

## QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ LAO ĐỘNG HÀNG THÁNG

STT	Tiến trình các bước công việc	Trách nhiệm thực hiện	Trách nhiệm phối hợp	Căn cứ thực hiện	Kết quả công việc	Chuẩn mực chấp nhận/thời gian	Ghi chú
1	Các đơn vị chấm điểm thi đua tháng	- Thường trực Hội đồng TĐ-KT - Trưởng các đơn vị	Các công đoàn bộ phận	- Quy chế chấm điểm thi đua tháng của Nhà trường	- Bảng đánh giá kết quả lao động tháng của đơn vị (BM.01_QT.TCCB.07)	Vào ngày làm việc cuối cùng hàng tháng	Các đơn vị gửi biểu mẫu về phòng TCCB chậm nhất vào ngày làm việc thứ hai của tháng
2	Tổng hợp kết quả thi đua tháng	- Thường trực Hội đồng TĐ-KT	- ĐT; HCQT; CTHSSV - Các đơn vị liên quan	- Các bảng đánh giá kết quả lao động của đơn vị - Bảng theo dõi tình hình giảng dạy trong tháng - Bảng theo dõi nộp báo cáo GVCN - Bảng tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị - Bảng tổng hợp đăng tin bài và lịch công tác của các đơn vị lên Web - Bảng tổng hợp dữ liệu bấm vân tay trong tháng	- Bảng tổng hợp sơ bộ kết quả thi đua tháng toàn Trường	Trước ngày 7 hàng tháng	
3	Thông báo tổng hợp kết quả thi đua sơ bộ	HCQT	TCCB	- Thông báo kèm theo bảng tổng hợp sơ bộ kết quả thi đua tháng	- Thông báo tổng hợp sơ bộ kết quả thi đua tháng về các đơn vị	Trước ngày 10 hàng tháng	

4	Giải trình về kết quả thi đua sơ bộ	Các cá nhân đc đánh giá	Trường ĐV, TTHĐTĐ	- Thông báo tổng hợp sơ bộ kết quả thi đua tháng toàn Trường	- Đơn giải trình của viên chức (nếu có)	Trước ngày 13 hàng tháng	Đơn giải trình gửi về phòng TCCB
5	Họp Hội đồng TĐ-KT đánh giá kết quả lao động tháng	Hội đồng TĐ-KT	TCCB	- Bảng tổng hợp kết quả thi đua sơ bộ tháng - Đơn giải trình của viên chức (nếu có)	Biên bản họp Hội đồng TĐ-KT	Trước ngày 15 hàng tháng	Chuyển kết quả thi đua cho bộ phận làm lương
6	Thông báo Kết quả chấm điểm thi đua	HCQT	TCCB	Biên bản họp Hội đồng TĐ-KT	Kết quả chấm điểm thi đua	Trước ngày 20 hàng tháng	