

BIỆN PHÁP ĐÁNH GIÁ ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC HÀNH CHÍNH Ở TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM – ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

MEASURES FOR ASSESSING ADMINISTRATIVE STAFF IN UNIVERSITY OF EDUCATION – THE UNIVERSITY OF DANANG

Trương Thị Thảo

Trường Đại học Sư phạm – Đại học Đà Nẵng

Email: thaotruong2407@gmail.com

TÓM TẮT

Đội ngũ viên chức hành chính (VCHC) là một bộ phận không thể thiếu được trong hoạt động chung của nhà trường. Cùng với đội ngũ giảng viên, đội ngũ VCHC đóng góp một phần không nhỏ trong hoạt động cũng như sự phát triển của nhà trường. Để quản lý tốt đội ngũ VCHC của Trường Đại học Sư phạm đồng thời để đánh giá chất lượng phục vụ, cán bộ quản lý nhà trường phải xây dựng những biện pháp đánh giá phù hợp với đối tượng nêu trên.

Từ khóa: đội ngũ viên chức hành chính; quản lý; chất lượng phục vụ; biện pháp đánh giá; phù hợp.

ABSTRACT

Administrative staff is an indispensable part of the overall operation in the university. Along with teaching staff, administrative staff also contributes an essential part to the operation of the university as well as its development. To manage the administrative staff of University of Education and assess their service quality, the managers should set up suitable measures for assessing the administrative staff.

Key words: administrative staff; management; service quality; assessment measures; suitability.

1. Đặt vấn đề

Năm học 2011 - 2012 là năm học đầu tiên Trường Đại học Sư phạm - ĐHQĐN thực hiện công tác đánh giá, xếp loại viên chức. Riêng việc đánh giá, xếp loại khối viên chức hành chính (VCHC) có kết quả như sau: trong số 106 VCHC được đơn vị đánh giá có 57 người xếp loại A (*hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*) chiếm tỷ lệ 54,3%; 40 người đánh giá loại B (*hoàn thành tốt nhiệm vụ*) chiếm tỷ lệ 37,3%; 9 người đánh giá loại C (*hoàn thành nhiệm vụ*); không có VCHC đánh giá loại D (*không hoàn thành nhiệm vụ*).

Từ kết quả đánh giá trên, năm học 2012 - 2013, lãnh đạo Trường chỉ đạo quyết liệt các đơn vị phải nghiêm túc thực hiện công tác đánh giá, xếp loại VC. Yêu cầu đảm bảo tỷ lệ chỉ có 30% VC xếp loại A và giao cho các đơn vị tự chủ trong phân phối lương tăng thêm theo đúng tinh thần chỉ đạo của lãnh đạo Nhà trường. Tuy nhiên, trong thời gian qua công tác đánh giá VC ở các đơn vị trong trường bộc lộ một số hạn chế mà một trong các nguyên nhân khách quan là bất cập trong hệ

thống tiêu chí đánh giá.

Sự bất cập về tiêu chí đánh giá thể hiện ở việc các tiêu chí đánh giá được sử dụng chung cho cả 2 đối tượng: khối giảng viên và khối viên chức hành chính, phục vụ. Thực ra, chức năng và nhiệm vụ của 2 đối tượng lại khác nhau. Giảng dạy và nghiên cứu khoa học là nhiệm vụ bắt buộc đối với giảng viên. Còn đối với VCHC, ngoài việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo vị trí công tác, yêu cầu VCHC phải có sáng kiến, cải tiến công việc mang lại hiệu quả thiết thực.

VCHC ở trường đại học là một bộ phận không thể thiếu trong hoạt động phục vụ giảng dạy và học tập của nhà trường. Xây dựng biện pháp đánh giá riêng các đối tượng đã nêu là rất cần thiết, vì đây là cơ sở để quản lý công tác phục vụ qua các hình thức: thái độ và tinh thần phục vụ, tuân thủ thời gian làm việc, có ý thức làm việc, sự phối hợp với đồng nghiệp trong công tác chung và các công việc khác ngoài nhiệm vụ cụ thể được phân công. Ngoài ra, đánh giá VCHC cũng làm cơ sở để bình xét thi đua, khen thưởng và thực hiện

lượng tăng thêm từ các hoạt động có hiệu quả tăng nguồn thu của trường.

Bên cạnh các mục tiêu trên, xây dựng biện pháp đánh giá cũng là căn cứ bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, tiếp tục hợp đồng hoặc chấm dứt hợp đồng đối với VCHC. Do đó, đề xuất biện pháp đổi mới công tác đánh giá VCHC bằng cách xây dựng tiêu chí phù hợp là rất cần thiết.

2. Biện pháp đổi mới công tác đánh giá đội ngũ viên chức hành chính Trường Đại học Sư phạm – ĐHQĐHN

Để thực hiện tốt công tác đánh giá, xếp loại VCHC, vai trò của hiệu trưởng trong việc chỉ đạo xây dựng các chính sách rất quan trọng.

Theo Luật Giáo dục đại học, hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm trong tổ chức và quản lý toàn bộ các hoạt động của nhà trường, trong đó có công tác quản lý và sử dụng đội ngũ VC. Hiệu trưởng là người thực thi các hoạt động quản lý đội ngũ VC bằng pháp luật và theo các văn bản pháp quy, nhằm giữ vững kỷ cương, nề nếp trong hoạt động công tác của đội ngũ VC. Hiệu trưởng là người đại diện cho tập thể nhà trường, giữ vai trò nòng cốt trong việc tập hợp, xây dựng đội ngũ VC thành khối đoàn kết cùng nhau thực hiện tốt các mục tiêu chiến lược của nhà trường, góp phần vào sự phát triển chung của nhà trường.

Trên cơ sở các quy định trên, Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm – ĐHQĐHN chỉ đạo xây dựng các chính sách phù hợp để quản lý, sử dụng có hiệu quả đội ngũ VCHC đồng thời đề ra biện pháp đánh giá kết quả lao động và thái độ phục vụ của đội ngũ VCHC trong nhà trường. Hiệu trưởng có vai trò chủ trì trong việc chỉ đạo thực hiện công tác đánh giá kết quả lao động và thái độ phục vụ của đội ngũ VCHC trong nhà trường.

Từ những kết quả đánh giá đội ngũ VCHC, hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện các chế độ, chính sách thích hợp nhằm động viên các VCHC có thành tích tốt trong thực hiện nhiệm vụ. Qua đó, chọn lọc để biểu dương các VCHC tiêu biểu, khuyến khích các VCHC phấn đấu trong công tác

cũng như tinh thần và thái độ phục vụ ngày càng tốt hơn.

Để thực hiện tốt công tác đánh giá kết quả lao động và thái độ phục vụ của đội ngũ VCHC trong nhà trường, cần phải vận dụng những biện pháp sau:

2.1. Nâng cao nhận thức cho đội ngũ VCHC về công tác đánh giá

Nhận thức có vai trò quan trọng trong việc định hướng hành động của mỗi người. Từ việc nâng cao nhận thức cho đội ngũ VCHC về tầm quan trọng về công tác đánh giá, mỗi cá nhân VCHC thấy rõ vai trò trách nhiệm của mình ở vị trí công tác để phát huy hơn nữa về mọi mặt chuyên môn, nghiệp vụ, phẩm chất đạo đức, kỷ luật lao động.

Muốn nâng cao nhận thức của đội ngũ VCHC về công tác đánh giá cần phải nêu cho họ thấy được quyền lợi cũng như trách nhiệm của VCHC trong hoạt động chung của nhà trường, nhất là trách nhiệm của VCHC đóng góp không nhỏ vào sự phát triển của nhà trường. Đưa công tác tuyên truyền nâng cao nhận thức của đội ngũ VCHC về công tác đánh giá thông qua các hoạt động của tổ chức chính trị, đoàn thể - xã hội như: hội nghị quán triệt nghị quyết các cấp, hội nghị CC,VC, đại hội công đoàn.

2.2. Xây dựng tiêu chí đánh giá, xếp loại VCHC và cụ thể hóa mức độ đánh giá

2.2.1. Nguyên tắc xây dựng tiêu chí đánh giá, xếp loại VCHC

Xác định nội dung đánh giá VCHC phải dựa vào các tiêu chí đánh giá chung: chấp hành Nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lề lối làm việc; năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ; tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ; thái độ phục vụ CCVC và HSSV; tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức.

Xây dựng tiêu chí đánh giá viên chức hành

chính, phục vụ ở Trường Đại học Sư phạm – Đại học Đà Nẵng cần cụ thể ở từng chức danh hoặc vị trí công tác.

Xây dựng tiêu chí đánh giá để biết được điểm mạnh, điểm yếu của từng cá nhân; qua đó khuyến khích cá nhân phát huy điểm mạnh và khắc phục điểm yếu.

Đánh giá VCHC căn cứ vào các tiêu chí nhằm đánh giá được phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lề lối làm việc; năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ như đã đề cập ở trên là cơ sở để xem xét quy hoạch đội ngũ, chủ động xây dựng đội ngũ kế cận có đủ đức, đủ tài.

Đánh giá viên chức phải khách quan, kết hợp ý kiến tập thể với đánh giá của lãnh đạo về cá nhân được đánh giá; phát hiện ra những trường hợp cá biệt để tìm hiểu, nắm bắt được tư tưởng để giải thích dựa trên các tiêu chí đánh giá. Đây là thước đo cho đánh giá VC nói chung và VCHC nói riêng. Bên cạnh đó, cần phải tạo ra sự đoàn kết trong tập thể, các cá nhân tin tưởng nhau, xem việc đánh giá là một trong những nhiệm vụ chính trị của bản thân.

Việc đánh giá phải được tiến hành định kỳ (học kỳ, năm học) và trở thành hoạt động thường xuyên như là một trong những hoạt động chuyên môn trong công tác quản lý hành chính. Lãnh đạo nhà trường sẽ có kế hoạch kiểm tra việc đánh giá VCHC dựa trên các tiêu chí đã đặt ra qua các cuộc họp giao ban với các phòng chức năng theo định kỳ.

2.2.2. Cụ thể hóa mức độ đánh giá

Căn cứ vào kết quả và nội dung đánh giá, viên chức được phân loại đánh giá theo các mức như sau:

Loại 1: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

Loại 2: Hoàn thành tốt nhiệm vụ;

Loại 3: Hoàn thành nhiệm vụ;

Loại 4: Không hoàn thành nhiệm vụ.

Cụ thể hóa yêu cầu đối với mỗi mức đánh giá qua cách quy điểm:

+ Loại 1: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

tổng điểm đạt từ 90 đến 100, trong đó điểm của tiêu chí 1 (kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao phải đạt 45 điểm trở lên).

+ Loại 2: Hoàn thành tốt nhiệm vụ: tổng điểm đạt từ 70 đến 89, trong đó điểm của tiêu chí 1 (kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao phải đạt 40 điểm trở lên).

+ Loại 3: Hoàn thành nhiệm vụ: tổng điểm đạt từ 50 đến 69, trong đó điểm của tiêu chí 1 (kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao phải đạt 35 điểm trở lên).

+ Loại 4: Không hoàn thành nhiệm vụ: tổng điểm đạt dưới 50 hoặc điểm của tiêu chí 1 (kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao đạt dưới 30 điểm).

2.3. Tăng cường quản lý và đánh giá chất lượng đội ngũ VCHC

Đội ngũ VCHC của Trường có tiềm năng nhưng một số cá nhân chưa chủ động phát huy hết năng lực hoặc đưa ra các sáng kiến cải tiến, ý tưởng sáng tạo. Đánh giá VCHC phải tính đến sự đóng góp những sản phẩm sáng tạo của VCHC để đẩy mạnh hoạt động phục vụ công tác chung của Trường có chất lượng hơn, hiệu quả hơn. Vì vậy nhà quản lý cần phát hiện những VCHC có năng lực và cống hiến nhiệt tình trong hoạt động của nhà trường để giao họ đảm nhiệm, quản lý mảng công tác mà ở đây họ phát triển hơn về chuyên môn, nghiệp vụ.

Tăng cường quản lý đội ngũ VC nói chung và đội ngũ VCHC nói riêng có ý nghĩa quan trọng trong công tác quản lý và sử dụng đội ngũ của lãnh đạo nhà trường. Quản lý và đánh giá đội ngũ VCHC là cơ sở để bố trí công việc, phân công công tác, đề bạt, nâng lương trước hạn, chi hỗ trợ lương tăng thêm và các phúc lợi khác.

Công tác quản lý và đánh giá đội ngũ VCHC là hoạt động mang tính thường xuyên trong nhà trường nhằm phát huy năng lực, sở trường, phát huy điểm mạnh, hạn chế thấp nhất điểm yếu của từng VCHC từ đó làm cho chất lượng đội ngũ VCHC ngày càng mạnh hơn.

Bên cạnh đó, công tác quản lý và đánh giá VCHC phải tạo được sự đoàn kết, nhất trí, trong tập thể. Việc đánh giá phải bảo đảm công bằng, khách quan, dân chủ, công khai.

Việc quản lý và đánh giá đội ngũ VCHC phải dân chủ, tránh áp đặt. Cần quan tâm đến tâm tư nguyện vọng và hoàn cảnh của mỗi VCHC. Được như vậy mới động viên, khuyến khích VCHC tích cực phấn đấu, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Đánh giá VCHC hợp lý sẽ thúc đẩy VCHC nâng cao năng lực chuyên môn, tích cực học hỏi, có sáng kiến kinh nghiệm hoặc sáng kiến cải tiến công việc, tu dưỡng phẩm chất, đạo đức.

Để hỗ trợ công tác quản lý VC, nhà trường cần sử dụng các thiết bị kiểm tra (camera, máy chấm công,...) kết hợp với công tác kiểm tra thường xuyên, đột xuất của Tổ Thanh tra, Pháp chế.

Giao cho Công đoàn Trường giám sát việc thực hiện công tác đánh giá VC. Công đoàn bộ phận triển khai công tác đánh giá VCHC theo tổ công đoàn; đồng thời phối hợp với liên tịch lãnh đạo đơn vị gồm chi ủy, lãnh đạo phòng/ tổ trưởng, ban chấp hành CĐ bộ phận để tổng hợp, nhận xét, đánh giá từng trường hợp; phản hồi thông tin với VCHC nếu có ý kiến về đánh giá xếp loại của cá nhân.

2.4. Ban hành và thực thi các chính sách đãi ngộ VCHC

- Chăm lo và cải thiện đời sống vật chất của đội ngũ VCHC

Việc chăm lo và cải thiện đời sống vật chất của đội ngũ VC là một trong những công tác mà nhà quản lý luôn đặt ra. Trong điều kiện hiện nay, so sánh với mức thu nhập của giảng viên nói chung, thì mức thu nhập của đội ngũ VCHC khá khiêm tốn. Việc nâng cao đời sống vật chất, tinh thần và điều kiện làm việc của VCHC bằng cách ban hành và thực thi các chính sách đãi ngộ là một trong những biện pháp thực tế và quan trọng nhất.

Việc thực hiện chính sách đãi ngộ phải lấy kết quả đánh giá xếp loại VCHC làm cơ sở. Qua

hoạt động này, mỗi cá nhân tự đánh giá mình và từ đó phát huy những mặt tích cực và khắc phục được hạn chế của mình, tiến đến xây dựng được đội ngũ VCHC có chất lượng hơn. Một khi đời sống vật chất và tinh thần nâng cao, VCHC sẽ nhiệt tình trong công tác, phát huy trí tuệ, tài năng để hoàn thành tốt hơn nữa nhiệm vụ được phân công.

Những VCHC hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ sẽ được xếp ưu tiên khi thực hiện bình xét khen thưởng năm học, đề nghị nâng lương trước hạn.

Có chế độ hỗ trợ và tạo điều kiện về thời gian cho VCHC phấn đấu học tập nâng cao trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ.

Tập thể và lãnh đạo đơn vị công nhận và đề nghị khen thưởng VCHC có những sáng kiến, cải tiến mang tính thực tiễn hoặc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí có hiệu quả.

- Nâng cao đời sống tinh thần cho đội ngũ VCHC.

Chính quyền phối hợp với các tổ chức đoàn thể - xã hội tạo điều kiện và khuyến khích cho VCHC tham gia vào các hoạt động văn nghệ, thể dục, thể thao.

Có kế hoạch tổ chức các đợt tham quan học tập vào dịp hè cho VCHC. Bố trí hợp lý, ưu tiên cho các VCHC hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên để xem đây là một hình thức khen thưởng, động viên cho VCHC công tác tốt.

Trang bị cơ sở vật chất, thiết bị đầy đủ cho các bộ phận công tác, tạo điều kiện cho VCHC làm việc hiệu quả nhất. Tạo môi trường làm việc thân thiện và đoàn kết.

Để đảm bảo VCHC công tác tốt hơn, lãnh đạo trường có kế hoạch cho VCHC đi khám sức khỏe định kỳ, hoặc bố trí thời gian hợp lý để VCHC có thể vừa công tác vừa được khám sức khỏe, qua đó có thể ngăn ngừa những loại bệnh do nghề nghiệp.

3. Kết luận

Công tác đánh giá xếp loại VCHC thực sự là cần thiết trong công tác quản lý nói chung và quản lý giáo dục nói riêng. Do đặc thù ngành nghề,

công tác đánh giá xếp loại VCHC phải được thực hiện một cách đồng bộ, nghiêm túc nhưng phải đảm bảo tính dân chủ, khách quan, công bằng, qua đó VCHC rút kinh nghiệm và phấn đấu tốt hơn nữa trong hoạt động nghề nghiệp của mình. Vì vậy, về phía Trường Đại học Sư phạm phải thực hiện tốt công tác chính trị tư tưởng cho VCHC khi tham gia đánh giá xếp loại; đề ra quy chế đánh giá bằng văn bản chính thức và chỉ đạo thực hiện việc đánh giá VC nói chung và VCHC nói riêng theo định kỳ (học kỳ/ năm học).

Tăng cường kiểm tra và đánh giá việc thực hiện quy chế đánh giá ở các đơn vị trực thuộc. Sử

dụng phương tiện kỹ thuật để đánh giá khách quan (máy chấm công, camera).

Đối với các phòng chức năng cần triển khai việc đánh giá theo đúng thực chất; bảo đảm tính công bằng, dân chủ, khách quan; báo cáo phản hồi công tác đánh giá bằng văn bản về Trường, qua đó nhà trường sẽ tổng hợp được thực tế công tác đánh giá ở các đơn vị.

Đối với bản thân VCHC, cần nâng cao nhận thức về công tác đánh giá, xem đây là một trong những nhiệm vụ chính trị của bản thân. Đánh giá là cơ sở và động lực để phấn đấu hoàn thành tốt hơn nữa công việc được giao.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2012), *Nghị định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức*, số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012, Hà Nội.
- [2] Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2012), *Luật viên chức*, số 58/2010/QH12 của Quốc hội, NXB Chính trị Quốc gia, Hà Nội.
- [3] Thông tư số 14/2012/TT-BNV, *Hướng dẫn Nghị định số 41/2012/NĐ-CP, ngày 08/5/2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập*, ngày 18/12/2012, Hà Nội.
- [4] *Hướng dẫn số 2305/SNV-VP của Sở Nội vụ Hà Nội về việc hướng dẫn đánh giá và xếp loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2012*, ngày 28/11/2012, Hà Nội.

