

Số: *1090*/ĐHQN-TCNS
V/v đánh giá và xếp loại chất lượng viên
chức, người lao động và các đơn vị thuộc
Trường năm học 2021-2022

Bình Định, ngày 07 tháng 6 năm 2022

Kính gửi: Các Trường đơn vị thuộc Trường

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

Căn cứ Quyết định số 3277/QĐ-BGDĐT ngày 12 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng 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;

Hiệu trưởng đề nghị các Trường đơn vị thuộc Trường triển khai công tác đánh giá và xếp loại chất lượng các đơn vị thuộc Trường, viên chức và người lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000 (sau đây viết tắt là người lao động) của Trường Đại học Quy Nhơn năm học 2021 - 2022, cụ thể như sau:

I. NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động phải đảm bảo đúng thẩm quyền, khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao, ý thức trách nhiệm, chấp hành kỷ luật, kỷ cương và kết quả thực hiện nhiệm vụ, tiến độ và chất lượng công việc, số lượng công việc được giao theo kế hoạch; nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất; mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của công việc và các yếu tố khách quan khác. Các nhiệm vụ được giao không hoàn thành hoặc chậm tiến độ do yếu tố khách quan, bất khả kháng và được cấp có thẩm quyền xác nhận thì được xem xét khi đánh giá, xếp loại chất lượng.

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị được giao quản lý, phụ trách. Mức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đối với Trường đơn vị không được cao hơn mức đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị.

3. Viên chức, người lao động có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản.

4. Viên chức được cấp có thẩm quyền cử đi học tập trung ở trong nước, ngoài nước, việc đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ báo cáo kết quả học tập, nhận xét của cơ sở đào tạo và thời gian làm việc thực tế tại Trường trong năm học.

5. Viên chức, người lao động nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm học từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

6. Viên chức, người lao động nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm học là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế trong năm học 2021-2022.

7. Đối với viên chức, người lao động chuyển công tác thì đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của đơn vị cũ.

8. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động là căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

II. THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Hiệu trưởng trực tiếp thực hiện việc đánh giá, xếp loại viên chức là Trưởng, Phó trưởng các đơn vị thuộc Trường.

2. Hiệu trưởng giao các Trưởng đơn vị thuộc Trường thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các viên chức khác và người lao động thuộc đơn vị. Trưởng đơn vị được giao thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động trước Hiệu trưởng.

3. Hiệu trưởng quyết định việc đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị thuộc Trường.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI VIÊN CHỨC

1. Đối với viên chức quản lý là Trưởng, Phó trưởng đơn vị

a) Trưởng, Phó trưởng đơn vị căn cứ, đối chiếu với các tiêu chí quy định tại Phụ lục 01 kèm theo Công văn này làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu quy định tại Phụ lục 03 kèm theo Công văn này;

b) Trường, Phó trường đơn vị trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của đơn vị để các thành viên tham dự đóng góp ý kiến nhận xét, đánh giá. Trường đơn vị nhận xét về kết quả công tác của cấp phó của mình. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp;

- Thành phần tham dự cuộc họp tại các phòng, trung tâm, viện, thư viện, bộ môn thuộc Trường: toàn thể viên chức và người lao động. Riêng đối với Phòng Hành chính - Tổng hợp, thành phần tham dự cuộc họp gồm: Chi ủy chi bộ, đại diện công đoàn bộ phận, đại diện BCH Đoàn thanh niên cùng cấp, các tổ trưởng hành chính.

- Thành phần tham dự cuộc họp tại các khoa: chi ủy chi bộ, đại diện công đoàn bộ phận, đại diện BCH Đoàn thanh niên cùng cấp, các trưởng bộ môn.

c) Phòng Tổ chức - Nhân sự tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá, đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức quản lý trình Hiệu trưởng quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức;

d) Hiệu trưởng thông báo, công khai kết quả đánh giá, xếp loại viên chức là Trường, Phó trường đơn vị bằng văn bản và trên Trang thông tin điện tử của Nhà trường.

2. Đối với viên chức khác và người lao động

a) Viên chức, người lao động căn cứ, đối chiếu với các tiêu chí quy định tại Phụ lục 01 kèm theo Công văn này làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu quy định tại Phụ lục 03 kèm theo Công văn này;

b) Viên chức, người lao động trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của đơn vị để mọi người tham dự đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp;

- Thành phần tham dự cuộc họp tại các phòng, trung tâm, viện, thư viện, bộ môn thuộc Trường: toàn thể viên chức và người lao động. Riêng đối với Phòng Hành chính - Tổng hợp, thành phần tham dự cuộc họp gồm: Đại diện lãnh đạo Phòng, toàn thể viên chức, người lao động của tổ hành chính nơi viên chức, người lao động công tác.

- Thành phần tham dự cuộc họp tại các khoa: đại diện lãnh đạo khoa và toàn thể viên chức, người lao động của bộ môn nơi viên chức, người lao động công tác.

c) Trường đơn vị đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động căn cứ ý kiến tại điểm b khoản này;

d) Hiệu trưởng phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động; thông báo cho viên chức, người lao động và công khai kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động bằng văn bản và trên Trang thông tin điện tử của Nhà trường.

3. Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động của đơn vị gửi về Phòng Tổ chức - Nhân sự trước ngày 17/6/2022. Hồ sơ gồm:

- a) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (Phụ lục 03);
- b) Báo cáo tổng hợp của Trường đơn vị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động (Phụ lục 04), gửi bản mềm về địa chỉ email: ptens@qnu.edu.vn;
- c) Biên bản họp đơn vị đóng góp ý kiến cho viên chức, người lao động;
- d) Bản nhận xét của Trường đơn vị đối với Phó trưởng đơn vị.

IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ

1. Đơn vị tự đánh giá, xếp loại chất lượng

- a) Các đơn vị xây dựng báo cáo đánh giá kết quả công tác trong năm của đơn vị;
- b) Trường đơn vị trình bày báo cáo đánh giá kết quả công tác trong năm học của đơn vị tại cuộc họp của đơn vị để các thành viên tham dự đóng góp ý kiến; biểu quyết (hoặc bỏ phiếu kín) mức đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị của các thành viên dự họp căn cứ trên các tiêu chí quy định tại Phụ lục 02 kèm theo Công văn này. Mức tự đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị phải được trên 50% thành viên dự họp đồng ý.

- Thành phần tham dự cuộc họp tại các phòng, trung tâm, viện, thư viện, bộ môn thuộc Trường: toàn thể viên chức và người lao động. Riêng đối với Phòng Hành chính - Tổng hợp, thành phần tham dự cuộc họp gồm: Chi ủy chi bộ, đại diện công đoàn bộ phận, đại diện BCH Đoàn thanh niên cùng cấp, các tổ trưởng hành chính.

- Thành phần tham dự cuộc họp tại các khoa: chi ủy chi bộ, đại diện công đoàn bộ phận, đại diện BCH Đoàn thanh niên cùng cấp, các trưởng bộ môn.

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

Sau cuộc họp quy định tại khoản 1 Mục này, Trường đơn vị chỉ đạo hoàn thiện báo cáo kết quả công tác năm học; lấy ý kiến của chi ủy (nơi không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ); đề nghị mức đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị, và trình Hiệu trưởng (qua Phòng Tổ chức - Nhân sự) đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị.

Đơn vị hoàn chỉnh và gửi hồ sơ tự đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị về Phòng Tổ chức - Nhân sự trước ngày 17/6/2022.

Hồ sơ gồm :

- Văn bản đề nghị xét công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị;
- Bản báo cáo kết quả công tác năm học 2021-2022 của đơn vị.

Đề nghị các Trường đơn vị triển khai và thực hiện theo đúng quy định và nội dung Công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đảng ủy (để báo cáo);
- Website Trường;
- Lưu: VT, TCNS.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Đỗ Ngọc Mỹ



Phụ lục 01

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

(Ban hành kèm theo Công văn số: 1090/ĐHQN-TCNS ngày 04 tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn)

MỤC I

ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Căn cứ vào kết quả đánh giá, viên chức, người lao động được xếp loại chất lượng theo một trong các mức 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.

MỤC II

TIÊU CHÍ CHUNG VỀ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Chính trị tư tưởng

a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.

b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.

c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.

d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.

2. Đạo đức, lối sống

a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa.

b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.

c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng Nhà trường, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

3. Tác phong, lề lối làm việc

a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.

b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.

c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.

d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lới làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

4. Ý thức tổ chức kỷ luật

a) Chấp hành sự phân công của Nhà trường và đơn vị.

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của Nhà trường, đơn vị nơi công tác.

c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.

d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của Nhà trường, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

a) Đối với trưởng, phó đơn vị

Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại đơn vị.

Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi đơn vị.

Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ tại đơn vị.

Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

b) Đối với viên chức khác và người lao động

Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ.

Thái độ phục vụ cộng đồng, người học đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của cộng đồng, người học.

MỤC III

TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG Ở MỨC HOÀN THÀNH XUẤT SẮC NHIỆM VỤ

1. Viên chức, người lao động không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Mục II Phụ lục này và có thái độ tốt khi phục vụ cộng đồng, người học đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của cộng đồng, người học.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

2. Viên chức là trưởng phó đơn vị đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Mục II Phụ lục này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

MỤC IV

TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG Ở MỨC HOÀN THÀNH TỐT NHIỆM VỤ

1. Viên chức, người lao động không giữ chức vụ quản lý không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhưng đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Mục II Phụ lục này và có thái độ tốt khi phục vụ cộng đồng, người học đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của cộng đồng, người học.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

2. Viên chức là trưởng, phó đơn vị không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhưng đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Mục II Phụ lục này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng.

MỤC V

TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG Ở MỨC HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ

1. Viên chức, người lao động không giữ chức vụ quản lý không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên nhưng đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Mục II Phụ lục này và có thái độ tốt khi phục vụ cộng đồng, người học đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của cộng đồng, người học.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

2. Viên chức là trưởng, phó đơn vị không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên nhưng đạt được các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Mục II Phụ lục này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

MỤC VI

TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG Ở MỨC KHÔNG HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ

1. Viên chức, người lao động không giữ chức vụ quản lý không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên hoặc có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

c) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

2. Viên chức là trưởng, phó đơn vị không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên hoặc có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

d) Đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

đ) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.



Phụ lục 02

CÁC MỨC VÀ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁC ĐƠN VỊ

(Ban hành kèm theo Công văn số: 1090/ĐHQN-TCNS ngày 07 tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn)

1. Các mức xếp loại chất lượng đơn vị

Căn cứ vào kết quả đánh giá, các đơn vị được xếp loại chất lượng theo một trong các mức sau:

- a) Đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- b) Đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- c) Đơn vị hoàn thành nhiệm vụ;
- d) Đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ.

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

a) 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 Nhà trường.

b) 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 chi tiêu nội bộ của Nhà trường 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.

c) 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.

d) Chấp hành nghiêm việc báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất.

đ) Phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ.

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

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

a) Bảo đảm các tiêu chí chung quy định tại khoản 2 Phụ lục này.

b) 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.

c) 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.

d) 100% viên chức, người lao động 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.

4. 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:

- a) Đáp ứng được các tiêu chí quy định tại khoản 2 Phụ lục này.
- b) Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao.
- c) 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.

d) 100% viên chức, người lao động thuộc đơn vị được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

5. 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 mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên nhưng đạt tất cả các tiêu chí sau:

- a) Đáp ứng được các tiêu chí quy định tại khoản 2 Phụ lục này.
- b) 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.
- c) Hoàn thành 80% trở lên các nhiệm vụ được giao bổ sung và đột xuất trong năm.
- d) 70% viên chức, người lao động thuộc đơn vị được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

6. 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 thì đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức “Đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ”:

- a) 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 quy

phạm pháp luật, đề án và quyết định cá biệt của năm đã được trường đơn vị phê duyệt (trừ trường hợp bất khả kháng).

b) 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.

c) Xây dựng và trình văn bản quy phạm pháp luật 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 đơn vị chủ trì soạn thảo.

d) Có thành viên lãnh đạo đơn vị vi phạm kỷ luật từ mức khiển trách trở lên.

đ) 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).