

Số: /QĐ-ĐHSPKT

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng 8 năm 2018

DỰ THẢO LẦN 1

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về đánh giá năng lực thực hiện đối với cán bộ, viên chức, người lao động và đơn vị

Căn cứ Quyết định số 426/TTg ngày 27 tháng 10 năm 1976 của Thủ tướng chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học giáo dục kỹ thuật Thủ Đức thành Trường Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 937/QĐ-TTg ngày 30 tháng 6 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 14/2012/TT-BNV về Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 2194/QĐ-ĐHSPKT ngày 21 tháng 11 năm 2016 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1127/ĐHSPKT ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Hiệu trưởng về việc ban hành Hệ thống đánh giá năng lực thực hiện – KPIs áp dụng tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tổ Chức – Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy định về đánh giá năng lực thực hiện đối với cán bộ viên chức, người lao động và đơn vị” và các phụ lục kèm theo.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 1127/QĐ-ĐHSPKT ngày 22 tháng 12 năm 2014.

Điều 3. Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính, Phòng Kế hoạch – Tài chính, Trưởng các đơn vị và toàn thể cán bộ, viên chức nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCHC (05B).

HIỆU TRƯỞNG

QUY ĐỊNH

Về đánh giá năng lực thực hiện đối với cán bộ, viên chức, người lao động và đơn vị

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHSPT ngày tháng năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG I:

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng để đánh giá, xếp loại năng lực thực hiện đối với cán bộ, viên chức, người lao động đang làm việc và đơn vị tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP Hồ Chí Minh.
2. Các đối tượng không thực hiện đánh giá, xếp loại năng lực thực hiện: Cán bộ, viên chức, người lao động trong thời gian nghỉ không lương, nghỉ thai sản; đi học tập, công tác trong và ngoài nước trong khoảng thời gian của một kỳ đánh giá đang áp dụng đối với cán bộ, viên chức đó.

Điều 2. Mục đích đánh giá, xếp loại

1. Đánh giá năng lực thực hiện đối với cán bộ, viên chức và người lao động nhằm phát huy tính tự giác, nêu cao tinh thần trách nhiệm; tích cực, chủ động, sáng tạo trong công việc, tạo động lực phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao góp phần nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, xây dựng nhà trường ngày càng phát triển;
2. Đánh giá năng lực thực hiện đối với cán bộ, viên chức và người lao động là cơ sở để phân bổ lương tăng thêm theo Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường; là làm cơ sở trong việc bình xét thi đua, khen thưởng; làm căn cứ bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo bồi dưỡng và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, viên chức và người lao động.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, phân loại

1. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công bằng, khách quan, công khai, minh bạch và đoàn kết nội bộ.
2. Khuyến khích cán bộ, viên chức và người lao động hành thành tốt nhiệm vụ với chất lượng và hiệu quả ngày càng cải thiện; Nhìn nhận và khắc phục những khuyết điểm tồn tại ảnh hưởng đến chất lượng và hiệu quả công việc.
3. Việc đánh giá năng lực thực hiện trên cơ sở kết hợp giữa tự đánh giá của bản thân, kết quả dữ liệu khách quan, với đánh giá của đơn vị. Cán bộ, viên chức và người lao động được trình bày ý kiến của mình về kết luận đánh giá.

Điều 4. Một số quy định chung

1. Điểm đánh giá đơn vị do trưởng đơn vị và ban giám hiệu phụ trách đơn vị đánh giá dựa vào các kết quả thực hiện công việc.
2. Điểm đánh giá của trưởng đơn vị là điểm đánh giá của tập thể đơn vị.
3. Điểm của cá nhân là điểm tổng hợp giữa đánh giá cá nhân và cấp trên phụ trách trực tiếp dựa vào các kết quả thực hiện công việc **và kết quả dữ liệu khách quan**.
4. Các cá nhân kiêm nhiệm 2 chức danh điểm đánh giá có tính đến trọng số giữa các chức danh.

CHƯƠNG II:

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Điều 5. Quy định thang điểm và xếp loại

1. Thang điểm
 - a. Thang điểm sử dụng trong đánh giá năng lực thực hiện là thang 100.
 - b. Thang điểm tự đánh giá và đánh giá của cấp trên trực tiếp cho mỗi nhóm mục tiêu là thang 100.
 - c. Kết quả đánh giá cuối cùng được làm tròn đến hàng đơn vị.
2. Xếp loại

Bảng 1: Điểm đánh giá KPIs và xếp loại mức hoàn thành nhiệm vụ.

STT	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ	Xếp loại	Điểm đánh giá (thang 100)
1	Hoàn thành xuất sắc	A	Từ 90 đến 100
2	Hoàn thành tốt	B	Từ 73 đến 89
3	Hoàn thành	C	Từ 53 đến 72
4	Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn sai sót	D	Từ 38 đến 52
5	Không hoàn thành nhiệm vụ	E	Dưới 37
6	Không xếp loại	F	0

3. Quan hệ giữa kết quả đánh giá, phân loại của đơn vị với tỷ lệ phân loại đánh giá năng lực thực hiện của viên chức trong đơn vị.

Bảng 2: Mối liên hệ giữa phân loại đơn vị và phân loại viên chức trong đơn vị.

STT	Phân loại của đơn vị	Quy định tỷ lệ phân loại viên chức của đơn vị
1	A	Tối đa 40% viên chức đạt phân loại từ B trở lên
2	B	Tối đa 20% viên chức đạt phân loại từ B trở lên
3	C	Tối đa 10% viên chức đạt phân loại từ B trở lên
4	D	Tối thiểu 10% viên chức có phân loại từ D trở xuống
5	E	Tối thiểu 20% viên chức có phân loại từ D trở xuống

Điều 6. Căn cứ để đánh giá, xếp loại

1. Đánh giá cá nhân: Dựa trên kết quả thực hiện (khối lượng và chất lượng) công việc và chỉ tiêu được giao tương ứng vị trí việc làm được phân công, kết quả chấp hành kỷ luật lao động và thực hiện quy trình làm việc, quy định.

- a. Đối với giảng viên các tiêu chí đánh giá được xác lập trên cơ sở quy định về chế độ làm việc của giảng viên (theo Quyết định 2194/QĐ-ĐHSPKT ngày 21/11/2016) và mục tiêu chất lượng.
- b. Đối với cán bộ viên chức hành chính các tiêu chí đánh giá được xác lập trên cơ sở vị trí việc làm và bản mô tả trách nhiệm, quyền hạn và mục tiêu chất lượng, chỉ tiêu được phân công gắn với vị trí việc làm.

2. Đánh giá đơn vị: Dựa trên kết quả thực hiện (khối lượng và chất lượng) công việc và chỉ tiêu của đơn vị, tương ứng với chức năng, nhiệm vụ, mục tiêu chất lượng và kế hoạch hoạt động của đơn vị; kết quả việc quản lý nhân sự và tuân thủ các quy trình, quy định.

Điều 7. Tiêu chí, tiêu chuẩn, tỷ trọng của các nhóm mục tiêu KPIs và đánh giá KPIs đối với viên chức giảng dạy.

1. Tiêu chí đánh giá KPIs đối với viên chức giảng dạy được chia làm 3 nhóm mục tiêu bao gồm:

- a. Nhóm mục tiêu giảng dạy;
- b. Nhóm mục tiêu nghiên cứu khoa học;
- c. Nhóm mục tiêu các hoạt động phục vụ;

2. Các tiêu chí cụ thể của từng nhóm mục tiêu và điểm thành phần của các tiêu chí trong nhóm mục tiêu được quy định cụ thể tại **Phụ lục 01**.

3. Tiêu chuẩn đánh giá

- a. Tiêu chuẩn đánh giá hoàn thành nhiệm vụ từng nhóm mục tiêu KPIs quy định theo quyết định 2194/QĐ-ĐHSPKT ngày 21/11/2016 về chế độ làm việc của giảng viên. Ứng với các chế độ làm việc và chức danh khác nhau của viên chức giảng dạy có các định mức lao động (tiêu chuẩn hoàn thành nhiệm vụ) tương ứng, được quy định cụ thể tại **Phụ lục 02**.
- b. Tiêu chuẩn đánh giá các tiêu chí trong nhóm mục tiêu giảng dạy quy định tại **Phụ lục 01**.

- c. Các hoạt động nghiên cứu khoa học được mã hóa, quy đổi thành tiết nghiên cứu khoa học theo các quy định tại Phụ lục 2 của Quyết định 2194/QĐ-ĐHSPKT, sau khi tính tổng tiết NCKH quy đổi thành điểm KPIs của nhóm mục tiêu NCKH theo quy định tại Phụ lục 01
- d. Các hoạt động phục vụ được mã hóa, quy đổi thành giờ làm việc theo các quy định tại Phụ lục 3 của Quyết định 2194/QĐ-ĐHSPKT, sau khi tính tổng giờ hoạt động khác quy đổi thành điểm KPIs của nhóm mục tiêu hoạt động theo quy định tại Phụ lục 01

4. Mỗi nhóm mục tiêu có tỷ trọng tương ứng trong tổng điểm đánh giá KPIs. Ứng với các chế độ làm việc và chức danh khác nhau của viên chức giảng dạy có các bộ tỷ trọng tương ứng, được quy định cụ thể tại Phụ lục 03.

5. Điểm KPIs của viên chức giảng dạy được tính bằng tổng của điểm KPIs từng nhóm mục tiêu nhân với tỷ trọng tương ứng.

Điều 9. Tiêu chí, tiêu chuẩn, tỷ trọng của các nhóm mục tiêu KPIs và đánh giá KPIs đối với viên chức hành chính.

1. Tiêu chí đánh giá KPIs đối với viên chức hành chính được chia làm 03 nhóm mục tiêu bao gồm:

- a. Nhóm mục tiêu khối lượng và hiệu suất công việc;
- b. Nhóm mục tiêu về năng lực thực hiện;
- c. Nhóm mục tiêu tuân thủ các quy trình, quy định;

Tỷ trọng điểm của các nhóm mục tiêu trên tổng điểm KPIs được quy định như sau

Bảng 3: Tỷ trọng của nhóm mục tiêu trong tổng điểm đánh giá KPIs đối với viên chức hành chính.

STT	Nhóm mục tiêu	Điểm tối đa
1	Khối lượng và hiệu suất công việc (KRI)	60
2	Năng lực thực hiện (KPIs)	25
3	Tuân thủ các quy trình, quy định	15

2. Tiêu chí, tỷ trọng của nhóm mục tiêu khối lượng và hiệu suất công việc

- a. Các tiêu chí cụ thể của nhóm mục tiêu “Khối lượng và hiệu suất công việc” được thiết lập dựa vào công việc và chỉ tiêu được giao tương ứng vị trí việc làm được phân công **và tương ứng với Mục tiêu chất lượng năm học.**

- b. Mỗi phân nhóm mục tiêu của nhóm mục tiêu “Khối lượng và hiệu suất công việc” có mức điểm tương ứng và được quy định cụ thể tại Phụ lục 04.
 - c. Tỷ trọng điểm của mỗi tiêu chí, chỉ tiêu cụ thể trong phân nhóm mục tiêu “Các KPI cơ bản theo chức năng nhiệm vụ” và “Các KPI mục tiêu chuyên biệt theo năm học” được cấp trên phụ trách trực tiếp và cá nhân xác định dựa trên mức độ quan trọng tương đối giữa các tiêu chí và chỉ tiêu trong phân nhóm mục tiêu đó.
3. Các tiêu chí cụ thể của nhóm mục tiêu về “Năng lực thực hiện” và Nhóm mục tiêu “Tuân thủ các quy trình, quy định” cùng mức điểm tương ứng của các tiêu chí được quy định cụ thể tại **Phụ lục 04**.
 4. Tiêu chuẩn đánh giá các nhóm mục tiêu đối với viên chức hành chính quy định tại **phụ lục 04**.
 5. Điểm đánh giá - KPIs
 - a. Điểm KPI của viên chức hành chính được tính bằng tổng của điểm KPI từng nhóm mục tiêu.
 - b. Điểm KPI của nhóm mục tiêu khối lượng và hiệu suất công việc bằng tổng của điểm KPI từng tiêu chí hay chỉ tiêu trong nhóm mục tiêu nhân với tỷ trọng tương ứng.
 - c. Điểm KPI của nhóm mục tiêu về Năng lực thực hiện và Nhóm mục tiêu tuân thủ các quy trình, quy định bằng tổng của điểm KPI từng tiêu chí hay chỉ tiêu trong nhóm mục tiêu.

Điều 10. Tiêu chí, tiêu chuẩn, tỷ trọng của các nhóm mục tiêu KPIs và đánh giá KPIs đối với Đơn vị chức năng

1. Tiêu chí đánh giá KPIs đối với Đơn vị phòng ban chức năng chia làm 3 nhóm mục tiêu bao gồm:
 - a. Nhóm mục tiêu khối lượng và hiệu suất công việc;
 - b. Nhóm chỉ số năng lực thực hiện;
 - c. Tuân thủ các quy trình, quy định

Tỷ trọng điểm của các nhóm mục tiêu trên tổng điểm KPIs được quy định như sau

Bảng 4: Tỷ trọng của nhóm mục tiêu trong tổng điểm đánh giá KPIs đối với Đơn vị hành chính.

STT	Nhóm Mục tiêu	Điểm tối đa
1	Nhóm mục tiêu khối lượng và hiệu suất công việc	60
2	Nhóm chỉ số năng lực thực hiện	25

3	Tuân thủ các quy trình, quy định	15
---	----------------------------------	----

2. Tiêu chí, tỷ trọng của nhóm mục tiêu khối lượng và hiệu suất công việc
 - a. Các tiêu chí cụ thể của nhóm mục tiêu khối lượng và hiệu suất công việc được thiết lập dựa vào chức năng nhiệm vụ và chỉ tiêu được giao cho các phòng ban **tương ứng với Mục tiêu chất lượng năm học.**
 - b. Mỗi phân nhóm mục tiêu của nhóm mục tiêu khối lượng và hiệu suất công việc có tỷ trọng tương ứng trong tổng điểm KPIs của nhóm mục tiêu và được quy định cụ thể tại Phụ lục 05.
 - c. Tỷ trọng của mỗi tiêu chí, chỉ tiêu cụ thể trong phân nhóm mục tiêu khối lượng và hiệu suất công việc được cấp trên phụ trách trực tiếp và trưởng đơn vị xác định dựa trên mức độ quan trọng tương đối giữa các tiêu chí và chỉ tiêu trong phân nhóm mục tiêu đó.
3. Các tiêu chí cụ thể của nhóm mục tiêu về Năng lực thực hiện và Quản lý nhân sự và tuân thủ các quy trình, quy định, cùng điểm thành phần tương ứng của các tiêu chí được quy định cụ thể tại Phụ lục 05.
4. Tiêu chuẩn đánh giá các nhóm mục tiêu đối với Phòng ban chức năng quy định tại **phụ lục 05.**
5. Điểm đánh giá - KPIs
 - a. Điểm KPI của Phòng ban chức năng được tính bằng tổng của điểm KPI từng nhóm mục tiêu.
 - b. Điểm KPI của nhóm mục tiêu khối lượng và hiệu suất công việc bằng tổng của điểm KPI từng tiêu chí hay chỉ tiêu trong nhóm mục tiêu nhân với tỷ trọng tương ứng.
 - c. Điểm KPI của nhóm Mục tiêu Năng lực thực hiện và Quản lý nhân sự và tuân thủ các quy trình, quy định, bằng tổng của điểm KPI từng tiêu chí hay chỉ tiêu trong nhóm mục tiêu.

Điều 11. Tiêu chí, tiêu chuẩn, trọng số của các nhóm mục tiêu KPIs và đánh giá KPIs đối với đơn vị đào tạo

1. Tiêu chí đánh giá KPIs đối với đơn vị đào tạo (Khoa, Trung tâm, Viện) chia làm 04 nhóm mục tiêu bao gồm:
 - a. Đào tạo;
 - b. Nghiên cứu khoa học;
 - c. Các hoạt động quản trị đơn vị và các hoạt động phục vụ khác;
 - d. Chất lượng đội ngũ;

2. Các tiêu chí cụ thể của nhóm mục tiêu được thiết lập dựa vào chức năng nhiệm vụ và chỉ tiêu được giao tương ứng với mục tiêu chất lượng cho các đơn vị đào tạo.
3. Tiêu chuẩn đánh giá các nhóm mục tiêu quy định cụ thể tại Phụ lục 06.
4. Tỷ trọng: Mỗi nhóm mục tiêu có tỷ trọng tương ứng trong tổng điểm đánh giá KPIs đối với đơn vị đào tạo, các tỷ trọng được quy định như sau:

Bảng 5: Tỷ trọng của nhóm mục tiêu trong tổng điểm đánh giá KPIs đối với đơn vị đào tạo.

STT	Nhóm Mục tiêu	Tỷ trọng %
1	Đào tạo	40
2	Nghiên cứu khoa học	30
3	Các hoạt động quản trị đơn vị và các hoạt động phục vụ khác	20
4	Chất lượng đội ngũ	10

5. Điểm đánh giá - KPIs
 - a. Điểm KPI của đơn vị đào tạo được tính bằng tổng của điểm KPIs từng nhóm mục tiêu nhân với tỷ trọng tương ứng.
 - b. Điểm KPI của từng nhóm mục tiêu bằng tổng của điểm KPIs từng tiêu chí hay chỉ tiêu trong nhóm mục tiêu nhân với tỷ trọng tương ứng.

CHƯƠNG III: QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Điều 12. Kỳ đánh giá

1. Đối với cán bộ, viên chức, đơn vị hành chính thực hiện áp dụng kỳ đánh giá năm học, 04 kỳ đánh giá thành phần mỗi kỳ đánh giá thành phần là 03 tháng (Kỳ 1: tháng 9-10-11, Kỳ 2: tháng 12-1-2, Kỳ 3: tháng 3-4-5; Kỳ 4: tháng 6-7-8).
2. Đối với giảng viên và đơn vị giảng dạy thực hiện đánh giá theo học kỳ (02 học kỳ chính).
3. Kỳ đánh giá năm học áp dụng cho cả cán bộ viên chức hành chính và cán bộ viên chức giảng dạy.

Điều 13. Quy trình xây dựng và đánh giá kết quả thực hiện đối với đơn vị đào tạo

1. Quy trình xây dựng và đánh giá kết quả thực hiện đối với đơn vị đào tạo được quy định cụ thể tại Phụ lục số 07 và Phụ lục số 08.
2. Thời gian thực hiện các nội dung công tác do Phòng Tổ chức Hành chính hướng dẫn thực hiện.

Điều 14. Quy trình xây dựng và đánh giá kết quả thực hiện đối với đơn vị hành chính

1. Quy trình xây dựng và đánh giá kết quả thực hiện đối với đơn vị hành chính được quy định cụ thể tại Phụ lục số 09.
2. Thời gian thực hiện các nội dung công tác do Phòng Tổ chức Hành chính hướng dẫn thực hiện.

Điều 15. Tổng kết xếp loại cả năm

1. Việc tổng kết đánh giá kết quả thực hiện KPIs được tiến hành trước khi nhà trường thực hiện đánh giá nội bộ, đánh giá viên chức và tổng kết thi đua khen thưởng.
2. Các đơn vị, cá nhân không thực hiện, thực hiện không đúng thời gian quy định, không cung cấp dữ liệu hoặc không cung cấp dữ liệu đúng thời hạn quy định cho hệ thống đánh giá, tùy vào mức độ sẽ bị xem xét trừ vào điểm đánh giá năng lực thực hiện của kỳ đánh giá tương ứng.

CHƯƠNG IV:

LƯƠNG TĂNG THÊM, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 16. Lương tăng thêm

1. Lương tăng thêm của cán bộ, viên chức được tính theo hệ số lương tăng thêm (quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ) nhân với hệ số đánh giá năng lực thực hiện.
2. Hệ số đánh giá năng lực thực hiện được quy định theo các xếp loại như sau:

Bảng 6: Hệ số đánh giá năng lực thực hiện được quy định theo các xếp loại.

STT	Xếp loại năng lực thực hiện	Hệ số đánh giá năng lực thực hiện
1	A	1.15
2	B	1.05
3	C	1.00
4	D	0.95
5	E	0.85
6	F	0

3. Kết quả xếp loại của kỳ đánh giá trước sẽ áp dụng tính lương tăng thêm các tháng của kỳ đánh giá tiếp theo.

Điều 17. Khen thưởng và kỷ luật

Kết quả đánh giá năng lực thực hiện là một trong những tiêu chí quan trọng trong đánh giá phân loại viên chức theo Nghị định 56/2015/NĐ-CP và thi đua khen thưởng, kỷ luật và công tác tổ chức cán bộ.

1. Về đánh giá phân loại viên chức

Bảng 7: Phân loại mức hoàn thành nhiệm vụ theo kết quả đánh giá.

STT	Phân loại	Khoản điểm
1	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 73 đến dưới 100
2	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 60 đến dưới 72
3	Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 53 đến dưới 59
4	Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 53

2. Về thi đua khen thưởng, kỷ luật

a. Thi đua khen thưởng:

- Lao động tiên tiến: phải đạt từ loại C trở lên;
- Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở: phải đạt từ mức B trở lên;
- Chiến sỹ thi đua cấp Bộ: phải có 03 năm liên tiếp đạt Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở, có ít nhất một năm đạt loại A;

b. Đối với cán bộ, viên chức bị kỷ luật:

- Với hình thức khiển trách bị hạ một mức đánh giá xếp loại và điều chỉnh. Hệ số đánh giá năng lực thực hiện bằng 0,5 trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật.
- Với hình thức cảnh cáo bị hạ một mức đánh giá xếp loại và điều chỉnh. Hệ số đánh giá năng lực thực hiện bằng 0,25 trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật.

3. Về công tác tổ chức cán bộ (bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật và luân chuyển công tác)

- Trong công tác bổ nhiệm – miễn nhiệm chức vụ, kết quả đánh giá năng lực thực hiện là một cơ sở đánh giá năng lực viên chức trước khi bổ nhiệm - miễn nhiệm chức vụ.
- Tiêu chuẩn đối với viên chức dự kiến bổ nhiệm phải đạt từ loại B trở lên trong kỳ đánh giá, xếp loại năng lực thực hiện năm học trước đó. Các trường hợp khác do Phòng Tổ chức Hành chính trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.
- Cán bộ, viên chức chỉ đạt loại E trong 02 năm liên tiếp là đối tượng xem xét luân chuyển hoặc buộc thôi việc.

Điều 16. Khiếu nại và giải quyết khiếu nại

- Trường hợp cá nhân, đơn vị và cấp trên trực tiếp không thống nhất kết quả đánh giá thì kết quả đánh giá cuối cùng do cấp cao hơn quyết định. Sau khi giải quyết nộp kết quả thực hiện về Phòng Tổ chức Hành chính.

2. Thời hạn giải quyết khiếu nại: 15 ngày đối với kỳ đánh giá năm học, 07 ngày đối với kỳ đánh giá khác, tính từ thời gian kết thúc đánh giá, xếp loại.

CHƯƠNG V:

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Phòng Tổ chức Hành chính (TCHC)
 - a. Là đơn vị thường trực tham mưu, giúp việc cho Hội đồng đánh giá năng lực thực hiện cấp trường về công tác tổng kết, báo cáo kết quả đánh giá năng lực thực hiện đối với cán bộ, viên chức đơn vị trong toàn trường.
 - b. Triển khai thực hiện công tác đánh giá kết quả thực hiện trong toàn trường, kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở đơn vị thực hiện theo đúng quy trình đánh giá.
 - c. Tổng hợp, báo cáo, lưu trữ kết quả đánh giá kết quả thực hiện của các kỳ đánh giá.
 - d. Là bộ phận tiếp nhận khiếu nại về kết quả đánh giá năng lực thực hiện.
 - e. Có trách nhiệm tổng hợp và nhập các dữ liệu thống kê về các hoạt động khác của giảng viên từ các đơn vị chức năng, các đơn vị đào tạo, các đoàn thể.
2. Phòng Khoa học Công nghệ: Cung cấp dữ liệu nghiên cứu khoa học của viên chức.
3. Phòng Đào tạo: Cung cấp số liệu về giờ chuẩn của giảng viên.
4. Phòng Đảm bảo Chất lượng: Cung cấp dữ liệu về phản hồi của giảng viên/người học.
5. Phòng Thanh tra Giáo dục: Cung cấp dữ liệu về giảng viên tự ý bỏ giờ giảng, vi phạm giờ giấc giảng dạy.
6. Phòng Kế hoạch – Tài chính: Cung cấp danh sách cán bộ, viên chức nợ tạm ứng quá hạn.
7. Các đơn vị khác cung cấp dữ liệu có liên quan trong tiêu chí đánh giá thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện đánh giá năng lực thực hiện cán bộ viên chức của đơn vị, nộp hồ sơ đầy đủ về phòng TCHC đúng thời hạn quy định.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc các đơn vị trao đổi, góp ý bằng văn bản thông qua Phòng TCHC để tổng hợp trình

Hiệu trưởng xem xét quyết định sửa đổi, bổ sung phù hợp với tình hình nhà trường./.

HIỆU TRƯỞNG