

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc**

Số: *671* /ĐHTN-TCCB

V/v đánh giá, phân loại và bổ sung lý lịch
công chức, viên chức, lao động hợp đồng
năm học 2018-2019

Thái Nguyên, ngày *26* tháng 4 năm 2019

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM THÁI NGUYÊN	
C.V ĐẾN	Số: <i>368</i> Ngày: <i>4</i> / <i>5</i> / <i>2019</i>

Kính gửi: Các cơ sở giáo dục đại học thành viên.

Thực hiện Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Công văn số 5098/BGDĐT-TCCB ngày 31/10/2017 về hướng dẫn đánh giá, phân loại công chức, viên chức hằng năm; Quyết định số 4623/QĐ-ĐHTN ngày 30/11/2016 và Quyết định số 856/QĐ-ĐHTN ngày 15/5/2018 của Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) về đánh giá và phân loại công chức, viên chức và người lao động của ĐHTN; Giám đốc ĐHTN yêu cầu các cơ sở giáo dục đại học thành viên như sau:

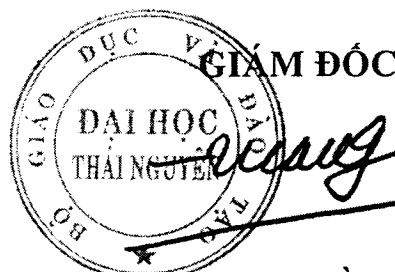
1. Tổ chức đánh giá, phân loại và bổ sung lý lịch công chức, viên chức, lao động hợp đồng năm học 2018-2019 theo phân cấp.
2. Kết quả tổng hợp đánh giá, phân loại công chức, viên chức và lao động hợp đồng năm học 2018-2019 được làm trên file Excel, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 12 gửi về ĐHTN (qua Ban Tổ chức Cán bộ) bằng văn bản và thư điện tử qua địa chỉ email: bantccb.DHTN@moet.edu.vn trước ngày 31/7/2019.

Lưu ý, hồ sơ báo cáo gồm: Biên bản họp; báo cáo tổng hợp kết quả; phiếu đánh giá, phân loại và phiếu giao, quản lý kế hoạch nhiệm vụ của Trường, phó đơn vị.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- Lưu: VT, TCCB.



GS.TS. Phạm Hồng Quang

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Năm học

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

Hạng chức danh nghề nghiệp:Bậc: Hệ số lương:

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

1. Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết:

.....

2. Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp:

.....

3. Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động:

.....

4. Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức, người lao động:

.....

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

5. Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ:

.....

6. Kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách:

.....

II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Đánh giá ưu, nhược điểm:

.....

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; không hoàn thành nhiệm vụ)

Ngàythángnăm

Viên chức, người lao động tự đánh giá
(ký tên, ghi rõ họ tên)

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

1. Ý kiến của tập thể đơn vị nơi viên chức, người lao động công tác:

.....

.....

2. Nhận xét của lãnh đạo trực tiếp quản lý viên chức, người lao động:

.....

.....

Ngàythángnăm

Thủ trưởng trực tiếp đánh giá

(ký tên, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

.....

2. Kết quả đánh giá, phân loại viên chức, người lao động:

(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; không hoàn thành nhiệm vụ)

.....

Ngàythángnăm

Thủ trưởng đơn vị

(ký tên, ghi rõ họ tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

I. Tình hình chung

- Tổng số viên chức, người lao động của đơn vị
- Tổng số viên chức, người lao động tham gia đánh giá cuối năm
- Số viên chức, người lao động không tham gia đánh giá cuối năm

II. Kết quả đánh giá, phân loại viên chức, người lao động

Stt	Họ và tên	Chức vụ, chức danh	Kết quả đánh giá, phân loại				Ghi chú
			Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	
1							
2							
...							
Tổng cộng:							
Tỷ lệ:							

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

PHIẾU GIAO VÀ QUẢN LÝ KẾ HOẠCH NHIỆM VỤ

Stt	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Thời hạn thực hiện		Người thực hiện			Tình hình, kết quả thực hiện (người đầu mối thực hiện tự báo cáo)	Đánh giá tình hình thực hiện (lãnh đạo có thẩm quyền đánh giá)	Ghi chú
			Thời gian giao việc/ bắt đầu thực hiện	Thời gian hoàn thành	Người chỉ đạo	Người đầu mối	Người phối hợp			
								Báo cáo theo 3 tiêu chí: tiến độ thực hiện, chất lượng thực hiện và hiệu quả thực hiện	Nhận xét theo 3 tiêu chí: tiến độ thực hiện, chất lượng thực hiện và hiệu quả thực hiện	

KẾT LUẬN:

- Công chức/viên chức tự nhận xét về kết quả thực hiện công việc được giao trong cả tháng/cả quý theo 3 tiêu chí (số công việc hoàn thành nhiệm vụ/tổng số nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ thực hiện chậm tiến độ; số nhiệm vụ phải làm lại do chưa đúng yêu cầu)
- Cấp có thẩm quyền nhận xét, kết luận kết quả đánh giá thực hiện công việc tháng/quý của công chức theo 3 tiêu chí (số công việc hoàn thành/ tổng nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ thực hiện chậm tiến độ; số nhiệm vụ phải làm lại do chưa đúng yêu cầu)

NGƯỜI ĐƯỢC GIAO VIỆC

Thái Nguyên, ngày tháng năm
CẤP CÓ THẨM QUYỀN GIAO VIỆC VÀ ĐÁNH GIÁ