

湖南女子学院文件

湘女院通字[2013]32号



关于做好教师节表彰工作的通知

各部门、各单位：

为促进各教学单位和职能部门进一步加强教学管理，激励教职工爱岗敬业、无私奉献精神，树立教书育人，管理育人，服务育人的优良典型，鼓励广大教师和管理人员积极投入教学研究与教学改革，不断提高人才培养质量，经学校研究，决定于2013年教师节期间联合表彰一批在学校教育工作中做出贡献、取得成绩的优秀团体、优秀个人。为做好这次表彰工作，现就有关事项通知如下：

一、表彰的范围：

包括2012至2013年度由学校及上级行政部门授予相关集体、个人的在教育教学、科学研究、高校管理与服务等方面的奖励，包括荣誉称号、单项业务奖励等。奖励不重复，同一项目多次获奖时，按最高级别奖励。

二、表彰的类别：

（一）校级综合奖：

1. 集体奖。集体奖包括年度优秀部门奖、优秀教研室奖、工作项目奖。

（1）年度先进部门：结合年度考核工作，每年评选一



次，评选名额为学校内设机构总数的 30%（四舍五入）。由人事处负责组织开展推荐评选并负责评选结果的上报，纪检监察室负责监督，

（2）教学工作集体奖：

包括优秀教学管理单位、优秀教研室、优秀课程、优秀实训基地等。由教务处负责组织开展推荐评选，并负责评选结果的上报。

（3）其他集体奖（组织奖）

由学校党、政发文进行的其他推荐、评选项目，由相应职能部门组织开展推荐评选，并负责评选结果的上报。

2. 个人奖。个人奖包括先进个人、优秀主讲教师、优秀实训教师、优秀教育工作者、优秀辅导员等。

（1）先进个人：结合年度考核工作，每年评选一次，评选名额为在职在岗教职工总人数的 15%（四舍五入）。由组织部、人事处共同负责组织开展推荐评选，并负责评选结果的上报，其中中层以上干部，由组织部负责组织安排，其他教职工的考核，由人事处负责组织安排。

（2）优秀教育工作者，结合教学检查，每年评选一次，评选名额为 13 名。由人事处、教务处、教学质量监控与评估中心、学生工处联合组织开展推荐评选，并负责评选结果的上报。其中，优秀督导 2 名的推荐评选由教学质量监控与评估中心负责；优秀心理咨询员 1 名的推荐评选由学生工作部负责。

（3）优秀主讲教师：结合教学考核结果，每年评选一次。由教务处组织开展推荐评选，并负责评选结果的上报。

（4）优秀实训教师：结合教学考核结果，每年评选一次。由教务处组织开展推荐评选，并负责评选结果的上报。

（5）优秀辅导员，结合学生工作考核结果及工作实绩，每年评选一次，评选名额为 5 名。由学生工作部负责组织推荐评选，并负责评选结果的上报。

（6）年度工会先进工作者，由校工会负责组织考核评选，并负责评选结果的上报。

（7）其他由学校党、政发文进行的推荐、评选项目，由相应职能部门组织开展推荐评选，并负责评选结果的上报。

（二）校外综合奖：



由上级行政部门授予相关集体、个人的在教育教学、科学研究、高校管理与服务等方面的奖励，包括荣誉称号、单项业务奖励等。

校外综合奖分国家级、省部级和厅级三类。其中：

国家级指由党中央或国务院授予的奖励，或受党中央或国务院委托，由中央组织部或人社部与教育部等部委联合授予的奖励。

省部级指由国家部委或省委、省政府授予的奖励，以及文件明确规定享受省劳模类待遇的相关奖励和省级教学名师奖，或受国家部委或省委、省政府委托，由部直司局或省直厅委与同级组织人事部门联合授予的奖励，或受国家部委或省委、省政府委托，由部直司局或省直厅委与同级组织人事部门联合授予的奖励。

厅级指由湖南省直厅委组织推荐、评选授予的奖励。

三、表彰的上报：

各类校级综合奖由奖励推荐、评选的责任部门，于每年7月30日前将结果报人事处汇总。逾期不再受理。

校外综合奖，由符合相应奖励条件者，每年7月30日前由个人填写校外综合奖励申报表（见附件一），向所在部门申报（含离退休人员）并提供支撑材料（获奖证书或文件的复印件），经部门审核、报请主管校长批准后，交人事处汇总。逾期不再受理。

人事处联系人：张芳

电话：82766127

附件一：湖南女子学院校外综合奖励申报表



主题词： 教师节 表彰工作

湖南女子学院人事处

2013年6月28日印发

（共印80份）



由 扫描全能王 扫描创建

附件一:

湖南女子学院校外综合奖励申报表

姓 名		性别		年龄		职务、职称	
所在部门				申报奖励名称			
奖励授予单位				奖励发文文号 或证书编号			
主 要 事 迹	本人签名: 年 月 日						
所在部 门意见	负 责 人: 年 月 日						
主管领 导意见	负 责 人: 年 月 日						
学 校 审 批 意 见	负 责 人: 年 月 日						
备 注	(1) 主要事迹栏依据评审时的情况如实填写。 (2) 所在部门负责人负责原件审核, 在复印件上签署“原件已核”意见及审核人姓名、部门公章。						

