

Dự thảo QUY CHẾ
Về đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, viên chức,
sĩ quan và người lao động hàng năm tại Trường ĐHSPTDTTTHN Hà Nội
(Ban hành kèm theo Quyết định Số: /QĐ-ĐHSPTDTTTHN ngày tháng năm
2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng để đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, viên chức, sĩ quan và người lao động làm việc tại Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội, sau đây gọi chung là viên chức, sĩ quan, người lao động (VC, SQ, NLĐ) làm việc tại Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

Điều 2. Mục đích đánh giá, phân loại

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng VC, SQ, NLĐ nhằm làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, năng lực, chất lượng, hiệu quả công tác, chấp hành kỷ luật của từng cá nhân, góp phần xây dựng nhà trường ngày càng phát triển.

2. Đánh giá, xếp loại chất lượng VC, SQ, NLĐ để làm căn cứ bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật, điều động, luân chuyển, thực hiện các chế độ chính sách và các hoạt động khác đối với VC, SQ, NLĐ.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và VC, SQ, NLĐ được tiến hành thực hiện mỗi năm một lần vào cuối năm học. Thời gian được tính kể từ ngày 01 tháng 7 năm trước đến hết ngày 30 tháng 6 của năm sau (thời điểm kết thúc năm học). Việc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể VC, SQ, NLĐ phải tiến hành trước khi thực hiện việc bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm;

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá VC, SQ, NLĐ, bảo đảm tính khách quan, toàn diện, công khai, minh bạch, công bằng và đoàn kết nội bộ; tuyệt đối không được nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức;

3. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ công việc được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể. Trong đánh giá cần làm rõ ưu điểm, những điểm tích cực, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của VC, SQ, NLĐ.

Đối với viên chức quản lý, việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý phải dựa vào kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu đơn vị không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị;

Đối với việc đánh giá theo chuyên đề để thực hiện việc bổ nhiệm lại phải dựa vào kết quả của cả nhiệm kỳ và được thực hiện theo quy định;

4. Bản thân VC, SQ, NLĐ được trình bày ý kiến của mình về kết luận đánh giá, phân loại. Trường hợp VC, SQ, NLĐ không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại;

5. Một số trường hợp quy định đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLD như sau:

a) VC, NLD có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng (đối với người lao động mới tuyển dụng chưa đủ 10 tháng công tác trở lên) thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản;

b) Đối với nữ VC, NLD nghỉ thai sản sau hết thời gian nghỉ chế độ nghỉ thai sản theo quy định của pháp luật, thì kết quả đánh giá, xếp loại trong năm là kết quả đánh giá, xếp loại của thời gian làm việc thực tế của năm đó;

c) Đối với những VC, NLD nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng (như nghỉ ốm dài ngày, nghỉ làm việc không hưởng lương, nghỉ công tác được sự đồng ý của lãnh đạo trường) tùy theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ để xem xét đánh giá, nhưng tối đa chỉ ở mức: hoàn thành nhiệm vụ;

d) Đối với VC, NLD được cử đi đào tạo, nghiên cứu, bồi dưỡng ở nước ngoài từ 03 tháng trở lên trong năm học, căn cứ vào kết quả học tập tương ứng để đánh giá, xếp loại;

e) Đối VC, NLD được cử đi đào tạo học tập trong nước từ 03 tháng trở lên trong năm học, căn cứ vào kết quả học tập tương ứng và mức độ hoàn thành định mức giờ giảng dạy, các nhiệm vụ khác của giảng viên theo quy định để đánh giá, xếp loại;

f) Viên chức từ cơ quan khác chuyển đến công tác tại Trường nếu có thời gian công tác ở cơ quan cũ từ 06 tháng trở lên, phải có ý kiến nhận xét của cơ quan cũ để làm căn cứ đánh giá, xếp loại;

g) Trường hợp VC, NLD chuyển đổi vị trí công tác nội bộ trong Trường, đơn vị mới tổ chức đánh giá, xếp loại trên cơ sở kết hợp ý kiến nhận xét (bằng văn bản) của đơn vị cũ;

h) Đối với sỹ quan biệt phái làm nhiệm vụ giảng dạy tại Trung tâm Giáo dục quốc phòng và An ninh thực hiện việc đánh giá nhiệm vụ theo các tiêu chí tương ứng với vị trí việc làm được quy định;

6. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC, SQ, NLD được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

Chương I **ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VC, SQ, NLD**

Điều 4. Tiêu chí chung việc đánh giá, xếp loại chất lượng VC, SQ, NLD

1. Chính trị tư tưởng

a) 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;

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

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

d) 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.

2. Đạo đức, lối sống

a) 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;

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

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

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

3. Tác phong, lễ lối làm việc

a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;

c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

d) 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.

4. Ý thức tổ chức kỷ luật

a) Chấp hành sự phân công của tổ chức;

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;

d) 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.

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

a) Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý:

Quản trị, 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 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 tại đơn vị;

Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của 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.

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

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;

Thái độ phục vụ nhân dân và người học đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và người học.

Điều 5. Các mức đánh giá, xếp loại chất lượng VC, SQ, NLD hàng năm

Việc xếp loại chất lượng VC, SQ, NLD được thực hiện theo 04 mức quy định như sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
3. Hoàn thành nhiệm vụ;
4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 6. Nội dung tiêu chí cụ thể mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

VC, SQ, NLD được đánh giá, xếp loại ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nếu đạt đủ các tiêu chí chung quy định tại Điều 4 của Quy chế này và các tiêu chí sau đây:

1. VC, SQ, NLD phải 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 VC, SQ, NLD là giảng viên phải dạy đủ 100% số giờ theo quy định, trong đó số giờ dạy trực tiếp phải đạt 100% trở lên; Phải đảm bảo 100% định mức nghiên cứu khoa học theo chức danh quy định; phải thực hiện 100% nhiệm vụ kết nối và phục vụ cộng đồng theo quy định).

2. Trường hợp được cử đi học tập bồi dưỡng trong nước và nước ngoài phải thực hiện đầy đủ theo đúng quy chế về đào tạo và hoàn thành nội dung, chương trình khoá đào tạo đúng hạn, phải có kết quả học tập trong năm đạt loại giỏi trở lên hoặc bảo vệ xuất sắc luận văn thạc sĩ, tiến sĩ.

3. Đối với viên chức quản lý, ngoài đạt được tất cả các tiêu chí tương ứng với vị trí quy định trên, có thêm các tiêu chí sau:

a. 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;

b. 100% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

* Riêng viên chức quản lý khối hành chính kiêm giảng dạy phải đạt từ 50% giờ thực dạy trở lên.

* Tỷ lệ VC, SQ, NLD xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" trong tổng số VC, SQ, NLD tại đơn vị không quá 20%.

Điều 7. Nội dung tiêu chí cụ thể mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

VC, SQ, NLD được đánh giá, xếp loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ nếu đạt đủ các tiêu chí chung quy định tại Điều 4 của Quy chế này và các tiêu chí sau đây:

1. 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 VC, SQ, NLD là giảng viên phải dạy đủ 100% số giờ theo quy định, trong đó số giờ dạy trực tiếp phải đạt 70% trở lên; Phải đảm bảo 100% định mức nghiên cứu khoa học theo chức danh quy định; phải thực hiện 100% nhiệm vụ kết nối và phục vụ cộng đồng theo quy định).

2. Trường hợp được cử đi học tập bồi dưỡng trong nước và nước ngoài phải thực hiện đầy đủ theo đúng quy chế về đào tạo và hoàn thành nội dung, chương trình khoá đào tạo đúng hạn, phải có kết quả học tập trong năm đạt loại khá trở lên hoặc bảo vệ thành công luận văn thạc sỹ, tiến sỹ.

3. Đối với viên chức quản lý ngoài đạt được tất cả các tiêu chí tương ứng với vị trí quy định trên, có thêm các tiêu chí sau:

a. 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;

b. 100% đơn vị/ cá nhân thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

* Riêng viên chức quản lý khối hành chính kiêm giảng dạy phải đạt từ 50% giờ thực dạy trở lên.

Điều 8. Nội dung tiêu chí cụ thể mức hoàn thành nhiệm vụ

VC, SQ, NLĐ được đánh giá, xếp loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ nếu đạt đủ các tiêu chí chung quy định tại Điều 4 của Quy chế này và các tiêu chí sau đây:

1. 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 (đối với VC, SQ, NLĐ là giảng viên phải dạy đủ 80% số giờ theo quy định, trong đó số giờ dạy trực tiếp phải đạt 50% trở lên; Phải đảm bảo 80% định mức nghiên cứu khoa học theo chức danh quy định; phải thực hiện 80% nhiệm vụ kết nối và phục vụ cộng đồng theo quy định).

2. Trường hợp được cử đi học tập bồi dưỡng trong nước và nước ngoài phải thực hiện đầy đủ theo đúng quy chế về đào tạo và hoàn thành nội dung, chương trình khoá đào tạo đúng hạn, nếu vì lý do khách quan phải gia hạn thời gian học tập thì sẽ được xem xét đánh giá theo từng trường hợp cụ thể.

4. Đối với viên chức quản lý: ngoài đạt được tất cả các tiêu chí tương ứng với vị trí quy định trên, có thêm các tiêu chí sau:

a. Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

b. Có ít nhất 70% đơn vị/ cá nhân thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

* Riêng viên chức quản lý khối hành chính kiêm giảng dạy phải đạt từ 50% giờ thực dạy trở lên

Điều 9. Nội dung tiêu chí mức không hoàn thành nhiệm vụ

1. VC, SQ, NLĐ không giữ chức vụ quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a. 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;

b. 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 (Đối với giảng viên không dạy đủ 50% số giờ trực tiếp đứng lớp hoặc không đạt đủ 50% số giờ định mức theo định; không nghiên cứu khoa học hoặc không đạt định mức nghiên cứu khoa học theo quy định);

c. Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

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

a. 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;

b. 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;

c. Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ (Đối với khối giảng viên, VC quản lý phân công nhiệm vụ, công việc cho VC, NLĐ của đơn vị không hợp lý, đồng đều, dẫn đến tình trạng có VC, NLĐ thiếu định mức, có VC, NLĐ thừa định mức);

d. 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.

đ. Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

Điều 14. Trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại VC, SQ, NLĐ hàng năm

1. Trình tự đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng trường

a) Bước 1: Viết báo cáo tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng viết báo cáo tự đánh giá, xếp loại chất lượng và đề xuất mức xếp loại kết quả công tác theo chức danh, nhiệm vụ được giao theo mẫu quy định.

b) Bước 2: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp uỷ Chi bộ

c) Bước 3. Tổ chức cuộc họp nhận xét, đánh giá

Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường, đại diện Đảng uỷ, đại diện ban chấp hành Công đoàn Trường, đại diện Ban chấp hành Đoàn thanh niên Trường và trưởng các đơn vị.

Nội dung:

- Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng trình bày báo cáo tự đánh giá;
- Các thành viên tham dự góp ý cho báo cáo, các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp

d) Bước 4: Tổ chức họp đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của Hội đồng trường đối với Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng;

đ) Bước 5: Gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng cho Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng theo thẩm quyền.

2. Đối với các Phó Hiệu trưởng

a) Bước 1: Viết báo cáo tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Các Phó Hiệu trưởng viết báo cáo tự đánh giá, xếp loại chất lượng và đề xuất mức xếp loại kết quả công tác theo chức danh, nhiệm vụ được giao theo mẫu quy định.

b) Bước 2: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp uỷ Chi bộ

c) Bước 3. Tổ chức cuộc họp nhận xét, đánh giá

Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường, đại diện Đảng uỷ, đại diện ban chấp hành Công đoàn Trường, đại diện Ban chấp hành Đoàn thanh niên Trường và trưởng các đơn vị.

Nội dung:

- Các Phó Hiệu trưởng trình bày báo cáo tự đánh giá;

- Các thành viên tham dự góp ý cho báo cáo, các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp

d) Bước 4: Gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng cho Hội đồng trường để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng theo thẩm quyền.

3. Đối với Trưởng, Phó Trưởng đơn vị

a) Bước 1: Viết báo cáo tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Các Trưởng, Phó Trưởng đơn vị viết báo cáo tự đánh giá, xếp loại chất lượng và đề xuất mức xếp loại kết quả công tác theo chức danh, nhiệm vụ được giao theo mẫu quy định.

b) Bước 2: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp uỷ Chi bộ

c) Bước 3. Tổ chức cuộc họp nhận xét, đánh giá

Thành phần: Toàn thể VCNLĐ của đơn vị

Nội dung:

- Trưởng, Phó Trưởng đơn vị trình bày báo cáo tự đánh giá;

- Các thành viên tham dự góp ý cho báo cáo, các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp

d) Bước 4: Gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng cho Phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp, báo cáo và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

4. Đối với viên chức và người lao động các đơn vị

a) Bước 1: Viết báo cáo tự đánh giá, xếp loại chất lượng

VC, SQ, NLD viết báo cáo tự đánh giá, xếp loại chất lượng và đề xuất mức xếp loại kết quả công tác theo chức danh, nhiệm vụ được giao theo mẫu quy định.

b) Bước 2. Tổ chức cuộc họp nhận xét, đánh giá

Thành phần: Toàn thể VCNLĐ của đơn vị

Nội dung:

- VC, SQ, NLD trình bày báo cáo tự đánh giá;

- Các thành viên tham dự góp ý cho báo cáo, các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp

c) Bước 3: Trường đơn vị xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với VC, SQ, NLĐ của đơn vị; chịu trách nhiệm về kết quả, xếp loại chất lượng trước Hiệu trưởng.

d) Bước 4: Gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng cho Phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp, báo cáo và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Sau khi Hiệu trưởng xem xét quyết định, Phòng TCCB sẽ ra Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC, SQ, NLĐ. Thông báo được công khai niêm yết tại bảng tin và website của Trường trong thời gian 05 ngày làm việc; nếu cá nhân nào không đồng ý với kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể VC, SQ, NLĐ được quyền khiếu nại bằng văn bản lên Hiệu trưởng thông qua phòng Tổ chức cán bộ. Hiệu trưởng trả lời hoặc giao cho đơn vị chức năng xem xét trả lời cho người khiếu nại bằng văn bản trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được khiếu nại hợp lệ;

Sau thời gian niêm yết kết quả trên, phòng Tổ chức cán bộ hoàn thiện hồ sơ trình Hiệu trưởng phê duyệt quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng VC và lưu hồ sơ theo quy định.

Chương II

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ TẬP THỂ

Điều 15. Tiêu chí chung việc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể

1. Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Trường.

2. Thực hiện tốt các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Trường về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện nghiêm Quy chế chỉ tiêu nội bộ của Trường và các quy chế khác; thực hiện tốt Luật Phòng, chống tham nhũng; đảm bảo thực hiện đúng quy định về quy chế dân chủ ở cơ sở.

3. Tích cực tham gia vào các hoạt động chung của Trường; thực hiện tốt công tác cải cách hành chính; thực hiện tốt việc “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” để vận dụng vào các lĩnh vực công tác của đơn vị.

4. Chấp hành nghiêm việc báo cáo định kỳ, đột xuất.

5. Phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chức trách nhiệm vụ.

Điều 16. Các mức đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ;

3. Hoàn thành nhiệm vụ;

4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 17. Nội dung tiêu chí đánh giá tập thể hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

1. Bảo đảm các tiêu chí chung quy định tại Điều 15 Quy chế này.

2. Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao, trong đó có 50% nhiệm vụ trở lên hoàn thành trước thời hạn.

3. Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao bổ sung và đột xuất trong năm.

4. 100% viên chức thuộc đơn vị được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

Điều 18. Nội dung tiêu chí đánh giá tập thể hoàn thành tốt nhiệm vụ

1. Đáp ứng được các tiêu chí quy định tại Điều 15 Quy chế này.

2. Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao.

3. Hoàn thành 80% các nhiệm vụ được giao bổ sung và đột xuất trong năm trong đó trên 50% nhiệm vụ hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu.

4. 100% viên chức thuộc đơn vị được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

Điều 19. Nội dung tiêu chí đánh giá tập thể hoàn thành nhiệm vụ

1. Đáp ứng được các tiêu chí quy định tại Điều 8 Quy chế này.

2. Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, trong đó 80% nhiệm vụ trở lên hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu.

3. Hoàn thành 80% trở lên các nhiệm vụ được giao bổ sung và đột xuất trong năm.

4. 70% viên chức thuộc đơn vị được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

Điều 20. Tập thể không hoàn thành nhiệm vụ

Đơn vị có một trong những tiêu chí sau đây thì được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

1. Chỉ hoàn thành dưới 50% các nhiệm vụ giao theo chức năng nhiệm vụ và Quyết định giao kế hoạch công việc hàng năm;

2. Ban hành văn bản không phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của Trường;

3. Có thành viên lãnh đạo đơn vị vi phạm kỷ luật từ mức khiển trách trở lên.

4. Bị cấp có thẩm quyền đánh giá mất đoàn kết nội bộ; đơn vị xảy ra các vụ, việc tham ô, tham nhũng và các vi phạm khác bị xử lý theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả) hoặc có 30% trở lên VC của đơn vị xếp loại chất lượng không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 21. Trình tự đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể

1. Bước 1. Làm báo cáo đánh giá kết quả công tác năm học theo mẫu quy định

2. Bước 2. Lấy ý kiến nhận xét của Lãnh đạo trường phụ trách trực tiếp

3. Bước 3. Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp uỷ đảng cùng cấp

4. Bước 4. Tổ chức họp góp ý cho báo cáo đánh giá

Thành phần: Toàn thể VCNLD của đơn vị

Nội dung:

- Trường đơn vị trình bày báo cáo đánh giá kết quả công tác năm học tại cuộc họp đơn vị;

- Các thành viên tham dự góp ý cho bản báo cáo tự đánh giá và đề xuất mức xếp loại chất lượng của đơn vị; các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp

5. Bước 5. Gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng cho Phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp, báo cáo và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức việc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và VC, SQ, NLĐ thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Hiệu trưởng đánh giá, nhận xét và xếp loại các đơn vị trực thuộc Ban Giám hiệu.

3. Căn cứ vào điều kiện cụ thể, hàng năm Hiệu trưởng thực hiện việc đánh giá xếp loại, hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá, xếp loại VC, SQ, NLĐ thuộc thẩm quyền quản lý. Người được giao thẩm quyền đánh giá, xếp loại VC, SQ, NLĐ phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả đánh giá, xếp loại.

Điều 23. Trách nhiệm thực hiện của các đơn vị

1. Các đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại VC, SQ, NLĐ thuộc đơn vị mình và nộp đầy đủ hồ sơ về phòng Tổ chức cán bộ đúng thời gian quy định.

2. Phòng Quản lý Đào tạo-Khoa học và Hợp tác quốc tế, khoa Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm theo dõi giờ lên xuống lớp, giờ coi thi của cán bộ giảng dạy; theo dõi việc thực hiện các nghĩa vụ khác của cán bộ giảng dạy toàn trường; tổng hợp số giờ thực hiện theo định mức của giảng viên trong năm học và báo cáo cho BGH khi có yêu cầu.

3. Phòng Quản lý Đào tạo-Khoa học và Hợp tác quốc tế có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện các nghĩa vụ công tác nghiên cứu khoa học, kết quả nghiên cứu khoa học, sáng kiến kinh nghiệm, tổng hợp theo năm học và báo cáo khi có yêu cầu.

4. Đối với VC, SQ, NLĐ có trách nhiệm báo cáo và cung cấp các minh chứng, thành tích khen thưởng, học tập; danh mục các công trình khoa học trong và ngoài nước cho phòng Tổ chức cán bộ theo thời gian quy định.

5. Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tham mưu, giúp Hiệu trưởng thực hiện đúng các nội dung Quy định này; theo dõi giờ làm việc của VC, SQ, NLĐ khối hành chính; điểm danh các buổi hội, họp; theo dõi thành tích khen thưởng, hình thức kỷ luật của VC, SQ, NLĐ toàn trường; theo dõi việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của các cá nhân, đơn vị thuộc trường liên quan đến công tác tổ chức; theo dõi nhiệm vụ phục vụ cộng đồng của khối giảng viên; hướng dẫn việc đánh giá theo chuyên đề để bổ nhiệm viên chức quản lý và hàng năm chuẩn bị kết thúc năm học hướng dẫn cụ thể việc đánh giá, phân loại VC, SQ, NLĐ tập hợp hồ sơ, thu nhận, giải quyết các vướng mắc, khiếu nại, ý kiến đóng góp và tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại trình Hiệu trưởng phê duyệt; thông báo kết quả, lưu hồ sơ đánh giá, phân loại VC, SQ, NLĐ và thực hiện việc báo cáo theo quy định hiện hành.

Điều 24. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế cho Quy chế về đánh giá, phân loại lao động hàng tháng và phân loại công chức, viên chức, sỹ quan và người lao động hàng năm tại Trường ĐHSPTDTTHN Hà Nội, ban hành kèm theo Quyết định số 296/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 29/6/2021.

2. Việc thực hiện đánh giá, xếp loại kết quả lao động được bắt đầu áp dụng từ năm học 2023 - 2024. Các đơn vị trực thuộc, các tổ chức đoàn thể và VC, SQ, NLĐ của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, đề nghị trao đổi, phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ để trình Hiệu trưởng xem xét quyết định sửa đổi bổ sung cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Duy Quyết