



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG - NÔNG NGHIỆP

Địa chỉ: Đức Ninh - Đồng Hới - Quảng Bình

ĐT: 0232 3836140

Mail: ktcnqb@quangbinh.edu.vn

Fax: (0232) 3839022 Web: ktcnqb.edu.vn

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Mã hóa : QT 36/TCHC

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : 31/12/2021

Tổng số trang : 08

Chữ ký	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
		 	
Họ và tên	Nguyễn Thị Hương Lan	Dương Phước Quốc Khánh	Đào Hoài Linh
Chức vụ	PTP TC - HC	TP TC - HC	Hiệu trưởng

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

STT	Lần sửa đổi	Trang	Nội dung thay đổi	Ngày thay đổi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích

Quy trình này quy định trình tự đánh giá, phân loại viên chức, người lao động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công - Nông nghiệp Quảng Bình.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này được áp dụng cho toàn thể viên chức, người lao động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công - Nông nghiệp Quảng Bình.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa

- Cán bộ lãnh đạo: Ban Giám hiệu Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công - Nông nghiệp Quảng Bình.
- Cán bộ quản lý: Trưởng, Phó các phòng, khoa, trung tâm thuộc Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công - Nông nghiệp Quảng Bình.
- Viên chức, người lao động: Viên chức, người lao động thuộc Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công - Nông nghiệp Quảng Bình.

2. Các từ viết tắt trong quy trình

TC - HC: Tổ chức - Hành chính

3. Tài liệu căn cứ

- Quy định số 132-QĐ/TW ngày 08/3/2018 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị.
- Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.
- Công văn số 1548/SNV-CBCCVC ngày 04/12/2020 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.
- Quyết định số 801a/QĐ-CĐCNN ngày 04/12/2020 về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công - Nông nghiệp Quảng Bình.

III. CÁC CÔNG CỤ/Biểu mẫu/HƯỚNG DẪN

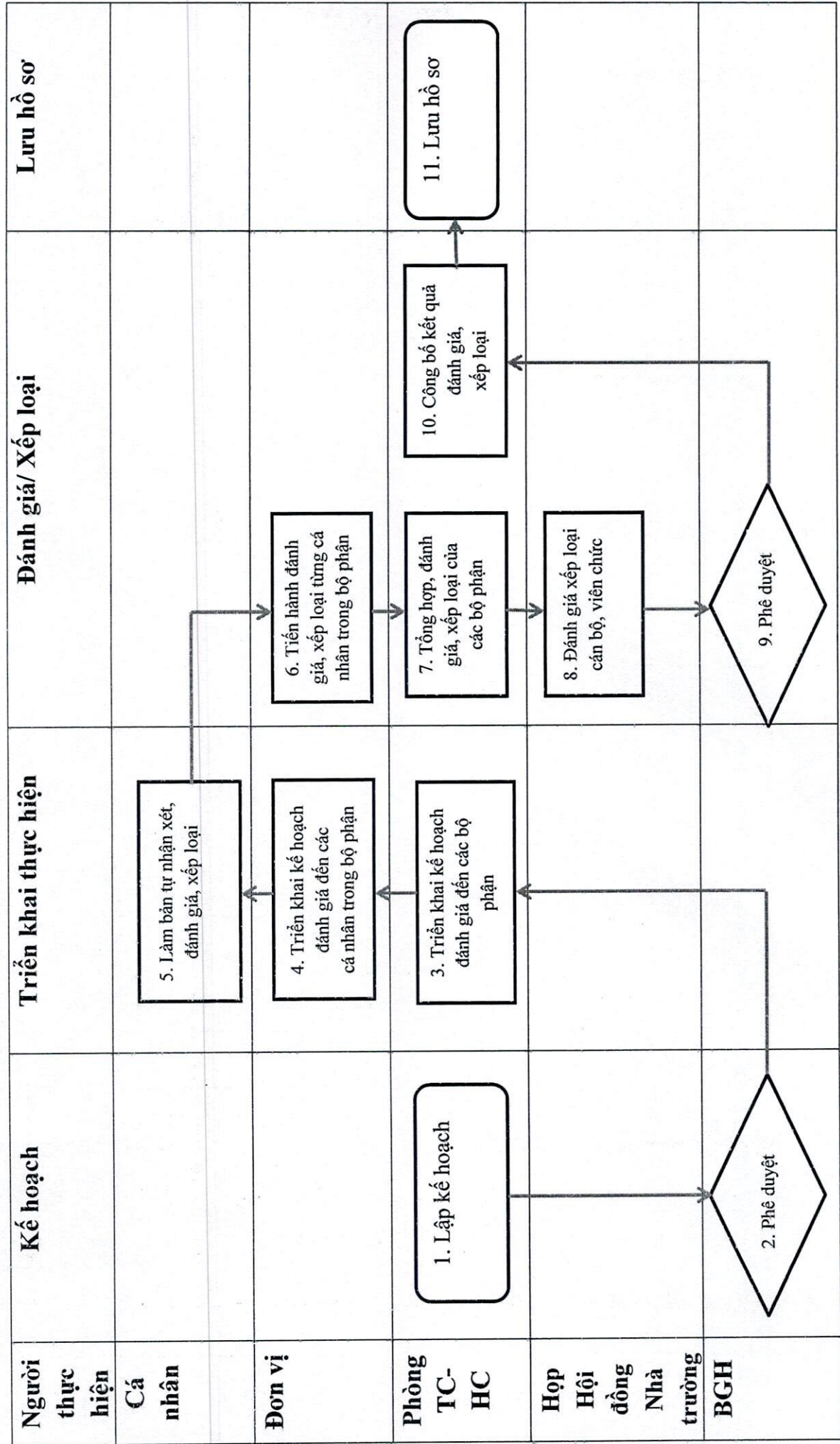
STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Thông báo về việc đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức và người lao động năm	BM01/36/CĐCNN
2	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức	BM02/QT36/CĐCNN
3	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (Hiệu trưởng)	BM03/QT36/CĐCNN
4	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (Phó Hiệu trưởng)	BM04/QT36/CĐCNN
5	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng lao động hợp đồng	BM05/QT36/CĐCNN
6	Bản nhận xét viên chức, người lao động (Của cấp ủy đảng)	BM06/QT36/CĐCNN
7	Biên bản về việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động (phòng/khoa/ban/trung tâm)	BM07/QT36/CĐCNN
8	Bảng tổng hợp kết quả xếp loại viên chức, người lao động năm...	BM08/QT36/CĐCNN
9	Biên bản về việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động	BM09/QT36/CĐCNN
10	Quyết định về việc xếp loại viên chức và người lao động năm...	BM10/QT36/CĐCNN

IV. NỘI DUNG

4.1. Bảng liệt kê các bước hoạt động

ST T	Tên bước công việc	Bộ phận/ Người thực hiện	Kết quả đạt được
1	Lập kế hoạch đánh giá	Phòng TC-HC	Thông báo triển khai đánh giá viên chức, người lao động
2	Phê duyệt	Ban Giám hiệu	Thông báo đã được phê duyệt
3	Triển khai kế hoạch đánh giá đến các bộ phận	Phòng TC-HC	Các đơn vị nhận được thông báo
4	Triển khai kế hoạch đánh giá đến các cá nhân trong bộ phận	Các đơn vị	Triển khai đánh giá các cá nhân trong đơn vị
5	Làm bản tự nhận xét, đánh giá, xếp loại	Cá nhân	Bản đánh giá, xếp loại
6	Tiến hành đánh giá, xếp loại từng cá nhân trong bộ phận	Các bộ phận	Biên bản họp, bảng đánh giá, xếp loại
7	Tổng hợp đánh giá xếp loại	Phòng TC-HC	Danh sách tổng hợp
8	Đánh giá, xếp loại	Họp Hội đồng Nhà trường	Biên bản đánh giá xếp loại viên chức, người lao động
9	Phê duyệt	Ban Giám hiệu	Quyết định về kết quả đánh giá xếp loại hàng năm
10	Công bố kết quả đánh giá, xếp loại	Phòng TC-HC	Quyết định về kết quả đánh giá xếp loại hàng năm
11	Lưu hồ sơ	Phòng TC-HC	Lưu hồ sơ cán bộ, viên chức và người lao động

4.2. Sơ đồ quy trình đánh giá viên chức, người lao động



4.3. Đặc tả quy trình đánh giá viên chức, người lao động

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
1	Lập kế hoạch đánh giá	Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện việc đánh giá viên chức, người lao động	Phòng TC-HC	Các bộ phận	Thông báo triển khai đánh giá viên chức, người lao động	Tuần 1 tháng 12 hàng năm	BM01/QT36/ CDCNN
2	Phê duyệt	Phê duyệt thông báo	Ban Giám hiệu	Phòng TC-HC	Thông báo đã được phê duyệt	01 ngày	BM01/QT36/ CDCNN
3	Triển khai kế hoạch đánh giá đến các bộ phận	Triển khai văn bản đánh giá viên chức, người lao động	Phòng TC-HC	Các bộ phận	Các bộ phận nhận được thông báo	01 ngày	BM01/QT36/ CDCNN
4	Triển khai kế hoạch đánh giá đến các cá nhân trong bộ phận	Triển khai kế hoạch đánh giá đến các cá nhân trong bộ phận	Các bộ phận	Cá nhân	Triển khai đánh giá các cá nhân trong bộ phận	01 ngày	BM01/QT36/ CDCNN BM02/QT36/ CDCNN BM03/QT36/ CDCNN BM04/QT36/ CDCNN BM05/QT36/ CDCNN BM06/QT36/ CDCNN

5	Làm bản tự đánh giá, xếp loại	Viên chức, hợp đồng lao động tự đánh giá, nhận xét hành năm của cá nhân	Cá nhân	Các bộ phận	Bản đánh giá, xếp loại	01 ngày	BM02/QT36/ CDCNN BM03/QT36/ CDCNN BM04/QT36/ CDCNN BM05/QT36/ CDCNN BM06/QT36/ CDCNN
6	Tiến hành đánh giá, xếp loại từng cá nhân trong bộ phận	Căn cứ bản đánh giá của cá nhân, tiến hành xếp loại của từng cá nhân	Các bộ phận	Các bộ phận	Biên bản họp, bảng đánh giá, xếp loại	01-02 ngày	BM07/QT36/ CDCNN
7	Tổng hợp đánh giá xếp loại	Căn cứ biên bản họp của các bộ phận và bản đánh giá, xếp loại để tổng hợp	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Danh sách tổng hợp	02 ngày	BM08/QT36/ CDCNN
8	Đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức	Đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động	Hội đồng Nhà trường	Phòng TC-HC	Biên bản đánh giá xếp loại viên chức, người lao động	Tuần 3 tháng 12 hàng năm	BM09/QT36/ CDCNN
9	Phê duyệt	Căn cứ Biên bản đánh giá xếp loại viên chức, người lao động	Ban Giám hiệu	Phòng TC-HC	Quyết định về kết quả đánh giá xếp loại hàng năm	01 ngày	BM10/QT36/ CDCNN

