

Số: 1158/QĐ-ĐHTN

Đắk Lắk, ngày 16 tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng
viên chức và người lao động của Trường Đại học Tây Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

Căn cứ Quyết định số 298/CP ngày 11 tháng 11 năm 1977 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tây Nguyên;

Căn cứ Nghị định Số 90/2020/NĐ-CP ngày 31/8/2020 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức;

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

Căn cứ Quyết định số 876/QĐ-ĐHTN ngày 27/4/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên về việc ban hành quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động của Trường Đại học Tây Nguyên (Quyết định số 876);

Căn cứ kết luận cuộc họp ngày 19/5/2022 về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động trường Đại học Tây Nguyên, Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số nội dung Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động của Trường Đại học Tây Nguyên ban hành theo Quyết định số 876, cụ thể:

1. Bổ sung khoản 5 vào Điều 3 như sau:

“5. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý phải căn cứ vào kết quả hoạt động của đơn vị, lĩnh vực được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách. Mức đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người đứng đầu không được cao hơn mức đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị”;

2. Bổ sung Chương IV. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị, gồm Điều 14, Điều 15, Điều 16, Điều 17, Điều 18, Điều 19, Điều 20 (theo Phụ lục đính kèm).

3. Sửa đổi tên chương IV. Tổ chức thực hiện thành chương V. Tổ chức thực hiện, gồm Điều 21, Điều 22, Điều 23 (theo Phụ lục đính kèm).

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.
2. Các điều, khoản khác thuộc Quyết định số 876 giữ nguyên hiệu lực thi hành.
3. Lãnh đạo các đơn vị, viên chức và người lao động Trường Đại học Tây Nguyên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.//

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Đảng ủy (để b/c);
- Hội đồng trường (để b/c);
- HĐĐGXLCCLVC,NLĐ;
- Lưu: VT, TCCB.(T35)



HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Thanh Trúc



PHỤ LỤC

(Kèm theo Quyết định số 1158 /QĐ-ĐHTN ngày 16 tháng 6 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên)

Chương IV

TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ

Điều 14. Mức đánh giá, xếp loại chất lượng năm học đối với đơn vị thuộc, trực thuộc trường Đại học Tây Nguyên (đơn vị).

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 15. Tiêu chí chung đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

1. Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của đơn vị, Nhà trường.
2. Thực hiện tốt các quy định của Chính phủ và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện nghiêm quy chế chỉ tiêu nội bộ của đơn vị và các quy chế khác; thực hiện tốt Luật Phòng, chống tham nhũng; bảo đảm thực hiện đúng quy định về quy chế dân chủ ở cơ sở.
3. Tích cực tham gia vào các hoạt động chung của Nhà trường; thực hiện tốt công tác cải cách hành chính; thực hiện tốt việc “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” để vận dụng vào các lĩnh vực công tác của đơn vị.
4. Chấp hành nghiêm việc báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất.
5. Phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ.

Điều 16. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Đơn vị được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ khi đạt tất cả các tiêu chí sau:

1. Bảo đảm các tiêu chí chung quy định tại Điều 15 Quy chế này.
2. Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao, trong đó có 50% nhiệm vụ trở lên hoàn thành trước thời hạn.
3. Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao bổ sung và đột xuất trong năm.
4. 100% VC và NLD thuộc đơn vị được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;



Handwritten signature

Điều 17. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

Đơn vị được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ khi không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhưng đạt tất cả các tiêu chí sau:

1. Đáp ứng được các tiêu chí quy định tại Điều 15 Quy chế này.
2. Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao.
3. Hoàn thành 80% các nhiệm vụ được giao bổ sung và đột xuất trong năm trong đó trên 50% nhiệm vụ hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu.
4. 100% VC và NLD thuộc đơn vị được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

Điều 18. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị ở mức hoàn thành nhiệm vụ

Đơn vị được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ khi không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên nhưng đạt tất cả các tiêu chí sau:

1. Đáp ứng được các tiêu chí quy định tại Điều 15 Quy chế này.
2. Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, trong đó 80% nhiệm vụ trở lên hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu.
3. Hoàn thành 80% trở lên các nhiệm vụ được giao bổ sung và đột xuất trong năm.
4. 70% VC và NLD thuộc đơn vị được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

Điều 19. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

Đơn vị không đạt tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên hoặc có một trong những tiêu chí sau đây:

1. Chỉ hoàn thành dưới 50% các nhiệm vụ được giao theo quyết định ban hành chương trình, kế hoạch công tác và chương trình soạn thảo, ban hành văn bản, đề án, quyết định cá biệt... của năm đã được trường đơn vị phê duyệt (trừ trường hợp bất khả kháng).
2. Ban hành, tham mưu ban hành văn bản không phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.
3. Xây dựng và trình văn bản được cấp có thẩm quyền ban hành nhưng ngay trong thời gian 6 tháng sau khi ban hành đã phải sửa đổi, bổ sung do lỗi chủ quan của tổ chức, đơn vị chủ trì soạn thảo.
4. Có viên chức lãnh đạo đơn vị vi phạm kỷ luật từ mức khiển trách trở lên.
5. Bị cấp có thẩm quyền đánh giá mất đoàn kết nội bộ; đơn vị xảy ra các vụ, việc tham ô, tham nhũng và các vi phạm khác bị xử lý theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

Điều 20. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

1. Tự đánh giá

Người đứng đầu đơn vị tổ chức cuộc họp (số lượng người dự họp từ 2/3 trở lên so với tổng số thành phần phải dự họp) lấy ý kiến đóng góp vào báo cáo kết quả công

tác năm học (căn cứ các tiêu chí quy định tại các Điều 15, 16, 17, 18, 19 Quy chế này); biểu quyết (hoặc bỏ phiếu kín) mức đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị của các thành viên dự họp, mức tự đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị là mức được trên 50% thành viên dự họp đồng ý.

Đối với đơn vị không có các đơn vị cấu thành, thành phần tham dự cuộc họp là toàn thể VC và NLĐ của đơn vị.

Đối với đơn vị có các đơn vị cấu thành, thành phần tham dự cuộc họp là đại diện cấp ủy đảng, tổ chức Công đoàn, Đoàn thanh niên và người đứng đầu các đơn vị cấu thành.

2. Hoàn thành hồ sơ và đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

Sau cuộc họp quy định tại khoản 1 Điều này, người đứng đầu đơn vị chỉ đạo hoàn thiện báo cáo kết quả công tác năm học; đề nghị mức đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị; lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp (nơi không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ), trình cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị chức năng có trách nhiệm gửi các thông tin liên quan đến khen thưởng, vi phạm của VC và NLĐ bằng văn bản về Phòng Tổ chức cán bộ vào cuối mỗi tháng (trước ngày 27 hàng tháng). Phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp, thông báo đến các đơn vị làm cơ sở đánh giá, xếp loại chất lượng VC và NLĐ hàng quý và cuối năm học.

2. Các đơn vị triển khai đánh giá, xếp loại chất lượng VC và NLĐ theo quy định của Quy chế này, báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC và NLĐ về phòng Tổ chức cán bộ. Hồ sơ gồm:

- Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ đầu năm học (bản mềm pdf, bản cứng lưu tại đơn vị);
- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng năm học của VC và NLĐ (bản cứng);
- Biên bản họp đánh giá, xếp loại chất lượng từ cấp bộ môn đến cấp đơn vị (bản cứng);
- Bản tổng hợp danh sách kết quả (bản cứng).
- Minh chứng (bản mềm pdf).

Đối với hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng quý, các đơn vị lưu tại đơn vị, lập danh sách tổng hợp về P. TCCB theo yêu cầu của Thông báo cụ thể.

3. Phòng TCCB là đơn vị đầu mối trong công tác đánh giá, xếp loại chất lượng; có trách nhiệm hướng dẫn giải đáp thắc mắc, khó khăn của các đơn vị trong quá trình đánh giá; Tổng hợp kết quả và báo cáo Bộ GDĐT theo quy định.



Handwritten signature in blue ink.

Điều 22. Giải quyết kiến nghị

Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp VC và NLD không nhất trí với kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng thì có quyền kiến nghị. Việc giải quyết kiến nghị theo thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng.

Điều 23. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện, Nhà trường sẽ xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với văn bản mới của Nhà nước và tình hình thực tiễn của Nhà trường./.