



BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

Trụ sở chính: Số 202, P. Trần Nguyên Hãn, TP. Bắc Giang, T. Bắc Giang

Điện thoại: 0203.3826112 – Fax: 0203.3854513

Website: www.bcit.edu.vn – Email: contact@bcit.edu.vn

QUY TRÌNH
ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI
VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Mã số : QT.04/TCHC-QT

Ban hành lần : Lần 2

Hiệu lực từ ngày: / /2020

	Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
Họ và tên	Lê Văn Tuấn	Nguyễn Thanh Hải	Đặng Thanh Thủy
<i>Chữ ký</i>			
Chức vụ	Phòng TCHC-QT	Phó hiệu trưởng	Hiệu Trưởng

1. Đơn vị và cá nhân có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.
2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghiệp và Xây dựng.
3. Tài liệu được in 02 bản, lưu tại Bộ phận đảm bảo chất lượng và đơn vị soạn thảo. Nhà trường cung cấp file mềm (Tài liệu dưới dạng file PDF; Biểu mẫu dưới dạng file Word hoặc Excel) trên mạng nội bộ và gửi qua Email của các đơn vị, để cán bộ, viên chức sử dụng.

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

TT	Lần sửa đổi	Trang	Nội dung thay đổi	Ngày thay đổi

1. CƠ SỞ THỰC HIỆN

1.1. Mục đích và phạm vi áp dụng

1.1.1. Mục đích

Xây dựng, thực hiện và duy trì thủ tục quy trình đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động nhằm:

- Tạo động lực phấn đấu hoàn thành tốt nhất nhiệm vụ của mỗi cá nhân trong Trường.
- Xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ là cơ sở để sắp xếp, bố trí nhân lực, bổ nhiệm, giao nhiệm vụ, bình xét thi đua, khen thưởng, kỷ luật... đối với viên chức và người lao động.

1.1.2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng cho tất cả các viên chức và người lao động trong Nhà trường.

1.2. Văn bản áp dụng

Căn cứ Quyết định số 2965/QĐ-BCT ngày 07 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp;

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QĐ12 ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật cán bộ công chức và Luật viên chức;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ vào Quyết định số 2255/QĐ-BCT ngày 29/7/2019 của Bộ Công Thương về việc ban hành Quy định thẩm quyền về tổ chức, biên chế, quản lý cán bộ, công chức, viên chức đối với các Vụ, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ, Tổng cục, Cục và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ;

2. ĐỊNH NGHĨA VÀ CÁC TỪ VIẾT TẮT

2.1. Định nghĩa: Không có định nghĩa

2.2. Các từ viết tắt

QT: Quy trình

BM: Biểu mẫu

CDV: các đơn vị

ĐV: Đơn vị

CC: Công chức

VC: Viên chức

BGH: Ban giám hiệu

TCHC-QT: Tổ chức Hành chính – Quản trị

HT: Hiệu trưởng

CN: Cá nhân

NLD: Người lao động

3. LƯU ĐỒ

TT	Bước công việc	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/đơn vị phối hợp	Biểu mẫu
1	Thông báo và hướng dẫn đánh giá	Phòng TCHC-QT	Các đơn vị	BM.04.01/TCHC-QT
2	Phê duyệt	Hiệu trưởng	Phòng TCHC-QT	BM.04.01/TCHC-QT
3	Triển khai thực hiện	Phòng TCHC-QT	Các đơn vị Cá nhân	
4	Tự đánh giá	Cá nhân		BM.04.02/TCHC-QT BM.04.03/TCHC-QT
5	Tiến hành đánh giá, xếp loại từng cá nhân trong đơn vị	Các đơn vị	Cá nhân	BM.04.02/TCHC-QT BM.04.03/TCHC-QT BM.04.04/TCHC-QT BM.04.05/TCHC-QT
6	Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại của các đơn vị	Phòng TCHC-QT	Các đơn vị	BM.04.06/TCHC-QT
7	Hội nghị cán bộ mở rộng	Hiệu trưởng	Phòng TCHC-QT Cán bộ quản lý các đơn vị	BM.04.06/TCHC-QT BM.04.07/TCHC-QT
8	Thông báo kết quả	Phòng TCHC-QT	Các đơn vị Cá nhân	BM.04.06/TCHC-QT
9	Nhận xét vào phiếu đánh giá	Ban giám hiệu	Phòng TCHC-QT	BM.04.02/TCHC-QT BM.04.03/TCHC-QT
10	Lưu hồ sơ	Phòng TCHC-QT	Các đơn vị	

4. ĐẶC TẢ

TT	Bước công việc	Nội dung	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/đơn vị phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Thông báo và hướng dẫn đánh giá	Căn cứ vào văn bản cấp trên và hướng dẫn của Bộ Công Thương, Phòng TCHC-QT lập kế hoạch thực hiện việc đánh giá, xếp loại cán bộ công chức, viên chức và NLĐ. Soạn thảo thông báo và hướng dẫn đến các đơn vị thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ công chức, viên chức và NLĐ	Phòng TCHC-QT	Các đơn vị	Thông báo hướng dẫn, đánh giá, xếp loại cán bộ công chức, viên chức và NLĐ	Tuần 04 Tháng 11 hàng năm	BM.04.01/TCHC-QT
2	Phê duyệt	Hiệu trưởng phê duyệt Thông báo thực hiện	Hiệu trưởng	Phòng TCHC-QT	Thông báo hướng dẫn, đánh giá, xếp loại cán bộ công chức, viên chức và NLĐ		BM.04.01/TCHC-QT
3	Triển khai thực hiện	Phòng TCHC-QT triển khai Các đơn vị thực hiện kế hoạch đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và NLĐ trong đơn vị	Phòng Tổ chức hành chính	Các đơn vị Cá nhân		Tuần 01 Tháng 12 hàng năm	

4	Tự đánh giá	Cán bộ, công chức viên chức và người lao động tự đánh giá	Cá nhân		Phiếu đánh giá	Tuần 02 Tháng 12 hàng năm	BM.04.02/TCHC- QT BM.04.03/TCHC- QT
5	Tiến hành đánh giá, xếp loại từng cá nhân trong đơn vị	Các đơn vị họp, góp ý kiến từng người, nhận xét đánh giá, xếp loại từng cá nhân theo Quy chế	Các đơn vị	Cá nhân	Biên bản họp của đơn vị, Phiếu đánh giá của cá nhân	Tuần 03 Tháng 12 hàng năm	BM.04.02/TCHC- QT BM.04.03/TCHC- QT BM.04.04/TCHC- QT BM.04.05/TCHC- QT
6	Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại của các đơn vị	Phòng TCHC-QT tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức người lao động của toàn trường.	Phòng TCHC- QT	Các đơn vị	Biểu tổng hợp kết quả đánh giá	Tuần 03 Tháng 12 hàng năm	BM.04.06/TCHC- QT
7	Hội nghị cán bộ mở rộng	Qua biểu tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại của các đơn vị. Tiến hành họp đánh giá, xếp loại cán bộ CC, VC, NLĐ. Phòng TCHC-QT tổng hợp hồ sơ trình Bộ Công Thương đánh giá phân loại với Hiệu trưởng	Hiệu trưởng	Phòng TCHC- QT Cán bộ quản lí các đơn vị	Biên bản hội nghị	Tuần 03 Tháng 12 hàng năm	BM.04.06/TCHC- QT BM.04.07/TCHC- QT

8	Thông báo kết quả	Công khai việc đánh giá, xếp loại cán bộ CC, VC, NLĐ	Phòng TCHC-QT	Các đơn vị Cá nhân	Biểu đánh giá, xếp loại.	Tuần 03 Tháng 12 hàng năm	BM.04.06/TCHC-QT
9	Nhận xét vào phiếu đánh giá	BGH đánh giá và ký duyệt, đóng dấu vào phiếu đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động	Ban giám hiệu	Phòng TCHC-QT	Phiếu đánh giá, xếp loại đã được ký, đóng dấu	Tuần 04 Tháng 12 hàng năm	BM.04.02/TCHC-QT BM.04.03/TCHC-QT
10	Lưu hồ sơ	Lưu trữ hồ sơ theo quy định	Phòng TCHC-QT	Các đơn vị			

5. CÁC CÔNG CỤ, BIỂU MẪU, LƯU TRỮ

TT	Tên hồ sơ / Phụ lục (PL)	Mã số	Thời gian lưu trữ	Bộ phận lưu trữ
1	Mẫu thông báo	BM.04.01/TCHC-QT		TCHC
2	Phiếu đánh giá, xếp loại công chức	BM.04.02/TCHC-QT		
3	Phiếu đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức	BM.04.03/TCHC-QT		
4	Biên bản họp đơn vị	BM.04.04/TCHC-QT		
5	Ý kiến cấp ủy	BM.04.05/TCHC-QT		
6	Danh sách tổng hợp (biểu đánh giá, xếp loại)	BM.04.06/TCHC-QT		
7	Biên bản hội nghị cán bộ mở rộng	BM.04.07/TCHC-QT		