

Hà Nội, ngày 14 tháng 9 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định đánh giá, phân loại viên chức và người lao động
của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TDTT HÀ NỘI

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010; Luật Giáo dục 2005; Luật Giáo dục sửa đổi, bổ sung 2009; Luật Giáo dục đại học năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá cán bộ công chức, viên chức; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV, ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội Vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập Giáo dục và đào tạo;

Xét đề nghị của phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy định đánh giá, phân loại viên chức và người lao động của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội.

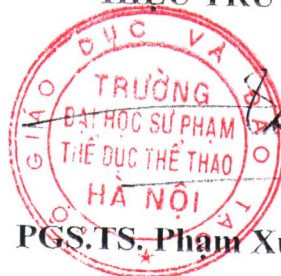
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) trưởng đơn vị trực thuộc, các tổ chức đoàn thể và viên chức, người lao động của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, TCCB

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Phạm Xuân Thành

QUY ĐỊNH
ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG CỦA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI
(Ban hành kèm theo quyết định số 286/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 14/9/2015
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng để đánh giá, phân loại hàng năm đối với viên chức và người lao động (VC, 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, phân loại VC, NLĐ 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 VC, 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, NLĐ.

Điều 3. Nguyên tắc, yêu cầu của đánh giá, phân loại

1. Việc đánh giá, phân loại VC, NLĐ được thực hiện một năm một lần vào cuối năm học. Thời gian được tính để đánh giá, phân loại kể từ tháng 7 năm trước đến hết tháng 6 của năm sau (kết thúc năm học).

2. Việc đánh giá, phân loại phải thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, 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. Đánh giá, phân loại VC, NLĐ trên cơ sở nắm vững các quan điểm lịch sử cụ thể, toàn diện và phát triển.

4. Việc đánh giá phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ công việc được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ. Trong đánh giá cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của VC, NLĐ. Đối với lãnh đạo, quản lý việc đánh giá, phân loại 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.

5. Bản thân viên chức được trình bày ý kiến của mình về kết luận đánh giá, phân loại. Trường hợp VC, NLĐ 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. Một số trường hợp cụ thể

1. Nữ VC, NLD nghỉ thai sản theo chế độ: Đối với nữ viên chức khối hành chính chỉ đánh giá, phân loại tối đa ở mức hoàn thành nhiệm vụ; Đối với nữ giảng viên nếu chỉ hoàn thành định mức giờ chuẩn giảng dạy và hoàn thành các nhiệm vụ khác theo quy định đối với giảng viên được xem xét để đánh giá, phân loại như các viên chức khác, nhưng mức tối đa chỉ hoàn thành tốt nhiệm vụ (Trường hợp có thời gian nghỉ kéo dài trong 02 năm học thì chỉ tính 01 lần ở năm học có thời gian nghỉ dài hơn để đánh giá, phân loại).
2. Đối với những trường hợp nghỉ ốm dài ngày, nghỉ làm việc không hưởng lương, nghỉ công tác được sự đồng ý của lãnh đạo trường... (từ 01 tháng trở lên) chỉ đánh giá phân loại cao nhất ở mức hoàn thành nhiệm vụ.
3. Đối với VC, NLD đi đào tạo, nghiên cứu, bồi dưỡng ở nước ngoài từ 03 tháng trở lên trong năm học thì chỉ đánh giá phân loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ (trường hợp được xem xét cao hơn nếu trong năm bảo vệ thành công luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ).
4. Đối viên chức, người lao động đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước từ 3 tháng trở lên trong năm học, hoàn thành định mức giờ chuẩn giảng dạy và hoàn thành các nhiệm vụ khác của giảng viên theo quy định được xem xét để đánh giá, phân loại như viên chức khác, nhưng mức tối đa chỉ hoàn thành tốt nhiệm vụ (Trường hợp được xem xét cao hơn nếu trong năm bảo vệ thành công luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ).
5. Viên chức quản lý hành chính kiêm giảng dạy được hưởng phụ cấp nhà giáo được đánh giá, phân loại theo quy định chung, ngoài ra phải đảm bảo dạy đủ định mức theo quy định.
6. 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, phân loại.
7. Đối với VC, NLD chuyển công tác nội bộ trong trường thì trường các đơn vị có liên quan phối hợp để tổ chức đánh giá, phân loại.
8. Những trường hợp khác do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Chương II NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI

Điều 5. Nội dung đánh giá

Nội dung đánh giá viên chức thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và 2 Điều 41, Luật Viên chức cụ thể như sau:

1. Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết.
 2. Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp.
 3. 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.
 4. Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức.
- Đối với viên chức quản lý ngoài các nội trên phải đánh giá kết quả về:

- a) Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ;
- b) Kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

Điều 6. Phân loại viên chức và người lao động

Việc phân loại VC, NLĐ hàng năm được thực hiện theo 04 mức quy định tại Điều 42, Luật Viên chức, cụ thể 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 7. Tiêu chí đánh giá viên chức, người lao động

1. Tiêu chí mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

VC, NLĐ đạt được tất các tiêu chí sau đây thì được phân loại đánh giá ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành 100% công việc nhiệm vụ được giao, **vượt tiến độ**, có chất lượng, hiệu quả; (đối với giảng viên chất lượng, hiệu quả giảng dạy được cụ thể hóa bằng kết quả có nhiều sinh viên đạt tỷ lệ khá, giỏi cao, hoặc tham gia huấn luyện đội tuyển đi thi đấu (nếu có) đạt giải thưởng cao, có huy chương); nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; có tinh thần trách nhiệm cao, chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

b) Hoàn thành tốt các nhiệm vụ đột xuất;

c) Thực hiện đúng, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về đạo đức nghề nghiệp, điều lệ, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị, các quy định về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tâm huyết với nghề nghiệp, tận tụy với công việc;

d) Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử của viên chức, có thái độ lịch sự, tôn trọng trong phục vụ, giao tiếp với nhân dân, với mọi người và người học; có tinh thần đoàn kết, hợp tác hiệu quả, phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp, cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

đ) Có ít nhất 01 công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến được áp dụng và mang lại hiệu quả trong việc thực hiện công tác chuyên môn, nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền công nhận, đánh giá xếp loại từ Tốt trở lên.

Đối với viên chức quản lý, ngoài đạt được tất cả các tiêu chí quy định trên, phải có thêm các tiêu chí sau:

- Có ý thức chủ động, sáng tạo trong công tác điều hành, tổ chức thực hiện công việc;
- Triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị theo quy định;
- Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành 100% khối lượng công việc, vượt tiến độ, có chất lượng, hiệu quả.

2. Tiêu chí mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

VC, NLĐ đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì được phân loại đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành 100% công việc, nhiệm vụ được giao, bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả; (đối với giảng viên, chất lượng hiệu quả giảng dạy được cụ thể hóa bằng kết quả có nhiều sinh viên đạt tỷ lệ khá, giỏi, hoặc tham gia huấn luyện đội tuyển đi thi đấu (nếu có) đạt giải cao, có giải thưởng, hoặc huy chương); nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

b) Hoàn thành tốt các nhiệm vụ đột xuất;

c) Thực hiện đúng, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về đạo đức nghề nghiệp, điều lệ, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị, các quy định về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tâm huyết với nghề nghiệp, tận tụy với công việc;

d) Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử của viên chức, có thái độ lịch sự, tôn trọng trong phục vụ, giao tiếp với nhân dân, với mọi người và người học; có tinh thần đoàn kết, hợp tác hiệu quả, phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp, cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

đ) Có ít nhất 01 công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến được áp dụng và mang lại hiệu quả trong việc thực hiện công tác chuyên môn, nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền công nhận, đánh giá, xếp loại từ Khá trở lên.

Đối với viên chức quản lý, ngoài đạt được tất cả các tiêu chí quy định trên, phải có thêm các tiêu chí sau:

- Có ý thức chủ động, sáng tạo trong công tác điều hành, tổ chức thực hiện công việc;
- Triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị theo quy định;
- Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành 100% khối lượng công việc, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

3. Tiêu chí mức hoàn thành nhiệm vụ:

VC, NLD đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì được phân loại đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành từ 70% đến dưới 100% công việc, nhiệm vụ được giao, trong đó có công việc còn chậm về tiến độ, hạn chế về chất lượng, hiệu quả; (đối với giảng viên chất lượng, hiệu quả giảng dạy được cụ thể hóa là có nhiều sinh viên, đạt tỷ lệ kết quả học tập từ mức trung bình trở lên, số sinh viên yếu kém thấp, hoặc tham gia huấn luyện đội tuyển đi thi đấu (nếu có) đạt yêu cầu trở lên; nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

b) Hoàn thành tốt các nhiệm vụ đột xuất;

c) Thực hiện đúng, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về đạo đức nghề nghiệp, điều lệ, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị, các quy định về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tâm huyết với nghề nghiệp, tận tụy với công việc;

d) Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử của viên chức, có thái độ lịch sự, tôn trọng trong phục vụ, giao tiếp với nhân dân, với mọi người và người học; có tinh thần đoàn kết, hợp tác hiệu quả, phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp, cơ quan,

đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

d) Có ít nhất 01 công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến được áp dụng và mang lại hiệu quả trong việc thực hiện công tác chuyên môn, nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền công nhận, đánh giá xếp loại từ Đạt trở lên. (Riêng đối với VC, NLD có chức danh nghề nghiệp: Lái xe, bảo vệ; nhân viên phục vụ chỉ cần có ít nhất 01 sáng kiến, cải tiến được áp dụng và mang lại hiệu quả trong việc thực hiện công tác chuyên môn, nghề nghiệp được đơn vị công nhận).

Đối với viên chức quản lý, ngoài đạt được tất cả các tiêu chí quy định trên, phải có thêm các tiêu chí sau:

- Nghiêm túc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị theo quy định;
- Đơn vị được giao quản lý, điều hành phải hoàn thành từ 70% nhiệm vụ khối lượng công việc trở lên.

4. Tiêu chí mức không hoàn thành nhiệm vụ:

VC, NLD có một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- a) Hoàn thành dưới 70% công việc, nhiệm vụ được giao;
- b) 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;
- c) Thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ không đạt yêu cầu;
- d) Vi phạm quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ;
- đ) Vi phạm quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của viên chức, gây phiền hà, sách nhiễu với nhân dân, với mọi người và người học đến mức phải xử lý kỷ luật;
- e) Có hành vi chia rẽ nội bộ, gây mất đoàn kết tại cơ quan, đơn vị;
- h) 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, Nhà trường;
- g) Vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật trong thực hiện nhiệm vụ đến mức phải xử lý kỷ luật.

Đối với viên chức quản lý, ngoài tiêu chí quy định trên, nếu có một trong các tiêu chí sau, thì đánh giá, phân loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- Việc quản lý, điều hành thực hiện công việc hạn chế, không đạt hiệu quả, không đáp ứng yêu cầu công việc;
- Để xảy ra các vụ vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật đến mức phải xử lý kỷ luật;
- Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành dưới 70% khối lượng công việc.

Chương III

TRÁCH NHIỆM VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI

Điều 8. Trách nhiệm đánh giá, phân loại

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức việc đánh giá VC, NLD thuộc thẩm quyền quản lý.

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

Điều 9. Trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại

1. Trình tự đánh giá, phân loại đối với viên chức quản lý:

a) Viên chức làm báo cáo (theo mẫu) tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp đơn vị; (Đối với chức vụ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, thành phần tham dự gồm: đại diện Đảng ủy, Công đoàn trường, Đoàn thanh niên Trường và trưởng các đơn vị; Đảng ủy có ý kiến bằng văn bản về viên chức được đánh giá, phân loại);

b) Mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp;

c) Hiệu trưởng trực tiếp tham khảo các ý kiến tham gia tại cuộc họp đóng góp ý kiến để quyết định đánh giá, phân loại đối với viên chức quản lý;

đ) Hồ sơ được chuyển về phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp, trình Hiệu trưởng ra quyết định phân loại theo một trong 4 mức: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ.

2. Trình tự đánh giá, phân loại đối với VC, NLĐ không giữ chức vụ quản lý:

a) VC, NLĐ làm báo cáo (theo mẫu) tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và trình bày báo cáo tự đánh giá tại cuộc họp của đơn vị để mọi người đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

b) Trưởng đơn vị, hoặc người được giao thẩm quyền đánh giá viên chức tham khảo ý kiến tham gia nhận xét VC, NLĐ và đánh giá, phân loại viên chức, đồng thời chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại VC, NLĐ trước Hiệu trưởng.

c) Hồ sơ được chuyển về phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp, đối chứng kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng VC, NLĐ trình Hiệu trưởng ra quyết định phân loại theo một trong 4 mức: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ.

3. Đối chứng, rà soát và thông báo đánh giá, phân loại

a) Căn cứ kết quả hồ sơ đánh giá, phân loại của các đơn vị, Phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại VC, NLĐ, phối hợp với bộ phận có liên quan rà soát kết quả tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét quyết định, sau đó 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, phân loại, VC, 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;

b) 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, phân loại viên chức, người lao động và lưu hồ sơ theo quy định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Sử dụng kết quả đánh giá, phân loại viên chức, người lao động

1. Kết quả đánh giá, phân loại VC, NLD 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 chế độ chính sách và các hoạt động khác đối với VC, NLD.

2. Kết quả đánh giá phân loại viên chức được sử dụng theo quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 29 Luật Viên chức. Cụ thể: Viên chức có 02 năm liên tiếp bị phân loại, đánh giá ở mức độ không hoàn thành nhiệm vụ, thì Hiệu trưởng đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc theo quy định.

Điều 11. Trách nhiệm thực hiện của các đơn vị

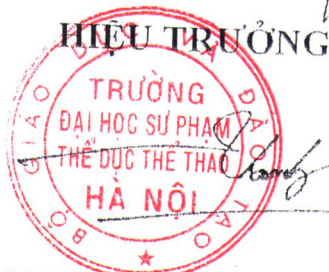
1. Các đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình và nộp đầy đủ hồ sơ về phòng Tổ chức cán bộ đúng thời gian quy định.

2. Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tham mưu, giúp Hiệu trưởng thực hiện đúng các nội dung Quy định này; hàng năm chuẩn bị kết thúc năm học hướng dẫn cụ thể việc đánh giá, phân loại VC, NLD 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, NLD và thực hiện việc báo cáo theo quy định hiện hành.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế cho Quy định đánh giá, VC, NLD của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội, ban hành kèm theo Quyết định số 74/QĐ-ĐHSPTDTTTHN, ngày 30/3/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

2. Các đơn vị trực thuộc, các tổ chức đoàn thể và VC, NLD 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. /.



PGS.TS. Phạm Xuân Thành

