

TRIỂN KHAI ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI KẾT QUẢ LAO ĐỘNG HÀNG THÁNG



GIỚI THIỆU

- I. Nội dung quy định
- II. Nhắc lại những quy định chấm công
- III. Trả lời câu hỏi



I. NỘI DUNG QUY ĐỊNH

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

- Vi phạm giờ giấc làm việc
- Vi phạm về tác phong, thái độ
- Vi phạm về việc ra đề thi, chấm thi
- Vi phạm về công tác giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập
- Vi phạm các nội quy của nhà trường
- Vi phạm do làm thất thoát tài sản nhà trường.

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI GIÁNG VIÊN

LỖI VI PHẠM	LOẠI A	LOẠI B	LOẠI C	LOẠI D
Giờ giấc làm việc		3	4	6
Coi thi		1	2	3
Ra đề thi / Chấm thi		2	3	4
Nội qui lao động (khoản 1 – 5 điều 17)		3		
Công tác GV chủ nhiệm		2	3	4
GV không điếm danh		2	3	4
Bỏ giảng			1	2
Không theo sự phân công của trường đơn vị		1	2	3
Không tham gia họp		2	3	4
Tác phong giảng dạy		X	X	X
Bị xử lý bằng văn bản			1	1
Khác			2 vi phạm ở Loại B	-1 vi phạm XLKL kéo dài thời hạn nâng lương. - 2 vi phạm ở Loại C. -Mất/hư hỏng TS từ 3tr trở lên.

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI NHÂN VIÊN

LỖI VI PHẠM	LOẠI A	LOẠI B	LOẠI C	LOẠI D
Không hoàn thành công việc		2	3	4
Sai sót do chủ quan		3	4	5
Không tham gia họp		2	3	4
Tác phong không đúng chuẩn mực		2	3	4
Không phối hợp công tác		2	3	4
Nội qui lao động (khoản 1 – 5 điều 17)		3		
Không theo sự phân công của trưởng đơn vị		1	2	3
Nghỉ không lí do		2	3	4
Khác			1 vi phạm kỷ luật bằng VB - 2 vi phạm ở Loại B	-1 vi phạm XLKL kéo dài thời hạn nâng lương - 2 vi phạm ở Loại C -Mất/hư hỏng TS từ 3tr trở lên

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI LAO ĐỘNG

- Bước 1: Phòng TCNS phối hợp với các đơn vị tập hợp các lỗi vi phạm (nếu có) gửi về các đơn vị trước ngày 01 hàng tháng.
- Bước 2: Trưởng các đơn vị chủ trì đánh giá xếp loại theo các tiêu chí đã được quy định.

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI LAO ĐỘNG

- Bước 3: Đơn vị gửi kết quả đánh giá (Mẫu *17PTC* và mẫu *18PTC*); bản tổng hợp bằng file excel (mẫu *19PTC*); biên bản minh chứng ghi nhận vi phạm về phòng TCNS trước ngày 03 hàng tháng.
- Bước 4: Phòng TCNS tổng hợp và phối hợp với Hội đồng giám sát xem xét trình Hiệu trưởng.
- Bước 5: Căn cứ kết quả tiến hành thanh toán lương kỳ 2

KẾT QUẢ XẾP LOẠI THÁNG

- ❖ Kết quả xếp loại của giảng viên , nhân viên
 - Loại A: được hưởng 100% mức thưởng tháng
 - Loại B: được hưởng 90% mức thưởng tháng
 - Loại C: được hưởng 80% mức thưởng tháng
 - Loại D: được hưởng 70% mức thưởng tháng

KẾT QUẢ XẾP LOẠI THÁNG

- ❖ Kết quả xếp loại của lãnh đạo:
 - 50% cá nhân xếp loại A thì lãnh đạo được xét cao nhất là loại A
 - 40% - dưới 50% cá nhân xếp loại A thì lãnh đạo được xét cao nhất là loại B
 - 30% - dưới 40% cá nhân xếp loại A thì lãnh đạo được xét cao nhất là loại C
 - Dưới 30% cá nhân xếp loại A thì lãnh đạo được xét cao nhất là loại D

KẾT QUẢ XẾP LOẠI NĂM

Cách quy đổi điểm xếp loại hàng tháng như sau:

- $A = 5$
- $B = 3$
- $C = 2$
- $D = 0$

KẾT QUẢ XẾP LOẠI NĂM

Điểm xếp loại cuối năm được tính bằng **trung bình cộng điểm quy đổi hàng tháng**.

- Từ 4 đến 5 : Xếp loại A
- Từ 3 đến dưới 4 : Xếp loại B
- Từ 2 đến dưới 3 : Xếp loại C
- Từ 0 đến dưới 2 : Xếp loại D

Lưu ý:

- 3 lần loại C hoặc 2 lần loại D trong năm thì cuối năm không được xếp loại vượt quá loại B
- 4 lần loại D trong năm thì cuối năm không được xếp loại quá loại C

XÁC LẬP CHỨNG CỨ

- ❖ Chứng cứ xác lập bằng:
 - Văn bản
 - Hệ thống phần mềm
 - Hoặ camera

- ❖ Thời hạn ghi nhận chứng cứ:
 - Trong thời hạn **2 ngày làm việc** đơn vị ghi nhận sự việc phải thông báo cho người vi phạm;
 - Người vi phạm có quyền giải trình bằng văn bản và đưa ra chứng cứ phản bác trong thời hạn **1 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được thông báo

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- ❖ Quy định này thay thế cho:
 - Quy định 272/QyĐ-NTT ngày 25/6/2014;
 - Quy định 273/QyĐ-NTT ngày 25/6/2014;

- ❖ Hiệu lực áp dụng: từ tháng **04/2017**



II. NHẮC LẠI QUY ĐỊNH CHẤM CÔNG

Văn bản quy định về chấm công

- Thông báo số **03/TB-TC** nhắc nhở quét vân tay để ghi nhận ngày công ngày **12/08/2014**
- Thông báo số **36/TB-NTT** về việc sửa đổi, bổ sung một số điều về thanh toán giờ vượt trội, đối tượng, hình thức quét dấu vân tay của CB-NV-GV quy định tại QĐ 274 và 275 ngày **27/04/2015**;
- Thông báo số **17/TB-TC** về việc triển khai công tác chấm công căn cứ vào giờ quét vân tay ngày **28/07/2015**;
- Thông báo số **24/TB-TC** ngày **09/11/2016**;



III. TRẢ LỜI CÂU HỎI

TRÂN TRỌNG CẢM ƠN
QUÝ THẦY CÔ ĐÃ QUAN TÂM LẮNG NGHE!



NGUYỄN TẤT THÀNH