

Số: 6582 /SGDDT-TCCB

Gia Lai, ngày 01 tháng 10 năm 2026

V/v hướng dẫn lập hồ sơ đề
nghị xét tặng Kỷ niệm chương
“Vì sự nghiệp giáo dục”

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành;
- UBND các xã, phường;
- Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở GDĐT;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT.

Căn cứ Nghị định số 368/2026/NĐ-CP ngày 25/9/2026 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Thông tư số 67/2026/TT-BGDĐT ngày 17/8/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục (*gọi tắt là Thông tư số 67/2026/TT-BGDĐT*), Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn việc lập hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”, cụ thể như sau:

I. Đối tượng, tiêu chuẩn

Căn cứ Điều 11 Thông tư số 67/2026/TT-BGDĐT quy định:

“Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” (sau đây gọi là Kỷ niệm chương) là hình thức khen thưởng của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tặng một lần cho cá nhân trong và ngoài ngành Giáo dục gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có nhiều đóng góp cho sự nghiệp giáo dục và đào tạo, bao gồm:

1. Cá nhân đang công tác trong ngành Giáo dục từ 20 năm trở lên.

Trường hợp cá nhân đang công tác trong ngành Giáo dục được cơ quan có thẩm quyền cử đi học hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự, sau đó tiếp tục công tác trong ngành Giáo dục thì thời gian đi học hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự được tính là thời gian công tác trong ngành Giáo dục để xét tặng Kỷ niệm chương. Thời gian thi hành quyết định kỷ luật không được tính vào thời gian công tác để xét tặng Kỷ niệm chương.

Thời gian cá nhân công tác trong ngành Giáo dục ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của Thủ tướng Chính phủ được nhân hệ số 2 khi tính thời gian công tác để xét Kỷ niệm chương.

2. Cá nhân ngoài ngành Giáo dục đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ 05 năm trở lên hoặc cá nhân được giao phụ trách công tác giáo dục và đào tạo tại cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã, có thời gian công tác trong ngành Giáo dục từ 05 năm

trở lên và có nhiều đóng góp trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, góp phần vào sự phát triển của ngành Giáo dục;

b) Cá nhân có nhiều đóng góp trong việc tham gia xây dựng, hoàn thiện cơ chế, chính sách; tổ chức hoạt động thiết thực, hiệu quả cho sự phát triển của ngành Giáo dục hoặc hỗ trợ tài chính, hiện vật hoặc nguồn lực khác cho sự phát triển ngành Giáo dục, được cơ quan, đơn vị thụ hưởng xác nhận và đề nghị;

c) Cá nhân người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người Việt Nam làm việc cho tổ chức nước ngoài tại Việt Nam và người nước ngoài có đóng góp tích cực vào việc xây dựng, phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo của Việt Nam hoặc tăng cường quan hệ hữu nghị, hợp tác quốc tế về giáo dục.”

II. Thời gian nộp hồ sơ, thành phần hồ sơ

1. Thời gian

Thời gian công tác trong ngành được tính từ ngày vào ngành đến hết tháng 11 của năm được đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương, được xác định trên cơ sở hồ sơ, tài liệu hợp pháp của cá nhân.

Hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương của các cơ quan, đơn vị lập thành 01 bộ bản chính gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Tổ chức cán bộ), số 08 Trần Phú, phường Quy Nhơn, tỉnh Gia Lai; đồng thời gửi hồ sơ dưới dạng tệp tin điện tử (bản PDF và bản Word) qua Văn phòng điện tử IDesk **trước ngày 15 tháng 11 hằng năm**.

2. Thành phần hồ sơ

Hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương gồm:

- Tờ trình đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương (*Mẫu số 01*);
- Danh sách đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương (*Mẫu số 02*);
- Bản tóm tắt thành tích của cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương đang công tác trong ngành Giáo dục (*mẫu số 3*);
- Bản tóm tắt thành tích của cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương công tác ngoài ngành Giáo dục (*mẫu số 4*).
- Xác nhận của cơ quan, đơn vị thụ hưởng thành tích đối với cá nhân đề nghị theo tiêu chuẩn của điểm b khoản 2 Điều 11 Thông tư số 67/2026/TT-BGDĐT.

III. Một số lưu ý

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị rà soát, xác định thời gian công tác của cá nhân tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của Thủ tướng Chính phủ để tính thời gian xét tặng Kỷ niệm chương theo đúng quy định tại Điều 11 Thông tư số 67/2026/TT-BGDĐT.

2. Mỗi cá nhân chỉ **duy nhất một lần** được tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”. Vì vậy, khi lập hồ sơ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cần kiểm tra hồ sơ cá nhân, đặc biệt là cá nhân mới chuyển công tác về đơn vị và yêu cầu cam kết

trong bản khai thành tích nội dung: Bản thân tôi chưa được tặng thưởng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị liên hệ Sở Giáo dục và Đào tạo (Bà Phan Mỹ Hương, Chuyên viên Phòng Tổ chức cán bộ, điện thoại: 0942477911) để được hướng dẫn. Sở Giáo dục và Đào tạo không nhận hồ sơ nộp trễ hạn hoặc sai mẫu quy định.

Trên đây là hướng dẫn việc lập hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phối hợp triển khai, thực hiện nghiêm túc, đúng quy định. / 

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Giám đốc Sở (báo cáo);
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, TCCB (Hường).



**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đặng Văn Phụng