

Số: 363 /KH-ĐHSPTDTTHN

Hà Nội, ngày 20 tháng 6 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và viên chức, sĩ quan, người lao động năm học 2022 - 2023

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá chất lượng cán bộ công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 3277/QĐ-BGDĐT ngày 12/10/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với đơn vị và công chức, viên chức, người lao động của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 729/QĐ-BGDĐT ngày 16/3/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với đơn vị và công chức, viên chức, người lao động của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quy định đánh giá, phân loại lao động hàng tháng và phân loại, viên chức, sĩ quan và người lao động hàng năm tại Trường ĐHSPTDTTHN Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 293/QĐ-ĐHSPTDTTHN, ngày 09/06/2021;

Căn cứ Quyết định số 293/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 23/5/2022 về sửa đổi, bổ sung một số điều Quy định đánh giá, phân loại lao động hàng tháng và phân loại, viên chức, sĩ quan và người lao động hàng năm tại Trường ĐHSPTDTTHN Hà Nội;

Căn cứ Quy trình đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, viên chức, sĩ quan, người lao động của trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 394/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 15/6/2023;

Nhà trường yêu cầu trưởng các đơn vị triển khai thực hiện Kế hoạch công tác đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và viên chức, sĩ quan, người lao động (VC, SQ, NLD) năm học 2022-2023 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng VC, SQ, NLD 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.

- Đánh giá, xếp loại chất lượng VC, SQ, 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, thực hiện các chế độ chính sách và các hoạt động khác đối với VC, SQ, NLD.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm đúng thẩm quyền: VC, SQ, NLD do Hiệu trưởng hoặc người được Hiệu trưởng giao thẩm quyền đánh giá. Trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC, SQ, NLD của đơn vị mình; phải xác định cụ thể trách nhiệm của tập thể và cá nhân; phát huy tinh thần thẳng thắn tự phê bình và phê bình trong đánh giá viên chức, người lao động; thực hiện nguyên tắc dân chủ, công khai đối với viên chức, người lao động được đánh giá.

- Việc đánh giá phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ. Việc đánh giá cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của viên chức và người lao động.

- Đảm bảo khách quan, công bằng, chính xác và không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức lãnh đạo, 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.

- Trường hợp viên chức không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng.

II. Đối tượng và phạm vi áp dụng

- Tất cả VC, SQ, NLD đang công tác tại trường kể cả người đang đi công tác, học tập dài hạn trong và ngoài nước; đối tượng nữ nghỉ thai sản theo chế độ quy định của nhà nước; NLD mới tuyển dụng (có thời gian làm việc từ 10 tháng trở lên) đều thuộc đối tượng đánh giá, xếp loại chất lượng.

- Thời gian để xem xét đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức năm học 2022-2023 từ **01/7/2022 đến 30/6/2023**.

III. Nội dung, tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và VC, SQ, NLD

Theo Quy định đánh giá, phân loại lao động hàng tháng và phân loại viên chức, sĩ quan và người lao động hàng năm tại Trường ĐHSPTĐTHN, ngày 09/06/2021.

IV. Trình tự đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và viên chức

Để đảm bảo việc đánh giá, xếp loại chất lượng đúng mục đích và hiệu quả, Nhà trường yêu cầu các đơn vị thực hiện theo đúng trình tự, tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng để lấy kết quả bình xét thi đua theo quy trình hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và VC, SQ, NLD được ban hành kèm theo Quyết

định số 394/QĐ-ĐHSPTDTHN ngày 15/6/2023 của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

V. Thời gian và tổ chức thực hiện

TT	Thời gian	Nội dung	Đơn vị thực hiện
1	20/6/2023	Ban hành Kế hoạch triển khai đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, VC, SQ, NLĐ	Phòng TCCB
2	03/7/2023- 10/7/2023	- Viết Báo cáo tập thể, phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng VC, SQ, NLĐ - Họp đánh giá và xếp loại chất lượng tập thể và VC, SQ, NLĐ tại các đơn vị trực thuộc và nộp hồ sơ về phòng TCCB	Các đơn vị
3	10/7- 14/7/2023	Kiểm tra hồ sơ đánh giá và xếp loại và Tổng hợp Hồ sơ và Danh sách đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và VC, SQ, NLĐ	Phòng TCCB
4	17-20/7/2023	Họp hội đồng đánh giá xếp loại chất lượng tập thể, VC, SQ và NLĐ và Họp đánh giá, xếp loại chất lượng Chủ tịch HĐT, BGH	Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm: Tập thể lãnh đạo Trường, đại diện Đảng ủy, Công đoàn, Đoàn thanh niên và người đứng đầu các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường;
5	20-26/7/2023	Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, VC, SQ và NLĐ	Phòng TCCB
6	21/7/2023	Công văn trình HĐT có nhận xét, đánh giá đối với Chủ tịch HĐT và HT	Phòng TCCB
7	24 - 28/7/2023	Họp HĐT đánh giá hiệu quả hoạt động hàng năm bằng văn bản đối với Chủ tịch HĐT và HT	Ban thường vụ Hội đồng trường
8	31/7- 04/8/2023	Lập Hồ sơ trình cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể trường, chủ tịch HĐT và HT	Phòng TCCB
9	26/7/2023	Quyết định kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và VC, SQ, NLĐ thuộc thẩm quyền; Trình Hiệu trưởng phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại	Phòng TCCB
10	26/7- 31/7/2023	Thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại	Phòng TCCB
11	15-25/8/2023	Lưu trữ hồ sơ đánh giá, xếp loại	Phòng TCCB và Phòng HC-TH

VI. Yêu cầu chung

Đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và viên chức là một nội dung quan trọng, vì vậy yêu cầu các đơn vị, cá nhân phải thực hiện đảm bảo đúng thực chất.

và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính xác thực của thông tin, số liệu và đúng thời gian.

Các đơn vị sau phải cung cấp đầy đủ minh chứng, số liệu, gửi về Phòng TCCB&TT để phục vụ cho công tác đánh giá viên chức năm học 2022-2023. Cụ thể như sau:

1. Phòng TCCB có trách nhiệm tham mưu, giúp Hiệu trưởng thực hiện đúng các nội dung Quy định; tập hợp hồ sơ, thu nhận, giải quyết các vướng mắc, khiếu nại, ý kiến đóng góp và tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trình Hiệu trưởng phê duyệt; thông báo kết quả và lưu hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và VC, SQ, NLĐ theo quy định; Thông báo công khai tổng hợp danh sách điểm danh năm học 2022-2023 trước ngày **30/6/2023**.

2. Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế, Khoa Đào tạo sau đại học có trách nhiệm cung cấp số giờ của giảng viên trong năm học 2022-2023; các vi phạm của giảng viên (nếu có). Thời gian cung cấp: Hạn cuối ngày **10/7/2023**.

3. Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế có trách nhiệm cung cấp danh sách viên chức, giảng viên hoàn thành nhiệm vụ NCKH. Hạn cuối ngày **10/7/2023**.

4. Các đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng VC, SQ, NLĐ và nộp đầy đủ hồ sơ về phòng TCCB đúng thời gian quy định trước ngày **11/7/2023** (đồng thời gửi email theo địa chỉ lequynhhoatdt@gmail.com). Hồ sơ bao gồm:

- Báo cáo đánh giá tập thể
- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng VC, SQ, NLĐ
- Biên bản họp đánh giá, xếp loại chất lượng VC, SQ, NLĐ có ghi đầy đủ ý kiến đóng góp của viên chức trong đơn vị
- Danh sách kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC, SQ, NLĐ của đơn vị.
- Kết quả học tập đối với VC, SQ, NLĐ đang đi công tác, học tập dài hạn trong và ngoài nước

Trên đây là Kế hoạch tổ chức triển khai về việc đánh giá, đánh giá, xếp loại chất lượng VC, SQ, NLĐ của Trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội năm học 2022 - 2023. Trong quá trình tổ chức thực hiện có vấn đề vướng mắc, liên hệ trực tiếp với đồng chí Lê Quỳnh Hòa - Chuyên viên phòng TCCB. *Quỳnh*

Nơi nhận:

- ĐU, HĐT, BGH (để c/đạo);
- Các đơn vị (để th/h);
- Công đoàn (để ph/h);
- Website trường;
- Lưu: VT, TCCB.

