thông tỉnh					
3.1	Chỉ tiêu 1: ...					
...					

IV	Tiêu chí 4: Tác dụng của việc xây dựng “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh					
4.1	Chỉ tiêu 1: ...					
...	...					

Ghi chú: Lần lượt liệt kê các loại văn bản, tài liệu, minh chứng và tự đánh giá theo từng tiêu chí, chỉ tiêu đối với “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh Đạt mức độ 1, “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh Đạt mức độ 2 theo quy định (Tên tiêu chí, chỉ tiêu được ghi đúng theo nội dung quy định).

2.2. Tổng hợp kết quả tự đánh giá

a) Đánh giá chỉ tiêu

- Tổng số chỉ tiêu đạt: tỷ lệ:... %; trong đó:
- Tổng số chỉ tiêu không đạt: tỷ lệ:... %;

b) Đánh giá tiêu chí

- Tổng số tiêu chí đạt: tỷ lệ:... %; trong đó:
- Tổng số tiêu chí không đạt: tỷ lệ:... %;

c) Kết quả tự đánh giá: Tỉnh/Thành phố... (*ghi tên cụ thể tỉnh, thành phố*) đạt “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh mức độ ... hoặc không đạt.

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ tên, đóng dấu)

[1] Kèm theo Kế hoạch tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã

[2] Kèm theo Kế hoạch tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp tỉnh

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. Lĩnh vực giáo dục thường xuyên

1. Thủ tục đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã

1.1. Trình tự thực hiện

Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức triển khai việc tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã theo quy trình sau đây:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã;

b) Xây dựng báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, bản tổng hợp kết quả đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu; thông tin, số liệu của báo cáo tự đánh giá và bản tổng hợp kết quả các tiêu chí, chỉ tiêu được tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm đánh giá;

c) Tổ chức cuộc họp xem xét, đánh giá, thống nhất kết quả tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã.

d) Căn cứ kết quả tự đánh giá, nếu xã đáp ứng đủ điều kiện công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã ở mức độ nào thì Ủy ban nhân dân cấp xã gửi hồ sơ đề nghị công nhận ở mức độ đó.

1.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ theo một trong ba cách thức sau:

a) Trực tiếp.

b) Qua đường bưu điện.

c) Nộp trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã;
- Báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã;
- Bản tổng hợp kết quả tự đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết

a) Các xã, phường, thị trấn gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã đến Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 28 tháng 02 của năm sau liền kề năm đánh giá.

b) Thời gian hoàn thành việc đánh giá, công nhận đơn vị đạt “Cộng đồng học tập” cấp xã trước ngày 31 tháng 3 của năm sau liền kề năm đánh giá.

1.5. Đối tượng thực hiện

Các xã, phường, thị trấn, *đặc khu*.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện

Quyết định công nhận của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Mẫu quyết định công nhận:

- *Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã theo Mẫu số 01 của Phụ lục kèm theo Thông tư 27/2025/TT-BGDĐT;*

- *Báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã theo Mẫu số 02 của Phụ lục kèm theo Thông tư 27/2025/TT-BGDĐT.*

1.10. Yêu cầu, điều kiện:

Các xã, phường, đặc khu phải có kết quả tự đánh giá, công nhận và nộp đầy đủ các hồ sơ đúng thời hạn.

a) Các xã, phường, đặc khu được công nhận đạt “Cộng đồng học tập” cấp xã mức độ 1 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 6 Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Các xã, phường, đặc khu được công nhận đạt “Cộng đồng học tập” cấp xã mức độ 2 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 7 Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.11. Căn cứ pháp lý:

- Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, huyện, tỉnh.

- Thông tư số 11/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục nghề nghiệp, giáo dục thường xuyên.

- Thông tư 0 27/2025/TT-BGDĐT ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của một số Thông tư và bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ một số Thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo liên quan đến cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

Mẫu số 01: Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã năm...

**UBND XÃ, PHƯỜNG,
ĐẶC KHU...**

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

Số: /TTr-.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã năm...

Kính gửi:

Căn cứ

Căn cứ Hướng dẫn số .../HD-UBND ngày... tháng... năm ... của Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn thực hiện quy định về đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, tỉnh.

Ủy ban nhân dân xã đã tổ chức tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã năm; kết quả tự đánh giá đạt được mức độ

Ủy ban nhân dân xã đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức đánh giá “Cộng đồng học tập” cấp xã năm đối với xã

Hồ sơ trình kèm theo gồm: Báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã (kèm theo Bản tổng hợp kết quả tự đánh giá các chỉ tiêu, tiêu chí năm ... và các minh chứng tương ứng với từng chỉ tiêu, tiêu chí).

Căn cứ kết quả tự đánh giá, Ủy ban nhân dân xã đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, đánh giá, công nhận xã đạt “Cộng đồng học tập” cấp xã mức độ theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu VT,...

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

1. Chỉ tiêu 1: Bổ trí đủ kinh phí từ ngân sách nhà nước hằng năm theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước để thực hiện xây dựng XHHT

a) Mô tả hiện trạng

Minh chứng:

b) Điểm mạnh:

c) Tồn tại:

d) Tự đánh giá: Đạt mức độ 1/Đạt mức độ 2/Không đạt

2. Chỉ tiêu 2: Triển khai các hoạt động vận động, huy động nguồn lực xã hội tham gia xây dựng XHHT ở địa phương theo chủ trương xã hội hóa và đạt kết quả tích cực

a) Mô tả hiện trạng

Minh chứng:

b) Điểm mạnh:

c) Tồn tại:

d) Tự đánh giá: Đạt mức độ 1/Đạt mức độ 2/Không đạt.

3. Chỉ tiêu 3: Xây dựng cơ chế phối hợp giữa Hội Khuyến học cấp xã, các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã và các cơ sở giáo dục, các thiết chế văn hóa trên địa bàn xã trong quá trình xây dựng XHHT

a) Mô tả hiện trạng

Minh chứng:

b) Điểm mạnh:

c) Tồn tại:

d) Tự đánh giá: Đạt mức độ 1/Đạt mức độ 2/Không đạt

Kết luận về Tiêu chí 2: Nêu tóm tắt điểm mạnh, những tồn tại cơ bản của tiêu chí; số lượng chỉ tiêu Đạt mức độ 1, Đạt mức độ 2, Không đạt.

III. Tiêu chí 3: Hiệu quả hoạt động của trung tâm học tập cộng đồng và thư viện công cộng cấp xã, trung tâm văn hóa, thể thao cấp xã

Tự đánh giá các Chỉ tiêu 1; Chỉ tiêu 2; Chỉ tiêu 3 của Tiêu chí 3 theo cấu trúc, nội dung tự đánh giá như Tiêu chí 2 ở trên.

....

Kết luận về Tiêu chí 3: Nêu tóm tắt điểm mạnh, những tồn tại cơ bản của tiêu chí; số lượng chỉ tiêu Đạt mức độ 1, Đạt mức độ 2, Không đạt.

IV. Tiêu chí 4: Kết quả PCGD - xóa mù chữ

Tự đánh giá các Chỉ tiêu 1; Chỉ tiêu 2; Chỉ tiêu 3; Chỉ tiêu 4 của Tiêu chí 4 theo cấu trúc, nội dung tự đánh giá như Tiêu chí 2 ở trên

...

Kết luận về Tiêu chí 4: Nêu tóm tắt điểm mạnh nổi bật, những tồn tại cơ bản của tiêu chí; số lượng chỉ tiêu Đạt mức độ 1, Đạt mức độ 2, Không đạt.

V. Tiêu chí 5: Tác dụng của việc xây dựng “Cộng đồng học tập” cấp xã

Tự đánh giá các Chỉ tiêu 1; Chỉ tiêu 2 của Tiêu chí 5 theo cấu trúc, nội dung tự đánh giá như Tiêu chí 2 ở trên.

Kết luận về Tiêu chí 5: Nêu tóm tắt điểm mạnh, những tồn tại cơ bản của tiêu chí; số lượng chỉ tiêu Đạt mức độ 1, Đạt mức độ 2, Không đạt.

...

C. KẾT LUẬN CHUNG

Yêu cầu ngắn gọn, nhưng phải nêu được những vấn đề sau:

- Số lượng và tỷ lệ phần trăm (%) các chỉ tiêu, tiêu chí Đạt mức độ 1, Đạt mức độ 2, Không đạt.
- Mức tự đánh giá “Cộng đồng học tập” cấp xã năm....
- Các kết luận khác (nếu có).

..., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

UBND XÃ, PHƯỜNG,
ĐẶC KHU....

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

....., ngày ... tháng năm

BẢNG TỔNG HỢP TỰ ĐÁNH GIÁ

**Kết quả đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã mức độ 1
(hoặc mức độ 2)**

(Kèm theo Báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã)

1. Xã tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã ... (ghi tên xã tự đánh giá)

2. Kết quả

2.1. Kết quả đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu

TT	Tiêu chí, chỉ tiêu	Loại văn bản, tài liệu, minh chứng	Số, ký hiệu, ngày tháng văn bản, tài liệu, minh chứng	Trích yếu văn bản, tài liệu, minh chứng	Kết quả tự đánh giá	
					Đạt	Không đạt
	Tiêu chí 1: Sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền cấp xã					
1.1	Chỉ tiêu 1: Thực hiện công tác tuyên truyền nâng cao nhận thức cho cộng đồng về HTSD, xây dựng XHHT					
...					
II	Tiêu chí 2: Huy động nguồn lực và tạo môi trường thuận lợi để thực hiện xây dựng XHHT ở địa phương					
2.1	Chỉ tiêu 1: ...					
	Chỉ tiêu 2: ...					
III	Tiêu chí 3: Hiệu quả hoạt động của trung tâm học tập cộng đồng và thư viện công cộng cấp xã, trung tâm văn hóa, thể thao cấp xã					

3.1	Chỉ tiêu 1:...					
...					
IV	Tiêu chí 4: Kết quả PCGD - xóa mù chữ					
4.1	Chỉ tiêu 1: ...					
...					
V	Tiêu chí 5: Tác dụng của việc xây dựng “Cộng đồng học tập” cấp xã					
5.1	Chỉ tiêu 1: ...					
...	...					

Ghi chú: Lần lượt liệt kê các loại văn bản, tài liệu, minh chứng và tự đánh giá theo từng tiêu chí, chỉ tiêu đối với “Cộng đồng học tập” cấp xã Đạt mức độ 1, “Cộng đồng học tập” cấp xã Đạt mức độ 2 theo quy định (tên tiêu chí, chỉ tiêu được ghi đúng theo nội dung quy định).

2.2. Tổng hợp kết quả tự đánh giá

a) Đánh giá chỉ tiêu

- Tổng số chỉ tiêu đạt: .../... tỷ lệ:... %; trong đó:
- Tổng số chỉ tiêu không đạt: .../... tỷ lệ:... %.

b) Đánh giá tiêu chí

- Tổng số tiêu chí đạt: .../... tỷ lệ: ... %; trong đó:
- Tổng số tiêu chí không đạt: .../... tỷ lệ:... %;

c) Kết quả tự đánh giá: Xã, phường, đặc khu ... (ghi tên cụ thể đơn vị hành chính cấp xã) đạt “Cộng đồng học tập” cấp xã mức độ ... hoặc không đạt.

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ tên, đóng dấu)

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ ĐƯỢC THAY THẾ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

I. Lĩnh vực thi đua, khen thưởng

1. Thủ tục công nhận danh hiệu “ Lao động tiên tiến” thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và người đứng đầu các đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ.

1.1. Trình tự thực hiện:

- Đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo lập hồ sơ trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định khen thưởng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

- Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở; trình người đứng đầu đơn vị khen thưởng danh hiệu “Lao động tiên tiến” theo thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 80 Luật Thi đua, khen thưởng và Điều 14, Điều 15 Thông tư này; trình Bộ trưởng xem xét, khen thưởng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng quy định tại khoản 2 Điều 79 Luật Thi đua, khen thưởng và Điều 14, Điều 15 Thông tư 07/2026/TT-BGDĐT.

- Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan Bộ trình Bộ trưởng xem xét, tặng thưởng danh hiệu “Lao động tiên tiến” cho cá nhân và các vụ thuộc Bộ.

1.2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua được lập thành 01 bộ (bản chính); đồng thời gửi hồ sơ khen thưởng dưới dạng tệp tin điện tử (bản word và bản pdf) về Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo (trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua;
- Báo cáo thành tích của cá nhân;
- Biên bản bình xét thi đua.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính) và các tệp tin điện tử của hồ sơ đề nghị khen thưởng).

1.4. Thời hạn giải quyết:

- Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện quy trình đề nghị Bộ trưởng

xem xét, quyết định khen thưởng trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

- Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo cho đơn vị trình khen thưởng.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị thuộc Bộ.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Bộ Giáo dục và Đào tạo, Văn phòng Bộ, Văn phòng Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực, Văn phòng Hội đồng Giáo sư Nhà nước, ban quản lý đề án, ban quản lý dự án, ban quản lý chương trình thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và người đứng đầu đơn vị có tư cách pháp nhân.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định công nhận danh hiệu “Lao động tiên tiến” và tiền thưởng.

1.8. Phí, lệ phí:

Không quy định.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng hình thức khen thưởng theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT;

- Báo cáo thành tích của đối tượng đề nghị khen thưởng theo mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Danh hiệu “Lao động tiên tiến” để tặng hàng năm khi kết thúc năm công tác cho cá nhân của đơn vị thuộc Bộ và đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 24 Luật Thi đua, khen thưởng:

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

+ Có tinh thần tự lực, tự cường, đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia phong trào thi đua.

- Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định công nhận danh hiệu “Lao động tiên tiến” đối với Thứ trưởng và công chức của đơn vị không có tư cách pháp nhân thuộc Bộ.

- Thủ trưởng đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ quyết định tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” cho cá nhân thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị mình trực tiếp quản lý.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng;

- *Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục.*

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ¹...

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

Số: /TTr

....., ngày ... tháng ... năm

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị tặng (truy tặng)...²
(Khen thưởng ...)³

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../.../... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của;

Căn cứ Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục;

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của;

Kính trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, tặng/truy tặng (hoặc xét, trình Thủ tướng Chính phủ tặng/truy tặng) cho ...⁴ đã có thành tích xuất sắc ... theo tiêu chuẩn quy định tại⁶

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên bảo đảm về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

(Hồ sơ và danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo).

Kính trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT, ...

¹ Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

² Ghi rõ tên danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đề nghị. Lập riêng tờ trình theo thẩm quyền khen thưởng của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc thẩm quyền khen thưởng cấp Nhà nước.

³ Ghi rõ loại hình khen thưởng: công trạng, phong trào thi đua, chuyên đề, đột xuất, cống hiến, khen theo thủ tục đơn giản

⁴ Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

⁵ Thành tích thực hiện nhiệm vụ công tác, phong trào thi đua, đột xuất ...

⁶ Căn cứ đề nghị khen thưởng (điểm, khoản, điều, tên văn bản).

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đề nghị xét tặng ...¹

(Khen thưởng công trạng năm ...)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:..... Giới tính:.... Dân tộc, tôn giáo:...
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Cơ quan, địa phương công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận
2. Thành tích đạt được của cá nhân²
 - a) Thành tích tiêu biểu xuất sắc

Nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao trong giai đoạn lập thành tích, kết quả đã đạt được về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; công tác tổ chức và quản lý, quản trị đơn vị; phát triển đội ngũ; tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học; hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục; nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế.

Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn công tác, lao động, sản xuất, kinh doanh của cơ quan, đơn vị.

Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể³.

b) Có sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong Bộ, ban, ngành, tỉnh (hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong Bộ, ban, ngành, tỉnh).

Ghi rõ nội dung các sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (tham gia là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học), có chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (ghi rõ văn bản, ngày, tháng, năm) đối với danh hiệu thi đua áp dụng tiêu chuẩn là sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

III. XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ

Năm	Mức độ xếp loại	Số, ngày, tháng, năm của quyết định mức độ hoàn thành nhiệm vụ; cơ quan ban hành quyết định

IV. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁴

1. Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH

XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi rõ danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng: Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo (ghi rõ xét theo tiêu chuẩn có 02 lần liên tục được tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở; hoặc có 02 lần liên tục được tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, 02 đề tài khoa học/đề án khoa học/công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở; hoặc có liên tục từ 02 năm trở lên được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở; hoặc có liên tục từ 02 năm trở lên được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 02 đề tài khoa học/đề án khoa học/công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở), Giấy khen.

² Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với đề nghị danh hiệu Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Giấy khen; 02 năm liên tục đối với đề nghị Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo; 03 năm liên tục đối với đề nghị danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp Bộ.

³ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁴ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định của 03 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”

2. Thủ tục công nhận danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”

2.1. Trình tự thực hiện:

2.1.1. Đơn vị lập hồ sơ trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định khen thưởng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”.

2.1.2. Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở; trình người đứng đầu đơn vị khen thưởng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”, theo thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 80 Luật Thi đua, khen thưởng và Điều 14, Điều 15 Thông tư này; trình Bộ trưởng xem xét, khen thưởng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng quy định tại khoản 2 Điều 79 Luật Thi đua, khen thưởng và Điều 14, Điều 15 Thông tư 07/2026/TT-BGDĐT.

2.1.3. Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan Bộ trình Bộ trưởng xem xét, tặng thưởng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” cho các vụ thuộc Bộ.

2.1.4. Thời hạn nộp hồ sơ:

Đối với khen thưởng công trạng: Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 28 tháng 02 hằng năm.

2.2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua được lập thành 01 bộ (bản chính); đồng thời gửi hồ sơ khen thưởng dưới dạng tệp tin điện tử (bản word và bản pdf) về Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo (trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng;
- Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng;
- Biên bản bình xét thi đua hoặc biên bản xét khen thưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết:

a) Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện quy trình đề nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

b) Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo cho đơn vị trình khen thưởng.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Các đơn vị thuộc Bộ.

- Tập thể được quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư này của các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Bộ Giáo dục và Đào tạo;

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định công nhận danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” và tiền thưởng.

2.8. Phí, lệ phí:

Không quy định.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT;

- Báo cáo thành tích của tập thể được đề nghị khen thưởng theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT;

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” để tặng hàng năm khi kết thúc năm công tác cho tập thể đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Luật Thi đua, khen thưởng:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

- Tham gia phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;

- Có ít nhất là 70% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

- Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng;

- Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng

và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ¹...

Số: /TTr

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

....., ngày ... tháng ... năm

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị tặng (truy tặng)...²
(Khen thưởng ...)³

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../.../... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của;

Căn cứ Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục;

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của;

Kính trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, tặng/truy tặng (hoặc xét, trình Thủ tướng Chính phủ tặng/truy tặng) cho ...⁴ đã có thành tích xuất sắc ... theo tiêu chuẩn quy định tại⁶

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên bảo đảm về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

(Hồ sơ và danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo).

Kính trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT, ...

¹ Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

² Ghi rõ tên danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đề nghị. Lập riêng tờ trình theo thẩm quyền khen thưởng của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc thẩm quyền khen thưởng cấp Nhà nước.

³ Ghi rõ loại hình khen thưởng: công trạng, phong trào thi đua, chuyên đề, đột xuất, cống hiến, khen theo thủ tục đơn giản

⁴ Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

⁵ Thành tích thực hiện nhiệm vụ công tác, phong trào thi đua, đột xuất ...

⁶ Căn cứ đề nghị khen thưởng (điểm, khoản, điều, tên văn bản).

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đề nghị xét tặng ...¹

(Khen thưởng công trạng năm ...)

Tên tập thể đề nghị²

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ trang tin điện tử.
- Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC³

- Thành tích xuất sắc

Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng, Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục.

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với năm trước; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; nghiên cứu khoa học, công nghệ áp dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với cơ quan, đơn vị.

- Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn công tác, lao động, sản xuất, kinh doanh của cơ quan, đơn vị.
- Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁴.
- Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể⁵.

III. XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ⁶

Năm	Mức độ xếp loại	Số, ngày, tháng, năm của quyết định mức độ hoàn thành nhiệm vụ; cơ quan ban hành quyết định

--	--	--

IV. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN

1. Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

3. Thủ tục xét tặng “Giấy khen” của người đứng đầu các đơn vị có tư cách pháp nhân

3.1. Trình tự thực hiện:

3.1.1. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng Giấy khen của người đứng đầu đơn vị có tư cách pháp nhân (không bao gồm người học và tập thể người học)

a) Căn cứ quy định về điều kiện, tiêu chuẩn xét tặng Giấy khen, người đứng đầu đơn vị cấu thành của đơn vị có tư cách pháp nhân lập hồ sơ đề nghị khen thưởng và gửi về bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị;

b) Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị có tư cách pháp nhân có trách nhiệm tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình người đứng đầu đơn vị xem xét, quyết định;

3.1.2. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng Giấy khen của người đứng đầu các cục, Văn phòng Bộ, Văn phòng Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực, Văn phòng Hội đồng Giáo sư Nhà nước, ban quản lý đề án, ban quản lý dự án, ban quản lý chương trình thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Giấy khen của người đứng đầu đơn vị có tư cách pháp nhân đối với người học, tập thể người học.

Căn cứ thành tích đạt được của người học, tập thể người học, giáo viên chủ nhiệm lập danh sách người học, tập thể người học đủ tiêu chuẩn xét tặng Giấy khen, đề nghị người đứng đầu đơn vị xem xét, quyết định; hoặc người được giao phụ trách lập danh sách người học, tập thể người học đủ tiêu chuẩn xét tặng Giấy khen, gửi đơn vị phụ trách tổ chức họp, xét và đề nghị người đứng đầu đơn vị xem xét, quyết định.

3.1.3. Thời hạn nộp hồ sơ xét đề nghị khen thưởng tại đơn vị do người đứng đầu đơn vị quy định.

3.2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua được lập thành 01 bộ (bản chính); đồng thời gửi hồ sơ khen thưởng dưới dạng tệp tin điện tử (bản word và bản pdf) về Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo (trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước).

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng;*
- Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng;*
- Biên bản bình xét thi đua hoặc biên bản xét khen thưởng.*

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính) và các tệp tin điện tử của hồ sơ đề nghị khen thưởng).

3.4. Thời hạn giải quyết:

Thời hạn nộp hồ sơ xét đề nghị khen thưởng tại đơn vị do người đứng đầu đơn vị quy định.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tập thể, cá nhân, tập thể người học.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Văn phòng Bộ, Văn phòng Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực, Văn phòng Hội đồng Giáo sư Nhà nước và ban quản lý đề án, ban quản lý dự án, ban quản lý chương trình thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; đơn vị có tư cách pháp nhân trực thuộc Bộ, sở giáo dục và đào tạo, hiệu trưởng, giám đốc hoặc tương đương của các cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm, cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định tặng “Giấy khen” và tiền thưởng.

3.8. Phí, lệ phí:

Không quy định.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng hình thức khen thưởng theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT;

- Báo cáo thành tích của đối tượng đề nghị khen thưởng theo mẫu số 03 hoặc mẫu số 04 hoặc mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

3.10.1. Giấy khen của người đứng đầu các cục, Văn phòng Bộ, Văn phòng Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực, Văn phòng Hội đồng Giáo sư Nhà nước và ban quản lý đề án, ban quản lý dự án, ban quản lý chương trình thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; giấy khen của người đứng đầu đơn vị có tư cách pháp nhân trực thuộc Bộ, sở giáo dục và đào tạo, hiệu trưởng, giám đốc hoặc tương đương của các cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm, cơ sở giáo dục nghề nghiệp để tặng cho cá nhân, tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do người đứng đầu đơn vị phát động hoặc trong thực hiện nhiệm vụ của đơn vị;

b) *Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị;*

c) *Có thành tích xuất sắc trong kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao do Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc đơn vị phát động, tổ chức;*

d) *Có thành tích xuất sắc, đóng góp cho sự phát triển của đơn vị, được xét tặng nhân dịp đơn vị tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống (năm tròn).*

3.10.2. *Giấy khen của người đứng đầu các cục, Văn phòng Bộ, Văn phòng Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực, Văn phòng Hội đồng Giáo sư Nhà nước và ban quản lý đề án, dự án, chương trình thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; giấy khen của người đứng đầu đơn vị có tư cách pháp nhân trực thuộc Bộ, sở giáo dục và đào tạo, hiệu trưởng, giám đốc hoặc tương đương của các cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm, cơ sở giáo dục nghề nghiệp để tặng cho hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có nhiều đóng góp cho địa phương và xã hội về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.*

3.10.3. *Giấy khen của giám đốc sở giáo dục và đào tạo, hiệu trưởng, giám đốc hoặc tương đương của cơ sở giáo dục để tặng cho người học có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và nội quy của nhà trường, thực hiện tốt nhiệm vụ của người học; tặng cho tập thể người học gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy của nhà trường và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:*

a) *Có thành tích xuất sắc hoặc thành tích nổi bật trong học tập, rèn luyện;*

b) *Có thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua do đơn vị, cơ sở giáo dục tổ chức;*

c) *Có thành tích xuất sắc đột xuất, có ý nghĩa nêu gương trong phạm vi đơn vị, cơ sở giáo dục;*

d) *Đạt giải trong các kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao do đơn vị, cơ sở giáo dục tổ chức.*

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng;

- Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ¹...

Số: /TTr

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

....., ngày ... tháng ... năm

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị tặng (truy tặng)...²
(Khen thưởng ...)³

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../.../... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của

Căn cứ Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục;

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của

Kính trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, tặng/truy tặng (hoặc xét, trình Thủ tướng Chính phủ tặng/truy tặng) cho ...⁴ đã có thành tích xuất sắc ... theo tiêu chuẩn quy định tại⁶

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên bảo đảm về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

(Hồ sơ và danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo).

Kính trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT, ...

¹ Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

² Ghi rõ tên danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đề nghị. Lập riêng tờ trình theo thẩm quyền khen thưởng của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc thẩm quyền khen thưởng cấp Nhà nước.

³ Ghi rõ loại hình khen thưởng: công trạng, phong trào thi đua, chuyên đề, đột xuất, công hiến, khen theo thủ tục đơn giản

⁴ Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

⁵ Thành tích thực hiện nhiệm vụ công tác, phong trào thi đua, đột xuất ...

⁶ Căn cứ đề nghị khen thưởng (điểm, khoản, điều, tên văn bản).

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đề nghị xét tặng ...¹

(Khen thưởng công trạng năm ...)

Tên tập thể đề nghị²

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ trang tin điện tử.
2. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC³

1. Thành tích xuất sắc

Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng, Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục.

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với năm trước; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; nghiên cứu khoa học, công nghệ áp dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với cơ quan, đơn vị.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn công tác, lao động, sản xuất, kinh doanh của cơ quan, đơn vị.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁴.

4. Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể⁵.

III. XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ⁶

Năm	Mức độ xếp loại	Số, ngày, tháng, năm của quyết định mức độ hoàn thành nhiệm vụ; cơ quan ban hành quyết định

IV. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN

1. Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

¹ Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Tập thể lao động tiên tiến, Tập thể lao động xuất sắc, Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giấy khen.

² Ghi đầy đủ bằng chữ thường, đậm, không viết tắt.

³ Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với Giấy khen, 02 năm đối với Bằng khen.

⁴ Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cho công chức, viên chức, người lao động; hoạt động xã hội, từ thiện...

⁵ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁶ Ghi cụ thể chính quyền, tổ chức đảng, đoàn thể.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đề nghị xét tặng ...¹

(Khen thưởng công trạng năm ...)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:..... Giới tính:.... Dân tộc, tôn giáo:...
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Cơ quan, địa phương công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận
2. Thành tích đạt được của cá nhân²
 - a) Thành tích tiêu biểu xuất sắc

Nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao trong giai đoạn lập thành tích, kết quả đã đạt được về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; công tác tổ chức và quản lý, quản trị đơn vị; phát triển đội ngũ; tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học; hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục; nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế.

Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn công tác, lao động, sản xuất, kinh doanh của cơ quan, đơn vị.

Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể³.

b) Có sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong Bộ, ban, ngành, tỉnh (hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong Bộ, ban, ngành, tỉnh).

Ghi rõ nội dung các sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (tham gia là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học), có chứng nhận hoặc xác

nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (ghi rõ văn bản, ngày, tháng, năm) đối với danh hiệu thi đua áp dụng tiêu chuẩn là sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

III. XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ

Năm	Mức độ xếp loại	Số, ngày, tháng, năm của quyết định mức độ hoàn thành nhiệm vụ; cơ quan ban hành quyết định

IV. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁴

1. Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi rõ danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng: Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo (ghi rõ xét theo tiêu chuẩn có 02 lần liên tục được tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở; hoặc có 02 lần liên tục được tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, 02 đề tài khoa học/đề án khoa học/công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở; hoặc có liên tục từ 02 năm trở lên được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở; hoặc có liên tục từ 02 năm trở lên được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 02 đề tài khoa học/đề án khoa học/công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở), Giấy khen.

² Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với đề nghị danh hiệu Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Giấy khen; 02 năm liên tục đối với đề nghị Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo; 03 năm liên tục đối với đề nghị danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp Bộ.

³ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁴ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định của 03 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” trước thời điểm đề nghị.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đề nghị tặng ...¹

(Khen thưởng phong trào thi đua, chuyên đề, đột xuất, thành lập)

Tên đơn vị hoặc cá nhân và chức vụ, đơn vị đề nghị khen thưởng²

I. THÔNG TIN CHUNG

- Đối với tập thể: Địa điểm trụ sở chính; ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân: ghi rõ Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Thành tích xuất sắc đạt được, các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả trong các phong trào thi đua chuyên đề hoặc chuyên đề thi đua phục vụ nhiệm vụ chính trị của Đảng, Nhà nước, của cơ quan, đơn vị; các thành tích có đóng góp vào sự phát triển kinh tế, xã hội, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật, công tác xã hội, từ thiện, nhân đạo, có nghĩa cử cao đẹp, hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của nhân dân, của Nhà nước, phòng chống, khắc phục hậu quả thiên tai, địch họa, dịch bệnh, đấu tranh với những hành vi tiêu cực, vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội; có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo, có ý nghĩa xã hội to lớn.

2. Các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua...

3. Kết quả xếp loại chất lượng tập thể/cá nhân.

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

ĐƠN VỊ HOẶC CÁ NHÂN BÁO CÁO

(Ký, ghi rõ họ và tên)

¹ Ghi hình thức khen thưởng đề nghị.

² Ghi đầy đủ bằng chữ thường, đậm, không viết tắt.

II. Lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp

1. Đổi tên trường trung cấp, trường trung học nghề công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo

1.1. Trình tự thực hiện

a) Cơ quan đề nghị đổi tên trường trung cấp, trường trung học nghề công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định 95/NĐ-CP đến Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị đổi tên trường trung cấp, trường trung học nghề, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định đổi tên trường trung cấp, trường trung học nghề. Trường hợp không quyết định đổi tên thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định đổi tên, Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm công khai và gửi quyết định đổi tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp đến các cơ quan, đơn vị liên quan để theo dõi, quản lý;

d) Trường trung cấp, trường trung học nghề sau khi đổi tên có trách nhiệm thực hiện công khai tên chính thức, tên tiếng nước ngoài hoặc tên giao dịch quốc tế hoặc các tên gọi khác trên trang thông tin điện tử của trường trung cấp, trường trung học nghề; cập nhật thông tin tên gọi vào cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục nghề nghiệp theo quy định và được tiếp tục đào tạo các nhóm ngành, nhóm nghề đã được cơ quan có thẩm quyền cấp trong giấy phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

1.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ

Văn bản đề nghị đổi tên theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/NĐ-CP.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với trường trung cấp, trường trung học nghề công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Người có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đổi tên, cho phép đổi tên trường trung cấp, trường trung học nghề.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Văn bản đề nghị đổi tên theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/NĐ-CP.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giáo dục nghề nghiệp số 124/2025/QH15.

- Nghị định số 95/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 04. Văn bản đề nghị đổi tên, cho phép đổi tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....(1).....

.....(2).....

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

Số:/.....-.....

....., ngày... tháng... năm 20.....

V/v đề nghị đổi tên, cho phép đổi
tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp

Kính gửi:(3).....

[Tên của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập; tên của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc hội đồng trường đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực] đề nghị(3)..... xem xét, quyết định đổi tên, cho phép đổi tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp như sau:

1. Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp hiện tại

Tên bằng tiếng Việt:

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

2. Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp sau khi đổi tên

Tên bằng tiếng Việt:

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

3. Lý do đề nghị đổi tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....

4. Đánh giá tác động của việc đổi tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và các bên liên quan:.....

.....

5. Các giải pháp xử lý rủi ro sau khi thực hiện đổi tên (nếu có):

.....

Việc đổi tên không làm thay đổi chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

Đề nghị(3)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (4)*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(2) Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không ghi nội dung ở mục này.

(3) Cơ quan có thẩm quyền đổi tên, cho phép đổi tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(4) Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.

2. Thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trường trung học nghề công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo

2.1. Trình tự thực hiện

a) Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với trường trung cấp, trường trung học nghề công lập gửi hồ sơ đề nghị thành lập phân hiệu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trường trung học nghề theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

Trường hợp không quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

c) Quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp, trường trung học nghề được công khai trên trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Điều 7 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

2.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị thành lập phân hiệu của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trong đó nêu rõ các thông tin về phân hiệu dự kiến thành lập, các nhóm ngành, nghề dự kiến đào tạo tại phân hiệu theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

b) Đề án thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, trong đó nêu rõ các thông tin về sự cần thiết; mục tiêu đào tạo, cơ cấu tổ chức và các điều kiện bảo đảm hoạt động của phân hiệu; kế hoạch, tiến độ thực hiện đề án; hiệu quả kinh tế - xã hội theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

c) Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố nơi cơ sở giáo dục nghề nghiệp dự kiến đặt phân hiệu.

d) Bản sao hợp đồng thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ đối với trường hợp thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất.

đ) Bản sao văn bản phê duyệt chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư hoặc văn bản phê duyệt, giao kế hoạch đầu tư công hoặc văn bản phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành đầu tư xây dựng phân hiệu cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập của cơ quan có thẩm quyền.

e) Văn bản xác nhận khả năng tài chính để đầu tư xây dựng phân hiệu cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

g) Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu về tài sản kèm theo văn bản thẩm định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản. Cơ quan, tổ chức, cá nhân không phải nộp bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp có thể khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai.

2.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với trường trung cấp, trường trung học nghề công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Người có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp, trường trung học nghề theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

2.8. Phí, Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Văn bản đề nghị thành lập phân hiệu của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trong đó nêu rõ các thông tin về phân hiệu dự kiến thành lập, các nhóm ngành, nghề dự kiến đào tạo tại phân hiệu theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

b) Đề án thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, trong đó nêu rõ các thông tin về sự cần thiết; mục tiêu đào tạo, cơ cấu tổ chức và các điều kiện bảo đảm hoạt động của phân hiệu; kế hoạch, tiến độ thực hiện đề án; hiệu quả kinh tế - xã hội theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có địa điểm xây dựng cơ sở vật chất bảo đảm diện tích đất sử dụng ít nhất bằng 25% diện tích đất sử dụng tối thiểu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, bảo đảm

phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai, quy hoạch, xây dựng và pháp luật có liên quan.

b) Có vốn hoặc kinh phí hoạt động ít nhất bằng 25% vốn, kinh phí tối thiểu đầu tư thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

c) Chương trình đào tạo:

Chương trình đào tạo dự kiến phải đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Luật Giáo dục nghề nghiệp; không có nội dung gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng; không truyền bá tôn giáo, xuyên tạc lịch sử; không ảnh hưởng xấu đến văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam.

Phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài được tổ chức giảng dạy chương trình đào tạo của Việt Nam; chương trình đào tạo của nước ngoài trong khuôn khổ các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định.

Các môn học bắt buộc đối với người học là công dân Việt Nam theo học các chương trình đào tạo của nước ngoài trong các trường trung cấp, trường cao đẳng có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Giáo dục nghề nghiệp số 124/2025/QH15.

- Nghị định số 95/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 01. Văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....(1).....

.....(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/..... -.....

....., ngày... tháng ... năm 20.....

V/v đề nghị thành lập, cho phép
thành lập phân hiệu của
.....(2).....

Kính gửi:(3).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

2. Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp

- Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:.....

- Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:(4).....

3. Thông tin về phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp dự kiến thành lập

- Tên phân hiệu dự kiến thành lập:.....

- Địa chỉ phân hiệu:(5).....

- Số điện thoại của phân hiệu:..... Fax:.....

- Website của phân hiệu (nếu có):Email:.....

4. Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu:.....

.....

5. Chức năng, nhiệm vụ của(6).....

.....

6. Dự kiến nhóm ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo, quy mô tuyển sinh tại phân hiệu

TT	Tên nhóm ngành, nghề và trình độ đào tạo (9)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						

II	Trình độ trung cấp						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
	TỔNG CỘNG						

(Kèm theo Đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu(2).....)

Đề nghị(3)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

-
-

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI
KÝ (7)**

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập.

(2) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(3) Người có thẩm quyền thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(4) Địa chỉ trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(5) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(6) Chức năng, nhiệm vụ của phân hiệu

(7) Chức vụ, chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Mẫu số 02. Đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

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

....., ngày tháng năm 20....

**ĐỀ ÁN THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP
PHÂN HIỆU CỦA ...(1)..**

Phần thứ nhất

**SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP
PHÂN HIỆU CỦA(1).....**

1. Căn cứ pháp lý xây dựng đề án.
2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
3. Thực trạng nguồn nhân lực và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
4. Thực trạng về giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn hoặc lĩnh vực.
5. Nhu cầu đào tạo(2)..... trên địa bàn và các tỉnh lân cận hoặc lĩnh vực
6. Thông tin chung của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị thành lập phân hiệu
 - Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:
 - Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):
 - Thuộc:
 - Địa chỉ trụ sở chính:
 - Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):
 - Số điện thoại:Fax:.....
 - Website:Email:.....
 - Quyết định cấp phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].
 - Kết quả tuyển sinh, đào tạo trong 03 năm gần nhất:

Phần thứ hai

**MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM
HOẠT ĐỘNG PHÂN HIỆU CỦA(1).....**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ PHÂN HIỆU ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP, CHO PHÉP THÀNH LẬP

1. Tên phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

2. Địa chỉ phân hiệu:(3).....

3. Số điện thoại: Fax:.....

Website: Email:.....

4. Họ và tên người dự kiến đứng đầu phân hiệu:

.....

(Có sơ yếu lý lịch kèm theo)

5. Chức năng, nhiệm vụ của phân hiệu:

.....

6. Mối quan hệ của phân hiệu với các đơn vị thuộc cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

.....

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

.....

.....

III. DỰ KIẾN NHÓM NGÀNH, NGHỀ, TRÌNH ĐỘ VÀ QUY MÔ (Báo cáo tại từng phân hiệu)

1. Dự kiến quy mô tuyển sinh

TT	Tên nhóm ngành, nghề và trình độ đào tạo (4)	Thời gian đào tạo	Dự kiến quy mô tuyển sinh				
			20..	20..	20..	20..	20..
I	Trình độ cao đẳng						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
II	Trình độ trung cấp						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
	...						
	TỔNG CỘNG						

2. Dự kiến quy mô đào tạo

TT	Tên nhóm ngành, nghề và trình độ đào tạo (4)	Thời gian	Dự kiến quy mô đào tạo				
			20..	20..	20..	20..	20..

		đào tạo					
I	Trình độ cao đẳng						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
II	Trình độ trung cấp						
1	Nhóm ngành, nghề						
2	Nhóm ngành, nghề						
	...						
						
	Tổng cộng						

IV. CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Cơ cấu tổ chức của phân hiệu

.....

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phân hiệu

.....

.....

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị, tổ chức thuộc phân hiệu

.....

.....

V. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG CỦA PHÂN HIỆU

1. Cơ sở vật chất

a) Tổng diện tích đất sử dụng:..... m², gồm:

- Diện tích đất xây dựng khu học lý thuyết, khu học thực hành..... m²; diện tích xây dựngm².

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...):m²; diện tích xây dựng m².

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng): m²; diện tích xây dựng m².

b) Diện tích đất khu vực ngoài đô thị:m², trong đó:

- Diện tích đất xây dựng khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành: m²; diện tích xây dựng m².

- Diện tích đất xây dựng khu phục vụ (thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế...):
m²; diện tích xây dựng m².

- Diện tích đất xây dựng các hạng mục khác (ghi tên từng hạng mục và diện tích tương ứng):
..... m²; diện tích xây dựng m².

c) Diện tích đất quy đổi: m² đất khu vực đô thị hoặc m² đất khu vực ngoài
đô thị.

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề) của đội ngũ
nhà giáo theo từng ngành, nghề mà phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng dự kiến đào
tạo.

b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy đối với các nhóm ngành, nhóm nghề dự kiến
đào tạo

4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án

a) Nguồn vốn: Ghi rõ từng nguồn vốn thành lập phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp
và số vốn tương ứng với từng nguồn.

b) Kế hoạch sử dụng vốn để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất; mua sắm thiết bị, dụng cụ đào
tạo; phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý; xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo và chi
cho các hoạt động tại phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Phần thứ ba

KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.
2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, dụng cụ đào tạo.
3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý.
4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy.
5. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn thực hiện đề án.

Phần thứ tư

HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Về kinh tế.
2. Về xã hội, môi trường.
3. Tính bền vững của đề án.

(6)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(2) Đối với đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường cao đẳng ghi “trình độ cao đẳng hoặc/và trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp, trình độ trung học nghề”; đối với đề án thành lập, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp ghi “trình độ trung cấp hoặc/và trình độ sơ cấp, trình độ trung học nghề”.

(3) Địa điểm dự kiến đặt phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố).

(4) Tương ứng với mỗi ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo báo cáo các nội dung sau:

- Về chương trình đào tạo

+ Tên chương trình đào tạo (ví dụ: Chương trình đào tạo ngành, nghề Công nghệ thông tin trình độ cao đẳng; Chương trình đào tạo ngành, nghề Điện công nghiệp trình độ trung cấp; Chương trình đào tạo nghề Kỹ thuật chế biến món ăn trình độ sơ cấp).

+ Hình thức đào tạo: [Chính quy, thường xuyên].

+ Đối tượng tuyển sinh.

+ Thời gian đào tạo:.... tháng (đối với đào tạo trình độ sơ cấp); ...năm học (đối với đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng).

+ Mục tiêu đào tạo.

+ Khối lượng kiến thức toàn khóa:giờ (.....tín chỉ).

+ Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học.

- Giáo trình, tài liệu giảng dạy.

(5) Hiệu trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(6) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực. Trường hợp cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.

3. Giải thể phân hiệu của trường trung cấp, trường trung học nghề công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo

3.1. Trình tự thực hiện

a) Cơ quan đề nghị giải thể phân hiệu trường trung cấp; trường trung học nghề, gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Giáo dục và Đào tạo kiểm tra hồ sơ, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định giải thể phân hiệu của trường trung cấp, trường trung học nghề theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP. Trường hợp không quyết định giải thể, cho phép giải thể thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Quyết định giải thể, cho phép giải thể phân hiệu của trường trung cấp, trường trung học nghề phải ghi rõ lý do giải thể, biện pháp bảo đảm quyền lợi của người học, giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động và thực hiện nghĩa vụ về tài chính theo quy định; phương án giải quyết tài sản của phân hiệu của trường trung cấp, trường trung học nghề. Quyết định giải thể, cho phép giải thể được thông báo đến cơ quan liên quan biết để phối hợp thực hiện và được công bố công khai trên phương tiện thông tin đại chúng;

c) Quyết định giải thể phân hiệu của trường trung cấp, trường trung học nghề được công khai trên trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị giải thể phân hiệu của cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP, trong đó nêu rõ các thông tin về phân hiệu đề nghị giải thể; lý do giải thể; phương án giải thể theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

b) Đề án giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, trong đó nêu rõ thông tin về thực trạng phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp; phương án giải thể; tổ chức thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 91/2026/NĐ-CP.

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với trường trung cấp, trường trung học nghề công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Người có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giải thể phân hiệu của trường trung cấp, trường trung học nghề.

3.8. Lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Văn bản đề nghị giải thể phân hiệu của cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 95/2026/NĐ-CP, trong đó nêu rõ các thông tin về phân hiệu đề nghị giải thể; lý do giải thể; phương án giải thể theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

b) Đề án giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, trong đó nêu rõ thông tin về thực trạng phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp; phương án giải thể; tổ chức thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 95/2026/NĐ-CP.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Không quy định.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Giáo dục nghề nghiệp số 124/2025/QH15.

- Nghị định số 95/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính và cắt giảm điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu số 01. Văn bản đề nghị giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....(2).....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....-.....

....., ngày... tháng... năm 20.....

V/v đề nghị(3).....

Kính gửi:(4).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....

2. Đề nghị giải thể [tên phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp]

3. Thông tin về phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đề nghị giải thể

a) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

b) Thuộc:

c) Địa chỉ trụ sở chính:

d) Tên phân hiệu:

đ) Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):

e) Số điện thoại:, Fax:.....

Website:, Email:.....

g) Quyết định thành lập, cho phép thành lập: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

h) Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên (nếu có): [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

4. Lý do giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

.....

5. Phương án giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

a) Phương án giải quyết tài sản.

b) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

d) Thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

.....

.....

Đề nghị(4)..... xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- ...
-

(5)

*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)***Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(2) Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập hoặc tổ chức, cá nhân sở hữu đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không ghi nội dung ở mục này.

(3) Ghi rõ đề nghị giải thể [tên phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp].

(4) Người có thẩm quyền giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(5) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.

Mẫu số 02. Đề án giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20....

ĐỀ ÁN

GIẢI THỂ [TÊN PHÂN HIỆU CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP]

Phần thứ nhất

**THỰC TRẠNG CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP, PHÂN HIỆU CỦA CƠ SỞ
GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP**

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

2. Thuộc:

3. Địa chỉ trụ sở chính:(1).....

4. Tên phân hiệu:

5. Địa chỉ phân hiệu, địa điểm đào tạo (nếu có):(1).....

6. Số điện thoại:, Fax:.....

Website:, Email:.....

7. Quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu: [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

8. Quyết định đổi tên, cho phép đổi tên phân hiệu (nếu có): [Quyết định số/QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

9. Quyết định cấp phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp: [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

10. Chức năng, nhiệm vụ:

.....

.....

II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

1. Cơ cấu tổ chức

2. Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý

a) Số lượng, chất lượng (trình độ đào tạo, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề) của đội ngũ nhà giáo theo từng ngành, nghề đào tạo.

b) Số lượng, chất lượng của đội ngũ cán bộ quản lý.

3. Kết quả đào tạo trong 03 năm gần nhất (báo cáo theo từng ngành, nghề và trình độ đào tạo)

4. Ngành, nghề, số lượng học sinh, sinh viên đang đào tạo (báo cáo theo từng ngành, nghề và trình độ đào tạo)

5. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, tài chính, tài sản

6. Khả năng hoạt động tự chủ (đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập)

7.

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm, thuận lợi

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phần thứ hai

PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ [TÊN PHÂN HIỆU CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP]

I. Lý do giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

II. Phương án giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

1. Phương án giải quyết tài sản.

2. Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

3. Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

4. Thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

.....

Phần thứ ba

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (2)

.....

II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN GIẢI THỂ PHÂN HIỆU CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP; CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (3)

.....

(5)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(4)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố.

(2) Nêu rõ tiến độ, thời gian thực hiện đề án giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

(3) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

(4) Quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể phân hiệu của cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp là cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp không phải đóng dấu.

(5) Chức danh người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý cấp trên trực tiếp (nếu có).

+ Văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm phù hợp với trình độ đào tạo được phân công giảng dạy.

- Văn bằng, chứng chỉ chứng minh về trình độ kỹ năng nghề.

+ Văn bản xác nhận năng lực ngoại ngữ, tin học của nhà giáo tham gia giảng dạy.

- Hình thức của văn bản: Như mục (5) nêu trên.

(8) Ghi cụ thể trình độ chuyên môn của từng nhà giáo phù hợp với mô đun, môn học được phân công giảng dạy (ví dụ: TS. Chế tạo máy; Ths. Kế toán; ĐH. Công nghệ thông tin; CĐ. Kỹ thuật chế biến món ăn;...).

(9) Hồ sơ chứng minh về chương trình đào tạo:

- Loại văn bản: Hồ sơ chứng minh về chương trình đào tạo gồm:

+ Quyết định ban hành chương trình đào tạo của người đứng đầu cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

+ Chương trình đào tạo chi tiết.

- Hình thức của văn bản:

+ Quyết định ban hành chương trình đào tạo: Văn bản giấy (bản được người đứng đầu cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp ký và đóng dấu).

+ Chương trình đào tạo chi tiết, chương trình đào tạo thực hành: Bản điện tử định dạng tệp (.doc) hoặc (.docx) hoặc (.pdf).

(10) Chức danh người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Ghi chú: Những nội dung được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế được in nghiêng trong nội dung quyết định.