## BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**

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

# HƯỚNG DẫN

## Thực hiện đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với viên chức và người lao động Trường Đại học Vinh tại cổng thông tin cán bộ (canbo.vinhuni.edu.vn)

#### 1. Tự đánh giá xếp loại cá nhân Bước 1. Đăng nhập cổng thông tin cán bộ

- Truy cập theo đường link <u>https://canbo.vinhuni.edu.vn/</u>, hoặc đăng nhập cổng thông tin cán bộ từ trang chủ <u>https://vinhuni.edu.vn/trang-chu.html</u> và đăng nhập bằng tài khoản @vinhuni.edu.vn



Bước 2: Tại Trang chủ Cổng thông tin cán bộ, chọn mục Đánh giá xếp loại



Tại mục Đánh giá xếp loại chọn Đánh giá xếp loại tháng cá nhân

<ul> <li>VinhUni - Trường Đại học Vinh</li> <li>C - B, canho vinhun</li> </ul>	x 💿 Đánh giá xếp loại - Cổng tháng : 🗙 🕂	+				v - a x
Nguyễn Thị Thương 🗸	😨 CỔNG THÔNG TIN CÁ	N BỘ				
រា Trang chú	🕈 Trang chủ 🗢 Đánh giả xếp loại					
Công việc chung	ПО	ПО	ПО	ПО	ПО	
🗿 Hồ sơ cá nhân	öŏ	õõ	õõ	őő	õõ	
🚔 Đánh giá xếp loại	Đánh giá xếp loại tháng cả nhân	Đảnh giá xếp loại tháng Toàn trường	Đánh giả xếp loại năm cá nhân	Đánh giả xếp loại nằm tại Toàn trường	Đánh giá xếp loại năm mẫu biểu	
🚍 Quản lý học tập						
Nghiệp vụ giảng dạy						
🛞 Hoạt động KHCN						
📝 Kê khai giờ dạy	2001					
🕅 Tra cứu thông tin	A land					
🗱 Xét tuyến học bạ	XXXX THE					
	11					
	1					
Mittory/inine the Biggerund https://canbo.vinhuni.edu.vn/xep-loai/xep	o-loai-nam-ca-nhan	/				953 AM

Click chuột "Đánh giá tháng ..." để chọn tháng cần ĐGXL

٩	CỔN	G TH	ÔNG T	TIN CÁ	N BỘ						
n Tr	ang chú và tên	Dá	nh giá xếp yễn Thị Th	urong	🌣 Đánh (	giá xếp loại	tháng cá nhân	Năm	2023	*	Đánh giá tháng 01/2023
TT	Tháng xế	íp loại	Cá nhân xếp	Đơn vị cấp 2	Kết quả	Tính Iương cho tháng	Trạng thái		Ghi chú		#

Bước 3: Lần lượt tiến hành đánh giá, chọn mức xếp loại cho các tiêu chí cụ thể tại các mẫu phiếu tương ứng với mỗi viên chức và người lao động đã được quy định.

<b>&gt;</b>	CŐN	G THÔNG TIN (	CÁN BỘ							
🕈 Tra	ang chủ	Đánh giá xếp loại	Dánh giá xếp loại tháng cá nhâr	l.						
Ηọ	và tên	Nguyễn Thị Thương	2023	V Đánh giả tháng 01/2023						
I. Đ	PHIỀU ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI THÁNG CÁN BỘ HÀNH CHÍNH (Biểu Mau2)									
TT				Diễn giải		Đánh giá	Minh chứng			
1	Thực hiệr	n công tác chuyên môn (Đơ	Đơn vị tự xây dựng bộ tiêu chí KPI để cụ	thể hoá các tiêu chí k	hi đánh giá)	B ~				
1,1	Mức A									
	Hoàn thàr thành vượ	nh 100% nhiệm vụ, công việ rt mức.	việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiếr	độ, chất lượng, hiệu q	uả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ, công việc hoàn					
1,2	Mức B									
	Hoàn thàr	nh 100% nhiệm vụ, công vi	việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiếr	độ, chất lượng, hiệu q	uả.					
1,3	Mức C									
	Hoàn thài công tác.	nh nhiệm vụ, công việc cụ t	ı thể được giao không đúng hạn, hoặc cơ	ó 02 lần không hoàn th	ành kế hoạch công tác được giao; hoặc 03 lần sai sót trong					
1,4	Mức D									

Tải file minh chứng hoặc chèn link minh chứng cho các mức xếp loại tại các tiêu chí (nếu có).

Lưu ý: riêng minh chứng cho phần "Các đóng góp khác" là bắt buộc do đây là điều kiện để xếp loại A).

Bước 4: Sau khi hoàn thành chọn mức xếp loại tất cả các tiêu chí, click chuột vào mục "Đánh giá kết quả xếp loại" để tự đánh giá mức xếp loại tháng.

3	CỔNG THÔ	Độ TIN CấN Độ Đánh giá kết quả xếp loại		×				
📌 Tr	ang chủ 🗘 Đánh Trường dòn vị.	Đánh giá						
3,4	Mức D	Loại B		~				
	<ul> <li>Có 03 lân trở lên có ngoài Trường; hoặc c của Trưởng đơn vị.</li> </ul>	Ý kiến			m vị, cá nhân trong và J chấp hành sự phân công			
	<ul> <li>Hoặc có tác phong,</li> <li>Hoặc có 02 vi phạm</li> </ul>	(Nếu có vướng mắc về mức xếp loại, thầy/cô vui lòng liên hệ với phòng T	CCB)					
4	Học tập, bồi dưỡng c	🗙 Đống		Lưu lại		A	~	
	Tích cực học tập và b	c ồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực công tác đi	áp ứng yêu	cầu nhiệm vụ.				
	Hoàn thành các khoá	tập huấn, đào tạo được Nhà trường cử tham gia (nếu có).						
II. C	ÁC ĐÓNG GÓP KHÁC ( <del>i</del>	)îêu kiện để xếp loại A)						÷
тт		Diễn giải	Minh chứng		Ghi chú			#
III. C	XÁ NHÂN TỰ XẾP LOẠI							

Chọn lưu kết quả.

# Bước 5: Chuyển nộp phiếu

Sau khi hoàn thành các bước trên, kết quả đánh giá xếp loại đã được hệ thống ghi nhận thì tiến hành chọn "Chuyển nộp phiếu"

ño 🕼	NG THÔNG TIN CÁN BÔ		<u> </u>			
9 00		Thông báo				
Trang chủ	🗘 Đánh giá xếp loại 🛛 🌣 Đánh	Váo chuyển dữ liệu?				
- Có 02	2 lần có tác phong, thái độ khỏng đúng m	Xac chuyen du liệu?		ngoài Trường.		
- Hoặc	có 02 lần vi phạm nội quy của đơn vị, qu		Đồng ý	Hủy ng đơn vị.		
.4 Mức D	)					
- Có 03 quy ch	3 lần trở lên có tác phong, thái độ không đ lễ, quy định của Trường, đơn vị nhưng chư	lúng mực khi tiếp xúc giải quyết công việc hoặc không phối hợp cô ra đến mức bị xử lý kỷ luật; hoặc không chấp hành sự phân công củ	ng tác với các đơn vị, cá nhân tro la Trưởng đơn vị.	ng và ngoài Trường; hoặc có 03 lần trở lên vi phạ	n	
- Hoặc	có tác phong, thái độ làm việc chưa đúng	g quy định, gây ảnh hưởng xấu đến uy tin của Trường.				
- Hoặc	: có 02 vi phạm quy định ở mức C.					
Học tậ	ip, bồi đưỡng chuyên môn, ứng dụng côn	g nghệ tin học và ngoại ngữ			A ~	Tái tệp
Tích cụ	ực học tập và bồi dưỡng để năng cao trình	h độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực công tác đáp ứng yêu cầu nh	iệm vụ.			
Hoàn t	thành các khoá tập huấn, đào tạo được Ni	hà trường cử tham gia (nếu có).				
ÁC ĐÓNG G	SÓP KHÁC					
т		Diễn giải	Minh chứng	Ghi chú		
ự nhận xé	ÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG					
ự xếp loại c	chất lượng			Chức năng		

Click "Đồng ý" để lưu lại kết quả và chuyển dữ liệu để được phê duyệt.

Lưu ý: Trước khi được các cấp có thẩm quyền phê duyệt kết quả ĐGXL, viên chức, người lao động có thể click "Thu hồi phiếu" để điều chỉnh quá trình ĐGXL tại phiếu cá nhân của mình.

2. Trưởng đơn vị cấp 2,3 thẩm định phiếu và đánh giá xếp loại viên chức, người lao động trong đơn vị

2.1. Đối với các đơn vị cấp 2 không có đơn vị cấu thành và các đơn vị cấp 3 *Bước 1. Đăng nhập cổng thông tin cán bộ* 

- Truy cập theo đường link <u>https://canbo.vinhuni.edu.vn/</u>, hoặc đăng nhập cổng thông tin cán bộ từ trang chủ <u>https://vinhuni.edu.vn/trang-chu.html</u> và đăng nhập bằng tài khoản @vinhuni.edu.vn



# *Bước 2: Tại Trang chủ Cổng thông tin cán bộ, chọn mục Đánh giá xếp loại* Tại mục Đánh giá xếp loại:

- Chọn mục Đánh giá xếp loại tháng tại Đơn vị cấp 3 (đối với các đơn vị có đơn vị cấu thành)

- Chọn mục Đánh giá xếp loại tháng tại Đơn vị cấp 2 đối với những đơn vị không có đơn vị cấu thành

ang chủ 🛛 🗢 Đánh giá xếp	loại 🌣 Đán	h giả xếp loại tháng tại Đơn vị cấp	2									
vị cấp 2				Đơn vị cấp 3							Tháng	Năm
hòng Tổ chức Cán bộ			~	Tất cả						~	2 ~	2023 ~
					Kết quả đánh giá					XL		
Họ và tên	Mã cán bộ	Ngạch viên chức		Chức vụ	Cá nhân	Đơn vị cấp 2	Kết quả	Lý do	Trạng thái	tháng 1/2023	Đơn vị	#
Hà Văn Ba	1713	Chuyển viên chính							Cá nhân chưa nộp phiếu		Tổ chức Cán b	0 Chi tiết
Phan Thị Giang	1949	Kỹ thuật viên							Cá nhân chưa nộp phiếu		Tổ chức Cán b	Ô Chi tiết
Nguyễn Thị Xuân Lộc	1714	Chuyên viên chính	Phó 1	rưởng phòng					Cá nhân chưa nộp phiếu		Tổ chức Cán b	0 Chi sét
Phạm Đình Mạnh	1715	Chuyên viên							Cá nhân chưa nộp phiếu		Tổ chức Cán bi	ô Chi tiết
Thiều Đình Phong	1518	Giảng viên chính (Hang II)	Trưởi	ng Phòng					Cá nhân chưa nộp phiếu		Tổ chức Cán bi	Ô Chi sết
Nguyễn Thị Thương	2054	Chuyên viên							Cá nhân chưa nộp phiếu		Tổ chức Cán bi	ô Chi tiết
Phạm Thị Thanh Vân	2439	Chuyên viên							Cá nhân chưa nộp phiếu		Tổ chức Cán bi	ô Chi tiết
				А	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)					
Tổng cộng (Tỷ lệ %)				в	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)					
				с	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)					
		D	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)							
	vi cáp 2 bòng Tổ chức Cán bố Ho và tên Hà Văn Ba Phan Thị Giang Nguyễn Thị Xuân Lốc Phạm Định Mạnh Thiều Định Phong Nguyễn Thị Thương Phạm Thị Thanh Văn	Họ và tên     Mã cán bộ       Họ và tên     Mã cán bộ       Hà Văn Ba     1713       Phan Thị Giang     1949       Nguyễn Thị Xuân Lộc     1714       Phạm Đinh Mạnh     1715       Thiệu Đinh Phong     1518       Nguyễn Thị Thương     2054       Phạm Thị Thạnh Văn     2439	Nguyễn Thị Thanh Văn     243     Chuyện viên chính       Hà Vàn Ba     1713     Chuyện viên chính       Hà Vàn Ba     1713     Chuyện viên chính       Hà Vàn Ba     1714     Chuyện viên chính       Pham Thị Clang     1949     Kỹ thuật viên       Nguyễn Thị Xuân Lôc     1714     Chuyện viên chính       Thiếu Đình Mạnh     1715     Chuyện viên       Thiếu Đình Phong     1518     Giáng viên chính (Hang II)       Nguyễn Thị Thanh Văn     2439     Chuyện viên	Ho và tên       Mà cản bỏ       Ngạch viên chức       Image: State Ngh cán tháng viện chí tháng viện chí tháng viện chí tháng viện chí tháng tháng tháng tháng tháng tháng viện chí tháng	No. Control (Control)         Control (Control)         Dom vicidip 3           vicidip 2         vicidip 3         Tidi cá           Mai cán bó         Najach viên chức         Chức vu           Hà Vài Ba         1713         Chuyên viên chức         Chức vu           Hà Vài Ba         1713         Chuyên viên chính         -           Phan Thị Giang         1949         Kỹ thuật viên         -           Nguyễn Thị Xuân Lộc         1714         Chuyên viên chính         Phó Trưởng phông           Phạm Đình Manh         1715         Chuyên viên chính (Hang II)         Trưởng Phông           Nguyễn Thị Thuông         2654         Chuyên viên         -           Nguyễn Thị Thanh Văn         2439         Chuyên viên         -           Frèng cộng (tỷ lệ %)         Tri chuyên viên         -         -	No. of the state with vide of the state of the	Image: Section of the basic gravity of the basic	No. of the basis grave with large set of the basis grave set of the basis gravee set of the basis grave set of the basis gravee set of the basis gravees set of the basis gravees set of the basis gravees set	Image: section of the boom of t	No. of the state year board registrate from the table year board registrate from table year board reg	Norm         Chain glax key key         Denix i calls 3           tric cla         Tric cla         Tric cla         XL           Ma< can bo         Ngach vien chuic         Chuic vu         Krét quá dain juá         Lý do         Trang thái         XL           Ho và tên         Mã can bô         Ngach vien chuic         Chuic vu         Krét quá dain juá         Lý do         Trang thái         XL           Hà Và tên         Mã can bô         Ngach viên chuic         Chuic vu         Krét quá dain juá         Lý do         Trang thái         XL           Hà Vàn Ba         1713         Chuyên viên chuin         Chuic vu         Krét quá dain juá         Lý do         Trang thái         XL           Phan Thi Giang         1949         Kỳ thuật viên         Chuyên viên chuin         Chuyên viên         Chuyên viên chuin         Chuyên viên chuin         Chuyên viên chuin         Chuyên viên         Chuyên viên chuin         Chuyên viên         Chuyên viên chuin         Chuyên viên chuin <t< td=""><td>Norm         Chain glas key key         Den vicals 3 Tár cá         Tár cá&lt;</td></t<>	Norm         Chain glas key key         Den vicals 3 Tár cá         Tár cá<

Bước 3: Lần lượt tiến hành thẩm định kết quả tự đánh giá, xếp loại các tiêu chí cụ thể tại các mẫu phiếu tương ứng với mỗi viên chức và người lao động trong đơn vị tại cột "đơn vị cấp 3"/"đơn vị cấp 2".

Bước 4: Sau khi hoàn thành thẩm định kết quả đánh giá ở tất cả các tiêu chí, Trưởng đơn vị xem xét và quyết định mức đánh giá, xếp loại tháng cho viên chức, người lao động; click chuột vào mục "Đánh giá kết quả xếp loại" để chọn mức đánh giá mức xếp loại hoặc mục "trả lại phiếu" nếu chưa đồng ý với kết quả tự đánh giá, xếp loại của VC, NLĐ

Chọn "lưu lại" để lưu kết quả đánh giá, xếp loại

Lưu ý: đối với các trường hợp "trả lại phiếu", sau khi VC, NLĐ thực hiện tự đánh giá xếp loại và gửi lại phiếu thì Trưởng đơn vị lặp lại các bước đã hướng dẫn như trên.

# Bước 5: Chuyển nộp phiếu:

Click chọn đối với những trường hợp đã được duyệt phiếu để "Ký phiếu và chuyển lên trường" (đối với các đơn vị cấp 2) hoặc "Ký phiếu chuyển đơn vị cấp 2" (đối với các đơn vị cấp 3)

Nhập mã xác nhận đã được gửi về email cá nhân Trưởng đơn vị:

Click "Xác nhận" để hoàn thành quy trình đánh xếp loại chất lượng viên chức, người lao động của đơn vị.

## 2.2. Đối với các đơn vị cấp 2 có các đơn vị cấu thành

Đối với các đơn vị cấp 2 có các đơn vị cấu thành Trưởng đơn vị (cấp 2) thực hiện các bước tương tự như hướng dẫn tại mục 2.1; tuy nhiên, tại *Bước 3. Lần lượt tiến hành thẩm định kết quả tự đánh giá, xếp loại các tiêu chí cụ thể tại các mẫu phiếu tương ứng với mỗi viên chức và người lao động trong đơn vị tại cột "đơn vị cấp 3" /"đơn vị cấp 2"* Trưởng đơn vị (cấp 2) sẽ tiến hành quyết định kết quả đánh giá xếp loại tháng của viên chức, người lao động trong đơn vị theo danh sách đã được Trưởng các đơn vị cấp 3 thẩm định và đề nghị mức đánh giá xếp loại.