

Cần Thơ, ngày 15 tháng 12 năm 2023

QUY TRÌNH CHẤM PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC KHOA DƯỢC NĂM 2023

Bước 1:

Khi nhận được kế hoạch của Trường, Văn phòng Khoa tạo đường link trên drive Khoa Dược để chấm điểm phân loại viên chức và chia sẻ cho các Bộ môn và cán bộ lãnh đạo Khoa, Bộ môn, tiến hành chấm điểm theo kế hoạch của Trường. Các Bộ môn thuộc Khoa: tổ chức họp Bộ môn thông qua kết quả đánh giá của mỗi cá nhân và gửi kết quả đánh giá xếp loại về Khoa. Để đảm bảo cho việc chấm chéo giữa các đơn vị thuộc Khoa, Bộ môn phải đưa lên drive: bản scan biên bản họp có đầy đủ chữ ký, bảng scan minh chứng và bảng điểm của tất cả cá nhân thuộc đơn vị. Khoa sẽ không chấm điểm nếu cá nhân không cung cấp minh chứng đầy đủ.

Bước 2:

Sau 01 ngày, Văn phòng Khoa khóa đường link lần 1 và chuyển đến các Trưởng Bộ môn tiến hành chấm chéo theo phân công của Ban chủ nhiệm Khoa trong khoảng thời gian. Sau thời gian này, Văn phòng Khoa sẽ khóa đường link lần 2, Ban chủ nhiệm Khoa tiến hành kiểm tra lại.

Bước 3:

Tổ chức họp tại Khoa: thành phần tham dự cuộc họp theo quy định của nhà trường: Ban chủ nhiệm Khoa Dược, Ban chủ nhiệm các bộ môn, Chủ tịch Công đoàn khoa, Bí thư đoàn thanh niên khoa để thông qua kết quả đánh giá của mỗi cá nhân thuộc khoa.

Trước khi cuộc họp diễn ra, Văn phòng khoa chuyển đường link phân loại viên chức cho các thành viên cuộc họp xem trước và in hoặc chuyển email các tài liệu có liên quan cho các thành viên cuộc họp.

Sau khi kết thúc cuộc họp, thư ký cuộc họp sẽ tổng hợp các ý kiến của các thành viên trong cuộc họp và điều chỉnh lại điểm của viên chức theo thống nhất của cuộc họp.

Bước 4:

Văn phòng Khoa tổng hợp kết quả đánh giá toàn khoa, thông báo kết quả đánh giá đến các Bộ môn và tiếp nhận phản hồi.

Bước 5:

Văn phòng Khoa tổng hợp kết quả đánh giá của toàn Khoa sau khi hết thời hạn nhận phản hồi từ các viên chức thuộc Khoa gửi về Phòng Tổ chức cán bộ theo quy định.

TRƯỜNG KHOA DƯỢC
TRƯỜNG ĐHYD CẦN THƠ
KHOA DƯỢC

Phạm Thành Suôi