

Số: 67 /2026/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 17 tháng 8 năm 2026

THÔNG TƯ
Quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều
của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16;

Căn cứ Nghị định số 279/2026/NĐ-CP ngày 12 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chi tiết thi hành khoản 3 Điều 12, khoản 4 Điều 24, khoản 3 Điều 26, khoản 3 Điều 27, khoản 3 Điều 28, khoản 3 Điều 32, khoản 2 Điều 71, khoản 6 Điều 74, khoản 2 Điều 75, khoản 3 và khoản 4 Điều 76, khoản 8 Điều 84, khoản 6 Điều 90, khoản 10 Điều 93 của Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16 (sau đây gọi là Luật Thi đua, khen thưởng).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với cơ quan, đơn vị, cơ sở giáo dục; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, tập thể trong ngành Giáo dục; người học, tập thể người học thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổ chức, hộ gia đình, tập thể, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, tập thể, cá nhân người nước ngoài có thành tích, đóng góp đối với sự nghiệp xây dựng và phát triển của ngành Giáo dục; và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo bao gồm các vụ, cục, các văn phòng, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy Bộ Giáo dục và Đào tạo, ban quản lý dự án, ban quản lý chương trình thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi là đơn vị thuộc Bộ).

2. Đơn vị trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo bao gồm các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị sự nghiệp công lập, phục vụ chức năng quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các doanh nghiệp thuộc quyền quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi là đơn vị trực thuộc Bộ).

3. Tập thể được xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng bao gồm khoa, phòng, ban và các tổ chức tương đương trở lên.

4. Tập thể người học bao gồm lớp học và nhóm người học.

Điều 4. Công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền quản lý

Việc công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền quản lý được thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, công chức, viên chức, người lao động của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 5. Công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

Việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đối với cá nhân trong đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ được thực hiện theo quy định của pháp luật về khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo và hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 6. Danh hiệu “Lao động tiên tiến”

1. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được xét tặng hằng năm khi kết thúc năm học hoặc năm công tác cho cá nhân thuộc đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ và đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 24 Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Việc bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến” đối với một số trường hợp cụ thể thực hiện theo quy định tại Thông tư của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng. Đối với sĩ quan biệt phái của Quân đội nhân dân Việt Nam và Công an nhân dân, việc bình xét được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 7. Danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo”

1. Đối tượng xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo” là tập thể dẫn đầu phong trào thi đua của cụm, khối thi đua do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức gồm:

- a) Các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ;
- b) Tập thể được quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư này của đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ;
- c) Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2. Danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo” để tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 26 Luật Thi đua, khen thưởng, cụ thể như sau:

a) Hoàn thành vượt các chỉ tiêu thi đua; dẫn đầu cụm, khối thi đua do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức; được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm có thành tích đề nghị khen thưởng hoặc hai trong các năm thuộc thời gian thực hiện phong trào thi đua khi xét tổng kết;

b) Nội bộ đoàn kết; tổ chức đảng được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên đối với tập thể có tổ chức đảng; thực hiện tốt việc tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và các tệ nạn xã hội khác.

Điều 8. Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”

1. Đối tượng xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” gồm:

a) Các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ;

b) Tập thể được quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư này của đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ.

2. Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” được xét tặng hằng năm khi kết thúc năm học hoặc năm công tác cho tập thể đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 27 Luật Thi đua, khen thưởng.

Điều 9. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”

1. Đối tượng xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” gồm:

a) Các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ;

b) Tập thể được quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư này của các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ.

2. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” được xét tặng hằng năm khi kết thúc năm học hoặc năm công tác cho tập thể đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Luật Thi đua, khen thưởng.

Điều 10. Danh hiệu thi đua của Đại học Quốc gia

1. Giám đốc Đại học Quốc gia quy định danh hiệu thi đua, tiêu chuẩn danh hiệu thi đua, đối tượng xét tặng danh hiệu thi đua của Đại học Quốc gia bảo đảm phù hợp với Luật Thi đua, khen thưởng và Thông tư này.

2. Giám đốc Đại học Quốc gia quy định tiêu chuẩn danh hiệu cờ thi đua của Đại học Quốc gia để xét tặng hằng năm cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua của khối thi đua do Đại học Quốc gia tổ chức.

3. Không xét và ban hành quyết định tặng Cờ thi đua của Đại học Quốc gia đối với tập thể được tặng Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo về cùng thành tích đạt được.

4. Giám đốc Đại học Quốc gia quy định nội dung thêu “Cờ thi đua của Đại học Quốc gia” theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”

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.

Điều 12. Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo được xét tặng hoặc truy tặng cho cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích xuất sắc được bình xét hằng năm hoặc sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua do Bộ Giáo dục và Đào tạo phát động. Được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ một trong các năm đạt thành tích đề nghị khen thưởng khi sơ kết hoặc hai trong các năm đạt thành tích đề nghị khen thưởng khi tổng kết. Trường hợp bình xét hằng năm, được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm đạt thành tích đề nghị khen thưởng hoặc năm liền trước trong trường hợp năm đạt thành tích đề nghị khen thưởng chưa được cấp có thẩm quyền đánh giá;

b) Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo; hoặc có thành tích xuất sắc theo điều lệ, quy chế của các kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao do Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì tổ chức. Được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm đạt thành tích đề nghị khen thưởng hoặc năm liền trước trong trường hợp năm đạt thành tích đề nghị khen thưởng chưa được cấp có thẩm quyền đánh giá. Không xem xét điều kiện về kết quả xếp loại chất lượng hoàn thành nhiệm vụ trong trường hợp cá nhân xét tặng là người học hoặc khen thưởng thành tích đột xuất hoặc khen thưởng thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất;

c) Có đóng góp hiệu quả cho ngành Giáo dục trong sự phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại; ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số; công tác xã hội, từ thiện nhân đạo. Được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm đạt thành tích đề nghị khen thưởng hoặc năm liền trước trong trường hợp năm đạt thành tích đề nghị khen thưởng chưa được cấp có thẩm quyền đánh giá. Đóng góp nêu trên được cơ quan, đơn vị thụ hưởng xác nhận và đề nghị khen thưởng;

d) Cá nhân công tác tại các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ có 02 lần liên tục trở lên đến thời điểm đề nghị được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” hoặc có 02 năm liên tục trở lên đến thời điểm đề nghị được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

đ) Người lao động lập được nhiều thành tích trong lao động, sản xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong lĩnh vực do Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật. Thành tích nêu trên được cơ quan, đơn vị thụ hưởng xác nhận và đề nghị khen thưởng.

2. Bảng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Đạt tiêu chuẩn như quy định tại điểm a khoản 1 Điều này. Được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ một trong các năm đạt thành tích đề nghị khen thưởng khi sơ kết hoặc hai trong các năm đạt thành tích đề nghị khen thưởng khi tổng kết. Trường hợp bình xét hàng năm, được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm đạt thành tích đề nghị khen thưởng hoặc năm liền trước trong trường hợp năm đạt thành tích đề nghị khen thưởng chưa được cấp có thẩm quyền đánh giá;

b) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo; hoặc có thành tích xuất sắc theo điều lệ, quy chế của các kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao do Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì tổ chức. Được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm đạt thành tích đề nghị khen thưởng hoặc năm liền trước trong trường hợp năm đạt thành tích đề nghị khen thưởng chưa được cấp có thẩm quyền đánh giá. Không xem xét điều kiện về kết quả xếp loại chất lượng hoàn thành

nhiệm vụ trong trường hợp tập thể xét tặng là tập thể người học hoặc khen thưởng thành tích đột xuất hoặc khen thưởng thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất;

c) Có đóng góp hiệu quả cho ngành Giáo dục trong sự phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại; ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số; công tác xã hội, từ thiện nhân đạo. Được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm đạt thành tích đề nghị khen thưởng hoặc năm liền trước trong trường hợp năm đạt thành tích đề nghị khen thưởng chưa được cấp có thẩm quyền đánh giá. Đóng góp nêu trên được cơ quan, đơn vị thụ hưởng xác nhận và đề nghị khen thưởng;

d) Tập thể quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư này của các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ có 02 năm liên tục trở lên đến thời điểm đề nghị được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

3. Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tặng cho hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có nhiều đóng góp về công sức, đất đai và tài sản cho ngành Giáo dục; được đơn vị thụ hưởng xác nhận và đề nghị khen thưởng.

4. Các trường hợp khác đáp ứng tiêu chuẩn tại Điều 74 Luật Thi đua, khen thưởng do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định trên cơ sở đề xuất của đơn vị thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sau khi xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 13. Bằng khen của Đại học Quốc gia

1. Giám đốc Đại học Quốc gia quy định tiêu chuẩn, đối tượng xét tặng bằng khen của Đại học Quốc gia.

2. Không xét và ban hành quyết định tặng bằng khen của Đại học Quốc gia đối với cá nhân, tập thể được tặng bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo về cùng một thành tích.

Điều 14. Giấy khen

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc và trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo xét tặng giấy khen đối với cá nhân, tập thể, hộ gia đình có thành tích hoặc đóng góp trong phạm vi quản lý theo tiêu chuẩn quy định tại khoản 3 Điều này.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ tặng giấy khen đối với cá nhân, tập thể, hộ gia đình có thành tích hoặc đóng góp trong phạm vi quản lý theo tiêu chuẩn của cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp đang quy định và quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Người đứng đầu cơ sở giáo dục xét tặng giấy khen đối với người học, tập thể người học đang học tập tại cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (trừ trường hợp người đứng đầu Bộ, ngành, tổ chức quản lý cơ sở giáo dục đã có quy định khác) có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương,

chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và nội quy của cơ sở giáo dục và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- a) Có thành tích xuất sắc hoặc thành tích nổi bật trong học tập, rèn luyện;
- b) Có thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua do cơ sở giáo dục tổ chức;
- c) Có thành tích xuất sắc đột xuất, có ý nghĩa nêu gương trong phạm vi cơ sở giáo dục;
- d) Đạt giải trong các kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao do cơ sở giáo dục tổ chức.

Điều 15. Thẩm quyền của người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Thẩm quyền của người đứng đầu đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ:

a) Tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động xuất sắc”, “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở” cho tập thể, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý;

b) Trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, quyết định tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”, “Tập thể lao động tiên tiến” cho đơn vị mình;

c) Trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, quyết định tặng “Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo”, “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ”, Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Kỷ niệm chương theo quy định; trình Bộ trưởng xét, trình cấp có thẩm quyền xét, khen thưởng cấp Nhà nước theo quy định.

2. Người đứng đầu đơn vị không có tư cách pháp nhân thuộc Bộ trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, quyết định “Tập thể lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động xuất sắc”, “Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo”, “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ”, Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Kỷ niệm chương theo quy định; trình Bộ trưởng xét, trình cấp có thẩm quyền xét, khen thưởng cấp Nhà nước theo quy định.

3. Giám đốc Đại học Quốc gia quyết định tặng danh hiệu thi đua, bằng khen của Đại học Quốc gia theo thẩm quyền.

Điều 16. Thẩm quyền đề nghị khen thưởng của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

1. Trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, quyết định tặng “Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo”, Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Kỷ niệm chương cho Sở Giáo dục và Đào tạo, tập thể, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, quyết định tặng Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Kỷ niệm chương cho tập thể, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, quyết định tặng Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Kỷ niệm chương cho tập thể, cá nhân có đóng góp cho sự phát triển của cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.



Điều 17. Thẩm quyền đề nghị khen thưởng của người đứng đầu Bộ, ban, ngành, cơ quan ngang Bộ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. Đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, quyết định tặng Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Kỷ niệm chương cho cơ sở giáo dục, tập thể, cá nhân thuộc phạm vi quản lý.

2. Đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, quyết định tặng Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Kỷ niệm chương cho tập thể, cá nhân có đóng góp cho sự phát triển của cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý.

Điều 18. Quy định về hồ sơ, thủ tục khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Người có thẩm quyền đề nghị, trình xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (trừ trường hợp đề nghị Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”, khen thưởng đột xuất, khen thưởng theo thủ tục đơn giản) có trách nhiệm công khai danh sách cá nhân, tập thể trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị ít nhất 05 ngày làm việc trước khi họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cơ quan, đơn vị. Trường hợp cơ quan, đơn vị không có trang thông tin điện tử thì thực hiện niêm yết công khai hoặc công khai tại cuộc họp toàn thể của cơ quan, đơn vị. Kết quả công khai (bao gồm cả đơn thư khiếu nại, tố cáo nếu có) phải được báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị trình, trước khi trình cấp trên khen thưởng và được thể hiện trong Biên bản xét khen thưởng.

2. Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Bộ Giáo dục và Đào tạo được lập thành 01 bộ (bản chính - là bản giấy, có ký tên, đóng dấu trực tiếp, nếu có) và đồng thời các tệp tin điện tử (bản .word và bản .pdf) của hồ sơ được gửi về Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo (trừ văn bản có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước).

3. Thành phần hồ sơ đề nghị khen thưởng, trừ hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương, khen thưởng đột xuất, khen thưởng theo thủ tục đơn giản, gồm:

a) Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (mẫu số 01);

b) Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng;

c) Biên bản bình xét thi đua hoặc biên bản xét khen thưởng;

d) Biên bản họp Hội đồng chấm thi; quyết định công nhận cá nhân, tập thể đoạt giải và danh sách cá nhân, tập thể đề nghị khen thưởng; các minh chứng liên quan đến kết quả đạt được đối với trường hợp đề nghị có thành tích xuất sắc theo điều lệ, quy chế của các kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao do Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì tổ chức; xác nhận của cơ quan, đơn vị thụ hưởng thành tích đối với trường hợp đề nghị theo tiêu chuẩn của điểm c, điểm đ khoản 1, điểm c khoản 2, khoản 3 Điều 12 Thông tư này.

4. Thành phần hồ sơ đề nghị khen thưởng Kỷ niệm chương

a) Tờ trình đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương (Mẫu số 06);

- b) Danh sách đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương (Mẫu số 07);
- c) Bản tóm tắt thành tích của cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương (Mẫu số 08 hoặc mẫu số 09);
- d) 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 này.

5. Thời hạn nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng

a) Đối với khen thưởng công trạng

Hồ sơ đề nghị khen thưởng thuộc thẩm quyền khen thưởng của Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 31 tháng 3 hằng năm.

Hồ sơ đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 tháng 5 hằng năm.

b) Đối với khen thưởng sơ kết, tổng kết phong trào thi đua, chuyên đề do Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phát động: Thực hiện theo hướng dẫn của từng phong trào thi đua, chuyên đề;

c) Đối với khen thưởng thành tích xuất sắc hoặc thành tích xuất sắc đột xuất: Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo ngay sau khi cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc hoặc thành tích xuất sắc đột xuất;

d) Đối với khen thưởng kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao do Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì tổ chức: Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về đơn vị thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trong 20 ngày làm việc sau khi kết thúc kỳ thi, hội thi, cuộc thi, hội thao;

đ) Đối với khen thưởng Kỷ niệm chương: Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm;

e) Thời hạn nộp hồ sơ xét đề nghị khen thưởng tại đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ do người đứng đầu đơn vị quy định.

6. Tiếp nhận, xử lý và thông báo kết quả thẩm định

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, đơn vị thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo một lần bằng văn bản để cơ quan, đơn vị hoàn thiện hồ sơ;

b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn, đơn vị thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đơn vị thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ quan, đơn vị trình và nêu rõ lý do.

Điều 19. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng Giấy khen của người đứng đầu đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc và trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Người đứng đầu đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc và trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định hồ sơ, thủ tục, thời hạn đề nghị xét tặng giấy khen

thuộc thẩm quyền, bảo đảm phù hợp với quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và Thông tư này.

2. Người đứng đầu đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ quy định hồ sơ, thủ tục, thời hạn đề nghị xét tặng giấy khen, bảo đảm phù hợp với Luật Thi đua, khen thưởng, Thông tư này và quy định, hướng dẫn của cơ quan quản lý trực tiếp.

Điều 20. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, Bằng khen của Đại học Quốc gia

Giám đốc Đại học Quốc gia quy định hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua của Đại học Quốc gia, Bằng khen của Đại học Quốc gia, bảo đảm phù hợp với quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và Thông tư này.

Điều 21. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập, có chức năng tham mưu, tư vấn cho Bộ trưởng về công tác thi đua, khen thưởng.

2. Tổ chức của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Chủ tịch Hội đồng quyết định cơ cấu, thành phần Hội đồng; ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng.

b) Đơn vị thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo là Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc và chế độ làm việc của Hội đồng thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Điều 22. Hội đồng thi đua - khen thưởng cấp cơ sở

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở được thành lập tại đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ và đơn vị có tư cách pháp nhân trực thuộc đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ; do người đứng đầu đơn vị thành lập. Các vụ thuộc Bộ và cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy Bộ không thành lập Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ sở; người đứng đầu đơn vị quyết định hình thức bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định.

2. Tổ chức của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu đơn vị. Hội đồng có không quá 02 Phó Chủ tịch. Người đứng đầu bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị làm Phó Chủ tịch. Chủ tịch Hội đồng quyết định cơ cấu, thành phần Hội đồng;

b) Đơn vị thường trực Hội đồng là bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị.

3. Chủ tịch Hội đồng ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng.

Điều 23. Hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng, điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ Giáo dục và Đào tạo và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ

1. Hiện vật khen thưởng được cấp đổi khi hiện vật còn tồn tại nhưng bị hư hỏng, không còn bảo đảm giá trị sử dụng hoặc có sai sót về thông tin.

Hiện vật khen thưởng được cấp lại khi bị mất, thất lạc hoặc bị hủy hoại vì lý do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn.

Điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng là việc điều chỉnh một hoặc một số thông tin trong quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền do thông tin chưa chính xác so với hồ sơ, tài liệu hợp pháp.

2. Hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng, điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng gồm:

a) Công văn đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng hoặc điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng của cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng, kèm theo tài liệu minh chứng (mẫu số 10);

b) Đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại, điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng của cá nhân, tập thể được khen thưởng, kèm theo tài liệu minh chứng (mẫu số 11);

c) Hiện vật đề nghị cấp đổi hoặc điều chỉnh thông tin.

3. Thủ tục cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng, điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng

a) Cá nhân, tập thể gửi đơn đề nghị và hiện vật đề nghị cấp đổi hoặc điều chỉnh thông tin, đến cơ quan, đơn vị đã trình khen thưởng;

b) Đối với khen thưởng thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cơ quan, đơn vị trình khen thưởng gửi hồ sơ về Vụ Tổ chức cán bộ. Vụ Tổ chức cán bộ tra cứu, xác nhận thông tin, phối hợp với Văn phòng Bộ thực hiện việc cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng hoặc trình điều chỉnh thông tin trong quyết định khen thưởng; đồng thời thu lại hiện vật cũ, hư hỏng hoặc có thông tin không chính xác.

Đối với khen thưởng thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ, bộ phận tham mưu về thi đua, khen thưởng tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ, trình người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định và thu lại hiện vật cũ, hư hỏng hoặc có thông tin không chính xác.

c) Đối với khen thưởng thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng. Lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo ký thừa lệnh giấy chứng nhận cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng, điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng.

Đối với khen thưởng thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ, Thủ trưởng đơn vị xem

xét cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng. Lãnh đạo bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị ký thừa lệnh giấy chứng nhận cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng, điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng.

4. Thời hạn giải quyết

Thời hạn tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng hoặc điều chỉnh thông tin trong quyết định khen thưởng là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền khen thưởng tổ chức tiêu hủy hiện vật thu lại thuộc thẩm quyền quản lý; việc tiêu hủy phải được lập thành biên bản theo quy định.

Điều 24. Hồ sơ, thủ tục hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ Giáo dục và Đào tạo và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ

1. Cá nhân, tập thể có hành vi thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 của Luật Thi đua, khen thưởng, bị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và bị thu hồi hiện vật, tiền thưởng đã nhận theo quy định.

2. Căn cứ vào kết luận của cơ quan có thẩm quyền xác định việc cá nhân, tập thể có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 của Luật Thi đua, khen thưởng, đơn vị đã trình khen thưởng có trách nhiệm đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và thu hồi hiện vật, tiền thưởng.

3. Hồ sơ đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng có 01 bộ (bản chính) gồm:

a) Công văn đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và thu hồi hiện vật, tiền thưởng;

b) Báo cáo tóm tắt của cơ quan, đơn vị trực tiếp trình khen thưởng, nêu rõ căn cứ, lý do đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và kết luận của cơ quan có thẩm quyền (kèm theo Quyết định khen thưởng).

4. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng.

Bộ phận tham mưu về công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ, trình người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét, hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền.

5. Thời hạn tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, hủy bỏ quyết định khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được quyết định hủy bỏ quyết định khen thưởng của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền, cá nhân, tập thể có trách nhiệm nộp lại đầy đủ hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đã nhận cho cơ quan, đơn vị đã chi tiền thưởng.

7. Vụ Tổ chức cán bộ, bộ phận tham mưu về công tác thi đua, khen thưởng của các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ có trách nhiệm đôn đốc cá nhân, tập thể nộp lại hiện vật, tiền thưởng đúng thời hạn; tổ chức thu hồi, quản lý, xử lý hiện vật và nộp tiền thưởng bị thu hồi vào ngân sách nhà nước hoặc quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định.

Điều 25. Nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức, cá nhân trong công tác thi đua, khen thưởng

1. Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo là đơn vị thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện Thông tư này.

2. Cục Hợp tác quốc tế chủ trì tổng hợp hồ sơ đề nghị khen thưởng tập thể, cá nhân người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người Việt Nam làm việc cho tổ chức nước ngoài tại Việt Nam và tập thể, cá nhân là người nước ngoài có thành tích tiêu biểu xuất sắc, đóng góp cho sự nghiệp giáo dục và đào tạo; chủ trì thực hiện xin ý kiến của Bộ Công an, Bộ Ngoại giao và các cơ quan, đơn vị có liên quan; chuyển hồ sơ về Vụ Tổ chức cán bộ để thẩm định, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định.

3. Người đứng đầu đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, người đứng đầu cơ sở giáo dục có trách nhiệm phối hợp với các tổ chức đoàn thể cùng cấp cụ thể hóa nội dung, tiêu chí, biện pháp tổ chức các phong trào thi đua và kiểm tra việc thực hiện; sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua, nhân rộng điển hình tiên tiến; phát hiện tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc, đóng góp cho sự nghiệp giáo dục và đào tạo, trình cơ quan, người có thẩm quyền xét, khen thưởng kịp thời và tương xứng với thành tích đạt được; kiến nghị đổi mới công tác thi đua, khen thưởng.

4. Các cơ quan thông tin, báo chí, xuất bản thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, các sở giáo dục và đào tạo, các cơ sở giáo dục có trách nhiệm thường xuyên tuyên truyền chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng; tích cực tham gia phát hiện tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, đóng góp cho ngành Giáo dục; phổ biến, nêu gương điển hình tiên tiến, người tốt, việc tốt; đấu tranh với các biểu hiện chạy theo thành tích, hành vi vi phạm pháp luật về thi đua, khen thưởng.

5. Tập thể, cá nhân được đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thực hiện đầy đủ, kịp thời các quy định về hồ sơ, thủ tục, thời hạn gửi hồ sơ đề nghị theo quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật có liên quan, chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của hồ sơ.



Điều 26. Hiệu lực thi hành và tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2026 và thay thế Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

3. Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo (theo dấu văn bản đến) trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi tiếp tục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trường hợp hồ sơ được thẩm định mà việc áp dụng quy định tại Thông tư này có lợi hơn cho đối tượng được tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thì áp dụng theo quy định của Thông tư này.

4. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, người đứng đầu cơ sở giáo dục và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này. ✓

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Bộ trưởng;
- Các Thứ trưởng;
- Như Điều 26 (để thực hiện);
- Cục KTVB&TCTHPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Cổng TTĐT Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, Vụ PC, Vụ TCCB (05b).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Thị Quyên Thanh

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục

CÁC MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ, THỦ TỤC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

(Kèm theo Thông tư số **67** /2026/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 8 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

STT	Mẫu	Nội dung
1.	Mẫu số 01	Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng
2.	Mẫu số 02	Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo
3.	Mẫu số 03	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng thành tích công trạng đối với tập thể
4.	Mẫu số 04	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng/truy tặng thành tích công trạng đối với cá nhân
5.	Mẫu số 05	Báo cáo thành tích đề nghị tặng/truy tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với phong trào thi đua, chuyên đề, thành tích đột xuất
6.	Mẫu số 06	Tờ trình đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”
7.	Mẫu số 07	Danh sách đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”
8.	Mẫu số 08	Bản tóm tắt thành tích cá nhân trong ngành Giáo dục
9.	Mẫu số 09	Bản tóm tắt thành tích cá nhân ngoài ngành Giáo dục
10.	Mẫu số 10	Công văn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng hoặc điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng
11.	Mẫu số 11	Đơn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng hoặc điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng
12.	Mẫu số 12	Danh sách đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng hoặc điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng
13.	Mẫu số 13	Giấy chứng nhận cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng hoặc điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng



ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ¹...

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

Số: /TTr-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị xét tặng (truy tặng)...² (Khen thưởng ...)³

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số ...;

Căn cứ Quyết định số..... ngày... tháng... năm của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của..... ;

Căn cứ Thông tư số .../2026/TT-BGDĐT ngày ... tháng 8 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định;

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày... tháng ... năm... của ...;

Kính trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét, tặng/truy tặng (hoặc xét, trình Thủ tướng Chính phủ tặng/truy tặng) cho ...⁴ đã có thành tích xuất sắc ...⁵ theo tiêu chuẩn quy định tại ...⁶.

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên bảo đảm về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

(Hồ sơ và danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo).

Kính trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

² Ghi rõ tên danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đề nghị. Lập riêng tờ trình theo thẩm quyền khen thưởng của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc thẩm quyền khen thưởng cấp Nhà nước.

³ Ghi rõ loại hình khen thưởng: công trạng, phong trào thi đua, chuyên đề, đột xuất, cống hiến, khen theo thủ tục đơn giản....

⁴ Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

⁵ Thành tích thực hiện nhiệm vụ công tác, phong trào thi đua, đột xuất...

⁶ Căn cứ đề nghị khen thưởng (điểm, khoản, điều, tên văn bản).

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đề nghị xét tặng Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo
Tên tập thể được đề nghị¹

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ trang tin điện tử.
2. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC²

1. Thành tích xuất sắc, hoàn thành vượt các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích xuất sắc, hoàn thành vượt các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với năm trước; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; nghiên cứu khoa học, công nghệ áp dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với cơ quan, đơn vị.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn công tác, lao động, sản xuất, kinh doanh của cơ quan, đơn vị.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước³.

4. Kết quả hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể⁴.

III. XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ⁵

Năm	Mức độ xếp loại	Số, ngày, tháng, năm của quyết định mức độ hoàn thành nhiệm vụ; cơ quan ban hành quyết định

IV. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁶

1. Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

¹ Ghi đầy đủ bằng chữ thường, đậm, không viết tắt.

² Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với Cờ thi đua hằng năm, thời gian tương ứng đối với Cờ thi đua trong phong trào thi đua theo chuyên đề.

³ Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cho công chức, viên chức, người lao động; hoạt động xã hội, từ thiện...

⁴ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁵ Ghi cụ thể chính quyền, tổ chức đảng, đoàn thể.

⁶ Đối với tập thể đề nghị tặng Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo chuyên đề 05 năm.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đề nghị xét tặng ...¹

(Khen thưởng công trạng năm ...)

Tên tập thể được đề nghị²

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ trang tin điện tử.
2. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC³

1. Thành tích xuất sắc

Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và văn bản có liên quan.

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với năm trước; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; nghiên cứu khoa học, công nghệ áp dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với cơ quan, đơn vị.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn công tác, lao động, sản xuất, kinh doanh của cơ quan, đơn vị.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁴.

4. Kết quả hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể⁵.

III. XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ⁶

Năm	Mức độ xếp loại	Số, ngày, tháng, năm của quyết định mức độ hoàn thành nhiệm vụ; cơ quan ban hành quyết định

IV. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN

1. Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

¹ Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Tập thể lao động tiên tiến, Tập thể lao động xuất sắc, Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giấy khen.

² Ghi đầy đủ bằng chữ thường, đậm, không viết tắt.

³ Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với Giấy khen, 02 năm đối với Bằng khen.

⁴ Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cho công chức, viên chức, người lao động; hoạt động xã hội, từ thiện...

⁵ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁶ Ghi cụ thể chính quyền, tổ chức đảng, đoàn thể.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
Đề nghị xét tặng/truy tặng ...¹
(Khen thưởng công trạng năm ...)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:
- Giới tính:
- Dân tộc:
- Tôn giáo:
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Cơ quan, địa phương công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận
2. Thành tích đạt được của cá nhân²

Thành tích tiêu biểu xuất sắc

Nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao trong giai đoạn lập thành tích, kết quả đã đạt được về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; công tác tổ chức và quản lý, quản trị đơn vị; phát triển đội ngũ; tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học; hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục; nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế.

Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn công tác, lao động, sản xuất, kinh doanh của cơ quan, đơn vị.

Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể³.

III. XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ

Năm	Mức độ xếp loại	Số, ngày, tháng, năm của quyết định mức độ hoàn thành nhiệm vụ; cơ quan ban hành quyết định

IV. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁴

1. Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH⁵

(Ký, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi rõ danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng: Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo tiêu chuẩn nào của Thông tư số .../2026/TT-BGDĐT, Giấy khen.

² Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với đề nghị danh hiệu Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Giấy khen; 02 năm liên tục đối với đề nghị Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo; 03 năm liên tục đối với đề nghị danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp Bộ.

³ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁴ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định của 03 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” trước thời điểm đề nghị.

⁵ Không áp dụng nội dung này đối với trường hợp truy tặng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đề nghị tặng/truy tặng ...¹

(Khen thưởng phong trào thi đua, chuyên đề, thành tích đột xuất)

Tên đơn vị hoặc cá nhân và chức vụ, đơn vị được đề nghị khen thưởng²

I. THÔNG TIN CHUNG

- Đối với tập thể: Địa điểm trụ sở chính; ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân: ghi rõ Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Thành tích xuất sắc đạt được, các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả trong các phong trào thi đua chuyên đề hoặc chuyên đề thi đua phục vụ nhiệm vụ chính trị của Đảng, Nhà nước, của cơ quan, đơn vị; các thành tích có đóng góp vào sự phát triển kinh tế, xã hội, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật, công tác xã hội, từ thiện, nhân đạo, có nghĩa cử cao đẹp, hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của nhân dân, của Nhà nước, phòng chống, khắc phục hậu quả thiên tai, địch họa, dịch bệnh, đấu tranh với những hành vi tiêu cực, vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội; có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo, có ý nghĩa xã hội to lớn.

2. Các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua...

3. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể/cá nhân.

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

ĐƠN VỊ HOẶC CÁ NHÂN BÁO CÁO ³

(Ký, ghi rõ họ và tên)

¹ Ghi hình thức khen thưởng đề nghị.

² Ghi đầy đủ bằng chữ thường, đậm, không viết tắt.

³ Không áp dụng nội dung này đối với trường hợp truy tặng.

Mẫu số 06

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

Số:

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

....., ngày..... tháng..... năm

TỜ TRÌNH¹**Về việc đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”¹**Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo¹

Căn cứ quy định xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Thông tư số .../2026/TT-BGDĐT ngày ... tháng 8 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định,

đơn vị (tên đơn vị):
đã xét chọn và đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” năm cho số lượng các cá nhân đủ tiêu chuẩn như sau:

1. Tặng Kỷ niệm chương cho các cá nhân đang công tác trong ngành Giáo dục: ... người
2. Tặng Kỷ niệm chương cho các cá nhân ngoài ngành Giáo dục: người.
(Có danh sách và báo cáo tóm tắt thành tích cá nhân kèm theo)

Cơ quan, đơn vị đề nghị chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin, thời gian công tác, thành tích, hồ sơ và điều kiện, tiêu chuẩn của các cá nhân được đề nghị.

Nơi nhận:

-
-

- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Đối với các Bộ, ban, ngành, cơ quan ngang Bộ: Chuyển thành loại văn bản “Công văn” đề nghị.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

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

DANH SÁCH

Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”

(Kèm theo Tờ trình số/..... ngàytháng nămcủa)

TT	Giới tính	Học hàm, học vị	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu, thôi việc)	Tóm tắt thành tích	Số năm xét tặng KNC (đã trừ thời gian kỷ luật nếu có)
1.	Ông	PGS.TS	Nguyễn Văn A	Giảng viên chính	- Ngày vào ngành Giáo dục: - Số năm công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của Thủ tướng Chính phủ: - Mức kỷ luật: Ngày ký quyết định kỷ luật:	22 năm
2.	Bà		Nguyễn Thị B	Nhân viên		20 năm
3.	Bà	Thạc sĩ	Nguyễn Thị C	Giáo viên		25 năm
4.	...	...	...	...		...

Danh sách trên có ... cá nhân./.



ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

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

....., ngày..... tháng..... năm

BẢN TÓM TẮT THÀNH TÍCH CÁ NHÂN
Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”
(Mẫu này áp dụng đối với cá nhân trong ngành Giáo dục)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Họ và tên: 2. Nam, Nữ

3. Ngày, tháng, năm sinh:

4. Chức vụ và nơi công tác hiện nay

.....
.....

5. Ngày vào ngành Giáo dục:

6. Số năm công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
(nếu có):

7. Mức kỷ luật (nếu có):

Ngày ký quyết định kỷ luật:

8. Tổng số năm được tính để xét tặng Kỷ niệm chương:

II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC TRONG NGÀNH GIÁO DỤC

Thời gian Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức vụ, nơi công tác	Số năm, tháng công tác	Ghi chú

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
XÁC NHẬN ĐỀ NGHỊ
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ghi rõ họ và tên)

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

....., ngày..... tháng..... năm

BẢN TÓM TẮT THÀNH TÍCH CÁ NHÂN**Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”***(Mẫu này áp dụng đối với cá nhân ngoài ngành Giáo dục)***I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Họ và tên: 2. Nam, Nữ
3. Ngày, tháng, năm sinh:
4. Quốc tịch (đối với người nước ngoài):.....
5. Chức vụ và nơi công tác:.....
.....
.....
6. Tóm tắt quá trình công tác:.....
.....

II. THÀNH TÍCH, CÔNG LAO ĐÓNG GÓP CHO NGÀNH GIÁO DỤC

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
XÁC NHẬN ĐỀ NGHỊ
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 10

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

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

Số: ...

....., ngày..... tháng..... năm

V/v đề nghị cấp đổi/cấp lại
hiện vật khen thưởng/điều chỉnh
thông tin quyết định khen thưởng

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Thông tư số .../2026/TT-BGDĐT ngày .../8/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định ... và Nghị định số, đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng/điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng cho:

Tên tập thể/cá nhân đề nghị cấp đổi/cấp lại/điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng¹: ...

Địa chỉ:

Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng²:Theo Quyết định số³: ngày tháng ... nămCủa⁴:Đơn vị trình khen⁵:Lý do cấp đổi/cấp lại/điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng⁶:Hiện vật xin cấp đổi/cấp lại/điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng⁷:

1.

2.

(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo)

(Tên đơn vị đề nghị cấp đổi/cấp lại/điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng) cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai (tập thể/cá nhân đề nghị) xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

¹ Ghi tên của tập thể/cá nhân được khen thưởng.² Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.³ Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.⁴ Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen thưởng ghi trên bằng.⁵ Đơn vị trình khen.⁶ Ghi chi tiết nội dung lý do như hư hỏng hoặc ghi, in sai bằng, thông tin quyết định khen thưởng, kèm theo minh chứng cụ thể.⁷ Đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật đó. Thông tin cần điều chỉnh trong quyết định khen thưởng.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI/CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG/ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN QUYẾT ĐỊNH KHEN THƯỞNG**Kính gửi:¹Tên cá nhân đề nghị cấp đổi/cấp lại/điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng²:

Số CCCD của cá nhân:

Cấp đổi/cấp lại/điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng cho³:Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác⁴:

Địa chỉ hiện nay:

Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng⁵:Theo Quyết định số⁶: ngày ... tháng ... nămCủa⁷:Đơn vị trình khen⁸:Lý do cấp đổi/cấp lại/điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng⁹:
.....Hiện vật xin cấp đổi/cấp lại/điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng¹⁰:

1.

2.

(Có hiện vật xin cấp đổi/điều chỉnh thông tin kèm theo)

Tôi xin cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

(Địa danh), ngày tháng năm

Người đề nghị¹ Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.² Ghi tên của người đề nghị cấp đổi nếu thân nhân đề nghị cấp đổi/cấp lại/điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng cho đối tượng được khen thưởng. Ghi tên đối tượng được khen thưởng nếu đối tượng được khen thưởng đề nghị cấp đổi/cấp lại/điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng cho bản thân. Ghi tên người đại diện hộ gia

đình nếu đề nghị cấp đổi/cấp lại/điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng cho hộ gia đình.

³ Ghi tên đối tượng được khen thưởng cần cấp đổi/cấp lại/điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng.

⁴ Ghi quê quán đối với đối tượng được khen thưởng (Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng, không ghi theo địa danh mới). Ghi địa chỉ hộ gia đình nếu đề nghị cấp đổi/cấp lại cho hộ gia đình.

⁵ Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

⁶ Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

⁷ Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen thưởng ghi trên bằng.

⁸ Đơn vị trình khen.

⁹ Ghi hư hỏng hoặc ghi in sai bằng hoặc thông tin quyết định khen thưởng cần điều chỉnh.

¹⁰ Có nhu cầu cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng đó. Thông tin cần điều chỉnh trong quyết định khen thưởng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ...

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

....., ngày..... tháng..... năm

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI/CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN
THƯỞNG/ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN QUYẾT ĐỊNH KHEN THƯỞNG**

(Kèm theo Công văn số ngày tháng năm của)

TT	Hình thức khen thưởng /Danh hiệu thi đua	Tên đối tượng được khen thưởng	Quê quán/ Chức vụ, đơn vị công tác	Số Quyết định khen thưởng	Ngày, tháng, năm Quyết định	Số sổ	Họ và tên người ký bằng	Đơn vị trình khen thưởng	Hiện vật đề nghị cấp đổi		Lý do cấp đổi/ cấp lại
									Bằng	Huy hiệu, Kỷ niệm chương	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Tổng số: ... trường hợp cấp đổi/cấp lại/điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng.

Có: ... hiện vật khen thưởng cấp đổi/điều chỉnh thông tin kèm theo.

Địa danh, ngày ... tháng ... năm ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GCN-BGDĐT

Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY CHỨNG NHẬN

Cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng/điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng ...

Bộ Giáo dục và Đào tạo chứng nhận cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng/điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng cho:

Tên tập thể/cá nhân đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng/điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng :...

Chức vụ, đơn vị công tác:

Đã được tặng thưởng¹:

Thành tích khen thưởng²:

Theo Quyết định số: ngày tháng ... năm

Của³:

Đơn vị trình khen⁴:

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

¹ Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

² Ghi câu thành tích trong Quyết định khen thưởng.

³ Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen thưởng ghi trên bằng.

⁴ Ghi cơ quan, đơn vị đã trình khen thưởng cho tập thể, cá nhân.