

Số: 599/QĐ-THCS&THPT

Tiên Yên, ngày 20 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của trường
THCS&THPT Hải Đông theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP
ngày 30/6/2024 của Chính phủ**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS&THPT HẢI ĐÔNG

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ Quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang (Nghị định số 73/2024/NĐ-CP);

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Hướng dẫn xác định nhu cầu, nguồn, phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP và điều chỉnh trợ cấp hằng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 642/QĐ-SGDĐT ngày 10/6/2024 về việc giao số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và hợp đồng hỗ trợ, phục vụ cho 37 đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 1701/QĐ-UBND ngày 12/6/2024 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc giao quyền tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GD&ĐT giai đoạn 2024-2025;

Căn cứ công văn số 3820/SGDĐT-TCCBQLCL ngày 04/12/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc xây dựng, ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng;

Trên cơ sở thống nhất ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động tại cuộc họp ngày 16 tháng 12 năm 2024;

Xét đề nghị của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng trường THCS&THPT Hải Đông,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường THCS&THPT Hải Đông theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trường trung học cơ sở và trung học phổ thông Hải Đông; các TTCM, TTVP; các tổ chức, đoàn thể; bộ phận kế toán; các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- Sở GDĐT (để b/c);
- LĐ hội đồng trường (để chỉ đạo);
- Kho bạc NN h.Tiên Yên (k/s);
- Trang website trường;
- Thành viên hội đồng trường (giám sát);
- Lưu: VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Trịnh Hiếu

SỞ GD&ĐT QUẢNG NINH
TRƯỜNG THCS&THPT HẢI ĐÔNG

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

QUY CHẾ

**Thực hiện chế độ tiền thưởng của trường THCS&THPT Hải Đông
theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ**
(Kèm theo Quyết định số 599/QĐ-THCS&THPTHD ngày 20 tháng 12 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường THCS&THPT Hải Đông)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chế độ tiền thưởng của trường THCS&THPT Hải Đông theo Điều 4 Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ Quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ viên chức (Giáo viên, nhân viên).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Toàn thể cán bộ viên chức có tên trong danh sách trả lương (sau đây viết tắt là “cá nhân”) của Trường THCS&THPT Hải Đông.
2. Trong năm ngân sách, trường hợp không đủ thời gian để đánh giá, xếp loại cuối năm và không có tên trong Quyết định đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của năm thì không thuộc đối tượng áp dụng Quy chế này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Các đối tượng trong danh sách trả lương của nhà trường gồm: Viên chức và người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc trường hợp được áp dụng hoặc có thỏa thuận trong hợp đồng lao động áp dụng xếp lương theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ.
2. Thành tích công tác xuất sắc đột xuất là thành tích cá nhân đạt được ở mức độ xuất sắc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ trong hoặc ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có hiệu quả và tác động tích cực với phạm vi ảnh hưởng lớn tới hoạt động giáo dục của nhà trường.
3. Thưởng đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc trong các lĩnh vực ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, Khen thưởng.

Điều 4. Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất quy định khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

2. Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
 2. Thưởng đột xuất chỉ áp dụng đối với cá nhân có thành tích xuất sắc, nổi trội, sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được chuyển biến, đóng góp vào sự phát triển chung của nhà trường và ngành Giáo dục.
 3. Mỗi thành tích công tác đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.
 4. Chưa xét thưởng đột xuất đối với cá nhân đang trong thời gian xem xét thi hành kỷ luật hoặc đang bị điều tra, thanh tra, kiểm tra có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng tiêu cực được báo chí nêu đang được xác minh làm rõ. Trường hợp cơ quan thẩm quyền xác định không có vi phạm, cá nhân lập được thành tích công đột xuất, việc xét thưởng, chỉ thưởng bổ sung được thực hiện ngay sau thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.
- Đối với cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, thì được xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.
5. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá xếp loại chất lượng từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.
 6. Hiệu trưởng xem xét quyết định thưởng hoặc đề nghị cấp trên xét thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.
 7. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Người đứng đầu các tổ chức, đoàn thể thuộc nhà trường và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng cho các cá nhân thuộc tổ chức do mình phụ trách trước khi trình Hiệu trưởng hoặc cấp trên xét thưởng.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC 1

QUỸ TIỀN THƯỞNG HẰNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỞNG

Điều 6. Quỹ tiền thưởng hằng năm

1. Quỹ tiền thưởng hằng năm quy định tại Điều này nằm ngoài quỹ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, Khen thưởng, được xác định bằng 10% tổng quỹ tiền lương (*không bao gồm phụ cấp*) theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc của các đối tượng trong danh sách trả lương của nhà trường.

2. Dành tối đa 20% Quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất; phần còn lại của Quỹ tiền thưởng được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm. Riêng Quỹ tiền thưởng của năm 2024 được tính 06 tháng, từ 01 tháng 7 năm 2024.

Trường hợp không sử dụng hết kinh phí chi thưởng đột xuất (20%) trong năm thì sử dụng phần kinh phí thưởng đột xuất còn lại để chi thưởng định kỳ của năm đó.

3. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng cho các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị thực hiện theo đúng hướng dẫn của Bộ Tài chính tại Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 hướng dẫn xác định nhu cầu, nguồn và phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn liên quan khác của cấp có thẩm quyền.

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

1. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng đột xuất áp dụng đối với cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này nếu đồng thời đạt được các tiêu chí sau đây:

a) Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị nơi công tác.

b) Không có nhiệm vụ được giao không hoàn thành do trách nhiệm của cá nhân tính đến thời điểm khen thưởng.

c) Lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất (*một trong các thành tích*) dưới đây

- Cá nhân có sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp kỹ thuật..... được công nhận từ cấp tỉnh trở lên (*được Hội đồng chấm, đánh giá xếp loại mức cao nhất*).

- Cá nhân/nhóm cá nhân có hành động dũng cảm cứu người, việc làm tốt....được cấp có thẩm quyền ghi nhận....

- Cá nhân/nhóm chuyên môn đạt giải thưởng trong các cuộc thi, hội thi (*thi viết, thi trực tuyến...*) do các ban, ngành....cấp tổ chức (*Từ cấp tỉnh trở lên*).

- Cá nhân có sinh tham gia dự thi đạt giải các môn văn hóa, thể thao cấp Quốc gia.

- Cá nhân/nhóm chuyên môn có học sinh tham gia thi đạt giải học sinh giỏi cấp tỉnh các môn văn hóa, KHKT, IOE...;

- Cá nhân/nhóm chuyên môn có học sinh tham gia thi đạt giải học sinh giỏi cấp huyện các môn văn hóa, KHKT, IOE...đạt một trong các điều kiện của giải như sau:

+ Đạt giải Nhất, Nhì, Ba;

+ Có từ 02 giải KK trở lên.

- Cá nhân/nhóm giáo viên bồi dưỡng, huấn luyện học sinh đạt huy chương **Đồng** trở lên tại các cuộc thi, hội thi văn nghệ thể thao, hội thao....do ngành Giáo dục cấp huyện đạt (*THCS*), huy chương Đồng đối với cấp tỉnh (*THPT*) tổ chức;

- Cá nhân đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp cấp tỉnh.

2. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm học theo thành tích cao nhất; trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhưng tối đa không quá 02 lần trong 01 năm học.

3. Đối với thành tích công tác đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân (*thì chỉ chi thưởng tối đa là một người*). Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 30% tổng số người trong danh sách trả lương của nhà trường.

4. Cách xác định mức tiền thưởng

a) Căn cứ báo cáo thành tích của các cá nhân, Hiệu trưởng giao Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân để xác định mức tiền thưởng (*Mẫu số 01*)

b) Chấm điểm thành tích công tác đột xuất để xác định mức tiền thưởng theo thang điểm 10; được chấm dựa trên các tiêu chí: **(1)** Mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao; **(2)** Chất lượng sản phẩm, công việc đã thực hiện; **(3)** Tiến độ hoàn thành; **(4)** Hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc; **(5)** Mức độ tham gia của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

c) Điểm chấm của Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng là điểm trung bình cộng của các phiếu của các thành viên (*Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng làm việc khi có ít nhất 2/3 thành viên tham gia*).

Điểm chấm của Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng là căn cứ đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định tại khoản 5 Điều này.

5. Mức tiền thưởng

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo 03 mức tiền thưởng tương ứng với số điểm thành tích cá nhân mà Hội đồng thi đua khen thưởng của nhà trường chấm điểm (*chia bình quân*) đạt được:

a) Cá nhân được công nhận có thành tích công tác đột xuất (*từ 5.0 – 6.0 điểm*): Thưởng số tiền bằng 0.5 lần mức lương cơ sở/người/lần thưởng;

b) Cá nhân được công nhận có thành tích công tác đột xuất (*từ 6.5 – 7.5 điểm*): Thưởng số tiền bằng 1.0 lần mức lương cơ sở/người/lần thưởng;

c) Cá nhân được công nhận có thành tích công tác đột xuất (*từ 7.5 - 8.5 điểm*): Thưởng số tiền bằng 1.5 lần mức lương cơ sở/người/lần thưởng;

d) Cá nhân được công nhận có thành tích công tác đột xuất (*từ 9,0 – 10 điểm*): thưởng số tiền bằng 2.0 lần mức lương cơ sở/người/lần thưởng.

Điều 8. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

1. Tiêu chí xét thưởng

a) Thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế chế này có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền.

2. Mức tiền thưởng

a) Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm:

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm là kinh phí chi thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số kinh phí chi thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ

$$\begin{array}{l} \text{Mức tiền} \\ \text{thưởng} \\ \text{định kỳ} \end{array} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm ((sau khi đã trừ đi phần kinh phí đã chi khen thưởng đột xuất))}{\begin{array}{l} (\text{Số cá nhân có kết} \\ \text{quả đánh giá, xếp} \\ \text{loại hoàn thành xuất} \\ \text{sắc nhiệm vụ)} \times 2.0 \end{array} + \begin{array}{l} (\text{Số cá nhân có kết} \\ \text{quả đánh giá, xếp} \\ \text{loại hoàn thành tốt} \\ \text{nhiệm vụ)} \times 1.5 \end{array} + \begin{array}{l} (\text{Số cá nhân có} \\ \text{kết quả đánh} \\ \text{giá, xếp loại} \\ \text{hoàn thành} \\ \text{nhiệm vụ)} \times 1,0 \end{array}}$$

c) Mức tiền thưởng

- Mức 1 (*cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*): Thưởng số tiền bằng 2.0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Mức 2 (*cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ*): Thưởng số tiền bằng 1.5 lần mức tiền thưởng định kỳ;

- Mức 3 (*cá nhân hoàn thành nhiệm vụ*): Thưởng số tiền bằng 1.0 lần mức tiền thưởng định kỳ.

Điều 9. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. *Cách thức chi thưởng*: Thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (*trường hợp Lãnh đạo đơn vị, Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của đơn vị tổ chức Lễ trao thưởng để tuyên dương, suy tôn, nhân rộng điển hình... thì phần thưởng trao tại buổi lễ chỉ mang tính chất biểu trưng, không bao gồm tiền thưởng*).

2. *Thời gian chi thưởng*: Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định thưởng; chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp.

MỤC 2

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, QUY TRÌNH, THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

Điều 10. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

1. Thưởng đột xuất:

Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất cho các đối tượng theo quy định.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm, Hiệu trưởng ra quyết định thưởng cho các cá nhân.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

a) Thực hiện như sau:

- **Bước 1:** Cá nhân báo cáo thành tích nộp về tổ chuyên môn, tổ văn phòng; tổ chuyên môn, văn phòng lập hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 12 Quy chế này, xin ý kiến Phó Hiệu trưởng phụ trách gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường.

- **Bước 2:** Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thẩm định hồ sơ, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

- **Bước 3:** Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định thưởng cho cá nhân có thành tích đột xuất.

2. Thưởng định kỳ hằng năm:

Căn cứ Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức hằng năm, Thư ký Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường lập danh sách thưởng, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất có 01 bộ (*bản chính*), gồm:

1. Tờ trình của Tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng, Công đoàn, Đoàn thanh niên (**Mẫu số 03**).

2. Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (**Mẫu số 01**).

3. Phiếu đánh giá, chấm điểm (**Mẫu số 02**) và biểu tổng hợp điểm chấm trung bình (**Mẫu số 04**) của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường.

Điều 13. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình người có thẩm quyền ra quyết định thưởng tối đa 05 ngày làm việc đối với thưởng đột xuất (*tính từ thời điểm đơn vị sử dụng lao động có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định*) và 10 ngày làm việc đối với thưởng định kỳ hằng năm (*tính từ thời điểm có Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền*).

**Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 14. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân trong nhà trường.

2. Các tổ chuyên môn, Tổ văn phòng liên quan có trách nhiệm cung cấp kịp thời kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động để phục vụ công tác xét thưởng định kỳ hằng năm.

3. Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng (*Thư ký HĐTD khen thưởng*) có trách nhiệm: Tập hợp hồ sơ đề nghị thưởng; lưu trữ hồ sơ quá trình xét thưởng đảm bảo có đầy đủ minh chứng cho các thành tích, kết quả đạt được; thực hiện công khai các quyết định thưởng theo Quy chế dân chủ.

4. Cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất có trách nhiệm báo cáo, kê khai thành tích đảm bảo trung thực kịp thời để phục vụ công tác xét thưởng đảm bảo theo đúng quy định.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Người đứng đầu các tổ chức nhà trường (*Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn trường, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng tổ Văn phòng*), Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường và cá nhân có liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Mọi trường hợp phát sinh không quy định trong quy chế này sẽ được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức thuộc nhà trường và cá nhân phản ánh kịp thời về Hội đồng Thi đua – Khen thưởng (*qua thư ký Hội đồng trường bằng văn bản*) để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung kịp thời./.

