



BẢN MỀM

QUY TRÌNH QUY HOẠCH CÁN BỘ LÃNH ĐẠO

Mã số: QT05/TCHC

Lần ban hành: 1

Ngày hiệu lực: 01/9/2016

Trang: 4

	Biên soạn	Xem xét	Phê duyệt
Chữ ký	(Đã ký)	(Đã ký)	(Đã ký)
Họ và tên	Lê Nguyễn Thành Đồng	Ngô Cao Cường	Nguyễn Thanh Giang
Chức danh	Trưởng phòng	Phó Hiệu trưởng	Hiệu trưởng

I. MỤC ĐÍCH

Xây dựng các bước quy trình quy hoạch cán bộ cho các vị trí quản lý của Nhà trường.

Đảm bảo quá trình chọn lọc, đào tạo và phát triển phù hợp với định hướng nhân sự, đáp ứng nhu cầu của Nhà trường.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho các CB-GV-NV trong toàn trường Đại học Kinh tế - Tài chính TP.HCM

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Nghị quyết số 42-NQ/TW ngày 30/11/2004 của Bộ Chính trị về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo quản lý thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước;

Hướng dẫn số 15-HD/BTCTW ngày 05/11/2012 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý theo tinh thần Nghị quyết số 42-NQ/TW;

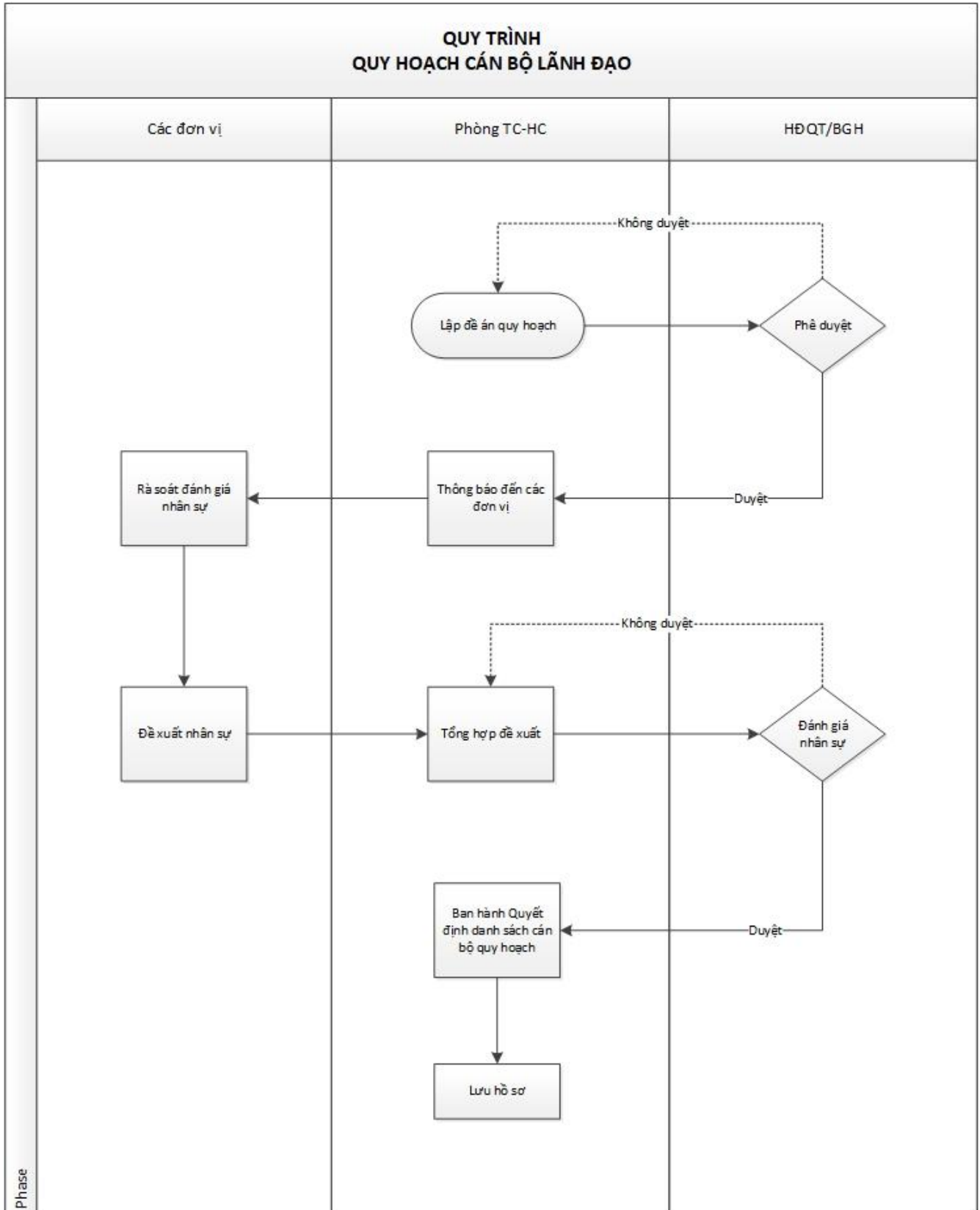
Quyết định số 12/QĐ-UEF ngày 09/01/2016 về việc ban hành Quy định bổ nhiệm lãnh đạo;

Quyết định số 668/QĐ-UEF ngày 29/08/2017 về việc ban hành Quy chế trả lương cho CB-GV-NV.

IV. ĐỊNH NGHĨA, CÁC TỪ VIẾT TẮT

BGH	: Ban Giám hiệu
BM	: Biểu mẫu
HĐQT	: Hội đồng Quản trị
P.TC-HC	: Phòng Tổ chức – Hành chính

VI. NỘI DUNG
A. LƯU ĐỒ



B. DIỄN GIẢI

1. Quy trình quy hoạch

TT	Tên bước công việc	Nội dung	Trách nhiệm thực hiện	Kết quả thực hiện (Biểu mẫu)	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
1.	Lập kế hoạch quy hoạch	Phòng Tổ chức – Hành chính triển khai lập kế hoạch quy hoạch cán bộ (BM01/QT03-TCHC) và trình HĐQT/BGH.	HĐQT/ BGH, P.TC- HC			
2.	Phê duyệt kế hoạch quy hoạch	HĐQT/BGH xem xét và phê duyệt đề xuất. - Phê duyệt: P.TC-HC soạn và ban hành thông báo triển khai kế hoạch quy hoạch cán bộ. - Không phê duyệt: P.TC-HC điều chỉnh kế hoạch theo chỉ đạo của HĐQT/BGH và trình ký lại	HĐQT/ BGH, P.TC- HC			
3.	Rà soát, đánh giá và đề xuất nhân sự	Trước khi thực hiện quy hoạch, Trưởng khoa/bộ môn/phòng/ban/viện/trung tâm tổ chức họp rà soát, đánh giá đội ngũ nhân sự trong đơn vị và lập biên bản họp đánh giá nhân sự (BM02/QT03-TCHC) gửi về P.TC-HC.	Các đơn vị			
4.	Tổng hợp đề xuất và trình HĐQT/BGH đánh giá và phê duyệt	Sau khi nhận được biên bản họp từ các đơn vị, P.TC-HC tổng hợp (BM03/QT03-TCHC) và trình HĐQT/BGH xem xét, đánh giá và phê duyệt. Căn cứ trên kết quả sau khi HĐQT/BGH đánh giá nhân sự, P.TC-HC ban hành quyết định danh sách cán bộ được quy hoạch.	HĐQT/ BGH, P.TC- HC			

5.	Lưu hồ sơ	- P.TC-HC lưu hồ sơ	P.TC-HC			
----	------------------	---------------------	---------	--	--	--

C. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu/ hồ sơ	Ký hiệu biểu mẫu	Nơi lưu chính	Thời hạn lưu tối thiểu
1.	Kế hoạch quy hoạch cán bộ	(BM01/QT03-TCHC)	P.TC-HC	Vĩnh viễn
2.	Biên bản họp đánh giá nhân sự	(BM02/QT03-TCHC)	P.TC-HC	Vĩnh viễn
3.	Bảng tổng hợp quy hoạch cán bộ	(BM03/QT03-TCHC)	P.TC-HC	Vĩnh viễn