**Thủ tục xét tặng Bằng khen, Kỷ niệm chương của ĐHQGHN**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Tên thủ tục:** Xét hồ sơ tặng BK, KNC của Giám đốc ĐHQGHN |
| **2** | **Phạm vi, đối tượng cung cấp:** Các đơn vị, các Ban chức năng thuộc ĐHQGHN (gọi tắt là đơn vị). |
| **3** | **Cơ quan tiếp nhận, trả kết quả:** Ban Chính trị và Công tác Học sinh Sinh viên |
| **4** | **Nội dung quy trình** |
| ***4.1*** | ***Cơ sở pháp lý*** |
|  | - Quyết định số 1595/QĐ-ĐHQGHN ngày 28 tháng 5 năm 2021 của Giám đốc ĐHQGHN ban hành quy định về công tác TĐKT tại ĐHQGHN. |
| ***4.2*** | ***Thành phần hồ sơ*** | ***Bản chính*** | ***Bản sao*** |
|  | 1. Công văn, Tờ trình các đơn vị gửi lên | x |  |
|  | 2. Trích ngang thành tích | x |  |
|  | 3. Báo cáo thành tích | x |  |
|  | 4. Biên bản họp Hội đồng TĐKT của đơn vị |  | x |
| ***4.3*** | ***Số lượng hồ sơ: 01*** |
| ***4.4*** | ***Thời gian xử lý: 14 ngày*** |
| ***4.5*** | ***Quy trình xử lý công việc*** |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/ Kết quả |
| B1 | Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ | Văn thư | 03 ngày |  |
| B2 | Xử lý hồ sơ | Ban CT - CTHSSV | 04 ngày |  |
| B3 | Tổ chức họp Hội đồng TĐKT | Ban CT - CTHSSV | 03 ngày |  |
| B5 | Ban hành QĐ | Ban CT - CTHSV | 04 ngày |  |
| **5** | **Kết quả giải quyết:** QĐ khen thưởng |
| **6** | **Biểu mẫu :**Trích ngang thành tíchBáo cáo thành tích |