

Số: 219 /QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 19 tháng 02 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của  
Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Đại học Nha Trang**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

*Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản, nay là Trường Đại học Nha Trang;*

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

*Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;*

*Căn cứ Nghị quyết số 32/NQ-ĐHNT ngày 03/12/2024 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang;*

*Căn cứ Quyết định số 360/QĐ-ĐHNT ngày 29/3/2022 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Nha Trang; Quyết định số 764/QĐ-ĐHNT ngày 12/6/2024 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Nha Trang ban hành kèm theo Quyết định số 360/QĐ-ĐHNT ngày 29/3/2022;*

*Theo đề nghị của Trường phòng Tổ chức - Nhân sự.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Đại học Nha Trang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm tổ chức thực hiện theo Quy chế này; mọi quy định liên quan khác trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

**Điều 3.** Trường phòng Tổ chức - Nhân sự, các Trường đơn vị có liên quan và các thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Đại học Nha Trang chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường;
- Lưu: VT, TCNS.



Quách Hoài Nam



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

## QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng  
Trường Đại học Nha Trang**

*(Kèm theo Quyết định số 219 /QĐ-ĐHNT ngày 19 tháng 02 năm 2025  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)*

### Chương I

#### CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG

##### Điều 1. Chức năng của Hội đồng

Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường Đại học Nha Trang (sau đây viết tắt là Hội đồng) có chức năng tham mưu, tư vấn cho Hiệu trưởng chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng tại Trường Đại học Nha Trang.

##### Điều 2. Nhiệm vụ của Hội đồng

1. Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng và cụ thể hóa chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của ngành giáo dục về công tác thi đua, khen thưởng.
2. Tham mưu cho Hiệu trưởng phát động và triển khai các phong trào thi đua theo thẩm quyền; theo dõi, đôn đốc hoạt động của các khối thi đua trong Trường; định kỳ đánh giá, sơ kết, tổng kết việc thực hiện phong trào thi đua và công tác khen thưởng; kiến nghị, đề xuất các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh phong trào thi đua trong từng năm học và từng giai đoạn; tổ chức thi đua theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.
3. Tham mưu cho Hiệu trưởng kiểm tra, giám sát việc thực hiện các phong trào thi đua và thực hiện các chủ trương, chính sách pháp luật về thi đua, khen thưởng.
4. Tham mưu, tư vấn cho Hiệu trưởng quyết định tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng cho tập thể, cá nhân theo quy định.

### Chương II

#### CƠ CẤU, THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG;

#### NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG, ĐƠN VỊ THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG

##### Điều 3. Cơ cấu, thành phần Hội đồng

Hội đồng gồm Thường trực Hội đồng và các Ủy viên Hội đồng.

##### 1. Thường trực Hội đồng, gồm:

- a) Hiệu trưởng là Chủ tịch Hội đồng;

b) Phó Hiệu trưởng phụ trách nội chính, chỉ đạo công việc thường xuyên của công tác thi đua, khen thưởng là Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng;

c) Chủ tịch Công đoàn Trường là Phó Chủ tịch Hội đồng;

d) Đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Nhân sự phụ trách công tác thi đua, khen thưởng là Ủy viên thường trực Hội đồng.

2. Các Ủy viên Hội đồng, gồm:

a) Trưởng đơn vị chức năng: Văn phòng trường, Phòng Đào tạo Đại học, Phòng Khoa học và Công nghệ, Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Thanh tra - Pháp chế, Phòng Công tác chính trị và Sinh viên, Phòng Hợp tác Quốc tế;

b) Trưởng đơn vị là Khối trưởng, Khối phó Khối thi đua các khoa, viện, trung tâm đào tạo;

c) Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường Đại học Nha Trang (là viên chức).

#### **Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Hội đồng**

##### **1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng**

Chủ tịch Hội đồng lãnh đạo mọi hoạt động của Hội đồng; quyết định nội dung các cuộc họp, triệu tập, chủ trì và kết luận các phiên họp của Hội đồng; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng;

##### **2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Chủ tịch Hội đồng**

a) Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của Hội đồng theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng; ký các văn bản khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy chế, kế hoạch công tác của Hội đồng; chỉ đạo, kiểm tra phong trào thi đua, công tác khen thưởng trong toàn Trường; chủ trì, kết luận các phiên họp của Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt và được ủy quyền;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch Công đoàn Trường chịu trách nhiệm chỉ đạo công tác phối hợp của các tổ chức đoàn thể trong việc triển khai các phong trào thi đua; phát hiện, nhân rộng điển hình tiên tiến; theo dõi, đánh giá kết quả hoạt động của các khối thi đua thuộc Trường; thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

##### **3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Thường trực Hội đồng**

Ủy viên thường trực Hội đồng có nhiệm vụ tham mưu triển khai các nhiệm vụ của Hội đồng và đơn vị thường trực Hội đồng theo quy định.

##### **4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Hội đồng**

a) Theo dõi, chỉ đạo phong trào thi đua do Chủ tịch Hội đồng phân công phụ trách, định kỳ chủ trì tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu; chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị việc thực hiện phong trào thi đua và công tác khen thưởng thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công phụ trách, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu; phát hiện các điển hình tiên tiến;

b) Tham dự đầy đủ các phiên họp của Hội đồng theo quy định, nếu vắng mặt phải báo cáo với Chủ tịch Hội đồng; gửi ý kiến của mình (bằng văn bản) về các vấn đề được xin ý kiến về đơn vị Thường trực Hội đồng để tổng hợp, báo cáo Hội đồng;

c) Thảo luận, tham gia ý kiến đánh giá về phong trào thi đua và công tác khen thưởng; tham gia ý kiến vào các văn bản do đơn vị thường trực Hội đồng dự thảo trình Hội đồng;

d) Thẩm định thành tích thuộc lĩnh vực công tác do đơn vị quản lý cho các tập thể, cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng; cho ý kiến về các tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng tại các kỳ họp hoặc khi có văn bản xin ý kiến của Thường trực Hội đồng;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng**

1. Lập kế hoạch và chương trình công tác hàng năm của Hội đồng.

2. Thông qua dự thảo các văn bản để triển khai các chủ trương, chính sách về công tác thi đua, khen thưởng trình Hội đồng thảo luận tại các kỳ họp; thông báo kết luận các kỳ họp của Hội đồng.

3. Xử lý những vấn đề phát sinh đột xuất cần có ý kiến của tập thể do không thể chờ đến kỳ họp của Hội đồng hoặc không tổ chức họp Hội đồng đột xuất, sau đó báo cáo lại với Hội đồng trong phiên họp Hội đồng gần nhất.

4. Tham mưu cho Hiệu trưởng tặng thưởng Giấy khen về thành tích đột xuất, khen thưởng nhân kỷ niệm ngày thành lập đơn vị, khen thưởng quá trình cống hiến (khen thưởng cá nhân trước khi nghỉ hưu theo chế độ bảo hiểm xã hội); đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản đối với các trường hợp quy định tại Điều 85 của Luật Thi đua, khen thưởng.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị thường trực Hội đồng**

Phòng Tổ chức - Nhân sự là đơn vị thường trực giúp việc cho Hội đồng và Thường trực Hội đồng. Đơn vị thường trực Hội đồng có các nhiệm vụ sau:

1. Dự thảo các văn bản hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng của Trường.

2. Đề xuất, tham mưu Hội đồng về chủ trương, kế hoạch tổ chức thực hiện các phong trào thi đua và công tác khen thưởng theo quy định.

3. Đôn đốc, kiểm tra công tác thi đua, khen thưởng của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; phát hiện, xây dựng và tổ chức nhân rộng các điển hình tiên tiến.

4. Làm nhiệm vụ Thư ký Hội đồng, ghi biên bản các phiên họp của Hội đồng; tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng; hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị khen thưởng theo quy định hiện hành.

5. Tổ chức triển khai các kết luận của Hội đồng; tham mưu Thường trực Hội đồng xử lý các thông tin, đề nghị của các tập thể, cá nhân trong Trường về công tác thi đua, khen thưởng.

6. Tiếp nhận, tổng hợp, chủ trì thẩm định thành tích thi đua, hồ sơ khen thưởng;

báo cáo, xin ý kiến Thường trực và thành viên Hội đồng đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định.

7. Tổng hợp, lập và lưu trữ hồ sơ, tài liệu về các phong trào thi đua và công tác khen thưởng theo quy định của pháp luật; xây dựng báo cáo sơ kết, tổng kết định kỳ và đột xuất về công tác thi đua, khen thưởng.

8. Cập nhật danh sách thành viên Hội đồng theo đúng cơ cấu, thành phần quy định tại Điều 3 Quy chế này, thông báo đến các đơn vị vào đầu mỗi năm học và khi có thay đổi thành viên Hội đồng.

9. Phối hợp với Phòng Thanh tra - Pháp chế tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng theo quy định.

### **Chương III**

## **HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG**

### **Điều 7. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng**

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể và thực hiện nguyên tắc công khai, dân chủ, biểu quyết theo đa số của các thành viên Hội đồng.

Các cuộc họp của Hội đồng được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng tham dự. Trường hợp vắng mặt, thành viên Hội đồng phải được Chủ tịch Hội đồng đồng ý và gửi lại ý kiến bằng văn bản về các vấn đề được xin ý kiến.

2. Hội đồng họp xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng bằng hình thức bỏ phiếu (phiếu kín). Việc lấy phiếu bầu các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng phải đạt từ 80% phiếu đồng ý trở lên tính trên tổng số thành viên Hội đồng (nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản và được thể hiện trong Biên bản họp bình xét danh hiệu thi đua, Biên bản xét khen thưởng). Riêng với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ”, “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”, “Anh hùng lao động” phải có tỷ lệ phiếu đồng ý của Hội đồng từ 90% trở lên trên tổng số thành viên Hội đồng (nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản).

3. Trong trường hợp xét tặng Giấy khen của Hiệu trưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích đột xuất, nhân kỷ niệm ngày thành lập đơn vị, cá nhân trước khi nghỉ hưu theo chế độ bảo hiểm xã hội: Thường trực Hội đồng xem xét, tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định.

### **Điều 8. Chế độ họp của Hội đồng**

1. Hội đồng họp định kỳ theo các quý của năm, họp vào cuối năm học. Hội đồng có thể họp đột xuất do Chủ tịch Hội đồng triệu tập để giải quyết các công việc phát sinh trong thời gian giữa các phiên họp định kỳ. Chủ tịch Hội đồng chủ trì hoặc có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng chủ trì.

2. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng giao cho đơn vị thường trực Hội đồng gửi xin ý kiến các thành viên Hội đồng, sau đó tổng hợp thành biên bản để báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

3. Chủ tịch Hội đồng có thể mời đại diện các đơn vị, đoàn thể khác tham dự các phiên họp của Hội đồng. Đại diện được mời tham dự có quyền phát biểu, thảo luận nhưng không có quyền tham gia biểu quyết, bỏ phiếu.

#### **Điều 9. Việc sử dụng con dấu**

Hội đồng Thi đua - Khen thưởng được sử dụng con dấu của Trường Đại học Nha Trang cho hoạt động của Hội đồng.

#### **Điều 10. Kinh phí hoạt động**

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng được trích từ Quỹ thi đua, khen thưởng của Nhà trường (Quỹ thi đua, khen thưởng được trích lập theo quy định của pháp luật).

2. Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, các thành viên Hội đồng và thư ký giúp việc (viên chức của đơn vị thường trực Hội đồng) được hưởng chế độ bồi dưỡng khi tham gia họp, xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định của pháp luật và Quy chế Chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

### **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 11. Trách nhiệm thi hành**

1. Thành viên Hội đồng và các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có trách nhiệm cho ý kiến khi đơn vị thường trực Hội đồng đề nghị.

3. Phòng Tổ chức - Nhân sự có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

#### **Điều 12. Khen thưởng**

Thành viên Hội đồng có thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ hoặc tập thể, cá nhân có thành tích đóng góp cho hoạt động của Hội đồng được Thường trực Hội đồng đề xuất để Hội đồng xem xét, đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng.

#### **Điều 13. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Những nội dung không quy định trong Quy chế này thì áp dụng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng và các lĩnh vực khác có liên quan.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các thành viên Hội đồng và các tập thể, cá nhân phản ánh kịp thời về đơn vị thường trực Hội đồng để tổng hợp, tham mưu trình Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. 