UBND TỈNH BẾN TRE
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

Số : 414 /SGD&ĐT-TCCB
V/v nhận xét, đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

Bến Tre, ngày 04 tháng 5 năm 2008

Kính gửi:
- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã;
- Trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Trên cơ sở các văn bản của trung ương và địa phương về công tác đánh giá cán bộ, viên chức, thời gian qua thủ trưởng các cơ sở giáo dục trong tỉnh đã tổ chức tốt công tác nhận xét, đánh giá cán bộ, viên chức tại đơn vị mình, qua đó góp phần từng bước xây dựng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý ngày càng vững mạnh.

Song, vẫn còn một số đơn vị chưa thực sự xem trọng công tác nhận xét, đánh giá cán bộ, viên chức, thể hiện ở một số nội dung sau:

Nội dung bản tự nhận xét, đánh giá chưa bám sát yêu cầu mục đích của công tác đánh giá cán bộ và văn bản hướng dẫn về công tác này.

Cán bộ quản lý chưa làm tốt công tác phê bình và tự phê bình trước tập thể; chưa đánh giá sâu về công tác chỉ đạo, điều hành và hiệu quả quản lý tại đơn vị sau mỗi năm, qua đó rút kinh nghiệm để làm tốt hơn công tác quản lý cho năm học tiếp theo. Một số Phiếu nhận xét đánh giá của CBQL còn thể hiện chung chung, chưa cụ thể từng mặt công tác trong 01 năm thực hiện nhiệm vụ; chưa ghi rõ tóm tắt ý kiến của tập thể đơn vị.

Để tiếp tục thực hiện tốt tinh thần Chỉ thị số 40-CT/TW của Ban Bí thư, Kế hoạch số 1490/KH-UBND về sắp xếp đội ngũ cán bộ, viên chức ngành học phổ thông công lập đến năm học 2010 và Nghị định số 132 của Chính phủ, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đồng chí Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, Trưởng các cơ sở giáo dục tiếp tục chỉ đạo, tổ chức thực hiện tốt một số nội dung sau về công tác đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên năm học 2007-2008 và những năm học tiếp theo:

- ***Đối với giáo viên trực tiếp giảng dạy tại các cơ sở giáo dục:***

Tiếp tục thực hiện việc tự nhận xét đánh giá theo Quyết định số 06/2006/QĐ-BNV của Bộ Nội vụ và Hướng dẫn số 3040/BGD&ĐT-TCCB của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Quy trình thực hiện việc đánh giá được nêu tại Điều 9 của Quyết định số 06. Riêng các đồng chí giáo viên dự bị chức danh trưởng, phó đơn vị, sau khi nhận xét đánh giá ở tổ phải thực hiện tự phê bình trước tập thể đơn vị như cấp trưởng, phó đơn vị được nêu ở phần bên dưới để được tập thể đơn vị góp ý. Trên cơ sở đó, thủ trưởng đơn vị sẽ trực tiếp đánh giá. Nội dung tự phê bình là nội dung của Bản tự nhận xét, đánh giá (mẫu số 01) theo Quyết định số 06 của Bộ nội vụ và Hướng dẫn số 3040 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Đối với cấp trưởng, phó và viên chức không trực tiếp giảng dạy tại các cơ sở giáo dục:

Thực hiện việc đánh giá theo Hướng dẫn số 03/HD/SGD-ĐT-TCCQ ngày 23/5/2003 của Sở Giáo dục và Đào tạo và Ban Tổ chức chính quyền (nay là Sở Nội vụ) về việc đánh giá công chức hàng năm của ngành giáo dục (mẫu số 09 kèm theo CV này).

Các viên chức không trực tiếp giảng dạy thực hiện việc tự nhận xét đánh giá ở tổ như giáo viên được nêu ở phần trên, thủ trưởng đơn vị trực tiếp đánh giá.

Đối với các đồng chí trưởng và phó của đơn vị phải thực hiện việc tự phê bình trước tập thể đơn vị để được góp ý kiến. (theo mẫu số 09 kèm theo CV này).

Tổng hợp xếp loại.

Loại xuất sắc: từ 72 điểm trở lên, không có mục dưới 9 điểm.

Loại khá: 56 đến 71 điểm, không có mục dưới 7 điểm.

Loại trung bình: 40 đến 55 điểm, không có mục dưới 5 điểm.

Loại kém: dưới 40 điểm.

- Hồ sơ nhận xét đánh giá:

<u>Đối với các đơn vị trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo.</u>

Thực hiện việc báo cáo công tác đánh giá theo yêu cầu của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện thị xã báo cáo tổng hợp công tác đánh giá về Sở Giáo dục và Đào tạo và Sở Nội vụ theo qui định tại công văn số 366 /SGD&ĐT-TCCB ngày15 tháng 5 năm 2006 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

<u>Đối với các đơn vị trực thuộc Sở gửi các hồ sơ sau:</u>

- Mỗi đồng chí giáo viên dự bị chức danh trưởng phó đơn vị gửi 01 Bản tự nhận xét, đánh giá (mẫu số 01 theo QĐ 06 và Hướng dẫn 3040), và Bản Nhận xét, đánh giá của thủ trưởng đơn vị (mẫu số 10 kèm theo CV này).
- Mỗi đồng chí Trưởng, Phó đơn vị gửi một Phiếu nhận xét, đánh giá của cá nhân (mẫu số 09). Đối với cấp phó phải có ý kiến của thủ trưởng trong Phiếu nhận xét, đánh giá, và Bản Nhận xét đánh giá của thủ trưởng đơn vị (mẫu số 10 kèm theo CV này).
- Biên bản họp tập thể đơn vị về việc phê bình và tự phê bình của các đồng chí trưởng, phó đơn vị và các đồng chí giáo viên dự bị.
- Các biểu mẫu báo cáo về công tác đánh giá (biểu mẫu số 2, số 5, số 7).

<u>Thời gian gửi báo cáo nhận xét đánh giá về Sở Giáo dục và Đào tạo:</u>

- Các đơn vị trực thuộc Sở : trước ngày 15/6.
- Các Phòng Giáo dục và Đào tạo: trước ngày 30/6.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các Trường Trung học phổ thông, Giám đốc các Trung tâm trực thuộc Sở, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã triển khai thực hiện tốt tinh thần công văn này.

Nơi nhận:
-Như trên; (để thực hiện)
-Phòng GDTrH, GDTX, TTra Sở (để biết);
-Lưu: VT, TCCB.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Lê Ngọc Bửu

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

Mẫu số 9

PHIẾU NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ CBQL/VIÊN CHỨC KHÔNG TRỰC TIẾP GIẢNG DẠY.

Năm học 200...-200...

Họ và tên :
Chức vụ :
Ngạch lương: Bậc: Hệ số:
Trình độ chuyên môn:
Trình độ quản lý giáo dục:
Trình độ lý luận chính trị:

I-TỰ NHẬN XÉT KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN :

1- Chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước :

Điểm: Loại :

2- Kết quả công tác :

Điểm: Loại :

3- Tinh thần kỷ luật :

Điểm: Loại :

4- Tinh thần phối hợp trong công tác :

Điểm: Loại :

5- Tính trung thực trong công tác :

Điểm: Loại :

6- Lối sống đạo đức :

Điểm: Loại :

7- Tinh thần học.tập nâng cao trình độ .

Điểm: Loại :

8- Tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân :

Điểm: Loại :

II-ĐÁNH GIÁ CHUNG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TRONG NĂM HỌC 200…-200…:

-Ưu điểm:

-Hạn chế:

-Nguyên nhân:

-Hướng khắc phục:

Ngày tháng năm 200

Người tự nhận xét

(Ký tên)

III- Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ :

VI KẾT QUẢ TỔNG HỢP ĐỂ XẾP LOẠI CÔNG CHỨC : (Phần này do Thủ trưởng trực tiếp ghi)

TT	NỘI DUNG	ĐIỂM	XẾP LOẠI	GHI CHÚ
1	Chấp hành chính sách pháp luật của Nhà nước			
2	Kết quả công tác			
3	Tinh thần kỷ luật			
4	Tinh thần phối hợp công tác			
5	Tính trung thực trong công tác			
6	Lối sống đạo đức			
7	Tinh thần học tập nâng cao trình độ			
8	Tinh thần thái độ phục vụ nhân dân			

Kết luận : Công chức đạt loại .....

Ngày tháng năm 200

Thủ trưởng trực tiếp đánh giá

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú :

Xếp theo loại :

-Loại xuất sắc: từ 72 điểm trở lên, không có mục dưới 9 điểm.
-Loại khá: 56 đến 71 điểm, không có mục dưới 7 điểm.
-Loại trung bình: 40 đến 55 điểm, không có mục dưới 5 điểm.
-Loại kém: dưới 40 điểm.
+ Phiếu đánh giá này áp dụng đối với CBQL và viên chức không trực tiếp giảng dạy.

CƠ QUAN QL TRỰC TIẾP
TRƯỜNG/TRUNG TÂM.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

Mẫu số 10

Bến Tre, ngày tháng năm 200

BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ NĂM HỌC 200...-200...

(của Hiệu trưởng/Giám đốc Trung tâm đối với đ/c.....)

- Họ và tên người được đánh giá:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Chức vụ:
- Đơn vị công tác:

I. Nhận xét, đánh giá tóm tắt ưu, khuyết điểm; mặt mạnh, mặt yếu:

1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, phong cách, lối sống:

- Quan điểm chính trị, ý thức chấp hành cương lĩnh, điều lệ, đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
- Đạo đức lối sống; thái độ và hành động chống quan liêu, lãng phí, tham nhũng và những biểu hiện tiêu cực khác.
- Ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm và tác phong công tác; quan hệ với đồng nghiệp.
- Tín nhiệm trong Đảng, trong quần chúng ở đơn vị, vấn đề đoàn kết, quy tụ cán bộ.

2. Năng lực công tác:

- Việc nghiên cứu, vận dụng nghị quyết, chỉ thị của Đảng, của Nhà nước, các văn bản có liên quan đến lĩnh vực công tác; thực hiện chỉ đạo của thủ trưởng đơn vị.
- Khối lượng, chất lượng, hiệu quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

II. Kết luận:

- Ưu, khuyết điểm nổi trội trong năm.
- Mức độ hoàn thành nhiệm vụ:
- Triển vọng:

HIỆU TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM
(Ký, đóng dấu ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:
+ Mẫu này dành cho Hiệu trưởng/GĐ trung tâm đánh giá cấp phó và viên chức dự bị.