

Số: 1143 /HD-ĐHNH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 12 năm 2021

HƯỚNG DẪN

Về việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ 6TCN 2021 và năm 2021

Căn cứ Quyết định số 2647/QĐ-ĐHNH ngày 27/11/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP.HCM về việc ban hành Quy chế đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với công chức, viên chức, người lao động của Trường Đại học Ngân hàng TP.Hồ Chí Minh;

Phòng Tổ chức cán bộ hướng dẫn một số nội dung liên quan sau:

1. Quy trình đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ 6TCN 2021 và năm 2021 tại đơn vị (đảm bảo thực hiện đúng các quy định về phòng, chống dịch)

Các đơn vị tiến hành đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ 6TCN 2021 và năm 2021 đối với VC-NLĐ trong đơn vị theo quy trình sau:

(1) Trưởng đơn vị chủ trì cuộc họp toàn đơn vị:

- Trưởng đơn vị triển khai quy trình và cách thức đánh giá đến Viên chức – Người lao động (VC-NLĐ) trong đơn vị;
- VC-NLĐ tự đánh giá (Phụ lục Quy chế 2647 tương ứng theo từng đối tượng);
- Trưởng đơn vị đánh giá và đưa ra mức phân loại VC-NLĐ trong toàn đơn vị căn cứ báo cáo từ các đơn vị cung cấp minh chứng (Văn phòng, Phòng KT&ĐBCL, Phòng Thanh tra, Phòng Công tác sinh viên, Viện NCKH&CNNH,...);
- Thông báo công khai bản đề xuất mức phân loại của VC-NLĐ trong toàn đơn vị và ghi nhận vào biên bản cuộc họp.

(2) Gửi hồ sơ đề nghị công nhận kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của VC-NLĐ trong toàn đơn vị về P.TCCB chậm nhất 17g00 ngày 07/1/2021, bao gồm:

- Danh mục hồ sơ (Mẫu 01);
- Tờ trình đề nghị công nhận kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ 6TCN 2021 và năm 2021 (Mẫu 02);
- Danh sách kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ 6TCN (Mẫu 03, trong đó phải ghi cụ thể thành tích điểm thưởng (nếu có) của từng VC-NLĐ) và Danh sách điểm chi tiết 6TCN 2021 (File excel);
- Danh sách kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm 2021 (Mẫu 04, trong đó phải ghi cụ thể thành tích điểm thưởng (nếu có) của từng VC-NLĐ) và Danh sách điểm chi tiết năm 2021 (File excel);
- Biên bản họp đơn vị về đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ 6TCN 2021 và năm 2021 (biên bản phải bao gồm nội dung tự đánh giá, mức phân loại của Trưởng đơn vị và kết quả phân loại của VC-NLĐ trong đơn vị) (Mẫu 05);
- Bảng kê thành tích bổ sung (nếu có) (Mẫu 06);
- Báo cáo về các trường hợp không hoàn thành định mức giảng dạy vì lí do khách quan (nếu có).

Lưu ý về kết quả NCKH: định mức NCKH tính theo quy định tại Quy chế NCKH (QĐ 2020 ngày 19/10/2020)

- VC-NLĐ và các Trưởng đơn vị căn cứ vào báo cáo của Viện NCKH&CNNH để đánh giá (P.TCCB sẽ không cập nhật thành tích NCKH lên HRM).
- Mức độ hoàn thành nhiệm vụ NCKH, điểm thưởng NCKH được tính theo quy định trong Quy chế 2647 (đính kèm).
- Đối với Giảng viên: điểm thưởng NCKH chỉ bắt đầu được tính khi có số tiết NCKH phát sinh mới trong kỳ đạt đủ định mức.
- Đối với Giảng viên kiêm nhiệm: được tạm tính hoàn thành đủ định mức NCKH và giảng dạy trong kỳ đánh giá hàng tháng. Trong kỳ đánh giá 6 tháng và năm 2021, giảng viên kiêm nhiệm sẽ tính lại dựa trên kết quả NCKH và giảng dạy thực tế phát sinh trong kỳ đánh giá (không tính bình quân của các kỳ đánh giá tháng). Điểm thưởng NCKH chỉ bắt đầu được tính khi có số tiết NCKH phát sinh mới trong kỳ đạt đủ định mức.

2. Quy trình công nhận kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ 6TCN 2021 và năm 2021 của Hiệu trưởng

(1) P.TCCB tổng hợp hồ sơ đề nghị công nhận kết quả đánh giá và mức phân loại VC-NLĐ từ các đơn vị;

(2) Trình Tập thể lãnh đạo Trường (Chủ tịch Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu) minh chứng đánh giá Chủ tịch Hội đồng Trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và các Trưởng đơn vị, đề nghị phê duyệt danh sách kết quả mức phân loại VC-NLĐ toàn trường;

(3) Thông báo kết quả (dự kiến) mức độ hoàn thành nhiệm vụ VC-NLĐ toàn trường và nhận phản hồi;

(4) Thành lập Hội đồng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ (nếu cần thiết);

(5) Thông báo kết quả (chính thức) mức độ hoàn thành nhiệm vụ VC-NLĐ toàn trường.

Lưu ý:

• Việc đánh giá VC-NLĐ 6TCN 2021 và năm 2021 được thực hiện theo đúng quy định trong Quy chế 2647.

• Trưởng đơn vị có trách nhiệm đánh giá VC-NLĐ trong đơn vị theo đúng hướng dẫn và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả đánh giá và mức phân loại của VC-NLĐ trong đơn vị.

• P.TCCB chỉ rà soát kết quả đánh giá và mức phân loại của VC-NLĐ trong những trường hợp cần thiết, khi được Hiệu trưởng chỉ đạo.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc vui lòng liên hệ Phòng Tổ chức cán bộ (chuyên viên Tôn Thị Khuyên, SĐT: 0976.975.560 phụ trách Đánh giá – phân loại).

Nơi nhận:

- BGH, CT HĐT (Đề b/cáo);
- Các đơn vị;
- Các Trưởng đơn vị;
- Lưu: VP, P.TCCB. TTKhuyen.

Đính kèm:

- Quy chế 2647;
- Mẫu đính kèm Hướng dẫn.

