

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO GIA LAI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 236 /CĐSP-TCCB  
V/v đánh giá, phân loại CBVC  
năm học 2019-2020

Gia Lai, ngày 30. tháng 06 năm 2020

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc nhà trường

Thực hiện Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ về việc đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Thực hiện Công văn số 1093/SGDDT-TCCB ngày 29/06/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Gia Lai về việc đánh giá và phân loại công chức, viên chức ngành giáo dục và đào tạo theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP;

Nhà trường yêu cầu các đơn vị triển khai đánh giá, phân loại công chức, viên chức năm học 2019-2020 như sau:

**I. Về quy trình đánh giá**

**1. CCVC viết phần tự đánh giá theo mẫu (tải từ trang Web nhà trường)**

- Hiệu trưởng viết phiếu đánh giá theo mẫu số 2b (công chức);
- Phó Hiệu trưởng và cán bộ, giảng viên, nhân viên viết theo mẫu số 3 (viên chức)

Công chức, viên chức viết đầy đủ các nội dung tự đánh giá theo các tiêu chí trong mẫu như bản tự kiểm điểm (có thể đánh máy). Sau đó tự xếp loại.

**2. Trưởng các đơn vị chủ trì cuộc họp tổng kết năm học, đánh giá công chức, viên chức trong đơn vị**

- Công chức, viên chức đọc bản tự đánh giá, các thành viên trong đơn vị nhận xét, góp ý và thống nhất nội dung nhận xét từng tiêu chí đánh giá để ghi vào biên bản và được thông qua trước cuộc họp.

- Trưởng các đơn vị trực thuộc trường nhận xét kết quả tự đánh giá của viên chức, đánh giá những ưu, nhược điểm của viên chức trong công tác và quyết định phân loại viên chức.

- Trưởng các đơn vị trực thuộc trường do Hiệu trưởng đánh giá, quyết định xếp loại sau khi tham khảo ý kiến đóng góp của tập thể đơn vị nơi viên chức công tác.

**3. Tập hợp phiếu, biên bản cuộc họp đánh giá, xếp loại nộp cho phòng Tổ chức cán bộ chậm nhất ngày 15/07/2020 để Hiệu trưởng hoàn thành việc kết luận đánh giá, xếp loại CCVC.**

(Giảng viên cao cấp, giảng viên chính làm 3 phiếu; các giảng viên, nhân viên khác làm 2 phiếu).

Nếu cá nhân nào chưa đồng ý với kết quả đánh giá, xếp loại của đơn vị, viết đơn khiếu nại nộp cho phòng TCCB chậm nhất ngày 16/07/2020 để lãnh đạo trường xem xét, giải quyết.

4. Sau khi kết luận, nhà trường sẽ báo cáo về Sở GD&ĐT và công khai kết quả đánh giá trên Website của nhà trường theo quy định.

## II. Về xếp loại đánh giá

- Việc đánh giá xếp loại công chức, viên chức được tiến hành kết hợp với xét thi đua. Kết quả xếp loại CCVC cơ bản phải phù hợp với kết quả xếp loại thi đua như những năm trước đây.

- Viên chức đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua các cấp được xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. Đối với viên chức đạt Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, nhưng không được công nhận là Chiến sĩ thi đua (do tỷ lệ chiến sĩ thi đua các cấp chỉ xét 15%) thì phải nộp minh chứng.

- Các viên chức đi học nộp bằng điểm và nữ viên chức nghỉ sinh được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Các viên chức nghỉ ốm, nghỉ việc riêng quá 40 ngày/năm học chỉ xếp loại cao nhất là hoàn thành nhiệm vụ.

- Các viên chức có thời gian công tác tại đơn vị cũ từ 6 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của đơn vị cũ để đánh giá, phân loại.

Đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện đúng kế hoạch./

### Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Nguyễn Thị Thu Hà