

Số: 2394/ĐHKT-NS

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 10 năm 2020

V/v đánh giá kết quả thực hiện công việc;  
đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức,  
người lao động; và xét đề nghị danh hiệu  
thi đua, hình thức khen thưởng năm 2020

Kính gửi: Các đơn vị và cá nhân thuộc trường

Triển khai việc đánh giá kết quả thực hiện công việc (ĐGKQTHCV); đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động năm 2020, Trường thông báo đến các đơn vị và cá nhân thuộc UEH như sau:

### **I. Đối tượng đánh giá**

1. Việc đánh giá kết quả thực hiện công việc, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động năm 2020 được áp dụng đối với (1) viên chức, (2) người lao động là nhân viên thừa hành, phục vụ có ký hợp đồng lao động trực tiếp với UEH, làm việc tại các đơn vị thuộc/trực thuộc UEH, không bao gồm Phân hiệu Vĩnh Long (sau đây gọi là cá nhân), chi tiết được thể hiện tại Hướng dẫn đánh giá đính kèm Bộ tiêu chuẩn đánh giá kết quả thực hiện công việc - Phiên bản năm 2020.

2. Việc đánh giá kết quả thực hiện công việc của tập thể đơn vị được áp dụng đối với tất cả các đơn vị thuộc/trực thuộc UEH, không bao gồm Phân hiệu Vĩnh Long.

3. Kết quả thực hiện công việc đưa vào đánh giá được tính phát sinh từ ngày 21 tháng 12 năm 2019 đến ngày 27 tháng 11 năm 2020.

### **II. Những nội dung cần chuẩn bị**

Các đơn vị và cá nhân vui lòng chuẩn bị những nội dung dưới đây và gửi file mềm về Phòng Nhân sự qua email [nhsu@ueh.edu.vn](mailto:nhsu@ueh.edu.vn), hạn cuối ngày 27 tháng 11 năm 2020, cụ thể:

#### **1. Việc xét sáng kiến năm 2020**

Tác giả hoặc nhóm tác giả mô tả sáng kiến theo mẫu đính kèm (Mẫu 1) và gửi về Phòng Nhân sự để trình Hội đồng xét sáng kiến cấp cơ sở UEH.

#### **2. Việc tính điểm tiêu chí về cải tiến công việc**

Các đơn vị thống kê các cải tiến công việc. Các đơn vị vui lòng gửi kèm minh chứng và mô tả theo hướng dẫn trong Mẫu 2.

### 3. Về việc trình độ tiếng Anh

Trình độ tiếng Anh của viên chức khối quản lý, nhân viên được xác định theo Hướng dẫn số 2963/HD-ĐHK-T-NHSU ngày 20/12/2018.

Trình độ tiếng Anh của viên chức khối giảng dạy được đánh giá dựa trên Quy định số 441/QyĐ-ĐHK-T-CHC ngày 02/5/2018.

**Lưu ý:** Các nội dung nêu tại Mục 1, 2, 3 sẽ được chuyển vào dữ liệu của phần mềm trước khi cá nhân và đơn vị thực hiện ĐGKQTHCV năm 2020. Do vậy, mọi thay đổi sau thời hạn quy định sẽ **không** được chấp nhận để đảm bảo tiến độ chung.

## II. Tiến độ thực hiện

**Ngày 04/12/2020** Hội đồng Sáng kiến UEH xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở.

**Ngày 07 - 11/12/2020** Cá nhân vào đường dẫn <https://tdkt.ueh.edu.vn> thực hiện:

- Tự đánh giá kết quả thực hiện công việc năm 2020;
- Tự đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020.

**Lưu ý:** Sau 16h00 ngày 11/12/2020, hệ thống sẽ khóa chức năng tự đánh giá, tự động hoàn tất theo các dữ liệu hiện có và chuyển kết quả về các cấp đánh giá cao hơn.

**Ngày 12 - 18/12/2020** Các đơn vị tổ chức họp **Hội đồng Đánh giá, xếp loại cấp đơn vị**<sup>1</sup> để đánh giá kết quả thực hiện công việc của tập thể đơn vị và các cá nhân; nhận xét, đóng góp ý kiến về việc tự đánh giá, xếp loại chất lượng của từng cá nhân thuộc đơn vị.

Trưởng đơn vị căn cứ nội dung nhận xét, đóng góp ý kiến của Hội đồng Đánh giá, xếp loại cấp đơn vị để quyết định kết quả đánh giá và mức xếp loại chất lượng cá nhân thuộc đơn vị.

Đơn vị lập biên bản họp đơn vị trực tiếp theo đường dẫn <https://tdkt.ueh.edu.vn>, ghi nhận (i) nội dung họp Hội đồng Đánh giá, xếp loại cấp đơn vị; (ii) quyết định kết quả đánh giá và mức

---

<sup>1</sup> Hội đồng Đánh giá, xếp loại cấp đơn vị gồm: Ban lãnh đạo đơn vị, Bí thư Chi bộ, Chủ tịch/Tổ trưởng Công đoàn; các Trưởng, Phó Trưởng bộ môn đối với đơn vị đào tạo hoặc Tổ trưởng, Trưởng bộ phận đối với đơn vị thuộc khối Quản lý. Trường hợp đơn vị đào tạo không có bộ môn hoặc đơn vị thuộc khối Quản lý không có tổ, bộ phận thì Hội đồng Đánh giá, xếp loại cấp đơn vị gồm toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị đó.

xếp loại chất lượng viên chức, người lao động thuộc đơn vị; (iii) ý kiến nhận xét, đánh giá của Chi ủy đơn vị đối với Trưởng, Phó Trưởng đơn vị, gửi về Phòng Nhân sự hạn cuối là ngày 18/12/2020.

**Lưu ý:**

- Sau 16h00 ngày 18/12/2020, để phục vụ việc xử lý dữ liệu cho bước tiếp theo, hệ thống sẽ tự động khóa chức năng đánh giá của đơn vị nhằm đảm bảo tiến độ chung;

- Đối với cá nhân trong năm 2020 công tác tại nhiều đơn vị: Thực hiện đánh giá theo đơn vị có thời gian công tác dài nhất;

- Đối với các đơn vị có thay đổi Trưởng đơn vị trong năm đánh giá: Hội đồng Đánh giá, xếp loại cấp đơn vị có thể tham khảo ý kiến của Trưởng đơn vị trước đó.

**Ngày 18 - 27/12/2020**

Phòng Nhân sự và Phòng Công nghệ thông tin tổng hợp, rà soát, xử lý dữ liệu.

**Ngày 28 - 31/12/2020**

Trường tổ chức các phiên họp:

**Phiên họp 01**

- Nội dung: Đánh giá kết quả thực hiện công việc các đơn vị và các Trưởng đơn vị;
- Thành phần dự họp: Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng.

**Phiên họp 02**

- Nội dung: Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng báo cáo tự đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức;
- Thành phần dự họp: Đảng ủy trường, Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng Tư vấn, Chủ tịch Công đoàn trường, Bí thư Đoàn trường, các Trưởng đơn vị thuộc/trực thuộc Trường.

**Phiên họp 03**

- Nội dung: Xem xét thông qua kết quả thực hiện công việc của các cá nhân; kết quả xếp loại chất lượng viên chức, người lao động; xét duyệt các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và Top 10 ứng viên cho các danh hiệu/giải thưởng của năm 2020.
- Thành phần dự họp: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng UEH.

**Ngày 31/12/2020 -  
04/01/2021**

Ra quyết định và thông báo công khai kết quả đánh giá thực hiện công việc, kết quả xếp loại chất lượng viên chức, người lao động.

**Ngày 04-30/01/2021**

Lấy ý kiến phản hồi về Top 10 ứng viên cho các danh hiệu/giải thưởng của năm 2020; Hội đồng Thi đua - Khen thưởng UEH bỏ phiếu bình chọn các danh hiệu/giải thưởng của năm 2020; Tổ chức vinh danh các cá nhân đạt danh hiệu/giải thưởng của năm 2020.

### **III. Trách nhiệm phối hợp của các đơn vị**

Để có cơ sở ĐGKQTHCV năm 2020 của các cá nhân và tập thể thuộc UEH, đề nghị các đơn vị cung cấp dữ liệu, thông tin liên quan (phát sinh từ ngày 20 tháng 12 năm 2019 đến ngày 27 tháng 11 năm 2020) về Phòng Nhân sự, chậm nhất ngày **27 tháng 11 năm 2020**, cụ thể:

- **Văn phòng trường:** Cung cấp kết quả thi đua của các công đoàn đơn vị; đánh giá mức độ hỗ trợ cho hoạt động của Công đoàn, Đoàn - Hội UEH; danh sách thành viên Ban chấp hành các tổ chức Đảng và đoàn thể; thành tích hoạt động xã hội, cộng đồng được ghi nhận của cá nhân, tập thể thuộc Trường (nếu có);

- **Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế:** Cung cấp dữ liệu kê khai giờ nghiên cứu khoa học của viên chức và phối hợp với Phòng Công nghệ thông tin cập nhật trên hệ thống; mức độ thực hiện KPI của các đơn vị;

- **Phòng Quản lý đào tạo - Công tác sinh viên, Phòng Quản lý đào tạo Tại chức:** Cung cấp danh sách viên chức tham gia tư vấn tuyển sinh đại học của UEH;

- **Viện Đào tạo Sau đại học:** Cung cấp danh sách các viên chức, người lao động UEH đã hướng dẫn NCS bảo vệ thành công luận án tiến sĩ, hướng dẫn học viên cao học bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ, danh sách tham gia phản biện độc lập, chấm luận án, tiêu

luyện tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ, danh sách viên chức tham gia tư vấn tuyển sinh sau đại học của UEH;

- **Phòng Marketing - Truyền thông:** Cung cấp danh sách viên chức tham gia viết bài cho Portal UEH;

- **Phòng Kế hoạch đào tạo - Khảo thí:** Thống kê số ca coi thi của giảng viên; danh sách giảng viên nộp điểm trễ; việc huy động số lượng viên chức coi thi của các khoa, viện đào tạo; danh sách các đơn vị xây dựng ngân hàng câu hỏi thi; danh sách giảng viên có tham gia giảng dạy online;

- **Phòng Đảm bảo chất lượng - Phát triển chương trình:** Cung cấp kết quả khảo sát chất lượng dịch vụ; tỷ lệ các chương trình đạt chuẩn AUN/FIBBA trên tổng số chương trình đào tạo theo đơn vị đào tạo; danh sách tham gia phục vụ công tác kiểm định cấp Trường; danh sách tham gia công tác xếp hạng; danh sách viên chức xây dựng/chỉnh sửa đề cương chi tiết môn học (syllabus) đạt yêu cầu; danh sách viên chức tham gia xây dựng/chỉnh sửa chương trình đào tạo; tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm theo đơn vị đào tạo;

- **Phòng Công tác chính trị:** Cung cấp danh sách viên chức hoàn thành nhiệm vụ cố vấn học tập; danh sách viên chức tham gia viết bài cho Bản tin UEH/Portal UEH;

- **Phòng Tài chính - Kế toán:** Cung cấp số liệu về giờ chuẩn trực tiếp trên lớp của từng giảng viên; danh sách viên chức chậm thanh, quyết toán tạm ứng kinh phí (nếu có);

- **Phòng Công nghệ thông tin:** Chấm điểm website của các đơn vị;

- **Phòng Thanh tra:** Cung cấp thông tin giảng viên tự ý bỏ giảng, tự ý mời người ngoài UEH giảng hộ, vi phạm giờ giấc giảng dạy (nếu có); danh sách viên chức hút thuốc trong khuôn viên UEH (nếu có); vi phạm quy chế coi thi (nếu có); danh sách viên chức uống rượu bia trước và trong giờ làm việc (nếu có);

- **Ban Giáo dục thể chất:** Cung cấp danh sách giảng viên thuộc Ban tham gia công tác tổ chức/chuyên môn các hội thao của UEH; tổ chức/làm trọng tài các giải thể thao cấp Bộ/Thành phố hoặc tương đương; huấn luyện viên các đội tuyển tham dự giải thể thao cấp Bộ/Thành phố hoặc tương đương, kèm giải thưởng đạt được (nếu có).

#### **IV. Thông tin liên hệ**

Hướng dẫn sử dụng phần mềm đánh giá,  
hỗ trợ kỹ thuật

**Anh Nguyễn Phương Quỳnh**

Chuyên viên phòng Công nghệ thông tin

38.25.72.63 - ext. 13 /0375.43.44.13

Đánh giá kết quả thực hiện công việc (giảng viên) và đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020

Đánh giá kết quả thực hiện công việc (viên chức khối Quản lý, người lao động)

Đề nghị các Trường đơn vị triển khai, chuẩn bị công tác đánh giá kết quả thực hiện công việc, đánh giá - xếp loại chất lượng viên chức, người lao động và xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng năm 2020 theo đúng tiến độ đã quy định./-

*Nơi nhận:*

- Như trên
- Portal UEH;
- Lưu: VT, NS.

[quynhnp@ueh.edu.vn](mailto:quynhnp@ueh.edu.vn)

**Anh Phan Quang Dũng**

Chuyên viên phòng Nhân sự

38.22.92.72 - ext.13 /0913.84.77.22

[dungpq@ueh.edu.vn](mailto:dungpq@ueh.edu.vn)

**Chị Nguyễn Tú Ngọc**

Chuyên viên phòng Nhân sự

38.22.92.72 - ext.11 /0906.312.363

[ngocnt@ueh.edu.vn](mailto:ngocnt@ueh.edu.vn)

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**GS.TS. Sử Đình Thành**