

Số: 1348/QĐ-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 27 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình Đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể đối với Khoa, phòng, trung tâm và tương đương tại Trường Đại học Đồng Nai (tương tự với việc đánh giá công vụ của tổ bộ môn)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

Căn cứ Quyết định số 1572/QĐ-TTg ngày 20/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ Nghị quyết số 1077/NQ-HĐT ngày 30/8/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Nai về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai .

Căn cứ Luật viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 90/NĐ-CP ngày 13 tháng 08 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 230/QĐ-ĐHĐN ngày 21/2/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và người lao động tại Trường Đại học Đồng Nai;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính và Quản trị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này **Quy trình Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể là khoa, phòng, trung tâm và tương đương tại Trường Đại học Đồng Nai, mã số QT.TCCB.08**

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính và Quản trị, Trưởng các đơn vị và viên chức thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Nai chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- HĐT, Lãnh đạo trường (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để thực hiện)
- Lưu: VT, TCCB.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Lê Anh Đức



TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI
PHÒNG TC-HC & QT

Mã số: QT.TCCB.08

Lần ban hành: 1

Ngày ban hành:

Trang:

TRANG KIỂM SOÁT

QUY TRÌNH

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐỐI VỚI TẬP THỂ LÀ KHOA, PHÒNG,
TRUNG TÂM VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

Mã số: QT.TCCB.08

Soạn thảo TỔ TRƯỞNG	Kiểm tra TRƯỞNG PHÒNG	Phê duyệt HIỆU TRƯỞNG
		
TS. Hoàng Thị Song Thanh	TS. Trần Lê Tài	TS. Lê Anh Đức

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

Lần sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Trang sửa đổi	Ngày hiệu lực	Phê duyệt

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này hướng dẫn, thống nhất thủ tục, hồ sơ khi tiến hành đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể là đơn vị thuộc và trực thuộc tại Trường Đại học Đồng Nai theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho các đối tượng cụ thể như sau:

- 1/ Khoa đào tạo;
- 2/ Phòng chức năng;
- 3/ Trung tâm;
- 4/ Các đơn vị tương đương trực thuộc Trường.

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

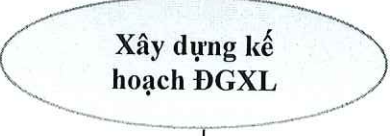
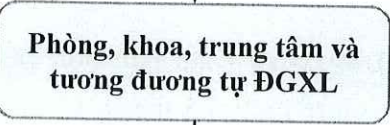
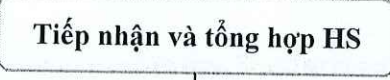
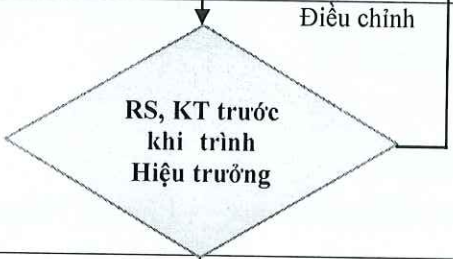
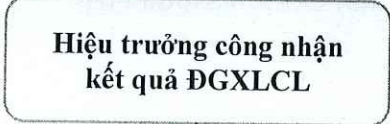
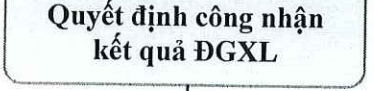
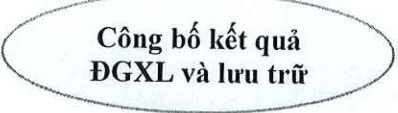
- Luật viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;
- Nghị định số 90/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;
- Quyết định số 230./QĐ-ĐHĐN ngày 21/2/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên tại Trường Đại học Đồng Nai.

4. CHỮ VIẾT TẮT

- HĐ ĐGXL: Hội đồng Đánh giá, xếp loại
- HS: Hồ sơ; - ĐV: Đơn vị; - Khoa: Khoa đào tạo; - Phòng: Phòng chức năng
- RS, KT: Rà soát, kiểm tra
- Phòng TC-TH &QT: Phòng Tổ chức - Hành chính và Quản trị
- BP.TCCB: Bộ phận Tổ chức cán bộ.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Lưu đồ quy trình

Bước	Tiến trình	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Tài liệu/ Biểu mẫu
1		BP.TCCB	Tháng 7 hàng năm	
2		Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường	Tháng 7 hàng năm	BM01.QT.TCCB.08 BM02.QT.TCCB.08
3		BP.TCCB	Tháng 7 hàng năm	BM01.QT.TCCB.08 BM02.QT.TCCB.08 BM.03.QT.TCCB.08
4		Đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; BP TCCB	Tháng 7 hàng năm	BM03.QT.TCCB.08
5		Hiệu trưởng	Tháng 7 hàng năm	BM.04.QT.TCCB.08
6		Đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; BP TCCB	Tháng 7 hàng năm	BM.05.QT.TCCB.07
7		Phòng TCHC&QT	Tháng 7 hàng năm	BM.03.QT.TCCB.08 BM.05.QT.TCCB.08

5.2. Diễn giải qui trình

Bước 1. Xây dựng kế hoạch đánh giá, xếp loại

Căn cứ biên chế năm học, Phòng Tô chức cán bộ lập kế hoạch và thông báo hướng dẫn triển khai công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể là khoa đào tạo, phòng chức năng, trung tâm và tương đương thuộc và trực thuộc Trường.

Bước 2. Khoa đào tạo, phòng chức năng, trung tâm và tương đương tự đánh giá xếp loại.

Căn cứ và kế hoạch đã lập tập thể là khoa đào tạo, phòng chức năng, trung tâm và tương đương thuộc và trực thuộc Trường làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác .

theo nhiệm vụ được giao và tự nhận mức xếp loại theo mẫu (BM01.QT.TCCB.08, BM02.QT.TCCB.08).

Bước 3. Tiếp nhận và tổng hợp hồ sơ

Các đơn vị hoàn thành hồ sơ nộp về BP.TCCB theo hướng dẫn. Phòng TCHC&QT tiến hành tiếp nhận và tổng hợp hồ sơ của các đơn vị.

Phòng TCHC&QT phối hợp với các đơn vị chức năng thuộc và trực thuộc Trường tiến hành rà soát, kiểm tra các thông tin chính xác; cung cấp cho Hội đồng đánh giá, xếp loại (BM03.QT.TCCB.08).

Bước 4. Rà soát, kiểm tra trước khi trình Hiệu trưởng

Phòng TCHC&QT phối hợp với các đơn vị chức năng thuộc và trực thuộc Trường tiến hành rà soát, kiểm tra các thông tin chính xác; cung cấp trình Hiệu trưởng quyết định mức đánh giá, xếp loại của đơn vị (BM03.QT.TCCB.08).

Bước 5. Hiệu trưởng công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

Hiệu trưởng tham khảo các ý kiến, nhận xét, đánh giá tại phiên họp cấp đơn vị và ý kiến tham mưu của Phòng TCHC&QT; ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp (nơi không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ); quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị thuộc và trực thuộc Trường theo quy định.

Bước 6. Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại

Hiệu trưởng ký ban hành quyết định phê duyệt, công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể là khoa đào tạo, phòng chức năng, trung tâm và tương đương thuộc và trực thuộc Trường theo quy định hiện hành (BM03.QT.TCCB.08, BM05.QT.TCCB.08).

Bước 7. Công bố kết quả đánh giá, xếp loại và lưu trữ dữ liệu

Công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể là khoa đào tạo, phòng chức năng, trung tâm và tương đương thuộc và trực thuộc Trường trên hệ thống văn bản hành chính điện tử của Trường (E-office) và website của Trường (BM03.QT.TCCB.08, BM05.QT.TCCB.08).

Phòng TCHC&QT lưu trữ toàn bộ hồ sơ, dữ liệu có liên quan đến công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể là khoa đào tạo, phòng chức năng, trung tâm và tương đương thuộc và trực thuộc Trường theo định kỳ năm

6. HỒ SƠ LƯU TRỮ

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu
1	Các tài liệu liên quan đến công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể là khoa đào tạo, phòng chức năng, trung tâm và tương đương thuộc và trực thuộc Trường. (Kế hoạch, - thông báo, kết luận Hiệu trưởng, kết luận thanh tra, ...)	BP.TCCB	Bản in	10 năm
2	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể là khoa đào tạo, phòng chức năng, trung tâm và tương đương thuộc và trực thuộc Trường.	BP.TCCB		Vĩnh viễn
3	Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể	BP.TCCB		
4	Kết luận và thông báo bằng văn bản về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể là khoa đào tạo, phòng chức năng, trung tâm và tương	BP.TCCB		

7. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã hiệu
1	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể Khoa	BM.01.QT.TCCB.08
2	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể phòng, trung tâm và tương đương	BM.02.QT.TCCB.08
3	Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng	BM.03.QT.TCCB.08
4	Biên bản họp Hội đồng đánh giá, xếp loại chất lượng	BM.04.QT.TCCB.08
5	Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể	BM.05.QT.TCCB.08