

Số: ~~1064~~/KH-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ~~01~~ tháng 10 năm 2018

KẾ HOẠCH

Đánh giá chuyên môn, nghiệp vụ đối với viên chức quản lý, nhân viên thuộc các đơn vị chức năng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh Năm học 2018 - 2019

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ 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 Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 72/QĐ-LTT-TC ngày 22 tháng 01 năm 2018 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường;

Căn cứ định hướng phát triển đến năm 2020 và những năm tiếp theo của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.

Nay Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Kế hoạch đánh giá chuyên môn, nghiệp vụ đối với viên chức quản lý, nhân viên thuộc các đơn vị chức năng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh năm học 2018 – 2019, gồm nội dung sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích:

Xác định trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tin học, ngoại ngữ, chính trị; kỹ năng, năng lực nghề nghiệp ở các vị trí việc làm của từng đơn vị; mặt mạnh, mặt yếu của mỗi cá nhân trong điều kiện làm việc cụ thể của nhà trường để giúp viên chức quản lý, nhân viên (bao gồm diện biên chế, hợp đồng sở, hợp đồng trường; nhân viên làm công tác chuyên môn nghiệp vụ/lao động phổ thông; sau đây gọi chung là nhân viên) phát triển khả năng tư duy, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ. Là cơ sở sắp xếp, phân công nhiệm vụ phù hợp; bổ nhiệm, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và cử đi đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ góp phần nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của Nhà trường.

Giúp cơ quan quản lý cấp trên biết thực trạng về chất lượng đội ngũ để tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo nhu cầu và thực hiện công tác quy hoạch cán bộ quản lý, lãnh đạo trong những năm tiếp theo.

2. Yêu cầu

Đảm bảo chính xác, khách quan, công khai, công bằng, dân chủ. Giúp cho viên chức quản lý, nhân viên thấy được những mặt còn tồn tại, hạn chế của bản thân để từ đó có kế hoạch tự học, tự bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ.

Kết quả đánh giá phải được sự thống nhất của các thành viên trong Hội đồng đánh giá chuyên môn, nghiệp vụ đối với viên chức quản lý, nhân viên.

II. Nội dung, đối tượng đánh giá

1. Nội dung đánh giá:

1.1. Năng lực chuyên môn nghiệp vụ, trình độ lý luận chính trị

- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ
- Trình độ ngoại ngữ
- Trình độ tin học
- Trình độ lý luận chính trị

1.2. Năng lực thực hiện

- Kinh nghiệm, thâm niên công tác
- Trình độ quản lý (đối với viên chức quản lý)
- Kỹ năng thực hiện
- Kết quả thực hiện

1.3. Năng lực phát triển nghề nghiệp

- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ/tay nghề.
- Khả năng đáp ứng linh hoạt trong việc chuyển đổi vị trí làm việc

1.4. Hoạt động xã hội

- Tham gia hoạt động phong trào (Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, phong trào do ngành giáo dục phát động...)
- Công tác thiện nguyện.
- Khả năng đóng góp cho xã hội (Tham gia đào tạo miễn phí/tài trợ...)

2. Căn cứ pháp lý đánh giá theo lĩnh vực nghề nghiệp

- Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp;

- Thông tư số 09/2010/TT-BNV ngày 11 tháng 9 năm 2010 của Bộ Nội vụ ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

- Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ Quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;

- Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15 tháng 8 năm 2017 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức;

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLB-BKHCN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ - Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;
- Thông tư liên tịch số 02/2015/TTLB-BVHTTDL-BNV ngày 19 tháng 5 năm 2015 của Bộ Văn hóa, thể thao và du lịch - Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện;
- Thông tư số 13/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ;
- Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ Quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành văn thư;
- Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLB-BYT-BNV ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ.

3. Đối tượng đánh giá

Viên chức quản lý, nhân viên đang làm việc tại các phòng, trung tâm, tổ trực thuộc Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.

III. Quy định điểm đánh giá, xếp loại:

1. Điểm đánh giá

1.1. Điểm đánh giá tối đa của mỗi chỉ số là 2 điểm. Hiệu trưởng quyết định việc cho điểm chi tiết từng chỉ số theo 3 mức: 0, 1, 2. Cụ thể:

- Đạt đầy đủ tất cả yêu cầu của chỉ số: 2 điểm;
- Đạt từ 50% trở lên yêu cầu của chỉ số: 1 điểm;
- Đạt dưới 50% yêu cầu chỉ số: 0 điểm.

1.2. Điểm đánh giá tối đa của tiêu chuẩn là tổng số điểm đánh giá tối đa của các chỉ số có trong tiêu chuẩn.

1.3. Tổng số điểm đánh giá tối đa là tổng số điểm đánh giá tối đa của các tiêu chuẩn đối với từng viên chức quản lý, nhân viên. Tổng số điểm đánh giá tối đa đối với viên chức quản lý là **72 điểm**, đối với nhân viên nghiệp vụ là **62 điểm**, nhân viên lao động phổ thông là **54 điểm**.

1.4. Công thức tính điểm đánh giá quy đổi theo thang điểm 100

$$\text{Điểm quy đổi (lấy phần nguyên)} = \frac{\text{Tổng điểm đánh giá đạt được}}{\text{Tổng số điểm đánh giá tối đa}} \times 100$$

1.5. Viên chức quản lý đảm nhiệm nhiều chức vụ thì được đánh giá, xếp loại theo chuẩn ở một chức vụ cao nhất. Đối với GV kiêm chức, ngoài việc đánh giá chuẩn giáo viên theo qui định (đang hưởng mã ngạch GV) thì phải đánh giá, xếp loại viên chức quản lý/nhân viên tại các vị trí đang đảm nhiệm.

2. Xếp loại

2.1. Không đạt chuẩn: Kết quả đánh giá thuộc một trong ba nội dung sau:

- Điểm quy đổi dưới 50 điểm;
- Điểm quy đổi từ 50 điểm trở lên nhưng điểm đánh giá của một trong các tiêu chuẩn đạt dưới 50% điểm đánh giá tối đa;
- Điểm quy đổi từ 50 điểm trở lên nhưng điểm đánh giá của chỉ số thứ nhất của Tiêu chuẩn 1 Tiêu chí 1 hoặc chỉ số thứ nhất của Tiêu chuẩn 1 Tiêu chí 2 không đạt điểm đánh giá tối đa (áp dụng đối với viên chức quản lý – mẫu 1, nhân viên – mẫu 2).
- Điểm quy đổi từ 50 điểm trở lên nhưng điểm đánh giá Tiêu chí 1 phải đạt điểm tối đa (áp dụng đối với nhân viên lao động phổ thông – mẫu 03).

2. 2. Đạt chuẩn

- Loại C: Điểm quy đổi đạt từ 50 điểm đến dưới 65 điểm và điểm đánh giá của từng tiêu chuẩn phải đạt từ 50% điểm đánh giá tối đa trở lên. Trong đó, điểm đánh giá của chỉ số thứ nhất của Tiêu chuẩn 1 Tiêu chí 1 và chỉ số thứ nhất của Tiêu chuẩn 1 Tiêu chí 2 đạt điểm đánh giá tối đa;
- Loại B: Điểm quy đổi đạt từ 65 điểm đến dưới 80 điểm và điểm đánh giá của từng tiêu chuẩn phải đạt từ 50% điểm đánh giá tối đa trở lên. Trong đó, điểm đánh giá của chỉ số thứ nhất của Tiêu chuẩn 1 Tiêu chí 1 và chỉ số thứ nhất của Tiêu chuẩn 1 Tiêu chí 2 đạt điểm đánh giá tối đa;
- Loại A: Điểm quy đổi đạt từ 80 điểm đến 100 điểm và điểm đánh giá của từng tiêu chuẩn phải đạt từ 50% điểm đánh giá tối đa trở lên. Trong đó, điểm đánh giá của chỉ số thứ nhất của Tiêu chuẩn 1 Tiêu chí 1 và chỉ số thứ nhất của Tiêu chuẩn 1 Tiêu chí 2 đạt điểm đánh giá tối đa.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Thời gian thực hiện: Từ ngày 10/8/2018 đến ngày 15/6/2019. Cụ thể:

- **Từ 10/8/2018 đến 28/9/2018:** Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp xây dựng Dự thảo tiêu chí, tiêu chuẩn đánh giá chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức quản lý, nhân viên năm học 2018 – 2019, trình Hiệu trưởng, Hội đồng đánh giá chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ xem xét, phê duyệt ban hành.
- **Từ 02/10/2018 đến 07/11/2018:** Các đơn vị triển khai Kế hoạch “Đánh giá chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức quản lý, nhân viên năm học 2018 – 2019” của Nhà trường để thực hiện tại đơn vị.
- **Từ 08/11/2018 đến 30/3/2019:** Cá nhân thực hiện tự đánh giá gửi bản cứng và file mềm cho Trường đơn vị.
 - + Viên chức quản lý thực hiện tự đánh giá theo Mẫu 01.
 - + Nhân viên thực hiện tự đánh giá theo Mẫu 02.
 - + Nhân viên lao động phổ thông (nhân viên bảo vệ, môi trường, lái xe) thực hiện tự đánh giá theo Mẫu 03.

- **Từ 01/4/2019 đến 04/5/2019:** Đơn vị tổ chức họp để đánh giá viên chức quản lý, nhân viên thuộc đơn vị. Trưởng đơn vị tổng hợp kết quả đánh giá của đơn vị theo Mẫu 04, toàn bộ hồ sơ gửi về Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp trước 16 giờ 00 ngày 04/5/2019.

- **Từ 06/5/2019 đến 01/6/2019:** Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp tổng hợp kết quả đánh giá từ các đơn vị chức năng trình Hội đồng đánh giá chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của Trường.

- **Từ 03/6/2019 đến 08/6/2019:** Hội đồng đánh giá chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của Nhà trường họp xét và công nhận kết quả đánh giá.

- **Từ 10/6/2019 đến 15/6/2019:** Thông báo kết quả đánh giá chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức quản lý, nhân viên năm học 2018 – 2019.

2. Nhiệm vụ của các đơn vị

- Trưởng đơn vị chức năng phổ biến công khai Kế hoạch này đến toàn thể viên chức quản lý, nhân viên thuộc đơn vị; phối hợp với phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp để triển khai công tác đánh giá đúng yêu cầu, khách quan, công bằng và thực hiện theo đúng tiến độ.

- Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp cung cấp các văn bản hướng dẫn, biểu mẫu đánh giá để các đơn vị thực hiện; Tổng hợp kết quả đánh giá của các đơn vị trình Hội đồng đánh giá chuyên môn, nghiệp vụ và thực hiện hồ sơ công khai kết quả đánh giá của Hội đồng đánh giá chuyên môn, nghiệp vụ đối với viên chức quản lý, nhân viên năm học 2018 – 2019.

- Viên chức quản lý, nhân viên chịu trách nhiệm nghiên cứu kỹ các văn bản hướng dẫn và tự đánh giá trung thực, chính xác, rõ ràng, đúng thời gian trong kế hoạch.

Trên đây là kế hoạch đánh giá, xếp loại theo chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức quản lý, nhân viên Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh, năm học 2018 – 2019, đề nghị các Trưởng đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch này. /.

Nơi nhận:

- Các đơn vị chức năng thuộc trường;
- Lưu: VT, P.TCHCTH.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hữu Lộc