

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC
NĂM HỌC 2019 - 2020**

Họ và tên: PHẠM HỮU LỘC

Chức vụ: Hiệu trưởng

Đơn vị công tác: Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TP. HCM

Hạng chức danh nghề nghiệp: V.07.01.03, bậc: 9, hệ số lương: 4.98, VK: 10%

I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN CỦA CÔNG CHỨC

1. Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước:

- Vận động cán bộ - giảng viên – nhân viên nêu cao tinh thần đoàn kết, tương trợ lẫn nhau trong mọi hoạt động công tác và đời sống.
- Lối sống giản dị, tiết kiệm, chống lãng phí.
- Có lập trường tư tưởng vững vàng, kiên định và tin tưởng tuyệt đối vào sự lãnh đạo của Đảng.
- Chấp hành tốt mọi chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước cũng như các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng.

2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lối làm việc:

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo.
- Có lối sống chân thành, kiên quyết đấu tranh chống những biểu hiện tiêu cực, quan liêu, mệnh lệnh.
- Trong công tác không lợi dụng chức vụ vì mục đích cá nhân.
- Luôn giao tiếp thân thiện.

3. Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

- Không ngừng học tập để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.
- Có ý chí cầu tiến, biết tìm tòi học hỏi đồng chí, đồng nghiệp của mình để hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.
- Biết lắng nghe ý kiến đóng góp của tập thể, đồng nghiệp để đúc rút kinh nghiệm cho bản thân trong quá trình tự nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ của bản thân.
- Không ngừng rèn luyện phẩm chất đạo đức, trình độ, chuyên môn nghiệp vụ và khả năng công tác, đáp ứng nhiệm vụ được phân công.

4. Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ, công việc được giao, bảo đảm chất lượng và đúng thời gian quy định.
- Có những cải tiến, sáng kiến nhằm nâng cao công tác quản lý chung toàn trường.
- Giải quyết kịp thời các vấn đề phát sinh đột xuất.
- Sắp xếp và giải quyết các công việc hợp lý và khoa học. Đảm bảo chất lượng và đúng tiến độ.
- Nhiệt tình trong công việc, tâm huyết với nghề nghiệp, luôn có kế hoạch cụ thể trong công tác.
- Luôn trao đổi, kịp thời đôn đốc và động viên cấp dưới cùng nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Tích cực cải tiến đổi mới phương pháp quản lý hiện đại, động viên và tạo điều kiện cho cán bộ - giảng viên - nhân viên phát huy tính sáng tạo trong công việc.
- Tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ - giảng viên - nhân viên nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy và công tác chuyên môn.
- Tạo nguồn thu nhập cho cán bộ - giảng viên - nhân viên được tốt hơn.

5. Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ:

- Có tác phong làm việc khoa học, đúng giờ, thể hiện tinh thần tự phê bình và phê bình, luôn coi trọng tính dân chủ - kỷ cương và luôn tạo cơ hội, giúp đỡ cán bộ - giảng viên - nhân viên cùng tiến bộ.
- Có tinh thần phối hợp, hợp tác tốt trong công việc đối với đồng nghiệp và các đoàn thể trong cơ quan để thực hiện nhiệm vụ chung. Nhằm hoàn thành công việc chuyên môn của mình và của cả cơ quan.
- Không nề hà, ngại khó, sẵn sàng tiếp nhận và hoàn thành tốt mọi công việc được giao.

6. Thái độ phục vụ nhân dân:

- Có thái độ hoà nhã, khiêm tốn, chân tình, thẳng thắn với cán bộ - giảng viên - nhân viên khi giao tiếp công việc.
- Biết lắng nghe ý kiến đóng góp của cán bộ - giảng viên - nhân viên để hành động đúng trong cách ứng xử và giao tiếp công việc.
- Có tinh thần đoàn kết, xây dựng được mối quan hệ mật thiết giữa các cán bộ - giảng viên - nhân viên, giữ gìn đoàn kết nội bộ.
- Đoàn kết, hợp tác, cộng tác với đồng nghiệp; có ý thức xây dựng tập thể tốt để cùng thực hiện mục tiêu giáo dục.
- Có lối sống lành mạnh, văn minh, phù hợp với bản sắc dân tộc và môi trường giáo dục; có tác phong mẫu mực, làm việc khoa học.
- Luôn tự phê bình và phê bình, giữ gìn đoàn kết, thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, tôn trọng và phát huy quyền làm chủ của cán bộ - giảng viên - nhân viên nơi công tác.

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

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

Năm học 2018 – 2019, Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TPHCM, đạt:

Tập thể:

- Trường CĐ Lý Tự Trọng đạt danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”.
- Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Cá nhân:

- Đạt danh hiệu Lao động tiên tiến: 305 người.
- Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở: 45 người.
- Đang đề nghị Chiến sĩ thi đua cấp Thành phố: 03 người.
- Danh hiệu Huy hiệu Thành phố: 04 người.
- Bằng khen UBND Thành phố: 03 người
- Bằng khen Thủ tướng Chính phủ: 03 người
- Tại Hội thi thiết bị đào tạo tự làm cấp thành phố và toàn quốc, nhóm tác giả là viên chức quản lý và giảng viên của Nhà trường đã tham gia dự thi, đạt kết quả rất cao:
 - Cấp thành phố: Trường đạt giải nhất toàn đoàn, 02 giải nhất, 01 giải nhì, 02 giải khuyến khích.
 - Cấp toàn quốc: Đạt 03 giải nhất, 02 giải nhì, trong đó "Mô hình bảo trì và sửa chữa máy phay CNC" đạt điểm cao nhất Hội thi với 97,6 điểm trong tổng số 400 đề tài dự thi.

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

- Có năng lực điều hành, điều phối các đơn vị phòng, khoa chức năng trong trường để thực hiện tốt công tác chuyên môn trong các lĩnh vực.
- Có khả năng nghiên cứu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật.

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết công chức:

- Có tinh thần đoàn kết, xây dựng được mối quan hệ mật thiết giữa các cán bộ - giảng viên – nhân viên, giữ gìn đoàn kết nội bộ.
- Có tinh thần phối hợp, hợp tác tốt trong công việc đối với đồng nghiệp và các đoàn thể trong cơ quan để thực hiện nhiệm vụ chung.

II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA CÔNG CHỨC

1. Đánh giá ưu, nhược điểm:

Ưu điểm:

- Có tác phong làm việc khoa học, đúng giờ, thể hiện tinh thần tự phê bình và phê bình đúng mực, luôn coi trọng tính dân chủ - kỷ cương và luôn tạo cơ hội, giúp đỡ cán bộ - giảng viên – nhân viên cùng tiến bộ.
- Đoàn kết, hợp tác, cộng tác với đồng nghiệp; có ý thức xây dựng tập thể tốt để cùng thực hiện mục tiêu giáo dục.
- Biết lắng nghe ý kiến đóng góp của cán bộ - giảng viên – nhân viên để hành động đúng trong cách ứng xử và giao tiếp công việc.
- Không ngừng học tập để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.
- Có ý chí cầu tiến, biết tìm tòi học hỏi đồng chí, đồng nghiệp của mình để hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

Nhược điểm: Muốn công việc hoàn thành nhanh nên đôi lúc còn nóng tính.

2. Phân loại đánh giá:

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực; không hoàn thành nhiệm vụ)

Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

TPHCM, Ngày 07 tháng 7 năm 2020

Công chức tự đánh giá

(ký tên, ghi rõ họ tên)



Phạm Hữu Lộc

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

1. Ý kiến của tập thể đơn vị nơi công chức công tác:

- Luôn gương mẫu, nhiệt tình, sáng tạo trong công tác, có năng lực quy tụ, đoàn kết, tập hợp đội ngũ cán bộ - giảng viên – nhân viên thực hiện xuất sắc nhiệm vụ, năm học 2018-2019 và 2019-2020 lãnh đạo đơn vị lập nhiều thành tích cao, xây dựng Nhà trường là một tập thể đoàn kết vững mạnh, được tập thể tín nhiệm.

- Quan tâm, tạo cơ hội, giúp đỡ cho cán bộ - giảng viên – nhân viên có điều kiện tốt nhất hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Có tinh thần học tập, nâng cao trình độ nghiệp vụ.

- Lối sống giản dị, khiêm tốn, hòa đồng.

- Năng động, nhiệt tình trong công tác, tác phong làm việc khoa học, đóng góp nhiều giải pháp tích cực góp phần phát triển Nhà trường mạnh mẽ. Cầu tiến, lắng nghe, có những cải tiến thiết thực nhằm nâng cao công tác quản lý của Nhà trường, nhạy bén giải quyết nhanh chóng kịp thời các vấn đề phát sinh đột xuất.

- Tích cực, quan tâm chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ - giảng viên – nhân viên.

2. Nhận xét của tập thể đơn vị nơi công chức công tác:

Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

TPHCM, Ngày 10 tháng 7 năm 2020

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Đinh Văn Đệ

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Kết quả đánh giá, phân loại công chức: *(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực; không hoàn thành nhiệm vụ)*

.....

.....

TPHCM, Ngày....tháng....năm 2020

Thủ trưởng đơn vị

(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)