

Số: 1460/QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày 29 tháng 12 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định Đánh giá và phân loại cán bộ, viên chức và người lao động hàng năm của Trường Đại học Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg, ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg, ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Điều lệ trường đại học;

Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 56/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư liên tịch 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV, ngày 15/4/2009 của liên Bộ Nội vụ và Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 1386/QĐ-ĐHV, ngày 22/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Theo đề nghị của Trường Phòng Tổ chức Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá và phân loại cán bộ, viên chức và người lao động hàng năm của Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng các đơn vị: Tổ chức Cán bộ, Hành chính Tổng hợp, Kế hoạch - Tài chính; Trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;

- Lưu: HCTH, TCCB.



GS.TS. Đinh Xuân Khoa

QUY ĐỊNH

Đánh giá và phân loại cán bộ, viên chức và người lao động hàng năm của Trường Đại học Vinh

*(Kèm theo Quyết định số: 1460/QĐ-ĐHV ngày 29 tháng 12 năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về nguyên tắc, căn cứ, nội dung, trình tự, tiêu chí, quy trình, thẩm quyền đánh giá và phân loại cán bộ lãnh đạo, quản lý (sau đây gọi chung là cán bộ), viên chức, người lao động (sau đây gọi chung là viên chức - viết tắt: VC, NLD) Trường Đại học Vinh.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Cán bộ: Trưởng, Phó các đơn vị trực thuộc Trường; Trưởng, Phó các bộ môn, tổ công tác.

Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng sẽ đánh giá, phân loại theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Viên chức; người lao động (người làm việc theo chế độ hợp đồng làm việc và người lao động theo chế độ hợp đồng lao động có đóng bảo hiểm xã hội của Trường).

Điều 2. Mục đích đánh giá, phân loại

1. Việc đánh giá, phân loại CBVC, NLD hàng năm 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, phân loại CBVC, NLD để làm căn cứ bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật, điều động, luân chuyển, tuyển dụng, thực hiện các chế độ chính sách và các hoạt động khác đối với CBVC, NLD.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá và phân loại cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng

1. Hiệu trưởng có thẩm quyền quyết định đánh giá, phân loại CBVC, NLD và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

2. Việc đánh giá phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ về tiến độ và chất lượng công việc của từng người; số lượng công việc được giao theo kế hoạch; nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất; mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của từng công việc; mức độ cần cù, chịu khó, tận tâm, tận tụy, trách nhiệm với công việc; ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương, chấp hành các quy định, quy chế và pháp luật. Việc đánh giá cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, năng lực, trình

độ, chất lượng, hiệu quả công tác, chấp hành kỷ luật của từng cán bộ, viên chức, người lao động.

3. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác và không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.

4. Việc đánh giá, phân loại cán bộ lãnh đạo, quản lý phải dựa vào kết quả hoạt động của Nhà trường, của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị.

5. Trường hợp cán bộ, viên chức, người lao động không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, phân loại.

Điều 4. Thời điểm đánh giá và phân loại

Việc đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức, lao động thực hiện theo từng năm học và thời điểm đánh giá, phân loại được tiến hành khi Nhà trường tiến hành xét các danh hiệu thi đua của năm học.

Chương II

ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CÁN BỘ

Điều 5. Nội dung đánh giá

Cán bộ được đánh giá theo các nội dung sau đây:

1. Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; nội quy, quy định của Nhà trường;
2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; Tác phong và lề lối làm việc;
3. Năng lực tham mưu, lãnh đạo, quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ;
4. Tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ;
5. Năng lực quy tụ, đoàn kết cán bộ, viên chức, lao động trong đơn vị;
6. Tinh thần trách nhiệm và tính phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
7. Quản lý và sử dụng cơ sở vật chất được giao; thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí;
8. Công tác thống kê, tổng hợp, báo cáo theo quy định;
9. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao (tiến độ, chất lượng, hiệu quả).

Điều 6. Phân loại cán bộ

Cán bộ được phân loại một trong 4 mức độ sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Là những cán bộ hoàn thành được các nội dung tại Điều 5 và đạt từ 90 điểm trở lên, đồng thời phải đảm bảo các điều kiện sau:

- a) Hoàn thành 100% hoặc vượt định mức lao động (đối với cán bộ xếp ngạch giảng viên);
- b) Trong đơn vị không có người thuộc phạm vi quản lý trực tiếp bị xử lý kỷ luật;
- c) Đơn vị không có hiện tượng mất đoàn kết nội bộ;
- d) Được Hội đồng Thi đua - Khen thưởng biểu quyết phân loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Là những cán bộ hoàn thành được các nội dung tại Điều 5 và đạt từ 70 điểm đến dưới 90 điểm, đồng thời phải đảm bảo các điều kiện sau:

- a) Hoàn thành 100% hoặc vượt định mức lao động (đối với cán bộ xếp ngạch giảng viên);
- b) Trong đơn vị không có người thuộc phạm vi quản lý trực tiếp bị xử lý kỷ luật;
- c) Đơn vị không có hiện tượng mất đoàn kết nội bộ;
- d) Được Hội đồng Thi đua - Khen thưởng biểu quyết xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

3. Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực

Là những cán bộ hoàn thành được các nội dung tại Điều 5 và đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm, đồng thời phải đảm bảo các điều kiện sau:

- a) Hoàn thành 100% định mức lao động (đối với cán bộ xếp ngạch giảng viên);
- b) Trong đơn vị không có người thuộc phạm vi quản lý trực tiếp bị xử lý kỷ luật.
- c) Được Hội đồng Thi đua - Khen thưởng biểu quyết xếp loại hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực trở lên.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ

Là những cán bộ chỉ hoàn thành một số nội dung tại Điều 5 và đạt dưới 50 điểm, đồng thời vi phạm một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- a) Không thực hiện hoặc vi phạm đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng hoặc pháp luật của Nhà nước bị cấp có thẩm quyền nghiêm khắc phê bình hoặc xử lý kỷ luật theo quy định;
- b) Vi phạm kỷ luật, kỷ cương hoặc nội quy, quy chế làm việc của Nhà trường;
- c) Để xảy ra mất đoàn kết trong đơn vị được giao quản lý, phụ trách và bị kỷ luật nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật ở hình thức cao nhất;
- d) Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện lĩnh vực, đơn vị được giao phụ trách bị đánh giá là không hoàn thành nhiệm vụ;
- e) Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ có sai phạm đến mức phải có biện pháp khắc phục và phải tiến hành kiểm điểm trước đơn vị;
- g) Đơn vị hoặc lĩnh vực được giao phụ trách hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm;
- h) Có liên quan trực tiếp hoặc để cán bộ, viên chức, lao động trong đơn vị hoặc thuộc lĩnh vực mình phụ trách tham ô, tham nhũng, lãng phí;
- i) Đơn vị mình phụ trách mất đoàn kết nội bộ;
- k) Được Hội đồng Thi đua - Khen thưởng biểu quyết xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

Chương III

ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 7. Nội dung đánh giá viên chức, người lao động

VC, NLD được đánh giá theo các nội dung sau đây:

1. Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;
2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; tu dưỡng, rèn luyện đạo đức nghề nghiệp, thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức; tác phong và lễ lối làm việc;
3. Ý thức tổ chức kỷ luật và trách nhiệm trong hoạt động nghề nghiệp; thực hiện các quy định, nội quy, quy chế làm việc của Nhà trường;
4. Học tập nâng cao trình độ, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ;
5. Quản lý và sử dụng tài sản được giao. Thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí;
6. Việc thực hiện các nghĩa vụ khác (tham gia các tổ chức chính trị, đoàn thể; công tác xã hội, hoạt động Văn-Thể-Mỹ,...);
7. Kết quả thực hiện nhiệm vụ.

7.1. Đối với cán bộ giảng dạy (giảng viên, giáo viên):

- Xây dựng kế hoạch để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trong năm học;
- Thực hiện nghiêm túc quy chế đào tạo: Nền nếp; coi thi, chấm thi, ra đề thi, chấm và trả bài kiểm tra; quản lý người học,...;
- Kết quả thực hiện chuyên môn (tiến độ, chất lượng, hiệu quả) trên các nhiệm vụ: Giảng dạy, nghiên cứu khoa học, báo cáo chuyên đề, sinh hoạt chuyên môn học thuật, xây dựng đề cương chi tiết học phần, biên soạn đề thi, ngân hàng câu hỏi thi, hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, luận văn tốt nghiệp, công tác Giáo viên chủ nhiệm- Cố vấn học tập,....

7.2. Đối với chuyên viên hoặc tương đương:

- Xây dựng kế hoạch công tác thuộc lĩnh vực được phân công (tuần, tháng, học kỳ, năm học);
- Công tác tham mưu cho lãnh đạo, quản lý đơn vị, nhà trường;
- Theo dõi, nắm bắt việc thực hiện nhiệm vụ ở các đơn vị, giải quyết các yêu cầu, đề nghị của các đơn vị, cá nhân trong và ngoài trường thuộc lĩnh vực phụ trách;
- Phối hợp với các cá nhân trong và ngoài đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ;
- Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao (tiến độ, chất lượng, hiệu quả).

7.3. Đối với nhân viên, kỹ thuật viên hoặc tương đương:

- Tinh thần trách nhiệm đối với công việc;
- Đề xuất, đề nghị các giải pháp, ý tưởng, kinh nghiệm với lãnh đạo trong thực hiện nhiệm vụ được giao;
- Kết quả thực hiện nhiệm vụ (tiến độ, chất lượng, hiệu quả).

Điều 8. Phân loại đánh giá viên chức, người lao động

Viên chức, người lao động được phân loại một trong 4 mức độ sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Là những VC, NLD hoàn thành được các nội dung tại Điều 7 và đạt từ 90 điểm trở lên, đồng thời phải đảm bảo các điều kiện sau:

- a) Hoàn thành 100% hoặc vượt định mức lao động (đối với viên chức, lao động hợp đồng làm công tác giảng dạy);
- b) Không có đơn thư khiếu nại, tố cáo;

c) Có 80% trở lên số người dự hội nghị của đơn vị (bộ môn) bỏ phiếu đạt mức phân loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Là những VC, NLĐ hoàn thành được các nội dung tại Điều 7 và đạt từ 70 điểm đến dưới 90 điểm, đồng thời phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Hoàn thành 100% định mức lao động (đối với viên chức, lao động hợp đồng làm công tác giảng dạy);

b) Có 80% trở lên số người dự hội nghị của đơn vị (bộ môn) bỏ phiếu đạt mức phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Hoàn thành nhiệm vụ

Là những VC, NLĐ hoàn thành được các nội dung tại Điều 7 và đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm, đồng thời phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Hoàn thành 100% hoặc vượt định mức lao động (đối với cán bộ xếp ngạch giảng viên);

b) Có 50% trở lên số người dự hội nghị của đơn vị (bộ môn) bỏ phiếu xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ

Là những VC, NLĐ chỉ hoàn thành một số nội dung tại Điều 12 và đạt dưới 50 điểm, đồng thời vi phạm một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Chưa nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

b) Thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ không đạt yêu cầu;

c) Vi phạm quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ;

d) Vi phạm quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của viên chức, gây phiền hà, sách nhiễu với nhân dân đến mức phải xử lý kỷ luật;

e) Có hành vi chia rẽ nội bộ, gây mất đoàn kết tại Nhà trường, đơn vị;

g) Không có tinh thần phối hợp với đồng nghiệp, cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ để ảnh hưởng đến kết quả hoạt động của đơn vị;

h) Vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật trong thực hiện nhiệm vụ đến mức phải xử lý kỷ luật;

i) Có 50% trở lên số người dự hội nghị của đơn vị (bộ môn) bỏ phiếu phân loại không hoàn thành nhiệm vụ.

Chương IV

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI

Điều 9. Quy trình đánh giá và phân loại tại các đơn vị trực thuộc

Việc đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng tại các đơn vị trực thuộc được tiến hành như sau:

1. Cán bộ, viên chức và người lao động tự chấm điểm phân loại kết quả công tác theo chức trách nhiệm vụ được giao (theo các mẫu phiếu dành cho giảng viên, giáo viên phổ thông và giáo viên mầm non, cán bộ hành chính, ban hành kèm theo Quyết

định số 3807/QĐ-ĐHV, ngày 12/10/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh, ban hành “Tiêu chí thi đua cá nhân” đánh giá công chức, viên chức Trường Đại học Vinh).

2. Hội đồng (tổ công tác)

Trường bộ môn (tổ công tác) chủ trì phiên họp toàn thể theo trình tự sau:

a) Thông báo và quán triệt nội dung hội nghị (mục đích, ý nghĩa, nội dung và tiêu chí đánh giá phân loại);

b) Cán bộ, viên chức, người lao động tự đánh giá, tổng số điểm tự phân loại kết quả công tác tại cuộc họp toàn thể bộ môn (tổ công tác);

c) Các thành viên tham dự hội nghị đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp;

d) Bỏ phiếu phân loại cán bộ, viên chức và người lao động;

đ) Kiểm phiếu và công bố kết quả;

e) Thống nhất chấm điểm và đề nghị mức phân loại cho từng CB, VC, NLD.

f) Hoàn chỉnh hồ sơ gửi trường đơn vị.

4. Tổng hợp và báo cáo kết quả

Trường đơn vị tổng hợp báo cáo kết quả cho Thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng Nhà trường.

6. Hồ sơ đánh giá, phân loại

- Báo cáo đánh giá, phiếu tự chấm điểm của từng cá nhân;

- Biên bản và tổng hợp kết quả bỏ phiếu phân loại cán bộ của bộ môn (tổ công tác), của đơn vị;

- Biên bản và tổng hợp kết quả phân loại cán bộ, viên chức và người lao động.

Điều 10. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Nhà trường.

1. Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Nhà trường triệu tập các thành viên Hội đồng để dự kiến đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức người lao động theo trình tự:

a) Đánh giá, phân loại cán bộ các đơn vị trực thuộc trường

- Thường trực Hội đồng thông báo tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại cán bộ của các đơn vị trực thuộc; các văn bản có liên quan đến cán bộ của các đơn vị;

- Hội nghị phát biểu ý kiến;

- Bỏ phiếu phân loại;

- Công bố kết quả kiểm phiếu;

- Trên cơ sở kết quả kiểm phiếu, hội nghị thống nhất dự kiến phân loại cho từng cán bộ trình Hiệu trưởng quyết định.

b) Đánh giá, phân loại cán bộ (Trưởng phó bộ môn, tổ công tác), viên chức, người lao động.

Trên cơ sở kết quả của các đơn vị, Hội đồng thảo luận và thống nhất dự kiến phân loại cho từng cán bộ, viên chức, người lao động trình Hiệu trưởng quyết định.

2. Hiệu trưởng căn cứ kết quả của Hội đồng tư vấn quyết định đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức, người lao động; thông báo kết quả đánh giá, phân loại theo quy định.

Điều 11. Quy định đối với cán bộ, viên chức, lao động họp đồng đi học, bồi dưỡng, nghỉ làm việc, chuyển công tác

1. CBVC, NLD đi học, bồi dưỡng ngắn hạn từ 6 tháng đến dưới 01 năm, chấp hành tốt các quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì vẫn dự đánh giá, phân loại nhưng mức tối đa chỉ “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

2. CBVC, NLD được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng từ 01 năm trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, có kết quả học tập từ loại khá trở lên đánh giá, phân loại ở mức “Hoàn thành nhiệm vụ”;

3. Đối với cá nhân chuyển công tác từ đơn vị ngoài trường về, hoặc chuyển công tác trong nội bộ trường thì vẫn dự đánh giá, phân loại (nhưng phải có ý kiến nhận xét của đơn vị cũ);

4. Trong năm học nếu nghỉ làm việc từ hai tháng liên tục trở lên (từ 40 ngày trở lên theo chế độ làm việc) có lý do chính đáng; nghỉ thai sản; trong thời gian công tác hoàn thành tốt các nội dung đánh giá thì đánh giá, phân loại ở mức “Hoàn thành nhiệm vụ”;

5. Đối với CBVC, LDHD đang tham gia đào tạo ở nước ngoài hoặc đang trong thời gian thử việc sẽ không dự đánh giá, phân loại.

Điều 12. Thông báo kết quả và lưu giữ tài liệu đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng.

1. Thông báo kết quả

a) Kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức, lao động được thông báo bằng văn bản cho cán bộ, viên chức, người lao động sau 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày có kết luận đánh giá, phân loại của Nhà trường.

b) Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức, lao động của nhà trường, trường hợp cán bộ, viên chức, lao động không nhất trí với kết luận đánh giá, phân loại thì có quyền khiếu nại về Nhà trường (qua phòng Tổ chức - Cán bộ).

2. Lưu giữ hồ sơ

Kết quả đánh giá, phân loại được thể hiện bằng văn bản, được lưu giữ cùng hồ sơ cán bộ, viên chức, lao động bao gồm:

a) Phiếu tự chấm điểm CBVC, LDHD; Tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại của các đơn vị trực thuộc;

b) Văn bản kết luận và thông báo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức, lao động của Nhà trường; hồ sơ giải quyết khiếu nại về kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức, lao động (nếu có).

Điều 13. Sử dụng kết quả đánh giá cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng

1. Kết quả đánh giá là căn cứ quan trọng để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

2. Kết quả đánh giá, phân loại cán bộ được sử dụng như sau:

Cán bộ 02 năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ hoặc 02 năm liên tiếp hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực hoặc có 02 năm liên tiếp, trong đó 01 năm hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ thì Nhà trường sẽ miễn nhiệm chức vụ hoặc bố trí công tác khác.

3. Kết quả đánh giá, phân loại viên chức, người lao động được sử dụng như sau:
Viên chức, lao động 02 năm liên tiếp bị phân loại đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ bị Nhà trường đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

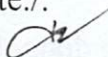
Điều 14. Trách nhiệm thực hiện

1. Phòng Tổ chức - Cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện của các cá nhân, đơn vị. Tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại. Tập hợp những kiến nghị, đề xuất của các cá nhân, đơn vị về công tác đánh giá, phân loại để tham mưu cho Hội đồng Thi đua - Khen thưởng và Hiệu trưởng.

2. Trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến, triển khai, quán triệt Quy định này đến toàn thể các thành viên trong đơn vị; triển khai, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, phân loại CB, VC, NLD thuộc đơn vị theo đúng Quy định.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, phòng Tổ chức - Cán bộ tham mưu trình Hiệu trưởng xem xét quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.



GS.TS Đinh Xuân Khoa