

HƯỚNG DẪN

Tổng kết và khen thưởng trong công tác Đoàn và phong trào thanh niên giai đoạn 2022-2027

Căn cứ Điều lệ Đoàn và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Đoàn; Căn cứ Quy chế Thi đua, khen thưởng của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2022-2027, Ban Thường vụ Đoàn trường hướng dẫn các đơn vị Đoàn trực thuộc tiến hành tổng kết và bình xét khen thưởng trong công tác Đoàn và phong trào thanh niên như sau:

I. CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ, TỔNG KẾT NĂM HỌC

1. Nguyên tắc đánh giá, tổng kết

Thực hiện theo hướng dẫn mới nhất của Ban Thường vụ Đoàn trường.

2. Thời gian thực hiện

Chậm nhất 02 tuần trước khi bắt đầu năm học mới.

3. Văn bản sau đánh giá, tổng kết

Các văn bản mỗi chi đoàn cần có sau khi tổ chức đánh giá:

- (1) Kết quả xếp loại đoàn viên.
- (2) Danh sách đoàn viên đề nghị công nhận đoàn viên ưu tú.
- (3) Danh sách đề xuất khen thưởng (kèm các báo cáo thành tích cá nhân, chỉ cần bản điện tử).
- (4) Danh sách điểm rèn luyện cán bộ Đoàn (đối với chi đoàn sinh viên).
- (5) Biên bản họp chi đoàn (có thể chung vào 01 biên bản nếu họp cùng một buổi, hoặc nhiều biên bản nếu họp nhiều buổi).

Các văn bản các BCH cấp liên chi đoàn cần có (kèm theo các văn bản chi tiết cấp chi đoàn đã nộp ở trên):

- (1) Bảng thống kê xếp loại đoàn viên toàn liên chi đoàn.
- (2) Bảng thống kê đoàn viên đề nghị công nhận đoàn viên ưu tú.
- (3) Các biên bản họp BCH cấp liên chi đoàn.
- (4) Danh sách điểm rèn luyện cán bộ Đoàn cấp liên chi đoàn.
- (5) Báo cáo tổng kết năm học (kèm theo các minh chứng, chỉ cần minh chứng trực tuyến).

II. TIÊU CHUẨN KHEN THƯỞNG CÁC CẤP

1. Khen cấp Trung ương Đoàn

Ban Thường vụ Đoàn trường xét căn cứ hướng dẫn của Đoàn cấp trên, đối tượng được khen phải đạt giấy khen của Ban Thường vụ Đoàn trường.



Tập thể, cá nhân được đề nghị nhận khen thưởng của Trung ương Đoàn phải làm hồ sơ khen thưởng bản in theo quy định, Ban Thường vụ Đoàn trường sẽ hướng dẫn chi tiết sau khi xét, duyệt danh sách đề nghị khen.

2. Khen cấp Thành đoàn Hà Nội

Ban Thường vụ Đoàn trường xét căn cứ hướng dẫn của Đoàn cấp trên, đối tượng được khen phải đạt giấy khen của Ban Thường vụ Đoàn trường.

Tập thể, cá nhân được đề nghị nhận khen thưởng của Thành đoàn Hà Nội phải làm hồ sơ khen thưởng bản in theo quy định, Ban Thường vụ Đoàn trường sẽ hướng dẫn chi tiết sau khi xét, duyệt danh sách đề nghị khen.

3. Giấy khen của Ban Chấp hành Đoàn trường

a. Giấy khen có đóng góp xuất sắc trong công tác Đoàn và phong trào thanh niên năm học

- Khen tập thể: Tặng các tập thể hoàn thành tốt nhiệm vụ trong năm học trở lên.
- Khen cá nhân: Tối đa 3 đoàn viên với các chi đoàn dưới 50 đoàn viên, tối đa 5 đoàn viên với các chi đoàn từ 50 đoàn viên trở lên. Các đoàn viên do câu lạc bộ đề xuất không tính vào số lượng giới hạn khen của chi đoàn.

Đoàn viên đạt tiêu chuẩn giấy khen phải hoàn thành tốt nhiệm vụ đoàn viên trở lên, được chi đoàn đồng ý giới thiệu và đạt thêm ít nhất 1 tiêu chí sau trong năm học:

- + Đã được Đoàn trường khen ít nhất 01 chuyên đề trong năm học.
- + Có sáng kiến được áp dụng hiệu quả trong công tác Đoàn và phong trào thanh niên, được tập thể ghi nhận.
- + Có thành tích đặc biệt khác, được các tập thể có uy tín xác nhận.

Lưu ý: Các câu lạc bộ, tổ, đội trong trường có đề nghị khen thưởng cho thành viên, thì gửi hồ sơ về cho chi đoàn hiệp ý.

b. Giấy khen có đóng góp xuất sắc trong một chuyên đề

Các chuyên đề khen thưởng của Ban Chấp hành Đoàn trường gồm:

- Giấy khen cá nhân có đóng góp xuất sắc trong công tác tuyên truyền, giáo dục.
- Giấy khen cá nhân có đóng góp xuất sắc trong phong trào Thanh niên tình nguyện.
- Giấy khen cá nhân có đóng góp xuất sắc trong phong trào Tuổi trẻ sáng tạo.
- Giấy khen cá nhân có đóng góp xuất sắc trong phong trào Tôi yêu Hà Nội.
- Giấy khen cá nhân có đóng góp xuất sắc trong phong trào Tuổi trẻ xung kích, bảo vệ Tổ quốc.
- Giấy khen cá nhân có đóng góp xuất sắc trong chương trình Đồng hành cùng thanh niên trong học tập và nghiên cứu khoa học.
- Giấy khen cá nhân có đóng góp xuất sắc trong chương trình Đồng hành cùng thanh niên trong nâng cao kỹ năng, thể chất, văn hóa.

- Giấy khen cá nhân có đóng góp xuất sắc trong chương trình Đồng hành cùng thanh niên trong khởi nghiệp, lập nghiệp.

- Giấy khen cá nhân có đóng góp xuất sắc trong công tác phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh và bảo vệ, chăm sóc, giáo dục thiếu niên, nhi đồng.

- Giấy khen cá nhân có đóng góp xuất sắc trong công tác quốc tế thanh niên.

- Giấy khen cá nhân có đóng góp xuất sắc trong công tác xây dựng Đoàn.

- Các giấy khen cho cá nhân đạt thành tích cao tại các cuộc thi do cấp Đoàn trường trở lên tổ chức.

- Các giấy khen đột xuất khác theo đề nghị.

Các cá nhân có đóng góp xuất sắc trong các chuyên đề nộp báo cáo thành tích cho đơn vị phụ trách, đơn vị phụ trách lập danh sách tổng hợp báo cáo Ban Thường vụ Đoàn trường họp xét.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Đoàn trường

- Thường trực hướng dẫn, hỗ trợ các đơn vị Đoàn trực thuộc tổ chức tổng kết, đánh giá.

- Tiếp nhận và xử lý dữ liệu, tổng hợp báo cáo công tác khen thưởng của Đoàn các cấp.

- In giấy khen sau khi ban hành Quyết định khen.

2. Các ban của Đoàn trường

- Xác nhận danh sách đoàn viên, thành niên có đóng góp tích cực, phục vụ trong các chương trình do bộ phận phụ trách.

- Hướng dẫn các đơn vị đoàn trực thuộc chuẩn bị các báo cáo thành tích, minh chứng liên quan.

3. Các đơn vị Đoàn trực thuộc

Các đơn vị chủ động tổ chức họp tổng kết, chuẩn bị hồ sơ tổng kết, đánh giá theo đúng quy định.

Hồ sơ của chi đoàn sinh viên nộp cho Ban Chấp hành liên chi đoàn; hồ sơ của chi đoàn cán bộ và liên chi đoàn nộp trực tiếp cho Văn phòng Đoàn trường.

Hồ sơ đề nghị khen thưởng tổng kết năm học nộp bản mềm chậm nhất trước khi kết thúc năm học 01 tuần, hồ sơ đề nghị khen thưởng chuyên đề nộp trong vòng 01 tuần tính từ khi kết thúc sự kiện hoặc theo thông báo cụ thể của Ban Thường vụ Đoàn trường. Hồ sơ tổng kết năm học bản in ký nộp trong tuần đầu tiên của năm học mới.

4. Các câu lạc bộ, tổ, đội trực thuộc

- Tuyên truyền về ý nghĩa của công tác thi đua khen thưởng.

- Xây dựng các chương trình truyền thông, vinh danh, tuyên dương; hỗ trợ BCH Đoàn trường tổ chức tuyên dương.

- Đề nghị danh sách tuyên dương thanh niên có đóng góp xuất sắc trong hoạt động các câu lạc bộ thông qua kênh chi đoàn.

5. Đề nghị Hội Sinh viên Việt Nam trường

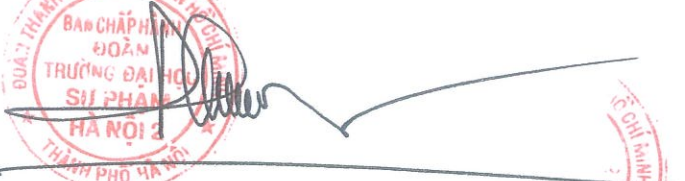
- Phối hợp tổ chức, truyền thông về công tác thi đua, khen thưởng.
- Xét khen thưởng của Hội dành cho các đoàn viên, thanh niên có đóng góp tích cực trong công tác Hội.

Trên đây là Hướng dẫn khen thưởng trong công tác Đoàn và phong trào thanh niên giai đoạn 2022-2027, Ban Thường vụ Đoàn trường đề nghị các đơn vị trong hệ thống trực thuộc thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

- Đảng ủy (đề b/c);
- Ban Giám hiệu (đề b/c);
- Thành đoàn Hà Nội (đề b/c);
- Phòng CTCT-HSSV (đề p/h);
- BCH HSV trường (đề p/h);
- Các đơn vị có đoàn viên trong trường (đề p/h)
- Các đơn vị Đoàn trực thuộc (đề t/h);
- Lưu: VPĐTN

TM. BAN THƯỜNG VỤ ĐOÀN TRƯỜNG ✓
BÍ THƯ



Vũ Hồng Phúc 

[Mẫu đề cương báo cáo tập thể]

BÁO CÁO

**Tổng kết công tác Đoàn và phong trào thanh niên
Năm học ...**

I. THÔNG TIN CƠ BẢN NĂM HỌC ...

Số lượng đoàn viên, chi đoàn, tỉ lệ, thành phần, chất lượng ...

Thành tích đánh giá, khen thưởng những năm gần đây...

II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI HOẠT ĐỘNG

1. Công tác giáo dục

- a) Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh
- b) Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng
- c) Công tác giáo dục truyền thống
- d) Công tác giáo dục đạo đức, lối sống
- e) Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật

2. Việc thực hiện các chương trình hành động

- a) Hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học
- b) Hoạt động khởi nghiệp, lập nghiệp
- c) Hoạt động nâng cao kỹ năng, thể chất, văn hóa

3. Việc thực hiện các phong trào

- a) Phong trào Thanh niên tình nguyện
- b) Phong trào Tuổi trẻ sáng tạo
- c) Phong trào Tuổi trẻ xung kích và bảo vệ Tổ quốc
- d) Phong trào Tôi yêu Hà Nội

4. Công tác xây dựng Đoàn, phát triển Đảng

- a) Công tác cán bộ Đoàn
- b) Công tác đoàn viên
- c) Công tác kiểm tra, đánh giá, khen thưởng
- d) Công tác hỗ trợ Hội Sinh viên
- e) Công tác phát triển Đảng

5. Các hoạt động khác (nếu có)

- a) Công tác quốc tế thanh niên
- b) Công tác phụ trách TNNĐ

**III. ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ XUẤT (phần này sang trang mới, nếu nộp đề nghị
khen thưởng Thành đoàn thì bỏ)**

1. Tự đánh giá

2. Đề xuất

- a) Đề xuất với khoa/trường
- b) Đề xuất với Đoàn trường

XÁC NHẬN CỦA CHI ỦY

TM. TẬP THỂ BÁO CÁO

[Mẫu đề cương báo cáo cá nhân]
BÁO CÁO
Thành tích cá nhân đề nghị khen thưởng ...
Giai đoạn ...

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN ...

II. THÀNH TÍCH (trong giai đoạn liên quan)

1. Thành tích chuyên môn

Điểm học tập

Điểm rèn luyện

Các sản phẩm khoa học

Các hoạt động dạy học ..

Các cuộc thi chuyên môn ...

2. Thành tích trong công tác Đoàn và phong trào thanh niên (hoặc trong chuyên đề khen)

Viết rõ tham gia PHỤC VỤ nội dung gì, hoạt động nào, hiệu quả thế nào.

Không viết THAM GIA chung chung.

Lựa chọn tối thiểu 5 minh chứng chất lượng nhất kèm theo.

3. Thành tích khác (nếu có)

III. KHEN THƯỞNG ĐÃ NHẬN

(Liệt kê từ khi được kết nạp Đoàn)

XÁC NHẬN CỦA CHI ĐOÀN

NGƯỜI KHAI

(bí thư chi đoàn mở drive, cho đoàn viên tự tải file báo cáo lên, sau khi hết hạn, bí thư khóa lại và vào xác nhận vào đây là: Đồng ý hoặc Không đồng ý)

XÁC NHẬN CỦA ĐẢNG ỦY

(người khai không cần đi xin xác nhận)

BTV ĐOÀN TRƯỞNG XÁC NHẬN

(người khai không cần đi xin xác nhận)