

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG - XÃ HỘI

BÙI HUY HIỆP

**HOÀN THIỆN ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN
CÔNG VIỆC ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC GIẢNG DẠY
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG**

LUẬN VĂN THẠC SĨ QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

HÀ NỘI - 2015

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG - XÃ HỘI

BÙI HUY HIỆP

**HOÀN THIỆN ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN
CÔNG VIỆC ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC GIẢNG DẠY
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG**

Chuyên ngành: Quản trị nhân lực

Mã số : 60340404

LUẬN VĂN THẠC SĨ QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:

PGS.TS. NGUYỄN THỊ BÍCH LOAN

HÀ NỘI - 2015

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan Luận văn này là công trình nghiên cứu thực sự của cá nhân tôi, chưa được công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào. Các số liệu, nội dung được trình bày trong luận văn này là hoàn toàn hợp lệ và đảm bảo tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ.

Tôi xin chịu trách nhiệm về đề tài nghiên cứu của mình.

Tác giả

Bùi Huy Hiệp

MỤC LỤC

DANH MỤC CÁC BẢNG, SƠ ĐỒ	IV
LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1 CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC GIẢNG DẠY TẠI CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC	9
1.1. Khái niệm và phương pháp đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại các trường đại học.....	9
1.1.1. <i>Khái niệm và đặc điểm viên chức giảng dạy tại các trường đại học.....</i>	9
1.1.2. <i>Khái niệm đánh giá thực hiện công việc viên chức giảng dạy tại các trường đại học.....</i>	13
1.1.3. <i>Một số phương pháp đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy</i>	14
1.2. Nội dung quy trình đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại các trường đại học.....	19
1.2.1. <i>Xác định mục đích đánh giá và các nguyên tắc trong đánh giá.....</i>	19
1.2.2. <i>Xác định các tiêu chuẩn, lựa chọn phương pháp đánh giá và xác định chu kỳ đánh giá</i>	21
1.2.3. <i>Lựa chọn và đào tạo người đánh giá.....</i>	26
1.2.4. <i>Tổ chức đánh giá</i>	28
1.2.5. <i>Sử dụng kết quả đánh giá và phản hồi thông tin.....</i>	31
1.3. Các yếu tố ảnh hưởng đến đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại các trường đại học	34
1.3.1. <i>Các yếu tố bên trong trường đại học.....</i>	34
1.3.2. <i>Các yếu tố bên ngoài trường đại học.....</i>	36

1.4. Kinh nghiệm đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy ở một số trường đại học Việt Nam và bài học rút ra cho Trường Đại học Y tế công cộng.....	38
1.4.1. <i>Kinh nghiệm đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy ở một số trường đại học Việt Nam</i>	38
1.4.2. <i>Bài học kinh nghiệm cho Trường Đại học Y tế công cộng</i>	40
CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC GIẢNG DẠY TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG	42
2.1. Khái quát về Trường Đại học Y tế công cộng và tình hình viên chức giảng dạy của Trường.....	42
2.1.1. <i>Quá trình hình thành và phát triển của Trường</i>	42
2.1.2. <i>Chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Trường</i> ...	43
2.1.3. <i>Khái quát về tình hình hoạt động của Trường</i>	45
2.2. Phân tích thực trạng đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng (2012 - 2014).....	51
2.2.1. <i>Về xác định mục đích đánh giá và các nguyên tắc trong đánh giá</i>	51
2.2.2. <i>Về xác định các tiêu chuẩn, lựa chọn phương pháp đánh giá và xác định chu kỳ đánh giá</i>	56
2.2.3. <i>Về lựa chọn và đào tạo người đánh giá</i>	70
2.2.4. <i>Về tổ chức đánh giá</i>	73
2.2.5. <i>Về sử dụng kết quả đánh giá và phản hồi thông tin</i>	77
2.3. Phân tích ảnh hưởng của các yếu tố đến đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng	81
2.3.1. <i>Về các yếu tố bên trong Trường</i>	81

2.3.2. Về các yếu tố bên ngoài Trường.....	84
2.4. Đánh giá chung về thực trạng đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng.....	87
2.4.1. Những kết quả đạt được.....	87
2.4.2. Những hạn chế, tồn tại.....	88
2.4.3. Nguyên nhân tồn tại.....	88
CHƯƠNG 3 MỘT SỐ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC GIẢNG DẠY TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG	90
3.1. Định hướng phát triển của Trường Đại học Y tế công cộng và yêu cầu đặt ra đối với viên chức giảng dạy của Trường đến năm 2020.....	90
3.1.1. Định hướng phát triển của Trường đến năm 2020.....	90
3.1.2. Yêu cầu đặt ra đối với viên chức giảng dạy của Trường đến năm 2020..	91
3.2. Một số giải pháp hoàn thiện đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy của Trường Đại học Y tế công cộng đến năm 2020	93
3.2.1. Xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hợp lý.....	93
3.2.2. Lựa chọn phương pháp đánh giá phù hợp.....	101
3.2.3. Tổ chức đào tạo và lựa chọn người đánh giá hợp lý.....	104
3.2.4. Sử dụng kết quả đánh giá	105
3.2.5. Tăng cường tài chính cho công tác đánh giá	109
3.3. Một số khuyến nghị với Bộ Y tế.....	110
KẾT LUẬN.....	112
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	113
PHỤ LỤC	117

DANH MỤC CÁC BẢNG, SƠ ĐỒ

BẢNG

Bảng 2.1: Ngành đào tạo theo trình độ tại Trường Đại học Y tế công cộng..	46
Bảng 2.2: Tình hình nghiên cứu khoa học của trường trong 3 năm từ 2012 - 2014	48
Bảng 2. 3: Quy mô và cơ cấu viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng tính đến 31/12/2014	49
Bảng 2.4: Quy mô và cơ cấu người học của Trường Đại học Y tế công cộng	50
Bảng 2.5: Kết quả khảo sát về mục đích đánh giá thực hiện công việc của viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng.....	52
Bảng 2.6: Kết quả đánh giá thực hiện công việc của viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng giai đoạn 2012 - 2014	53
Bảng 2.7: Bảng phân bổ thu nhập tăng thêm Trường Đại học Y tế công cộng giai đoạn 2012 - 2014.....	54
Bảng 2.8: Khối lượng giờ giảng đối với viên chức giảng dạy tại bộ môn Tổ chức hệ thống y tế - Viện Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý ngành y tế năm học 2013 - 2014.....	55
Bảng 2.9: Danh sách viên chức giảng dạy hưởng thu nhập tăng thêm của Khoa các khoa học cơ bản giai đoạn 2012 - 2014.....	56
Bảng 2. 10: Định mức giờ chuẩn giảng dạy của viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng (theo năm học).....	57
Bảng 2. 11: Nội dung người học đánh giá viên chức giảng dạy	58

Bảng 2. 12: Định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học của viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng (theo năm học)	60
Bảng 2. 13: Kết quả đánh giá về số lượng tiêu chuẩn dùng để đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy.....	61
Bảng 2. 14: Tổng hợp giờ giảng giai đoạn 2012 - 2014.....	62
Bảng 2. 15: Tổng hợp mục tiêu giờ giảng đối với viên chức giảng dạy tại bộ môn Dịch tễ, Khoa các khoa học cơ bản năm học 2013 - 2014.....	63
Bảng 2. 16: Kết quả thực hiện nhiệm vụ tại bộ Dịch tễ, Khoa các khoa học cơ bản năm học 2013 - 2014	64
Bảng 2.17: Lỗi vi phạm đối với viên chức giảng dạy Khoa các khoa học cơ bản năm 2013 - 2014.....	65
Bảng 2. 18: Kết quả thi đua khen thưởng trong 3 năm từ 2012 - 2014.....	66
Bảng 2. 19: Mẫu phiếu tín nhiệm viên chức giảng dạy tại bộ môn Dịch tễ - Khoa các khoa học cơ bản năm từ 2013 - 2014	67
Bảng 2. 20: Kết quả khảo sát về phương pháp đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy.....	68
Bảng 2. 21: Kết quả khảo sát về chu kỳ đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng	69
Bảng 2. 22: Kết quả khảo sát viên chức giảng dạy lựa chọn chu kỳ đánh giá thực hiện công việc tại Trường Đại học Y tế công cộng	70
Bảng 2. 23: Kết quả khảo sát về lựa chọn người đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng	71

Bảng 2. 24: Kết quả khảo sát về hình thức hướng dẫn đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng.....	72
Bảng 2. 25: Tổng hợp giờ giảng bộ môn Dịch tễ, Khoa các khoa học cơ bản năm học 2013 - 2014.....	75
Bảng 2. 26: Kết quả khảo sát ý kiến của viên chức giảng dạy về nguồn thông tin thông báo kết quả đánh giá thực hiện công việc	79
Bảng 2. 27: Kết quả khảo sát ý kiến của viên chức giảng dạy về việc thu thập kết quả hoàn thành công việc	80
Bảng 2. 28: Tổng hợp chi ngân sách cho giáo dục - đào tạo giai đoạn 2012 - 2014	85
Bảng 3. 1: Ý kiến về xác định tiêu chuẩn quan trọng trong đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy.....	97
Bảng 3. 2: Ý kiến viên chức giảng dạy về tỷ trọng các tiêu chí đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy.....	98
Bảng 3. 3: Bộ tiêu chí đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng.....	99
SƠ ĐỒ	
Sơ đồ 1. 1: Quy trình đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại trường đại học.....	29

LỜI MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài

Trong tác phẩm “Sửa đổi lề lối làm việc” của Hồ Chí Minh (1947), Bác viết “Cán bộ là cái gốc của mọi công việc” [19, tr. 58] và “Muôn việc thành công hoặc thất bại, đều do cán bộ tốt hoặc kém” [19, tr. 19]. Vì vậy muốn có cán bộ tốt phải chú trọng đến công tác đánh giá cán bộ để làm căn cứ tiếp tục bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Ngày nay, Đảng ta coi giáo dục là Quốc sách hàng đầu. Vị thế, vị trí người thầy được coi là nhân vật trung tâm của Quốc sách ấy. Đặc biệt, trong khi nước ta đang hướng đến nền kinh tế tri thức, muốn phát triển công nghệ mới, làm chủ công nghệ cao không có cách nào khác là phải tăng cường đầu tư phát triển nguồn nhân lực, đầu tư phát triển con người. Để thực hiện được điều đó, nhất thiết phải đẩy mạnh sự nghiệp giáo dục - đào tạo. Sinh thời, Thủ tướng Phạm Văn Đồng đã nói “Nghề dạy học là một nghề cao quý nhất trong những nghề cao quý”. Nhân dân tôn vinh, gọi người thầy giáo là “Kỹ sư tâm hồn”. Bởi, dạy học không chỉ dạy chữ mà cao hơn là dạy cho học trò đạo lý làm người. Thực hiện Nghị quyết số 29-NQ/TW về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, Đảng ủy - Ban Giám hiệu Trường Đại học Y tế công cộng xác định đánh giá thực hiện công việc là nhiệm vụ trọng tâm trong công tác quản trị trường học giai đoạn 2014 - 2020, trong đó đội ngũ viên chức giảng dạy được quan tâm đặc biệt nhằm phát huy hết năng lực chuyên môn và nhiệt huyết để xứng đáng với sự tôn vinh của nhân dân.

Trường Đại học Y tế công cộng nhận thức rõ đánh giá thực hiện công việc là một hoạt động quản lý nguồn nhân lực quan trọng, không chỉ phục vụ nhiều mục tiêu quản trị nhân lực mà còn giúp công chức, viên chức từng bước

cải thiện tình hình thực thi nhiệm vụ. Đánh giá thực hiện công việc có vai trò quan trọng trong việc ra quyết định về nhân sự như hoạch định nguồn nhân lực, tuyển dụng viên chức, đào tạo phát triển viên chức, đãi ngộ viên chức ...

Tuy nhiên, Trường Đại học Y tế công cộng là một đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Y tế đang từng bước triển khai thực hiện Nghị quyết số 29-NQ/TW về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo. Mọi nguyên tắc hoạt động tuân thủ triệt để theo chỉ đạo Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đánh giá thực hiện công việc là yếu tố hàng đầu trong việc tạo động lực cho viên chức vì nó liên quan trực tiếp đến đãi ngộ viên chức. Hiện nay, đánh giá thực hiện công việc tại Trường Đại học Y tế công cộng còn nhiều hạn chế, Nhà trường chưa có bản tiêu chuẩn thực hiện công việc để cụ thể hóa các tiêu chí đánh giá, chưa xây dựng biểu mẫu đánh giá thực hiện công việc với các tiêu chuẩn đánh giá rõ ràng, dễ hiểu. Do vậy, kết quả đánh giá chịu ảnh hưởng nhiều bởi ý chí chủ quan của người đánh giá, trong đó một số lỗi hay mắc phải như thiên vị, thành kiến, xu hướng trung bình... Vì vậy, kết quả đánh giá thực hiện công việc chưa chính xác, chưa hiệu quả, ảnh hưởng đến việc tuyển dụng, nâng cao hiệu suất làm việc, chế độ đào tạo, bồi dưỡng viên chức. Bên cạnh đó, Nhà trường đang thực hiện cơ chế đãi ngộ cào bằng trong chi trả thu nhập tăng thêm, viên chức hoàn thành tốt công việc cũng giống như viên chức hoàn thành công việc, đều hưởng mức thu nhập tăng thêm như nhau, chưa lấy kết quả thực hiện công việc làm cơ sở để phân phối thu các mức thu nhập làm giảm động lực phấn đấu của viên chức trong thực thi nhiệm vụ.

Xuất phát từ thực tế đó nên tác giả chọn đề tài ***“Hoàn thiện đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng”*** làm luận văn tốt nghiệp thạc sĩ cho mình.

2. Tình hình nghiên cứu liên quan đến đề tài

Trên thế giới, lý thuyết về đánh giá thực hiện công việc được nghiên cứu từ nhiều tác giả. Các cuốn sách chuyên khảo về đánh giá thực hiện công việc đã đi sâu nghiên cứu hệ thống tiêu chuẩn, phương pháp đánh giá thực hiện công việc. Cuốn sách “*Xây dựng hệ thống giám sát và đánh giá thể nào để hoàn thiện công tác quản lý của nhà nước*” của tác giả Keith Mackay (thuộc cơ quan đánh giá độc lập IEG trực thuộc Ngân hàng Thế giới) do Nhà xuất bản Chính trị Quốc gia xuất bản năm 2008 đã nêu lên vai trò công tác đánh giá đối với hoạt động quản lý của các nhà nước, cách thức mang lại kết quả đánh giá tốt nhất và kinh nghiệm của một số quốc gia đã xây dựng thành công hệ thống giám sát và đánh giá của Chính phủ. Trong tài liệu của Dick Grote, “*The Performance appraisal question and answer book*” (*Đánh giá thực hiện, hỏi và đáp*), tác giả đã tiếp cận đánh giá theo kết quả thực hiện công việc với góc độ là một quy trình từ lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, giám sát việc thực hiện đến đánh giá kết quả thực hiện. Tác giả Christina Osborne. Ken Langdon với cuốn “*Cẩm nang quản lý hiệu quả - Đánh giá năng lực nhân viên*”, do Nhà xuất bản Tổng hợp thành phố Hồ Chí Minh xuất bản năm 2006 đã đưa ra các kỹ năng, kỹ thuật cần thiết để thực hiện thành công đánh giá nhân viên, đồng thời giải thích rõ các mục tiêu then chốt, những lợi ích thu được từ quá trình đánh giá, hướng dẫn từng bước trong giai đoạn chuẩn bị, quản lý và tổ chức các hoạt động hỗ trợ sau khi đánh giá.

Tại Việt Nam, có rất nhiều tài liệu, giáo trình nghiên cứu về quản trị nhân lực dưới nhiều góc độ khác nhau. Các tài liệu, giáo trình, đề tài, chuyên đề, khảo sát và các bài đăng trên tạp chí, sách báo này đã đi sâu và sát với tình hình đất nước hiện nay, có thể kể đến một số công trình như: Luận án tiến sĩ của tác giả Trần Anh Tuấn (2007), “*Hoàn thiện thể chế công chức ở Việt Nam trong điều kiện phát triển và hội nhập quốc tế*”, Trường Đại học Kinh tế Quốc dân. Luận án nghiên cứu lý luận về thể chế quản lý công chức và đưa ra

giải pháp thực hiện đánh giá nguồn nhân lực trong cơ quan nhà nước. Luận án tiến sĩ của tác giả Vũ Hồng Phong (2012), “*Nghiên cứu tiền lương, thu nhập trong doanh nghiệp ngoài nhà nước trên địa bàn Hà Nội*”, Trường Đại học Kinh tế Quốc dân; Luận án tiến sĩ của tác giả Trần Thế Hùng (2008), “*Hoàn thiện công tác quản lý tiền lương trong ngành điện lực Việt Nam*”, Trường Đại học Kinh tế Quốc dân; Luận án tiến sĩ của tác giả Lê Trung Thành (2005) “*Hoàn thiện mô hình đào tạo và phát triển cán bộ quản lý cho các doanh nghiệp thuộc sở hữu nhà nước tại Việt Nam*”, cũng được thực hiện tại Trường Đại học Kinh tế Quốc dân là các tài liệu nghiên cứu đề cập đến công tác đánh giá hiệu quả công việc.

Hiện nay, có rất nhiều các công trình nghiên cứu khoa học đề cập đến công tác đánh giá thực hiện công việc, những công trình nghiên cứu này đã xây dựng được khung lý thuyết về đánh giá thực hiện công việc nhân lực nói chung. Tuy nhiên cho đến nay chưa có công trình nào nghiên cứu các giải pháp hoàn thiện đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng.

3. Mục đích, nhiệm vụ nghiên cứu

Mục đích nghiên cứu:

Luận văn đề xuất giải pháp hoàn thiện đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng.

Nhiệm vụ nghiên cứu:

- Hệ thống hóa một số lý luận cơ bản về đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy trong các trường đại học.

- Phân tích thực trạng đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng, từ đó phát hiện ra những vấn đề cần phải giải quyết về đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường.

- Đề xuất giải pháp hoàn thiện đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng.

4. Đối tượng, phạm vi nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu:

Đối tượng nghiên cứu của đề tài là đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng.

Phạm vi nghiên cứu của đề tài bao gồm:

Về không gian nghiên cứu: Nghiên cứu được thực hiện tại Trường Đại học Y tế công cộng.

Về thời gian nghiên cứu: Các số liệu phân tích thực trạng được thu thập từ năm 2012 đến năm 2014, giải pháp đề xuất đến năm 2020.

Về nội dung nghiên cứu:

Luận văn đề xuất giải pháp hoàn thiện đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng.

5. Phương pháp nghiên cứu

5.1. Phương pháp thu thập thông tin:

5.1.1. Phương pháp thu thập thông tin sơ cấp:

Luận văn đã sử dụng phương pháp khảo sát, điều tra trắc nghiệm để thu thập dữ liệu cho đề tài. Các mẫu khảo sát được thực hiện đối với các viên chức giảng dạy. Các bước tiến hành của phương pháp này như sau:

Bước 1: Chọn mẫu điều tra

Đề tài luận văn sử dụng 1 mẫu điều tra đối với viên chức giảng dạy.

Bước 2: Thiết kế phiếu điều tra (Phụ lục số 3)

Phiếu điều tra dành cho viên chức giảng dạy được thiết kế với 15 câu hỏi trắc nghiệm với nội dung về công tác đánh giá thực hiện công việc đang được áp dụng tại Trường Đại học Y tế công cộng.

Bước 3: Phát phiếu điều tra

Phiếu điều tra được phát ra trong thời gian từ ngày 04/08/2015 đến ngày 24/08/2015. Địa điểm phát phiếu là tại Trường Đại học Y tế công cộng, phiếu điều tra được phát cho các viên chức giảng dạy vào lúc 11h - 12h từ ngày thứ 3 đến thứ 6. Tổng số phiếu phát ra là 120 phiếu.

Bước 4: Thu phiếu điều tra

Tổng số phiếu hợp lệ thu về: 120 phiếu hợp lệ chiếm 100%

Bước 5: Phân tích và xử lý kết quả điều tra

Tổng hợp lại các mẫu phiếu điều tra hợp lệ, nhập các dữ liệu và bảng biểu Excel và tiến hành xử lý các dữ liệu

Bước 6: Kết luận

Từ các con số đã được xử lý đưa ra kết luận từng vấn đề nêu ra trong phiếu điều tra, sau đó tổng hợp kết luận chung kết quả điều tra.

5.1.2. Phương pháp thu thập thông tin thứ cấp:

5.1.2.1. Nguồn bên trong Trường Đại học Y tế công cộng

Các thông tin được thu thập từ Phòng Tổ chức Cán bộ, Phòng Tài chính Kế toán, Phòng Đào tạo Đại học, Phòng Đào tạo Sau đại học, Phòng Công tác chính trị - Quản lý sinh viên, Ban Khảo thí - Đảm bảo chất lượng, Phòng Quản lý Nghiên cứu khoa học gồm các tài liệu thống kê, báo cáo tổng hợp của Trường Đại học Y tế công cộng trong phạm vi nghiên cứu 2012 - 2014, chiến lược phát triển Trường Đại học Y tế công cộng đến năm 2020.

5.1.2.2. Nguồn bên ngoài Trường Đại học Y tế công cộng

Được thu thập từ các bài viết trên báo, tạp chí, internet, đề tài nghiên cứu khoa học của Bộ Y tế, Trường Đại học Y tế công cộng về các vấn đề xung quanh chủ đề quản trị nhân lực, đánh giá thực hiện công việc.

5.2. Phương pháp xử lý thông tin:

5.2.1. Đối với dữ liệu thứ cấp

Thống kê các dữ liệu thu thập được và tiến hành phân tích để lựa chọn các tài liệu và thông tin cần thiết cho việc nghiên cứu đồng thời loại bỏ những thông tin hay tài liệu không còn phù hợp với tình hình hiện tại.

- Phương pháp tổng hợp các thông tin liên quan đánh giá thực hiện công việc của Trường Đại học Y tế công cộng từ đó dùng phương pháp nhận định và đánh giá các vấn đề để xác định được nhân tố ảnh hưởng và thực trạng công tác đánh giá thực hiện công việc của Trường.

- Phương pháp so sánh: Sử dụng để so sánh quy mô đội ngũ viên chức giảng dạy, quy mô đào tạo, cơ cấu đội ngũ viên chức giảng dạy,... đã thu thập và tổng hợp được trong giai đoạn 2012 - 2014. So sánh về kết quả đánh giá thực hiện công việc của Trường qua các năm. Từ đó thấy được tình hình thực hiện nhiệm vụ của viên chức giảng dạy tại Trường.

- Phương pháp phân tích: Được sử dụng để phân tích các kết quả đã tổng hợp được. Qua sự phân tích đó thấy được sự tăng giảm của các chỉ tiêu và tìm hiểu nguyên nhân tại sao lại có sự tăng hoặc giảm đó và nó có ảnh hưởng đến mục tiêu đạt được của Trường Đại học Y tế công cộng hay không, ảnh hưởng đến công tác đánh giá thực hiện công việc của Trường như thế nào.

5.2.2 Đối với dữ liệu sơ cấp

Luận văn dùng các phương pháp thống kê để tiến hành tổng hợp lại các phiếu điều tra, trắc nghiệm. Sau đó xử lý phân tích dữ liệu trên bảng tính Excel từ số phiếu được tổng hợp trên, quy đổi % (tổng 100%) để so sánh các chỉ số và đưa ra kết luận chung về công tác đánh giá thực hiện công việc.

- Thống kê dữ liệu: các dữ liệu thu thập từ mẫu phiếu điều tra trắc nghiệm được nhập vào bảng Excel.

- Sau đó xử lý, phân tích dữ liệu trên bảng tính Excel từ số phiếu được tổng hợp trên, quy đổi % (tổng 100%) sau đó đưa ra kết luận chung về công tác đánh giá thực hiện công việc.

6. Kết cấu của luận văn

Ngoài phần mở đầu và kết luận, luận văn được kết cấu theo 3 chương:

Chương 1: Cơ sở lý luận về đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại các trường đại học.

Chương 2: Thực trạng đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng.

Chương 3: Một số giải pháp hoàn thiện đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng.

CHƯƠNG 1

CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC GIẢNG DẠY TẠI CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC

1.1. Khái niệm và phương pháp đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại các trường đại học

1.1.1. Khái niệm và đặc điểm viên chức giảng dạy tại các trường đại học

1.1.1.1. Khái niệm viên chức giảng dạy tại các trường đại học

Để tìm hiểu về khái niệm về viên chức giảng dạy tại các trường đại học trước hết, xem xét khái niệm về nhà giáo, giảng viên, công chức và viên chức.

Theo Luật Giáo dục: “Nhà giáo là người làm nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục trong nhà trường, cơ sở giáo dục khác” [21, tr.23].

Trong hệ thống giáo dục quốc dân của nước ta có các cấp học: Giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học và sau đại học. Trong đó, Giáo dục đại học và sau đại học đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ. Tương ứng với mỗi cấp học, nhà giáo sẽ có tên gọi khác nhau.

Theo Đại từ điển tiếng Việt trang 624: “Giảng viên là người giảng dạy tại trường đại học hay lớp huấn luyện cán bộ” [33, tr.624].

Còn theo Khoản 23 Điều 1 Luật số 44/2009/QH12 ngày 25/11/2009 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục số 38/2005/QH11 của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam có đưa ra “Nhà giáo giảng dạy ở cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng nghề gọi là giảng viên” [23, tr.8].

Từ đó, *Giảng viên là người tham gia công tác giảng dạy tại trường đại học, cao đẳng và cao đẳng nghề.*

Trên thế giới, mỗi quốc gia có định nghĩa về người làm việc trong nền công vụ bằng tên gọi khác nhau, tại Việt Nam đang duy trì hai tên gọi: Công chức và viên chức.

“Công chức là công dân Việt Nam, được tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch, chức vụ, chức danh trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện; trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân mà không phải là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng; trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân mà không phải là sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp và trong bộ máy lãnh đạo, quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, trong biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước”[22, tr.1].

“Viên chức là công dân Việt Nam được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật” [24, tr.1].

Trong hệ thống giáo dục quốc dân tại Việt Nam, các trường đại học được tổ chức theo ba loại hình: Trường đại học công lập, trường đại học dân lập và trường đại học tư thục. Trong đó chỉ có trường đại học công lập do Nhà nước thành lập, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất và bảo đảm kinh phí cho các nhiệm vụ chi thường xuyên.

Như vậy: *Viên chức giảng dạy tại các trường đại học là người tham gia công tác giảng dạy tại trường đại học công lập hay chính là giảng viên được tuyển dụng theo vị trí việc làm tại các trường đại học công lập.*

1.1.1.2. Đặc điểm viên chức giảng dạy tại các trường đại học

Trường đại học là một cơ sở giáo dục có quyền tự chủ nhất định về xây dựng chương trình đào tạo, quản lý, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ cán bộ, viên chức giảng dạy, tổ chức hoạt động giáo dục đào tạo, quan hệ với các tổ chức

khác về các hoạt động trong khuôn khổ tuân thủ pháp luật. Chất lượng và hiệu quả đào tạo là một trong những thước đo quan trọng xác định vị trí và sự đóng góp của một trường đại học và đội ngũ viên chức giảng dạy là một trong những nhân tố quan trọng hàng đầu quyết định đến chất lượng đào tạo.

Trường đại học là một tổ chức và người lao động trong tổ chức đó chính là viên chức giảng dạy. Xét theo chức năng mà viên chức giảng dạy thực hiện thì viên chức giảng dạy là lao động trực tiếp. Mỗi viên chức giảng dạy đều có trình độ chuyên môn, khả năng và hành vi khác nhau trong thực hiện công việc. Tuy nhiên, đã là người lao động thì viên chức giảng dạy cũng phải thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và đơn vị công tác.

Về quyền lợi: Giống như các lao động khác, viên chức giảng dạy được trả lương dựa trên ngân sách, điều kiện kinh tế của từng trường đại học, dựa trên năng suất, chất lượng, hiệu quả công việc và được hưởng các chế độ đối với lao động do Nhà nước quy định;

Bên cạnh đó, viên chức giảng dạy cũng có những nhiệm vụ và trách nhiệm nhất định như tuân thủ nội quy, quy chế của tổ chức, chấp hành kỷ luật và tuân theo sự phân công nhiệm vụ hợp pháp của người sử dụng lao động, của lãnh đạo đơn vị.

Do vậy, viên chức giảng dạy cũng như người lao động khác đều là đối tượng chính của các hoạt động quản trị nhân lực, và là nội dung quan trọng nhất trong nhà trường là đánh giá thực hiện công việc.

Tuy nhiên do đặc thù nghề nghiệp, viên chức giảng dạy có đặc điểm riêng. Cụ thể đó là:

Thứ nhất, viên chức giảng dạy là lực lượng lao động chất xám, có trình độ, trí thức khoa học, có tính sáng tạo, tự trọng cao. Không giống như các lao động trực tiếp giản đơn khác, việc đánh giá và đo lường thực hiện công việc đối với lao động trí óc gặp khó khăn hơn nhiều;

Thứ hai, các hoạt động của viên chức giảng dạy rất đa dạng, có thể thực hiện ở nhiều hình thức khác nhau. Kết quả công việc của viên chức giảng dạy vừa rõ ràng vừa không rõ ràng, vừa định lượng được vừa không định lượng được. Ngoài hai nhiệm vụ chính là giảng dạy và nghiên cứu khoa học thì viên chức giảng dạy còn tham gia nhiều công tác khác như sinh hoạt chuyên môn, coi thi, chấm thi... Kết quả công việc liên quan về mặt hành chính có thể định lượng được đó là số giờ thực giảng, luận án và luận văn hướng dẫn..., nhưng cũng có những mặt khó xác định như khả năng truyền đạt, thái độ giảng dạy... Để đánh giá thực hiện công việc của viên chức giảng dạy cần căn cứ vào chất lượng giảng dạy, nghiên cứu khoa học. Tuy nhiên những nội dung này khó đánh giá, đặc biệt là phải qua thời gian mới đánh giá được. Điều này ảnh hưởng đặc biệt tới việc xác định chu kỳ đánh giá cũng như xây dựng các tiêu chí đánh giá cho phù;

Thứ ba, đối với viên chức giảng dạy thì đối tượng lao động chính là sinh viên - học viên, những người có trình độ và nhận thức nhất định. Qua hoạt động giảng dạy của viên chức giảng dạy, sinh viên không những nắm được kiến thức, kỹ năng phục vụ cho công việc sau này mà còn phát triển nhân cách của mình. Chính đối tượng đặc biệt như vậy nên yêu cầu về trình độ, kỹ năng phẩm chất của viên chức giảng dạy càng ngày càng cao. Từ đó cho thấy sinh viên - học viên sẽ là nguồn cung cấp thông tin phản hồi chính xác về kết quả thực hiện công việc của viên chức giảng dạy;

Thứ tư, không giống như các lao động khác, thời gian lao động của viên chức giảng dạy rất linh hoạt, viên chức giảng dạy thường xuyên phải làm việc ngoài giờ. Viên chức giảng dạy không thực hiện công việc theo giờ hành chính mà quy đổi thời gian làm việc của họ thành giờ chuẩn bởi những thời gian không thực hiện ở trường như soạn giáo án, chấm thi, thời gian tự nghiên cứu, học tập và bồi dưỡng... Do đó khi đánh giá thực hiện công việc của viên chức giảng dạy phải có phương pháp đo thích hợp;

Do những đặc điểm trên, công tác đánh giá thực hiện công việc cho viên chức giảng dạy tại các trường đại học sẽ vừa dựa trên nền tảng của đánh giá thực hiện công việc chung, đồng thời đòi hỏi phải có những điều thích hợp với đặc thù nghề nghiệp.

1.1.2. Khái niệm đánh giá thực hiện công việc viên chức giảng dạy tại các trường đại học

Công việc là tất cả những nhiệm vụ được thực hiện bởi một người lao động hoặc là tất cả những nhiệm vụ giống nhau được thực hiện bởi một số người lao động. [13, tr.44]

Đánh giá là quá trình so sánh, đối chiếu thực tế với những tiêu chuẩn đã định sẵn để rút ra mức độ phù hợp của các bộ phận, các mối liên kết bên trong sự vật với những chuẩn mực, quy định của nó. [5, tr.7]

Thực hiện công việc là việc người lao động vận dụng các yếu tố sức khỏe, kinh nghiệm, hiểu biết, kiến thức chuyên ngành được đào tạo để hoàn thành nhiệm vụ, công việc phù hợp với yêu cầu đặt ra của tổ chức.

Đánh giá thực hiện công việc thường được hiểu là sự đánh giá có hệ thống và chính thức tình hình thực hiện công việc của người (nhóm người) lao động trong quan hệ so sánh với các tiêu chuẩn đã được xây dựng và thỏa thuận về sự đánh giá đó với người lao động. Đây thực chất là việc so sánh tình hình thực hiện công việc của chính người (nhóm người) lao động so với yêu cầu đề ra của tổ chức. [15, tr.211]

Tính hệ thống của đánh giá thực hiện công việc thể hiện đánh giá theo những khoảng thời gian được quy định theo chu kỳ và thực hiện liên tục không bị gián đoạn. Quá trình đánh giá thực hiện theo tiến trình có tổ chức, bộ máy đánh giá, sử dụng phương pháp đánh giá khoa học có sự lựa chọn sao cho phù hợp với mục đích đánh giá.

Tính chính thức thể hiện việc đánh giá được đánh giá bằng văn bản thông qua các phiếu đánh giá. Và việc đánh giá thực hiện một cách công khai, có thảo luận và phản hồi với người được đánh giá.

Đối tượng đánh giá của quá trình đánh giá thực hiện công việc không phải là năng lực, phẩm chất đạo đức, trình độ giáo dục và đào tạo, kỹ năng của người lao động mà đó chính là sự thực hiện công việc của người lao động.

Kết quả thông tin thu thập trong quá trình đánh giá được so sánh với các tiêu chuẩn cơ bản đã được xây dựng từ trước. Cơ sở của các tiêu chuẩn này là bản tiêu chuẩn thực hiện công việc của hoạt động phân tích công việc. Kết quả đánh giá thực hiện công việc sẽ được thảo luận bởi người lao động và người đánh giá cung cấp thông tin cho người lao động biết về mức độ thực hiện công việc của mình nhằm mục đích thu thập thông tin phản hồi giúp chương trình đánh giá đảm bảo công bằng, chính xác. Đồng thời giúp người lao động nắm bắt được cách thức thực hiện công việc của mình một cách tốt hơn.

Như vậy, *đánh giá thực hiện công việc viên chức giảng dạy tại các trường đại học là sự so sánh giữa tình hình thực hiện nhiệm vụ của viên chức giảng dạy với yêu cầu đề ra của một trường đại học về giảng dạy, nghiên cứu khoa học và thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Nhà trường. Nó phản ánh tình hình thực hiện công việc của viên chức giảng dạy trong suốt quá trình công tác tại trường đại học.*

1.1.3. Một số phương pháp đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy

1.1.3.1. Phương pháp thang đo đánh giá đồ họa

Trong phương pháp này, việc đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy sẽ theo một mẫu phiếu đánh giá. Mẫu phiếu này sẽ bao gồm các tiêu thức liên quan trực tiếp đến công việc và các tiêu thức không

liên quan trực tiếp đến công việc. Khi thực hiện đánh giá thực hiện công việc, người đánh giá sẽ đưa ra ý kiến đánh giá đối với sự thực hiện công việc của viên chức giảng dạy dựa trên ý kiến chủ quan của mình theo một thang đo từ thấp đến cao. Thang đo có thể chia thành từ 3 - 7 thứ hạng khác nhau như xuất sắc, tốt, trung bình, khá, yếu, kém... Việc xác định thứ hạng là rất quan trọng, nếu thứ hạng quá ít sẽ thiếu chính xác khi xếp loại viên chức giảng dạy khi chỉ chênh lệch ít về số điểm. Các thang đo về đánh giá có thể được thiết kế dưới dạng một thang đo liên tục hoặc một thang đo rời rạc.

Thang đo liên tục: là loại thang đo mà ở giữa các mức độ đánh giá có xác nhận điểm nằm giữa để người đánh giá có thể đánh giá đối tượng nằm ở mức này mà không phải hoàn toàn nhận xét tốt hay không tốt.

Thang đo rời rạc: là loại thang đo mà người đánh giá có thể cho các điểm tại các mức độ xác định.

Tất cả các tiêu thức đánh giá có thể soạn thảo trên một phiếu đánh giá, người đánh giá sẽ đánh giá bằng cách cho điểm các mức độ thực hiện của viên chức giảng dạy trên mẫu phiếu này.

Ưu điểm: Phương pháp này xây dựng đơn giản, dễ hiệu, lượng hóa được tình hình thực hiện công việc của viên chức giảng dạy bằng điểm, thuận tiện để ra các quyết định quản lý như: tăng thu nhập tăng thêm, khen thưởng... Mẫu phiếu đánh giá có thể được thiết kế chung chung, phù hợp với nhiều loại công việc.

Nhược điểm: Phương pháp này dễ mắc nhiều lỗi chủ quan như: lỗi thiên vị, lỗi thành kiến, xu hướng trung bình... Nhiều khi các chỉ tiêu đánh giá mang tính chất chung chung, do đó nhiều khi không phản ánh được đặc trưng của từng nhiệm vụ trong công việc.

Phương pháp thang đo đánh giá đồ họa phù hợp với những người nhạy cảm và lòng tự trọng cao như viên chức giảng dạy. Viên chức giảng dạy thấy

rõ là mình làm việc như thế nào, mức độ ra sao chứ không phải nhận xét cảm tính của người đánh giá. Tuy nhiên để làm được phương pháp này phải xây dựng một bản tiêu chuẩn thực hiện công việc đầy đủ, hợp lý, hệ thống đánh giá, cho điểm và xếp hạng thích hợp, người đánh giá công minh, không để cảm tính cá nhân xen vào khi đánh giá.

1.1.3.2. Phương pháp danh mục kiểm tra

Theo phương pháp này, người đánh giá sẽ đánh giá đối tượng đánh giá thông qua một mẫu phiếu đánh giá. Mẫu phiếu đánh giá này là các câu hỏi mô tả về hành vi và các thái độ có thể xảy ra trong sự thực hiện công việc của viên chức giảng dạy. Các câu hỏi mô tả thường có giá trị ngang nhau, tuy nhiên trong một số trường hợp chúng thường cho các trọng số để làm rõ mức độ quan trọng của từng câu. Người đánh giá sẽ cho điểm số phù hợp với đối tượng đánh giá ở từng câu mô tả, kết quả cuối cùng sẽ được tính bằng cách cộng điểm ở các câu.

Ưu điểm: Theo phương pháp này, người lãnh đạo quản lý được viên chức giảng dạy về mặt hành chính một cách chung nhất như số giờ thực giảng, số chuyên đề và luận văn, luận án hướng dẫn, số lần vi phạm quy chế... thông qua những thông tin thu thập từ phía sinh viên, đồng nghiệp và của bản thân. Đồng thời, thứ hạng của viên chức giảng dạy cũng được cụ thể hóa bằng điểm từng yếu tố công việc, thậm chí có trọng số làm nổi bật tầm quan trọng của từng yếu tố đó. Nó phù hợp với lòng tự cao và sự nhạy cảm của viên chức giảng dạy.

Nhược điểm: Với phương pháp này, người lãnh đạo cũng khó lột tả được toàn bộ công việc của viên chức giảng dạy chính xác. Do đó các yếu tố thực hiện công việc này có thể chưa chính xác. Hơn nữa, những thông tin thu thập từ phía sinh viên, đồng nghiệp chưa hẳn đã hoàn toàn đúng. Nếu không kiểm tra lại sẽ dẫn đến sai lệch kết quả đánh giá, nhất là khi người lãnh đạo không trực tiếp quản lý viên chức giảng dạy như nhân viên tại văn phòng.

1.1.3.3. Phương pháp ghi chép các sự kiện quan trọng

Phương pháp ghi chép các sự kiện quan trọng là phương pháp đánh giá thông qua quá trình quan sát và ghi lại bằng cách mô tả những hành vi xuất sắc hoặc yếu kém có liên quan đến việc thực hiện công việc của viên chức giảng dạy theo từng yếu tố công việc.

Ưu điểm: Đây là phương pháp đòi hỏi quan sát viên chức giảng dạy trong quá trình giảng dạy, trao đổi, truyền đạt cho sinh viên. Do đó nó làm rõ được hành vi, thái độ tích cực cũng như việc chấp hành quy chế của viên chức giảng dạy. Đây là phương pháp cho phép sinh viên tham gia đánh giá công tác giảng dạy của viên chức giảng dạy, cung cấp thông tin để đánh giá viên chức giảng dạy một cách toàn diện.

Nhược điểm: Tốn nhiều thời gian, việc ghi chép có thể bị gián đoạn không liên tục, với những người có lòng tự trọng quá cao thì phương pháp này thường gây ra tâm lý không thoải mái, gây ức chế, không an tâm cho viên chức giảng dạy khi biết họ bị ghi lại những hành vi yếu kém.

1.1.3.4. Các phương pháp so sánh

Phương pháp so sánh là phương pháp đánh giá thực hiện công việc dựa trên sự so sánh thực hiện công việc của viên chức giảng dạy với đồng nghiệp của họ, và tiêu thức để đánh giá là tình hình thực hiện công việc nói chung, do đó người đánh giá phải là người lãnh đạo trực tiếp các bộ phận đó. Các phương pháp so sánh thường được sử dụng gồm: Phương pháp xếp hạng; Phương pháp phân phối bắt buộc; Phương pháp cho điểm; Phương pháp so sánh cặp; Phương pháp bản tường thuật.

Phương pháp đánh giá bằng bản tường thuật là phương pháp đánh giá thông qua một văn bản tường thuật. Văn bản tường thuật do người đánh giá viết với nội dung mô tả tình hình thực hiện công việc của đối tượng đánh giá. Nội dung chính của văn bản này là việc mô tả tình hình thực hiện công việc,

ngoài ra bản tường thuật còn có thể được viết về các vấn đề như khả năng thăng tiến, các điểm mạnh, điểm yếu, nhu cầu đào tạo của viên chức giảng dạy.

Ưu điểm: Phương pháp đánh giá bằng bản tường thuật cho phép người đánh giá bày tỏ được cảm nhận của mình về tình hình giảng dạy của viên chức giảng dạy. Nhất là đối với những tiêu chí định tính, không rõ ràng như phong thái giảng dạy, chất lượng giảng dạy...

Nhược điểm: Tuy nhiên, phương pháp này chưa đưa ra điểm số và thứ hạng cụ thể. Đối với những viên chức giảng dạy có tình hình giảng dạy thực tế rõ ràng thì không sao nhưng với những người khoảng cách này không rõ ràng thì rất khó xếp loại và giải thích. Điều này là không tốt đối với viên chức giảng dạy. Do đó khi tiến hành đánh giá nên đánh giá từ nhiều đối tượng khác nhau.

1.1.3.5. Phương pháp quản lý bằng mục tiêu

Phương pháp quản lý bằng mục tiêu là phương pháp trong đó viên chức giảng dạy và người lãnh đạo trực tiếp cùng xây dựng các mục tiêu thực hiện công việc cho thời kỳ tương lai.

Khác với các phương pháp trên, phương pháp này nhấn mạnh nhiều vào các kết quả mà viên chức giảng dạy cần đạt được chứ không nhấn mạnh nhiều vào các trách nhiệm cá nhân đối với công việc.

Để thực hiện được phương pháp này, người lãnh đạo và viên chức giảng dạy phải cùng thảo luận để thống nhất với nhau về:

- Các yếu tố chính trong công việc của viên chức giảng dạy.
- Các mục tiêu cụ thể cần đạt được cho từng yếu tố của công việc trong chu kỳ đánh giá đã định trước.
- Xây dựng một kế hoạch hành động để thực hiện các mục tiêu đó.

Ưu điểm: Với đặc điểm về thời gian giảng dạy linh hoạt và không trực tiếp tại văn phòng như viên chức giảng dạy thì phương pháp này là phù hợp. Hơn nữa viên chức giảng dạy là người có trình độ cao nên có đủ khả năng để có thể xác định được mục tiêu và phấn đấu đạt được mục tiêu đó. Cụ thể, người lãnh đạo và viên chức giảng dạy sẽ cùng nhau thảo luận để đi đến thống nhất về các mục tiêu công việc cho kỳ tới. Cuối kỳ, các mục tiêu đó được dùng để đánh giá thực hiện công việc cho viên chức giảng dạy.

Nhược điểm: Người lãnh đạo khó nắm bắt quá trình giảng dạy của viên chức giảng dạy và việc tuân thủ quy chế Nhà trường của họ. Ý kiến phản ánh của sinh viên có thể bị bỏ qua. Phương pháp này thiên về định lượng trong khi những yếu tố định lượng người lãnh đạo nắm không toàn diện, nhất là việc chấp hành quy chế. Các yếu tố định tính thường bị xem nhẹ trong khi những yếu tố này đóng vai trò cực lớn cho công tác giảng dạy. Với các yếu tố không rõ ràng như công tác giảng dạy thì việc đặt ra mục tiêu mang nhiều tính định lượng là không đơn giản.

1.2. Nội dung quy trình đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại các trường đại học

1.2.1. Xác định mục đích đánh giá và các nguyên tắc trong đánh giá

1.2.1.1. Xác định mục đích đánh giá

Trước khi tiến hành các hoạt động đánh giá thực hiện công việc thì nhà quản lý cần xác định xem mục đích đánh giá thực hiện công việc là gì?

Thứ nhất, mục đích đánh giá thực hiện công việc trong trường đại học về cơ bản là để trả công lao động, ví dụ như việc chi trả tiền lương, thu nhập tăng thêm, tiền thưởng cho viên chức giảng dạy dựa trên khối lượng giờ giảng, giờ nghiên cứu khoa học thực tế đạt được... Hiện nay, các trường đại học chi thu nhập cho viên chức giảng dạy bao gồm ba phần: Lương theo ngạch, bậc (lương cứng) + Thu nhập tăng thêm (lương mềm) + Tiền lương

vượt giờ. Trong đó phần lương mềm được quy ra từ hệ số hoàn thành công việc thực tế của viên chức giảng dạy thông qua bản đánh giá thực hiện công việc.

Thứ hai, mục đích đánh giá thực hiện công việc để xem xét đề bạt thăng tiến, khen thưởng, kỷ luật hay thuyên chuyển công tác. Trong mục đích này, nhà quản lý quan tâm nhiều đến năng lực thực hiện công việc của viên chức giảng dạy, sự tuân thủ nội quy, thái độ làm việc... để làm căn cứ khen thưởng, kỷ luật, thuyên chuyển công tác hay đề bạt thăng tiến nếu xét thấy năng lực của viên chức giảng dạy có tiềm năng trong tương lai.

Thứ ba, dựa trên cơ sở xem xét viên chức giảng dạy có đáp ứng được nhu cầu công việc hay không để lập kế hoạch đào tạo. Viên chức giảng dạy nào có kết quả đánh giá về trình độ, kỹ năng còn yếu thì cần xem xét có kế hoạch đào tạo lại, giúp viên chức giảng dạy điều chỉnh để phù hợp với yêu cầu công việc.

Thứ tư, đánh giá thực hiện công việc để cơ cấu nhân lực trong tổ chức. Thông qua kết quả đánh giá thực hiện công việc của viên chức giảng dạy, nhà quản lý xác định được số lượng, chất lượng viên chức giảng dạy cần có để đảm bảo kế hoạch đào tạo của trường đại học, từ đó duy trì cơ cấu nhân lực trong tổ chức phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của trường đại học.

1.2.1.2. Các nguyên tắc trong đánh giá

Đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại trường đại học đảm bảo nguyên tắc chung trong đánh giá thực hiện công việc:

Nguyên tắc công khai, minh bạch: Đây là nguyên tắc quan trọng nhất trong đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy. Nguyên tắc này đòi hỏi nội dung đánh giá phải được tiêu chuẩn hóa, công khai, thống nhất. Phương pháp đánh giá phải mang tính khoa học. Quá trình đánh giá cần

phải khách quan, công bằng và căn cứ vào nội dung đánh giá, không thiên vị, không định kiến.

Nguyên tắc phù hợp: Việc đánh giá viên chức giảng dạy phải xuất phát từ nhiệm vụ và phù hợp với tính chất đặc thù của công việc, của từng bộ môn, khoa trong trường đại học.

Nguyên tắc lượng hóa: Việc đánh giá viên chức giảng dạy phải được lượng hoá bằng cách cho điểm theo các tiêu chí và kết quả phân loại viên chức giảng dạy được xác định theo tỷ lệ định mức (hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ).

Nguyên tắc hưởng đãi ngộ tương xứng với đóng góp: Những viên chức giảng dạy có năng suất và hiệu quả lao động cao hơn sẽ có thu nhập và các cơ hội phát triển tốt hơn.

Nguyên tắc lưu trữ, thống kê: Việc đánh giá phải được ghi chép, thống kê đầy đủ và lưu trữ trên hệ thống phần mềm nhân sự, hồ sơ của viên chức giảng dạy.

1.2.2. Xác định các tiêu chuẩn, lựa chọn phương pháp đánh giá và xác định chu kỳ đánh giá

1.2.2.1. Xác định các tiêu chuẩn đánh giá

Mỗi công việc khác nhau với các đặc trưng riêng thì có các tiêu chuẩn đánh giá khác nhau. Tiêu chuẩn đánh giá rõ ràng, hợp lý là cơ sở để quyết định hiệu quả của công tác đánh giá thực hiện công việc trong tổ chức.

Tiêu chuẩn đánh giá thực hiện công việc được định nghĩa là “*một hệ thống chỉ tiêu, tiêu chí để thể hiện các yêu cầu của việc hoàn thành một công việc cả về mặt số lượng và chất lượng*”. Tiêu chuẩn đánh giá thực hiện công việc được xác định tùy thuộc vào loại công việc, vị trí công việc...

Các tiêu chuẩn đánh giá kết quả thực hiện công việc cần đáp ứng nguyên tắc SMART, bao gồm: Cụ thể (Specific); Có thể đo lường được

(Measurable); Có thể đạt được (Achievable); Hợp lý (Relevant); Có hạn định thời gian (Time - bound).

Đối với viên chức giảng dạy, kết quả thực hiện công việc của họ không phải là những sản phẩm cụ thể và rất khó lượng hóa. Do đó khi xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá cho viên chức giảng dạy phải chú ý đến yêu cầu cơ bản này. Tiêu chuẩn đánh giá đối với viên chức giảng dạy chủ yếu là các tiêu chuẩn sau:

* *Tiêu chuẩn 1 về khối lượng giảng dạy:* Viên chức giảng dạy thực hiện nhiệm vụ giảng dạy thông qua nghiên cứu để nắm vững mục tiêu, nội dung, chương trình, phương pháp giảng dạy, vị trí, yêu cầu của môn học và các chuyên đề được phân công giảng dạy, các quy chế kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập của học viên; Xây dựng kế hoạch giảng dạy, đề cương môn học, bài giảng và thiết kế các tài liệu, cơ sở dữ liệu phục vụ cho giảng dạy; Giảng bài, hướng dẫn học viên kỹ năng tự học tập, nghiên cứu, thảo luận khoa học, tham gia các hoạt động thực tế, viết tiểu luận, thực tập tốt nghiệp, xây dựng đề cương và viết khóa luận tốt nghiệp; Tìm hiểu trình độ, kiến thức và hiểu biết của học viên; thường xuyên cập nhật thông tin để xử lý, bổ sung, hoàn chỉnh, cải tiến nội dung, kế hoạch, phương pháp giảng dạy và cơ sở dữ liệu phục vụ cho giảng dạy; Thực hiện quá trình đánh giá kết quả học tập của học viên và hướng dẫn học viên đánh giá hoạt động giảng dạy; Dự giờ và tham gia đánh giá hoạt động giảng dạy của các viên chức giảng dạy khác theo quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

Để chuẩn hóa tiêu chuẩn giảng dạy, các trường tiến hành quy đổi thời gian thực hiện các nhiệm vụ trên thành giờ chuẩn giảng dạy. *Giờ chuẩn giảng dạy là đơn vị thời gian quy đổi từ số giờ lao động cần thiết để hoàn thành một khối lượng công việc nhất định thuộc nhiệm vụ giảng dạy của viên chức giảng*

dạy tương đương với việc thực hiện một tiết giảng lý thuyết trực tiếp trên lớp, bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng.

Sau khi quy đổi thành giờ chuẩn giảng dạy, viên chức giảng dạy trong trường đại học cần đảm bảo định mức giờ chuẩn giảng dạy. Hiện nay, ở Việt Nam việc quy đổi giờ chuẩn giảng dạy thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 10 Thông tư liên tịch số 06/2011/TTLT-BNV-BGDĐT ngày 06/06/2011. Thông tư này cũng quy định về định mức giờ chuẩn của viên chức giảng dạy như sau: Giảng viên (hạng III): 280 giờ chuẩn; giảng viên (hạng II): 300 giờ chuẩn; giảng viên (hạng I): 320 giờ chuẩn.

** Tiêu chuẩn 2 về chất lượng giảng dạy:* Chất lượng giảng dạy của viên chức giảng dạy được thể hiện qua việc cung cấp đầy đủ mục tiêu, nội dung chương trình, kế hoạch giảng dạy chi tiết của học phần cho người học, tư liệu, tài liệu sát thực tế, phù hợp với nội dung học phần và yêu cầu dạy học, nội dung bài giảng chính xác, cập nhật kiến thức mới, hiện đại và có bài tập liên hệ thực tế, phương pháp giảng dạy phù hợp với mục tiêu, nội dung bài học; sử dụng linh hoạt phương tiện dạy học đáp ứng yêu cầu đổi mới phương pháp dạy học, giảng dạy dễ hiểu, khơi dậy sự hứng thú và khuyến khích người học làm việc, học tập, tạo điều kiện cho người học chủ động lĩnh hội kiến thức. Chất lượng giảng dạy được đánh giá thông qua kết quả của sinh viên, thông qua dự giờ, đánh giá nhìn nhận khách quan từ phía sinh viên.

** Tiêu chuẩn 3 về nghiên cứu khoa học:* Với tiêu chuẩn này, viên chức giảng dạy thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học thông qua việc chủ trì hoặc tham gia thực hiện các chương trình, đề án, đề tài nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ được phân công và có kết quả cụ thể được Hội đồng khoa học đánh giá đạt yêu cầu trở lên; Nghiên cứu khoa học và công nghệ để xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng; tham gia xây dựng chương trình, biên soạn tài liệu giảng dạy, tài liệu tham khảo phục vụ công tác đào tạo, bồi

dưỡng; cải tiến phương pháp giảng dạy và kiểm tra, đánh giá môn học, chuyên đề thuộc nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng được phân công giảng dạy; Viết các bài báo đăng trên các tạp chí khoa học, viết các chuyên đề, báo cáo khoa học tham luận tại các hội nghị, hội thảo khoa học được phân công; Thực hiện quá trình đánh giá kết quả nghiên cứu khoa học của người học; tham gia quá trình đánh giá và kiểm định chất lượng đào tạo, bồi dưỡng; Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học, công nghệ và các hoạt động khoa học khác khi được phân công.

Như vậy, tiêu chuẩn về nghiên cứu khoa học được biểu hiện bằng số lượng các bài báo đăng trên các tạp chí khoa học, các báo cáo tham dự hội nghị, hội thảo khoa học, các đề tài nghiên cứu khoa học. Hiện nay, ở Việt Nam có các loại đề tài nghiên cứu khoa học: Đề tài nghiên cứu khoa học cấp nhà nước, đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ, thành phố, tỉnh và đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở. Với mỗi loại đề tài có quy mô và tầm quan trọng khác nhau, vì thế tính giờ nghiên cứu khoa học cho chủ nhiệm đề tài hay thành viên nhóm nghiên cứu ở mỗi loại đề tài sẽ khác sau. Tùy vào định hướng nghiên cứu và điều kiện cụ thể của mỗi trường đại học để xây dựng phương án quy đổi giờ nghiên cứu khoa học cho phù hợp.

** Tiêu chuẩn 4 về đạo đức nghề nghiệp, thái độ đối với người học*

Về đạo đức nghề nghiệp: Tâm huyết với nghề nghiệp, có ý thức giữ gìn danh dự, lương tâm nhà giáo; có tinh thần đoàn kết, thương yêu, giúp đỡ đồng nghiệp trong cuộc sống và trong công tác; có lòng nhân ái, bao dung, độ lượng, đối xử hòa nhã với người học, đồng nghiệp; sẵn sàng giúp đỡ, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của người học và đồng nghiệp. Tận tụy với công việc; thực hiện đúng điều lệ, quy chế, nội quy của đơn vị, nhà trường, của ngành. Công bằng trong giảng dạy và giáo dục, đánh giá đúng thực chất năng lực của người học; thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích,

chống tham nhũng, lãng phí. Thực hiện phê bình và tự phê bình thường xuyên, nghiêm túc.

Về thái độ đối với người học: Sống có lý tưởng, có mục đích, có ý chí vượt khó vươn lên, có tinh thần phấn đấu liên tục với động cơ trong sáng và tư duy sáng tạo. Có lối sống hoà nhập với cộng đồng, phù hợp với bản sắc dân tộc và thích ứng với sự tiến bộ của xã hội; biết ủng hộ, khuyến khích những biểu hiện của lối sống văn minh, tiến bộ và phê phán những biểu hiện của lối sống lạc hậu. Tác phong làm việc nhanh nhẹn, khẩn trương, khoa học; có thái độ văn minh, lịch sự trong quan hệ xã hội, trong giao tiếp với đồng nghiệp, với người học; giải quyết công việc khách quan, tận tình và chu đáo.

** Tiêu chuẩn 5 về tham gia các công tác khác như tham gia các hoạt động phong trào, hoạt động xã hội, chia sẻ kiến thức khoa học...*

Ngoài nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học, viên chức giảng dạy tham gia xây dựng, triển khai, giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập của trường đại học, thực hiện các công tác khác như: Chiêu sinh, tuyển sinh, chủ nhiệm lớp, chỉ đạo thực tập, phụ trách phòng thí nghiệm; quản lý khoa, phòng, bộ môn; quản lý khoa học và công nghệ; các hoạt động xã hội tại trường đại học, tham gia sinh hoạt khoa học, chia sẻ kiến thức khoa học, tham dự các cuộc họp khi được lãnh đạo và đơn vị chức năng thuộc trường đại học triệu tập và các công tác khác khi được cấp có thẩm quyền giao.

** Tiêu chuẩn 6 về học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ*

Viên chức giảng dạy không ngừng học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, ngoại ngữ, tin học, phương pháp giảng dạy để tăng cường năng lực công tác đáp ứng yêu cầu đổi mới và nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng viên chức giảng dạy. Ngoài ra, ở Việt Nam để ghi nhận những đóng góp trong suốt quá trình giảng dạy, nghiên cứu đối với viên chức giảng dạy, các viên chức giảng dạy được phong tặng chức danh giáo sư, phó giáo

sư, nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú. Đây là các tiêu chí được dùng để đánh giá viên chức giảng dạy.

1.2.2.2. Lựa chọn phương pháp đánh giá

Hiện nay, việc đánh giá thực hiện công việc có rất nhiều phương pháp đánh giá khác nhau mà tổ chức có thể lựa chọn một hay kết hợp một số các phương pháp đánh giá khác nhau. Đối với đánh giá thực hiện công việc của viên chức giảng dạy cũng vậy, có thể sử dụng một hoặc một số các phương pháp đã trình bày tại mục 1.1.3. Một số phương pháp đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy.

1.2.2.3. Xác định chu kỳ đánh giá

Chu kỳ đánh giá là khoảng thời gian việc đánh giá được lặp lại. Chu kỳ đánh giá không nên quá ngắn vì có thể chưa thu thập hết thông tin phản ánh tình hình thực hiện công việc. Và cũng không quá dài vì có thể thông tin thu được không còn chính xác, kết quả đánh giá sẽ không phản ánh đúng tình hình thực hiện công việc của người lao động. Việc xác định chu kỳ đánh giá phù hợp phụ thuộc vào đặc điểm công việc và mục đích đánh giá. Dựa vào đặc thù công việc của viên chức giảng dạy thì đánh giá hoạt động giảng dạy của viên chức giảng dạy có thể đánh giá theo chu kỳ tháng, năm học, theo từng học kỳ hoặc đánh giá khi kết thúc từng học phần dựa trên đánh giá của sinh viên học môn học đó.

1.2.3. Lựa chọn và đào tạo người đánh giá

1.2.3.1. Lựa chọn người đánh giá

Việc lựa chọn người đánh giá là việc rất quan trọng trong tiến trình đánh giá. Thông thường người ta có thể lựa chọn các đối tượng sau để tham gia đánh giá:

- Người lãnh đạo trực tiếp: Người lãnh đạo trực tiếp ở đây có thể là các Trưởng, Phó khoa, trưởng Bộ môn. Họ là những người trực tiếp quản lý tình

hình thực hiện công việc của viên chức giảng dạy, có khả năng nắm bắt được quá trình làm việc của viên chức giảng dạy. Mặt khác, họ trực tiếp tham gia vào đào tạo, huấn luyện, phát triển đội ngũ viên chức giảng dạy nên dễ phát hiện ra những thiếu sót, không hợp lý và có thể đưa ra những điều chỉnh kịp thời để quá trình thực hiện công việc của viên chức giảng dạy có hiệu quả hơn. Do đó người lãnh đạo trực tiếp là người đánh giá chủ yếu và hiệu quả. Tuy nhiên, người lãnh đạo cần chú ý để tránh các lỗi khi đánh giá.

- Đồng nghiệp của người được đánh giá: Đồng nghiệp là những người cùng làm việc, họ là những người hiểu rõ về kết quả thực hiện công việc của người cùng làm với mình. Do đó, họ có thể đưa ra những đánh giá phù hợp về sự thực hiện công việc của viên chức giảng dạy. Tuy nhiên, do cùng làm việc với nhau nên có những mối quan hệ đan xen giữa việc đánh giá. Do đó, với đánh giá từ phía đồng nghiệp rất dễ xảy ra lỗi chủ quan trong đánh giá khi đồng nghiệp yêu thích, quý mến người được đánh giá thì đánh giá tốt và ngược lại. Vì vậy, không nên dùng kênh này khi đánh giá với chu kỳ ngắn (1 tháng), đánh giá nhằm đích trả lương, kỷ luật lao động, bổ nhiệm, đề bạt. Tốt nhất với kênh này là nên đánh giá tập thể để có sự bàn luận giữa mọi người với nhau, tiết kiệm thời gian tổng hợp kết quả nhất là khi quy mô đơn vị lớn.

- Bản thân viên chức giảng dạy: Đánh giá thực hiện công việc ảnh hưởng trực tiếp đến lợi ích của viên chức giảng dạy nhận được nên họ thường né tránh hoặc đánh giá không đúng tình hình làm việc của mình. Việc đánh giá này chỉ phù hợp với những người có trình độ và ý thức cao, chu kỳ đánh giá dài (3 tháng trở lên), mục đích đánh giá không nhằm kỷ luật hay trả lương mà chủ yếu là thi đua khen thưởng, đào tạo và phát triển, kế hoạch hóa nguồn nhân lực hay phân tích công việc.

- Sinh viên tham gia đánh giá: Đây là kênh đánh giá khá đặc biệt và chính điều này cũng góp phần tạo nên đặc trưng riêng của công tác đánh giá

thực hiện công việc cho viên chức giảng dạy. Sinh viên có thể cung cấp thông tin đánh giá quan trọng về viên chức giảng dạy trên nhiều mặt như chất lượng bài giảng, thái độ ứng xử của viên chức giảng dạy... Đây là một kênh quan trọng để biết được thực trạng công tác giảng dạy của viên chức giảng dạy. Tuy nhiên, việc đánh giá của kênh này cũng sẽ bị ảnh hưởng lớn bởi sự thiếu khách quan, trình độ nhận thức, kỹ năng đánh giá. Đặc biệt, nếu sinh viên chịu sức ép từ bên ngoài thì kết quả đánh giá không thể sử dụng được.

1.2.3.2. Đào tạo người đánh giá

Đây là khâu quan trọng để nâng cao hiệu quả đánh giá. Việc đào tạo người đánh giá sẽ giảm đi các hạn chế trong đánh giá, làm tăng tính chính xác của thông tin đánh giá. Thông qua đào tạo, người đánh giá sẽ hiểu mục đích, quy trình, việc xây dựng các tiêu chuẩn và cách sử dụng phương pháp đánh giá chính xác. Đồng thời họ thấy được trách nhiệm và tầm quan trọng của bản thân khi tiến hành đánh giá, giảm được các lỗi chủ quan khi thực hiện. Để đào tạo người đánh giá thường sử dụng hai hình thức sau:

Mở lớp đào tạo (tập huấn): đây là hình thức đào tạo bài bản, đi từ lý thuyết đến thực hành. Người đánh giá nắm vững quy trình, tiêu chí và cách thức đánh giá, đem lại hiệu quả cho quá trình đánh giá nhưng hình thức này khá tốn kém;

Đào tạo thông qua văn bản: tức người được lựa chọn nhận các văn bản về quy trình, tiêu chí, cách thức đánh giá và tự nghiên cứu, sau đó thực hiện đánh giá. Tuy hình thức hành không tốn kém như hình thức trước, có tính linh hoạt cao nhưng ở hình thức này người đánh giá không thuần thực như đào tạo thông qua tập huấn.

1.2.4. Tổ chức đánh giá

Việc đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại trường đại học thực hiện theo trình tự sau:

Stt	Các bước thực hiện	Trách nhiệm
1	Thành lập hội đồng đánh giá	Hiệu trưởng, Phòng Tổ chức Cán bộ
2	Lập kế hoạch đánh giá	Hiệu trưởng, Phòng Tổ chức Cán bộ
3	Cung cấp thông tin liên quan đến tiêu chuẩn đánh giá	Các đơn vị liên quan
4	Viên chức giảng dạy tự đánh giá đánh giá	Viên chức giảng dạy
5	Đánh giá viên chức giảng dạy trước tập thể bộ môn	Các bộ môn
6	Hội đồng khoa đánh giá	Thành viên Hội đồng các khoa
7	Hội đồng trường đánh giá	Thành viên Hội đồng trường
8	Tiếp nhận phản hồi Công bố kết quả	Hiệu trưởng, Phòng Tổ chức Cán bộ

Sơ đồ 1. 1: Quy trình đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại trường đại học

Bước 1. Thành lập Hội đồng đánh giá

Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện công việc của viên chức giảng dạy có hai cấp là cấp Trường và cấp khoa do Hiệu trưởng trường đại học thành lập, số lượng thành viên là số lẻ. Đứng đầu hội đồng là Chủ tịch hội đồng.

Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện công việc cấp trường đưa ra quyết định cuối cùng về kết quả thực hiện công việc của viên chức giảng dạy trên cơ sở xem xét từ báo cáo của Hội đồng cấp khoa.

Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện công việc cấp khoa xem xét mức độ hoàn thành công việc của viên chức giảng dạy trên cơ sở báo cáo của bộ môn nơi viên chức giảng dạy công tác.

Bước 2. Lập kế hoạch đánh giá

Sau khi Hội đồng được thành lập, kế hoạch đánh giá kết quả thực hiện công việc được Chủ tịch Hội đồng phê duyệt và gửi đến các khoa, bộ môn triển khai thực hiện. Nội dung kế hoạch bao gồm: Nội dung công việc cần thực hiện, thời gian thực hiện, người thực hiện.

Bước 3. Cung cấp thông tin liên quan đến tiêu chuẩn đánh giá

Trong quá trình triển khai nhiệm vụ của năm học, các phòng/ban liên quan tiếp nhận thông tin phản hồi của viên chức giảng dạy, sinh viên về chuyên môn, nghiệp vụ hoặc tác phong, thái độ của viên chức giảng dạy trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Cuối kỳ đánh giá, thông tin liên quan được công bố cho viên chức giảng dạy biết để phục vụ cho công tác đánh giá thực hiện công việc của viên chức giảng dạy.

Bước 4. Viên chức giảng dạy tự đánh giá

Viên chức giảng dạy căn cứ tình hình thực hiện nhiệm vụ, đối chiếu với các tiêu chuẩn đánh giá do trường đại học ban hành, cùng với các thông tin phản hồi của các phòng/ban liên quan cung cấp để tự xác định kết quả thực hiện nhiệm vụ của bản thân.

Bước 5. Đánh giá viên chức giảng dạy trước tập thể bộ môn

Trên cơ sở tự đánh giá, viên chức giảng dạy làm rõ những công việc đã hoàn thành, những hạn chế và vướng mắc khi triển khai thực hiện nhiệm vụ. Toàn thể thành viên trong bộ môn thảo luận về những vấn đề viên chức giảng dạy cần thực hiện, những tồn tại, vướng mắc để viên chức giảng dạy từng bước hoàn thiện công việc tốt hơn.

Kết quả thực hiện công việc được tổng hợp lại và gửi lên Hội đồng đánh giá cấp khoa.

Bước 6. Hội đồng khoa đánh giá

Hội đồng đánh giá cấp khoa xem xét kết quả đánh giá của bộ môn cùng với các thông tin phản hồi khác để phê duyệt kết quả đánh giá, gửi đến Hội đồng đánh giá cấp trường.

Bước 7. Hội đồng trường đánh giá

Hội đồng đánh giá cấp trường kết luận kết quả đánh giá của viên chức giảng dạy trên cơ sở xem xét kết quả đánh giá của hội đồng đánh giá cấp khoa.

Bước 8. Công bố kết quả đánh giá và tiếp nhận phản hồi

Kết quả đánh giá của viên chức giảng dạy được thông báo rộng rãi. Nếu viên chức giảng dạy nào không nhất trí với kết quả đánh giá, phân loại thì được quyền khiếu nại lên Hội đồng đánh giá cấp Trường để xem xét.

1.2.5. Sử dụng kết quả đánh giá và phản hồi thông tin

1.2.5.1. Sử dụng kết quả đánh giá

* Xem xét mức độ đáp ứng yêu cầu công việc của viên chức giảng dạy

Kết quả đánh giá thực hiện công việc là căn cứ để so sánh tình hình thực hiện nhiệm vụ của viên chức giảng dạy với yêu cầu công việc của trường đại học. Nhà quản lý và viên chức giảng dạy biết được mức độ đáp ứng yêu cầu công việc của viên chức giảng dạy tới đâu, từ đó tổ chức sẽ đưa ra những quyết định nhân sự phù hợp.

* Đãi ngộ viên chức giảng dạy

Kết quả thực hiện công việc gắn liền với thù lao lao động trong một tổ chức. Có thể sử dụng kết quả thực hiện công việc trong một số nội dung sau:

- Chi trả tiền lương và thu nhập tăng thêm của viên chức giảng dạy:

Kết quả đánh giá thực hiện công việc được sử dụng làm căn cứ để xác định hệ số tham gia lao động của viên chức giảng dạy. Căn cứ vào hệ số này, Trường đại học sẽ chi trả thu nhập tăng thêm cao hơn cho viên chức giảng dạy có hệ số tham gia lao động cao hơn.

- Sử dụng trong khen thưởng:

Căn cứ vào kết quả đánh giá thực hiện công việc, các viên chức giảng dạy sẽ được xếp vào các thứ hạng thi đua. Những viên chức giảng dạy có thành tích cao hơn sẽ được thưởng cao hơn.

- Sử dụng trong đề bạt và thăng tiến

Trong quá trình đánh giá sẽ phát hiện một số viên chức giảng dạy tỏ ra vượt trội trong thực hiện nhiệm vụ, bộc lộ những tố chất của người quản lý, khi đó cần có kế hoạch để quy hoạch vào những vị trí có tính trách nhiệm lớn hơn.

* Tuyển dụng viên chức giảng dạy

Tuyển chọn được lao động phù hợp với vị trí việc làm sẽ đem lại kết quả tốt cho tổ chức. Đánh giá thực hiện công việc sau thời gian thử việc là rất quan trọng. Đây là cơ sở để đưa ra quyết định ký tiếp hợp đồng làm việc đối với viên chức giảng dạy hoặc ký hợp đồng làm việc không xác định thời hạn đối với viên chức giảng dạy.

* Đào tạo và phát triển viên chức giảng dạy

Đào tạo và phát triển là hoạt động để duy trì và nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của tổ chức. Thực hiện quá trình đánh giá thực hiện công việc chính xác, khách quan là cơ sở để đưa ra kế hoạch đào tạo hợp lý và phù hợp

với tổ chức. Ngược lại, khi thực hiện tốt công tác đào tạo và phát triển thì kết quả đánh giá thực hiện công việc sẽ chính xác hơn.

1.2.5.2. Phản hồi thông tin

Thông tin phản hồi kết quả đánh giá thực hiện công việc thường được thực hiện thông qua cuộc thảo luận giữa người đánh giá và đối tượng đánh giá. Như vậy thông tin phản hồi có ý nghĩa quan trọng trong thông báo kết quả thực hiện công việc cho viên chức giảng dạy, là sự công nhận kết quả thực hiện công việc mà viên chức giảng dạy đã tiến hành. Cuộc thảo luận trong thông tin phản hồi được gọi là phỏng vấn đánh giá, nội dung của cuộc thảo luận thường bao gồm các vấn đề sau:

- Cung cấp thông tin về tình hình thực hiện công việc của viên chức giảng dạy.
- Làm rõ các tiềm năng trong tương lai về sự thực hiện công việc của viên chức giảng dạy.
- Thảo luận về các biện pháp hoàn thiện sự thực hiện công việc của viên chức giảng dạy.

Thực hiện việc cung cấp thông tin phản hồi cho viên chức giảng dạy có ý nghĩa quan trọng khi ra các quyết định đối với họ về thù lao, về vị trí làm việc, về kỷ luật hay về nhu cầu đào tạo và phát triển. Nếu không đưa thông tin phản hồi tới viên chức giảng dạy, họ sẽ luôn lo âu, phấp phỏng về kết quả đánh giá thực hiện công việc, đồng thời họ sẽ nghi ngờ kết quả đó. Điều đó sẽ dẫn đến một bầu không khí hoang mang lo sợ bao trùm và kết quả là tinh thần làm việc của người lao động thấp xuống, kết quả thực hiện công việc kém, nảy sinh nhiều vấn đề trong tổ chức.

1.3. Các yếu tố ảnh hưởng đến đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại các trường đại học

1.3.1. Các yếu tố bên trong trường đại học

1.3.1.1. Chiến lược phát triển trường đại học

Mọi hoạt động của trường đại học từ công tác đào tạo, nghiên cứu, chuyển giao khoa học công nghệ đến hoạt động quản trị nhân lực đều phải dựa trên một hệ quy chiếu là chiến lược phát triển của nhà trường. Trong đó, công tác đánh giá thực hiện công việc cũng không phải là ngoại lệ. Cụ thể, khi mục tiêu và chiến lược, định hướng phát triển trường đại học mở rộng quy mô, loại hình đào tạo hay cung cấp dịch vụ khoa học công nghệ thì khi đó chất lượng nguồn nhân lực của trường đại học phải đáp ứng cả về số lượng và chất lượng để đáp ứng một khối lượng công việc lớn liên tục gia tăng. Trong trường hợp này, công tác đánh giá thực hiện công việc cần phải xác định được chất lượng thực hiện công việc hiện tại, khả năng đảm nhận các công việc trong tương lai của viên chức giảng dạy trong trường đại học để từ đó có những phương án tối ưu, tiết kiệm chi phí cả về tài chính và nhân lực trong việc lập kế hoạch, tuyển dụng, chuyển, đào tạo viên chức giảng dạy để đáp ứng nhu cầu, định hướng phát triển trường đại học, kịp thời thích ứng với những thay đổi của nền kinh tế. Ngược lại, trường hợp chiến lược phát triển của trường đại học tập trung vào lĩnh vực thế mạnh, không mở rộng quy mô mà tăng chất lượng đào tạo, nghiên cứu thì công tác đánh giá thực hiện công việc cần thực hiện để lựa chọn những viên chức giảng dạy tiếp tục gắn bó với tổ chức trong giai đoạn mới và những viên chức giảng dạy sẽ chia tay với tổ chức. Lúc này, công tác đánh giá thực hiện công việc cần thể hiện tính công khai, minh bạch để người đi cảm thấy thoải mái và người ở lại sẽ yên tâm, gắn bó lâu dài với tổ chức.

1.3.1.2. Quan điểm của lãnh đạo trường đại học về đánh giá thực hiện công việc

Đây là nhân tố ảnh hưởng lớn nhất tới hệ thống đánh giá thực hiện công việc trong trường đại học. Nếu lãnh đạo trường đại học có quan điểm đề cao vai trò công tác đánh giá thực hiện công việc thì lãnh đạo trường đại học đưa ra các chính sách, quyết định có ảnh hưởng tích cực đến công tác đánh giá thực hiện công việc, do đó hệ thống đánh giá thực hiện công việc sẽ được xây dựng, hoàn thiện và hoạt động đạt hiệu quả cao. Ngược lại, nếu lãnh đạo trường đại học cho rằng công tác đánh giá thực hiện công việc không quan trọng, không cần thiết thì hệ thống đánh giá thực hiện công việc tại trường đại học hoạt động không hiệu quả.

1.3.1.3. Văn hóa trường đại học

Yếu tố về văn hóa trong nội bộ tổ chức trong các trường đại học cũng ảnh hưởng đến hoạt động đánh giá thực hiện công việc. Những thành công của trường đại học có bền vững hay không là nhờ vào nền văn hóa đặc trưng của mỗi trường đại học. Theo bài giảng “Văn hóa tổ chức” của TS. Nguyễn Công Thoan - Trường Đại học Lao động Xã hội: “Văn hóa tổ chức là hệ thống những giá trị những tín ngưỡng, những thói quen, những quy phạm, được chuẩn hoá mang tính đặc trưng của từng đơn vị; được biểu đạt thông qua cách sống, cách nghĩ, cách làm việc của mọi người trong tổ chức; được duy trì và phát triển trong suốt quá trình lịch sử của đơn vị; được chia sẻ và hướng dẫn hành vi cho mọi thành viên trong tổ chức đó”. Sự khác biệt về văn hóa tổ chức giữa các trường đại học thể hiện thông qua những tài sản vô hình như: sự gắn kết, cam kết của viên chức với hoạt động của Nhà trường, bầu không khí như một gia đình giữa các thành viên trong trường đại học, các tiêu cực bị đẩy lùi, viên chức giảng dạy tin tưởng vào các quyết sách của Nhà trường, tinh thần tương trợ cùng phát triển nghề nghiệp giữa các thành viên trong Nhà trường. Các chuẩn mực đạo đức được hình thành thông qua ứng xử

giữa nhà quản lý với viên chức giảng dạy; ứng xử đồng cấp, đồng nghiệp; ứng xử giữa viên chức giảng dạy với người học và xã hội; ứng xử giữa người học với nhau và ứng xử giữa người học với xã hội bên ngoài.

Tất cả các thành tố về văn hóa trên sẽ chi phối đến hành vi của các thành viên trong trường đại học, khi xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá thực hiện công việc phải đo lường sự phù hợp của viên chức giảng dạy với nét văn hóa của trường đại học. Từ đó sẽ ảnh hưởng đến quá trình cũng như kết quả thực hiện công việc của chức giảng dạy.

1.3.2. Các yếu tố bên ngoài trường đại học

1.3.2.1. Yếu tố pháp luật

Mọi hoạt động về quản lý và điều hành của trường đại học đều chịu sự chi phối của pháp luật. Ở Việt Nam, trường đại học là một tổ chức giáo dục, vì vậy sự ảnh hưởng của yếu tố pháp luật đến đội ngũ viên chức giảng dạy chủ yếu thông qua Luật Giáo dục và Luật Viên chức. Ngoài ra, viên chức giảng dạy còn chịu sự chi phối của pháp luật về lao động và pháp luật về bảo hiểm xã hội.

Giáo dục đóng vai trò quan trọng, là chìa khóa, động lực thúc đẩy nền kinh tế phát triển. Chính phủ của các Quốc gia trên thế giới coi “Giáo dục là quốc sách hàng đầu”. Phát triển giáo dục là cơ sở để thực hiện chiến lược phát triển kinh tế - xã hội.

Ở Việt Nam, xét về phương diện ngành nghề thì viên chức giảng dạy tại trường đại học thuộc ngành giáo dục, vì thế viên chức giảng dạy chịu sự chi phối về tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ chính sách, đãi ngộ... được quy định trong Luật Giáo dục. Việc thực hiện đầy đủ các nội dung nêu trên mang tính bắt buộc của yếu tố pháp luật chính là nhằm bảo vệ lợi ích tối đa cho viên chức giảng dạy. Nếu các quy định của pháp luật về những nội dung trên đối với viên chức giảng dạy chưa hợp lý hay thiếu sót sẽ ảnh hưởng lớn đến tình hình thực thi nhiệm vụ và kết quả công việc của viên chức giảng

dạy. Để đáp ứng yêu cầu ngày càng cao trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo thì viên chức giảng dạy cần được hưởng chế độ phụ cấp tương xứng, tiền lương cần được nâng cao để đảm bảo cuộc sống. Bên cạnh đó, cần có những quy định để viên chức giảng dạy từng bước hoàn thiện bản thân về đạo đức nghề nghiệp, trình độ chuyên môn... thông qua đánh giá kết quả thực hiện công việc được giao. Vì vậy, công tác đánh giá thực hiện công việc là công việc mang tính bắt buộc mà pháp luật quy định dùng làm căn cứ thực hiện chế độ đãi ngộ đối với viên chức giảng dạy trong trường đại học.

1.3.2.2. Yếu tố kinh tế

Trên thế giới, ở góc độ quy mô quốc gia thì yếu tố kinh tế thể hiện thông qua mức chi của nền kinh tế cho giáo dục. Chi cho giáo dục gồm chi cho con người và chi khác như hoạt động chuyên môn: viết giáo trình, tài liệu dạy học; cơ sở vật chất; máy móc trang thiết bị; khoa học công nghệ... Chi cho con người bao gồm chi phí tiền lương và các phụ cấp khác, chi đào tạo, học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn.

Ở Việt Nam, tiền lương và các chế độ liên quan đến tiền lương như tiền thưởng, phụ cấp hay phúc lợi của viên chức giảng dạy phụ thuộc vào khả năng nền kinh tế, nguồn thu ngân sách Nhà nước dành cho hoạt động sự nghiệp. Theo đó khoản ngân sách dành để trả tiền lương, tiền phụ cấp cho viên chức giảng dạy chủ yếu lấy từ thuế, phí, lệ phí, là khoản phân phối lại của quá trình sản xuất, kinh doanh trong thu nhập quốc dân.

Ngoài ngân sách Nhà nước cấp cho hoạt động của các trường đại học, các trường đại học còn có nguồn thu từ hoạt động đào tạo, tư vấn, dịch vụ... Một phần nguồn thu này được sử dụng cho việc chi trả thu nhập tăng thêm trên cơ sở hiệu quả công việc do viên chức giảng dạy đem lại. Cơ sở của việc chi trả thu nhập tăng thêm cho viên chức giảng dạy là công tác đánh giá thực hiện công việc, viên chức giảng dạy có kết quả đánh giá thực hiện cao sẽ hưởng chế độ đãi ngộ cao hơn.

1.3.2.3. Yếu tố văn hóa - xã hội

Ở Việt Nam nói riêng và các nước trong khối ASEAN nói chung cách nhìn nhận và đánh giá vấn đề thường không được phản ánh trực tiếp ngay tại các cuộc họp của tổ chức mà hay được giải quyết bằng con đường vòng. Do cả phía người đánh giá và người được đánh giá thường tránh việc phải thực hiện công tác đánh giá vì nhiều lý do khác nhau như: Khen thì dễ mà chê thì khó, sợ mất thời gian, sợ ảnh hưởng tới các mối quan hệ, không muốn có sự căng thẳng, mất đoàn kết vì đánh giá đúng. Những yếu tố này nếu không được khắc phục, loại bỏ, sửa chữa kịp thời thì sẽ dẫn đến công tác đánh giá thực hiện công việc chỉ mang tính hình thức chung chung hoặc không được thực hiện, gây ảnh hưởng lớn đến chất lượng viên chức giảng dạy của các trường đại học Việt Nam.

Ngoài các yếu tố kể trên còn có một số yếu tố khác có ảnh hưởng đến đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại trường đại học như yếu tố cạnh tranh giữa các trường đại học cùng đào tạo khối ngành, yếu tố khoa học công nghệ, xu hướng hội nhập toàn cầu,... tất các những vấn đề trên dù ít hay nhiều cũng có những ảnh hưởng nhất định đến đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy. Đòi hỏi nhà quản lý cần có sự quan tâm nhằm có những biện pháp hạn chế những ảnh hưởng tiêu cực và phát huy những tác động tích cực của các yếu tố đó.

1.4. Kinh nghiệm đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy ở một số trường đại học Việt Nam và bài học rút ra cho Trường Đại học Y tế công cộng

1.4.1. Kinh nghiệm đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy ở một số trường đại học Việt Nam

1.4.1.1. Kinh nghiệm đánh giá thực hiện công việc tại Đại học Y dược thành phố Hồ Chí Minh

Đại học Y dược thành phố Hồ Chí Minh đang xây dựng hệ thống đánh giá thực hiện công việc của viên chức giảng dạy, kết quả đánh giá được lưu trữ vào hồ sơ nhân sự của từng viên chức giảng dạy và vận dụng kết quả đó trong công tác thi đua khen thưởng.

Với chu kỳ đánh giá thực hiện công việc theo năm học là hợp lý với công tác giảng dạy tại Nhà trường. Việc đánh giá thực hiện theo tuần tự từ cấp cơ sở (cá nhân tự đánh giá), đến cấp khoa (trưởng đơn vị), cấp trường.

Các tiêu chuẩn đánh giá được xây dựng dựa trên các văn bản quy định của Nhà nước, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế. Các tiêu chuẩn đánh giá còn mang tính chất định tính, chưa xây dựng cụ thể bằng định lượng, số lượng chỉ tiêu trọng tâm của đánh giá thực hiện công việc chưa rõ ràng. Các tiêu chuẩn chưa làm nổi bật được tiêu chuẩn nào là cần thiết, quan trọng đối với viên chức giảng dạy.

Đo lường tình hình thực hiện công việc chưa vận dụng được phương pháp khoa học nào, chủ yếu làm theo chủ quan, chưa có tính sáng tạo phù hợp với điều kiện đánh giá thực hiện công việc của viên chức giảng dạy. Chưa xây dựng được một mẫu phiếu đánh giá phù hợp với viên chức giảng dạy, việc tính điểm xếp loại còn mang tính chất chung chung, thể hiện sự thiếu chính xác và khách quan trong đánh giá.

Thông tin phản hồi kết quả đánh giá thực hiện công việc chưa được quan tâm, trong hệ thống đánh giá. Sau khi có kết quả đánh giá chính thức thì vẫn chưa có một hình thức nào để thu nhận thông tin phản hồi. Vì vậy người viên chức giảng dạy chưa thấy được hiệu quả của hệ thống đánh giá đối với tình hình thực hiện công việc của họ.

Việc đào tạo cho người đánh giá chưa được thực hiện, người đánh giá còn thực hiện theo cảm tính, chủ quan. Người đánh giá chưa được đào tạo một cách bài bản, chưa được trang bị kiến thức và kỹ năng cần thiết phục vụ cho hoạt động đánh giá. Vấn đề này sẽ gây nhiều khó khăn cho công tác đánh giá.

Việc vận dụng kết quả đánh giá thực hiện công việc trong các hoạt động quản trị nhân lực còn quá ít. Kết quả chỉ được vận dụng chủ yếu trong thi đua khen thưởng mà các hoạt động khác như phân tích công việc, tuyển mộ, tuyển chọn, đào tạo phát triển nguồn nhân lực, tạo động lực ... chưa được chú ý.

1.4.1.2. Kinh nghiệm đánh giá thực hiện công việc tại Trường Đại học Y Hà Nội

Trường Đại học Y Hà Nội áp dụng phương pháp tính điểm đánh giá xếp loại viên chức giảng dạy để đánh giá tình hình thực hiện công việc của viên chức giảng dạy trong trường là phù hợp. Tuy nhiên, việc người đánh giá (viên chức giảng dạy, trưởng khoa/bộ môn) không được trang bị những kiến thức cơ bản về công tác đánh giá và bản thân người đánh giá lại không nhận thức được tầm quan trọng của công tác đánh giá đã ảnh hưởng rất lớn tới hiệu quả của phương pháp này; các kết quả đánh giá còn thiếu chính xác, mang nặng yếu tố chủ quan, cảm tính của người đánh giá.

Để nâng cao hiệu quả của phương pháp tính điểm đánh giá xếp loại giảng viên, một việc vô cùng cần thiết là phải đào tạo người đánh giá, trang bị cho họ những kiến thức cơ bản về công tác đánh giá, đồng thời phải làm cho họ nhận thức được tầm quan trọng của việc đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy.

1.4.2. Bài học kinh nghiệm cho Trường Đại học Y tế công cộng

Từ những kinh nghiệm của các trường đại học khối ngành khoa học sức khỏe như Đại học Y dược thành phố Hồ Chí Minh, Trường Đại học Y Hà Nội, bài học kinh nghiệm rút ra cho Trường Đại học Y tế công cộng như sau:

- Phải đề cao sự công bằng trong đánh giá thực hiện công việc.
- Xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá cụ thể, định lượng, nhấn mạnh đến tiêu chuẩn đánh giá trọng tâm mà Nhà trường hướng đến.

- Chú trọng đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về đánh giá thực hiện công việc đối với người đánh giá.

- Gắn kết chặt chẽ giữa đánh giá thực hiện công việc với đãi ngộ viên chức giảng dạy phù hợp với tình hình tài chính của Nhà trường.

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC GIẢNG DẠY TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

2.1. Khái quát về Trường Đại học Y tế công cộng và tình hình viên chức giảng dạy của Trường

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của Trường

- Tên trường tiếng Việt: TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG
- Tên trường tiếng Anh: Hanoi School of Public Health
- Tên viết tắt tiếng Anh: HSPH



- Lôgô của Trường:
- Trụ sở: 138 Giảng Võ, quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội.
- + Số điện thoại: (84.4) 6266 2299 Fax: (84.4) 6266 2385
- + Website: www.hsph.edu.vn

Năm 1976, Trường Cán bộ Quản lý Y tế (tiền thân của Trường Đại học Y tế công cộng) được thành lập với nhiệm vụ quan trọng là đào tạo cán bộ quản lý ngành y tế ở các cấp độ khác nhau trong khu vực y tế nhà nước ở Việt Nam.

Ngày 26 tháng 4 năm 2001 Thủ tướng chính phủ đã ra quyết định số 65/2001/QĐ-TTg thành lập trường Đại học Y tế công cộng. Gần 15 năm qua, Trường Đại học Y tế công cộng đã đạt được những bước tiến nhất định trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và hỗ trợ tư vấn. Từ khóa thạc sỹ Y tế công cộng đầu tiên năm 1997 chỉ với 24 học viên, hiện nay Trường đã có

hơn 2.200 sinh viên theo học các khóa Cử nhân Y tế công cộng, Thạc sỹ Y tế công cộng, Thạc sỹ quản lý bệnh viện và Tiến sỹ Y tế công cộng. Từ năm 2006, Trường đã có 1.296 cử nhân Y tế công cộng tốt nghiệp, gồm cả hệ đào tạo chính quy và tại chức; trong đó 70% cử nhân ra trường đang làm việc trong hệ thống y tế dự phòng và 90% sinh viên mới ra trường tìm được việc làm trong vòng 6 tháng kể từ khi tốt nghiệp. Bên cạnh đó, theo sự phân công và chỉ đạo của Bộ Y tế, Trường Đại học Y tế công cộng là một trong hai trung tâm quốc gia về đào tạo, bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý y tế trên toàn quốc. Đặc biệt, Trường đã duy trì và phát triển quan hệ hợp tác tốt với nhiều đối tác quốc tế như Đại học John Hopkins (Mỹ), viện KIT (Hà Lan), Đại học Leeds (Vương quốc Anh).

Đến nay Trường đã có 15 cơ sở thực địa và 2 phòng thí nghiệm thực địa dịch tễ học tại các tỉnh, thành phố Hà Nội, Hải Dương, Hưng Yên, Bắc Ninh, Hoà Bình. Trường đã và đang đào tạo thành công các khoá thạc sỹ y tế công cộng với kỹ năng và phương pháp của y tế công cộng gắn liền với thực địa (PHSWOW).

Được sự cho phép của Chính phủ, với sự hỗ trợ của Tổ chức từ thiện Đại Tây Dương (Atlantic Philanthropies_AP), nhà trường đang triển khai xây dựng cơ sở mới tại Phường Đức Thắng, quận Bắc Từ Liêm, Hà Nội với tổng diện tích mặt bằng 9.000 m². Đây sẽ là cơ sở đào tạo hiện đại và qui mô nhằm đáp ứng nhu cầu ngày càng tăng về chất lượng giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và các dịch vụ của Nhà trường.

2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Trường

Nhiệm vụ của Trường Đại học Y tế công cộng do Bộ Y tế giao nhằm phục vụ cho các mục tiêu phát triển của đất nước, ngành Y tế, được quy định trong Quyết định số 3756/QĐ-BYT ngày 03/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế, với nhiệm vụ trọng tâm là cung cấp các chương trình giáo dục ở trình độ đại

học, sau đại học trong lĩnh vực y tế công cộng, quản lý y tế; Nghiên cứu khoa học, kết hợp đào tạo với nghiên cứu khoa học, sản xuất, dịch vụ khoa học và công nghệ trong lĩnh vực y tế công cộng, quản lý y tế và lĩnh vực có liên quan theo quy định pháp luật; Tổ chức các khóa đào tạo lại, đào tạo cập nhật kiến thức cho cán bộ ngành y tế. Sẵn sàng cung cấp các dịch vụ tư vấn xây dựng ngành.

Hiện nay, để đáp ứng nhu cầu phát triển của mình, Trường đang duy trì một bộ máy cơ cấu tổ chức theo **Phụ lục 1**.

Đứng đầu là Ban Giám hiệu, gồm Hiệu trưởng và 3 Phó hiệu trưởng. Hiệu trưởng là người đại diện pháp nhân của trường Đại học Y tế công cộng trước xã hội và pháp luật trong quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước. Hiệu trưởng là người có quyền hạn cao nhất trong trường, quản lý trường theo chế độ một thủ trưởng chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về toàn bộ hoạt động của trường, đảm bảo dân chủ, công bằng, đoàn kết, công khai trong trường. Các Phó Hiệu trưởng là người giúp Hiệu trưởng, thay mặt Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, điều hành các hoạt động được Hiệu trưởng giao - là người chịu trách nhiệm trực tiếp trước Hiệu trưởng về kết quả các mảng công việc được giao.

Cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Y tế công cộng là trực tuyến - chức năng. Dưới Ban Giám hiệu là các phòng ban chức năng, các khoa và tương đương. Các phòng ban bao gồm Trưởng phòng, phó phòng và các chuyên viên. Hiện trường có 9 phòng ban chức năng khác nhau. Thực hiện các chức năng và nhiệm vụ sau:

Tham mưu và giúp việc cho Hiệu trưởng trong việc tổ chức triển khai thực hiện và quản lý các công việc cụ thể của trường;

Tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc xây dựng kế hoạch, biện pháp thực hiện công việc và tổ chức triển khai thực hiện các quyết định của Hiệu trưởng theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra các đơn vị trong trường thực hiện nhiệm vụ;

Quản lý cán bộ, nhân viên theo phân cấp của Hiệu trưởng;

Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị được giao theo quy định của Nhà nước và của Trường;

Nhiệm vụ cụ thể của các phòng ban trong Trường Đại học Y tế công cộng theo **Phụ lục 2**.

2.1.3. Khái quát về tình hình hoạt động của Trường

2.1.3.1. Về công tác đào tạo:

Các loại hình đào tạo của Trường gồm: chính quy và vừa làm vừa học. Trường đang triển khai thực hiện đa dạng hóa loại hình đào tạo, đa cấp, đa ngành và liên kết trong đào tạo.

Trong quá trình tổ chức đào tạo, Trường luôn xác định việc chăm lo xây dựng đội ngũ cán bộ giảng dạy là nhiệm vụ trước mắt, hàng đầu. Việc phát triển quy mô được chú trọng đến tính hợp lý, ổn định, tính cân đối giữa các trình độ và loại hình đào tạo... để phù hợp với các điều kiện về cơ sở vật chất, về đội ngũ cũng như các yếu tố đảm bảo chất lượng khác nhằm phát huy tối đa hiệu quả, năng lực của Trường;

Chương trình đào tạo được định kỳ rà soát, điều chỉnh bổ sung, thiết kế mới tuân thủ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy trình của Trường. Trường đang cấu trúc lại công tác đào tạo để xây dựng thêm một số tín chỉ tự chọn cho phép người học định hướng chuyên ngành, mở rộng sự hiểu biết và tạo cơ hội việc làm của người học sau khi tốt nghiệp.

Các hệ đào tạo tại Trường Đại học Y tế công cộng:

Bảng 2.1: Ngành đào tạo theo trình độ tại Trường Đại học Y tế công cộng

TT	Ngành đào tạo
1	Cử nhân Y tế công cộng (định hướng <i>Dinh dưỡng - An toàn thực phẩm, Sức khỏe môi trường - nghề nghiệp, Dịch tễ học, Truyền thông - Giáo dục sức khỏe, Quản lý thông tin y tế</i>).
2	Cử nhân Xét nghiệm Y học dự phòng
3	Chuyên khoa 1 Y tế công cộng
4	Chuyên khoa 2 Tổ chức Quản lý Y tế
5	Thạc sĩ Y tế công cộng
6	Thạc sĩ Quản lý bệnh viện
7	Tiến sĩ Y tế công cộng

(Nguồn: Sổ tay viên chức giảng dạy)

Ngoài ra, Trường thực hiện các chương trình bồi dưỡng ngắn hạn, đào tạo liên tục cho cán bộ quản lý ngành Y tế như: Quản lý hành chính nhà nước; Phương pháp nghiên cứu, phân tích số liệu; Bồi dưỡng kiến thức lãnh đạo, quản lý, Quản lý bệnh viện cho cán bộ quản lý ngành y tế.

2.1.3.2. Về hợp tác quốc tế:

Trường Đại học Y tế công cộng đã thành công trong việc phát triển và duy trì hợp tác với nhiều tổ chức khác nhau, bao gồm các nhà tài trợ và các cơ sở nghiên cứu, đào tạo. Các nhà tài trợ/đối tác chính bao gồm: Atlantic Philanthropies, chính phủ Hà Lan, Quỹ Rockefeller, USAID, Quỹ Ford, the China Medical Board, US CDC, v.v...

Trường Đại học Y tế công cộng đã cộng tác với nhiều trường đại học nước ngoài như: Johns Hopkins University's Bloomberg School of Public Health (JHU SPH); Queensland University of Technology (QUT); London

School of Hygiene and Tropical Medicine (LSHTM); Tulane University SHPH; University of Washington (UW); University of Queensland, Leeds University/UK (The Nuffield Center); Royal Institute of Tropical Medicine (KIT) - the Netherlands, Tổ chức Y tế thế giới (WHO), Quỹ nhi đồng liên hợp quốc (UNICEF), Quỹ Dân số liên hợp quốc (UNFPA), Ngân hàng thế giới (WB). Những hợp tác này được triển khai dưới nhiều hình thức khác nhau bao gồm trao đổi giảng viên, hỗ trợ kỹ thuật, xây dựng chương trình giảng dạy, hội thảo tập huấn, phối hợp giảng dạy, nghiên cứu, hoặc đào tạo sau đại học cho các viên chức giảng dạy của Trường Đại học Y tế công cộng.

2.1.3.3. Về nghiên cứu khoa học

Nghiên cứu khoa học và công nghệ luôn được coi là hoạt động quan trọng, xương sống góp phần phát triển nhà trường. Với sự cố gắng nỗ lực, nhà trường đã đạt nhiều thành tích trong việc thực hiện kế hoạch khoa học và công nghệ được giao và thường xuyên có báo cáo kết quả hoạt động khoa học và công nghệ cho các cơ quan quản lý và trong các hội nghị khoa học có liên quan trong và ngoài nước.

Các lĩnh vực nghiên cứu chính:

- Quản lý hệ thống y tế, quản lý bệnh viện: Đào tạo nhân lực/quản lý nhân lực; Quản lý bệnh viện/ chất lượng dịch vụ; Kinh tế y tế/gánh nặng bệnh tật/Chính sách y tế/Bảo hiểm y tế.

- Bệnh không lây: Sức khỏe tâm thần/sức khỏe VTN,TN/chất lượng cuộc sống; Tai nạn thương tích/rượu bia; Ung thư.

- Bệnh lây: HIV/AIDS; Cúm gia cầm/sốt xuất huyết, chân tay miệng.

- Sức khỏe môi trường, nghề nghiệp: Đánh giá môi trường, sức khỏe; Dioxin/Phục hồi chức năng/Bệnh nghề nghiệp; Phòng chống thảm họa.

Tổng kết các công trình nghiên cứu khoa học đã thực hiện và đang thực hiện tính đến nay là:

Bảng 2.2: Tình hình nghiên cứu khoa học của trường trong 3 năm từ 2012 - 2014

Đơn vị: đề tài

Tt	Phân loại	Số lượng		
		Năm học 2011 - 2012	Năm học 2012 - 2013	Năm học 2013 - 2014
1	Đề tài cấp Nhà nước			
2	Đề tài cấp Bộ	2	3	4
3	Đề tài cấp cơ sở	13	29	43
4	Bài báo trong nước	53	120	98
5	Bài báo Quốc tế	12	21	21

(Nguồn: Phòng Quản lý nghiên cứu khoa học)

Qua bảng trên, số lượng đề tài cấp bộ của trường có sự tăng lên nhưng số lượng chưa nhiều. Đối với các đề tài cấp cơ sở tăng lên đáng kể qua các năm từ 2012 - 2014. Cụ thể, năm học 2012 - 2013 tăng so với năm học 2011 - 2012 là 16 đề tài, tăng 123%, còn năm 2013 - 2014 thì tăng so với năm 2012 - 2013 là 14 đề tài, tương ứng với mức tăng 48,2% so với năm học 2012 - 2013.

Nhìn chung, tình hình nghiên cứu khoa học của trường có dấu hiệu tăng lên qua các năm, đây có thể nói là tín hiệu đáng mừng với phong trào nghiên cứu khoa học của trường ngày càng tăng lên. Tuy nhiên so với quy mô viên chức giảng dạy của trường thì số lượng đề tài nghiên cứu khoa học còn đang ở con số khiêm tốn, đặc biệt nhà trường cần lưu ý đến việc tăng cường đầu thầu hoặc chỉ định thầu các đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ và cấp Nhà nước.

Trong thời gian tới, Nhà trường cần đẩy mạnh hơn nữa phong trào nghiên cứu khoa học đối với các viên chức giảng dạy trong trường, tăng cường khuyến khích viên chức giảng dạy viết bài báo để gửi đăng trên các tạp chí quốc tế, tổ chức các hội thảo chuyên đề về viết bài báo quốc tế, đây là một

cách để nâng cao khả năng nghiên cứu, nâng cao trình độ của viên chức giảng dạy và đó cũng là cách để trực tiếp nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức giảng dạy trong trường.

2.1.3.4. Quy mô và cơ cấu viên chức giảng dạy của Trường

Để đáp ứng yêu cầu đào tạo nhân lực Y tế trong lĩnh vực Y học dự phòng, đội ngũ viên chức giảng dạy của Trường Đại học Y tế công cộng không ngừng gia tăng cả về số lượng và chất lượng. Quy mô và cơ cấu của viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng qua 3 năm gần đây như sau:

Bảng 2. 3: Quy mô và cơ cấu viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng tính đến 31/12/2014

	Trong đó	Trong đó			Đơn vị: người			
		Nữ	Giáo sư	Phó giáo sư	Chia theo trình độ đào tạo			
					TSKH và Tiến sĩ	Thạc sĩ	CK cấp I, II	Đại học
Tổng số: (I+II)	124	77	1	10	25	68	0	20
I- Viên chức giảng dạy kiêm nhiệm quản lý	44	20	0	9	17	18	0	
II- Viên chức giảng dạy	80	57	1	1	8	50	0	20
Danh hiệu: - Nhà giáo nhân dân	1		1		1			
- Nhà giáo ưu tú	2	1		2	2			
III- Giảng viên thỉnh giảng	33	6	3	8	22	5		

(Nguồn: Phòng Tổ chức Cán bộ)

Qua bảng trên ta thấy cơ cấu viên chức giảng dạy khi phân theo trình độ đào tạo thì tỷ lệ viên chức giảng dạy có trình độ sau đại học chiếm 83,87%, theo lộ trình thì đến 2016, Nhà trường đạt 100% viên chức giảng dạy

có trình độ thạc sĩ trở lên. Tuy nhiên, nhà trường vẫn cần phải tập trung đào tạo, bồi dưỡng và nâng cao trình độ cho viên chức giảng dạy. Từ đó nâng cao chất lượng đội ngũ giảng dạy và nâng cao chất lượng giảng dạy trong nhà trường.

2.1.3.5. Quy mô và cơ cấu người học của Trường

Trường Đại học Y tế công cộng đào tạo với hai loại hình: đại học chính quy, vừa làm vừa học. Quy mô và cơ cấu người học của Trường Đại học Y tế công cộng được thể hiện như sau:

Bảng 2.4: Quy mô và cơ cấu người học của Trường Đại học Y tế công cộng

Đơn vị: người

Tt	Loại hình	Số lượng			Ghi chú
		Năm học 2011 - 2012	Năm học 2012 - 2013	Năm học 2013 - 2014	
1	Đại học chính quy	579	602	673	
2	Đại học vừa làm vừa học	762	799	909	
3	Thạc sĩ (Quản lý bệnh viện, Y tế công cộng)	280	282	410	
4	Chuyên khoa 1	45	49	200	
5	Chuyên khoa 2			50	
6	Tiến sĩ	29	23	45	
	Tổng cộng:	1695	1755	2287	
*	Đào tạo ngắn hạn cho cán bộ y tế		1012	1200	

(Nguồn: Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên)

Nhìn tổng quy mô của các loại hình đào tạo thì quy mô của người học có xu hướng tăng lên trong các năm. Đặc thù của Nhà trường là đào tạo cán bộ y tế khối dự phòng, nên quy mô người học so với các trường đại học Y, Dược trong cả nước sẽ không cao. Tuy nhiên, Từ năm 2011 - 2012 đến năm 2013 - 2014 tăng lên 592 người học chiếm tỷ lệ 34,9%, điều này cho thấy Nhà trường đang ngày càng thu hút được nhiều người học, ngày càng nâng cao được uy tín trong ngành y tế.

2.2. Phân tích thực trạng đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng (2012 - 2014)

2.2.1. Về xác định mục đích đánh giá và các nguyên tắc trong đánh giá

2.2.1.1. Xác định mục đích đánh giá

Trường Đại học Y tế công cộng cũng giống như các trường đại học khác, thực hiện đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy nhằm mục đích kiểm soát và nâng cao hiệu quả làm việc cho viên chức giảng dạy, từ đó có thể đưa ra các chính sách nhân lực phù hợp với chiến lược phát triển của trường, thực hiện đãi ngộ viên chức giảng dạy gắn với hiệu quả công việc.

Trường Đại học Y tế công cộng chưa ban hành Quy chế đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy. Tuy nhiên, trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường khẳng định, thu nhập tăng thêm được chi trả cho viên chức giảng dạy hoàn thành định mức giờ giảng và giờ nghiên cứu khoa học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Để có thể biết được viên chức giảng dạy có hiểu mục đích đánh giá thực hiện công việc, học viên đã thực hiện khảo sát 120 viên chức giảng dạy trong trường. Kết quả khảo sát cho bởi bảng sau:

Bảng 2.5: Kết quả khảo sát về mục đích đánh giá thực hiện công việc của viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng

STT	Phương án trả lời	Số người	Tỷ lệ (%)
1	Là cơ sở tăng lương, thưởng	120	100
2	Là cơ sở để bình xét thi đua khen thưởng	92	76,7
3	Cải thiện tình hình hoạt động của giảng viên	120	100
4	Là cơ sở cho các hoạt động quản trị nhân lực khác như đào tạo, tuyển dụng...	100	83,3
5	Là cơ sở để ra quyết định thăng tiến, chuyển công tác	35	29,2
6	Cả 5 phương án trên	15	12,5

(Nguồn: Kết quả khảo sát của tác giả)

Qua khảo sát về công tác đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy thì ta thấy có 12,5% chọn tất cả các phương án trên, có tới 100% chọn cả hai phương án một và ba, đó là phục vụ mục đích trả lương, thưởng, cải thiện tình hình hoạt động của viên chức giảng dạy, có 76,7% chọn phương án hai là để nhà trường làm cơ sở bình xét thi đua khen thưởng, có 83,3% chọn phương án bốn là cơ sở cho các hoạt động quản trị nhân lực khác như đào tạo, tuyển dụng..., có 29,2% cho ý kiến để ra quyết định thăng tiến, chuyển công tác. Từ đây có thể thấy được là các viên chức giảng dạy trong trường đa phần đều đã hiểu được mục đích của công tác đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy. Đối với những viên chức giảng dạy chưa biết hết được mục đích của đánh giá thực hiện công việc thì Nhà trường cần làm rõ hơn nữa để giảng viên hiểu và thực hiện công tác đánh giá thực hiện công việc tốt hơn.

Theo quy định của Trường Đại học Y tế công cộng khi đánh giá kết quả thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy, xếp loại viên chức giảng

dạy được phân hóa như sau: Không xét đánh giá: viên chức giảng dạy đi học nước ngoài, tuyển dụng dưới 10 tháng; Không hoàn thành nhiệm vụ: Không đạt định mức giờ giảng (năm học 2013 - 2014 áp dụng tiêu chí: Không đạt định mức giờ giảng hoặc giờ nghiên cứu khoa học); Hoàn thành nhiệm vụ: trong khoảng đạt định mức giờ giảng, giờ nghiên cứu khoa học đến vượt đủ 5% giờ giảng, giờ nghiên cứu khoa học; Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: Vượt trên 5% giờ giảng, giờ nghiên cứu khoa học; Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được bình xét trong số lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Trên thực tế, theo kết quả thống kê đánh giá thực hiện công việc của viên chức giảng dạy giai đoạn 2012 - 2014 của Phòng Tổ chức Cán bộ, tình hình phân loại mức độ hoàn thành công việc của viên chức giảng dạy được thể hiện bởi bảng số liệu sau:

Bảng 2.6: Kết quả đánh giá thực hiện công việc của viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng giai đoạn 2012 - 2014

TT	Phân loại	Năm 2011 - 2012	Năm 2012 - 2013	Năm 2013 - 2014
1	Không xem xét kết quả	13	7	5
2	Hoàn thành nhiệm vụ	1	1	0
3	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	71	72	88
4	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	22	35	31

(Nguồn: Phòng Tổ chức Cán bộ)

Căn cứ vào kết quả phân loại cuối năm học, thu nhập tăng thêm được Trường Đại học Y tế công cộng phân bổ như sau:

Bảng 2.7: Bảng phân bổ thu nhập tăng thêm Trường Đại học Y tế công cộng giai đoạn 2012 - 2014

TT	Phân loại	Năm 2011 - 2012		Năm 2012 - 2013		Năm 2013 - 2014	
		Số người	Mức hưởng	Số người	Mức hưởng	Số người	Mức hưởng
1	Không xem xét kết quả đánh giá	13	0	7	0	5	0
2	Hoàn thành nhiệm vụ	1	0,2	1	0,2	0	0,2
3	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	71	0,5	72	0,6	88	0,7
4	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	22	0,5	35	0,6	31	0,7

(Nguồn: Phòng Tổ chức Cán bộ)

Như vậy, từ số liệu trên cho thấy kết quả đánh giá thực hiện công việc được sử dụng để chi trả thu nhập tăng thêm cho viên chức giảng dạy. Không chỉ vậy, việc cải thiện tình hình thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy được quan tâm. Năm học 2012 - 2013 có 1 viên chức giảng dạy được xếp hoàn thành nhiệm vụ do đã đảm bảo định mức giờ giảng, nhưng chưa đạt định mức giờ nghiên cứu khoa học (không đạt định mức giờ nghiên cứu khoa học: 39,9 giờ/ 50 giờ), Khoa trực tiếp quản lý viên chức giảng dạy này đã phân bổ, điều chỉnh lại kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu khoa học, giúp viên chức giảng dạy từng bước cải thiện tình hình thực hiện công việc trong năm học tiếp theo. Cuối năm học 2013 - 2014, toàn trường không còn viên chức giảng dạy được xếp vào mức Hoàn thành nhiệm vụ do không đảm bảo định mức theo quy định.

2.2.1.2. Các nguyên tắc trong đánh giá

Đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng, đảm bảo một số nguyên tắc trong đánh giá thực hiện công việc:

Nguyên tắc công khai, minh bạch: Cuối năm học, căn cứ trên khối lượng giờ giảng, khối lượng giờ nghiên cứu khoa học, kết quả phản ánh quá trình công tác của viên chức giảng dạy được niêm yết công khai tại đơn vị.

Nội dung công khai về khối lượng giờ giảng được thể hiện trong bảng dưới đây:

Bảng 2.8: Khối lượng giờ giảng đối với viên chức giảng dạy tại bộ môn Tổ chức hệ thống y tế - Viện Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý ngành y tế năm học 2013 - 2014

Tt	Họ và tên	Định mức của năm học 2013-2014					Tổng giờ cả năm	Vượt giờ giảng	Tỉ lệ vượt giờ (%)	Ký xác nhận
		Định mức	Lý do miễn giảm	% miễn giảm	Giờ được giảm	Giờ cần đạt				
1	Đỗ Mai Hoa	300				300	530.6	230.6	76.9%	
2	Lê Bảo Châu	280				280	314.7	34.7	12.4%	
3	Phạm Thị Thùy Linh	280				280	361.8	81.8	29.2%	
4	Nguyễn Minh Hoàng	280				280	548.3	268.3	95.8%	

(Nguồn: Phòng Tổ chức Cán bộ)

Mọi thắc mắc, phản ánh đều được người quản lý lắng nghe. Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ có trách nhiệm lắng nghe và giải quyết các khiếu nại liên quan đến đánh giá, tuy nhiên quyết định của Hiệu trưởng là kết quả cuối cùng.

Nguyên tắc phù hợp: Việc đánh giá viên chức giảng dạy phải xuất phát từ nhiệm vụ và phù hợp với tính chất đặc thù của công việc, của từng bộ môn, khoa trong trường đại học, ví dụ như định mức giờ giảng khoa Y học cơ sở và bộ môn Ngoại ngữ khác với các khoa còn lại trong Nhà trường. Ngoài ra, Nhà trường còn cho phép việc chuyển đổi giữa giờ giảng với giờ nghiên cứu khoa học để đảm bảo nhiệm vụ tối thiểu cho giảng viên. “Thực hiện quy đổi giờ giảng và giờ nghiên cứu khoa học theo tỷ lệ: 3 giờ giảng = 1 giờ nghiên cứu

khoa học. Việc quy đổi nhằm mục đích giúp viên chức giảng dạy đảm bảo tối thiểu định mức giờ giảng và giờ nghiên cứu khoa học theo quy định”. [32, tr4].

Nguyên tắc hưởng đãi ngộ tương xứng với đóng góp: Những viên chức giảng dạy có khối lượng, chất lượng và hiệu quả công việc cao hơn sẽ có thu nhập và các cơ hội phát triển tốt hơn. Minh họa cho nguyên tắc này là bảng số liệu sau:

Bảng 2.9: Danh sách viên chức giảng dạy hưởng thu nhập tăng thêm của Khoa các khoa học cơ bản giai đoạn 2012 - 2014

Tt	Họ và tên	Đơn vị	Hệ số thu nhập tăng thêm		
			Năm 2011 - 2012	Năm 2011 - 2012	Năm 2011 - 2012
1	Bùi Thị Tú Quyên	Bộ môn Dịch tễ	0,5	0,6	0,7
2	Lê Thị Kim Ánh		0,5	0,6	0,7
3	Trần Thị Đức Hạnh		0	0,2	0,7
4	Nguyễn Thị Kim Ngân		0,5	0,6	0,7

(Nguồn: Phòng Tổ chức Cán bộ)

2.2.2. Về xác định các tiêu chuẩn, lựa chọn phương pháp đánh giá và xác định chu kỳ đánh giá

2.2.2.1. Về xác định các tiêu chuẩn đánh giá

Nổi bật nhất trong việc đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng là hai tiêu chí: Khối lượng giờ giảng và khối lượng giờ nghiên cứu khoa học. Quyết định số 69/QĐ-YTCC ngày 20/01/2014 quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ và chế độ làm việc của viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng đã quy định chi tiết, cụ thể quy đổi giờ chuẩn giảng dạy và giờ chuẩn nghiên cứu khoa học.

** Tiêu chuẩn 1 về khối lượng giảng dạy:*

Để chuẩn hóa tiêu chuẩn giảng dạy, Trường Đại học Y tế công cộng tiến hành quy đổi các hoạt động của viên chức giảng dạy thành giờ chuẩn giảng dạy, việc quy đổi này được thể hiện chi tiết tại Quyết định số 69/QĐ-YTCC ngày 20/01/2014 quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ và chế độ làm việc của viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng theo **Phụ lục 4**.

Định mức giờ chuẩn giảng dạy áp dụng cho viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng.

Bảng 2. 10: Định mức giờ chuẩn giảng dạy của viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng (theo năm học)

<i>Chức danh giảng viên</i>	<i>Khung định mức giờ chuẩn giảng dạy chung</i>	<i>Khung định mức giờ chuẩn cho Khoa Y học cơ sở</i>	<i>Khung định mức giờ chuẩn cho Bộ môn ngoại ngữ</i>	<i>Khung định mức giờ chuẩn cho các chức danh Trung tâm Xét nghiệm</i>
Giáo sư và Giảng viên cao cấp	320 giờ/năm	240 giờ/năm	400 giờ/năm	192
Phó Giáo sư và Giảng viên chính	300 giờ/năm	225 giờ/năm	380 giờ/năm	180
Giảng viên	280 giờ/năm	210 giờ/năm	360 giờ/năm	168

(Nguồn: Phòng Tổ chức Cán bộ)

** Tiêu chuẩn 2 về chất lượng giảng dạy:*

Chất lượng giảng dạy của viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng được thể hiện qua Phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của viên chức giảng dạy.

Phiếu lấy ý kiến người học về hoạt động giảng dạy của viên chức giảng dạy được đánh giá bằng thang đo Likert từ 1 đến 5 (1 là hoàn toàn không đồng ý, 2 là không đồng ý, 3 là không ý kiến, 4 là đồng ý, 5 là hoàn toàn đồng ý). Nội dung người học đánh giá viên chức giảng dạy gồm:

Bảng 2. 11: Nội dung người học đánh giá viên chức giảng dạy

TT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ
	Nội dung giảng dạy
1	Nội dung các bài giảng của giảng viên đầy đủ theo đề cương môn học
2	Cập nhật nhiều thông tin mới, bổ ích liên quan đến bài học
	Tác phong, thái độ
3	Giảng viên thực hiện thời gian lên lớp theo đúng kế hoạch giảng dạy
4	Giảng viên thể hiện sự nhiệt tình và trách nhiệm trong quá trình giảng dạy môn học
5	Giảng viên tạo được môi trường học tập tích cực và thân thiện với người học
6	Giảng viên có thái độ đúng mực, tác phong sư phạm
7	Giảng viên luôn sẵn sàng giúp đỡ người học các vấn đề liên quan đến học tập
	Tài liệu, phương tiện giảng dạy
8	Giảng viên cung cấp/giới thiệu nguồn tài liệu học tập (giáo trình, tài liệu đọc thêm, trang web,..) phong phú, dễ tiếp cận
9	Giảng viên sử dụng thành thạo, hiệu quả các phương tiện dạy học (bảng, máy tính, máy chiếu)
	Phương pháp giảng dạy
10	Phương pháp giảng dạy của giảng viên dùng trong bài học là phù hợp và hiệu quả
11	Giảng viên có phương pháp truyền đạt rõ ràng, dễ hiểu tạo được hứng

TT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ
	thú trong giờ học
12	Phương pháp giảng dạy của giảng viên kích thích tư duy độc lập, sáng tạo
13	Giảng viên tạo cơ hội cho người học thảo luận, tổ chức làm việc nhóm hiệu quả (nếu có)
14	Phương pháp giảng dạy của giảng viên giúp rèn luyện cho bạn khả năng liên hệ và áp dụng thực tế
15	Các bài tập, bài kiểm tra được giảng viên nhận xét/đánh giá rõ ràng chính xác
16	Giảng viên giúp bạn phát triển các kỹ năng mềm như thuyết trình, làm việc nhóm, giải quyết vấn đề (nếu có)
17	Giảng viên có sự phối hợp với các giảng viên khác dạy cùng môn học

(Nguồn: Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng)

Kết quả xử lý điểm phản hồi của người học năm 2014 cho thấy, điểm bình quân của các khoa được người học đánh giá ở mức khá tốt. Điểm bình quân theo đánh giá của người học đối với viên chức giảng dạy toàn trường là 3.56/5.00 (thang điểm từ 1 đến 5). Trong đó, một số viên chức giảng dạy được đánh giá khá cao với điểm bình quân trên 4.0, và toàn trường không có viên chức giảng dạy nào bị đánh giá ở mức dưới trung bình (3.0). Trong giai đoạn 2009 - 2014, việc lấy ý kiến phản hồi của người học chỉ là một kênh thông tin giúp viên chức giảng dạy có thể tự điều chỉnh hoạt động giảng dạy, chưa được dùng làm cơ sở xem xét đánh giá thực hiện công việc của viên chức giảng dạy.

* *Tiêu chuẩn 3 về nghiên cứu khoa học:*

Giờ nghiên cứu khoa học của Trường Đại học Y tế công cộng được quy đổi dựa trên quy định chung về giờ nghiên cứu của Bộ Giáo dục và Đào tạo và đặc thù của Trường.

Định mức giờ nghiên cứu khoa học được quy định cụ thể cho các viên chức giảng dạy của Trường như sau:

Bảng 2. 12: Định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học của viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng (theo năm học)

Chức danh giảng viên	Giảng viên trình độ đại học	Giảng viên trình độ Sau đại học	Phó giáo sư/Giảng viên chính	Giáo sư/Giảng viên cao cấp
Giờ nghiên cứu khoa học theo Quyết định của Bộ Giáo dục Đào tạo	200	500	600	700
Quy đổi	20	50	60	70

(Nguồn: Phòng Tổ chức Cán bộ)

Trong đó các sản phẩm nghiên cứu khoa học được quy đổi thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học theo Quyết định số 69/QĐ-YTCC ngày 20/01/2014 quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ và chế độ làm việc của viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng theo **Phụ lục 5**.

** Tiêu chuẩn 4 về đạo đức nghề nghiệp, thái độ đối với người học*

Trường Đại học Y tế công cộng đã lồng ghép tiêu chuẩn này vào nội dung Phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của viên chức giảng dạy.

** Các tiêu chuẩn về tham gia các công tác khác như tham gia các hoạt động phong trào, hoạt động xã hội, chia sẻ kiến thức khoa học và tiêu chuẩn về học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chưa được Trường Đại học Y tế công cộng đề cập tới.*

Khi đưa các tiêu chuẩn này vào đánh giá, học viên có khảo sát về số lượng các tiêu chuẩn đánh giá trong hệ thống tiêu chí đánh giá thực hiện công việc cho kết quả như sau:

Bảng 2. 13: Kết quả đánh giá về số lượng tiêu chuẩn dùng để đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy

STT	Phương án trả lời	Số người trả lời	Tỷ lệ %
1	Dài	11	9.1
2	Ngắn	27	22.5
3	Vừa phải, hợp lý	35	29.2
4	Còn thiếu, cần bổ sung	47	39.2
Tổng		120	100

(Nguồn: Kết quả khảo sát của tác giả)

Qua đó ta thấy có 29,2% cho rằng số lượng tiêu chuẩn là vừa phải, hợp lý. Chỉ có 9.2% cho rằng số lượng tiêu chuẩn là dài, 22,5% số lượng tiêu chuẩn là ngắn và 39,2% thì cho rằng số lượng tiêu chuẩn còn thiếu và cần bổ sung thêm. Sở dĩ tỷ lệ % về còn thiếu cần bổ sung thêm tiêu chuẩn vì đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng hình thành một văn hóa là tham dự sinh hoạt khoa học vào ngày thứ 4, tuần thứ 2 hàng tháng, trong buổi sinh hoạt này, các viên chức giảng dạy được chia sẻ những kiến thức mới liên quan đến nội dung giảng dạy tại Nhà trường hoặc chia sẻ công trình nghiên cứu của viên chức giảng dạy trong nhà trường. Tuy nhiên, tỷ lệ viên chức giảng dạy tự giác tham gia chưa cao, việc thúc đẩy tinh thần tự giác tham gia sinh hoạt khoa học của viên chức giảng dạy là sự quan tâm của Ban Giám hiệu và Phòng Tổ chức Cán bộ. Bên cạnh đó, viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng không ngừng học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn thông qua các chương trình đào tạo lại của nhà trường,

lý luận chính trị, quản lý nhà nước, ngoại ngữ, tin học, phương pháp giảng dạy để tăng cường năng lực công tác đáp ứng yêu cầu đổi mới và nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng viên chức giảng dạy. Vì thế, tiêu chuẩn về học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ đối với viên chức giảng dạy không thể bỏ qua.

2.2.2.2. Lựa chọn phương pháp đánh giá

* Phương pháp quản lý bằng mục tiêu

Mặc dù Trường Đại học Y tế công cộng chưa có Phiếu đánh giá viên chức giảng dạy, nhưng với việc quy đổi các hoạt động của viên chức giảng dạy thành giờ chuẩn giảng dạy, giờ chuẩn nghiên cứu khoa học và ban hành định mức giờ chuẩn đối với từng viên chức giảng dạy theo khoa/viện/bộ môn, đây là việc thể hiện mục tiêu cho viên chức giảng dạy hướng đến, cần đạt được.

Bảng 2. 14: Tổng hợp giờ giảng giai đoạn 2012 - 2014

Đơn vị: giờ

Năm học	Khối lượng giờ giảng	Giờ giảng trung bình của một giảng viên
2011 - 2012	29.270	263
2012 - 2013	32.041	278,6
2013 - 2014	44.853	361,7

(Nguồn: Phòng Tổ chức Cán bộ)

Qua bảng số liệu trên, định mức giờ giảng trung bình của một viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng nhỏ hơn định mức quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, tuy nhiên trong giai đoạn từ năm 2012 - 2014, Nhà trường thực hiện tuyển dụng bổ sung cho định hướng tăng quy mô đào tạo và mở mã ngành mới, bên cạnh đó thực hiện chuẩn hóa viên chức giảng dạy về trình độ thông qua việc cử viên chức giảng dạy tham gia các

chương trình học sau đại học tại nước ngoài. Vì thế định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với viên chức giảng dạy thực tế làm việc tại Trường vẫn đảm bảo theo quy định chung.

Sau đây là minh họa mục tiêu khối lượng giờ chuẩn giảng dạy năm học 2013 - 2014 của viên chức giảng dạy bộ môn Dịch tễ, Khoa các khoa học cơ bản:

Bảng 2. 15: Tổng hợp mục tiêu giờ giảng đối với viên chức giảng dạy tại bộ môn Dịch tễ, Khoa các khoa học cơ bản năm học 2013 - 2014

T t	Họ và tên	<i>Định mức của năm học 2013 - 2014</i>				
		Định mức	Lý do miễn giảm	% miễn giảm	Giờ được giảm	Mục tiêu tối thiểu năm học (Giờ cần đạt)
		3	4	5	6	7
1	Vũ Thị Hoàng Lan	300	Trưởng khoa	25%	75	225
2	Lã Ngọc Quang	300	Trưởng phòng	75%	225	75
3	Bùi Thị Tú Quyên	280	Phó BM	10%	28	252
4	Lê Thị Kim Ánh	280	Con < 36tháng	10%	28	252
5	Trần Thị Đức Hạnh	280				280

(Nguồn: Phòng Tổ chức Cán bộ)

* Phương pháp thang đo đánh giá đồ họa

Trường Đại học Y tế công cộng sử dụng phương pháp cho điểm để đánh giá thực hiện công việc của viên chức giảng dạy. Căn cứ vào kết quả thống kê giờ giảng và giờ nghiên cứu khoa học cuối năm học, viên chức giảng dạy dựa trên kết quả thống kê do Phòng Tổ chức Cán bộ công bố, lập báo cáo thành tích, trong báo cáo thành tích này nêu rõ tỷ lệ khối lượng giờ giảng và giờ nghiên cứu khoa học thực tế viên chức giảng dạy đạt được so với định

mức nhà trường ban hành, sau đó Khoa, bộ môn sẽ đánh giá cho điểm từng viên chức giảng dạy, xếp hạng từ cao xuống thấp. Cuối cùng kết quả đánh giá đó chuyển cho Phòng Tổ chức Cán bộ, đánh giá và cho điểm lại lần nữa. Và đó sẽ là điểm đánh giá thực hiện công việc cuối cùng của viên chức giảng dạy.

Ví dụ về tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2013 - 2014 của viên chức giảng dạy thể hiện bảng dưới đây:

Bảng 2. 16: Kết quả thực hiện nhiệm vụ tại bộ Dịch tễ, Khoa các khoa học cơ bản năm học 2013 - 2014

Tt	Họ và tên	Định mức của năm học 2013-2014					Tổng giờ cả năm	Tỉ lệ vượt giờ (%)	Phân loại
		Định mức	Lý do miễn giảm	% miễn giảm	Giờ được giảm	Giờ cần đạt			
		3	4	5	6	7	8	12	15
1	Vũ Thị Hoàng Lan	300	Trưởng khoa	25%	75	225	583	158.9	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
2	Lã Ngọc Quang	300	Trưởng phòng	75%	225	75	769	925.4	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
3	Bùi Thị Tú Quyên	280	Phó BM	10%	28	252	861	241.6	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
4	Lê Thị Kim Ánh	280	Con < 36tháng	10%	28	252	462	83.3	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
5	Trần Thị Đức Hạnh	280	Giáo vụ	K2: 50%	70	210	636	202.8	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

(Nguồn: Phòng Tổ chức Cán bộ)

* Phương pháp ghi chép các sự kiện quan trọng

Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng được giao nhiệm vụ ghi chép, tổng hợp các lỗi của viên chức giảng dạy khi thực hiện nhiệm vụ, các lỗi vi phạm được lập thành biên bản có sự xác nhận của viên chức giảng dạy, cuối

năm học các lỗi vi phạm này được chuyển đến Phòng Tổ chức Cán bộ để xem xét trong công tác thi đua khen thưởng.

Sau đây là ví dụ minh họa lỗi vi phạm của viên chức giảng dạy bộ môn Dịch tễ, Khoa các khoa học cơ bản:

Bảng 2.17: Lỗi vi phạm đối với viên chức giảng dạy Khoa các khoa học cơ bản năm 2013 - 2014

Tt	Họ và tên	Đơn vị	Lỗi vi phạm	Môn học/Lớp	Ngày	Ghi chú
1	Lê Thị Kim Ánh	Bộ môn Dịch tễ	Đi muộn 15 phút	Bảo vệ luận văn tốt nghiệp - Phòng giao ban tầng 2	26/11/2014	
2	Dương Kim Tuấn	Bộ môn Dịch tễ	Thông báo đi muộn	Phương pháp nghiên cứu định tính/	07/2014	
3	Lê Tự Hoàng	Bộ môn Tin học Y tế công cộng	Không thông báo bài kiểm tra 2 đến toàn khóa	Thống kê/K11B-K11C	05/2014	

(Nguồn: Phòng Tổ chức Cán bộ)

* Phương pháp danh mục kiểm tra

Triển khai thực hiện công văn của Bộ giáo dục và đào tạo về việc lấy ý kiến của người học về hoạt động giảng dạy của viên chức giảng dạy. Trường Đại học Y tế công cộng đã thực hiện lấy ý kiến của người học về hoạt động giảng dạy của viên chức giảng dạy bằng cách đặt ra câu hỏi liên quan đến hoạt động giảng dạy của viên chức giảng dạy với các mức khác nhau. Người học với tư cách là người đầu tiên thụ hưởng sự giảng dạy của viên chức giảng dạy nên đó sẽ là nguồn thông tin tương đối chính xác về kết quả giảng dạy của viên chức giảng dạy. Bằng cách đặt ra những câu hỏi về nội dung giảng dạy, tác phong giảng dạy, thái độ của viên chức giảng dạy đối với người học, việc sử dụng các thiết bị, phương tiện dạy học của viên chức giảng dạy, phương pháp giảng dạy sẽ giúp người học hồi tưởng lại quá trình học tập và đưa ra ý kiến của bản thân. Đây là phương pháp phù hợp với đối tượng là người học. Nó giúp người học dễ dàng đánh giá, cho kết quả về mức độ thực

hiện nhiệm vụ của viên chức giảng dạy. Tuy nhiên kết quả phản hồi của người học chưa được Trường Đại học Y tế công cộng lấy làm tiêu chuẩn để đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy.

*** Phương pháp bỏ phiếu tín nhiệm**

Hiện nay, công tác thi đua khen thưởng do Phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp và thực hiện bình xét các danh hiệu: hoàn thành nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ (lao động tiên tiến), hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (chiến sĩ thi đua cấp cơ sở) được quyết định thông qua ba cấp là cấp cơ sở (cấp bộ môn), cấp đơn vị (cấp khoa/viện) và cấp Trường. Cả ba cấp này đều quyết định danh hiệu cho viên chức giảng dạy thông qua bỏ phiếu tín nhiệm, viên chức giảng dạy đạt 2/3 phiếu tín nhiệm của các cấp thì được Hiệu trưởng công nhận các danh hiệu hoàn thành nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ (lao động tiên tiến), hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (chiến sĩ thi đua cấp cơ sở).

Khi thực hiện đánh giá thi đua khen thưởng, ta có kết quả thi đua khen thưởng trong ba năm gần đây.

Bảng 2. 18: Kết quả thi đua khen thưởng trong 3 năm từ 2012 - 2014

Năm học	Danh hiệu thi đua				
	Không xét	Không hoàn thành nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Lao động tiên tiến	Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở
2011 - 2012	13	0	1	71	22
2012 - 2013	7	0	1	72	35
2013 - 2014	5	0	0	88	31

(Nguồn: Phòng Tổ chức Cán bộ)

Qua kết quả trên ta thấy kết quả thi đua khen thưởng trong 3 năm gần đây có sự thay đổi số lượng về các danh hiệu thi đua. Sở dĩ, có 13/107 viên chức giảng dạy (chiếm tỷ lệ 7,7%) không xét danh hiệu thi đua trong năm học

2011 - 2012 vì các viên chức giảng dạy này đang học tập tại nước ngoài hoặc là mới được tuyển dụng, chưa đủ điều kiện xem xét danh hiệu thi đua, các năm tiếp theo tỷ lệ này giảm đi do viên chức giảng dạy hoàn thành khóa học và đạt điều kiện về thời gian công tác tại Trường. Năm học 2011 - 2012 và năm học 2012 - 2013 đều có một viên chức giảng dạy xếp ở mức hoàn thành nhiệm vụ do viên chức giảng dạy này còn thiếu định mức giờ nghiên cứu khoa học. Tỷ lệ viên chức giảng dạy đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở năm học 2011 - 2012 là 22/107 (20,6%), năm học 2012 - 2013 là 35/115 (30,4%), năm học 2013 - 2014 là 31/124 (25%), tỷ lệ này có xu hướng giảm do Thông tư 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ quy định danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” không quá 15% tổng số cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

Ví dụ về cách bỏ phiếu tín nhiệm viên chức giảng dạy bộ môn Dịch tễ, Khoa các khoa học cơ bản:

Bảng 2. 19: Mẫu phiếu tín nhiệm viên chức giảng dạy tại bộ môn Dịch tễ - Khoa các khoa học cơ bản năm từ 2013 - 2014

Tt	Họ và tên	Giờ cần đạt	Tỷ lệ vượt giờ (%)	Lỗi vi phạm	Phân loại	Đồng ý	Không đồng ý
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Vũ Thị Hoàng Lan	225	158.9		Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		
2	Bùi Thị Tú Quyên	252	241.6		Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		
3	Lê Thị Kim Ánh	252	83.3	Đi muộn 15 phút (Hội đồng bảo vệ luận văn)	Hoàn thành tốt nhiệm vụ		

(Nguồn: Phòng Tổ chức Cán bộ)

Như vậy, yêu cầu đặt ra khi Trường Đại học Y tế công cộng hoàn thiện tiêu chuẩn đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy là phải

cân đối tỷ lệ các tiêu chí sao cho phân hóa được mức độ hoàn thành công việc để có thể kết nối giữa đánh giá thực hiện công việc với công tác thi đua khen thưởng.

Qua những tiêu chí đánh giá thi đua khen thưởng, nếu viên chức giảng dạy nào vi phạm một trong các lỗi thì có thể ảnh hưởng đến việc xét danh hiệu thi đua. Sau khi rà soát các yếu tố lỗi vi phạm thì các đơn vị cấp Bộ môn, cấp Khoa và cấp Trường sẽ bằng hình thức bỏ phiếu tín nhiệm để duyệt các danh hiệu của các viên chức giảng dạy. Về hình thức thì phương pháp này đơn giản, tiết kiệm thời gian và cho kết quả nhanh chóng. Tuy nhiên hình thức này mang nặng tính chủ quan và dễ mắc lỗi định kiến, trung bình trong đánh giá.

Sau khi nhìn tổng thể các phương pháp đánh thực hiện công việc mà Trường Đại học Y tế công cộng đang áp dụng, học viên tiến hành khảo sát, lấy ý kiến của viên chức giảng dạy về phương pháp đánh giá cho điểm kết quả cho thấy như sau:

Bảng 2. 20: Kết quả khảo sát về phương pháp đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy

STT	Phương án trả lời	Số người trả lời	Tỷ lệ (%)
1	Rất hợp lý	0	0,0
2	Có hiệu quả nhưng cần hoàn thiện hơn nữa	90	75
3	Chưa hợp lý	30	25
Tổng		120	100

(Nguồn: Kết quả khảo sát của tác giả)

Như vậy, không có viên chức giảng dạy nào cho rằng các phương pháp như vậy là rất hợp lý, còn có tới 25% cho rằng chưa hợp lý với nhiều lý do như chưa có phiếu đánh giá, kết quả đánh giá chưa toàn diện do thiếu thông tin đánh giá. Do đó, có thể thấy rằng phương pháp cho điểm để đánh giá kết

quả thực hiện công việc của viên chức giảng dạy là phù hợp nhưng cách thức thực hiện phương pháp thì lại còn nhiều điều bất cập cần xem xét chỉnh sửa và bổ sung. Do vậy để đánh giá được chính xác thì cần xây dựng lại điểm số cho các tiêu chí và có sự hướng dẫn về cách đánh giá đó.

2.2.2.3. Xác định chu kỳ đánh giá

Trường Đại học Y tế công cộng đánh giá thực hiện công việc đối với toàn bộ viên chức giảng dạy trong trường theo chu kỳ năm học, năm học được tính từ ngày 01/09 năm trước cho đến hết 31/08 năm sau. Theo đó cứ vào tháng 8 hàng năm nhà Trường sẽ tiến hành đánh giá thực hiện công việc cho năm học đó. Đầu tiên các khoa sẽ tự đánh giá các viên chức giảng dạy của mình theo các danh hiệu đã đăng ký của các viên chức giảng dạy, sau đó Khoa sẽ gửi lên Hội đồng đánh giá của Trường đánh giá lần hai rồi đưa ra kết luận cuối cùng ứng với các danh hiệu của các viên chức giảng dạy. Khi xem xét các tiêu chuẩn đánh giá thì có thể thấy được rằng là việc đánh giá theo chu kỳ năm học như vậy là phù hợp. Vì phải khi kết thúc cả năm học thì Nhà trường mới rà soát được toàn bộ quá trình thực hiện của viên chức giảng dạy trong năm học đó. Điều này cũng phù hợp với khảo sát đối với viên chức giảng dạy về chu kỳ đánh giá thực hiện công việc và lựa chọn chu kỳ đánh giá thực hiện công việc của viên chức giảng dạy.

Bảng 2. 21: Kết quả khảo sát về chu kỳ đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng

STT	Phương án trả lời	Số người trả lời	Tỷ lệ (%)
1	Dài	0	0
2	Hợp lý	120	100
3	Ngắn	0	0
Tổng		120	100

(Nguồn: Tổng hợp kết quả phiếu khảo sát)

Như vậy không có ai trả lời chu kỳ này dài, không có ai cho rằng chu kỳ này ngắn, 100% viên chức giảng dạy được hỏi cho rằng hợp lý với tình hình thực tế của Trường Đại học Y tế công cộng.

Bảng 2. 22: Kết quả khảo sát viên chức giảng dạy lựa chọn chu kỳ đánh giá thực hiện công việc tại Trường Đại học Y tế công cộng

STT	Phương án trả lời	Số người trả lời	Tỷ lệ (%)
1	1 tháng	0	0
2	3 tháng	0	0
3	6 tháng	0	0
4	1 năm (năm học)	120	100
Tổng		120	100

(Nguồn: Tổng hợp kết quả phiếu khảo sát)

Như vậy, 100% viên chức giảng dạy được hỏi lựa chọn chu kỳ đánh giá là một năm, theo năm học.

2.2.3. Về lựa chọn và đào tạo người đánh giá

2.2.3.1. Về lựa chọn người đánh giá

Trong đánh giá thực hiện công việc thì người đánh giá đóng vai trò rất quan trọng liên quan đến kết quả hay hiệu quả của công tác đánh giá. Khi được hỏi viên chức giảng dạy nên chọn ai để đánh giá thực hiện công việc của mình thì 100% cho rằng đó là tự bản thân đánh giá, đồng nghiệp, Trưởng bộ môn, Hội đồng Khoa, Hội đồng Trường đánh giá. Còn 74,2% là người học đánh giá. Tỷ lệ viên chức giảng dạy không chọn người học đánh giá thì cho rằng đối với người học nếu viên chức giảng dạy cho điểm cao thì được đánh giá tốt, còn viên chức giảng dạy mà khắt khe trong việc cho điểm sẽ không được người học ủng hộ, vì thế nếu sử dụng tiêu chí phản hồi của người học thì cần có quy trình lấy ý kiến cụ thể rõ ràng và nâng cao nhận thức của người học trong việc này.

Bảng 2. 23: Kết quả khảo sát về lựa chọn người đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng

STT	Phương án trả lời	Số người trả lời	Tỷ lệ (%)
1	Bản thân giảng viên	120	100
2	Đồng nghiệp	120	100
3	Người học	89	74,2
4	Quản lý trực tiếp (trưởng bộ môn)	120	100
5	Hội đồng khoa	120	100
6	Hội đồng Trường	120	100
7	Cả 6 phương án trên	0	0

(Nguồn: Tổng hợp kết quả phiếu khảo sát)

Tại bộ môn Dịch tễ, Khoa các khoa học cơ bản, chủ thể đánh giá gồm: bản thân viên chức giảng dạy (tự đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ), Trưởng bộ môn Dịch tễ là người quản lý trực tiếp, đồng nghiệp tham gia khi bỏ phiếu tín nhiệm kết quả thực hiện công việc của viên chức giảng dạy trong bộ môn.

2.2.3.2. Về đào tạo người đánh giá

Người đánh giá ảnh hưởng rất lớn đến hiệu quả của công tác đánh giá thực hiện công việc. Tiêu chí đánh giá mà rõ ràng nhưng người đánh giá mắc phải các lỗi khi đánh giá thực hiện công việc như không công bằng, thiên vị, trung bình trong đánh giá... thì kết quả đánh giá sẽ không còn giá trị. Do đó để có thể đánh giá thực hiện công việc chính xác thì cần trang bị những kiến cơ bản về đánh giá thực hiện công việc cho chủ thể đánh giá.

Hiện nay, Trường Đại học Y tế công cộng năm chủ thể tham gia đánh giá thực hiện công việc cho viên chức giảng dạy nhưng mới chỉ có người phụ

trách về nhân sự của Phòng Tổ chức Cán bộ là được trang bị kiến thức về đánh giá thực hiện công việc, còn lại các chủ thể khác thì chưa được trang bị mà chủ yếu dựa vào kinh nghiệm để đánh giá. Riêng đối với chủ thể là người học (chủ thể thứ sáu) thì Nhà trường chưa áp dụng kết quả phản hồi của người học vào đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy.

Đồng thời, học viên đã tiến hành khảo sát việc hướng dẫn đánh giá thực hiện công việc của Trường Đại học Y tế công cộng đối với viên chức giảng dạy, thu được kết quả như sau:

Bảng 2. 24: Kết quả khảo sát về hình thức hướng dẫn đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng

Tt	Nội dung	Số người	Tỷ lệ (%)
1	Thông qua việc cung cấp văn bản cho giảng viên	12	10.0
2	Tổ chức buổi họp phổ biến tới toàn giảng viên	15	12.5
3	Các trưởng bộ môn phổ biến tới giảng viên	80	66.7
4	Khác	13	10.8
	Tổng	120	100

(Nguồn: Tổng hợp kết quả phiếu khảo sát)

Có 10% viên chức giảng dạy được hỏi trả lời việc hướng dẫn đánh giá thực hiện công việc được thực hiện qua việc cung cấp văn bản cho viên chức giảng dạy, có 12,5% viên chức giảng dạy được hỏi trả lời việc hướng dẫn đánh giá thực hiện công việc được tổ chức buổi họp phổ biến tới toàn viên chức giảng dạy, có 66,7% viên chức giảng dạy được hỏi trả lời việc hướng dẫn đánh giá thực hiện công việc được các trưởng bộ môn phổ biến tới viên chức giảng dạy, có 10,8% viên chức giảng dạy được hỏi trả lời việc hướng dẫn đánh giá thực hiện công việc cho ý kiến khác với phương án là viên chức

giảng dạy được hướng dẫn đánh giá thực hiện công việc thông qua đồng nghiệp.

Thực tế, trong những năm học vừa qua Trường Đại học Y tế công cộng chưa tổ chức lớp tập huấn về công tác đánh giá thực hiện công việc cho các chủ thể đánh giá, việc đánh giá được hướng dẫn qua văn bản gửi đến khoa/bộ môn nhưng với nội dung chung chung như: Viên chức giảng dạy tự đánh giá, sau đó bộ môn/khoa họp bình xét tại đơn vị và gửi danh sách bình xét về Phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp trình Hội đồng Thi đua Khen thưởng xem xét quyết định.

2.2.4. Về tổ chức đánh giá

Trường Đại học Y tế công cộng triển khai đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tuân thủ theo trình tự đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy trong các trường đại học:

Bước 1. Thành lập Hội đồng đánh giá

Năm học 2013 - 2014, Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện công việc của viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng có 17 thành viên ban hành kèm theo Quyết định số 898/QĐ-ĐHYTCC ngày 05/09/2014:

- + Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng;
- + Phó chủ tịch Hội đồng: Chủ tịch công đoàn trường;
- + Các ủy viên: 03 Phó Hiệu trưởng, Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ, Trưởng ban Khảo thí - Đảm bảo chất lượng, Trưởng phòng Tài chính Kế toán, Trưởng phòng Đào tạo Đại học, Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học, 07 Trưởng các khoa/Viện và bộ môn Ngoại ngữ.

Bước 2. Lập kế hoạch đánh giá

Chủ tịch Hội đồng phê duyệt kế hoạch đánh giá thực hiện công việc và gửi đến các khoa, bộ môn triển khai thực hiện.

Nội dung kế hoạch như sau:

Tt	Nội dung công việc	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Người thực hiện
1	Viên chức, hợp đồng lao động tự đánh giá	06/10/2014	20/10/2014	Toàn bộ viên chức, hợp đồng lao động
2	Họp, bình xét của đơn vị	20/10/2014	22/10/2014	Các đơn vị
3	Tổng hợp kết quả bình xét	22/10/2014	23/10/2014	Giáo vụ khoa/Viện
4	Nộp kết quả bình xét về Phòng Tổ chức Cán bộ		27/10/2014	Phòng Tổ chức Cán bộ tiếp nhận
5	Họp Hội đồng Thi đua Khen thưởng		04/11/2014	
6	Thông báo kết quả họp Hội đồng và tiếp nhận ý kiến phản hồi	05/11/2014	12/11/2014	
7	Ban hành Quyết định công nhận kết quả đánh giá thực hiện công việc		19/11/2014	

Bước 3. Cung cấp thông tin liên quan đến tiêu chuẩn đánh giá

Phòng Tổ chức Cán bộ cung cấp bảng tổng hợp thống kê giờ giảng, giờ nghiên cứu khoa học và lỗi vi phạm của viên chức giảng dạy trong năm học đến toàn thể viên chức giảng dạy để phục vụ cho công tác đánh giá thực hiện công việc của viên chức giảng dạy:

Ví dụ với bộ môn Dịch tễ, Khoa các khoa học cơ bản:

Tổng hợp giờ giảng của bộ môn được thể hiện trong bảng dưới đây:

Bảng 2. 25: Tổng hợp giờ giảng bộ môn Dịch tễ, Khoa các khoa học cơ bản năm học 2013 - 2014

Tt	Họ và tên	Định mức của năm học 2013-2014					Tổng giờ cả năm	Số giờ đã chi trả	Số giờ các hội đồng Sau ĐH	Vượt giờ giảng	Ti lệ vượt giờ (%)	Vượt giờ được chi trả rate chung (=11-10-9)
		Định mức	Lý do miễn giảm	% miễn giảm	Giờ được giảm	Giờ cần đạt						
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Vũ Thị Hoàng Lan	300	Trưởng khoa	25%	75	225	583	18	79	357.5	158.9	260.5
2	Lã Ngọc Quang	300	Trưởng phòng	75%	225	75	769	24	79	694	925.4	591.0
3	Bùi Thị Tú Quyên	280	Phó BM	10%	28	252	861	16	14	608.9	241.6	578.9
4	Lê Thị Kim Ánh	280	Con < 36tháng	10%	28	252	462	16	40	210	83.3	154
5	Trần Thị Đức Hạnh	280	Giáo vụ	K2: 50%	70	210	636	4	4	425.9	202.8	417.9
6	Nguyễn Thị Kim Ngân	280		0%	0	280	785	45	0	505.2	180.4	460.2
7	Lê Bích Ngọc	280	Học kỳ 2: TTCD	10%	14	266	465	0	0	198.7	74.7	198.7
8	Dương Kim Tuấn	280		0%	0	280	908	0	0	627.8	224.2	627.8

(Nguồn: Phòng Tổ chức Cán bộ)

Thông tin về lỗi vi phạm trong bộ môn đã được đề cập trong bảng 2.17.

Bước 4. Viên chức giảng dạy tự đánh giá

Viên chức giảng dạy căn cứ tình hình thực hiện nhiệm vụ, đối chiếu với dữ liệu giờ giảng, giờ nghiên cứu khoa học, các lỗi vi phạm (nếu có) do Phòng Tổ chức Cán bộ cung cấp để tự xác định kết quả thực hiện nhiệm vụ của bản thân, sau đó gửi đến Trưởng bộ môn.

Mẫu bảng tự phân loại:

Tt	Họ và tên	<i>Định mức của năm học 2013-2014</i>					Tổng giờ cả năm	Tỉ lệ vượt giờ (%)	Tự phân loại
		Định mức	Lý do miễn giảm	% miễn giảm	Giờ được giảm	Giờ cần đạt			
		3	4	5	6	7	8	12	15
1	Bùi Thị Tú Quyên	280	Phó trưởng bộ môn	10%	28	252	861	241.6	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Bước 5. Đánh giá viên chức giảng dạy trước tập thể bộ môn

Tập thể bộ môn bỏ phiếu tín nhiệm cấp cơ sở xét danh hiệu và hình thức khen thưởng cho các cá nhân. Những cá nhân nào đạt 2/3 số phiếu tín nhiệm trở lên được tổ bộ môn lập danh sách, hồ sơ báo cáo kết quả trình Hội đồng thi đua cấp trên xem xét và công nhận.

Mẫu phiếu tín nhiệm:

Tt	Họ và tên	Giờ cần đạt	Tỉ lệ vượt giờ (%)	Lỗi vi phạm	Phân loại	Đồng ý	Không đồng ý
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Bùi Thị Tú Quyên	252	241.6		Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		

Bước 6. Hội đồng khoa đánh giá

Sau khi lấy ý kiến viên chức giảng dạy trong toàn khoa, Hội đồng cấp khoa họp lại để xem xét tổng quan thành tích của cá nhân, tập thể và tiến hành bỏ phiếu (mẫu phiếu giống như mẫu phiếu tín nhiệm tại bộ môn). Sau đó Khoa sẽ lập danh sách các cá nhân, tập thể đạt 2/3 số phiếu của Hội đồng cấp khoa lên Nhà trường.

Bước 7. Hội đồng trường đánh giá

Trên cơ sở danh sách, hồ sơ báo cáo thành tích của các cá nhân và đơn vị, Hội đồng cấp Trường tổ chức họp xét danh hiệu thi đua và bỏ phiếu (mẫu phiếu giống như mẫu phiếu tín nhiệm tại bộ môn).

Các cá nhân, tập thể đạt 2/3 số phiếu của Hội đồng cấp Trường được đề nghị Hiệu trưởng quyết định công nhận các danh hiệu: “Hoàn thành nhiệm vụ” ; “Lao động tiên tiến” ; “Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở”.

Bước 8. Công bố kết quả đánh giá và tiếp nhận phản hồi

Kết quả đánh giá của viên chức giảng dạy được thông báo rộng rãi qua hệ thống thư điện tử nội bộ và bản tin của Trường. Nếu viên chức giảng dạy nào không nhất trí với kết quả đánh giá, phân loại thì được quyền khiếu nại lên Hội đồng đánh giá cấp Trường để xem xét trước khi chính thức trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2.2.5. Về sử dụng kết quả đánh giá và phản hồi thông tin

2.2.5.1 Về sử dụng kết quả đánh giá

* Xem xét mức độ đáp ứng yêu cầu công việc của viên chức giảng dạy

Kết quả đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng là căn cứ để so sánh tình hình thực hiện nhiệm vụ của viên chức giảng dạy với yêu cầu công việc của Nhà trường. Với việc Nhà trường ban hành định mức giờ chuẩn về giảng dạy và nghiên cứu khoa học đã giúp viên chức giảng dạy xác định được mức độ đáp ứng công việc của bản thân, điều này phù hợp với khảo sát của học viên khi hỏi viên chức giảng dạy rút ra điều gì qua các cuộc đánh giá, 100% viên chức giảng dạy trả lời là giúp hoàn thành tốt nhiệm vụ và chấp hành đúng quy định của Nhà trường.

* Đãi ngộ viên chức giảng dạy

Kết quả thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng gắn liền với thu nhập tăng thêm.

Công thức tính thu nhập tăng thêm hàng tháng tại Trường Đại học Y tế công cộng được tính như sau: Thu nhập tăng thêm = Hệ số thu nhập tăng thêm x (Hệ số Hệ số lương + phụ cấp chức vụ + phụ cấp thâm niên vượt khung).

Nhà trường duy trì đồng đều hệ số thu nhập tăng thêm 0,7 cho tất cả viên chức giảng dạy hoàn thành nhiệm vụ trở lên, chưa có sự phân biệt mức độ hưởng thu nhập tăng thêm giữa các viên chức giảng dạy, làm cho động lực thúc đẩy viên chức giảng dạy thực hiện tốt công việc được giao chưa cao. Theo khảo sát của học viên thì chỉ có 29,2% viên chức giảng dạy khi được hỏi cho rằng qua các cuộc đánh giá thực hiện công việc của Nhà trường tạo động lực hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và tích cực sáng tạo trong công việc.

Vào cuối mỗi năm học Trường Đại học Y tế công cộng thực hiện công tác thi đua khen thưởng. Theo đó, Hội đồng thi đua khen thưởng cấp Khoa và cấp Trường sẽ đánh giá và đưa ra kết quả các danh hiệu mà viên chức giảng dạy đạt được. Tương ứng với các danh hiệu đó thì có các phần thưởng tương ứng, cụ thể:

- | | |
|--|-------------|
| - Cá nhân đạt danh hiệu Lao động tiên tiến | 1.500.000 đ |
| - Cá nhân đạt Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở | 4.000.000 đ |

Như vậy với việc sử dụng kết quả đánh giá thực hiện công việc làm cơ sở chi thù lao cho viên chức giảng dạy đã tạo được thêm động lực làm việc cho viên chức giảng dạy trong toàn trường. Tuy nhiên, hiện nay nhà trường đang thực hiện phân phối cào bằng nên chưa thực sự tạo động lực thúc đẩy viên chức giảng dạy trong thực thi nhiệm vụ.

2.2.5.2. Về phản hồi thông tin

Thông tin phản hồi liên quan đến đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy được Trường Đại học Y tế công cộng thực hiện tương đối tốt.

Nhà trường giao Ban Khảo thí - Đảm bảo chất lượng thực hiện nhiệm vụ thống kê các lỗi vi phạm của viên chức giảng dạy trong quá trình thực hiện nhiệm vụ liên quan đến giảng dạy. Các lỗi này được lập thành biên bản có sự xác nhận của viên chức giảng dạy, được Ban Khảo thí - Đảm bảo chất lượng tổng hợp và cuối năm chuyển đến Phòng Tổ chức Cán bộ công bố rộng rãi cùng bảng tổng hợp thống kê giờ giảng, giờ nghiên cứu khoa học đến toàn thể viên chức giảng dạy trước khi tiến hành đánh giá thực hiện công việc.

Kết quả đánh giá thực hiện công việc của viên chức giảng dạy được Hội đồng khoa và Hội đồng trường công bố rộng rãi. Theo sự khảo sát về việc viên chức giảng dạy nhận được kết quả đánh giá thực hiện công việc của mình qua những kênh thông tin nào thì có 100% viên chức giảng dạy được hỏi trả lời do Ban chủ nhiệm khoa và Phòng Tổ chức Cán bộ thông báo.

Bảng 2. 26: Kết quả khảo sát ý kiến của viên chức giảng dạy về nguồn thông tin thông báo kết quả đánh giá thực hiện công việc

Tt	Nội dung	Số người	Tỷ lệ (%)
1	Do Ban chủ nhiệm khoa thông báo	120	100.0
2	Do quản lý trực tiếp thông báo	0	0.0
3	Do đồng nghiệp thông báo	0	0.0
4	Do phòng Tổ chức Cán bộ thông báo	120	100.0
5	Do các nguồn thông tin khác	0	0.0
	Tổng		

(Nguồn: Kết quả khảo sát của tác giả)

Sở dĩ, viên chức giảng dạy lựa chọn hai kênh thông tin trên là do Trường Đại học Y tế công cộng sử dụng hệ thống thư điện tử là kênh giao dịch thông tin chính thức và thuận tiện nhất. Mỗi viên chức giảng dạy được

cấp phát một địa chỉ thư điện tử trong hệ thống thư điện tử của Nhà trường. Mỗi khoa được tạo nhóm thư điện tử để thuận lợi khi gửi nhận thư điện tử. Khi có thông báo, các đơn vị liên quan gửi kèm văn bản qua hệ thống thư điện tử này, khi đó toàn bộ viên chức giảng dạy đều nhận được thông tin. Điều này phù hợp với khảo sát của học viên về thông tin phản hồi được thực hiện theo cách nào là hiệu quả nhất, có 45.8% ý kiến cho rằng thông qua văn bản, có 29.5% ý kiến cho rằng thông qua cuộc gặp mặt giữa Trưởng bộ môn và viên chức giảng dạy, và 25% ý kiến cho rằng đưa ra trong cuộc họp. Thông tin chuyển đến viên chức giảng dạy cùng văn bản đính kèm khi gửi thư điện tử được Trưởng khoa, Trưởng bộ môn sử dụng khi trao đổi thông tin với viên chức giảng dạy.

Theo kết quả khảo sát về các cách để thu thập kết quả hoàn thành công việc đối với viên chức giảng dạy:

Bảng 2. 27: Kết quả khảo sát ý kiến của viên chức giảng dạy về việc thu thập kết quả hoàn thành công việc

Tt	Nội dung	Số người	Tỷ lệ (%)
1	Thông qua nhật ký công việc (Ghi chép lại những công việc hàng ngày)	120	100.0
2	Ghi chép sự kiện quan trọng (Chỉ lưu lại những sự kiện nổi bật)	80	66.7
3	Thông qua sự giám sát và báo cáo của các trưởng bộ phận	25	20.8
4	Khác	0	0.0

(Nguồn: Kết quả khảo sát của tác giả)

Kết quả khảo sát trên cho thấy 100% viên chức giảng dạy được hỏi trả lời rằng kết quả hoàn thành công việc của họ được thu thập thông qua nhật ký công việc, điều này phù hợp với quy trình thống kê giờ giảng, giờ nghiên cứu

khoa học tại Nhà trường, tham gia vào quá trình này gồm bản thân viên chức giảng dạy, khoa và Phòng Đào tạo Đại học, Phòng Đào tạo Sau đại học. Có 66.7% viên chức giảng dạy được hỏi trả lời rằng kết quả hoàn thành công việc của họ được thông qua ghi chép sự kiện quan trọng và 20.8% viên chức giảng dạy được hỏi trả lời rằng kết quả hoàn thành công việc của họ được thông qua kênh giám sát của các bộ phận, đặc biệt là bộ phận đảm bảo chất lượng.

Qua việc khảo sát đánh giá quá trình lấy ý kiến phản hồi của viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng, học viên nhận thấy Nhà trường làm tốt việc phản hồi thông tin, trong quá trình này sự tương tác giữa viên chức giảng dạy - bộ phận có liên quan là mật thiết nhằm đảm bảo thông tin chính xác, khách quan, công bằng, minh bạch.

2.3. Phân tích ảnh hưởng của các yếu tố đến đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng

2.3.1. Về các yếu tố bên trong Trường

2.3.1.1. Chiến lược phát triển Trường Đại học Y tế công cộng

Trong báo cáo tổng kết hoạt động Trường Đại học Y tế công cộng giai đoạn 2008 - 2013 nhấn mạnh “ Với định hướng quy mô đào tạo đến năm 2020 là 4.000 sinh viên được Bộ Y tế phê duyệt theo Quyết định số 2238/QĐ-BYT ngày 12/06/2002 của Bộ trưởng Bộ Y tế cùng với định hướng trở thành trường đại học nghiên cứu, đòi hỏi Nhà trường không ngừng nâng cao chất lượng cũng như số lượng viên chức giảng dạy để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao” [29, tr10]. Như vậy, để thực hiện được mục tiêu trên thì Nhà trường cần xây dựng kế hoạch bổ sung nhân lực, đồng thời thực hiện giải pháp nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của Trường để đáp ứng một khối lượng công việc lớn liên tục gia tăng. Vì thế công tác đánh giá thực hiện công việc cần phải xác định được chất lượng thực hiện công việc hiện tại, khả năng

đảm nhận các công việc trong tương lai của viên chức giảng dạy trong Nhà trường.

Gắn liền với việc mở rộng quy mô đào tạo thì cơ sở vật chất cần đồng bộ. Hiện nay, Trường bố trí lớp học với sĩ số tương đối đông do cơ sở vật chất chật hẹp. Điều này ảnh hưởng đến kết quả thực hiện công việc của viên chức giảng dạy. Từ đó ảnh hưởng đến chất lượng của hoạt động đánh giá thực hiện công việc. Tuy nhiên, được sự quan tâm của Bộ Y tế, Nhà trường đang đầu tư xây dựng cơ sở mới tại Phường Đức Thắng, Quận Bắc Từ Liêm. Trong thời gian tới sẽ hoàn thiện, cung cấp các phòng học hiện đại, thiết bị hiện đại. Nhờ đó sẽ giúp viên chức giảng dạy thực hiện công việc của mình tốt hơn, nâng cao chất lượng đào tạo của trường, từng bước hoàn thành kế hoạch mở rộng quy mô đào tạo của Nhà trường.

2.3.1.2. Quan điểm của lãnh đạo Trường Đại học Y tế công cộng về đánh giá thực hiện công việc

Nhận thấy được vai trò và tầm quan trọng của công tác đánh giá thực hiện công việc đối với sự phát triển của đội ngũ viên chức giảng dạy và sự phát triển đi lên của Nhà trường nên Ban Giám hiệu Trường Đại học Y tế công cộng đã quan tâm và chỉ đạo Phòng Tổ chức Cán bộ triển khai thực hiện nghiêm túc hoạt động này theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ tại công văn số 4393/BNV-CCVC và Bộ chủ quản - Bộ Y tế tại công văn số 7920/BYT-TCCB về việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức năm 2014. Trường luôn tuân theo những quy định và hướng dẫn của cấp trên liên quan đến cán bộ, viên chức nói chung và các văn bản quy định liên quan đến hoạt động đánh giá viên chức giảng dạy nói riêng. Ngoài ra, thì trường còn đưa ra các văn bản quy định phù hợp với đặc trưng của Nhà trường như Quyết định số 69/QĐ-YTCC ngày 20/01/2014 quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ và chế độ làm

việc của viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng, đây là nền tảng để đánh giá tiêu chuẩn về khối lượng giảng dạy đối với viên chức giảng dạy.

Hiện nay, Trường Đại học Y tế công cộng đang mở rộng việc đào tạo liên kết với các trường ở tỉnh thành khác như Điện Biên, Tuyên Quang, Phú Thọ, DakLak, Lâm Đồng, Đồng Tháp, Trà Vinh, TP. Hồ Chí Minh. Do đó việc kiểm tra, giám sát việc thực hiện công việc của viên chức giảng dạy cũng trở nên khó khăn. Do vậy mà phần nào cũng ảnh hưởng đến kết quả và chất lượng của công tác đánh giá thực hiện công việc tại trường.

Mặc dù Ban Giám hiệu Nhà trường đã rất quan tâm đến công tác đánh giá thực hiện công việc, tuy nhiên, cho đến nay thì Nhà trường chưa ban hành Quy chế đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức công tác tại Trường. Các tiêu chuẩn đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy hiện nay còn thiếu, biểu mẫu đánh giá chưa cụ thể. Trong thời gian tới, công tác đánh giá thực hiện công việc cần được quan tâm hơn nữa.

2.3.1.3. Văn hóa Trường Đại học Y tế công cộng

Trường Đại học Y tế công cộng xây dựng được nền tảng công khai, minh bạch cho tất cả các hoạt động, từ tuyển dụng, sử dụng, bố trí nhân lực đến việc tham gia của toàn thể công chức, viên chức trong việc xây dựng các quy chế, quy trình, quy định phục vụ công tác quản lý. Ý thức trách nhiệm của mỗi cá nhân trong công việc cũng như ý thức chấp hành nội quy, quy định đã góp phần tạo nên thương hiệu của Nhà trường trong đào tạo lĩnh vực y tế dự phòng trong nước cũng như trên thế giới. Để phù hợp với những nét văn hóa Trường Đại học Y tế công cộng, trong công tác đánh giá thực hiện công việc tại Nhà trường mới chỉ đề cập đến khối lượng giờ giảng và giờ nghiên cứu khoa học, còn một số vấn đề được đề cập trong văn hóa Nhà trường nhưng lại chưa được đề cập trong đánh giá thực hiện công việc, ví như một nét văn hóa của Nhà trường là việc tổ chức sinh hoạt khoa học hằng tháng vào

chiều thứ 4 tuần thứ 2 cho toàn bộ viên chức giảng dạy, buổi sinh hoạt nhằm chia sẻ kiến thức liên quan đến các nội dung mới trong giảng dạy, các nghiên cứu, thành tựu mới về khoa học công nghệ trong lĩnh vực y tế phù hợp với chuyên ngành đào tạo của Nhà trường. Thế nhưng chưa được đưa vào làm tiêu chí đánh giá ý thức tham gia sinh hoạt khoa học chuyên môn, làm cho hoạt động này mang tính chất hình thức, hiệu quả đem lại chưa được như mong muốn của Nhà trường.

2.3.2. Về các yếu tố bên ngoài Trường

2.3.2.1. Yếu tố pháp luật

Ở Việt Nam hiện nay, căn cứ vào nguồn thu sự nghiệp, các trường đại học công lập được phân loại để thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính như sau: trường đại học có nguồn thu sự nghiệp tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên; trường đại học có nguồn thu sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên, phần còn lại được ngân sách nhà nước cấp; trường đại học có nguồn thu sự nghiệp thấp, đơn vị sự nghiệp không có nguồn thu, kinh phí hoạt động thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ kinh phí hoạt động.

Trường Đại học Y tế công cộng là trường đại học có nguồn thu sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên, phần còn lại được ngân sách nhà nước cấp. Nhà trường thực hiện chi trả thu nhập tăng thêm cho viên chức giảng dạy theo Điểm b, Khoản 2, Điều 18 Nghị định quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập [6, tr.10]: Việc chi trả thu nhập cho người lao động trong đơn vị được thực hiện theo nguyên tắc: người nào có hiệu suất công tác cao, đóng góp nhiều cho việc tăng thu, tiết kiệm chi được trả nhiều hơn. Trong đó, những thông tin về hiệu suất công tác chỉ có thể được thông qua đánh giá thực hiện công việc. Như vậy, Nhà

trường định hướng đẩy mạnh hơn nữa công tác đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy là phù hợp với quy định của Pháp luật. Từng bước góp phần cải thiện chất lượng viên chức giảng dạy.

Ngoài ra, đối với Trường Đại học Y tế công cộng thì những chính sách về quản trị nhân lực hay cụ thể là công tác đánh giá thực hiện công việc do Phòng Tổ chức Cán bộ giúp Hiệu trưởng nghiên cứu các chính sách quy định của các cấp lãnh đạo Nhà nước và Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá thực hiện công việc cho viên chức giảng dạy. Các văn bản, chính sách, quy định chi phối đến hoạt động đánh giá thực hiện công việc cho viên chức giảng dạy của trường đó là: Luật Viên chức; Nghị định số 27/2012/NĐ-CP về xử lý kỷ luật viên chức ... Từ cơ sở đó Phòng Tổ chức Cán bộ của Trường đưa ra các văn bản, quy định về đánh giá thực hiện công việc của viên chức giảng dạy trình lãnh đạo Trường xem xét và phê duyệt.

2.3.2.2. *Yếu tố kinh tế*

Với mức chi cho giáo dục - đào tạo hàng năm tương đương 20% tổng chi ngân sách nhà nước, Việt Nam là một trong số ít nước trên thế giới đầu tư cho giáo dục - đào tạo cao nhất.

Bảng 2. 28: Tổng hợp chi ngân sách cho giáo dục - đào tạo giai đoạn 2012 - 2014

Đơn vị: tỷ đồng

	Năm 2012	Năm 2013	Năm 2014
Tổng chi ngân sách cho giáo dục - đào tạo	170.349	155.604	176.639
Trong đó chi ngân sách trung ương cho giáo dục đào tạo	28.482	14.183	32.070

(Nguồn: Học viên tổng hợp từ trang tin điện tử: dantri.com.vn; mof.gov.vn; thoibaotaichingvietnam.vn)

Tuy nhiên, do quy mô nền kinh tế còn nhỏ, trong khi nước ta lại có dân số trẻ, số lượng người đi học rất lớn, ngân sách đầu tư cho lĩnh vực này không đáp ứng được nhu cầu, nên cần phải có sự đóng góp của xã hội cho sự nghiệp giáo dục - đào tạo.

Thực tế hiện nay, nguồn ngân sách nhà nước cấp cho các trường công nói chung và Trường Đại học Y tế công cộng nói riêng chỉ chiếm khoảng một nửa chi phí, phần còn lại là do nhà trường tìm kiếm từ các hoạt động khác, chủ yếu là dịch vụ (đào tạo liên kết, vừa làm vừa học, ngắn hạn...). Với mức chi như vậy, lương chính thức của viên chức giảng dạy rất thấp, để viên chức giảng dạy của Nhà trường đầu tư cho giảng dạy và nghiên cứu, Ban Giám hiệu Trường Đại học Y tế công cộng luôn trăn trở để nâng cao chế độ đãi ngộ đối với viên chức giảng dạy. Hàng năm, Nhà trường dành 8,076 tỷ đồng để chi trả thu nhập tăng thêm cho viên chức giảng dạy (chưa tính chi trả vượt định mức giờ giảng), bình quân mỗi viên chức giảng dạy hưởng 5,427 triệu đồng/tháng. Chính vì vậy, nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức giảng dạy đáp ứng yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực y tế trong thời gian tới là cần thiết. Điều này được thực hiện thông qua công tác đánh giá thực hiện công việc.

2.3.2.3. Yếu tố văn hóa - xã hội

Ở Trường Đại học Y tế công cộng, việc đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy vẫn còn tình trạng đánh giá chung chung, mang tính hình thức, không muốn có sự căng thẳng, mất đoàn kết vì đánh giá đúng. Đối với Hội đồng đánh giá cấp bộ môn, do các viên chức giảng dạy gắn bó với nhau trong thời gian dài công tác, việc góp ý, phê bình thường dè dặt, vì khen thì dễ và chê thì khó, hơn nữa nếu việc góp ý không khéo sẽ làm mối quan hệ giữa đồng nghiệp với nhau trở lên căng thẳng, đồng nghĩa với việc cá nhân viên chức giảng dạy góp ý bị ảnh hưởng do mất phiếu bầu của viên chức giảng dạy do mình phê bình trước đó. Yếu tố này nếu không được khắc phục,

loại bỏ, sửa chữa kịp thời thì sẽ dẫn đến hiệu quả công tác đánh giá thực hiện công việc không cao, gây ảnh hưởng lớn đến chất lượng viên chức giảng dạy của Nhà trường.

2.4. Đánh giá chung về thực trạng đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng

2.4.1. Những kết quả đạt được

Về cơ bản, đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng đáp ứng tương đối những mục đích đánh giá thực hiện công việc mà Nhà trường đề ra do có được một số ưu điểm nổi bật như sau:

Thứ nhất, Ban Giám hiệu nhà trường đã thấy được lợi ích của đánh giá thực hiện công việc và đang từng bước thực hiện công tác đánh giá một cách khoa học và chính xác. Đồng thời có thể thấy được Ban Giám hiệu nhà trường đang ngày càng quan tâm hơn nữa đối với công tác đánh giá này.

Thứ hai, sử dụng chu kỳ đánh giá theo năm học phù hợp với đối tượng là viên chức giảng dạy công tác tại Trường.

Thứ ba, kết quả đánh giá thực hiện công việc gắn với chi trả thu nhập tăng thêm, do vậy đã khuyến khích được viên chức giảng dạy hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Thứ tư, đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng được đánh giá theo nhiều cấp khác nhau từ bản thân viên chức giảng dạy đến trưởng các đơn vị và cuối cùng là Hội đồng đánh giá Trường. Đồng thời có sự phân công nhiệm vụ, trách nhiệm cụ thể trong quá trình đánh giá giữa các chủ thể đánh giá. Điều này làm cho kết quả công tác đánh giá được chính xác và công bằng hơn.

Các yếu tố của hệ thống đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy đã phản ánh được các nhiệm vụ cơ bản của viên chức giảng dạy

trường đại học, theo đúng tinh thần của các văn bản quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường Đại học Y tế công cộng.

2.4.2. Những hạn chế, tồn tại

Mặc dù đã đạt được các thành tựu như trên nhưng đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng còn một số điểm hạn chế, tồn tại như sau:

Thứ nhất, về tiêu chuẩn đánh giá: Tiêu chuẩn đánh giá chủ yếu tập chung vào mặt khối lượng đánh giá gồm khối lượng giờ giảng và khối lượng giờ nghiên cứu khoa học; mặt chất lượng chưa được đưa vào đánh giá đầy đủ. Các tiêu chuẩn chưa thống nhất với nhiệm vụ của viên chức giảng dạy trường đại học. Việc lấy ý kiến phản hồi của người học đối với viên chức giảng dạy chưa làm cơ sở để đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy. Các tiêu chuẩn đánh giá chưa được lập thành biểu mẫu đánh giá.

Thứ hai, về phương pháp đánh giá: Phương pháp đánh giá chưa hoàn thiện và khoa học. Phương pháp đánh giá trong thi đua khen thưởng chưa thực sự khoa học khi sử dụng phương pháp bỏ phiếu tín nhiệm cho các danh hiệu thi đua, điều này chi phối tính cảm tính trong người đánh giá.

Thứ ba, việc sử dụng kết quả đánh giá mới dừng lại ở thi đua khen thưởng, chưa gắn kết chặt chẽ với việc chi trả thu nhập tăng thêm, chưa sử dụng vào các hoạt động khác như tuyển dụng, đào tạo và phát triển, chuyển chuyên, đề bạt...

2.4.3. Nguyên nhân tồn tại

Thứ nhất, giai đoạn 2008 - 2013, Ban Giám hiệu nhà trường đã quan tâm đến công tác đánh giá thực hiện công việc, nhưng sự quan tâm và đầu tư cho công tác này chưa cao.

Thứ hai, lãnh đạo Nhà trường là những công chức được Nhà nước bổ nhiệm không quá hai nhiệm kỳ, cho nên các hoạt động thường mang tính chất ngắn hạn. Dù lãnh đạo Nhà trường có muốn cũng khó tạo ra chuyển biến đáng kể, vì mọi kế hoạch cải tổ đều phải đồng bộ và liên tục trong một thời gian dài mới có thể tạo ra kết quả.

Thứ ba, về người đánh giá: người đánh giá chưa được trang bị các kiến thức và kỹ năng cần thiết phục vụ cho công tác đánh giá.

Thứ tư, nhân sự làm việc tại Phòng Tổ chức Cán bộ - Trường Đại học Y tế công cộng chưa được đào tạo bài bản về chuyên môn quản trị nhân lực. Khi tổ chức xây dựng chương trình đánh giá thực hiện công việc thì Phòng Tổ chức Cán bộ đóng vai trò rất quan trọng trong việc thiết kế và tổ chức thực hiện chương trình, nhưng với nhân lực hiện tại chưa đáp ứng được hết các yêu cầu của đánh giá thực hiện công việc, điều này làm ảnh hưởng đến công tác đánh giá thực hiện công việc tại Nhà trường.

CHƯƠNG 3
GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN ĐÁNH GIÁ
THỰC HIỆN CÔNG VIỆC ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC GIẢNG DẠY
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

3.1. Định hướng phát triển của Trường Đại học Y tế công cộng và yêu cầu đặt ra đối với viên chức giảng dạy của Trường đến năm 2020

3.1.1. Định hướng phát triển của Trường đến năm 2020

3.1.1.1 Sứ mạng:

Góp phần tăng cường, phát triển hệ thống y tế và nâng cao sức khỏe cộng đồng thông qua đào tạo và bồi dưỡng nguồn nhân lực y tế, nghiên cứu khoa học và cung cấp dịch vụ có chất lượng cao trong lĩnh vực y tế công cộng.

3.1.1.2 Tầm nhìn:

Trở thành cơ sở hàng đầu về đào tạo, nghiên cứu và tư vấn y tế công cộng tại Việt Nam và trong khu vực châu Á - Thái Bình Dương.

3.1.1.3 Giá trị cốt lõi:

- Cam kết về chất lượng và uy tín;
- Đáp ứng nhu cầu của người học và xã hội;
- Đề cao tính chuyên nghiệp;
- Tăng cường minh bạch;
- Khuyến khích đổi mới, sáng tạo.

3.1.1.4 Mục tiêu chiến lược đến năm 2020 của Trường

- Xây dựng đội ngũ viên chức giảng dạy và nhân viên Nhà trường chuyên nghiệp;
- Cải thiện và phát triển các chương trình đào tạo để đáp ứng tốt hơn nhu cầu của người học và xã hội;

- Tăng cường chất lượng và chuyên giao kết quả nghiên cứu đề hoạch định chính sách, nâng cao sức khoẻ cộng đồng;
- Tạo môi trường làm việc thân thiện, thuận lợi cho việc cung cấp các dịch vụ;
- Đóng góp hiệu quả cho sự bền vững của mạng lưới y tế công cộng và hệ thống y tế tại Việt Nam.

3.1.2. Yêu cầu đặt ra đối với viên chức giảng dạy của Trường đến năm 2020

3.1.2.1 Tuân thủ đạo đức nhà giáo

Viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng tuân thủ quy định về đạo đức nhà giáo ban hành kèm theo Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, gồm nội dung chủ yếu sau:

Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, của Nhà trường và địa phương nơi cư trú.

Tâm huyết với nghề nghiệp, tận tụy với công việc, có ý thức giữ gìn danh dự, lương tâm nhà giáo; có tinh thần đoàn kết, thương yêu, giúp đỡ đồng nghiệp trong cuộc sống và trong công tác; có lòng nhân ái, bao dung, độ lượng, đối xử hoà nhã với người học, đồng nghiệp; sẵn sàng giúp đỡ, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của người học, đồng nghiệp và cộng đồng. Công bằng trong giảng dạy, đánh giá đúng thực chất năng lực của người học; thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, chống tham nhũng, lãng phí.

3.1.2.2 Đáp ứng yêu cầu năng lực chuyên môn của viên chức giảng dạy

Với định hướng của Đảng ủy - Ban Giám hiệu Trường Đại học Y tế công cộng đến năm 2020, tất cả viên chức giảng dạy của Trường có trình độ thạc sĩ trở lên. Với định hướng này, yêu cầu viên chức giảng dạy có trình độ

đại học phải không ngừng phấn đấu, học tập nâng cao trình độ phù hợp với chuyên ngành giảng dạy.

Bên cạnh đó, viên chức giảng dạy cần tham gia các khóa đào tạo và bồi dưỡng liên tục cho phù hợp với nhu cầu phát triển của từng khoa thuộc Trường; Các viên chức giảng dạy tự học tập và bồi dưỡng để không ngừng nâng cao năng lực của bản thân về ngoại ngữ và tin học.

3.1.2.3 Đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực giảng dạy

Nhà trường đã khuyến nghị các viên chức giảng dạy cần chú trọng phát triển các năng lực giảng dạy sau:

- Xây dựng chương trình giảng dạy ở cấp độ môn học (viết chương trình môn học): Xác định mục tiêu học tập của môn học và từng đơn vị học tập của người học; Xác định những nội dung phù hợp để đạt tới các mục tiêu đã đề ra; Xác định các phương pháp học tập và giảng dạy phù hợp nhằm chuyển tải được nội dung và đạt tới mục tiêu; và xác định các phương pháp đánh giá phù hợp để động viên người học, đánh giá đúng trình độ của người học.

- Các năng lực sử dụng các phương pháp giảng dạy tích cực phù hợp với chuyên môn của mình (giảng dạy bằng tình huống, thảo luận nhóm, khám phá, mô phỏng, dự án...)

- Năng lực truyền đạt (viết bài giảng và tài liệu học tập, trình bày, đặt câu hỏi, lắng nghe, và phản hồi)

- Năng lực giải quyết vấn đề và ra quyết định

- Năng lực quản lý xung đột và đàm phán

- Năng lực sử dụng công nghệ trong giảng dạy (PowerPoint, máy tính, web, các phần mềm sử dụng trong chuyên môn,...)

- Năng lực không ngừng học tập và phát triển bản thân.

3.1.2.4 Đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu

Hiện nay, Nhà trường hiện có 36/124 tiến sĩ, đây là những viên chức giảng dạy có năng lực nghiên cứu tốt nhất của Trường. Một trong những nhiệm vụ của viên chức giảng dạy có trình độ tiến sĩ là hỗ trợ, đào tạo viên chức giảng dạy có trình độ thạc sĩ, đại học từng bước nâng cao năng lực nghiên cứu, từ đó từng bước phát triển bền vững năng lực nghiên cứu của nhà trường trên trường quốc tế cũng như trong nước, tiến tới giúp nhà trường trở thành trường đại học nghiên cứu.

3.2. Một số giải pháp hoàn thiện đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy của Trường Đại học Y tế công cộng đến năm 2020

3.2.1. Xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hợp lý

Cơ sở của việc xây dựng tiêu chuẩn thực hiện công việc chính là hoạt động phân tích công việc. Phân tích công việc có vai trò vô cùng quan trọng với quá trình thực hiện công việc. Muốn hệ thống đánh giá thực hiện công việc đạt hiệu quả cao thì phải xây dựng và triển khai tốt hoạt động phân tích công việc. Chế độ làm việc của viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng tuân theo Quyết định số 64/2008/QĐ-BGDĐT ngày 28/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư số 36/2010/TT-BGDĐT ngày 15/12/2010 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định chế độ làm việc đối với giảng viên. Căn cứ vào hai văn bản trên, Nhà trường đã cụ thể hóa tiêu chuẩn, nhiệm vụ và chế độ làm việc đối với viên chức giảng dạy công tác tại Nhà trường thông qua việc ban hành Quyết định số 69/QĐ-YTCC ngày 20/01/2014.

Căn cứ Quyết định số 69/QĐ-YTCC ngày 20/01/2014 quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ và chế độ làm việc của viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng, học viên đề xuất ba văn bản của phân tích công việc cho chức danh viên chức giảng dạy như sau:

Bản mô tả công việc đối với viên chức giảng dạy (**Phụ lục 6**)

Bản yêu cầu đối với viên chức giảng dạy (**Phụ lục 7**)

Bản tiêu chuẩn thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy (Phụ lục 8)

Căn cứ vào ba văn bản này sẽ là tiền đề cơ sở để đi xây dựng Bộ tiêu chí đánh giá thực hiện công việc cho viên chức giảng dạy.

Thông qua Quyết định số 64/2008/QĐ-BGDĐT ngày 28/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư số 36/2010/TT-BGDĐT ngày 15/12/2010 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định chế độ làm việc đối với giảng viên; Quyết định số 69/QĐ-YTCC ngày 20/01/2014 ban hành tiêu chuẩn, nhiệm vụ và chế độ làm việc đối với viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng, học viên tổng hợp và nhận thấy các tiêu chí, tiêu chuẩn để đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng, như sau:

3.2.1.1. Tiêu chuẩn 1 về khối lượng giảng dạy:

Đây là tiêu chuẩn định lượng, tiêu chuẩn đánh giá nhiệm vụ này được các Trường Đại học Y tế công cộng thực hiện tốt theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, áp dụng phù hợp với tình hình thực tế tại Nhà trường.

Viên chức giảng dạy đảm bảo dạy đủ giờ tiêu chuẩn hoặc vượt giờ tiêu chuẩn.

Trường Đại học Y tế công cộng không khuyến khích việc dạy vượt giờ (cụ thể là chỉ tính 50% tiền thừa giờ nếu vượt quá 200 giờ) do đó viên chức giảng dạy dạy đủ giờ và vượt giờ tiêu chuẩn vẫn để một mức đánh giá. Còn đối với những viên chức giảng dạy không dạy đủ số giờ tiêu chuẩn do cơ cấu chương trình mà có sự giải trình đúng, tức là do lỗi khách quan không phải bản thân viên chức giảng dạy thì về tiêu chí này họ vẫn đạt đủ điểm.

3.2.1.2. Về tiêu chuẩn 2 về chất lượng giảng dạy:

- Kết quả phản hồi từ phía người học

Đây là một yếu tố quan trọng khi đánh giá chất lượng giảng dạy của viên chức giảng dạy. Đây sẽ là một nguồn thông tin khách quan để đánh giá.

Từ đó kết quả đánh giá sẽ khách quan hơn, đồng thời sẽ giúp viên chức giảng dạy quan tâm và tập trung trong quá trình giảng dạy của mình. Tiêu chí này sẽ được đánh giá bằng sự đo lường điểm từ kết quả điểm của bảng hỏi đối với người học.

Theo thống kê từ Ban Khảo thí - Đảm bảo chất lượng về kết quả xử lý điểm phản hồi của người học năm 2014 cho thấy, điểm bình quân theo đánh giá của người học đối với viên chức giảng dạy toàn trường là 3.56/5.00 (thang điểm từ 1 đến 5). Toàn trường không có viên chức giảng dạy nào bị đánh giá ở mức dưới trung bình (3.0).

- Phương pháp sư phạm hiện đại (Khoa học, logic, phát huy sáng tạo tích cực của người học, có sáng kiến đổi mới trong giảng dạy).

Một viên chức giảng dạy có kiến thức, chuẩn bị nội dung khoa học nhưng lại không sử dụng phương pháp giảng dạy thích hợp thì lại khó có thể truyền tải được hết kiến thức cho người học, thu hút người học nghe giảng. Do đó cần phải đưa ra tiêu chuẩn này vì phương pháp phù hợp nó sẽ nâng cao hiệu quả giảng dạy, phát huy tính sáng tạo, tích cực của người học. Về sáng kiến đổi mới phương pháp giảng dạy, đây là một cách để khuyến khích viên chức giảng dạy tự giác học tập, tìm tòi để hoàn thiện phương pháp và chương trình giảng dạy. Sáng kiến đổi mới phương pháp này được ghi nhận, đánh giá thông qua đơn vị hoặc Nhà trường. Điều này có thể biết được thông qua sự tham dự giờ giảng của viên chức giảng dạy trong quá trình giảng dạy.

- Nội dung bài giảng có sử dụng tình huống hoặc ví dụ thực tiễn

Thực hiện tốt tiêu chuẩn này sẽ làm tăng sự tập trung chú ý của người học, giúp người học được trải nghiệm, được quan sát, rút ngắn khoảng cách giữa lý luận và thực tiễn.

3.2.1.3. Tiêu chuẩn 3 về nghiên cứu khoa học:

Hoạt động nghiên cứu khoa học của Trường Đại học Y tế công cộng gắn kết chặt chẽ với quá trình đào tạo, đặc biệt là đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến

sỹ. Xét đến yếu tố cán bộ giảng dạy có tuổi đời còn trẻ, kinh nghiệm nghiên cứu chưa nhiều thì nên áp dụng định mức giờ chuẩn nghiên cứu với đối tượng khác nhau. Riêng bộ môn Ngoại ngữ sẽ rất khó để có nghiên cứu khoa học, vì thế tiêu chí này không áp dụng cho viên chức giảng dạy bộ môn ngoại ngữ.

3.2.1.4. Tiêu chuẩn 4 về đạo đức nghề nghiệp, thái độ đối với người học

Tiêu chuẩn này đã được Trường Đại học Y tế công cộng lồng ghép nội dung Phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của viên chức giảng dạy. Vì thế khi đề xuất bộ tiêu chí đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Nhà trường, tác giả không thể hiện nội dung này trong bộ tiêu chí.

3.2.1.5. Về công tác khác (hoạt động đoàn thể, cộng đồng):

Các hoạt động này thông qua: Tham gia sinh hoạt khoa học, chuyên đề, tham dự các buổi họp đầy đủ và đúng giờ, tham gia tích cực các hoạt động động xã hội khác; chấp hành các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo, quản lý đơn vị giao.

Các tiêu chuẩn này sẽ được xác định các thang điểm và trọng số phù hợp để phù hợp với mục tiêu của chương trình đánh giá hướng tới.

3.2.1.6. Về học tập, nâng cao trình độ (trình độ đạt được):

Đây là tiêu chí đánh giá về ý thức nâng cao trình độ của viên chức giảng dạy từ đó sẽ nâng cao chất lượng giảng dạy. Đối với các viên chức giảng dạy nếu không tham gia nâng cao trình độ như học thạc sĩ hay nghiên cứu sinh thì Nhà trường có quy định sau 3 năm tham gia công tác tại trường mà đi học thạc sỹ thì sẽ điều chuyển làm công tác hành chính hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc. Đây cũng coi là hình phạt đối với những viên chức giảng dạy không tham gia nâng cao trình độ. Ngoài ra, để ghi nhận những đóng góp trong quá trình công tác của viên chức giảng dạy, các danh hiệu được Nhà nước phong tặng cần đưa vào với thang điểm phù hợp.

3.2.1.7. Hoàn thiện nội dung Bộ tiêu chí đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy Nhà trường

Để hoàn thiện nội dung Bộ tiêu chí đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy phù hợp với điều kiện của Trường Đại học Y tế công cộng là một vấn đề khó. Phương pháp đánh giá thực hiện công việc và bộ tiêu chí đánh giá thực hiện công việc cần đơn giản, dễ hiểu, dễ áp dụng và phù hợp với công việc của viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng.

Ban giám hiệu Trường Đại học Y tế công cộng và Phòng Tổ chức Cán bộ cần tham khảo ý kiến của viên chức giảng dạy để lựa chọn phương pháp đánh giá cũng như hoàn thiện Bộ tiêu chí đánh giá thực hiện công việc một cách phù hợp nhất. Theo khảo sát của học viên, có 75% ý kiến của viên chức giảng dạy cho rằng phương pháp đánh giá thực hiện công việc tại Nhà trường là có hiệu quả nhưng cần hoàn thiện hơn. Và khi tiến hành khảo sát ý kiến của viên chức giảng dạy về xác định các tiêu chí đánh giá và tỷ trọng từng tiêu chí đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng, học viên thu được kết quả khảo sát dưới đây:

Bảng 3. 1: Ý kiến về xác định tiêu chuẩn quan trọng trong đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy

Tt	Nội dung	Số người	%
1	Tiêu chuẩn về giảng dạy	54	45.0
2	Tiêu chuẩn về nghiên cứu khoa học	43	35.8
3	Tiêu chuẩn về học tập, nâng cao trình độ (trình độ, danh hiệu đạt được)	14	11.7
4	Tiêu chuẩn về công tác khác (hoạt động đoàn thể, cộng đồng)	9	7.5
	Tổng	120	100

(Nguồn: Kết quả khảo sát của tác giả)

Khi tiến hành đi sâu vào khảo sát ý kiến của viên chức giảng dạy tự đánh giá về tỷ trọng của các tiêu chuẩn, mức độ đánh giá tầm quan trọng của các tiêu chí được chia làm 3 mức: mức 1 (tương đương 1 điểm) là mức đánh giá tiêu chí có tỷ trọng ở mức chỉ cần thực hiện đúng yêu cầu của Nhà trường; mức 2 (tương đương 2 điểm) là mức đánh giá tiêu chí có tỷ trọng ở mức cần thực hiện tốt các yêu cầu đặt ra; mức 3 (tương đương 3 điểm) là mức đánh giá tiêu chí có tỷ trọng ở mức cần thực hiện xuất sắc các yêu cầu đặt ra. Học viên thu được kết quả như sau:

Bảng 3. 2: Ý kiến viên chức giảng dạy về tỷ trọng các tiêu chí đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy

Tt	Nội dung	Mức 1	Mức 2	Mức 3	Tổng điểm	%	Tỷ trọng
1	Tiêu chuẩn về giảng dạy		1	119	359	39.4	3.9
2	Tiêu chuẩn về nghiên cứu khoa học		37	83	323	35.4	3.5
3	Tiêu chuẩn về học tập, nâng cao trình độ (trình độ, danh hiệu đạt được)	105	15	0	135	14.8	1.5
4	Tiêu chuẩn về công tác khác (hoạt động đoàn thể, cộng đồng)	95	0	0	95	10.4	1.0
	Tổng				912	100	10

(Nguồn: Kết quả khảo sát của tác giả)

Sau tham khảo ý kiến của viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng về xác định tỷ trọng các tiêu chuẩn đánh giá thực hiện công việc, học viên xin đề xuất Bộ tiêu chí đánh giá thực hiện công việc như sau:

Bảng 3. 3: Bộ tiêu chí đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng

Tiêu chuẩn Tiêu chí	Nội dung	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
			Cá nhân tự chấm	Trưởng bộ môn	Hội đồng Thi đua Khen thưởng Khoa
1	Tiêu chuẩn về khối lượng giảng dạy (30% điểm)	30			
1.1	Khối lượng giảng dạy	30			
2	Tiêu chuẩn về chất lượng giảng dạy (15% điểm)	15			
2.1	Phản hồi của người học	8			
2.2	Phương pháp sư phạm hiện đại	4			
2.3	Nội dung bài giảng có sử dụng tình huống hoặc ví dụ thực tiễn	3			
3	Tiêu chuẩn về nghiên cứu khoa học (35%)	35			
3.1	Khối lượng giờ nghiên cứu khoa học quy đổi	35			
4	Hoạt động đoàn thể, cộng đồng và hoạt động chuyên môn khác (8%)	13			
4.1	Tham gia các sinh hoạt của Trường khi được mời hoặc triệu tập	4			
4.2	Tham gia và chấp hành các hoạt động tại đơn vị	4			
4.3	Chấp hành các nhiệm vụ khác của lãnh đạo, quản lý đơn vị	4			
4.4	Cố vấn/Giám khảo các cuộc thi học thuật, câu lạc bộ của sinh viên	1			

5	Danh hiệu, trình độ đạt được (7%)	7			
5.1	Có chức danh Giáo sư	2			
	Có chức danh Phó giáo sư	1			
5.2	Có danh hiệu Nhà giáo/ thầy thuốc Nhân dân	2			
	Có danh hiệu Nhà giáo/ thầy thuốc ưu tú	1			
5.3	Có trình độ Tiến sĩ	3			
	Có trình độ Thạc sĩ	2			
	Có trình độ đại học	1			
Tổng điểm ban đầu		100			
6	Điểm cộng	10			
6.1	Viên chức giảng dạy có thành tích nghiên cứu khoa học xuất sắc	5			
6.2	Được các tổ chức, cơ quan ghi nhận thành tích đóng góp trong năm	1			
6.3	Được bổ nhiệm chức danh Giáo sư trong năm	2			
	Được bổ nhiệm chức danh Phó Giáo sư trong năm	1			
6.4	Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo/ thầy thuốc Nhân dân trong năm	2			
	Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo/ thầy thuốc ưu tú trong năm	1			
6.5	Bảo vệ thành công luận án Tiến sĩ trong năm	3			
	Bảo vệ thành công luận văn Thạc sĩ trong năm	2			
6.6	Hoàn thành một khóa học chuyên môn được cấp chứng chỉ, chứng nhận	1			

7	Điểm trừ	10			
7.1	Một lần vi phạm quy chế tuyển sinh/coi thi	2			
7.2	Một lần quên giảng/quên coi thi	2			
7.3	Một lần tự ý mời người ngoài Trường giảng hộ	2			
7.4	Một lần vi phạm giờ giấc giảng dạy/coi thi	2			
7.5	Một lần vi phạm về chấm bài	2			
7.6	Mỗi 5 (năm) ngày nộp điểm trễ	2			
7.7	Một lần bị lãnh đạo, quản lý đơn vị phê bình về tác phong/thái độ/hiệu suất làm việc	2			
7.8	Một lần làm mất/hư hỏng tài sản	2			
	Tổng điểm cuối cùng				
	Điểm nghiên cứu khoa học thực tế				
	Chữ ký				

(Nguồn: Học viên đề xuất)

Hướng dẫn chấm điểm bộ tiêu chí đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng theo **Phụ lục 9**.

3.2.2. Lựa chọn phương pháp đánh giá phù hợp

3.2.2.1 Kết hợp giữa phương pháp đánh giá thang đo đồ họa và phương pháp quản lý bằng mục tiêu

Khi học viên đề xuất Bộ tiêu chí đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng trong mục 3.2.1.5, cách

đánh giá dựa trên phương pháp thang đo đồ họa. Thang điểm chuẩn để chấm là 100 điểm, tỷ trọng tương ứng từng nội dung chính, ngoài ra kết cấu thêm phần điểm cộng và điểm trừ.

Bộ tiêu chí liên quan đến 5 tiêu chuẩn đánh giá kết quả thực hiện công việc của viên chức giảng dạy, với 12 tiêu chí chính:

Học viên đề xuất tiêu chuẩn liên quan đến giảng dạy là 45 điểm, tương ứng 45% tỷ trọng đánh giá, trong đó tiêu chí về khối lượng giảng dạy là 30 điểm, các tiêu chí liên quan đến chất lượng giảng dạy của viên chức giảng dạy như: Phản hồi của người học: 8 điểm (8% tỷ trọng), Phương pháp sư phạm hiện đại: 4 điểm (4% tỷ trọng), Nội dung bài giảng có sử dụng tình huống hoặc ví dụ thực tiễn: 3 điểm (3% tỷ trọng).

Tiếp đó là tiêu chí về Khối lượng giờ nghiên cứu khoa học quy đổi theo quy định do Trường Đại học Y tế công cộng ban hành, số điểm tối đa là 35 điểm (35% tỷ trọng). Các tiêu chí liên quan đến hoạt động phong trào, đoàn thể: 8 điểm (8% tỷ trọng), chấp hành nhiệm vụ khác của lãnh đạo, quản lý đơn vị: 4 điểm (4% tỷ trọng); Cố vấn/Giám khảo các cuộc thi học thuật, câu lạc bộ của sinh viên: 1 điểm (1% tỷ trọng). Tiêu chí liên quan đến trình độ, chức danh, danh hiệu có tổng điểm là 7 điểm (7% tỷ trọng)

Ngoài ra, học viên đề xuất cộng điểm một số tiêu chí để khích lệ viên chức giảng dạy, bên cạnh đó cần có tiêu chí trừ điểm nếu vi phạm.

Xếp loại khi đánh giá kết quả thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy, có 3 loại là:

- + Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 15% tổng số viên chức giảng dạy có điểm số cao nhất;
- + Hoàn thành nhiệm vụ đạt từ 50 đến 60 điểm;
- + Hoàn thành tốt nhiệm vụ: đạt từ 60 điểm đến điểm cắt Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

Khi tiến hành đánh giá kết quả thực hiện công việc, viên chức giảng dạy tự đánh giá để tăng trách nhiệm trong quá trình làm việc của viên chức giảng dạy, đồng thời để viên chức giảng dạy đề xuất thắc mắc, bất cập trong quá trình làm việc.

Sử dụng phương pháp đánh giá thang đo đồ họa ở đây hoàn toàn phù hợp với đánh giá thực hiện công việc của viên chức giảng dạy. Ngoài phương pháp đánh giá thang đo đồ họa, để có thêm thông tin đánh giá cũng như để viên chức giảng dạy chủ động trong công việc của mình thì theo học viên nên kết hợp phương pháp thang đo đồ họa với phương pháp quản lý bằng mục tiêu. Có nghĩa Trưởng bộ môn và viên chức giảng dạy sẽ cùng đề ra và thảo luận về mục tiêu cụ thể mà các viên chức giảng dạy trong bộ môn sẽ thực hiện. Khi hoàn thành công việc thì có thể căn cứ vào các mục tiêu đề ra trước đó để đánh giá. Ví dụ như tiêu chí về phương pháp giảng dạy, muốn đánh giá được cần dự giờ giảng của viên chức giảng dạy. Cụ thể như sau:

Vào đầu năm học, bộ môn dựa trên lịch giảng dạy để bố trí người đi dự giờ, tốt nhất là người trong cùng bộ môn. Tổng thời gian học đối với sinh viên tại Trường Đại học Y tế công cộng từ 40 tuần đến 42 tuần/ năm học tùy theo từng niên khóa. Thời gian dự giờ khoảng từ 1 đến 3 tiết học, khoảng thời gian này phụ thuộc vào việc người dự giờ có thể đánh giá được chất lượng giảng dạy của viên chức giảng dạy không? Khi tiến hành dự giờ thì nên dự giờ vào hai thời điểm khác nhau trong một học kỳ, có như vậy mới dễ so sánh và thấy được sự tiến bộ của viên chức giảng dạy. Bộ môn sắp xếp ít nhất hai viên chức giảng dạy đến dự giờ giảng vào tuần thứ 3, thứ 4 của đầu học kỳ và tuần thứ 17, thứ 18 cuối học kỳ. Nội dung đánh giá có thể tập trung vào các nội dung như: Chuẩn bị bài giảng; Nội dung bài giảng; Phương pháp giảng dạy; Tác phong sư phạm và Quản lý giờ giảng.

Các viên chức giảng dạy tham gia dự giảng ghi lại nhận xét của mình, sau đó trao đổi với viên chức giảng dạy để họ có thể rút kinh nghiệm đồng thời bản nhận xét đó gửi về bộ môn để làm cơ sở đánh giá họ sau này.

3.2.2.2. Phương pháp danh mục kiểm tra

Trường Đại học Y tế công cộng đang áp dụng Phiếu lấy ý kiến người học về hoạt động giảng dạy của viên chức giảng dạy được đánh giá bằng thang đo Likert từ 1 đến 5 (1 là hoàn toàn không đồng ý, 2 là không đồng ý, 3 là không ý kiến, 4 là đồng ý, 5 là hoàn toàn đồng ý) là phù hợp với thực tiễn của Nhà trường.

Sau khi kết thúc học phần thì người học trả lời danh mục các câu hỏi kiểm tra theo các thang đo khác nhau. Tổng hợp tất cả các câu trả lời thì Nhà trường sẽ có điểm đánh giá về công tác giảng dạy của viên chức giảng dạy. Riêng đối với những viên chức giảng dạy trong học kỳ dạy nhiều lớp thì điểm đánh giá cuối cùng của viên chức giảng dạy là điểm trung bình của các điểm đánh giá đó.

Kết quả đánh giá cuối cùng này sẽ là cơ sở để đánh giá kết quả thực hiện công việc của viên chức giảng dạy. Các mức điểm sẽ là cơ sở để cho điểm trong Bộ tiêu chí đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy (tiêu chí 2.1 Phản hồi của người học trong Bảng 3.3).

3.2.3. Tổ chức đào tạo và lựa chọn người đánh giá hợp lý

Trong hệ thống đánh giá thực hiện công việc thì người đánh giá đóng vai trò rất quan trọng liên quan đến kết quả hay hiệu quả của công tác đánh giá. Tại Trường Đại học Y tế công cộng, khi được hỏi viên chức giảng dạy nên chọn ai để đánh giá thực hiện công việc của mình thì 100% cho rằng đó là tự bản thân đánh giá, Trưởng bộ môn, Trưởng Khoa, Hội đồng đánh giá.

Tuy nhiên, hầu hết các đối tượng đánh giá trên đều ít được trang bị kiến thức bài bản về công tác đánh giá thực hiện công việc. Do đó đối với đối

tượng là các viên chức giảng dạy, các cán bộ quản lý, Hội đồng đánh giá thì cần được phổ biến thông qua văn bản, tổ chức tập huấn hàng năm. Việc lập kế hoạch đào tạo sẽ do chuyên viên Phòng Tổ chức Cán bộ của Nhà trường phụ trách. Nội dung tập huấn gồm:

- Phổ biến Quy trình đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng;
- Phổ biến tiêu chuẩn đánh giá đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng;
- Kịch bản tự đánh giá của viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng;
- Phổ biến pháp chế tài khi tự đánh giá sai, ví như chấm sai tiêu chí nào thì trừ điểm tiêu chí đó.

Đối với người học, cần:

- Giải thích cho người học hiểu về mục đích đánh giá, những thuận lợi của người học khi thực hiện đánh giá nghiêm túc;
- Nhấn mạnh vai trò của người học trong việc đánh giá thực hiện công việc của viên chức giảng dạy;
- Lập kịch bản hướng dẫn cho người học điền phiếu đánh giá đánh giá hoạt động giảng dạy của viên chức giảng dạy.

Để việc hướng dẫn người học thực hiện tốt công tác đánh giá hoạt động giảng dạy thì Phòng Công tác chính trị - Quản lý sinh viên xây dựng quy trình lấy ý kiến phản hồi của người học, quy trình này được thể hiện trong Sổ tay sinh viên. Đồng thời kết hợp với Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh tổ chức các buổi hướng dẫn, tập cho người học về hoạt động đánh giá này thông qua các buổi sinh hoạt lớp.

3.2.4. Sử dụng kết quả đánh giá

3.2.4.1. Sử dụng trong tuyển dụng viên chức

Tuyển chọn viên chức giảng dạy phù hợp với vị trí việc làm trên cơ sở bản mô tả công việc và bản tiêu chuẩn thực hiện công việc giúp tuyển được ứng viên phù hợp. Đánh giá thực hiện công việc sau thời gian tập sự là rất quan trọng. Trên cơ sở đánh giá thực hiện công việc theo các tiêu chuẩn trong bộ tiêu chí đánh giá trên, bản thân viên chức giảng dạy và người hướng dẫn tập sự viết bản báo cáo quá trình tập sự gửi về bộ môn/khoa xem xét. Đây là cơ sở để đưa ra quyết định bổ nhiệm chức danh và ký tiếp hợp đồng làm việc đối với viên chức giảng dạy.

3.2.4.2. Sử dụng hiệu quả hơn kết quả đánh giá thực hiện công việc trong thù lao lao động

Hiện nay tại trường Đại học Y tế công cộng ngoài việc được trả lương theo các thang bảng lương theo Nhà nước quy định thì viên chức giảng dạy còn được hưởng thêm các khoản thù lao khác như thu nhập tăng thêm, tiền thưởng cuối năm.

- Đối với thu nhập tăng thêm

Với chu kỳ đánh giá kết quả thực hiện công việc của viên chức giảng dạy là theo năm học. Việc trả thu nhập tăng thêm cho viên chức giảng dạy dựa vào kết quả thực hiện công việc của năm để chi trả cho từng tháng. Đầu năm học, lấy hệ số 0.7 để tính lương hàng tháng bình thường cho viên chức giảng dạy. Đến cuối năm học khi có kết quả đánh giá thì sẽ lấy thêm tiền lương tăng thêm từ sự chênh lệch hệ số. Đến cuối năm học viên chức giảng dạy nhận được một khoản tiền chênh lệch rõ rệt giữa các viên chức giảng dạy với nhau. Điều đó cho thấy sự cố gắng của từng người đồng thời là một nguồn để tạo động lực cho viên chức giảng dạy cố gắng hơn nữa.

Việc chi trả thu nhập tăng thêm gắn với kết quả thực hiện công việc được phân phối như sau:

Sau khi có bảng tổng hợp điểm theo bộ tiêu chí đánh giá kết quả thực

hiện công việc được Hội đồng xét duyệt thông qua, tỷ lệ phân phối thu nhập tăng thêm được học viên đề xuất như sau:

+ Mức hưởng 0.9: dành cho 15% viên chức giảng dạy có điểm số cao nhất.

+ Mức 0.8: dành cho 30% viên chức giảng dạy có điểm số cao tiếp theo.

+ Mức 0.7: dành cho viên chức giảng dạy hoàn thành tốt nhiệm vụ đến mức viên chức giảng dạy hưởng hệ số thu nhập tăng thêm 0.8.

+ Mức 0.5: dành cho viên chức giảng dạy hoàn nhiệm vụ theo bộ tiêu chí.

+ Mức 0.2: dành cho viên chức giảng dạy không hoàn nhiệm vụ theo bộ tiêu chí.

- Đối với tiền thưởng: Hiện nay vào cuối năm học Nhà trường có tiến hành đánh giá công tác thi đua khen thưởng, từ kết quả của bộ tiêu chí đánh giá thực hiện công việc tương ứng được xét danh hiệu thi đua như sau:

- Hoàn thành nhiệm vụ: đạt 50 đến dưới 60 điểm và đạt định mức giờ giảng, giờ nghiên cứu khoa học.

- Hoàn thành tốt: từ 60 điểm trở lên, đến điểm cắt của Hoàn thành xuất sắc, tương ứng Lao động tiên tiến.

- Hoàn thành xuất sắc: Lấy 15% từ trên xuống trong nhóm Hoàn thành tốt, tương ứng Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở.

Các mức tiền thưởng ứng với các danh hiệu thi đua khi chưa có bộ tiêu chí đánh giá thực hiện công việc, cụ thể:

- | | |
|--|-------------|
| - Cá nhân đạt danh hiệu Lao động tiên tiến | 1.500.000 đ |
| - Cá nhân đạt Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở | 4.000.000 đ |

Tuy nhiên, Nhà trường nên xem xét bởi theo quy định hiện nay thì Cá nhân đạt Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở chỉ được phép tối đa không vượt quá 15%

tổng số nhân sự của cơ quan, đơn vị. Vì thế trong danh hiệu Lao động tiên tiến nên có 2 mức thưởng gắn kết với bộ tiêu chí đánh giá thực hiện công việc, học viên đề xuất nâng mức thưởng cho phù hợp với hiện nay để từ đó tạo động lực hơn nữa cho cá nhân tích cực phấn đấu thi đua đạt thành tích:

- Cá nhân đạt danh hiệu Lao động tiên tiến: 1.500.000 đ
- Cá nhân đạt danh hiệu Lao động tiên tiến (30% đạt điểm từ chiến sĩ thi đua cấp cơ sở trở xuống): 3.000.000 đ
- Cá nhân đạt Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở (15% đạt điểm cao nhất trong bộ tiêu chí): 5.000.000 đ

3.2.4.3. Sử dụng hiệu quả hơn trong thi đua khen thưởng

Căn cứ vào kết quả đánh giá thực hiện công việc, các viên chức giảng dạy sẽ được các khoa lựa chọn giới thiệu lên Hội đồng thi đua Khen thưởng Nhà trường để lấy ý kiến toàn trường về việc trao tặng danh hiệu như Viên chức giảng dạy tiêu biểu (viên chức giảng dạy có điểm số đánh giá thực hiện công việc cao nhất), Nghiên cứu viên tiêu biểu (viên chức giảng dạy có khối lượng nghiên cứu khoa học cao nhất). Kèm theo là giấy khen của Hiệu trưởng và phần thưởng đi tham quan, học tập kinh nghiệm quốc tế hoặc trong nước.

3.2.4.4. Sử dụng kết quả đánh giá thực hiện công việc trong lựa chọn viên chức giảng dạy đi đào tạo

Đào tạo và phát triển là một trong những nhu cầu cần thiết và cơ bản của viên chức giảng dạy trong các trường đại học, đồng thời nó góp phần kích thích tạo ra động lực trong công việc đối với viên chức giảng dạy. Hiện tại, trường có đội ngũ viên chức giảng dạy trẻ, để chuẩn hóa viên chức giảng dạy nên việc cử viên chức giảng dạy đi đào tạo đang thực hiện rất đơn giản. Khoa căn cứ vào nhu cầu của viên chức giảng dạy và của khoa, gửi văn bản đến Phòng Tổ chức Cán bộ thực hiện các công việc cần thiết để cử cán bộ đi dự thi và đi học nếu trúng tuyển. Thực tế việc đi học nâng cao trình độ là rất cần

thiết đối với viên chức giảng dạy đồng thời nhà trường tạo mọi điều kiện cho viên chức giảng dạy trong quá trình học tập. Điều này là hết sức cần thiết đối với viên chức giảng dạy đặc biệt là các viên chức giảng dạy trẻ như hiện nay. Nhưng việc cử cán bộ đi học thực hiện quá đơn giản, không có quy định rõ ràng không dựa trên kết quả thực hiện công việc khiến cho viên chức giảng dạy không thấy được vai trò của kết quả đánh giá thực hiện công việc của mình trong các cơ hội phát triển nâng cao năng lực của bản thân. Vì vậy cần xây dựng giải pháp kết hợp kết quả đánh giá thực hiện công việc với quy trình cử cán bộ đi đào tạo.

Đối với việc cử viên chức giảng dạy đi đào tạo cao học, nghiên cứu sinh thì cần phải căn cứ vào kết quả thực hiện công việc trong năm học của viên chức giảng dạy và kế hoạch giảng dạy của khoa/bộ môn. Tất cả viên chức giảng dạy có nhu cầu đi đào tạo thì cần phải đạt kết quả thực hiện công việc trong hai năm liên tiếp với mức tối thiểu là “Hoàn thành nhiệm vụ”.

Đối với các lớp đi đào tạo ngắn hạn theo các dự án trong và ngoài nước thì cần phải căn cứ vào kết quả thực hiện công việc phải đạt từ “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.

Để các viên chức giảng dạy có thể chủ động trong việc nâng cao trình độ thì Nhà trường cần thông báo công khai cụ thể cho tất cả viên chức giảng dạy được biết các tiêu chuẩn này để đảm bảo tính công khai, minh bạch và chính xác trong quản lý.

3.2.5. Tăng cường tài chính cho công tác đánh giá

Với chủ trương của Đảng ủy - Ban Giám hiệu Trường Đại học Y tế công cộng là gắn kết chặt chẽ kết quả thực hiện công việc với chi trả thu nhập tăng thêm, việc tăng cường tài chính cho công tác đánh giá thực hiện công việc là quan trọng và cần thiết, tránh làm xáo trộn mức thu nhập của viên chức giảng dạy, nếu giảm thu nhập xuống sẽ làm viên chức giảng dạy hoang

mang, vì vậy trước khi áp dụng bộ tiêu chí đánh giá này, Phòng Tổ chức Cán bộ và Phòng Tài chính Kế toán cần thảo luận và thống nhất nguồn tài chính của Nhà trường có thể đảm bảo duy trì hoạt động chi trả thu nhập tăng thêm hàng năm theo hiệu quả công việc do viên chức giảng dạy mang lại.

Theo chỉ tiêu trong Nghị quyết Hội nghị công chức, viên chức năm 2014 của Trường Địa học Y tế công cộng: “Chi thu nhập tăng thêm cho công chức, viên chức tăng 5% so với năm 2013”. Như vậy, yêu cầu đặt ra đối với Nhà trường để tăng cường nguồn tài chính cho công tác đánh giá thực hiện công việc là tăng cường dịch vụ đào tạo thông qua việc duy trì chỉ tiêu tuyển sinh đại học và sau đại học (200 sinh viên chính quy, 250 học viên vừa làm vừa học). Tiếp tục thực hiện đề án đào tạo tại Tây Nguyên, Tây Nam Bộ và Đông Nam Bộ. Tăng chỉ tiêu tuyển sinh Thạc sĩ lên 250 chỉ tiêu, giữ nguyên chỉ tiêu Tiến sĩ là 10 chỉ tiêu và chuyên khoa II là 60 chỉ tiêu. Duy trì khóa học TropEd, chương trình trao đổi sinh viên với SFU- Canada và khóa học liên kết với Viện KIT- Hà Lan. Bên cạnh đó, đẩy mạnh đấu thầu các đề tài nghiên cứu trong nước và quốc tế; thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong việc sử dụng điện và xe công vụ ...

3.3. Một số khuyến nghị với Bộ Y tế

Ngày 09/06/2015, Chính phủ ban hành Nghị định số 56/2015/NĐ-CP về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức. Đây là căn cứ quan trọng để các Bộ/Ngành/Địa phương thực hiện, từng bước xây dựng nền công vụ chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả. Tuy nhiên, mỗi Bộ/Ngành có những đặc thù riêng, vì thế không tránh khỏi những hạn chế.

Trên cơ sở Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/06/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức, Bộ Y tế cần nghiên cứu và sớm ban hành hướng dẫn để các đơn vị thực hiện, việc triển

khai thực hiện công tác đánh giá thực hiện công việc đối với công chức, viên chức ngành y tế cần phù hợp với từng nhóm đối tượng đơn vị sự nghiệp y tế công cộng, trong đó chú trọng đến 11 trường đại học đào tạo cán bộ y tế trực thuộc Bộ Y tế, góp phần từng bước xây dựng đội ngũ cán bộ y tế đủ chuẩn chất để phục vụ sự nghiệp chăm sóc sức khỏe nhân dân.

Trong kế hoạch triển khai cải cách hành chính của Bộ Y tế, một trong số các nội dung được đề cập là “Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức, viên chức ngành y tế” thông qua đánh giá thực hiện công việc. Nhưng hiện nay, từ thực tế nội dung kiểm tra công tác tổ chức cán bộ hàng năm, Bộ Y tế chưa đưa tiêu chí này vào danh mục kiểm tra các đơn vị trực thuộc. Trong thời gian tới Bộ Y tế nên xem xét tiêu chí này khi thành lập đoàn kiểm tra tại các đơn vị nhằm góp phần từng bước xây dựng đội ngũ cán bộ y tế đáp ứng tốt hơn yêu cầu thực thi nhiệm vụ.

KẾT LUẬN

Đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy là một hoạt động quan trọng trong chính sách quản trị nhân lực trong mỗi trường đại học. Khi đánh giá thực hiện công việc, Ban Giám hiệu nhà trường sẽ nắm được thực trạng về nguồn nhân lực của trường để đưa ra chính sách đào tạo và các chính sách nhân sự thích hợp. Đồng thời, khi thực hiện tốt công tác này sẽ giúp cho viên chức giảng dạy sẽ được ghi nhận mức độ đóng góp của mình từ đó giúp cho họ có động lực để làm việc hơn và gắn bó hơn với trường, với lớp.

Qua việc xem xét hệ thống đánh giá thực hiện công việc tại Trường Đại học Y tế công cộng học viên nhận thấy công tác này còn nhiều hạn chế khi áp dụng vào thực tiễn. Có những nguyên nhân là do khách quan, có những nguyên nhân do chủ quan nên học viên đưa ra một số kiến nghị giải pháp để hoàn thiện công tác này tại Trường Đại học Y tế công cộng nhằm khẳng định vai trò của hệ thống Đánh giá thực hiện công việc nói riêng và công tác Đánh giá thực hiện công việc nói chung trong các hoạt động quản trị nhân lực và trong hiệu quả của tổ chức.

Sau khi nghiên cứu, tìm hiểu về hệ thống đánh giá thực hiện công việc tại Trường Đại học Y tế công cộng với sự giúp đỡ của PGS.TS. Nguyễn Thị Bích Loan và các viên chức hành chính, nhân sự của Trường Đại học Y tế công cộng học viên đã đưa ra được một số hướng hoàn thiện cho hệ thống đánh giá này.

Tuy nhiên, do kiến thức của học viên còn hạn hẹp, nên luận văn không tránh khỏi những sai sót. Kính mong nhận được những ý kiến đóng góp của quý thầy/cô, bạn bè, đồng nghiệp để luận văn hoàn thiện hơn.

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

1. Ban Chấp hành Trung ương Đảng (2013), Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo.
2. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2008), Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/04/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về đạo đức nhà giáo.
3. Bộ Nội vụ (2014), Thông tư 07/2014/TT-BNV ngày 29/08/2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/7/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013.
4. Bộ Y tế (2012), Quyết định số 3756/QĐ-BYT ngày 03/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y tế công cộng.
5. Trần Xuân Cầu (2002), Giáo trình Phân tích lao động xã hội, NXB Lao động Xã hội.
6. Chính phủ (2006), Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

7. Chính phủ (2010), Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/04/2010 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng.

8. Chính phủ (2012), Nghị định số 27/2012/NĐ-CP ngày 06/04/2012 về xử lý kỷ luật viên chức.

9. Chính phủ (2012), Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/04/2012 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/04/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng.

10. Chính phủ (2014), Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01/07/2014 quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013.

11. Chính phủ (2015), Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/06/2015 về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

12. Trần Kim Dung (2011), Quản trị nguồn nhân lực, NXB Tổng hợp thành phố Hồ Chí Minh.

13. Nguyễn Văn Điền, Nguyễn Ngọc Quân (2010), Giáo trình quản trị nhân lực, NXB Đại học Kinh tế Quốc Dân, Hà Nội.

14. Business - Edge (2007), Đánh giá hiệu quả làm việc - Phát triển năng lực nhân viên, NXB Trẻ, thành phố Hồ Chí Minh.

15. Lê Thanh Hà (2012), Giáo trình Quản trị nhân lực, NXB Lao động Xã hội.

16. Trần Thế Hùng (2008), “*Hoàn thiện công tác quản lý tiền lương trong ngành điện lực Việt Nam*”, Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.

17. Christina Osborne. Ken Langdon (2006), Cẩm nang quản lý hiệu quả-Đánh giá năng lực nhân viên, NXB Tổng hợp thành phố Hồ Chí Minh.

18. Keith Mackay (2008), Xây dựng hệ thống giám sát và đánh giá thể nào để hoàn thiện công tác quản lý của nhà nước, Nhà xuất bản Chính trị Quốc gia.

19. Hồ Chí Minh (1947), Sửa đổi lối làm việc, Nhà xuất bản Chính trị Quốc gia, Nhà xuất bản Trẻ.

20. Vũ Hồng Phong (2012), *“Nghiên cứu tiền lương, thu nhập trong doanh nghiệp ngoài nhà nước trên địa bàn Hà Nội”*, Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.

21. Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2005), Luật giáo dục số 38/2005/QH11 ngày 27/06/2005.

22. Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2008), Luật cán bộ, công chức ngày 28/11/2008.

23. Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2009), Luật số 44/2009/QH12 ngày 04/12/2009 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục số 38/2005/QH11.

24. Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2010), Luật viên chức ngày 29/11/2010.

25. Lê Trung Thành (2005) *“Hoàn thiện mô hình đào tạo và phát triển cán bộ quản lý cho các doanh nghiệp thuộc sở hữu nhà nước tại Việt Nam”*, cũng được thực hiện tại Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.

26. Nguyễn Hữu Thân (2008), Quản trị nhân sự, NXB Lao động Xã hội.

27. Trần Anh Tuấn (2007), *“Hoàn thiện thể chế công chức ở Việt Nam trong điều kiện phát triển và hội nhập quốc tế”*, Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.

28. Trường Đại học Y tế công cộng (2013), Báo cáo tổng kết hoạt động Trường Đại học Y tế công cộng giai đoạn 2008 - 2013.

29. Trường Đại học Y tế công cộng (2013), Báo cáo tổng kết năm học 2013 - 2014.

30. Trường Đại học Y tế công cộng (2014), Sổ tay sinh viên Trường Đại học Y tế công cộng năm 2014.

31. Trường Đại học Y tế công cộng (2014), Sổ tay viên chức Trường Đại học Y tế công cộng.

32. Trường Đại học Y tế công cộng (2014), Quyết định số 69/QĐ-ĐHYTCC quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ và chế độ làm việc của viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng.

33. Nguyễn Như Ý (2010, Đại từ điển tiếng Việt, NXB Văn hóa Thông tin.

Tiếng Anh

34. Antinioni, David, *Improve the Performance Management Process Before Discontinuing Performance Appraisals*, Compensation & Benefits, Vol.26.

35. Grote, Dick (2002), *The Performance appraisal question and answer book*.

36. Koziel, Mark J (2000), *Giving and Receiving Performance Evaluations*, CPA Journal.

37. Thomson, Sally (23 November 2005), *Food for Thought: Giving feedback to staff is a great test of a manager's skill*, Nursing Standard.

PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Cơ cấu tổ chức Trường Đại học Y tế công cộng.

Phụ lục 2: Nhiệm vụ các phòng, ban trong Trường Đại học Y tế công cộng.

Phụ lục 3: Phiếu điều tra Đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng.

Phụ lục 4: Quy đổi giờ chuẩn giảng dạy của Trường Đại học Y tế công cộng.

Phụ lục 5: Quy đổi sản phẩm nghiên cứu khoa học thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học của Trường Đại học Y tế công cộng.

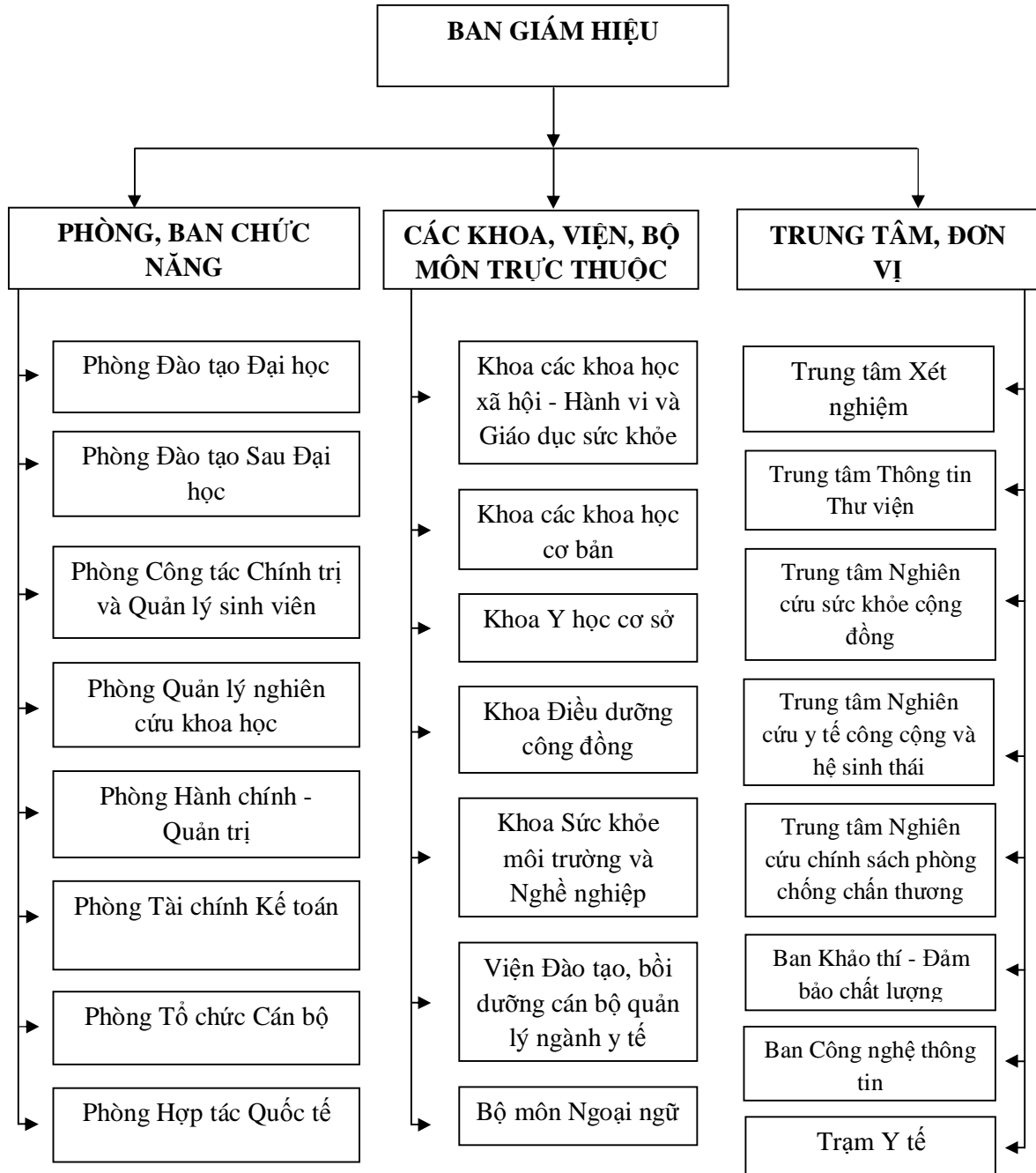
Phụ lục 6: Bản mô tả công việc.

Phụ lục 7: Bản yêu cầu đối với người thực hiện.

Phụ lục 8: Bản tiêu chuẩn thực hiện công việc.

Phụ lục 9: Hướng dẫn chấm điểm Bộ tiêu chí đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy Trường Đại học Y tế công cộng.

PHỤ LỤC 1
CƠ CẤU TỔ CHỨC TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG



(Nguồn: Phòng Tổ chức Cán bộ)

PHỤ LỤC 2
NHIỆM VỤ CỦA CÁC PHÒNG, BAN TRONG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y
TẾ CÔNG CỘNG

1. Phòng Tổ chức Cán bộ:

Giúp hiệu trưởng trong công tác quản lý, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, viên chức, kiện toàn tổ chức bộ máy; đảm bảo thực hiện đúng và kịp thời các chế độ chính sách của Nhà nước đối với cán bộ, viên chức.

2. Phòng Đào tạo Đại học:

Giúp Hiệu trưởng trong việc định hướng, phát triển ngành nghề đào tạo, kế hoạch đào tạo, tư vấn tuyển sinh và công tác tuyển sinh, quyết định đầu vào, đầu ra, quản lý các bậc học (đại học hệ chính quy, vừa làm vừa học) về công tác giảng dạy và học tập, công tác giáo trình; tham mưu cho Hiệu trưởng giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình đào tạo.

3. Phòng Đào tạo Sau Đại học:

Giúp Hiệu trưởng trong việc định hướng, phát triển ngành nghề đào tạo, kế hoạch đào tạo, tư vấn tuyển sinh và công tác tuyển sinh, quyết định đầu vào, đầu ra, quản lý bậc học sau đại học về công tác giảng dạy và học tập, công tác giáo trình; tham mưu cho Hiệu trưởng giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình đào tạo sau đại học.

4. Phòng Tài chính Kế toán:

Tham mưu cho Hiệu trưởng phương hướng, biện pháp, quy chế quản lý tài chính, thực hiện các quyết định tài chính của Hiệu trưởng và tổ chức thực hiện công tác kế toán sao cho hiệu quả, đúng quy chế. Thực hiện các thủ tục giao dịch tài chính với các tổ chức và cá nhân trong và ngoài Trường; kiểm

tra, kiểm soát việc thực hiện các qui định quản lý tài chính và chế độ tài chính; tham mưu xét duyệt dự toán thu, chi hằng năm của các đơn vị trực thuộc.

5. Phòng Hành chính Quản trị:

Giúp hiệu trưởng và Ban giám hiệu tổ chức, điều hành các hoạt động hành chính và văn thư trong trường. Tổ chức giao dịch hành chính, trao đổi thông tin giữa Ban giám hiệu với các cơ quan khác và giữa Ban giám hiệu với các đơn vị trong toàn trường.

Tham mưu cho Ban Giám Hiệu trong công tác quy hoạch, quản lý sử dụng cơ sở vật chất trong Trường; quản lý và giám sát việc sửa chữa thường xuyên các công trình nhà cửa - vật kiến trúc, hệ thống điện - nước - điện thoại; quản lý các nhà học dùng chung, cảnh quan môi trường; theo dõi, quản lý mua sắm, xử lý tài sản, công cụ và vật liệu phục vụ cho giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học trong trường.

Thực hiện công tác bảo vệ an toàn cơ quan, an ninh trật tự trong Trường.

6. Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên:

Tham mưu cho ban Giám hiệu các công tác quản lý sinh viên, thực hiện chính sách của Nhà nước, những quy định liên quan đến cấp học bổng, miễn giảm học phí, khen thưởng, kỷ luật và những thủ tục sinh viên khóa mới, sinh viên tốt nghiệp, sinh viên thôi việc...Tham mưu cho Ban Giám hiệu quản lý về mọi mặt của sinh viên.

Thực hiện in ấn, cấp phát, quản lý văn bằng, chứng chỉ.

7. Phòng Quản lý nghiên cứu khoa học:

Giúp Hiệu trưởng và Ban giám hiệu quản lý toàn bộ hoạt động khoa học công nghệ của Trường. Chức năng chính của Phòng là quản lý, xây dựng kế hoạch, định hướng phát triển công tác nghiên cứu khoa học và kế hoạch hoạt động khoa học công nghệ của Trường từng năm và kế hoạch 5 năm, quản lý hoạt động khoa học công nghệ, chuyên giao tiến bộ khoa học và thực thi quyền sở hữu trí tuệ, xuất bản Tạp chí khoa học.

8. Phòng Hợp tác Quốc tế:

Tham mưu cho Hiệu trưởng và Ban giám hiệu trong việc tổ chức thực hiện các mặt công tác hợp tác quốc tế của Trường. Thực hiện các thủ tục duyệt xét dự án theo như yêu cầu của đề án, dự án và quy định của nhà nước. Tham gia quản lý và thực hiện dự án do Ban giám hiệu chỉ định, hỗ trợ nghiệp vụ và cung cấp thông tin cho các đơn vị lập đề án, dự án, quản lý những dự án đang thực hiện. Dự thảo và ký kết các dự án hợp tác quốc tế, lập kế hoạch hợp tác quốc tế hàng năm.

9. Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng:

Tư vấn cho Ban Giám hiệu, hỗ trợ các khoa, bộ môn thực hiện đảm bảo chất lượng phục vụ giáo dục và đào tạo tại trường.

10. Trường bao gồm 6 Khoa, Viện, 1 Bộ môn và 5 trung tâm trực thuộc Trường. Khoa là đơn vị có chức năng quản lý và tổ chức các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học theo kế hoạch được giao.

PHỤ LỤC 3
PHIẾU ĐIỀU TRA

Đánh giá thực hiện công việc đối với viên chức giảng dạy tại Trường Đại học Y tế công cộng

Số lượng điều tra : 120 người.

Đối tượng điều tra : Giảng viên (viên chức giảng dạy)

Nơi điều tra : Trường Đại học Y tế công cộng.

<i>1. Thông tin cá nhân</i>	
<i>1.1 Họ và tên</i>	:
<i>1.2 Giới tính</i>	: Nam Nữ
<i>1.3 Tuổi</i>	: Dưới 30 tuổi 31 - 40 41 - 50 51 trở lên
<i>1.4 Trình độ học vấn</i>	: Tiến sĩ Thạc sĩ Đại học
<i>1.5 Chức vụ, chức danh</i>	: Trưởng, Phó trưởng khoa Trưởng, Phó trưởng bộ môn Giảng viên
<i>1.6 Khoa/bộ môn</i>	:

2. Theo thầy/cô việc đánh giá thực hiện công việc của Trường Đại học Y tế công cộng có mục đích gì?

Là cơ sở tăng lương, thưởng

Là cơ sở để bình xét thi đua khen thưởng

Cải thiện tình hình hoạt động của giảng viên

Là cơ sở cho các hoạt động quản trị nhân lực khác như đào tạo, tuyển dụng...

Là cơ sở để ra quyết định thăng tiến, chuyển chuyên công tác.

Cả 5 phương án trên

3. Thầy/cô rút ra điều gì qua các cuộc đánh giá

Không có tác động gì

Chấp hành đúng nội quy của Nhà trường

Giúp hoàn thành tốt nhiệm vụ

Tạo động lực hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và tích cực sáng tạo trong công việc.

4. Trong các tiêu chuẩn của của bản đánh giá thực hiện công việc, theo thầy/cô tiêu chuẩn nào là quan trọng nhất. Sắp xếp theo thứ tự từ 1 trở lên, với 1 là tiêu chí quan trọng nhất

Tiêu chuẩn về giảng dạy

Tiêu chuẩn về nghiên cứu khoa học

Tiêu chuẩn về học tập, nâng cao trình độ (trình độ, danh hiệu đạt được)

Tiêu chuẩn về công tác khác (hoạt động đoàn thể, cộng đồng)

5. Theo thầy/cô số lượng các tiêu chuẩn đang được đánh giá hiện nay là:

- Dài
- Ngắn
- Vừa phải hợp lý
- Còn thiếu, cần bổ sung

6. Theo thầy/cô có nên xây dựng các trọng số khác nhau cho từng tiêu chuẩn (ví dụ tiêu chuẩn khối lượng giờ giảng có trọng số là 3, tiêu chuẩn khối lượng giờ nghiên cứu khoa học có trọng số là 2)

- Có
- Không

Nếu có thì cho biết tỷ trọng đó thông qua việc lựa chọn 3 mức độ từ 1 đến 3 với mỗi tiêu chuẩn dưới đây:

- Tiêu chuẩn về giảng dạy:
- Tiêu chuẩn về nghiên cứu khoa học:
- Tiêu chuẩn về học tập, nâng cao trình độ (trình độ, danh hiệu đạt được):
- Tiêu chuẩn về công tác khác (hoạt động đoàn thể, cộng đồng):

7. Việc hướng dẫn đánh giá thực hiện công việc được thực hiện như thế nào?

- Cung cấp văn bản cho giảng viên
- Tổ chức buổi họp phổ biến tới toàn giảng viên
- Các trưởng bộ môn phổ biến tới giảng viên
- Khác:.....

8. Kết quả hoàn thành công việc của thầy/cô được thu thập bằng cách nào?

Thông qua nhật ký công việc (Ghi chép lại những công việc hàng ngày)

Ghi chép sự kiện quan trọng (Chỉ lưu lại những sự kiện nổi bật)

Thông qua sự giám sát và báo cáo của các trưởng bộ phận

Khác.....

9. Thầy/cô có nhận xét gì về phương pháp đánh giá thực hiện công việc của Nhà trường?

Rất hợp lý.

Có hiệu quả nhưng cần hoàn thiện hơn nữa.

Chưa hợp lý.

10. Chu kỳ đánh giá thực hiện công việc hiện nay là mỗi năm một lần, thời gian đánh giá từ 01/09 năm trước đến 31/08 năm sau. Thầy/cô nhận thấy khoảng thời gian thực hiện chu kỳ đánh giá giá này là:

Dài

Hợp lý

Ngắn

11. Nếu được lựa chọn thầy/cô chọn khoảng thời gian nào cho 1 chu kỳ đánh giá thực hiện công việc của mình?

1 tháng

3 tháng

6 tháng

1 năm (năm học)

12. Nếu được lựa chọn người đánh giá, thầy/cô sẽ lựa chọn những đối tượng nào nào dưới đây:

- Bản thân giảng viên
- Đồng nghiệp
- Người học
- Quản lý trực tiếp (trưởng bộ môn)
- Hội đồng khoa
- Hội đồng Trường
- Cả 6 phương án trên

13. Thầy/cô được thông báo về kết quả đánh giá cuối cùng của bản thân mình qua đâu?

- Do Ban chủ nhiệm khoa thông báo
- Do quản lý trực tiếp thông báo
- Do đồng nghiệp thông báo
- Do phòng Tổ chức Cán bộ thông báo
- Do các nguồn thông tin khác

14. Thầy/cô nhận thấy kết quả đánh giá thực hiện công việc của mình đã công bằng chưa?

- Rất công bằng
- Tương đối công bằng
- Chưa công bằng

15. Thầy/cô thông tin phản hồi được thực hiện theo cách nào là hiệu quả nhất:

Đưa ra trong buổi họp

Cuộc gặp mặt giữa Trưởng bộ môn và giảng viên

Thông qua văn bản

Không cần phản hồi

KẾT QUẢ ĐIỀU TRA

Số phiếu phát ra : 120 phiếu.

Số phiếu thu về : 120 phiếu.

A. Phần thông tin cá nhân

* Giới tính

Tt	Giới tính	Số người	Tỷ lệ (%)
1	Nam	47	39.2
2	Nữ	73	60.8
	Tổng	120	100

* Tuổi

Tt	Tuổi	Số người	Tỷ lệ (%)
1	Dưới 30 tuổi	45	37.5
2	31 – 40	47	39.2
3	41 – 50	21	17.5
4	51 trở lên	7	5.8
	Tổng	120	100

* Trình độ học vấn

Tt	Trình độ học vấn	Số người	Tỷ lệ (%)
1	Tiến sĩ	32	26.7
2	Thạc sĩ	68	56.7
3	Đại học	20	16.6
	Tổng	120	100

* Chức vụ, chức danh

Tt	Trình độ học vấn	Số người	Tỷ lệ (%)
1	Trưởng, Phó trưởng khoa	6	5.0
2	Trưởng, Phó trưởng bộ môn	17	14.2
3	Giảng viên	97	80.8
	Tổng	120	100

B. Nội dung

2. Theo thầy/cô việc đánh giá thực hiện công việc của Trường Đại học Y tế công cộng có mục đích gì?

Tt	Nội dung	Số người	Tỷ lệ (%)
1	Là cơ sở tăng lương, thưởng	120	100.0
2	Là cơ sở để bình xét thi đua khen thưởng	92	76.7
3	Cải thiện tình hình hoạt động của giảng viên	120	100.0
4	Là cơ sở cho các hoạt động quản trị nhân lực khác như đào tạo, tuyển dụng...	100	83.3
5	Là cơ sở để ra quyết định thăng tiến, thuyên chuyển công tác	35	29.2
6	Cả 5 phương án trên	15	12.5

3. Thầy/cô rút ra điều gì qua các cuộc đánh giá

Tt	Nội dung	Số người	Tỷ lệ (%)
1	Không có tác động gì	0	0.0
2	Chấp hành đúng nội quy của Nhà trường	120	100.0
3	Giúp hoàn thành tốt nhiệm vụ	120	100.0
4	Tạo động lực hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và tích cực sáng tạo trong công việc	35	29.2
	Tổng		

4. Trong các tiêu chuẩn của của bản đánh giá thực hiện công việc, theo thầy/cô tiêu chuẩn nào là quan trọng nhất. Sắp xếp theo thứ tự từ 1 trở lên, với 1 là tiêu chí quan trọng nhất

Tt	Nội dung	Số người	Tỷ lệ (%)
1	Tiêu chuẩn về giảng dạy	54	45.0
2	Tiêu chuẩn về nghiên cứu khoa học	43	35.8
3	Tiêu chuẩn về học tập, nâng cao trình độ (trình độ, danh hiệu đạt được)	14	11.7
4	Tiêu chuẩn về công tác khác (hoạt động đoàn thể, cộng đồng)	9	7.5
	Tổng	120	100

5. Theo thầy/cô số lượng các tiêu chuẩn đang được đánh giá hiện nay là:

Tt	Nội dung	Số người	Tỷ lệ (%)
1	Dài	11	9.2
2	Ngắn	27	22.5
3	Vừa phải hợp lý	35	29.2
4	Còn thiếu, cần bổ sung	47	39.2
	Tổng	120	100

6. Theo thầy/cô có nên xây dựng các trọng số khác nhau cho từng tiêu chuẩn (ví dụ tiêu chuẩn khối lượng giờ giảng có trọng số là 1, tiêu chuẩn khối lượng giờ nghiên cứu khoa học có trọng số là 2)

Tt	Nội dung	Số người	Tỷ lệ (%)
1	Có	120	100.0
2	Không	0	0.0
	Tổng	120	100

Tt	Nội dung	Mức 1	Mức 2	Mức 3	Tổng điểm	Tỷ trọng (%)	Tỷ trọng
1	Tiêu chuẩn về giảng dạy		1	119	359	39.4	3.9
2	Tiêu chuẩn về nghiên cứu khoa học		37	83	323	35.4	3.5
3	Tiêu chuẩn về học tập, nâng cao trình độ (trình độ, danh hiệu đạt được)	105	15	0	135	14.8	1.5
4	Tiêu chuẩn về công tác khác (hoạt động đoàn thể, cộng đồng)	95	0	0	95	10.4	1.0
	Tổng				912	100	10

7. Việc hướng dẫn đánh giá thực hiện công việc được thực hiện qua hình thức như thế nào?

Tt	Nội dung	Số người	Tỷ lệ (%)
1	Thông qua việc cung cấp văn bản cho giảng viên	12	10.0
2	Tổ chức buổi họp phổ biến tới toàn giảng viên	15	12.5
3	Các trưởng bộ môn phổ biến tới giảng viên	80	66.7
4	Khác	13	10.8
	Tổng	120	100

8. Kết quả hoàn thành công việc của thầy/cô được thu thập bằng cách nào?

Tt	Nội dung	Số người	Tỷ lệ (%)
1	Thông qua nhật ký công việc (Ghi chép lại những công việc hàng ngày)	120	100.0
2	Ghi chép sự kiện quan trọng (Chỉ lưu lại những sự kiện nổi bật)	80	66.7
3	Thông qua sự giám sát và báo cáo của các trưởng bộ phận	25	20.8
4	Khác	0	0.0
	Tổng		

9. Thầy/cô có nhận xét gì về phương pháp đánh giá thực hiện công việc của Nhà trường?

Tt	Nội dung	Số người	Tỷ lệ (%)
1	Rất hợp lý	0	0.0
2	Có hiệu quả nhưng cần hoàn thiện hơn nữa	90	75.0
3	Chưa hợp lý	30	25.0
	Tổng	120	100

10. Chu kỳ đánh giá thực hiện công việc hiện nay là mỗi năm một lần, thời gian đánh giá từ 01/09 năm trước đến 31/08 năm sau. Thầy/cô nhận thấy khoảng thời gian thực hiện chu kỳ đánh giá giá này là:

Tt	Nội dung	Số người	Tỷ lệ (%)
1	Dài	0	0.0
2	Hợp lý	120	100.0
3	Ngắn	0	0.0
	Tổng	120	100

11. Nếu được lựa chọn thầy/cô chọn khoảng thời gian nào cho 1 chu kỳ đánh giá thực hiện công việc của mình?

Tt	Nội dung	Số người	Tỷ lệ (%)
1	1 tháng	0	0.0
2	3 tháng	0	0.0
3	6 tháng	0	0.0
4	1 năm (năm học)	120	100.0
	Tổng	120	100

12. Nếu được lựa chọn người đánh giá, thầy/cô sẽ lựa chọn những đối tượng nào nào dưới đây:

Tt	Nội dung	Số người	Tỷ lệ (%)
1	Bản thân giảng viên	120	100.0
2	Đồng nghiệp	120	100.0
3	Người học	89	74.2
4	Quản lý trực tiếp (trưởng bộ môn)	120	100.0
5	Hội đồng khoa	120	100.0
6	Hội đồng Trường	120	100.0
7	Cả 6 phương án trên		0.0
	Tổng		

13. Thầy/cô được thông báo về kết quả đánh giá cuối cùng của bản thân mình qua đâu?

Tt	Nội dung	Số người	Tỷ lệ (%)
1	Do Ban chủ nhiệm khoa thông báo	120	100.0
2	Do quản lý trực tiếp thông báo	0	0.0
3	Do đồng nghiệp thông báo	0	0.0
4	Do phòng Tổ chức Cán bộ thông báo	120	100.0
5	Do các nguồn thông tin khác	0	0.0

14. Thầy/cô nhận thấy kết quả đánh giá thực hiện công việc của mình đã công bằng chưa?

Tt	Nội dung	Số người	Tỷ lệ (%)
1	Rất công bằng	0	0.0
2	Tương đối công bằng	80	66.7
3	Chưa công bằng	40	33.3
	Tổng	120	100

15. Thầy/cô thông tin phản hồi được thực hiện theo cách nào là hiệu quả nhất:

Tt	Nội dung	Số người	Tỷ lệ (%)
1	Đưa ra trong buổi họp	30	25.0
2	Cuộc gặp mặt giữa Trưởng bộ môn và giảng viên	35	29.2
3	Thông qua văn bản	55	45.8
4	Không cần phản hồi		0.0
	Tổng	120	100

PHỤ LỤC 4
BẢNG QUY ĐỔI GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY CỦA TRƯỜNG ĐẠI
HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

Stt	Công việc cụ thể	Số giờ chuẩn quy đổi
GIẢNG DẠY		
1.	<p>1 tiết giảng lý thuyết cho hệ đại học các hệ (bao gồm cả các hình thức giảng SBL, giảng cầu truyền hình, ôn thi tốt nghiệp)</p> <p><i>Lớp dưới 80 sinh viên</i></p> <p><i>Lớp từ 81 – 120 sinh viên</i></p> <p><i>Lớp từ 121 – 160 sinh viên</i></p> <p><i>Lớp từ 161 – 200 sinh viên</i></p> <p><i>Lớp >200 sinh viên</i></p> <p>*) Giảng tại địa phương nhân hệ số 1,5</p> <p>*) Giảng cầu truyền hình nhân hệ số 1,2</p>	<p>1 giờ</p> <p>1,2 giờ</p> <p>1,4 giờ</p> <p>1,6 giờ</p> <p>1,8 giờ</p>
2.	<p>1 tiết giảng lý thuyết cho hệ sau đại học (bao gồm cả các hình thức giảng SBL, giảng cầu truyền hình);</p> <p>1 giờ tập huấn PBL cho học viên cao học</p> <p><i>Lớp dưới 50 học viên</i></p> <p><i>Lớp từ 51 – 100 học viên</i></p> <p><i>Lớp từ 101 học viên trở lên</i></p> <p>*) Giảng tại địa phương nhân hệ số 1,5</p> <p>*) Giảng cầu truyền hình nhân hệ số 1,2</p>	<p>1,4 giờ</p> <p>1,6 giờ</p> <p>1,8 giờ</p>

3.	1 tiết giảng dạy bằng tiếng nước ngoài (đối với môn học không phải ngoại ngữ)	2 giờ
4.	1 tiết giảng dạy các lớp đào tạo liên tục theo kế hoạch Bộ Y tế giao	1 giờ
5.	1 tiết giảng dạy các lớp đào tạo liên tục theo hợp đồng ký kết với trường	1 giờ
6.	1 tiết giảng dạy lớp ôn thi đầu vào (không nhân hệ số địa phương)	1 giờ
7.	1 tiết giảng dạy lớp bổ túc kiến thức chuyên ngành (Giảng tại địa phương nhân hệ số 1,5)	1 giờ
8.	1 tiết giảng dạy lớp ôn thi tốt nghiệp cử nhân (Giảng tại địa phương nhân hệ số 1,5)	1 giờ
9.	1 tiết dự giảng	1 giờ
10.	1 tiết coi thi hết môn/coi thi lại	0,5 giờ
11.	1 tiết hướng dẫn bài tập, thảo luận nhóm, thực hành, thí nghiệm trên lớp (<i>bao gồm cả hướng dẫn làm bài tập PBL</i>) <i>*) Hướng dẫn tại địa phương được nhân hệ số 1,5 (nếu có)</i>	0,5 giờ
HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH/GIÁM SÁT THỰC ĐỊA		
12.	1 tiết hướng dẫn bài tập, thực hành tại phòng máy	0,5 giờ
13.	1 tiết hướng dẫn bài tập, thực hành tại phòng thí nghiệm (Labo)	0,5 giờ
14.	Hướng dẫn cử nhân hoàn thành báo cáo thực tập cộng đồng (thực tập năm thứ 2, năm thứ 3)	4h/nhóm
15.	Hướng dẫn/giám sát thực tập cộng đồng cử nhân chính quy	2,5 giờ/ngày

16.	<p>Giám sát bài tập thực địa cộng đồng cử nhân vừa làm vừa học tại Hà Nội.</p> <p>Giám sát bài tập thực địa cộng đồng cử nhân vừa làm vừa học tại địa phương</p>	<p>2,5 giờ/ngày</p> <p>4 giờ/ngày</p>
17.	Hướng dẫn cử nhân chính quy viết báo cáo thực địa cuối khóa tracking	4 giờ/nhóm
18.	Hướng dẫn bài tập thực địa cuối học kỳ cử nhân vừa làm vừa học	0,5 giờ/nhóm/bộ môn
19.	Hướng dẫn bài tập thực địa cuối khóa cử nhân vừa làm vừa học	10 giờ/nhóm
20.	Hướng dẫn khoá luận tốt nghiệp cử nhân	12 giờ/khoá luận
21.	<p>Hướng dẫn bài tập cho môn phương pháp nghiên cứu khoa học:</p> <p>- Hệ đại học:</p> <p>- Sau đại học:</p>	<p>3 giờ/nhóm</p> <p>4,2 giờ/nhóm</p>
22.	<p>Hướng dẫn học viên cao học quản lý bệnh viện thực tập tại bệnh viện</p> <p><i>*) Hướng dẫn tại địa phương (ngoài Hà Nội) nhân hệ số 1,5</i></p>	4 giờ/ngày
23.	Hướng dẫn báo cáo chuyên đề cao học quản lý bệnh viện	8 giờ/báo cáo
24.	Hướng dẫn bài tập 1 cao học y tế công cộng	8 giờ/bài tập
25.	Hướng dẫn báo cáo chuyên đề cho học viên chuyên khoa 2	10 giờ/chuyên đề
26.	Hỗ trợ hướng dẫn luận văn tốt nghiệp cho học viên cao học	8 giờ/luận văn

27.	Hướng dẫn luận văn tốt nghiệp cho học viên cao học	25 giờ/luận văn
28.	Hướng dẫn luận án cho Nghiên cứu sinh (tối đa 4 năm)	50giờ/luận án/năm
29.	Hướng dẫn chuyên đề tốt nghiệp cho học viên chuyên khoa 1	12 giờ/chuyên đề
30.	Hướng dẫn luận văn cho học viên chuyên khoa 2	30giờ/luận văn
31.	<p>Giám sát thu thập số liệu các lớp Thạc sĩ Y tế công cộng/Quản lý bệnh viện.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại thực địa: <ul style="list-style-type: none"> +Tại thực địa ngoài hệ thống thực địa của Trường +Tại thực địa của Trường - Gián tiếp tại Trường: 	<p>2 giờ/học viên</p> <p>1 giờ/học viên</p> <p>0,5 giờ/học viên</p>
32.	<ul style="list-style-type: none"> - Giám sát xác định vấn đề Bài tập 1 (theo nhóm) - Giám sát xác định vấn đề luận văn cao học (cá nhân) 	<p>1 giờ/nhóm h.viên</p> <p>1 giờ/học viên</p>
33.	<p>Hỗ trợ phân tích số liệu cao học</p> <p>Hỗ trợ sử dụng và trích dẫn tài liệu tham khảo cao học</p>	1giờ/học viên
34.	<p>Chăm báo cáo các Hội đồng tại Trường và tại địa phương:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng báo cáo bài tập thực địa cử nhân (theo nhóm) - Hội đồng báo cáo khóa luận tốt nghiệp cử nhân 	2 giờ/hội đồng
35.	<p>Chăm báo cáo các Hội đồng tại Trường và địa phương:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng báo cáo đề cương luận văn Cao học. - Hội đồng đề cương Bài tập 1 (theo nhóm) - Hội đồng báo cáo thực tập bằng tiếng nước ngoài (tính tương đương đề cương Bài tập1) và <i>được nhân hệ số 1,5</i> 	2 giờ/hội đồng

	- Hội đồng báo cáo chuyên đề thực tập Cao học Quản lý bệnh viện (theo nhóm)	
36.	Giúp việc các Hội đồng tại Trường và địa phương:	
	- Hội đồng báo cáo bài tập thực địa cử nhân; - Hội đồng báo cáo khóa luận tốt nghiệp cử nhân; - Hội đồng báo cáo đề cương Bài tập 1, Hội đồng báo cáo đề cương luận văn Cao học, Hội đồng báo cáo chuyên đề thực tập Cao học Quản lý bệnh viện, luận văn tốt nghiệp Cao học, Chuyên khoa 1, Chuyên khoa 2. - Hội đồng thi đầu vào nghiên cứu sinh, đề cương luận án, chuyên đề Nghiên cứu sinh, đề cương Chuyên khoa 2.	0,5 giờ/hội đồng
	- Bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở, cấp trường	1 giờ/hội đồng
37.	Hội đồng báo cáo Luận văn tốt nghiệp cao học tại Trường và địa phương	
	- Chủ tịch	3 giờ/Hội đồng
	- Phản biện	4 giờ/Hội đồng
	- Ủy viên, thư kí	2 giờ/Hội đồng
38.	Hội đồng xét tuyển đầu vào tiến sĩ, đề cương tiến sĩ, chuyên đề Chuyên khoa 2, tiến sĩ tại Trường và địa phương	
	- Chủ tịch	2 giờ/Hội đồng
	- Phản biện	1 giờ/Hội đồng
	- Ủy viên, thư ký	1 giờ/Hội đồng
39.	Hội đồng luận án cấp cơ sở và cấp trường tiến sĩ:	

	- Chủ tịch	4 giờ/Hội đồng
	- Phản biện	6 giờ/Hội đồng
	- Ủy viên	3 giờ/Hội đồng
	- Thư ký	4 giờ/Hội đồng
40.	Họp Hội đồng Khoa học và đào tạo (cấp Trường)	
	- Chủ tịch và Phó chủ tịch (chuyên đề đào tạo hoặc nghiên cứu khoa học)	8 giờ/cuộc
	- Thành viên hội đồng	6 giờ/cuộc
41.	Họp Hội đồng Khoa học và đào tạo (cấp Khoa)	
	- Chủ tịch và các thành viên	4 giờ/cuộc
ĐIỀU PHỐI MÔN HỌC		
42.	01 Điều phối viên môn học (áp dụng cho các lớp tại Hà Nội và địa phương) *) Nhân hệ số sinh viên theo từng hệ đào tạo: <i>Lớp dưới 80 sinh viên</i> <i>Lớp từ 81 – 120 sinh viên</i> <i>Lớp từ 121 – 160 sinh viên</i> <i>Lớp từ 161 – 200 sinh viên</i> <i>Lớp >200 sinh viên</i>	15% số tiết mỗi môn học 1 giờ 1,2 giờ 1,4 giờ 1,6 giờ 1,8 giờ
43.	01 Điều phối thực tập cộng đồng 3 của cử nhân chính quy (thực địa định hướng chuyên ngành)	15% số tiết thực địa theo qui định

PHỤ LỤC 5
BẢNG QUY ĐỔI SẢN PHẨM NGHIÊN CỨU KHOA HỌC THÀNH
GIỜ CHUẨN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y
TẾ CÔNG CỘNG

TT	Sản phẩm	Giờ quy đổi	Cách tính
1	Bài báo in trên các tạp chí khoa học công nghệ có uy tín trong nước (được Hội đồng chức danh công nhận trong danh mục tạp chí ngành Y)	50	Tác giả đầu được tính 50% số giờ, 50% số giờ còn lại chia đều cho các thành viên khác. Các tạp chí không có hệ số trích dẫn hoặc hệ số nhỏ hơn 1, đều được tính là 1.
2	Bài báo in trên các tạp chí khoa học công nghệ khác	30	
3	Bài báo in trên các tạp chí khoa học công nghệ quốc tế có trong danh mục SCI (Science Citation Index)	200 x hệ số trích dẫn (impact factor)	
4	Bài báo in trên các tạp chí khoa học công nghệ quốc tế khác	150 x hệ số trích dẫn (impact factor)	
5	Báo cáo khoa học tham dự Hội thảo, Hội nghị khoa học công nghệ trong nước (được in trong kỷ yếu)	10	
6	Báo cáo tham dự các Hội thảo, Hội Nghị khoa học công nghệ quốc tế (được in trong kỷ yếu)	30	

TT	Sản phẩm	Giờ quy đổi	Cách tính
			thì 50% số giờ được tính cho người đứng tên đầu còn 50% số giờ được chia đều cho các tác giả còn lại có tên trong kỷ yếu.
7	Đề tài nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước	200	Số giờ được tính cho 1 năm học. Đề tài kéo dài nhiều năm được tính cho tất cả các năm. Đề tài chỉ được quy đổi giờ khi hoàn thành đúng quy định quản lý nghiên cứu khoa học.
8	Đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ	140	Số giờ được tính theo tỷ lệ đóng góp của các thành viên tham gia nghiên cứu do chủ nhiệm đề tài đánh giá.
9	Đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở	70	
10	Sách, giáo trình được xuất bản hoặc được Hội đồng Khoa học Đào tạo nhà trường thông qua.	2 giờ x số trang	<p>Tổng giờ của cuốn sách được tính là: 2 giờ x số trang</p> <p>Chủ biên được 20 % tổng số giờ của sách cộng với số giờ của trang đã viết (2 giờ x số trang)</p> <p>Thư ký biên soạn được 7 % tổng số giờ của sách cộng với số giờ của trang đã viết (2 giờ x số trang)</p> <p>Các thành viên còn lại được tính giờ theo số trang viết thực tế (2 giờ x số trang viết).</p>

TT	Sản phẩm	Giờ quy đổi	Cách tính
11	Đề cương nghiên cứu, hồ sơ thầu các công trình/dự án nghiên cứu khoa học	50 giờ đối với đề cương được duyệt và 30 giờ đối với đề cương không được duyệt	<p>Chỉ tính cho hồ sơ, đề cương đăng ký tại Phòng Quản lý nghiên cứu khoa học. Tính cả đề cương không được duyệt, nhưng chỉ tính 1 lần.</p> <p>Chủ nhiệm đề tài được 20% số giờ 80% còn lại chia đều cho các thành viên tham gia.</p>
12	Hướng dẫn sinh viên làm đề tài nghiên cứu khoa học	20	Trong trường hợp nhiều hướng dẫn thì số giờ chia đều.

PHỤ LỤC 6
Bản mô tả công việc



TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

Địa chỉ: 138 Giảng Võ, Ba Đình, Hà Nội

Điện thoại: 04 - 62662299

Fax: 04 - 62662385

Website: www.hsph.edu.vn

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

từ ngày / /2015 đến hết ngày / /2015

GIẢNG VIÊN

Chức danh công việc:

Bộ môn/khoa:

Giảng viên

Tên người đảm nhận:

Tên người quản lý trực tiếp:

Phòng Tổ chức Cán bộ điền thông tin:

Mã viên chức:

Mã ngạch:

Bậc lương:

Loại hợp đồng làm việc: Thử việc Dưới 12 tháng

 Từ đủ 12 - 36 tháng Không xác định thời hạn Khác

Lý do soạn thảo: Soạn mới Đánh giá lại công việc Khác

MỤC ĐÍCH CỦA CÔNG VIỆC

Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học thuộc phần công việc phụ trách.

Thực hiện một số công việc khác theo phân công của quản lý trực tiếp.

CÁC CÔNG VIỆC ĐẢM NHẬN

Giảng dạy phần giáo trình hay giáo trình môn học được phân công;

Soạn bài giảng, biên soạn tài liệu tham khảo, ngân hàng đề thi, hệ thống câu hỏi bài tập chương của môn học được phân công;

Tham gia hướng dẫn, đánh giá, chấm luận văn, đồ án tốt nghiệp đại học;

Tham gia nghiên cứu khoa học, viết báo, làm các đề tài nghiên cứu khoa học;

Tham gia quản lý đào tạo (nếu có yêu cầu): chủ nhiệm lớp, chỉ đạo thực tập, hướng dẫn viên chức giảng dạy tập sự...

Tham gia học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, trình độ lý luận chính trị, trình độ ngoại ngữ và tin học;

Thực hiện đầy đủ các quy định về chuyên môn và nghiệp vụ theo quy chế trường đại học, theo quy chế giảng dạy của trường.

Quyền hạn:

Có quyền điều hành và quản lý lớp học trong thời gian tham gia giảng dạy;

Có quyền đề xuất các vấn đề liên quan đến giảng dạy, chuyên môn khoa học;

Được hưởng lương và phụ cấp theo quy định của Nhà nước và các khoản khác theo quy định của Nhà trường.

Mối quan hệ:

Trực tiếp nhận kế hoạch giảng dạy từ trưởng bộ môn và giáo vụ khoa;

Báo cáo tình hình giảng dạy trực tiếp cho trưởng bộ môn;

Thảo luận các vấn đề khoa học với các đồng nghiệp trong bộ môn và trong khoa.

Điều kiện làm việc:

Được cung cấp các dụng cụ, thiết bị cần thiết trong khả năng của nhà trường để làm tốt nhiệm vụ giảng dạy, tham gia hoạt động chuyên môn, hội thảo khoa học.

TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ, GIÁM SÁT

- Chịu sự quản lý, giám sát:

Trực tiếp: Chức danh :

Tên người :

Gián tiếp Chức danh :

Tên người :

- Giám sát chức danh: Chức danh:

.. Có Chức danh:

.. Không Tổng số người.

Chữ ký:

Phụ trách đơn
vị:

Mã số
chức
danh

Chữ ký: _____ Ngày: _____

Tên người nhận
việc:

Mã số
chức
danh

Chữ ký: _____ Ngày: _____

Đại diện Phòng
Tổ chức Cán bộ:

Mã số
chức
danh

Chữ ký: _____ Ngày: _____

PHỤ LỤC 7**Bản yêu cầu đối với người thực hiện****TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG**

Địa chỉ: 138 Giảng Võ, Ba Đình, Hà Nội

Điện thoại: 04 - 62662299

Fax: 04 - 62662385

Website: www.hsph.edu.vn**BẢN YÊU CẦU VỚI NGƯỜI THỰC HIỆN****Chức danh công việc:****Bộ môn/khoa:****Giảng viên****Yêu cầu về trình độ học vấn**

- Tốt nghiệp đại học hệ chính quy trở lên, ngành và chuyên ngành đào tạo phải phù hợp với chuyên ngành giảng dạy;

+ Nếu là sinh viên Trường Đại học Y tế công cộng thì phải tốt nghiệp loại giỏi trở lên, khóa luận tốt nghiệp đạt loại xuất sắc;

+ Nếu là sinh viên trường khác thuộc các chuyên ngành mà Trường Đại học Y tế công cộng không đào tạo thì phải tốt nghiệp đạt loại khá trở lên.

Yêu cầu về kiến thức, kỹ năng

- Nắm vững được các kiến thức về học phần được phân công cả về lý thuyết và thực hành;

- Hiểu biết và có khả năng vận dụng những vấn đề cơ bản của lý luận vào thực tế để nâng cao chất lượng giảng dạy và nghiên cứu khoa học;

- Nắm được các mục tiêu, kế hoạch, chương trình các môn học thuộc chuyên ngành đào tạo, quy chế giảng dạy học tập, nghiên cứu khoa học ở trường;

- Tiếng anh trình độ B trở lên, sử dụng máy tính thành thạo.

Yêu cầu về kinh nghiệm

Đã qua thời gian tập sự theo quy định hiện hành.

Yêu cầu về thể chất

- Sức khỏe tốt;

- Hình thể bình thường, không dị tật; có giọng nói tốt, phát âm chuẩn.

PHỤ LỤC 8

Bản tiêu chuẩn thực hiện công việc



TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

Địa chỉ: 138 Giảng Võ, Ba Đình, Hà Nội

Điện thoại: 04 - 62662299

Fax: 04 - 62662385

Website: www.hsph.edu.vn

BẢN TIÊU CHUẨN THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

Chức danh công việc:

Bộ môn/khoa:

Giảng viên

-
1. Đảm bảo giảng dạy đủ định mức giờ chuẩn giảng dạy: giảng viên là 280 giờ/1 năm học; giảng viên khoa Y học cơ sở thể chất là 210 giờ/1 năm học; giảng viên bộ môn ngoại ngữ là 360 giờ/1 năm học.
 2. Hồ sơ lên lớp phải được thông qua bộ môn trước khi viên chức giảng dạy lên lớp;
 3. Công bằng, nghiêm túc trong coi thi, chấm thi;
 4. Hoàn thành định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học (đã quy đổi theo bảng quy đổi của Trường): viên chức giảng dạy trình độ đại học là 20 giờ/1 năm học; viên chức giảng dạy trình độ sau đại học là 50 giờ/1 năm học; viên chức giảng dạy bộ môn ngoại ngữ không thực hiện tiêu chí này do đã quy đổi giờ nghiên cứu khoa học sang giờ giảng;

5. Hoàn thành các khóa đào tạo, bồi dưỡng...đúng hạn, kết quả đạt từ trung bình khá trở lên.

6. Đảm bảo sinh hoạt chuyên môn, sinh hoạt khoa học đều đặn ít nhất 1 tháng/1 lần hoặc khi được triệu tập;

7. Tham gia đầy đủ các hoạt động và phong trào do Khoa và Trường phát động.

PHỤ LỤC 9

Hướng dẫn chấm điểm Bộ tiêu chí đánh giá thực hiện công việc

1. Tiêu chuẩn về khối lượng giảng dạy

1.1. **Khối lượng giảng dạy:** Viên chức giảng dạy thực hiện khối lượng giờ giảng theo quy định về khung định mức và quy đổi giờ giảng của Trường (sau khi trừ giờ miễn giảm). Thực hiện đánh giá và cho điểm như sau (tiêu thức đánh giá là Tỷ lệ % thực hiện khối lượng giờ giảng theo định mức):

Thang điểm	15	16 – 30
Tỷ lệ % thực hiện khối lượng giờ giảng	Khối lượng giờ giảng đạt định mức -> vượt $\pm 5\%$ định mức	* Cuối năm học, căn cứ vào khối lượng giờ giảng thực tế để tính. - Đạt 30 điểm cho 15% top có khối lượng giờ cao nhất. - Từ 16 đến 29 do Phòng Tổ chức Cán bộ hướng dẫn vào cuối kỳ đánh giá với bước nhảy là một (1) điểm sau khi có kết quả thống kê giờ giảng.

2. Tiêu chuẩn về chất lượng giảng dạy

2.1. *Phản hồi của người học:*

Thang điểm	0	4	6	8
Điểm trung bình do người học đánh giá	Dưới 3,0	3,0 - dưới 3,7	3,7 - dưới 4,2	4,2 trở lên

2.2. Phương pháp sư phạm hiện đại:

Viên chức giảng dạy là người thiết kế, tổ chức môn học; bản thân người học tự tìm kiếm tri thức, tự hoạt động theo cách riêng độc lập và sáng tạo. Viên chức giảng dạy đối thoại với người học; hợp tác, trao đổi với người học, người học chủ động tìm ra kiến thức. Điểm cho tiêu chí này thông qua sự tham dự giờ giảng của viên chức giảng dạy trong quá trình giảng dạy

Thang điểm	0	2	3	4
Điểm trung bình do viên chức giảng dạy dự giảng đánh giá	Dưới 5	5 - dưới 6.5	6.5 - dưới 8	8 trở lên

2.3 Nội dung bài giảng có sử dụng tình huống hoặc ví dụ thực tiễn

Thực hiện tốt tiêu chuẩn này sẽ làm tăng sự tập trung chú ý của người học, giúp người học được trải nghiệm, được quan sát, rút ngắn khoảng cách giữa lý luận và thực tiễn. Điểm do tập thể bộ môn đánh giá trên cơ sở tỷ lệ % ví dụ thực tiễn/tổng ví dụ minh họa.

Thang điểm	0	1	2	3
tỷ lệ % ví dụ thực tiễn/tổng ví dụ minh họa	Dưới 44%	45% - dưới 65%	65 - dưới 80	80% trở lên

3. Tiêu chuẩn về nghiên cứu khoa học

3.1. **Khối lượng giờ nghiên cứu khoa học quy đổi:** Điểm nghiên cứu khoa học được tính theo quy định quy đổi giờ nghiên cứu khoa học do Trường ban hành. Thực hiện đánh giá và cho điểm như sau:

Thang điểm	20	21 – 35
Số lần vượt định mức giờ nghiên cứu khoa học theo quy định	Khối lượng giờ nghiên cứu khoa học giảng đạt định mức -> vượt $\pm 5\%$ định mức theo quy chuẩn của Phòng Quản lý nghiên cứu khoa học	* Cuối năm học, căn cứ vào khối lượng giờ nghiên cứu khoa học thực tế để tính. - Đạt 35 điểm cho 15% top có khối lượng giờ nghiên cứu khoa học cao nhất. - Từ 21 đến 35 do Phòng Tổ chức Cán bộ hướng dẫn vào cuối kỳ đánh giá với bước nhảy là một (1) điểm sau khi có kết quả thống kê giờ nghiên cứu khoa học.

4. Hoạt động đoàn thể, cộng đồng và hoạt động chuyên môn khác

4.1 Tham gia các sinh hoạt của Trường khi được mời hoặc triệu tập:

Tham gia các hoạt động chung của nhà trường (khi triệu tập sẽ yêu cầu rõ đối tượng tham gia), ví dụ: khai giảng, bế giảng, gặp mặt học viên, dự các buổi họp, sinh hoạt khoa học, tham gia phong trào văn nghệ v.v do Trường triệu tập. Không tính các buổi vắng mặt có lý do chính đáng được xác nhận bởi Trường/phó khoa/phòng/ban.

Thực hiện đánh giá và cho điểm như sau:

	Thang điểm	0	1	2	3	4
	Tỷ lệ % tham gia	Dưới 50%	51% - 60%	61% - 70%	71% - 79%	Từ 80% trở lên

4.2 Tham gia và chấp hành các hoạt động tại đơn vị:

Tham gia các hoạt động chung của khoa/bộ môn tổ chức, ví dụ: họp khoa/bộ môn, sinh hoạt chuyên môn tại khoa/bộ môn. Không tính các buổi vắng mặt có lý do chính đáng được xác nhận bởi Trưởng/phó khoa/bộ môn.

Thực hiện đánh giá và cho điểm như sau:

	Thang điểm	0	1	2	3	4
	Tỷ lệ % tham gia	Dưới 50%	51% - 60%	61% - 70%	71% - 79%	Từ 80% trở lên

4.3 Chấp hành các nhiệm vụ khác của lãnh đạo, quản lý đơn vị

- Viên chức giảng dạy ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ trong Bản mô tả công việc, cần phải thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo nhà trường (Ban Giám hiệu) và quản lý đơn vị (Trưởng phó khoa, bộ môn) giao liên quan đến lợi ích chung của Trường.

- Thực hiện đánh giá và cho điểm như sau (tỷ lệ % chấp hành):

	Thang điểm	0	4
	Tỷ lệ % chấp hành	Dưới 80%	Từ 80% trở lên

4.4 Cố vấn/Giám khảo các cuộc thi học thuật, câu lạc bộ của sinh viên

	Thang điểm	0	4
		Không tham gia	Tham gia

5. Danh hiệu, trình độ đạt được

5.1. Học hàm đạt được:

Chỉ lấy điểm cao nhất, tính từ khi có Quyết định công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh, thời gian công nhận tại quyết định phải trước kỳ đánh giá, nếu trong kỳ đánh giá chuyển sang điểm cộng.

- Có học hàm Giáo sư: **2** điểm (hưởng đến khi nghỉ hưu)
- Có học hàm Phó Giáo sư: **1** điểm (hưởng đến khi nghỉ hưu)

5.2 Danh hiệu nhà nước đạt được:

Chỉ lấy điểm cao nhất, tính từ khi có Quyết định công nhận danh hiệu, thời gian công nhận tại quyết định phải trước kỳ đánh giá, nếu phát sinh trong kỳ đánh giá chuyển sang điểm cộng.

- Có danh hiệu Nhà giáo/ thầy thuốc Nhân dân: **2** điểm (hưởng đến khi nghỉ hưu)
- Có danh hiệu Nhà giáo/ thầy thuốc ưu tú: **1** điểm (hưởng đến khi nghỉ hưu)

5.3 Trình độ đạt được

Chỉ lấy điểm cao nhất, tính từ khi nhận Bằng, thời gian nhận bằng phải trước kỳ đánh giá, nếu phát sinh trong kỳ đánh giá chuyển sang điểm cộng.

- Có trình độ Tiến sĩ: **3** điểm (hưởng đến khi nghỉ hưu).
- Có trình độ Thạc sĩ: **2** điểm (hưởng đến khi nghỉ hưu).
- Có trình độ đại học: **1** điểm (hưởng đến khi nghỉ hưu).

XẾP LOẠI CUỐI KỲ ĐÁNH GIÁ

- Hoàn thành nhiệm vụ: đạt **50** đến dưới **60 điểm** và đạt định mức giờ giảng, giờ nghiên cứu khoa học.

- Hoàn thành tốt: từ **60 điểm trở lên**, đến điểm cắt của Hoàn thành xuất sắc.

- Hoàn thành xuất sắc: **Lấy 15% viên chức giảng dạy có điểm cao từ trên xuống.**

* Thứ tự ưu tiên xếp loại khi cùng mức điểm:

- Mục 3.1 Điểm quy đổi nghiên cứu khoa học theo quy định của Trường;

- Mục 2.1 Phản hồi của người học;

- Mục 2.2 Phương pháp sư phạm hiện đại.

*** HƯỚNG DẪN ĐIỂM CỘNG**

6.1. Viên chức giảng dạy có thành tích nghiên cứu khoa học xuất sắc, gồm:

- Viên chức giảng dạy đạt số điểm nghiên cứu khoa học cao nhất trong năm.

- Viên chức giảng dạy trẻ dưới 35 tuổi có số điểm nghiên cứu khoa học cao nhất trong năm.

- Viên chức giảng dạy có số lượng bài báo đứng đầu tên được đăng trên các tạp chí quốc tế nhiều nhất trong năm. Nếu có hơn một trường hợp, sẽ xét tiếp đến các tiêu chí: có bài được đăng trên tạp chí có IF cao nhất; số điểm nghiên cứu khoa học của các bài báo quốc tế cao nhất.

6.2. Được các tổ chức, cơ quan ghi nhận thành tích đóng góp (có minh chứng cụ thể) trong năm

Trong năm, được các tổ chức, cơ quan ghi nhận thành tích đóng góp (tương đương Bằng khen Bộ trưởng trở lên).

6.3. Được bổ nhiệm chức danh trong năm (Giáo sư và Phó Giáo sư)

6.4. Được phong tặng danh hiệu trong năm (Nhà giáo/ thầy thuốc Nhân dân; Nhà giáo/ thầy thuốc Ưu tú)

6.5. Bảo vệ thành công luận án Tiến sĩ, luận văn thạc sĩ trong năm

6.6. Hoàn thành một khóa học chuyên môn được cấp chứng chỉ, chứng nhận: Trong năm, hoàn thành một khóa học chuyên môn (phục vụ yêu cầu công tác) do Trường cử đi, được cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận.

**** HƯỚNG DẪN ĐIỂM TRỪ**

7.1. Một lần vi phạm quy chế tuyển sinh/coi thi

7.2. Một lần quên giảng/quên coi thi

7.3. Một lần tự ý mời người ngoài Trường giảng hộ

7.4. Một lần vi phạm giờ giấc giảng dạy/coi thi

7.5. Một lần vi phạm về chấm bài

7.6. Mỗi 5 (năm) ngày nộp điểm trễ

7.7. Một lần bị lãnh đạo, quản lý đơn vị phê bình về tác phong/thái độ/hiệu suất làm việc

7.8. Một lần làm mất/hư hỏng tài sản./.