

HƯỚNG DẪN

Đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân thuộc Trường Cao đẳng Bình Phước, năm học 2022 - 2023

Căn cứ Quy định số 132-QĐ/TW ngày 08/3/2018 của Ban Chấp hành Trung ương về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

- Quyết định số 311/QĐ-CĐBP ngày 22/7/2022 của Trường Cao đẳng Bình Phước về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, viên chức và hợp đồng lao động Trường Cao đẳng Bình Phước;

- Công văn số 3549/UBND-NC ngày 18/11/2022 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Bình Phước về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cán bộ công chức, viên chức năm 2022.

Trường Cao đẳng Bình Phước (gọi tắt là Trường) hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân thuộc Trường năm học 2022 - 2023 như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG:

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

a) Phạm vi điều chỉnh:

Hướng dẫn này quy định về nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng năm học 2022 - 2023 đối với các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, viên chức và người lao động Trường Cao đẳng Bình Phước.

b) Đối tượng áp dụng:

- Đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể đơn vị thuộc, trực thuộc Trường;
- Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; Trưởng, Phó các phòng, khoa, trung tâm; Kế toán trưởng; Trưởng, Phó các bộ phận trực thuộc đơn vị; Trưởng, Phó các Tổ chức đoàn thể thuộc Trường;
- Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Viên chức còn lại không thuộc đối tượng trên;
- Người lao động là HĐLĐ theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP.

2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại

a) Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá viên chức và người lao động.

b) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ

được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể; đối với viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

c) Viên chức có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản.

- Viên chức nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

- Viên chức nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

d) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

II. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI TẬP THỂ

1. Tiêu chí chung

a) Kết quả thực hiện công tác chính trị nội bộ:

- Toàn thể viên chức khoa, phòng có tư tưởng chính trị vững vàng, đoàn kết nội bộ tốt;

- Tích cực trong công tác hoạt động đoàn thể.

b) Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:

- Kiểm tra và xử lý kịp thời các văn bản trên hệ thống điều hành tác nghiệp;

- Kết quả thực hiện các kế hoạch, đề án, chương trình chung của Trường;

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị (dựa trên kết quả công việc 6 tháng cuối năm 2022 và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động 6 tháng đầu năm 2023 để làm căn cứ);

- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ khác phát sinh.

c) Thái độ làm việc, chấp hành nội quy quy chế của cơ quan:

- Chủ động, tích cực, sáng tạo trong các hoạt động chuyên môn;

- Thực hiện tất cả các báo cáo theo yêu cầu của lãnh đạo Trường kịp thời, đúng thời gian quy định;

- Tham dự đầy đủ, đúng giờ các cuộc họp của Trường;

- Chấp hành nội quy quy chế cơ quan của viên chức trong đơn vị (giảng viên chấp hành giờ giấc khi lên lớp, có lịch trực, lịch làm việc của đơn vị, ...).

d) Kết quả khắc phục những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra.

2. Tiêu chí cụ thể

a) Tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

Là tập thể có nhiều thành tích nổi bật; khẳng định vị thế, vai trò hàng đầu, điển hình để các tập thể, cá nhân khác học tập, noi theo; các tiêu chí đánh giá đều đạt "Tốt" trở lên, trong đó những tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao

trong năm đều được đánh giá đạt "Xuất sắc" với các sản phẩm cụ thể lượng hóa được (nếu có). Cụ thể:

- 100% viên chức có tư tưởng chính trị vững vàng, không vi phạm pháp luật ở bất cứ lĩnh vực nào trong nhà trường và ngoài xã hội;
- Không có dấu hiệu mất đoàn kết nội bộ;
- Không có viên chức bị xử lý kỷ luật;
- Xử lý và tham mưu xử lý đủ, đúng tiến độ 100% các văn bản trên hệ thống điều hành tác nghiệp, trong đó 90% trở lên đạt chất lượng tốt;
- Đơn vị hoàn thành 100% chỉ tiêu, nhiệm vụ theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó 80% được đánh giá hoàn thành ở mức độ "Xuất sắc";
- 100% viên chức, người lao động công tác tại đơn vị đều được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó 80% hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, 10% trở lên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Đã khắc phục hoàn toàn những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra.

b) Tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

Là tập thể mà các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm đều được đánh giá đạt "Tốt" trở lên, những tiêu chí khác được đánh giá từ Trung bình trở lên, không có tiêu chí nào không đạt yêu cầu. Cụ thể:

- 100% viên chức có tư tưởng chính trị vững vàng, không vi phạm pháp luật ở bất cứ lĩnh vực nào trong nhà trường và ngoài xã hội;
- Không có dấu hiệu mất đoàn kết nội bộ;
- Không có viên chức bị xử lý kỷ luật;
- Xử lý và tham mưu xử lý đủ, đúng tiến độ 100% các văn bản trên hệ thống điều hành tác nghiệp, trong đó 70% trở lên đạt chất lượng tốt;
- Kết quả thực hiện nhiệm vụ: 100% công việc hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, trong đó 70% được đánh giá hoàn thành ở mức "Tốt";
- 100% viên chức, người lao động công tác tại đơn vị đều được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;
- Đã khắc phục hoàn toàn những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra.

c) Tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

Là tập thể mà các tiêu chí cơ bản được đánh giá đạt "Trung bình" trở lên. Cụ thể:

- 100% viên chức có tư tưởng chính trị vững vàng, không vi phạm pháp luật ở bất cứ lĩnh vực nào trong nhà trường và ngoài xã hội;
- Không có dấu hiệu mất đoàn kết nội bộ;
- Xử lý và tham mưu xử lý đủ, đúng tiến độ 100% các văn bản trên hệ thống điều hành tác nghiệp, trong đó 50% được đánh giá ở mức đạt yêu cầu trở lên;
- Ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đề ra hoặc theo nhiệm vụ được giao đều triển khai hoàn thành;



- Có ít nhất 80% số viên chức, người lao động công tác tại đơn vị được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

- Đã khắc phục hoàn toàn những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra.

d) Tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

Các tập thể mà các tiêu chí đánh giá ở mức "Kém" hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

- Viên chức trong đơn vị có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

- Kiểm tra và xử lý các văn bản trên hệ thống điều hành tác nghiệp đạt dưới 50%, không đúng thời hạn hoặc không xử lý văn bản;

- Chỉ hoàn thành dưới 50% số chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt trong năm, các chỉ tiêu chủ yếu không đạt 100% (trừ trường hợp bất khả kháng);

- Tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật;

- Có trên 20% số viên chức, người lao động công tác tại đơn vị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

III. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Tiêu chí chung

a) Chính trị tư tưởng:

- Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình;

- Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;

- Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;

- Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.

b) Đạo đức, lối sống:

- Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;

- Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;

- Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

- Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

c) Tác phong, lề lối làm việc:

- Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm,



linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

- Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;
- Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
- Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

d) Ý thức tổ chức kỷ luật:

- Chấp hành sự phân công của tổ chức;
- Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;
- Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;
- Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

đ) Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

** Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý:*

- Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

** Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, người lao động*

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ;

- Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức.

2. Tiêu chí cụ thể

a) Tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

** Viên chức quản lý đạt các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:*

- Đáp ứng tiêu chí chung quy định tại mục 1, phần này;
- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng

tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao;

- Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức;

- Đối với người đứng đầu đơn vị: Tập thể đơn vị phải được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

- Đối với viên chức quản lý là giảng viên, phải hoàn thành 100% giờ chuẩn được giao trở lên;

- Có đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến kinh nghiệm được công nhận từ cấp cơ sở trở lên hoặc tham gia xây dựng đề án cấp tỉnh.

** Viên chức không giữ chức vụ quản lý, người lao động đạt các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:*

- Đáp ứng tiêu chí chung quy định tại mục 1, phần này;

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức;

- Đối với viên chức là giảng viên, hoàn thành 100% giờ chuẩn được giao trở lên;

- Có đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến kinh nghiệm được công nhận từ cấp cơ sở trở lên hoặc tham gia xây dựng đề án cấp tỉnh.

b) Tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

** Viên chức quản lý đạt các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:*

- Đáp ứng tiêu chí chung quy định tại mục 1, phần này;

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;

- Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng;

- Đối với người đứng đầu đơn vị: Tập thể đơn vị phải được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

** Viên chức không giữ chức vụ quản lý, người lao động đạt các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:*

- Đáp ứng tiêu chí chung quy định tại mục 1, phần này;

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

- Đối với viên chức là giảng viên phải hoàn thành 80% giờ chuẩn được giao trở lên.

c) Tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

** Viên chức quản lý đạt được các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở*

mức hoàn thành nhiệm vụ:

- Đáp ứng tiêu chí chung quy định tại mục 1, phần này;
- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp;
- Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;
- Có ít nhất 70% viên chức thuộc đơn vị được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

** Viên chức không giữ chức vụ quản lý, người lao động đạt các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:*

- Đáp ứng tiêu chí chung quy định tại mục 1, phần này;
- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

d) Tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

** Viên chức quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:*

- Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;
- Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;
- Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;
- Đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật;
- Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

** Viên chức không giữ chức vụ quản lý, người lao động có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:*

- Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;
- Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;
- Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.



IV. THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Thẩm quyền đánh giá xếp loại

- Chủ tịch UBND tỉnh đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể Trường, Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng (Thời gian đánh giá, xếp loại được thực hiện theo năm tài chính);

- Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể thuộc, trực thuộc Trường và viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại viên chức và người lao động

a) Đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng:

* Tự đánh giá, xếp loại chất lượng:

Viên chức lập bảng mô tả công việc cá nhân và làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 03 kèm theo Hướng dẫn này.

* Nhận xét, đánh giá:

- Tổ chức cuộc họp tại cơ quan để nhận xét, đánh giá. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm: Tập thể Ban Giám hiệu; đại diện Đảng ủy Trường; Chủ tịch Công đoàn Trường; Bí thư Đoàn Trường; Trưởng các phòng, khoa;

- Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

* Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của Đảng ủy Trường.

* Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng:

- Sở Nội vụ tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng;

- Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

b) Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

* Tự đánh giá, xếp loại chất lượng:

Viên chức lập bảng mô tả công việc cá nhân và làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 03 kèm theo Hướng dẫn này.

* Nhận xét, đánh giá:

- Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị;

- Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

* Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác.



** Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng:*

- Phòng Hành chính - Tổ chức tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức;

- Hiệu trưởng quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức lãnh đạo, quản lý của đơn vị thuộc Trường.

c) Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, người lao động:

** Tự đánh giá, xếp loại chất lượng:*

Viên chức, người lao động lập bảng mô tả công việc cá nhân và làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu số 03 kèm theo Hướng dẫn này.

** Nhận xét, đánh giá:*

- Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của đơn vị;

- Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

** Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng:*

- Người đứng đầu đơn vị thuộc Trường căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá, đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý;

- Hiệu trưởng quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức.

3. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể

a) Tự đánh giá, xếp loại chất lượng:

Các đơn vị tự đánh giá chất lượng theo biểu mẫu thống kê kết quả giải quyết công việc trong năm.

b) Tổ chức đánh giá, xếp loại:

- Tổ chức cuộc họp tại cơ quan để nhận xét, đánh giá;

- Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm: Ban Giám hiệu; đại diện Đảng ủy Trường; Chủ tịch Công đoàn Trường; Bí thư Đoàn Trường; Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có trách nhiệm tổ chức, thực hiện nghiêm túc những nội dung của Hướng dẫn này.

2. Các đơn vị thực hiện tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng và nộp các biểu mẫu, hồ sơ đánh giá, xếp loại về Trường (qua phòng Hành chính - Tổ chức) trước ngày **08/6/2023**.

Hồ sơ nộp về Nhà trường gồm:

- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động theo mẫu số 03, mẫu số 04;
- Biểu thống kê giải quyết công việc của tập thể các phòng/khoa và cá nhân trong năm học 2022 - 2023 theo mẫu số 05;
- Biên bản họp nhận xét, đánh giá theo biểu mẫu số 06;
- Danh sách tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể, cá nhân theo mẫu số 07;
- Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có) theo mẫu số 08.

Ghi chú: Để hỗ trợ thêm cho công tác xét đánh giá viên chức và NLD năm học 2022 - 2023 tập thể các phòng, khoa, viên chức và người lao động tự chấm điểm (có bảng điểm đánh giá kèm theo).

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản hồi kịp thời về phòng Hành chính - Tổ chức để được hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Đảng ủy Trường;
- Ban Giám hiệu;
- Tổ chức đoàn thể thuộc Trường;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Website Trường;
- Lưu: VT, HCTC.

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Bích Liên