

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

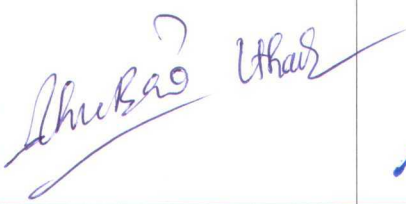

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

(Viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế)

Mã số: QT.TCHC.2022.01

PHÊ DUYỆT TÀI LIỆU

Người soạn thảo	Người kiểm tra	Phê duyệt
		Trưởng phòng
		
Dương Thị Thu Bảo Bạch Phương Thanh	Lê Phan Tuấn	Nguyễn Hải Nam

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

Trang, mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung thay đổi	Ngày sửa đổi có hiệu lực



TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

Mã số: QT.TCHC.2022.01
Ngày ban hành: 22/8/2022
Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định thống nhất trình tự tiến hành đánh giá, xếp loại viên chức lãnh đạo Trường Đại học Dược Hà Nội (*viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế*) hàng năm, nhằm xác định rõ năng lực lãnh đạo, kết quả công tác, phẩm chất đạo đức để làm cơ sở bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, đề bạt, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng và thực hiện các chính sách khác đối với viên chức lãnh đạo Trường theo đúng quy định của Nhà nước.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được áp dụng đối với việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức lãnh đạo thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế là Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội.

3. CĂN CỨ XÂY DỰNG QUY TRÌNH

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

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

Căn cứ Thông tư số 38/2018/TT-BYT ngày 30/11/2018 của Bộ Y tế hướng dẫn công tác Thi đua, khen thưởng trong ngành y tế;

Căn cứ Quyết định số 5146/QĐ-BYT ngày 10/12/2020 của Bộ Y tế ban hành Hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng công chức thuộc Bộ và viên chức là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Y tế;

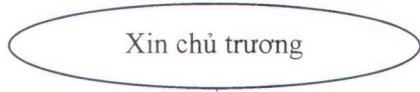
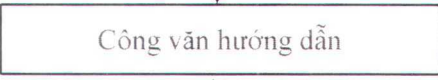
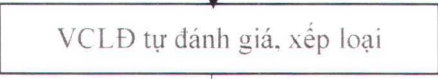
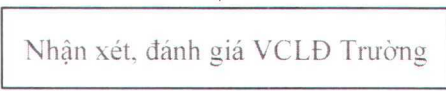

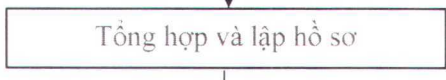
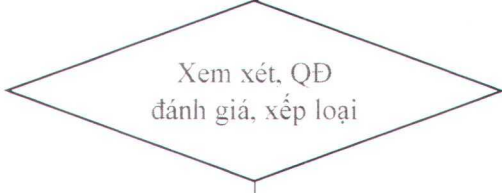
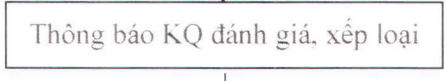
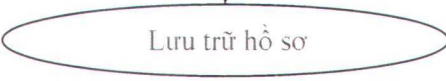
Căn cứ Quyết định số 705/QĐ-DHN ngày 21/9/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và viên chức, người lao động Trường Đại học Dược Hà Nội.

4. CHỮ VIẾT TẮT

- CĐ: Công đoàn
- BGH: Ban Giám hiệu
- ĐU: Đảng ủy
- ĐTN: Đoàn Thanh niên
- HĐT: Hội đồng trường
- VCLĐ: Viên chức lãnh đạo
- Phòng TCHC: Phòng Tổ chức – Hành chính

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Lược đồ (Sơ đồ các bước tiến hành công việc)

Bước	Tiến trình	Trách nhiệm	Mô tả/Biểu mẫu
1.		ĐU, BGH, P. TCHC	Mục 5.2
2.		P. TCHC	Mục 5.2
3.		Chủ tịch HĐT Hiệu trưởng	Mục 5.2
4.		ĐU, BGH, Chủ tịch CĐ, BT ĐTN, Trưởng/PT các đơn vị	Mục 5.2
5.		ĐU	Mục 5.2
6.		P. TCHC	Mục 5.2
7.		Vụ TCCB (BYT) P. TCHC	Mục 5.2
8.		Vụ TCCB (BYT) P. TCHC	Mục 5.2
9.		P. TCHC	Mục 5.2

5.2. Mô tả chi tiết

Bước 1. Xin chủ trương

Đảng ủy Trường, Ban Giám hiệu thông qua chủ trương tiến hành tổng kết năm học để đánh giá, xếp loại chất lượng VC-NLĐ hàng năm. Giao Phòng TCHC triển khai thực hiện và hướng dẫn các đơn vị.

Bước 2. Công văn hướng dẫn

Phòng TCHC ban hành Công văn hướng dẫn tổng kết năm học, trong đó có nội dung để đánh giá, xếp loại chất lượng VC-NLĐ.

Bước 3. Viên chức lãnh đạo Trường tự đánh giá, xếp loại chất lượng

VCLĐ Trường là Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng làm Báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (theo Mẫu tại mục 6. Phụ lục).

Bước 4. Nhận xét, đánh giá viên chức lãnh đạo Trường

Tổ chức cuộc họp để nhận xét, đánh giá đối với VCLĐ là Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng.

Thành phần họp: Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên, Trưởng/Phụ trách các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường.

Cuộc họp chỉ được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 tổng số đại biểu thuộc thành phần tham dự có mặt. Trường hợp VCLĐ thuộc thành phần được đánh giá, xếp loại chất lượng vắng mặt thì phải làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo mẫu và nộp cho người có thẩm quyền, trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng để báo cáo tại cuộc họp.

Nội dung họp:

- + VCLĐ trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp;
- + Các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Bước 5. Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của Cấp ủy Đảng nơi VCLĐ đang công tác.

Cấp ủy Đảng Trường Đại học Dược Hà Nội thực hiện cho ý kiến nhận xét, đánh giá đối với VCLĐ là Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng.

Bước 6. Tổng hợp và lập hồ sơ

Phòng TCHC tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá đã được quy định tại Bước 4 và Bước 5, các tài liệu minh chứng liên quan (nếu có); Lập hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng VCLĐ là Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng. Thành phần hồ sơ gồm:

- + Phiếu tự đánh giá kết quả công tác của cá nhân;
- + Biên bản cuộc họp ghi ý kiến nhận xét, đánh giá của các thành phần dự họp đóng góp ý kiến vào Bản tự nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng;
- + Ý kiến nhận xét, đánh giá của Cấp ủy Đảng nơi VCLĐ Trường công tác;
- + Báo cáo tự đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm học của đơn vị theo từng tiêu chí của kế hoạch năm học đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Bước 7. Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng VCLĐ

Phòng TCHC nộp hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng VCLĐ là Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng về Bộ Y tế (Vụ Tổ chức cán bộ) trước ngày 31/12 của năm đánh giá.

Bộ Y tế là cấp có thẩm quyền ra quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với VCQL là Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng.

Bước 8. Thông báo kết quả đánh giá, phân loại VCLĐ

Kết quả đánh giá, xếp loại VCLĐ Trường được Vụ Tổ chức cán bộ (Bộ Y tế) thông báo về Trường sau khi có kết luận chính thức của Bộ trưởng Bộ Y tế.

Phòng TCHC có trách nhiệm thông báo kết quả đánh giá của Bộ Y tế đến VCQL và các bên liên quan.

Bước 9. Lưu trữ hồ sơ

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VCQL Trường được thể hiện bằng văn bản, lưu trong hồ sơ VC-NLĐ, bao gồm:

1. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;
2. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng VC-NLĐ;
3. Nhận xét của cấp ủy Đảng nơi VCQL đang công tác (nếu có);
4. Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VCQL của cấp có thẩm quyền;
5. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC-NLĐ (nếu có);
6. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

6. PHỤ LỤC

TT	Tên mẫu biểu
1.	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (Phiếu dành cho Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

Năm học 20 ... - 20

(Phiếu dành cho Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng)

Họ và tên:

Chức vụ:

Chức danh nghề nghiệp:.....

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (*xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc; kết quả thực hiện giờ giảng và giờ NCKH (giờ đã thực hiện/giờ chuẩn được giao); Các hoạt động đào tạo-bồi dưỡng đã tham gia (tên hoạt động, thời gian thực hiện, kết quả (nếu có)); Các hoạt động KN&PVCD đã tham gia (tên hoạt động, thời gian, thời lượng (nếu có))...:*

.....

6. Thái độ phục vụ người học, đối tác trong và ngoài Trường:

.....

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách:

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....
(Xếp loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

3. Phân loại lao động (Xuất sắc; A; B; C; D; E):.....

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ, tên)

III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ VÀ LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ VIÊN CHỨC

1. Ý kiến của tập thể và lãnh đạo bộ môn/phòng ban...nơi viên chức trực tiếp công tác, bình xét.

1.1. Ý kiến của tập thể:

.....
.....
.....

- Xếp loại chất lượng viên chức:

- Phân loại lao động:

- Danh hiệu thi đua:

1.2. Nhận xét của lãnh đạo bộ môn/phòng ban...:

.....
.....
.....
.....

Ngày tháng năm 20...

TM. Đơn vị

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

2. Ý kiến của tập thể lãnh đạo Trường

2.1. Ý kiến của tập thể:

.....
.....

.....
.....

- Xếp loại chất lượng viên chức:
- Phân loại lao động:
- Danh hiệu thi đua:

2.2. Nhận xét của lãnh đạo Nhà trường:

.....
.....
.....
.....

Ngày tháng năm 20...
Người có thẩm quyền đánh giá
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

IV. Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CỦA THỨ TRƯỞNG

1. Nhận xét của Thứ trưởng:

- Ưu điểm chính:
-
-

- Mặt cần hoàn thiện, khắc phục:
-
-

2. Ý kiến phân loại của Thứ trưởng:

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm ...
THỨ TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ, tên)

V. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

1. Nhận xét của Bộ trưởng

- Ưu điểm chính:

.....

.....

- Mặt cần hoàn thiện, khắc phục:

.....

.....

.....

2. Kết luận phân loại viên chức:

.....

.....

(Xếp loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm

BỘ TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ, tên)