

Phụ lục 4a. Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí đối với các chương trình đào tạo
(Theo Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT, Thông tư số 02/2020/TT-BGDĐT,
Thông tư số 39/2020/TT-BGDĐT)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ (TĐG)

Nhóm công tác: Nhóm 3

Tiêu chuẩn 7: Đội ngũ nhân viên

Tiêu chí 7.3. Năng lực của đội ngũ NV được xác định và được đánh giá

1. Mô tả hiện trạng

Khoa Kinh tế và các Phòng ban xác định và đánh giá năng lực của đội ngũ nhân viên/cán bộ hỗ trợ theo chất lượng công việc, trình tự từ cấp Bộ môn, cấp Khoa/Trung tâm đến cấp Trường theo các thông báo hướng dẫn về việc xét thi đua khen thưởng hàng năm và Quyết định ban hành quy định tiêu chuẩn, chế độ làm việc & nghỉ ngơi đối với VC&NLĐ thuộc Trường đối với công chức viên chức [H7.07.03.01]. Bên cạnh đó, năng lực của đội ngũ nhân viên được xác định và được đánh giá thông qua Bảng phân công công việc của đội ngũ nhân viên [H7.07.03.02]. Để làm được việc đó đòi hỏi sự đáp ứng về năng lực của đội ngũ CB hỗ trợ để giúp GV và NH hoàn thành nhiệm vụ của mình. Các cán bộ hỗ trợ được quản lý thông qua bằng cấp và lý lịch viên chức được cập nhật hằng năm [H7.07.03.03].

Hằng năm, năng lực của đội ngũ nhân viên được đánh giá thông qua Bảng tiêu chí năng lực của đội ngũ nhân viên [H7.07.03.05]. Trong đó, phản ánh rõ chuyên môn, quá trình công tác và quá trình tự học nâng cao trình độ bằng biểu mẫu tự nhận xét cuối năm của viên chức hành chính [H7.07.03.04].

Kết quả đánh giá được phổ biến cho tất cả cán bộ nhân viên. Dựa vào đánh giá hàng tháng và kết quả công tác trong năm học, cán bộ hỗ trợ của Khoa Kinh tế được đánh giá phân loại hàng năm nhằm làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu về tư tưởng, phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Việc đánh giá có tiêu chí rõ ràng và cụ thể, các cá nhân đạt thành tích sẽ có Quyết định công nhận các danh hiệu thi đua, khen thưởng do Hiệu trưởng tặng cho tập thể và các cá nhân [H7.07.03.06]. Quy trình đánh giá cán bộ hỗ trợ cuối năm được thực hiện như sau: (i) Làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao; (ii) Quyết định đánh giá, phân loại của trường đơn vị; (iii) Đánh giá ở Hội đồng cấp đơn vị; (iv) Đánh giá ở Hội đồng cấp Trường [H7.07.03.01].

Kế hoạch đánh giá năng lực của đội ngũ nhân viên (tự đánh giá, cấp trên đánh giá, đồng nghiệp đánh giá được Trường phổ biến và công khai trước kết thúc mỗi năm học. Kết quả đánh giá cán bộ hỗ trợ của Khoa Kinh tế đều đạt mức hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao. Điều đó cho thấy đội ngũ cán bộ hỗ trợ của Khoa hoàn toàn đáp ứng được các công việc được giao [H7.07.03.05].

2. Điểm mạnh

Trường đã có quy trình, phương pháp, công cụ, tiêu chí rõ ràng để đánh giá năng lực của đội ngũ nhân viên. Hoạt động đánh giá và phân loại đội ngũ CB hỗ trợ của Khoa đảm bảo chính xác, công bằng, công khai và phù hợp với quy định của Trường.

3. Điểm tồn tại

Năng lực chuyên môn, ngoại ngữ, tin học của cán bộ hỗ trợ ở các đơn vị chưa đồng đều. Mức hài lòng chung của toàn trường chưa cao.

4. Kế hoạch hành động:

TT	Mục tiêu	Nội dung	Đơn vị, người thực hiện	Thời gian thực hiện hoặc hoàn thành
1	Phát huy điểm mạnh	Nhà trường tiếp tục điều chỉnh, bổ sung đầy đủ các tiêu chuẩn nhằm đánh giá, phân loại đội ngũ CB hỗ trợ, có chế độ khen thưởng CB, NV hoàn thành tốt nhiệm vụ. Chính sách đào tạo, nâng cao năng lực của đội ngũ nhân viên về chuyên môn, ngoại ngữ, tin học để đáp ứng CV hỗ trợ NH tốt hơn.	Khoa Kinh tế; ĐH ĐN	Năm 2023 – 2024
2	Khắc phục điểm tồn tại	Khoa đề xuất Trường tiếp tục có các hoạt động rà soát, đánh giá năng lực của đội ngũ NV và có chính sách khuyến khích NV tự trau dồi, nâng cao năng lực.	Khoa Kinh tế; ĐH ĐN	Năm 2023 – 2024

5. Tự đánh giá: Mức đạt được của tiêu chí:

Đánh dấu (x) vào một trong các ô dưới đây:


Thang đánh giá						
Chưa đạt			Đạt			
1	2	3	4	5	6	7
				x		

Xác nhận
của trưởng nhóm công tác
(Ký, ghi rõ họ và tên)


Nguyễn Thị Hoài Ân

Đồng Nai, ngày tháng năm 20...

Người viết
(Ký, ghi rõ họ và tên)


Nguyễn Thu Thủy

