

*
Số 4818-HD/HVBCTT

Hà Nội, ngày 14 tháng 10 năm 2021

HƯỚNG DẪN

Đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân và tổng kết phong trào, bình xét danh hiệu thi đua năm 2021

Căn cứ Quyết định số 145-QĐ/TW ngày 08/8/2018 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh (Học viện);

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2013;

Căn cứ Quy định số 132-QĐ/TW ngày 08/3/2018 của Bộ Chính trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;

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 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quy chế Công tác thi đua, khen thưởng được ban hành theo Quyết định số 3370-QĐ/HVCTQG, Quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp của Học viện được ban hành theo Quyết định số 3371-QĐ/HVCTQG, Quy chế xét, công nhận giải pháp có hiệu quả trong công tác được ban hành theo Quyết định số 3372-QĐ/HVCTQG ngày 04/7/2019 của Giám đốc Học viện;

Căn cứ Công văn số 71-CV/HVCTQG ngày 21/01/2021 của Giám đốc Học viện về việc xây dựng kế hoạch triển khai phong trào thi đua và đăng ký thi đua năm 2021;

Căn cứ các quy định về tiêu chuẩn, nhiệm vụ, chế độ công tác của các ngạch/chức danh nghề nghiệp hiện hành của Học viện,



Căn cứ Hướng dẫn số 418-HD/HVCTQG ngày 04/10/2021 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc Hướng dẫn đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân và tổng kết phong trào, bình xét danh hiệu thi đua năm 2021;

Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền ban hành Hướng dẫn đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân và tổng kết phong trào, bình xét danh hiệu thi đua năm 2021 với những nội dung cụ thể như sau:

A. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI TẬP THỂ VÀ CÁ NHÂN

I. Mục đích, yêu cầu, nguyên tắc và đối tượng đánh giá, xếp loại

1. Mục đích

a) Phản ánh đúng mức độ, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ chính trị theo chức năng, nhiệm vụ và kế hoạch được giao trong năm của tập thể; phản ánh về phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao. Trên cơ sở đó đề ra chủ trương, giải pháp phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, khuyết điểm trong hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

b) Kết quả đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân là căn cứ quan trọng để tham mưu, đề xuất nâng cao hiệu quả công tác, kiện toàn tổ chức bộ máy...; 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, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên, bình xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng, chi thưởng thu nhập tăng thêm và thực hiện các chính sách cán bộ khác.

2. Yêu cầu

Công tác đánh giá, xếp loại phải được thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và các quy định của Học viện; bảo đảm dân chủ, đoàn kết, thống nhất; toàn diện, khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; đúng thẩm quyền, trách nhiệm.

3. Nguyên tắc

a) Việc đánh giá, xếp loại đối với tập thể, cá nhân phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể, cá nhân đó. Đối với cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị được giao quản lý, phụ trách hoặc điều hành.

b) Cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý do cấp có thẩm quyền quản lý trực tiếp đánh giá; cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý do người đứng đầu đơn vị quản lý trực tiếp đánh giá. Cấp nào, người nào thực hiện việc đánh giá thì đồng thời thực hiện việc xếp loại và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

c) Cá nhân có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng không thực hiện việc đánh giá, xếp loại nhưng vẫn phải kiểm điểm, tự đánh giá kết quả thời gian công tác trong năm.

Cá nhân có thời gian công tác trong năm từ 06 tháng đến dưới 09 tháng được thực hiện đánh giá, xếp loại nhưng không xếp loại ở mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Cá nhân nghỉ chế độ thai sản được thực hiện đánh giá, xếp loại theo quy định và kết quả xếp loại trong năm là kết quả xếp loại của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

d) Đối với cá nhân đảm nhiệm nhiều chức danh lãnh đạo, quản lý thì đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ chủ yếu ở chức danh đảm nhiệm chính và cao nhất của cá nhân đó.

đ) Chưa xếp loại đối với tập thể, cá nhân đang trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang bị cơ quan có thẩm quyền điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo đang được xác minh làm rõ.

4. Đối tượng

a) Tập thể: Là các đơn vị trực thuộc Học viện.

b) Cá nhân: Là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (cán bộ) thuộc một trong các trường hợp sau:

- Trong biên chế của Học viện;
- Ký hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động có thời hạn từ 01 năm trở lên;
- Đã nghỉ hưu nhưng có thời gian làm việc trong năm từ 06 tháng trở lên.

c) Các trường hợp khác do Giám đốc Học viện quyết định.

II. Căn cứ và các mức đánh giá, xếp loại

1. Căn cứ

a) Chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc; chức trách, nhiệm vụ được giao; kết quả thực hiện nhiệm vụ và thành tích của tập thể, cá nhân trong thời gian từ ngày 15/11/2020 đến hết ngày 14/11/2021.

b) Chương trình, kế hoạch công tác năm của tập thể được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt hoặc phân công (bao gồm cả nhiệm vụ đột xuất).

c) Tiêu chuẩn ngạch, chức vụ, chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm, đạo đức, lối sống, văn hóa giao tiếp và những việc cán bộ không được làm theo quy định của Đảng và Nhà nước.

d) Các cam kết trong hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đã ký kết.

đ) Môi trường, điều kiện làm việc, hiệu quả công tác và đặc thù giới.

2. Các mức xếp loại đối với tập thể, cá nhân

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

c) Hoàn thành nhiệm vụ.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ.

III. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại và công nhận kết quả

1. Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh

- Trực tiếp đánh giá, xếp loại và Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Giám đốc Học viện.

- Trực tiếp đánh giá, xếp loại tập thể Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

2. Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền

- Trực tiếp đánh giá, xếp loại và Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại đối với các Phó Giám đốc Học viện, Bí thư Đoàn Thanh niên Học viện, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Học viện.

- Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại đối với các cá nhân thuộc các đơn vị trực thuộc Học viện.

- Trực tiếp đánh giá, xếp loại và Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại tập thể đối với các tập thể trực thuộc Học viện.

- Tự đánh giá, xếp loại đối với tập thể Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

2. Trưởng Khoa, Phòng, Ban và tương đương

a) Trực tiếp đánh giá, xếp loại cấp phó và các cá nhân thuộc đơn vị.

b) Tự đánh giá, xếp loại tập thể đối với đơn vị.

IV. Nội dung, tiêu chí và tiêu chuẩn đánh giá, xếp loại đối với tập thể

1. Nội dung và tiêu chí

Thực hiện theo Phụ lục số 01 kèm theo Hướng dẫn này với tổng 100 điểm (trong đó có 90 điểm nội dung và tiêu chí, 10 điểm cộng, không bao gồm điểm trừ):

a) Công tác tư tưởng, đạo đức lối sống (8 điểm);

b) Thực hiện quy chế làm việc, giữ gìn kỷ luật, kỷ cương (7 điểm);

c) Công tác tổ chức - cán bộ, xây dựng và phát triển đội ngũ (5 điểm);

d) Công tác lãnh đạo, chỉ đạo đơn vị (10 điểm);

đ) Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn (60 điểm);

e) Điểm cộng (10 điểm);

g) Điểm trừ.

2. Tiêu chuẩn

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- Đạt trên 90 điểm và không có điểm trừ, trong đó tiêu chí Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn đạt từ 55 điểm trở lên.

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm, trong đó có ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức, đảm bảo chất lượng và hiệu quả; hoàn thành tốt và bảo đảm chất lượng, hiệu quả nhiệm vụ đột xuất; đơn vị dân chủ, đoàn kết.

- Có cá nhân được xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và có ít nhất 70% cá nhân được xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong tổng số cán bộ của đơn vị.

- Không có tập thể hoặc cá nhân bị xử lý kỷ luật.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- Đạt từ 80 đến 90 điểm và không quá 02 điểm trừ, trong đó tiêu chí Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn đạt từ 50 điểm trở lên.
- Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác, trong đó có ít nhất 80% nhiệm vụ hoàn thành đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng; hoàn thành tốt các nhiệm vụ đột xuất; đơn vị dân chủ, đoàn kết.
- Có ít nhất 60% cá nhân được xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong tổng số cán bộ của đơn vị.
- Không có tập thể hoặc cá nhân bị xử lý kỷ luật.

c) Hoàn thành nhiệm vụ

Tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- Đạt từ 60 đến dưới 80 điểm và không quá 04 điểm trừ, trong đó tiêu chí Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn đạt từ 40 điểm trở lên.
- Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác, trong đó có ít nhất 60% nhiệm vụ hoàn thành đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng.
- Không có tập thể hoặc cá nhân bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ

Tập thể thuộc một trong các trường hợp sau:

- Bị trừ từ 05 điểm trở lên.
- Đạt dưới 60 điểm.
- Có tập thể hoặc cá nhân bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

d) Trường hợp khác do Giám đốc Học viện quyết định.

V. Nội dung, tiêu chí và tiêu chuẩn đánh giá, xếp loại đối với cá nhân

1. Nội dung và tiêu chí

Thực hiện theo Phụ lục số 02 kèm theo Hướng dẫn này với tổng 100 điểm (trong đó có 90 điểm nội dung và tiêu chí, 10 điểm cộng, không bao gồm điểm trừ):

- a) Tư tưởng chính trị (10 điểm);
- b) Phẩm chất đạo đức, lối sống (10 điểm);
- c) Thực hiện quy chế làm việc, giữ gìn kỷ luật, kỷ cương và tác phong, lễ lối làm việc (10 điểm);
- d) Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn (60 điểm);
- đ) Điểm cộng (10 điểm);
- e) Điểm trừ.

2. Tiêu chuẩn

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- Đạt trên 90 điểm và không có điểm trừ, trong đó tiêu chí Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn hoặc Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác quản lý đạt từ 55 điểm trở lên;

- Hoàn thành 100% định mức nhiệm vụ chuyên môn chính (theo Bảng phụ lục số 02 của Hướng dẫn này) và không sử dụng công trình khoa học thay thế giờ giảng chuẩn và ngược lại;

- Không bị kỷ luật;

* Đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc được giao phụ trách, điều hành đơn vị: Đạt các tiêu chuẩn theo quy định trên và lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành đơn vị phụ trách được xếp loại từ Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- Đạt từ 80 điểm đến 90 điểm và không quá 02 điểm trừ, trong đó tiêu chí Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn hoặc Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác quản lý đạt từ 50 điểm trở lên;

- Hoàn thành 100% định mức nhiệm vụ chuyên môn chính (theo Bảng phụ lục số 02 của Hướng dẫn này);

- Không bị kỷ luật;

* Đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc được giao phụ trách, điều hành đơn vị: Đạt các tiêu chuẩn theo quy định trên và lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành đơn vị phụ trách được xếp loại từ Hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

c) Hoàn thành nhiệm vụ

Cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- Đạt từ 60 điểm đến dưới 80 điểm và không quá 04 điểm trừ, trong đó tiêu chí Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn hoặc Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác quản lý đạt từ 40 điểm trở lên;

- Hoàn thành ít nhất 80% định mức nhiệm vụ chuyên môn chính;

- Không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

* Đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc được giao phụ trách, điều hành đơn vị: Đạt các tiêu chuẩn theo quy định trên và lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành đơn vị phụ trách đạt xếp loại từ Hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ

Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau:

- Hoàn thành dưới 80% định mức nhiệm vụ chuyên môn chính hoặc đạt dưới 60 điểm.

- Bị trừ từ 05 điểm trở lên.

- Bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

- Bị cấp có thẩm quyền đánh giá có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa".

- Được cử tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng nhưng không được cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hoặc không hoàn thành đúng tiến độ, phải kéo dài thời gian học tập.

* Đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc được giao phụ trách, điều hành đơn vị: Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hoặc phụ trách đơn vị xếp loại

Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm các quy định về công tác phòng, chống dịch COVID-19.

d) Trường hợp khác do Giám đốc Học viện quyết định.

VI. Một số lưu ý

1. Về tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

- Tỷ lệ cá nhân được xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của đơn vị không vượt quá 30% tổng số cá nhân xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ tại đơn vị.

- Các đồng chí Chủ tịch Hội đồng trường, Giám đốc, Phó Giám đốc không tính trong tỷ lệ 30% Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tại đơn vị (cả từ số và mẫu số).

2. Về định mức giờ giảng chuẩn và giảm trừ định mức giờ giảng chuẩn, công trình khoa học đối với một số trường hợp

- Giảng viên giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện định mức giờ giảng chuẩn theo Phụ lục số 06.

- Giờ giảng trực tuyến được tính tương đương như giờ giảng trực tiếp trên lớp.

- Giảng viên làm chủ nhiệm lớp đại học, sau đại học hoặc cao cấp lý luận chính trị hoặc nữ giảng viên nuôi con dưới 36 tháng tuổi được giảm 10% định mức giờ giảng chuẩn.

- Cá nhân đi học tập trung, đi thực tế, biệt phái được giảm 100% định mức giờ giảng chuẩn và công trình khoa học theo số tháng đi học, đi thực tế, biệt phái trong năm.

- Lãnh đạo Học viện, lãnh đạo các đơn vị chức năng, thực hiện 1/3 định mức công trình khoa học theo quy định của ngạch/chức danh tương ứng.

3. Về sử dụng công trình khoa học thay thế giờ giảng chuẩn

- Cá nhân giữ chức danh giảng viên nếu thiếu tối đa 20% định mức giờ giảng chuẩn thì được sử dụng công trình khoa học để thay thế như sau: 01 bài trên tạp chí có mã số chuẩn quốc tế ISSN hoặc 01 bài in trong kỷ yếu hội thảo khoa học được xuất bản thành sách có mã số chuẩn quốc tế ISBN được tính bằng 20 giờ giảng chuẩn.

- Cá nhân giữ chức danh nghiên cứu viên nếu được phân công giảng dạy, thiếu tối đa 25% định mức công trình khoa học thì được sử dụng giờ giảng chuẩn để thay thế như sau: 20 giờ giảng chuẩn được tính bằng 01 bài trên tạp chí có mã số chuẩn quốc tế ISSN hoặc 01 bài in trong kỷ yếu hội thảo khoa học được xuất bản thành sách có mã số chuẩn quốc tế ISBN.

- Cá nhân giữ chức danh giảng viên nếu thiếu định mức giờ nghiên cứu khoa học thì được sử dụng giờ chuẩn giảng dạy để thay thế (quy đổi 1 giờ chuẩn giảng dạy bằng 3 giờ nghiên cứu khoa học).

4. Một số trường hợp khác

- Cá nhân giữ ngạch/chức danh này được phân công làm nhiệm vụ ngạch/chức danh khác thì được đánh giá theo vị trí việc làm nhưng vẫn phải đảm bảo 1/3 định mức nhiệm vụ chuyên môn chính của ngạch/chức danh hiện giữ và

2/3 định mức nhiệm vụ chuyên môn chính của ngạch/chức danh khác (điểm của tiêu chí nhiệm vụ chuyên môn chính được chia đều).

- Cá nhân làm công tác văn thư, lưu trữ, quản lý tài sản, thư viện, y tế, lễ tân, khánh tiết, phục vụ, lái xe, bảo vệ... thực hiện việc đánh giá theo tiêu chí ngạch nhân viên, cán sự, kỹ thuật viên.

- Cá nhân tham gia đào tạo, bồi dưỡng không sử dụng bài đăng tạp chí thuộc nhiệm vụ học tập để tính vào định mức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

- Cá nhân tham gia đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài trong năm đánh giá (đủ 12 tháng) không thực hiện Phiếu tự đánh giá, xếp loại theo Phụ lục số 02 mà chỉ thực hiện Bản nhận xét quá trình đào tạo, bồi dưỡng theo Phụ lục số 08 và Thủ trưởng đơn vị đánh giá, xếp loại tại hội nghị đơn vị.

VII. Quy trình đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân

Căn cứ nội dung, tiêu chí được quy định tại Hướng dẫn này, tập thể, cá nhân tiến hành đánh giá, xếp loại theo quy trình: đánh giá, xếp loại cá nhân trước, tập thể sau; đánh giá xếp loại cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý trước, cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ thấp đến cao sau. Cụ thể các bước được tiến hành như sau:

1. Đối với đơn vị trực thuộc Học viện

** Thành phần*

- Chủ trì: Trưởng đơn vị.
- Thành viên: các Phó trưởng đơn vị; cấp ủy, công đoàn cùng cấp; toàn thể CB, CC, người lao động đơn vị; đại diện ban Tổ chức – Cán bộ (nếu đơn vị yêu cầu).

** Quy trình*

- Đánh giá, xếp loại cá nhân:
Cá nhân tự đánh giá, xếp loại tại hội nghị; cấp ủy và các thành viên tham dự thảo luận, đóng góp ý kiến.

Trên cơ sở tham khảo ý kiến góp ý, Trưởng đơn vị đánh giá, xếp loại các cá nhân thuộc đơn vị và thông báo kết quả xếp loại tại đơn vị.

- Đánh giá, xếp loại tập thể:

Trưởng đơn vị đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể tại hội nghị; cấp ủy và các thành viên tham dự thảo luận, đóng góp ý kiến.

Trên cơ sở tham khảo ý kiến góp ý, Trưởng đơn vị tự xếp loại tập thể đơn vị do mình quản lý.

2. Hội nghị cấp Học viện.

**Thành phần*

- Chủ trì: Giám đốc Học viện.
- Thành viên: các Phó Giám đốc Học viện, Thủ trưởng các đơn vị; Ban Thường vụ Đảng ủy Học viện; Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên Học viện; đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức – Cán bộ (nếu được yêu cầu).

- Thành viên kiêm thư ký: Trưởng ban Tổ chức – Cán bộ

** Quy trình*

- Đánh giá, xếp loại cá nhân:

+ Chuẩn y kết quả xếp loại cá nhân thuộc các đơn vị của Học viện.

+ Các cá nhân tham dự hội nghị tự đánh giá, xếp loại; Ban Thường vụ và các thành viên tham dự thảo luận, đóng góp ý kiến.

Trên cơ sở tham khảo ý kiến góp ý, Giám đốc Học viện đánh giá, xếp loại cá nhân và thông báo kết quả xếp loại các cá nhân.

- Đánh giá, xếp loại tập thể:

Thủ trưởng các đơn vị lần lượt tự đánh giá, xếp loại tập thể do mình quản lý; Ban Thường vụ và các thành viên tham dự thảo luận đóng góp ý kiến.

Trên cơ sở tham khảo ý kiến góp ý, Giám đốc Học viện đánh giá, xếp loại tập thể các đơn vị trực thuộc Học viện, tự xếp loại tập thể của Học viện và thông báo kết quả xếp loại.

3. Lãnh đạo Học viện, Chủ tịch Công đoàn Học viện, Bí thư Đoàn Thanh niên Học viện, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Học viện sinh hoạt đảng, đoàn thể, hành chính ở đơn vị nào thì thực hiện việc tự đánh giá, xếp loại tại đơn vị đó.

4. Cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý nếu có thời gian giữ chức vụ từ 09 tháng trở lên trong năm đánh giá thì đánh giá theo chức danh lãnh đạo, quản lý.

5. Cá nhân chuyển công tác về đơn vị mới được đánh giá, xếp loại tại đơn vị mới. Nếu thời gian công tác tại đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải lấy ý kiến nhận xét của đơn vị cũ theo Phụ lục số 07 kết hợp với thời gian công tác tại đơn vị mới để đánh giá, xếp loại (trừ trường hợp đơn vị cũ giải thể). Trường hợp đơn vị cũ sáp nhập và lãnh đạo đơn vị cũ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý ở đơn vị sau khi sáp nhập thì vẫn lấy ý kiến nhận xét của lãnh đạo đơn vị cũ.

Cá nhân chuyển công tác về đơn vị mới nhưng bị kỷ luật ở đơn vị cũ thì sẽ tính vào kết quả đánh giá, xếp loại tập thể của đơn vị cũ.

6. Cá nhân đi học lấy ý kiến nhận xét của Thủ trưởng đơn vị quản lý đào tạo theo Phụ lục số 08 trước khi đánh giá, xếp loại; cá nhân đi thực tế, biệt phái lấy ý kiến nhận xét của đơn vị tiếp nhận theo Phụ lục số 09 trước thời điểm đánh giá, xếp loại kết hợp với thời gian làm việc tại đơn vị để đánh giá, xếp loại.

VIII. Hồ sơ, thời gian nộp và lưu hồ sơ đánh giá, xếp loại

1. Hồ sơ

a) Phiếu tự đánh giá, xếp loại tập thể theo Phụ lục số 01.

b) Phiếu tự đánh giá, xếp loại cá nhân theo Phụ lục số 02, trong đó:

- Phiếu tự đánh giá, xếp loại đối với cán bộ lãnh đạo quản lý theo Phụ lục số 2.1;

- Phiếu tự đánh giá, xếp loại đối với cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo Phụ lục số 2.2.

c) Tờ trình về việc đề nghị công nhận kết quả đánh giá, xếp loại của đơn vị và các Bảng tổng hợp kèm theo theo Phụ lục số 3.1.

d) Biên bản Hội nghị đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân theo Phụ lục số 04.

đ) Các hồ sơ liên quan (nếu có):

- Bản nhận xét, đánh giá đối với cán bộ mới chuyển công tác theo Phụ lục số 07.

- Bản nhận xét quá trình đào tạo, bồi dưỡng theo Phụ lục số 08.

- Quyết định cử đi thực tế, biệt phái; Bản nhận xét quá trình cử đi thực tế, biệt phái theo Phụ lục số 09.

- Quyết định về việc nghỉ hưởng chế độ thai sản.

- Minh chứng thành tích về công trình khoa học:

+ Công trình là tạp chí: Trang bìa, mục lục có tên tác giả và tên công trình của tác giả. Trường hợp công trình được đăng trên tạp chí điện tử thì minh chứng phải rõ tên tạp chí, tên công trình, tên tác giả; ngày, tháng, năm đăng bài.

+ Công trình là đề tài, đề án: Biên bản nghiệm thu, Quyết định giao chủ nhiệm đề tài, đề án và các thành viên tham gia đề tài, đề án hoặc minh chứng khác về việc tham gia đề tài, đề án.

+ Công trình là sách: Trang bìa, trang cuối sách (có tên tác giả/chủ biên, nhà xuất bản; ngày, tháng, năm xuất bản), mục lục có tên tác giả và tên công trình của tác giả.

- Minh chứng thành tích về kết quả đào tạo, bồi dưỡng. Nếu cá nhân đang trong quá trình đào tạo, bồi dưỡng nộp bảng điểm (nếu có) kèm bản nhận xét, nếu cá nhân đã hoàn thành quá trình đào tạo, bồi dưỡng nộp bằng hoặc giấy chứng nhận.

2. Thời gian nộp hồ sơ

Hồ sơ kết quả đánh giá, xếp loại của các đơn vị trực thuộc báo cáo Giám đốc Học viện (qua Ban Tổ chức - Cán bộ) trước ngày 15/11/2021

3. Lưu hồ sơ

Các đơn vị tham mưu về công tác đánh giá cán bộ và các đơn vị trực thuộc Học viện có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ đánh giá, xếp loại và các minh chứng kèm theo để phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, nghiên cứu hồ sơ, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định hiện hành hoặc xác nhận (khi có yêu cầu). Chế độ bảo quản hồ sơ thực hiện theo quy định về văn thư, lưu trữ.

B. TỔNG KẾT PHONG TRÀO VÀ BÌNH XÉT DANH HIỆU THI ĐUA

Các tập thể, cá nhân thực hiện theo Quyết định số 3370-QĐ/HVCTQG, Quyết định số 3371-QĐ/HVCTQG, Quyết định số 3372-QĐ/HVCTQG và lưu ý một số nội dung sau:

I. Đối tượng và tiêu chuẩn bình xét danh hiệu thi đua

1. Đơn vị bình xét thi đua là đơn vị trực thuộc được thành lập theo Quyết định của Giám đốc Học viện.

2. Cá nhân được ký Hợp đồng lao động, Hợp đồng làm việc có thời hạn từ 01 năm trở lên thuộc đối tượng được bình xét các danh hiệu thi đua.

3. Cá nhân đi học nước ngoài, cá nhân đã nghỉ hưu (có đăng ký thi đua đầu năm) nếu tính tới thời điểm bình xét có thời gian làm việc tại Học viện từ đủ 10 tháng trở lên thuộc đối tượng bình xét và thực hiện theo thủ tục chung.

4. Cá nhân nghỉ thai sản theo quy định được bình xét các danh hiệu thi đua theo thủ tục chung.

5. Thành tích khi đề nghị xét tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở" gồm một trong các thành tích sau:

a) Có giải pháp được cấp có thẩm quyền công nhận theo quy định tại Quy chế xét, công nhận giải pháp có hiệu quả trong công tác được ban hành theo Quyết định số 3372-QĐ/HVCTQG.

b) Vượt ít nhất 01 bài đăng tạp chí quốc tế thuộc danh mục ISI hoặc Scopus

c) Chủ nhiệm hoặc người trực tiếp tham gia đề tài, đề án đã được nghiệm thu ở mức đạt đối với cấp Nhà nước hoặc mức khá đối với cấp Học viện hoặc mức xuất sắc đối với cấp cơ sở.

d) Tác giả, chủ biên, đồng chủ biên các sách xuất bản lần đầu và không có nguồn gốc từ đề tài.

đ) Vượt ít nhất 02 bài đăng tạp chí có mã số chuẩn quốc tế ISSN, Tạp chí Cộng sản điện tử, Trang Thông tin điện tử của Tạp chí Lý luận chính trị, Trang thông tin điện tử thinhvuongvietnam.com

e) Đạt giải thưởng Cuộc thi viết chính luận khoa học về "Bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng, đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, thù địch trong tình hình mới" hoặc đạt giải thưởng trong lĩnh vực: báo chí, khoa học, công nghệ, giảng dạy... trong năm (tính tại thời điểm ghi trong Quyết định khen thưởng) do các cơ quan nhà nước, các tổ chức, đoàn thể tổ chức xét tặng đối với cá nhân, nhóm, tập thể tác giả được áp dụng đối với cá nhân hoặc các thành viên thuộc nhóm, tập thể đó.

g) Đạt danh hiệu "Giảng viên giỏi" hoặc "Giảng viên xuất sắc" tại Hội thi Giảng viên dạy giỏi cấp Học viện lần thứ IV được tổ chức vào năm 2021.

6. Việc quy định Khố thi đua cấp cơ sở và Khố thi đua cấp Học viện đề xét tặng danh hiệu "Cờ thi đua cấp Học viện" và "Cờ thi đua của Chính phủ" thực hiện theo Quy chế Công tác thi đua, khen thưởng được ban hành theo Quyết định số 3370-QĐ/HVCTQG.

II. Quy trình tổng kết phong trào và bình xét danh hiệu thi đua

1. Xây dựng Báo cáo và tổ chức tổng kết phong trào thi đua năm 2021 của đơn vị với chủ đề: "Đoàn kết - Dân chủ - Kỷ cương - Gương mẫu - Sáng tạo - Hiệu quả".

2. Bình xét danh hiệu thi đua

a) Quy trình bình xét tại đơn vị theo Điều 16 Quy chế Công tác thi đua, khen thưởng được ban hành theo Quyết định số 3370-QĐ/HVCTQG thực hiện như sau:

* Đối với các đơn vị không có đơn vị bình xét thi đua trực thuộc:

- Bước 1: Công bố danh sách các cá nhân thuộc đơn vị được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” và “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”, đối chiếu với đối tượng, tiêu chuẩn để thảo luận thông qua danh sách và bỏ phiếu xét tặng cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

- Bước 2: Công bố danh sách các cá nhân thuộc đơn vị được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” và đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”, đối chiếu với đối tượng, tiêu chuẩn, tỷ lệ để thảo luận thông qua danh sách và bỏ phiếu xét tặng cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.

- Bước 3: Công bố danh sách các cá nhân thuộc đơn vị có giải pháp được công nhận có phạm vi ảnh hưởng cấp Học viện, cấp toàn quốc, đối chiếu với điều kiện, tiêu chuẩn khác để thảo luận và biểu quyết giới thiệu cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Học viện”, “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”.

- Bước 4: Báo cáo tóm tắt thành tích và kết quả phong trào thi đua của tập thể, tổ chức thảo luận và biểu quyết xếp loại danh hiệu thi đua cho tập thể.

b) Quy trình bình xét tại Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp thực hiện theo Quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp của Học viện được ban hành theo Quyết định số 3371-QĐ/HVCTQG.

III. Hồ sơ gồm có

1. Hồ sơ gồm

- Bảng tổng hợp thành tích và kết quả bỏ phiếu (phụ lục số 3)
 - Biên bản họp và kiểm phiếu bình xét các danh hiệu thi đua (đơn vị và Hội đồng thi đua đơn vị) (phụ lục số 02 và 03).

- Báo cáo thành tích của cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua (phụ lục 04, mẫu 4.1) và bảng kê danh mục minh chứng kèm minh chứng của cá nhân.

- Báo cáo thành tích của tập thể đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua (phụ lục 04, mẫu 4.2) và bảng kê danh mục minh chứng kèm minh chứng của tập thể.

2. Thời gian nộp hồ sơ

Các đơn vị trực thuộc nộp hồ sơ về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện (qua Ban Tổ chức - Cán bộ) trước ngày 15/11/2021. Các đơn vị trực thuộc tại Học viện gửi Bảng tổng hợp thành tích và kết quả bỏ phiếu vào hòm thư bantochuchvbc@gmail.com

C. CÔNG NHẬN KẾT QUẢ

1. Trong thời gian 05 ngày làm việc tính từ ngày kết thúc Hội nghị đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân và tổng kết bình xét danh hiệu thi đua, Kết quả đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân và bình xét danh hiệu thi đua được công bố công khai trên Cổng Thông tin điện tử Học viện, Trang Thông tin điện tử của đơn vị hoặc bằng hình thức công khai khác đến toàn thể đơn vị.

2. Trong thời gian 07 ngày làm việc tính từ ngày công khai kết quả đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân và bình xét danh hiệu thi đua, các tập thể, cá nhân có thắc mắc, ý kiến phản ánh, phát hiện sai sót gửi về Ban Tổ chức - Cán bộ.

3. Hết thời hiệu nêu trên, Giám đốc Học viện ký quyết định công nhận kết quả xếp loại tập thể, cá nhân và công nhận danh hiệu thi đua trong phạm vi thẩm quyền.

4. Quyết định công nhận xếp loại tập thể, cá nhân và Quyết định công nhận danh hiệu thi đua được công bố công khai trên Cổng Thông tin điện tử Học viện, Trang Thông tin điện tử hoặc bằng hình thức công khai khác đến toàn thể đơn vị.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị trực thuộc Học viện tổ chức đánh giá, xếp loại tập thể và cá nhân và tổng kết phong trào, bình xét danh hiệu thi đua và báo cáo Giám đốc (qua Ban Tổ chức – Cán bộ) theo đúng hướng dẫn và đảm bảo đúng thời gian quy định.

2. Các đơn vị chức năng phối hợp cung cấp các thông tin có liên quan phục vụ công tác đánh giá, xếp loại và tổng kết phong trào, bình xét danh hiệu thi đua để kịp thời báo cáo Giám đốc Học viện (qua Ban Tổ chức - Cán bộ) trước ngày 15/11/2021.

3. Giao Ban Tổ chức - Cán bộ là đơn vị chủ trì tham mưu hoạt động đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân và tổng hợp, thẩm định hồ sơ bình xét danh hiệu thi đua năm 2021.

Trên đây là Hướng dẫn đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân và tổng kết phong trào, bình xét danh hiệu thi đua năm 2021, Giám đốc Học viện yêu cầu thủ trưởng các đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện đảm bảo đúng quy trình và thời gian quy định.

Nơi nhận:

- ĐU, HĐT, BGD,
- Các đơn vị trực thuộc,
- Cổng Thông tin điện tử Học viện,
- Lưu: VT, TCCB.



GIÁM ĐỐC

Phạm Minh Sơn

