

Số: 45/TB-ĐHCNTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 6 năm 2020

THÔNG BÁO

Về việc Tổng kết năm học, đánh giá và phân loại công chức - viên chức và bình xét thi đua khen thưởng năm học 2019 - 2020

Căn cứ Bộ Luật lao động;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức;

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12;

Căn cứ Luật thi đua, khen thưởng (TĐKT) ngày 26/11/2003, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TĐKT năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TĐKT ngày 16/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 02/VBHN-BNV ngày 09/11/2017 của Bộ Nội vụ về việc đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/07/2017 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết và thi hành một số điều của Luật TĐKT;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/03/2012 của Chính phủ về việc Ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Thông tư số 22/2018/TT-BGDĐT ngày 28/08/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn công tác TĐKT ngành giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ Nội vụ về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/07/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật TĐKT;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/08/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP;

Căn cứ Công văn số 1129/ĐHQG-TĐKT ngày 24/06/2020 của Đại học Quốc gia TP.HCM (ĐHQG-HCM) về việc Tổng kết công tác TĐKT năm học 2019 - 2020;

Căn cứ tình hình thực tế, Trường Đại học Công nghệ Thông tin (sau đây gọi tắt là Trường) thông báo đến các đơn vị trực thuộc và toàn thể công chức - viên chức - người lao động (CC-VC-NLĐ) việc kết hợp công tác tổng kết năm học, đánh giá phân loại CC-VC và TĐKT năm học 2019 - 2020 như sau:

A. TỔNG KẾT NĂM HỌC Ở CÁC ĐƠN VỊ

1. Báo cáo tổng kết năm học 2019 - 2020:

Các đơn vị xây dựng báo cáo tổng kết các phong trào thi đua và thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị trong năm học 2019 - 2020, trọng tâm là:

- Tổng kết các phong trào thi đua lập thành tích chào mừng các ngày lễ lớn của đất nước trong năm 2019 và 2020, các hoạt động nhằm triển khai các phong trào thi đua lớn của đất nước, của ngành giáo dục và của Trường (nếu có).

- Nêu bật những thành tích của đơn vị đã đạt được về mọi mặt (chuyên môn, xây dựng và phát triển đội ngũ, phong trào đoàn thể, chăm lo đời sống người lao động, tiết kiệm, chống lãng phí, ...).
- Đánh giá những mặt mạnh, mặt yếu, những tồn tại của đơn vị và biện pháp khắc phục. Các ý kiến đề xuất với Trường.

2. Đăng ký sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu đã được thực hiện trong năm học 2019 - 2020:

- Các đơn vị thông báo đề toàn thể CC-VC-NLĐ tại đơn vị mình đăng ký sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu của năm học 2019 - 2020 (theo mẫu đính kèm).
- Hội đồng xét duyệt sáng kiến Trường sẽ tiến hành xem xét hồ sơ đăng ký của các CC-VC-NLĐ và có quyết định công nhận sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu của năm học 2019 - 2020. Sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu được công nhận trong đợt này sẽ là điều kiện để được xem xét công nhận danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở năm học 2019 – 2020.

3. Bình xét thi đua khen thưởng:

a. Đối tượng áp dụng:

- Tập thể:
 - Các đơn vị Bộ môn thuộc Khoa, Bộ môn thuộc Trường, Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm có thời gian thành lập từ 12 tháng trở lên.
 - Các đơn vị được kết hợp để bình xét thi đua khen thưởng:
 - Văn phòng Đoàn Thanh niên, Văn phòng Công đoàn và Văn phòng Đảng ủy. Văn phòng Công đoàn chủ trì cuộc họp bình xét.
 - Trung tâm An ninh Mạng và Phòng Thí nghiệm An toàn Thông tin. Trung tâm An ninh Mạng chủ trì cuộc họp bình xét.
 - Khoa Hệ thống Thông tin và Phòng Thí nghiệm Hệ thống Thông tin. Khoa Hệ thống Thông tin chủ trì cuộc họp bình xét.
- Cá nhân: CC-VC-NLĐ được tuyển dụng trên 10 tháng tính đến hết ngày 30/06/2020.
 - Đối tượng nữ nghỉ thai sản theo chế độ quy định của Nhà nước hoặc các cá nhân nghỉ phép dưới 40 ngày làm việc thì vẫn được tính để xem xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến (LĐTT).
 - Các cá nhân được cử đi học, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm, nếu đạt kết quả từ loại khá trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì kết hợp với thời gian công tác tại đơn vị để bình xét danh hiệu thi đua. Các trường hợp được cử đi học, bồi dưỡng từ 01 năm trở lên, có kết quả học tập từ loại khá trở lên thì được xếp tương đương danh hiệu LĐTT để làm căn cứ xét tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng khác.
 - Đối với cá nhân chuyển công tác thì đơn vị mới có trách nhiệm bình xét danh hiệu thi đua, trường hợp công tác tại đơn vị cũ từ 6 tháng trở lên thì đơn vị mới cần lấy ý kiến nhận xét của đơn vị cũ.
 - Đối với cá nhân được Trường cử đi công tác biệt phái thì đơn vị có trách nhiệm lấy ý kiến nhận xét của đơn vị mà cá nhân đến công tác để bình xét danh hiệu thi đua.
 - Không bình xét thi đua các trường hợp bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

b. Danh hiệu thi đua khen thưởng:

Căn cứ thành tích đạt được, đơn vị và các cá nhân tự đề nghị danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng xứng đáng cho mình:

Cấp Trường:

- *Danh hiệu thi đua:*
 - Cá nhân:
 - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học
 - Lao động tiên tiến
 - Chiến sĩ thi đua (CSTĐ) cơ sở
 - Tập thể
 - Tập thể Lao động tiên tiến (TTLĐTT)
- *Hình thức khen thưởng:*
 - Giấy khen của Hiệu trưởng

Cấp ĐHQG-HCM:

- *Danh hiệu thi đua:*
 - Cá nhân:
 - CSTĐ cấp ĐHQG-HCM
 - Tập thể:
 - Tập thể Lao động Xuất sắc (TTLĐXS)
- *Hình thức khen thưởng:*
 - Bằng khen của Giám đốc ĐHQG-HCM

Cấp Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT):

- *Danh hiệu thi đua:*
 - Cá nhân:
 - CSTĐ cấp Bộ GD&ĐT
 - Tập thể:
 - Cờ thi đua của Bộ GD&ĐT
- *Hình thức khen thưởng:*
 - Bằng khen của Bộ GD&ĐT

Cấp Nhà nước:

- *Danh hiệu thi đua:*
 - CSTĐ toàn quốc
 - Anh hùng Lao động
 - Cờ thi đua Chính phủ
- *Hình thức khen thưởng:*
 - Huân chương
 - Danh hiệu vinh dự Nhà nước
 - Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước
 - Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ

c. Tiêu chuẩn, tỷ lệ các danh hiệu thi đua và đề nghị khen thưởng:

- Tiêu chuẩn: thực hiện theo Luật TĐKT và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn về TĐKT đã nêu trên.
- Tỷ lệ các danh hiệu thi đua:

Đối với cá nhân:

- *Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học:* không giới hạn số lượng.
- *Danh hiệu LĐTT:* không giới hạn số lượng.
- *Danh hiệu CSTĐ cơ sở:* số lượng cá nhân đề nghị danh hiệu CSTĐ cơ sở **không vượt quá 15%** tổng số cá nhân đạt danh hiệu LĐTT của đơn

vị, trong đó bảo đảm không quá 1/3 là cán bộ quản lý, nếu là số không nguyên thì được làm tròn lên thành số nguyên. Số cá nhân được xét tặng danh hiệu CSTĐ cấp cơ sở **do Hội đồng TĐKT Trường quyết định.**

- *Danh hiệu CSTĐ cấp ĐHQG-HCM:* số cá nhân được đề nghị danh hiệu CSTĐ cấp ĐHQG-HCM **do Hội đồng TĐKT Trường đề nghị và trình Hội đồng TĐKT ĐHQG-HCM quyết định.**
- *Danh hiệu CSTĐ cấp Bộ GD&ĐT:* số cá nhân được đề nghị danh hiệu CSTĐ cấp ĐHQG-HCM **do Hội đồng TĐKT Trường đề nghị và trình Hội đồng TĐKT ĐHQG-HCM quyết định.**

Đối với tập thể:

- *Tập thể LĐT:* không giới hạn số lượng.
 - *Tập thể Lao động xuất sắc:* không giới hạn số lượng.
 - *Cờ thi đua của Bộ GD&ĐT:* số tập thể được đề nghị tặng Cờ thi đua của Bộ GD&ĐT là **02 tập thể** (Khối Giảng dạy và Khối Hành chính, phục vụ).
 - *Cờ thi đua của Chính phủ:* tập thể đã được nhận Cờ thi đua của Bộ GD&ĐT được đề nghị xem xét tặng Cờ thi đua của Chính phủ.
- Tỷ lệ đề nghị khen thưởng:
- *Bảng khen của Giám đốc ĐHQG-HCM:* không giới hạn số lượng.
 - *Bảng khen của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT:* số tập thể và cá nhân đề nghị tặng Bảng khen cấp Bộ GD&ĐT **do Hội đồng TĐKT Trường quyết định và trình Hội đồng TĐKT ĐHQG-HCM xem xét quyết định.**

4. Nội dung thực hiện:

- Các đơn vị tiến hành tổng kết và bình bầu khen thưởng theo *Quy trình xét TĐKT của Trường ĐHCNTT* được ban hành tại *Quyết định số 45/QĐ-ĐHCNTT-TCHC ngày 01/03/2016* (tham khảo tại mục *Hành chính _ Thông tin chung _ Quy định của Trường _ Chính sách - Quy định đối với nhân viên*, trang <https://tchc.uit.edu.vn>).
- Thời gian xét thành tích TĐKT được tính từ **01/07/2019 đến 30/06/2020**.
- Các cuộc họp xét danh hiệu TĐKT được coi là họp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số CC-VC-NLĐ, hoặc 2/3 số lượng thành viên của Hội đồng TĐKT của đơn vị tham dự. Người lao động có thời gian làm việc dưới 2 tháng không được tham gia bỏ phiếu tại đơn vị.
- Các cá nhân được đề nghị xét tặng danh hiệu LĐT, CSTĐ cấp cơ sở phải đạt **từ 70% số phiếu đồng ý trở lên tính trên tổng số người bỏ phiếu hoặc được xin ý kiến.**
- Cách tính số lượng tối đa cá nhân đạt danh hiệu CSTĐ cấp cơ sở tại đơn vị (gọi là A):

$$A = (\text{Tổng số LĐT tại đơn vị}) \times 15\%$$

- Nếu $A < 1,5$ thì tính $A = 1$
 - Nếu $A \geq 1,5$ thì A được làm tròn theo nguyên tắc làm tròn số thông thường.
- Cách tính giờ qui đổi được thực hiện theo hướng dẫn trong Quy chế chỉ tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

- Đối với các cá nhân kiêm nhiệm công tác từ 2 đơn vị trở lên thì chọn đơn vị để bình xét TĐKT theo thứ tự ưu tiên như sau:
 1. Đơn vị mà cá nhân dành phần lớn thời gian làm việc.
 2. Đơn vị mà cá nhân giữ chức vụ cấp Trường.
 3. Đơn vị cấp Trường.

B. ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CC-VC

1. Mục đích:

Đánh giá phân loại CC-VC hàng năm, nhằm xác định rõ năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, tinh thần trách nhiệm; kết quả đánh giá là căn cứ quan trọng để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chính sách khác đối với CC-VC.

2. Đối tượng:

Toàn thể CC-VC của Trường, riêng Ban Giám hiệu sẽ được thực hiện đánh giá và phân loại theo kế hoạch của ĐHQG-HCM.

3. Nguyên tắc:

- Phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ.
- Làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của CC-VC.
- Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác và không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.
- Phải dựa vào kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị khi đánh giá, phân loại công chức lãnh đạo, quản lý.
- Không được đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị.
- Phải xem xét trường hợp CC-VC không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng trong quá trình đánh giá, phân loại tại đơn vị.

4. Thời điểm đánh giá, phân loại:

- Việc đánh giá, phân loại CC-VC được thực hiện theo từng năm công tác. CC-VC khi chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, phân loại kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ (đối với trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên).
- Thời điểm đánh giá, phân loại CC-VC được tiến hành trong tháng 7, trước khi thực hiện việc bình xét thi đua, khen thưởng năm học.

5. Căn cứ đánh giá, phân loại:

a. Đối với viên chức

- Nội dung đánh giá viên chức được thực hiện theo Điều 41 Luật Viên chức số 58/2010/QH12, các điều khoản trong hợp đồng làm việc đã ký kết và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử của viên chức.
- Tiêu chí đánh giá, phân loại đối với viên chức được quy định tại Văn bản hợp nhất số 02.
- Tiêu chuẩn đánh giá gồm các tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp viên chức, chức vụ lãnh đạo, quản lý.

b. Đối với CC-VC quản lý

Ngoài đánh giá, phân loại theo ngạch hay chức danh nghề nghiệp, CC-VC quản lý còn được xem xét theo các nội dung sau:

- Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ.
- Kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

6. Trình tự đánh giá, phân loại:

Bước 1: Cá nhân làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác, nhiệm vụ được giao.

Căn cứ vào kế hoạch công tác năm 2020 và kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2019 - 2020, cá nhân làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác, nhiệm vụ được giao (công chức làm theo **Mẫu số 1**, viên chức làm theo **Mẫu số 2**).

Bước 2: Tổ chức cuộc họp góp ý báo cáo tự đánh giá của các cá nhân.

Trưởng đơn vị trực thuộc Trường tổ chức họp toàn thể CC-VC-NLĐ trong đơn vị, có sự tham gia của cấp ủy Đảng cùng cấp để góp ý báo cáo tự đánh giá các cá nhân. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Bước 3: Thực hiện đánh giá, phân loại.

- Đối với Trưởng đơn vị trực thuộc Trường: Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng thực hiện đánh giá phân loại theo sự phân công trách nhiệm trong Ban Giám hiệu.
- Đối với cấp Phó đơn vị trực thuộc Trường, Trưởng phó Bộ môn trực thuộc Khoa và các CC-VC tại đơn vị: Trưởng đơn vị trực thuộc Trường, sau khi tham khảo ý kiến cấp ủy Đảng (nếu có) và ý kiến tại cuộc họp đơn vị, có ý kiến nhận xét, đề xuất việc đánh giá, phân loại đối với CC-VC của đơn vị mình (tại **mục III** của **Mẫu số 1, 2**).
- Trưởng đơn vị trực thuộc Trường tập hợp và gửi toàn bộ hồ sơ đánh giá phân loại đối với CC-VC về Hiệu trưởng (thông qua phòng Tổ chức - Hành chính).
- Trên cơ sở báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2019 - 2020, tiêu chí đánh giá phân loại quy định tại Văn bản hợp nhất số 02 và ý kiến nhận xét, đề xuất của Trưởng đơn vị trực thuộc Trường, Ban Giám hiệu hoặc cấp có thẩm quyền thực hiện đánh giá, phân loại các CC-VC (tại **mục IV** của **Mẫu số 1, 2**).
- Hiệu trưởng thông báo kết quả đánh giá, phân loại đến các CC-VC theo quy định. Trong vòng 07 ngày kể từ khi nhận được kết quả đánh giá, phân loại, CC-VC nêu không nhất trí với kết luận đánh giá, phân loại thì phản hồi bằng văn bản kết quả đánh giá đến Hiệu trưởng để được xem xét lại.

7. Một số lưu ý:

Trong quá trình triển khai thực hiện công tác đánh giá và phân loại CC-VC cần chú ý một số nội dung sau:

- Nội dung đánh giá, phân loại CC-VC được lưu trữ theo chế độ văn bản **MẬT**.
- Việc đánh giá phải phù hợp với kết quả đánh giá thực hiện nhiệm vụ của CC-VC trong năm học.
- Khi tổ chức họp đánh giá, việc lấy ý kiến của tập thể trong đơn vị là một cơ sở quan trọng để cấp có thẩm quyền xem xét đánh giá CC-VC.

C. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

- Các đơn vị tiến hành đánh giá và phân loại CC-VC, tổng kết năm học và bình xét ĐĐKT năm học 2019 - 2020 **đến hết ngày 17/07/2020**.

- File và bản giấy hồ sơ đánh giá và phân loại CC-VC, tổng kết năm học và bình xét TĐKT nộp về phòng TC-HC (Chuyên viên Nguyễn Việt Sơn: sonnv@uit.edu.vn) trước ngày **20/07/2020**. Hồ sơ gồm có:
 - Biên bản họp đánh giá và bình xét TĐKT của đơn vị.
 - Biên bản kiểm phiếu bình xét TĐKT năm học 2019 – 2020.
 - Báo cáo tổng kết năm học 2019 - 2020 của các đơn vị.
 - Danh sách đăng ký sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu của năm học 2019 – 2020.
 - Danh sách đề nghị khen thưởng của đơn vị.
 - Phiếu đánh giá và phân loại CC-VC.
 - Báo cáo công tác năm học 2019 - 2020 của CC-VC-NLĐ.
- Hội đồng xét duyệt sáng kiến và Hội đồng TĐKT cấp Trường sẽ tổ chức họp trong thời gian từ **22/07 - 24/07/2020**.
- Kết quả đánh giá, phân loại CC-VC và kết quả TĐKT năm học 2019 - 2020 sẽ được thông báo công khai trước ngày **30/08/2020**.

Lưu ý: Các đơn vị kiểm tra kỹ các điều kiện bắt buộc khi xét thi đua, đảm bảo đúng tiêu chuẩn và không vượt quá số lượng quy định.

Trân trọng. *gđ*

Nơi nhận:

- Toàn trường;
- Lưu: VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hoàng Tú Anh