

Số: 366 /KH-ĐHKT-TH

Hà Nội, ngày 16 tháng 6 năm 2023

KẾ HOẠCH

Kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và cá nhân viên chức, lao động hợp đồng năm học 2022-2023

Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

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;

Căn cứ Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức thuộc Bộ Xây dựng ban hành kèm theo Quyết định số 1525/QĐ-BXD ngày 01/12/2020 của Bộ Xây dựng;

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của tập thể lãnh đạo Nhà trường về việc tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân viên chức, lao động hợp đồng theo năm học.

Nhà trường xây dựng Kế hoạch kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và cá nhân viên chức, lao động hợp đồng năm học 2022-2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Mục đích

Kiểm điểm tự phê bình, phê bình và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm để tập thể lãnh đạo các đơn vị và từng cá nhân tự soi, tự sửa lại mình.

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng (VC&LDHĐ) nhằm làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, năng lực, trình độ chuyên môn, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong quản lý sử dụng, đánh giá VC&LDHĐ.

2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng

- 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 VC&LDHĐ.

- 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 đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

- Viên chức và lao động hợp đồng 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.

+ VC&LĐHĐ 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.

+ VC&LĐHĐ 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.

- Đối với VC&LĐHĐ chuyển công tác thì đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn đơn vị cũ.

- Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật, VC&LĐHĐ có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Kế hoạch này.

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC&LĐHĐ được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

3. Đối tượng và thẩm quyền đánh giá, xếp loại

3.1. Nhà trường và tập thể các đơn vị trực thuộc trường.

3.2. Các đồng chí Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; Chủ tịch Hội đồng trường; các đồng chí là cấp trưởng, cấp phó và viên chức, lao động hợp đồng các đơn vị trực thuộc trường.

3.3. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng lao động

3.3.1. Đối với các đồng chí Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng trường: Do Bộ Xây dựng đánh giá, xếp loại.

3.3.2. Cấp trưởng, cấp phó các đơn vị thuộc trường: Do Tập thể lãnh đạo Nhà trường (Ban thường vụ Đảng ủy; Chủ tịch Hội đồng trường; Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng) đánh giá, xếp loại.

3.3.3. Đối với viên chức và lao động hợp đồng: Do Tập thể lãnh đạo đơn vị quản lý trực tiếp đánh giá, xếp loại; trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Nhà trường quyết định.

4. Thời điểm kiểm điểm, đánh giá, xếp loại

Đối với năm học 2022-2023: Thời gian kiểm điểm, đánh giá là từ ngày 01/7/2022 đến hết ngày 30/6/2023.

II. NỘI DUNG, TRÌNH TỰ KIỂM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI TẬP THỂ ĐƠN VỊ VÀ CÁ NHÂN VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG

A. Đối với tập thể

1. Việc quán triệt, tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết, chỉ thị, quyết định, kết luận của cấp trên.

2. Việc đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ gắn với đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

3. Kết quả hoàn thành nhiệm vụ năm học 2022-2023 của đơn vị: Thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác năm của trường; các chỉ tiêu, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt trong năm được lượng hóa bằng sản phẩm (nếu có).

4. Việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ và các quy định, quy chế làm việc.

5. Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật đảng và thi đua, khen thưởng.

6. Kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được cấp có thẩm quyền kết luận hoặc được chỉ ra ở kỳ kiểm điểm trước.

7. Những vấn đề được gợi ý kiểm điểm (nếu có).

Khi kiểm điểm phải làm rõ trách nhiệm của tập thể và mỗi thành viên, nhất là người đứng đầu trong từng hạn chế, khuyết điểm của tập thể và đề ra biện pháp khắc phục có tính khả thi.

B. Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức và lao động hợp đồng

1. Nội dung đánh giá

1.1. Việc đánh giá viên chức và lao động hợp đồng được xem xét theo các nội dung sau đây:

a) Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị;

b) Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ. Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ phải gắn với vị trí việc làm, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể;

c) Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;

d) 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;

đ) Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức.

1.2. Ngoài các nội dung nêu trên, viên chức quản lý còn được đánh giá theo các nội dung sau đây:

a) Năng lực quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ;

b) Kế hoạch làm việc theo năm, quý, tháng và kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý; việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cá nhân phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị trực tiếp phụ trách. Mức xếp loại chất lượng của cá nhân không cao hơn mức xếp loại chất lượng của đơn vị trực tiếp phụ trách.

2. Tiêu chí chung về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. Tác phong, lề 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, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

2.4. 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 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 đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

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

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

Quản triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại 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 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 đơn vị (nếu có);

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 VC&LĐHD 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, doanh nghiệp đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

3. Tiêu chí xếp loại chất lượng cụ thể

3.1. Tiêu chí xếp loại chất lượng VC&LDHĐ ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

3.1.1. Viên chức và lao động hợp đồng không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 2.1, khoản 2.2, khoản 2.3 và khoản 2.4 Điều 2 Mục B nêu trên;

b) 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.

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

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 2.1, khoản 2.2, khoản 2.3, khoản 2.4 và điểm a khoản 2.5 Điều 2 Mục B nêu trên;

b) 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;

c) 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;

d) 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.

3.2. Tiêu chí xếp loại chất lượng VC&LDHĐ ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

3.2.1. VC&LDHĐ không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 2.1, khoản 2.2, khoản 2.3 và khoản 2.4 Điều 2 Mục B nêu trên;

b) 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.

3.2.2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 2.1, khoản 2.2, khoản 2.3, khoản 2.4 và điểm a khoản 2.5 Điều 2 Mục B nêu trên;

b) 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;

c) 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;

d) 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 hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3.3. Tiêu chí xếp loại chất lượng VC&LĐHD ở mức hoàn thành nhiệm vụ

3.3.1. VC&LĐHD không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 2.1, khoản 2.2, khoản 2.3 và khoản 2.4 Điều 2 Mục B nêu trên;

b) 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.

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

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 2.1, khoản 2.2, khoản 2.3, khoản 2.4 và điểm a khoản 2.5 Điều 2 Mục B nêu trên;

b) 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;

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

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

3.4. Tiêu chí xếp loại chất lượng VC&LĐHD ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

3.4.1. VC&LĐHD 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;

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

3.4.2. 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;

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.

4. Trình tự, thủ tục, đánh giá xếp loại chất lượng

4.1. VC&LĐHĐ làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao; tự nhận xét về ưu điểm, khuyết điểm, hạn chế trong công tác và mức xếp loại chất lượng (theo mẫu ban hành kèm Kế hoạch này).

4.2. Tổ chức hội nghị để kiểm điểm, đánh giá kết quả công tác của VC&LĐHĐ

a) Đối với các đơn vị trực thuộc trường không có tập thể trực thuộc đơn vị

- Thành phần hội nghị gồm: Toàn thể viên chức, lao động hợp đồng của đơn vị.

- Chủ trì Hội nghị: Đ/c Trường đơn vị hoặc người được giao thẩm quyền.

- Nội dung hội nghị:

+ Cá nhân tự kiểm điểm, đánh giá kết quả công tác; tập thể viên chức, người lao động trong đơn vị tham gia đóng góp ý kiến. Các ý kiến góp ý được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

+ Cấp ủy đảng nơi viên chức công tác, sinh hoạt nhận xét, góp ý bằng văn bản (đối với viên chức giữ chức vụ quản lý là đảng viên).

- Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức:

+ Người chủ trì hội nghị căn cứ ý kiến 2 nội dung trên, tổ chức biểu quyết phân loại (Tỷ lệ biểu quyết mức xếp loại chất lượng phải đảm bảo trên 50% số lượng người dự họp).

+ Đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ gửi phòng Tổng hợp để tổng hợp báo cáo Tập thể lãnh đạo Nhà trường xem xét quyết định.

b) Đối với các đơn vị trực thuộc trường có tập thể trực thuộc đơn vị là Bộ môn, trung tâm và tương đương (Sau đây gọi tắt là Bộ môn)

* Hội nghị Bộ môn:

- Thành phần hội nghị gồm: Toàn thể viên chức, lao động hợp đồng của Bộ môn.

- Chủ trì Hội nghị: Đ/c Trường hoặc Phó phụ trách Bộ môn.

- Nội dung hội nghị: Cá nhân tự kiểm điểm, đánh giá kết quả công tác; tập thể viên chức, người lao động Bộ môn tham gia đóng góp ý kiến. Các ý kiến góp ý được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Cấp ủy đảng nơi viên chức công tác, sinh hoạt nhận xét, góp ý bằng văn bản (đối với viên chức giữ chức vụ quản lý là đảng viên).

- Trường Bộ môn tập hợp hồ sơ gửi về đơn vị cấp trên trực tiếp.

* Hội nghị Khoa và tương đương:

- Thành phần hội nghị gồm: Cấp ủy; Trường, Phó đơn vị; Trường, Phó Bộ môn;

Chủ tịch Công đoàn, Bí thư đoàn thanh niên và VC&LĐHĐ văn phòng Khoa (nếu có).

- Chủ trì Hội nghị: Đ/c Trưởng đơn vị hoặc người được giao thẩm quyền.
- Nội dung:
 - + Thông qua kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của Bộ môn.
 - + Thông qua các ý kiến khác (nếu có).
 - + Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với VC&LĐHĐ thuộc văn phòng Khoa.
 - + Người chủ trì hội nghị căn cứ các nội dung trên, tổ chức biểu quyết xếp loại chất lượng (*Tỷ lệ biểu quyết mức xếp loại chất lượng phải đảm bảo trên 50% số lượng người dự họp*).
 - + Trong trường hợp nếu kết quả mức xếp loại chất lượng của VC&LĐHĐ khác với kết quả của cấp dưới thì phải nêu rõ lý do.
 - + Đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ gửi phòng Tổng hợp để tổng hợp báo cáo Tập thể lãnh đạo Nhà trường xem xét quyết định.

C. Sử dụng kết quả kiểm điểm; Thông báo kết quả; lưu giữ tài liệu kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Sử dụng kết quả kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng

Kết quả kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng 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, tinh giản biên chế và thực hiện các chính sách khác đối với VC&LĐHĐ.

2. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC&LĐHĐ phải được thông báo bằng văn bản cho VC&LĐHĐ sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết luận của Nhà trường.

Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC&LĐHĐ của trường; trường hợp VC&LĐHĐ không nhất trí với kết luận đánh giá, xếp loại thì có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

3. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ VC&LĐHĐ, bao gồm:

- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng VC&LĐHĐ.
- Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có).
- Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của cấp có thẩm quyền quản lý.
- Hồ sơ giải quyết khiếu nại về kết quả đánh giá, xếp loại VC&LĐHĐ (nếu có).

D. Bảo lưu ý kiến và giải quyết khiếu nại về kiểm điểm, đánh giá tập thể và cá nhân viên chức, lao động hợp đồng

- Sau thời gian tối đa 02 ngày nhận được thông báo kết quả xếp loại chất lượng, VC&LĐHĐ có đơn đề nghị bảo lưu và báo cáo lên cấp trên trực tiếp những vấn đề không tán thành về nhận xét, đánh giá đối với bản thân mình nhưng phải chấp hành kết luận, nhận xét, xếp loại chất lượng của cấp có thẩm quyền.

- Khi có khiếu nại về đánh giá, xếp loại chất lượng VC&LĐHĐ; cấp có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét, kết luận và thông báo (bằng văn bản) đến người khiếu nại. Kết luận này là kết quả cuối cùng về việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với VC&LĐHĐ.

Đ. Lập hồ sơ và báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

Hồ sơ gửi về phòng Tổng hợp để theo dõi, quản lý và tổng hợp báo cáo Tập thể lãnh đạo Nhà trường và Bộ Xây dựng, gồm:

- Báo cáo kiểm điểm tập thể và kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC&LĐHĐ năm học 2022-2023.

- Bản tự kiểm điểm của tập thể năm học 2022-2023.

- Biên bản họp đánh giá, xếp loại chất lượng VC&LĐHĐ năm học 2022-2023.

- Biểu tổng hợp kết quả xếp loại chất lượng VC&LĐHĐ năm học 2022-2023 (nếu có).

- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng của VC&LĐHĐ năm học 2022-2023.

III. MỘT SỐ ĐIỂM LƯU Ý TRONG QUÁ TRÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Việc tổ chức họp kiểm điểm, xếp loại chất lượng VC&LĐHĐ năm học 2022-2023 phải có ít nhất 2/3 số VC&LĐHĐ hoặc thành phần được triệu tập có mặt dự họp.

2. Đối với viên chức lãnh đạo đảm nhiệm ở nhiều chức danh công tác thì đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ chủ yếu ở chức danh đảm nhận chính và cao nhất của viên chức lãnh đạo đó; đồng thời kết hợp với kết quả thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm.

3. Đối với cấp trưởng, cấp phó đơn vị trực thuộc trường, mức xếp loại chất lượng cuối cùng được đánh giá, xếp loại chất lượng tại hội nghị Tập thể lãnh đạo trường.

4. Các văn bản hướng dẫn được đăng trên Website của Nhà trường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao phòng Tổng hợp hướng dẫn các đơn vị thực hiện việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng VC&LĐHĐ đúng tiến độ và tổng hợp báo cáo Tập thể lãnh đạo Nhà trường, Bộ Xây dựng.

2. Giao phòng Tổng hợp, Văn phòng Đảng uỷ trường chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, tài liệu, cử cán bộ ghi biên bản phục vụ cuộc họp kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các đồng chí lãnh đạo trường.

3. Giao tập thể lãnh đạo đơn vị hoàn thành việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân VC&LĐHĐ của đơn vị mình và báo cáo kết quả về Nhà trường qua phòng Tổng hợp trước ngày 07/7/2023 (Phòng U209; đ/c Triệu Tiến Đạt; số điện thoại: 0988.053979; bản mềm theo địa chỉ mail: trieutatthang@yahoo.com.vn)

Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc tổ chức thực hiện việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân VC&LĐHĐ. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc, phản ánh về Nhà trường (qua phòng Tổng hợp) để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- BGH (để biết);
- Các đơn vị trực thuộc (để thực hiện);
- Lưu VT, TH.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS.KTS: *Lê Quân*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC HN
ĐƠN VỊ:

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



**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
VIÊN CHỨC VÀ LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG
Năm học 2022-2023**

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

Hạng chức danh nghề nghiệp: Bậc: Hệ số lương:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp):

.....

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

7. Kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách:

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

Ngày... tháng... năm 2023

Người tự nhận xét
(ký tên, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP QUẢN LÝ VIÊN CHỨC VÀ LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

2. Xếp loại chất lượng:

.....

Ngày.....tháng.....năm 2023

Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, ghi rõ họ tên)

Lãnh đạo trực tiếp xếp loại chất lượng
(Trưởng bộ môn hoặc tương đương)
(ký tên, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC VÀ LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

Ngày.....tháng.....năm 2023

Hiệu trưởng
(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TRƯỜNG ĐH KIẾN TRÚC HN

ĐƠN VỊ:.....



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG TỔNG HỢP
KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC
VÀ LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG NĂM HỌC 2022-2023

TT	Họ và tên người được đánh giá phân loại	Chức vụ	Kết quả đánh giá phân loại			
			Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ

Hà Nội, ngày tháng năm 2023

Thủ trưởng đơn vị

Người lập