ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

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

Số: 170/TB- ĐHHĐ

Thanh Hóa, ngày 02 tháng 10 năm 2015

THÔNG BÁO
Về việc ký HĐLV đối với viên chức được tuyển dụng năm 2014

Ngày 01/11/2014, Nhà trường đã ký kết hợp đồng làm việc (HĐLV) có thời hạn 01 năm (12 tháng) đối với 66 viên chức trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức năm 2014 và ký hợp đồng làm việc theo Nghị định 68 cho 01 cán bộ. Để chuẩn bị cho việc tiếp tục ký kết HĐLV đối với viên chức, Nhà trường yêu cầu các viên chức báo cáo kết quả quá trình công tác trong thời gian thực hiện HĐLV (theo mẫu gửi kèm). Trên cơ sở đánh giá khả năng hoàn thành nhiệm vụ của viên chức và căn cứ vào nhu cầu của đơn vị, Hiệu trưởng xem xét và quyết định tiếp tục ký kết HĐLV hoặc chấm dứt HĐLV đối với viên chức.

Nhà trường đề nghị trưởng các đơn vị trực thuộc thông báo cho tất cả các viên chức được tuyển dụng năm 2014 được biết để thực hiện việc báo cáo kết quả quá trình công tác. Trưởng đơn vị nhận xét và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của mỗi viên chức. Bản báo cáo quá trình công tác của viên chức nộp về phòng Tổ chức - Cán bộ (đ/c Nguyễn Thị Phương- Chuyên viên phòng Tổ chức- Cán bộ) chậm nhất là ngày 20/10/2015 để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định. Những trường hợp nộp hồ sơ chậm, hoặc hồ sơ đánh giá không đúng so với quy định, viên chức chịu hoàn toàn trách nhiệm./.

Nơi nhận:
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Nguyễn Mạnh An

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

ĐƠN VỊ:..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Mẫu

BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Họ và tên: .....Ngày tháng năm sinh.....

Trình độ đào tạo:.....Nơi đào tạo:.....

Chức danh chuyên môn:..... Chức vụ:.....

Đơn vị công tác.....

Thời gian hợp đồng hiện tại từ .....đến.....

Mức lương hiện hưởng:.....Thời gian hưởng từ.....

Tôi tự kiểm điểm quá trình công tác trong thời gian thực hiện HĐLV như sau:

1. Phẩm chất đạo đức:

2. Thực hiện nhiệm vụ được giao:

- ***Đối với cán bộ giảng dạy, nghiên cứu viên*** cần nêu đầy đủ các nội dung: (1) Kết quả thực hiện nhiệm vụ giảng dạy (tổng hợp giờ dạy đại học chính quy, đại học tại chức, sau đại học, hướng dẫn khoá luận, luận văn,... trong năm học, có hoàn thành chỉ tiêu giờ dạy hay không? Nếu không hoàn thành trình bày rõ lý do tại sao?); (2) Kết quả thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu (chủ trì hay tham gia đề tài NCKH nào; có bao nhiêu báo cáo khoa học đã được công bố,...); (3) Kết quả tự học, bồi dưỡng; (4) Tình hình thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công; (5) Nêu rõ những hạn chế và tồn tại đối với bản thân và tự đánh giá về năng lực chuyên môn có đáp ứng được yêu cầu công tác hay không. (6) Nếu cán bộ nào chưa đi học NCS thì phải có bản cam kết trong năm học tới phải tham gia học nghiên cứu sinh.

- ***Đối với cán bộ thuộc phòng, ban, trung tâm:*** cần nêu rõ nhiệm vụ được phân công, những việc làm được và những việc chưa làm được nêu rõ nguyên nhân, lý do chưa làm được...

3. Công tác khác:

.....

4. Ý thức tổ chức chấp hành kỷ luật, nội quy, quy chế của đơn vị, Nhà trường:

(1) chấp hành giờ giấc làm việc, kỷ luật lao động; (2) chấp hành quy chế đào tạo, quy định về quản lý sinh viên và các quy định khác,...

.....

5. Về việc chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và nhà nước:

.....

.....

6. Đánh giá chung:

6.1.Đánh giá chung:

.....

6.2.Tồn tại, hạn chế:

.....

7. Giải pháp khắc phục trong thời gian tới

8. Đề xuất của bản thân trong việc tiếp tục ký kết HĐLV

Thanh Hóa, ngày tháng 10 năm 2015

Người báo cáo

Nhận xét của Trưởng bộ môn (Tổ trưởng tổ công tác)

.....

.....

Nhận xét, đánh giá, đề xuất của Trưởng đơn vị

.....