

Số: 617/QĐ-ĐHSPTDTHN

Hà Nội, ngày 25 tháng 10 năm 2018

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 và Bộ Luật lao động 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 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 56; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Luật Thi đua, Khen thưởng;

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 Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 22/2018/TT-BGDĐT ngày 28/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Giáo dục; Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31/12/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

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 Thể dục thể thao 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



Nguyễn Duy Quyết

QUY ĐỊNH
ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG CỦA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 617/QĐ-ĐHSPTDTHN ngày 25/10/2018
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 đối với viên chức và người lao động, sỹ quan biệt phái làm nhiệm vụ tại Trung tâm Giáo dục quốc phòng và An ninh Trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội, sau đây gọi chung là viên chức, người lao động (VC, NLĐ) bao gồm cả người lao động đang trong thời gian tập sự, hợp đồng lao động từ 01 năm trở lên 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 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 đánh giá, phân loại

1. Việc đánh giá, phân loại được tiến hành thực hiện hàng năm một lần vào cuối năm học. Thời gian được tính để đánh giá, phân loại kể từ ngày 01 tháng 7 năm trước đến hết ngày 30 tháng 6 của năm sau (kết thúc năm học). Việc đánh giá phân loại viên chức phải tiến hành trước khi thực hiện việc bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

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 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, NLD.

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.

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 mẫu quy định; các nội dung tiêu chí quy định tại Điều 6, 7, 8, 9, 10 và các bước quy trình tại Điều 12, 13 của Quy định này.

5. Bản thân VC, NLD được trình bày ý kiến của mình về kết luận đánh giá, phân loại. Trường hợp VC, NLD 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 đối với đánh giá, phân loại hàng năm

1. Đối với nữ VC, NLD nghỉ thai sản sau hết thời gian nghỉ chế độ nghỉ thai sản theo quy định, sau đó trở lại đi làm việc, căn cứ vào mức độ, kết quả hoàn thành nhiệm vụ, công việc được giao để đánh giá, phân loại, nhưng tối đa chỉ ở mức: hoàn thành tốt nhiệm vụ;

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... tùy theo thời gian và mức độ hoàn thành nhiệm vụ để xem xét đánh giá, nhưng tối đa chỉ ở mức: hoàn thành nhiệm vụ;

3. 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 phân loại.

4. 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, phân loại.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Những trường hợp khác do Hiệu trưởng xem xét, quyết định

Chương II

CÁC MỨC VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI

Điều 5. Các mức phân loại

Việc phân loại VC, NLD 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 6. Nội dung tiêu chí chung đánh giá

- Chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy định của Ngành, của Trường, của đơn vị, của các tổ chức đoàn thể; thực hiện đúng, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về đạo đức nhà giáo, 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;

- 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; tâm huyết với nghề nghiệp, tận tụy với công việc; 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; không vi phạm các tệ nạn xã hội; không cửa quyền, hách dịch, quan liêu, không tham ô, tham nhũng, không gây khó khăn, phiền hà cho người khác; không có biểu hiện tiêu cực lãng phí;

- Có phẩm chất tư cách đạo đức tốt; tác phong, lối sống sinh hoạt lành mạnh, 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; tích cực tham gia các hoạt động tổ chức đoàn thể, các phong trào thi đua.

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

1. Đối với viên chức, người lao động, sỹ quan là giảng viên

Phải đạt đủ các tiêu chí chung quy định Điều 6 của Quy định này và phải đạt được tất các tiêu chí sau đây thì được phân loại đánh giá ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- Có kinh nghiệm, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt;
- Thực hiện hoàn thành 100% nhiệm vụ của chức danh giảng viên theo quy định của Trường, đảm bảo chất lượng, hiệu quả;
- Dạy đủ số giờ theo quy định, trong đó số giờ dạy trực tiếp phải đạt 70% trở lên (đối với các bộ môn do đặc thù thiếu giờ vì lý do khách quan, phải xây dựng kế hoạch từ đầu năm học trình Hiệu trưởng duyệt cho phép tổ chức thực hiện các giờ sau quy đổi thành giờ trực tiếp để đánh giá, phân loại: Giờ hướng dẫn bài tập thực hành thí nghiệm,

thảo luận trên lớp; giờ hướng dẫn ôn tập trên lớp; giờ hướng dẫn sinh viên đi thực hành sư phạm (kiến tập); giờ hướng dẫn sinh viên đi thực tập sư phạm tại trường; giờ hướng dẫn sinh viên đi thực tập sư phạm ngoài trường; giờ hướng dẫn sinh viên đi thực tế; giờ huấn luyện đội tuyển đi thi đấu, huấn luyện thường xuyên;

- Tích cực đổi mới phương pháp giảng dạy và phải đảm bảo tỷ lệ sinh viên đạt khá, giỏi từ 70% trở lên; thực hiện tốt quy trình, quy định về hồ sơ, giáo án, giờ lên, xuống lớp được đồng nghiệp, hội đồng đánh giá tốt; tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn của đơn vị và các buổi hội họp của nhà trường (trừ trường hợp được nhà trường cử đi công tác hoặc trực giải quyết công việc chung);

- Có giờ thi giảng cấp khoa, trung tâm hoặc cấp trường được hội đồng đánh giá xếp loại khá trở lên; hoặc lập được thành tích xuất sắc được cấp có thẩm quyền khen thưởng; hoặc trực tiếp huấn luyện đội tuyển đi thi đấu các giải cấp khu vực trở lên đạt huy chương vàng, bạc, đồng; hoặc trực tiếp hướng dẫn sinh viên tham gia hội thi toàn quốc, tham gia các hội thi cấp khu vực, cấp bộ, ngành tổ chức đạt giải nhất, nhì, ba.

- Hoàn thành tốt các nhiệm vụ đột xuất do đơn vị hoặc nhà trường giao;

- Đối với các giảng viên chính, giảng viên cao cấp còn thêm nhiệm vụ riêng theo quy định;

Kết quả nghiên cứu khoa học của giảng viên được đánh giá thông qua các sản phẩm nghiên cứu khoa học cụ thể, tối thiểu là chủ nhiệm một đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở hoặc tương đương được nghiệm thu từ đạt yêu cầu trở lên, hoặc chủ biên một bài báo (nếu tham gia thì phải có 2 bài báo) được công bố trên tạp chí khoa học có phản biện, hoặc một báo cáo khoa học tại hội thảo khoa học chuyên ngành; hoặc chủ biên giáo trình, tài liệu sách được xuất bản phát hành trong năm; hoặc hướng dẫn 01 đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên đoạt giải nhất cấp trường trở lên.

2. Đối với viên chức, người lao động khối hành chính

Phải đạt đủ các tiêu chí chung quy định tại Điều 6 của Quy định này và phải đạt được tất các tiêu chí sau đây thì được phân loại đánh giá ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- Có kinh nghiệm, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, đạt chuẩn chức danh vị trí việc làm;

- Thực hiện hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao theo nhiệm vụ phân công. Cụ thể các công việc được giao hoàn thành tốt trở lên, đảm bảo vượt tiến độ về thời gian; có chất lượng, hiệu quả.

- Có giải pháp đổi mới trong quản lý, nâng cao chất lượng hiệu quả công việc, được đơn vị và nhà trường công nhận;

- Đảm bảo 100% ngày công, giờ công; có ý thức tinh thần trách nhiệm trong công tác; làm việc với tinh thần ý thức, trách nhiệm cao;

- Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn của đơn vị và các buổi hội họp của nhà trường (trừ các trường hợp vắng mặt do được nghỉ theo chế độ quy định, hoặc được Nhà trường cử đi công tác, trực giải quyết công việc chung);

- Có ý thức tinh thần bảo vệ tài sản của công, tài sản được giao; quản lý sử dụng đúng mục đích; giữ gìn, bảo quản tài sản bền, tốt, không để thất thoát, hư hỏng;

- Hoàn thành tốt các nhiệm vụ đột xuất được đơn vị, nhà trường giao, hoặc lập được thành tích xuất sắc được cấp có thẩm quyền khen thưởng;

- Là chủ nhiệm ít nhất 01 công trình đề tài nghiên cứu khoa học, hoặc bài báo khoa học được đăng trên tạp chí khoa học, bài báo viết về hoạt động nhà trường, bài viết tuyên truyền, góp ý dự thảo do Bộ, ngành phát động được đăng trên báo, tạp chí; hoặc sáng kiến giải pháp 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 đạt trở lên; hoặc chủ biên giáo trình, tài liệu sách được xuất bản phát hành, hoặc chủ biên kỹ yếu chuyên đề của Trường, hoặc là người soạn thảo chính quy định, quy chế, đề án do lãnh đạo đơn vị phân công được Hiệu trưởng ký ban hành thực hiện; (Riêng đối với VC, NLD có chức danh nghề nghiệp từ cán sự trở xuống chỉ cần có ít nhất 01 sáng kiến, cải tiến áp dụng và mang lại hiệu quả trong việc thực hiện công tác chuyên môn, nghề nghiệp được đơn vị đánh giá công nhận bằng biên bản nghiệm thu).

3. Đối với viên chức quản lý

Ngoài đạt được tất cả các tiêu chí tại mục 1,2 của Điều 7 và phải thêm các tiêu chí sau:

- Có năng lực, ý thức chủ động, sáng tạo trong công tác điều hành, tổ chức thực hiện công việc;

- Nghiêm túc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị theo quy định; phân công nhiệm vụ, công việc cho VC, NLD của đơn vị đảm bảo hợp lý, đồng đều, phát huy năng lực sở trường của từng cá nhân; triển khai thực hiện đúng đầy đủ các chế độ báo cáo đảm bảo đúng tiến độ về thời gian, có chất lượng, hiệu quả;

- Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành 100% khối lượng công việc, đảm bảo tiến độ, có chất lượng, hiệu quả; có 100% viên chức, người lao động được đánh giá, phân loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ, trong đó có từ 60% được đánh giá, phân loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

4. Đối với viên chức, người lao động được cử đi học tập

4.1. Đối với viên chức, người lao động được cử đi học tập trong nước

Đạt đủ các tiêu chí chung quy định tại Điều 6 và khoản 1,2 của Điều 7 Quy định này và hoàn thành nội dung, chương trình khoá đào tạo đúng hạn (đối với trường hợp học cao học phải có kết quả học tập loại giỏi trở lên), hoặc bảo vệ thành công học vị tiến sĩ, thạc sĩ được xem xét đánh giá ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

4.2. Đối với viên chức, người lao động được cử đi học tập ngoài nước

Phải thực hiện đầy đủ các tiêu chí tại Điều 6 của Quy định này và chấp hành đầy đủ các quy định của cơ quan có liên quan, của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Luật Ký kết, gia nhập điều ước quốc tế, đáp ứng yêu cầu khác của chương trình hợp tác và phải đạt được tất các tiêu chí sau đây thì được xem xét đánh giá, phân loại ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- Hoàn thành nội dung, chương trình khoá đào tạo đúng hạn;
- Bảo vệ thành công tiến sĩ;
- Có bài báo khoa học được đăng trên tạp chí khoa học.

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

1. Đối với viên chức, người lao động, sỹ quan là giảng viên

Phải đạt đủ các tiêu chí chung quy định tại Điều 6 của Quy định này và phải đạt được tất các tiêu chí sau đây thì được phân loại đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt;
- Thực hiện hoàn thành 80% nhiệm vụ của chức danh giảng viên. Cụ thể đảm bảo dạy đủ số giờ theo quy định, trong đó số giờ dạy trực tiếp phải đạt 60% giờ định mức trở lên (đối với các bộ môn do đặc thù thiếu giờ vì lý do khách quan, phải xây dựng kế hoạch từ đầu năm học trình Hiệu trưởng duyệt cho phép tổ chức thực hiện các giờ sau quy đổi thành giờ trực tiếp để đánh giá, phân loại: Giờ hướng dẫn bài tập thực hành thí nghiệm, thảo luận trên lớp; giờ hướng dẫn ôn tập trên lớp; giờ hướng dẫn sinh viên đi thực hành sự phạm (kiến tập); giờ hướng dẫn sinh viên đi thực tập sự phạm tại trường; giờ hướng dẫn sinh viên đi thực tập sự phạm ngoài trường; giờ hướng dẫn sinh viên đi thực tế; giờ huấn luyện đội tuyển đi thi đấu, huấn luyện thường xuyên;
- Tích cực đổi mới phương pháp giảng dạy; hoặc trực tiếp huấn luyện đội tuyển đi thi đấu giải cấp khu vực (nếu có) đạt huy đồng trở lên;
- Thực hiện tốt quy trình, quy định về hồ sơ, giáo án, giờ lên, xuống lớp được đồng nghiệp, hội đồng đánh giá tốt; tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn của đơn vị và các buổi hội họp của nhà trường (trừ trường hợp được nhà trường cử đi công tác hoặc trực giải quyết công việc chung);
- Hoàn thành tốt các nhiệm vụ đột xuất do đơn vị hoặc nhà trường giao;
- Tham gia ít nhất 01 công trình đề tài nghiên cứu khoa học, được cấp có thẩm quyền công nhận, đánh giá xếp loại đạt, hoặc tham gia bài báo khoa học được đăng trên tạp chí khoa học có phản biện; hoặc tham gia một bài báo khoa học tại hội thảo chuyên ngành, hoặc tham gia viết giáo trình, tài liệu sách được xuất bản phát hành trong năm;

2. Đối với viên chức, người lao động khối hành chính

Phải đạt đủ các tiêu chí chung quy định tại Điều 6 của Quy định này và phải đạt được tất các tiêu chí sau đây thì được phân loại đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt;
- Đảm bảo 90% ngày công, giờ công; thực hiện hoàn thành 90% công việc chuyên môn đảm bảo đúng về tiến độ thời gian; tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn của đơn vị và các buổi hội họp của nhà trường (trừ trường hợp được Nhà trường cử đi công tác);
- Chất lượng, hiệu quả công việc đảm bảo ít có sai sót không ảnh hưởng đến công việc chung, được đơn vị, nhà trường công nhận;
- Hoàn thành tốt các nhiệm vụ đột xuất được đơn vị, nhà trường giao;

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:

- Chủ động, sáng tạo trong công tác điều hành, tổ chức thực hiện công việc được giao;
- Triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị theo quy định; triển khai thực hiện đúng đầy đủ các chế độ báo cáo đảm bảo đúng tiến độ về thời gian và chất lượng; phân công nhiệm vụ, công việc cho VC, NLD của đơn vị đảm bảo hợp lý, đồng đều, phát huy năng lực sở trường của từng cá nhân;
- Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành 90% khối lượng công việc, vượt tiến độ, có chất lượng, hiệu quả; có 95% viên chức, người lao động được đánh giá, phân loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ, trong đó có từ 30% được đánh giá, phân loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ.

4. Đối với viên chức, người lao động được cử đi học tập

4.1. Đối với viên chức, người lao động được cử đi học tập trong nước

Đạt đủ các tiêu chí chung quy định tại Điều 6 và khoản 1 của Điều 8 Quy định này và hoàn thành nội dung, chương trình khoá đào tạo đúng hạn (đối với trường hợp học cao học phải có kết quả học tập trong năm đạt loại khá trở lên), hoặc bảo vệ thành công luận văn thạc sỹ, tiến sĩ được xem xét đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ.

4.2. Đối với viên chức, người lao động được cử đi học tập ngoài nước

Phải thực hiện đầy đủ các tiêu chí tại Điều 6 của Quy định này và chấp hành đầy đủ các quy định của cơ quan có liên quan, của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Luật ký kết, gia nhập điều ước quốc tế, đáp ứng yêu cầu khác của chương trình hợp tác và phải đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì được phân loại đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Phải hoàn thành nội dung, chương trình khoá đào tạo đúng hạn;
- Có kết quả học tập loại khá trở lên, hoặc bảo vệ thành công luận văn thạc sỹ, tiến sĩ.

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

1. Đối với viên chức, người lao động, sỹ quan là giảng viên

Phải đạt đủ các tiêu chí chung quy định tại Điều 6 của Quy định này và phải đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì được phân loại đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;
- Thực hiện hoàn thành từ 70% nhiệm vụ của chức danh giảng viên trở lên. Cụ thể đảm bảo thực hiện dạy đủ số giờ theo quy định, trong đó số giờ dạy trực tiếp phải đạt 50% trở lên (đối với các môn học do đặc thù thiếu giờ, vì lý do khách quan, phải xây dựng kế hoạch từ đầu năm học trình Hiệu trưởng duyệt cho phép tổ chức thực hiện các giờ sau quy đổi thành giờ trực tiếp để xét đánh giá thi đua: Giờ hướng dẫn bài tập thực hành thí nghiệm, thảo luận trên lớp; giờ hướng dẫn ôn tập trên lớp; giờ hướng dẫn sinh viên đi thực hành sư phạm (kiến tập); giờ hướng dẫn sinh viên đi thực tập sư phạm ; giờ hướng dẫn sinh viên đi thực tế; giờ huấn luyện đội tuyển đi thi đấu, huấn luyện thường xuyên;
- Thực hiện đúng quy định về hồ sơ, giáo án, giờ lên, xuống lớp; không quá 05 buổi vắng mặt tại các buổi sinh hoạt chuyên môn của đơn vị và các buổi hội họp của nhà trường (trừ trường hợp được Nhà trường cử đi công tác);
- Tham gia ít nhất 01 công trình đề tài nghiên cứu khoa học, được cấp có thẩm quyền công nhận, đánh giá xếp loại đạt, hoặc tham gia bài báo khoa học được đăng trên tạp chí khoa học có phản biện; hoặc tham gia một bài báo khoa học tại hội thảo chuyên ngành, hoặc tham gia viết giáo trình, tài liệu sách được xuất bản phát hành trong năm; hoặc có tham gia viết 01 bài báo được đăng trên bản tin Giáo dục thể chất và thể thao trường học của nhà trường.

2. Đối với viên chức, người lao động khối hành chính

Phải đạt đủ các tiêu chí chung quy định tại Điều 6 của Quy định này và phải đạt được tất các tiêu chí sau đây thì được phân loại đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;
- Thực hiện hoàn theo nhiệm vụ phân công. Cụ thể thực hiện đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ công việc từ 70% trở lên;
- Chất lượng, hiệu quả các công việc ít phải sửa chữa sai sót, đảm bảo tính chính xác, trung thực;
- Đảm bảo làm đủ 80% ngày công, giờ công; không quá 05 buổi vắng mặt tại các buổi sinh hoạt chuyên môn của đơn vị và các buổi hội họp của nhà trường (trừ trường hợp được Nhà trường cử đi công tác);
- Hoàn thành tốt các nhiệm vụ đột xuất được đơn vị, nhà trường giao;

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:

- Nghiêm túc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị theo quy định; phân công nhiệm vụ, công việc cho VC, NLĐ của đơn vị đảm bảo hợp

lý, đồng đều, phát huy năng lực sở trường của từng cá nhân; triển khai thực hiện đúng đầy đủ các chế độ báo cáo đảm bảo đúng tiến độ về thời gian và chất lượng;

- Đơn vị được giao quản lý, điều hành phải hoàn thành từ 70% nhiệm vụ khối lượng công việc trở lên; triển khai thực hiện đúng đầy đủ các chế độ báo cáo đảm bảo đúng tiến độ về thời gian và chất lượng;

- Có 70% viên chức, người lao động tại đơn vị được đánh giá, phân loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ.

4. Đối với viên chức, người lao động được cử đi học tập

4.1. Đối với viên chức, người lao động được cử đi học tập trong nước

Đạt đủ các tiêu chí chung quy định tại Điều 6 và khoản 1 của Điều 9 Quy định này và hoàn thành nội dung, chương trình khoá đào tạo đúng hạn.

4.2. Đối với viên chức, người lao động được cử đi học tập ngoài nước

Phải thực hiện đầy đủ các tiêu chí tại Điều 6 của Quy định này và chấp hành đầy đủ các quy định của cơ quan có liên quan, của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Luật Ký kết, gia nhập điều ước quốc tế, đáp ứng yêu cầu khác của chương trình hợp tác và phải hoàn thành nội dung, chương trình khoá đào tạo đúng hạn.

Điều 10. Nội dung tiêu chí mức không hoàn thành nhiệm vụ

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

- Hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ, công việc (định mức) được giao. Đối với giảng viên không dạy đủ 50% số giờ trực tiếp đứng lớp và không đạt đủ số giờ định mức theo định; Không có nghiên cứu khoa học;

- Kết quả giảng dạy có trên 35% sinh viên, học viên đạt dưới điểm trung bình;

- Để xảy ra thất thoát tài sản của Nhà trường;

- Thường xuyên vi phạm về thời gian làm việc; có từ 8 - 10 buổi nghỉ việc riêng trở lên không có lý do (đối với khối hành chính);

- 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;

- Vi phạm về thực hiện quy định của Nhà trường bị nhắc nhở tại hội nghị giao ban tới 2 lần;

- Thực hiện công việc, nhiệm vụ không đạt yêu cầu (có biên bản, hoặc minh chứng);

- Vi phạm quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ (có biên bản, hoặc minh chứng);

- Vi phạm quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp, gây phiền hà, sách nhiễu với nhân dân, với mọi người và người học đến mức phải xử lý kỷ luật (có biên bản, hoặc minh chứng);

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

- 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; (có biên bản, hoặc minh chứng);

- Vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật đến mức phải xử lý kỷ luật.

- Đối với viên chức, NLD được cử đi học tập trong và ngoài nước không hoàn thành chương trình đào tạo hoặc tự ý bỏ học không có lý do; vi phạm kỷ luật tại cơ sở đào tạo (có biên bản, hoặc minh chứng);

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 đơn vị nội bộ mất đoàn kết (có biên bản, hoặc minh chứng bị nhắc nhở tại hội nghị giao ban 3 lần);

- Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành dưới 70% khối lượng công việc; Phân công nhiệm vụ, công việc cho VC, NLD của đơn vị không hợp lý, đồng đều, dẫn đến tình trạng có VC, NLD thiếu định mức, có VC, NLD thừa định mức; có trên 30% viên chức, người lao động được đánh giá, xếp loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

Chương III

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

Điều 11. 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, NLD thuộc thẩm quyền quản lý. Người được giao thẩm quyền đánh giá, phân loại VC, NLD phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả đánh giá, phân loại.

Điều 12. Trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại

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

1.1. Đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

a) Viết 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 gồm thành phần: Đại diện Đảng ủy, Công đoàn trường, Đoàn thanh niên Trường và trưởng các đơn vị; Mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp để gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Đảng ủy có ý kiến bằng văn bản về công chức, viên chức được đánh giá, phân loại;

c) Hiệu trưởng tham khảo các ý kiến đóng góp để nhận xét bằng văn bản và đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo đánh giá, phân loại;

d) Phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp hồ sơ gửi về gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo để đánh giá, phân loại theo thời gian quy định.

1.2. Đối với viên chức và người lao động

a) Viết 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 của đơn vị;

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) Trưởng đơn vị tham khảo các ý kiến đóng góp để nhận xét đề nghị Hiệu trưởng quyết định mức đánh giá, phân loại, đồng thời chịu trách nhiệm về kết quả đề xuất mức đánh giá, phân loại VC, NLD của đơn vị mình trước Hiệu trưởng;

d) Hồ sơ được chuyển về phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp, tiến hành các bước trình Hiệu trưởng ra quyết định phân loại.

2. 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, NLD, 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, NLD 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 và lưu hồ sơ theo quy định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Sử dụng kết quả đánh giá, phân loại

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 được sử dụng theo quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 29 Luật Viên chức. Cụ thể: VC, NLD 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 14. 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, NLD thuộc đơn vị mình và nộp đầy đủ hồ sơ về phòng Tổ chức cán bộ đúng thời gian quy định.

2. Phòng Đào tạo, phòng 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 khoa học có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện các nghĩa vụ làm 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, NLD có trách nhiệm báo cáo và cung cấp cho phòng Tổ chức cán bộ 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, NLD khối hành chính; điểm danh các buổi hội, họp; theo dõi thành tích khen thưởng, hình thức kỷ luật của VC, NLD 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; 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, 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 15. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế cho Quy định đánh giá, phân loại VC, NLD của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội, ban hành kèm theo Quyết định số 435/QĐ-ĐHSPTDTTTHN ngày 16/9/2016.

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./.

