

Số: **120**/KH-ĐHV

Nghệ An, ngày **03** tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH

**Thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị,
viên chức và người lao động năm 2023**

Căn cứ các quy định hiện hành của Nhà nước, của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động; Quyết định số 2736/QĐ-ĐHV ngày 22/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh (sau đây viết tắt là Quyết định số 2736/QĐ-ĐHV) ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động của Trường Đại học Vinh; Quyết định số 2870/QĐ-ĐHV ngày 11/11/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh (sau đây viết tắt là Quyết định số 2870/QĐ-ĐHV) về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động của Trường Đại học Vinh ban hành kèm theo Quyết định số 2736/QĐ-ĐHV,

Để thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động năm 2023 đảm bảo đúng kế hoạch và tiến độ, Nhà trường ban hành Kế hoạch thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động (sau đây viết gọn là viên chức) năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức nhằm làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu về việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong năm 2023. Kết quả đánh giá, xếp loại là căn cứ để lập kế hoạch, quy hoạch phát triển nhân lực, để bố trí, sử dụng đúng năng lực sở trường; phục vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chế độ khen thưởng, xét thi đua và các danh hiệu nhà giáo đối với viên chức.

2. Tăng cường quản lý và sử dụng viên chức hợp lý, hiệu quả, cơ cấu lại đội ngũ viên chức; xây dựng chính sách đãi ngộ, khen thưởng, tôn vinh, động viên, khuyến khích viên chức hoàn thành nhiệm vụ, tinh giản biên chế, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của viên chức. Đổi mới cơ chế hoạt động và đẩy mạnh cải cách hành chính.

3. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức được thực hiện bảo đảm theo đúng thẩm quyền, khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao, ý thức trách nhiệm, chấp hành kỷ luật, kỷ cương và kết quả thực hiện nhiệm vụ, tiến độ và chất lượng công việc, số lượng công việc được giao theo kế hoạch; nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất; mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của công việc và các yếu tố khách quan khác. Các nhiệm vụ được giao không hoàn thành hoặc chậm tiến độ do yếu tố khách quan, bất khả kháng và được cấp có thẩm quyền xác nhận thì được xem xét khi đánh giá, xếp loại chất lượng.

4. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý phải căn cứ vào kết quả hoạt động của đơn vị, lĩnh vực được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách.

II. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Đối tượng áp dụng

- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Vinh (đơn vị cấp 2).
- Các đơn vị cấu thành của các đơn vị cấp 2 (đơn vị cấp 3).
- Viên chức làm việc tại Trường Đại học Vinh.

2. Nguyên tắc chung

- Viên chức có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản.

- Viên chức được cấp có thẩm quyền cử đi học tập, công tác tập trung ngoài trường thì việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào kết quả học tập, nhận xét của cơ sở đào tạo và thời gian làm việc thực tế tại đơn vị trong năm.

- Viên chức nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Viên chức nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

- Viên chức chuyển đơn vị công tác thì đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ.

- Viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

+ Viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ, trừ trường hợp sau:

Trường hợp hành vi vi phạm chưa có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền nhưng đã được dùng làm căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm đánh giá thì quyết định xử lý kỷ luật ban hành sau năm đánh giá đối với hành vi vi phạm đó (nếu có) không được tính để đánh giá, xếp loại chất lượng ở năm có quyết định xử lý kỷ luật.

+ Trường hợp viên chức là đảng viên đã bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

- Tỷ lệ viên chức xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" trong tổng số viên chức cùng đơn vị và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" theo quy định của Đảng. Cụ thể, tỷ lệ viên chức xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% số viên chức được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" trong đơn vị.

Trường hợp đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đề xuất hoặc tổ chức thực hiện đổi mới sáng tạo, tạo sự chuyển biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì đơn vị trình Hiệu trưởng quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phù hợp với thực tế, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức.

- Việc hoàn thành đúng kế hoạch và tiến độ đánh giá, xếp loại năm 2023 được tính vào tiêu chí thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao khi thẩm định, công nhận, quyết định kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức năm 2023.

3. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng

3.1. Đối với các đơn vị

- Hiệu trưởng thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị cấp 2.
- Trưởng đơn vị cấp 2 thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị cấp 3 (nếu có) của đơn vị.

3.2. Đối với viên chức

- Hiệu trưởng thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý là Trưởng các đơn vị cấp 2.
- Trưởng đơn vị cấp 2 thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của đơn vị (trừ cá nhân mình), trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định công nhận kết quả.

III. NỘI DUNG

1. Các mức, tiêu chí và mẫu phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức

1.1. Các mức đánh giá, xếp loại

Đơn vị, viên chức được đánh giá, xếp loại chất lượng theo các mức sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ¹.
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Hoàn thành nhiệm vụ.
- Không hoàn thành nhiệm vụ.

1.2. Tiêu chí đánh giá, xếp loại

Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức được quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 9 của Quyết định số 2736/QĐ-ĐHV, được sửa đổi, bổ sung tại Điều 1, Quyết định số 2870/QĐ-ĐHV và được cập nhật, bổ sung theo quy định tại các mẫu phiếu ban hành kèm Kế hoạch này (có mẫu phiếu kèm theo).

1.3. Mẫu phiếu sử dụng để đánh giá, xếp loại

Các mẫu phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức bao gồm:

1. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị:

- Mẫu phiếu 01a: Đánh giá, xếp loại các Trường thuộc/Khoa/Viện đào tạo;

¹ Lưu ý: Kết quả chấm điểm theo Phiếu đánh giá, xếp loại đạt từ 85 điểm trở lên chỉ là điều kiện cần. Mỗi đơn vị phải đảm bảo tỷ lệ viên chức xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% số viên chức được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" trong đơn vị theo quy định.

- Mẫu phiếu 01b: Đánh giá, xếp loại các Trường trực thuộc;
- Mẫu phiếu 01c: Đánh giá, xếp loại các đơn vị hành chính;
- Mẫu phiếu 01d: Đánh giá, xếp loại Khoa đào tạo cấp 3/Bộ môn;
- Mẫu phiếu 01e: Đánh giá, xếp loại đơn vị hành chính cấp 3.

2. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức:

- Mẫu phiếu 02a: Đánh giá, xếp loại Giảng viên không giữ chức vụ quản lý làm việc tại trường thuộc/khoa/viện đào tạo;
- Mẫu phiếu 02b: Đánh giá, xếp loại Giảng viên không giữ chức vụ quản lý làm việc tại đơn vị hành chính;
- Mẫu phiếu 02c: Đánh giá, xếp loại viên chức quản lý trường thuộc/khoa/viện đào tạo;
- Mẫu phiếu 02d: Đánh giá, xếp loại viên chức quản lý đơn vị hành chính là giảng viên;
- Mẫu phiếu 02e: Đánh giá, xếp loại viên chức đi học, thực tập, hợp tác khoa học tập trung ngoài trường.
- Mẫu phiếu 03a: Đánh giá, xếp loại viên chức không giữ chức vụ quản lý và người lao động hành chính tại các đơn vị thuộc Trường;
- Mẫu phiếu 03b: Đánh giá, xếp loại viên chức quản lý đơn vị hành chính không là giảng viên;
- Mẫu phiếu 04a: Đánh giá, xếp loại viên chức quản lý trường trực thuộc;
- Mẫu phiếu 04b: Đánh giá, xếp loại giáo viên trường trực thuộc;
- Mẫu phiếu 04c: Đánh giá, xếp loại viên chức hành chính trường trực thuộc.

2. Cách thức, trình tự, thủ tục đánh giá xếp loại chất lượng

2.1. Cách thức thực hiện

Các đơn vị, viên chức thực hiện tự đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức (kèm minh chứng) tại Cổng thông tin cán bộ (canbo.vinhuni.edu.vn) theo các mẫu phiếu quy định.

2.2. Đối với viên chức quản lý

- Viên chức hoàn thành Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng theo mẫu tương ứng tại mục con "Đánh giá xếp loại năm cá nhân" của mục "Đánh giá xếp loại" thuộc Cổng thông tin cán bộ.
- Đơn vị nơi viên chức công tác tổ chức cuộc họp để nhận xét, đánh giá đối với viên chức quản lý:
 - + Đơn vị cấp 3 (nếu có) tổ chức họp toàn thể viên chức để nhận xét, đánh giá Trường, Phó Trường đơn vị cấp 3.
 - + Đơn vị cấp 2 không có các đơn vị cấp 3 cấu thành tổ chức họp với thành phần tham dự cuộc họp là toàn thể viên chức của đơn vị cấp 2 để nhận xét, đánh giá Trường, Phó Trường đơn vị cấp 2;
 - + Đơn vị cấp 2 có các đơn vị cấp 3 cấu thành tổ chức họp với thành phần tham dự cuộc họp là Trường, Phó Trường đơn vị cấp 2, đại diện cấp ủy Đảng, tổ chức Công

đoàn, Đoàn thanh niên của đơn vị cấp 2 và người đứng đầu các đơn vị cấp 3 để nhận xét, đánh giá Trưởng, Phó Trưởng đơn vị cấp 2.

+ Viên chức quản lý trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Chi ủy Chi bộ có ý kiến bằng văn bản về viên chức quản lý được đánh giá, xếp loại.

- Trưởng đơn vị cấp 2 tham khảo các ý kiến, cho điểm đánh giá, xếp loại đối với viên chức quản lý của đơn vị (trừ cá nhân mình); tiến hành duyệt phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng các viên chức quản lý của đơn vị, thực hiện ký số và chuyển phiếu về Trường tại Công thông tin cán bộ. Đồng thời, sau khi hoàn thành đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và đơn vị thì Trưởng đơn vị cấp 2 thực hiện tự đánh giá, xếp loại cá nhân, chuyển phiếu về Trường để được Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

2.3. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý

- Viên chức hoàn thành Phiếu đánh giá theo mẫu tương ứng tại mục con "Đánh giá xếp loại năm cá nhân" của mục "Đánh giá xếp loại" thuộc Công thông tin cán bộ.

- Đơn vị nơi viên chức công tác tổ chức cuộc họp để nhận xét, đánh giá đối với viên chức.

+ Đối với đơn vị cấp 2 không có đơn vị cấp 3 cấu thành, thành phần tham dự là toàn thể viên chức của đơn vị.

+ Đối với đơn vị cấp 2 có các đơn vị cấp 3 cấu thành, thì đơn vị cấp 3 tổ chức cuộc họp với thành phần tham dự họp là toàn thể viên chức của đơn vị cấp 3.

+ viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công việc được giao tại cuộc họp. Các thành viên tham dự cuộc họp cho ý kiến nhận xét, đánh giá. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Trưởng đơn vị cấp 3 (nếu có) hoàn thành hồ sơ, biên bản cuộc họp đơn vị và tổng hợp danh sách đề nghị đánh giá xếp loại chất lượng viên chức của đơn vị cấp 3 gửi về Trường đơn vị cấp 2.

- Trưởng đơn vị cấp 2 căn cứ hồ sơ và các ý kiến đánh giá để quyết định và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của đơn vị. Tiến hành duyệt phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của đơn vị, thực hiện ký số và chuyển phiếu về Trường tại Công thông tin cán bộ.

2.4. Đối với đơn vị cấp 2 và đơn vị cấp 3

- Trưởng đơn vị hoàn thành Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị theo mẫu tương ứng tại mục con "Đánh giá xếp loại năm cho đơn vị" của mục "Đánh giá xếp loại" thuộc Công thông tin cán bộ.

- Đơn vị tổ chức họp (Trưởng đơn vị chủ trì) cho ý kiến về Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị.

+ Đối với đơn vị cấp 3 thì thành phần tham dự cuộc họp là toàn thể viên chức của đơn vị cấp 3.

+ Đối với đơn vị cấp 2 không có các đơn vị cấp 3 cấu thành thì thành phần tham dự cuộc họp là toàn thể viên chức của đơn vị cấp 2.

+ Đối với đơn vị cấp 2 có các đơn vị cấp 3 cấu thành thì thành phần tham dự cuộc họp là Trưởng, Phó Trưởng đơn vị, đại diện cấp ủy Đảng, tổ chức Công đoàn, Đoàn thanh niên của đơn vị cấp 2 và người đứng đầu các đơn vị cấp 3 cấu thành.

- Trưởng đơn vị cấp 3 hoàn thành Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị cấp 3, thực hiện ký số và chuyển về Trưởng đơn vị cấp 2 tại Cổng thông tin cán bộ.

- Trưởng đơn vị cấp 2 đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị cấp 3 cấu thành (nếu có) tại Cổng thông tin cán bộ.

- Trưởng đơn vị cấp 2 hoàn thành Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị cấp 2, thực hiện ký số và chuyển phiếu về Trưởng tại Cổng thông tin cán bộ để được Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh xem xét, quyết định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công nhiệm vụ

1.1. Viên chức toàn trường

- Nghiêm túc thực hiện thao tác các bước tự đánh giá, xếp loại theo hướng dẫn và đảm bảo đúng tiến độ.

- In và ký vào phiếu đánh giá, xếp loại của cá nhân sau khi có quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức năm 2023 của Hiệu trưởng Nhà trường.

- Nộp bản cứng phiếu đánh giá, xếp loại của cá nhân về Trưởng đơn vị.

1.2. Trưởng đơn vị trong toàn trường

- Trưởng các đơn vị cấp 2 chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc tổ chức thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức hàng năm tại đơn vị mình theo đúng quy định.

- Trưởng các đơn vị: Phòng Đào tạo, Phòng Đào tạo Sau đại học, Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế, Trung tâm Giáo dục thường xuyên, Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên, Trung tâm Đảm bảo chất lượng, Phòng Thanh tra - Pháp chế và các đơn vị liên quan khác có trách nhiệm hỗ trợ và hướng dẫn các nội dung thuộc lĩnh vực đơn vị phụ trách cho các đơn vị, viên chức khi được đề nghị.

- Chịu trách nhiệm tập hợp tất cả bản cứng phiếu đánh giá, xếp loại của viên chức trong đơn vị (đã có đầy đủ chữ ký) và gửi về Trường (qua Phòng Tổ chức Cán bộ) để lưu trữ hồ sơ viên chức đúng tiến độ.

1.3. Phòng Tổ chức Cán bộ

- Là đơn vị đầu mối tham mưu xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức năm 2023 trong toàn trường.

- Hướng dẫn các đơn vị, viên chức trong toàn trường triển khai theo đúng các quy định hiện hành.

- Tham mưu, chuẩn bị nội dung các cuộc họp hội đồng thẩm định; tổng hợp trình Hiệu trưởng Nhà trường xem xét, quyết định kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức năm 2023.

- Thực hiện công tác quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu và báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức năm 2023 gửi cấp có thẩm quyền theo quy định.

1.4. Phòng Thanh tra - Pháp chế

Giám sát việc tổ chức thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức năm 2023 trong toàn trường. Cung cấp các tài liệu, kết quả thanh tra, kiểm tra liên quan đến xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức cho các đơn vị, cá nhân có thẩm quyền theo quy định.

1.5. Phòng Hành chính Tổng hợp

Phối hợp bố trí lịch các cuộc họp thẩm định, chuẩn bị các điều kiện hậu cần cho cuộc họp; hỗ trợ các đơn vị về các văn bản của Nhà trường đã ban hành.

1.6. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Hướng dẫn hồ sơ và cấp kinh phí cho các đơn vị liên quan và hội đồng thẩm định thực hiện nhiệm vụ sau khi được Ban Giám hiệu Nhà trường phê duyệt.

2. Thời gian thực hiện (có kế hoạch thời gian tổng thể kèm theo)

- Các đơn vị hoàn thành việc đánh giá, xếp loại chất lượng tại đơn vị và chuyển nộp phiếu, các minh chứng (tại Cổng thông tin cán bộ) về Nhà trường trước ngày **19/11/2023**.

Nhà trường chỉ nhận hồ sơ đánh giá, xếp loại năm 2023 khi các đơn vị đã hoàn thành đầy đủ và đúng quy định các loại hồ sơ quy định tại mục III.3 Kế hoạch này.

- Phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp trình Hội đồng thẩm định và Hiệu trưởng trước ngày **24/11/2023**.

- Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh xem xét, quyết định công nhận kết quả đánh giá xếp loại chất lượng viên chức toàn trường; đánh giá xếp loại chất lượng các đơn vị cấp 2 và trường đơn vị cấp 2 trước ngày **05/12/2023**.

- Viên chức nộp bản cứng phiếu đánh giá, xếp loại có chữ ký của cá nhân và gửi về Trường đơn vị trước ngày 15/12/2023.

- Trường đơn vị gửi bản cứng phiếu đánh giá, xếp loại của tất cả viên chức trong đơn vị về Trường (qua Phòng Tổ chức Cán bộ) trước ngày 20/12/2023.

3. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại viên chức

3.1. Lưu giữ tài liệu tại các đơn vị

- Các đơn vị lưu giữ Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức hằng năm tại đơn vị bằng hình thức điện tử bao gồm:

- + Các ý kiến của chi ủy chi bộ về viên chức quản lý được đánh giá, xếp loại.
- + Biên bản các cuộc họp.
- + Tài liệu minh chứng liên quan đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị.

- Hồ sơ trực tuyến nộp về Nhà trường qua Cổng thông tin cán bộ gồm các phiếu tự đánh giá, xếp loại chất lượng và minh chứng kèm theo; bản scan các ý kiến của chi ủy chi bộ về viên chức quản lý được đánh giá, xếp loại và biên bản các cuộc họp.

3.2. Lưu trữ tài liệu tại Phòng Tổ chức Cán bộ

Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được lưu giữ bằng hình thức điện tử, bao gồm:

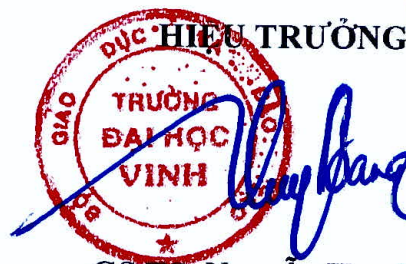
- a) Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.
- b) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức.
- c) Nhận xét của chi ủy chi bộ về viên chức quản lý được đánh giá, xếp loại.
- d) Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức.
- e) Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức (nếu có).
- g) Các văn bản khác liên quan (nếu có).

Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, tài liệu quy định tại mục a) và mục d) Điều này còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ viên chức.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động năm 2023. Nhà trường yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện đúng kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đơn vị phản ánh về Trường (qua phòng Tổ chức Cán bộ) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy, Hội đồng trường (b/c);
- Các đơn vị trong Trường (t/h);
- BBT website, iOffice;
- Lưu: HCTH, TCCB. 



GS.TS. Nguyễn Huy Bằng



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

KẾ HOẠCH THỜI GIAN
Tổ chức thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị,
viên chức và người lao động năm 2023

(Kèm theo Kế hoạch số: 120 /KH-ĐHV ngày 03 tháng 11 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị/cá nhân thực hiện
1.	Viên chức và đơn vị (cấp 3) thực hiện tự đánh giá xếp loại chất lượng	06/11 - 12/11/2023	Trưởng đơn vị cấp 3; Cá nhân viên chức
2.	Thực hiện đánh giá, xếp loại viên chức và đơn vị cấp 3	13/11 - 19/11/2023	Trưởng đơn vị cấp 2
3.	Tổng hợp, lập danh sách đánh giá, xếp loại đơn vị, viên chức toàn trường	20/11 - 23/11/2023	Phòng Tổ chức Cán bộ
4.	Họp Hội đồng thẩm định kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng (phiên 1)	24/11/2023	Thành viên Hội đồng
5.	Họp Hội đồng thẩm định kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng (phiên 2)	28/11/2023	Thành viên Hội đồng
6.	Thông báo Kết quả thẩm định đánh giá, xếp loại	30/11/2023	Phòng Tổ chức Cán bộ
7.	Họp Hội đồng thẩm định kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng (phiên 3 nếu cần)	04/12/2023	Thành viên Hội đồng
8.	Ban hành Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2023	05/12/2023	Phòng Tổ chức Cán bộ
9.	Nộp bản cứng phiếu đánh giá, xếp loại của cá nhân về Trưởng đơn vị	15/12/2023	Viên chức toàn trường
10.	Trưởng đơn vị gửi bản cứng phiếu đánh giá, xếp loại của tất cả viên chức trong đơn vị về Trường	20/12/2023	Trưởng đơn vị cấp 2
11.	Tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền và lưu trữ hồ sơ theo quy định	31/12/2023	Phòng Tổ chức Cán bộ

16



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
Đơn vị:

PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI
CÁC TRƯỜNG THUỘC/KHOA/
VIỆN ĐÀO TẠO
Năm

I. TIÊU CHUẨN CHUNG

TT	Tiêu chuẩn	Đơn vị tự đánh giá	Tổ thẩm định (nếu có)	Hiệu trưởng đánh giá
1	Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của Nhà trường và đơn vị.			
2	Thực hiện tốt các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện nghiêm quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và các quy chế khác; thực hiện tốt Luật Phòng, chống tham nhũng; chống tiêu cực; bảo đảm thực hiện đúng Quy chế dân chủ Trường Đại học Vinh.			
3	Tích cực tham gia các hoạt động chung của Nhà trường, các hoạt động đoàn thể, phục vụ cộng đồng; thực hiện tốt công tác cải cách hành chính; thực hiện tốt các cuộc vận động của cấp trên và Nhà trường.			
4	Thực hiện việc báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất có chất lượng, đúng thời gian quy định.			
5	Phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.			

Ghi chú: Thang đánh giá các tiêu chuẩn chung: 1-Thực hiện tốt; 2- Đáp ứng; 3-Không đáp ứng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

TT	Tiêu chuẩn/Tiêu chí đánh giá	Thang điểm tối đa	Đơn vị tự đánh giá (điểm)	Tổ thẩm định đánh giá (nếu có)	Hiệu trưởng đánh giá (điểm)
1	Công tác phát triển chương trình đào tạo và bồi dưỡng (Mỗi tiêu chí tối đa được 2 điểm, tính theo tỷ lệ số lượng CTĐT được triển khai thực hiện trên tổng số CTĐT: trên 75% (2 điểm); 50-74% (1,5 điểm); 25-49% (1 điểm); dưới 24% (0 điểm); quy tròn tổng điểm tiêu chí)	10			
1.1	Tổ chức khảo sát lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan về các học phần, về CTĐT	2			
1.2	Theo dõi, đánh giá, cập nhật, chỉnh sửa CDR, Bản mô tả, đề cương chi tiết CTĐT	2			
1.3	Có hình thức công bố công khai CDR, Bản mô tả của CTĐT với tân sinh viên, học viên và các bên liên quan	2			
1.4	Trong năm có triển khai kế hoạch tự đánh giá, hoạt động cải tiến các CTĐT hoặc có báo cáo tự đánh giá về một số tiêu chuẩn tiêu chí về CTĐT theo Bộ tiêu chuẩn quốc gia	2			
1.5	Xây dựng/cập nhật/tổ chức thực hiện việc đánh giá mức độ đạt được CDR CTĐT của người học	2			
2	Công tác dạy học	20			
2.1	Xây dựng các bài giảng điện tử, bài giảng e-learning phục vụ dạy học (Theo tỷ lệ số học phần có bài giảng điện tử, e-learning/số học phần đơn vị đảm nhận: Trên 80% được tính 3 điểm, từ 50-80% được tính 2 điểm, từ 30-50% được tính 1 điểm, dưới 30% bị 0 điểm).	3			
2.2	Biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo phục vụ cho hoạt động dạy học (Tính theo tỷ lệ số lượng đơn vị cấp 3 có giáo trình, sách chuyên khảo xuất bản trong năm. Cụ thể: trên 70% ĐV cấp 3: 2 điểm; từ 30-69% ĐV cấp 3: 1 điểm; dưới 30%: 0 điểm)	2			
2.3	Tất cả các giảng viên hoàn thành định mức giờ chuẩn	5			

	Giảng viên chưa hoàn thành định mức giờ chuẩn theo quy định, mỗi 2% số lượng giảng viên thiếu giờ trừ 01 điểm				
2.4	Ý kiến của sinh viên đối với giảng viên (tính trung bình của tất cả giảng viên của đơn vị)	3			
	Đánh giá tốt 80% trở lên	3			
	Đánh giá tốt từ 70-80%	2			
	Đánh giá tốt từ 60%-70%	1			
	Đánh giá tốt dưới 60%	0			
2.5	Ý kiến của Phòng ban đối với đơn vị	3			
	Đánh giá tốt 80% trở lên	3			
	Đánh giá tốt từ 70-80%	2			
	Đánh giá tốt từ 60%-70%	1			
	Đánh giá tốt dưới 60%	0			
2.6	Công tác chấm khóa luận/đồ án tốt nghiệp/luận văn/luận án, bài thi định kỳ/cuối kỳ/cuối khóa... của các hệ đào tạo (100% số lượng được hoàn thành đúng tiến độ: 2 điểm; từ 70-99% số lượng hoàn thành đúng tiến độ: 1 điểm; dưới 70% số lượng hoàn thành đúng tiến độ: 0 điểm).	2			
2.7	Tổ chức các hoạt động hỗ trợ dạy học	2			
3	Công tác nghiên cứu khoa học (NCKH) và chuyển giao công nghệ	20			
3.1	Kết quả hoạt động NCKH của giảng viên	8			
	+ Hoàn thành 100% định mức và nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được giao	8			
	- Chưa hoàn thành định mức phân bổ bài báo khoa học thuộc danh mục thuộc WoS, Scopus, thiếu mỗi 5% số lượng bài được giao không hoàn thành trừ 01 điểm cho đến hết số điểm				
	- Giảng viên thiếu giờ nghiên cứu khoa học theo định mức, mỗi 2% số lượng giảng viên thiếu giờ trừ 01 điểm cho đến hết số điểm				
3.2	Kết quả hoạt động NCKH của người học	8			
	+ Có công bố khoa học của người học (01 bài báo trong nước 2 điểm, 01 bài báo quốc tế 3 điểm)				
	+ Có giải thưởng NCKH từ giải Ba trở lên của người học (01 giải thưởng Cấp Bộ: 3 điểm, Cấp trường: 2.				
	+ Có ít nhất 2% số người học có báo cáo tại các Seminar NCKH (2 điểm)				
	+ Có hội nghị, hội thảo khoa học có sự tham gia của người học (tham gia 1 điểm, có báo cáo 2 điểm)				
	- Chưa có sinh viên có các hoạt động NCKH như trên (trừ 2 điểm)				
3.3	Tổ chức thường xuyên các hội nghị, hội thảo, seminar sáng kiến kinh nghiệm, báo cáo các kết quả về NCKH	4			
	Tổ chức Hội nghị, hội thảo khoa học có diễn giả quốc tế (4 điểm)				
	Tổ chức Hội nghị, hội thảo khoa học có diễn giả trong nước, ngoài trường (mỗi Hội nghị, hội thảo tính 2 điểm)				
	Tổ chức Hội nghị, hội thảo khoa học cấp toàn đơn vị (mỗi hội nghị, hội thảo tính 1 điểm)				
4	Công tác phát triển đội ngũ	10			
4.1	Có báo cáo khảo sát và dự báo nhu cầu đào tạo/bồi dưỡng đội ngũ; Có kế hoạch phát triển đội ngũ của khoa/viện.	2			
4.2	Có giảng viên được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, chức danh PGS, bảo vệ thành công luận án tiến sĩ (01 PGS được tính 2 điểm, 01 GVCC được tính 2 điểm; 01 GVC được tính 01 điểm; 01 tân tiến sĩ được tính 01 điểm). Có giảng viên được nhận học bổng theo học chương trình tiến sĩ, sau tiến sĩ (1 điểm).	4			

4.3	Có giảng viên có bằng cử nhân thứ 2 về Ngoại ngữ hoặc có trình độ tiếng Anh mức B2 khung châu Âu trở lên hoặc trình độ ngoại ngữ (Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật) đạt từ chuẩn bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam trở lên trong năm (01 GV được tính 01 điểm)	2			
4.4	Có giảng viên có thành tích thi đua khen thưởng, giải thưởng học thuật cấp Trường (1 điểm), cấp Bộ (2 điểm)	2			
5	Công tác về người học	20			
5.1.	Công tác tuyển sinh	8			
a)	Kết quả tuyển sinh	5			
	+ Hoàn thành 100% chỉ tiêu tuyển sinh trở lên theo kế hoạch	5			
	- Hoàn thành thấp hơn mỗi 10% chỉ tiêu trừ 01 điểm				
b)	Công tác quảng bá tuyển sinh (Có ấn phẩm truyền thông/Tờ rơi QBTS, hoặc có bài viết trên báo giấy/báo điện tử về QBTS, hoặc có hoạt động tại các trường học, cơ sở giáo dục về QBTS)	2			
c)	Khảo sát ý kiến của các bên liên quan về công tác tuyển sinh của đơn vị (có báo cáo kết quả khảo sát).	1			
5.2.	Công tác hỗ trợ người học	12			
a)	Kết quả xếp loại công tác học sinh, sinh viên	3			
	Xếp loại xuất sắc	3			
	Xếp loại tốt	2			
	Xếp loại khá trở xuống	1			
b)	Có tỷ lệ thấp sinh viên chính quy bỏ học (Tỷ lệ sinh viên bỏ học mỗi 5% (so với toàn khoá) trừ 01 điểm)	3			
c)	Có tỷ lệ thấp sinh viên cuối khóa tốt nghiệp chậm so với thời gian trung bình (Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp chậm mỗi 5% trừ 01 điểm).	3			
d)	Có tổ chức các hoạt động trao đổi/gặp gỡ giữa người học với các đơn vị sử dụng lao động	3			
6	Các công tác khác	10			
6.1	Có các hoạt động hợp tác trong nước và quốc tế về đào tạo, NCKH (01 hoạt động được tính 02 điểm)	2			
	- Không có hoạt động hợp tác đối ngoại trừ 02 điểm				
6.2	Quản lý, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ đào tạo (Để xảy ra mất mát, hư hỏng: trừ 01 điểm/1 lần)	2			
6.3	Kết quả xếp loại của các tổ chức đoàn thể	2			
	+ Công đoàn xếp loại Tốt trở lên	1			
	+ Đoàn thanh niên và Hội Sinh viên xếp loại Tốt trở lên	1			
6.4	Tổ chức các hoạt động phục vụ cộng đồng (Có hoạt động kết nối, hỗ trợ, phục vụ cộng đồng ngoài trường, mỗi 01 hoạt động được 01 điểm)	2			
6.5	Đơn vị có các thành tích thi đua khen thưởng cấp trường trở lên	2			
7	Kết quả công tác vượt trội (tổng điểm tối đa không quá 10 điểm)	10			
	- Đơn vị hoàn thành vượt mức chỉ tiêu bài báo khoa học thuộc danh mục WoS, Scopus mỗi 10% vượt mức được cộng 02 điểm				
	- Đơn vị có chương trình kiểm định chất lượng (kiểm định trong nước: 02 điểm/chương trình; kiểm định AUN: 03 điểm/chương trình)				
	- Đơn vị có phát minh sáng chế được cộng 03 điểm/mỗi phát minh sáng chế, 02 điểm/mỗi giải pháp hữu ích				
	- Có Chương trình tiên tiến cộng 05 điểm/chương trình; Chương trình Chất lượng cao cộng 03 điểm/chương trình (mỗi chương trình thường 01 lần); Có lớp tài năng cộng 2 điểm/lớp.				
	- Mời chuyên gia/nhà khoa học có uy tín ngoài trường tham gia giảng dạy thường xuyên trong năm tại đơn vị, mỗi chuyên gia/nhà khoa học được cộng 01 điểm				
	- Đơn vị có các sản phẩm theo chương trình chuyển đổi số quốc gia theo Quyết định 749/QĐ-TTg của Chính phủ: Mỗi học phần có bài giảng e-learning được Nhà trường phê duyệt cộng tối đa 01 điểm				
TỔNG ĐIỂM		100			

III. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHÁC

.....
.....
.....
.....
.....

IV. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....
.....
.....
.....
.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

Nghệ An, ngày tháng năm 20
TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký, ghi rõ họ, tên)

V. HIỆU TRƯỞNG XẾP LOẠI ĐƠN VỊ:

Nghệ An, ngày tháng năm 20
HIỆU TRƯỞNG
(ký, ghi rõ họ, tên)



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
Đơn vị:

(Mẫu 01b)

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI
CÁC TRƯỜNG TRỰC THUỘC**

Năm

I. TIÊU CHUẨN CHUNG

TT	Tiêu chuẩn	Đơn vị tự đánh giá	Tổ thẩm định (nếu có)	Hiệu trưởng đánh giá
1	Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của Nhà trường và đơn vị.			
2	Thực hiện tốt các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện nghiêm quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và các quy chế khác; thực hiện tốt Luật Phòng, chống tham nhũng; chống tiêu cực; bảo đảm thực hiện đúng Quy chế dân chủ Trường Đại học Vinh.			
3	Tích cực tham gia các hoạt động chung của Nhà trường, các hoạt động đoàn thể, phục vụ cộng đồng; thực hiện tốt công tác cải cách hành chính; thực hiện tốt các cuộc vận động của cấp trên và Nhà trường.			
4	Thực hiện việc báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất có chất lượng, đúng thời gian quy định.			
5	Phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.			

Ghi chú: Thang đánh giá các tiêu chuẩn chung: 1-Thực hiện tốt; 2- Đáp ứng; 3-Không đáp ứng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

TT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm tối đa	Đơn vị tự đánh giá (điểm)	Tổ thẩm định đánh giá (nếu có)	Hiệu trưởng đánh giá
1	Tổ chức và quản lý nhà trường	20			
1.1	Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	5			
	a) Xây dựng và được phê duyệt Chiến lược phát triển phù hợp với định hướng phát triển của Trường Đại học Vinh	2			
	b) Triển khai đầy đủ nội dung thực hiện Chiến lược	2			
	c) Định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh Chiến lược	1			
1.2	Hoạt động của Tổ chuyên môn	4			
	a) Các Tổ chuyên môn có kế hoạch hoạt động cụ thể thực hiện các nhiệm vụ theo quy định	2			
	b) Đề xuất và thực hiện được ít nhất 01 (một) chuyên đề chuyên môn có tác dụng nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục	1			
	c) Hoạt động của tổ chuyên môn được định kỳ rà soát, đánh giá, điều chỉnh.	1			
1.3	Quản lý hành chính, tài chính và tài sản	5			
	a) Hệ thống hồ sơ của nhà trường được lưu trữ theo quy định;	1			
	b) Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính và tài sản; công khai và định kỳ tự kiểm tra tài chính, tài sản theo quy định; quy chế chi tiêu nội bộ được bổ sung, cập nhật phù hợp với điều kiện thực tế và các quy định hiện hành;	1			
	c) Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích và có hiệu quả để phục vụ các hoạt động giáo dục.	1			
	d) Ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả trong công tác quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường;	1			
	đ) Có kế hoạch ngắn hạn, trung hạn, dài hạn để tạo ra các nguồn tài chính hợp pháp phù hợp với điều kiện nhà trường, thực tế địa phương.	1			
1.4	Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên	3			
	a) Có kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;	1			

	b) Phân công, sử dụng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên rõ ràng, hợp lý đảm bảo hiệu quả hoạt động của nhà trường;	1			
	c) Có các biện pháp để phát huy năng lực của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc xây dựng, phát triển và nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường.	1			
1.5	Quản lý các hoạt động giáo dục	3			
	a) Kế hoạch giáo dục phù hợp với quy định hiện hành, điều kiện thực tế địa phương và điều kiện của nhà trường, được triển khai thực hiện đầy đủ;	1			
	b) Kế hoạch giáo dục được rà soát, đánh giá, điều chỉnh kịp thời.	1			
	c) Các biện pháp chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá của nhà trường đối với các hoạt động giáo dục, được cơ quan quản lý đánh giá đạt hiệu quả. Quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường theo quy định (nếu có).	1			
2	Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, cán bộ hành chính và học sinh	20			
2.1	Viên chức quản lý	4			
	a) Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ quản lý, giáo dục và các hoạt động chuyên môn khác theo quy định	2			
	b) Được giáo viên, nhân viên trong trường tín nhiệm	2			
2.2	Giáo viên	6			
	a) Có khả năng tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, định hướng phân luồng cho học sinh;	3			
	b) Có hoạt động hướng dẫn học sinh nghiên cứu khoa học	3			
2.3.	Cán bộ hành chính	4			
	a) Số lượng và cơ cấu nhân viên đảm bảo theo quy định, phân công nhiệm vụ rõ ràng	2			
	b) Hằng năm, được tham gia các khóa, lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm	2			
2.4	Học sinh	6			
	a) Được chăm sóc và đảm bảo các quyền theo quy định và cam kết của Nhà trường	3			
	b) Học sinh có thành tích trong học tập, rèn luyện có ảnh hưởng tích cực đến các hoạt động của lớp và nhà trường	3			
3	Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học	10			
3.1	Cơ sở vật chất	6			
	a) Khuôn viên đảm bảo xanh, sạch, đẹp, an toàn để tổ chức các hoạt động giáo dục;	2			
	b) Phòng học, phòng học bộ môn được xây dựng đạt tiêu chuẩn theo quy định	1			
	c) Các khu vực bếp, nhà ăn, khu vệ sinh phải đảm bảo điều kiện sức khỏe, an toàn, vệ sinh cho giáo viên, nhân viên và học sinh.	1			
	d) Hệ thống cấp nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom và xử lý chất thải đáp ứng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Y tế.	2			
3.2	Thiết bị	4			
	a) Có đủ thiết bị văn phòng và các thiết bị dạy học đáp ứng tốt yêu cầu theo quy định	2			
	b) Phòng thí nghiệm hoặc khu vực thực hành đủ thiết bị đảm bảo hoạt động thường xuyên và hiệu quả; thiết bị dạy học, thiết bị dạy học tự làm được khai thác, sử dụng hiệu quả đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung phương pháp dạy học và nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường	2			
4	Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội	10			
4.1	Ban đại diện cha mẹ học sinh (Hội phụ huynh)	4			
	a) Được thành lập và có kế hoạch hoạt động theo quy định	2			
	b) Phối hợp có hiệu quả với nhà trường, xã hội trong việc thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh	2			
4.2	Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường	6			
	a) Tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền để thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường;	2			

	b) Huy động và sử dụng các nguồn lực hợp pháp của các tổ chức, cá nhân đúng quy định.	2			
	c) Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức lối sống, pháp luật, nghệ thuật, thể dục thể thao và các nội dung giáo dục khác cho học sinh ; chăm sóc di tích lịch sử , cách mạng, công trình văn hóa ; chăm sóc gia đình thương binh , liệt sĩ, gia đình có công với cách mạng, Bà mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương.	1			
	d) Tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp có hiệu quả với các tổ chức, cá nhân xây dựng nhà trường trở thành trung tâm văn hóa , giáo dục của địa phương.	1			
5	Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục	30			
5.1	Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông	5			
	a) Thực hiện đúng chương trình, kế hoạch giáo dục; lựa chọn nội dung, thời lượng, phương pháp, hình thức dạy học phù hợp với từng đối tượng và đáp ứng yêu cầu, khả năng nhận thức của học sinh;	3			
	b) Hằng năm, rà soát, phân tích, đánh giá hiệu quả và tác động của các biện pháp, giải pháp tổ chức các hoạt động giáo dục nhằm nâng cao chất lượng dạy học của giáo viên, học sinh.	2			
5.2	Tổ chức hoạt động giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện	5			
	a) Học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện đáp ứng được mục tiêu giáo dục theo kế hoạch giáo dục.	3			
	b) Nhà trường có học sinh năng khiếu về các môn học, thể thao, nghệ thuật được cấp có thẩm quyền ghi nhận hoặc có học sinh giỏi tỉnh trở lên (đối với Trường THPT) hoặc học sinh giỏi quốc gia trở lên (đối với Trường THPT Chuyên)	2			
5.3	Thực hiện nội dung giáo dục địa phương theo quy định	5			
	a) Nội dung giáo dục địa phương phù hợp với mục tiêu môn học và gắn lý luận với thực tiễn.	3			
	b) Hằng năm, rà soát, đánh giá, cập nhật tài liệu, đề xuất điều chỉnh nội dung giáo dục địa phương.	2			
5.4	Các hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp	5			
	a) Tổ chức được các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp với các hình thức phong phú phù hợp học sinh và đạt kết quả thiết thực;	2			
	b) Phân công, huy động giáo viên, nhân viên trong nhà trường tham gia các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp.	2			
	c) Định kỳ rà soát, đánh giá kế hoạch tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp.	1			
5.5	Hình thành, phát triển các kỹ năng sống cho học sinh	5			
	a) Có kế hoạch định hướng giáo dục học sinh hình thành, phát triển các kỹ năng sống phù hợp với khả năng học tập của học sinh, điều kiện nhà trường và địa phương;	2			
	b) Hướng dẫn học sinh biết tự đánh giá kết quả học tập và rèn luyện; khả năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn của học sinh từng bước hình thành và phát triển.	2			
	c) Bước đầu, học sinh có khả năng nghiên cứu khoa học, công nghệ theo người hướng dẫn, chuyên gia khoa học và người giám sát chỉ dẫn.	1			
5.6	Kết quả giáo dục	5			
	a) Kết quả học lực, hạnh kiểm học sinh đạt yêu cầu theo kế hoạch của nhà trường;	3			
	b) Không quá 01% học sinh bỏ học, không quá 02% học sinh lưu ban; Trường THPT Chuyên không có học sinh lưu ban và học sinh bỏ học.	2			
6	Kết quả công tác vượt trội (tổng điểm tối đa không quá 10 điểm)	10			
	- Trường THPT Chuyên:				
	+ Có học sinh (hs) giỏi quốc tế, mỗi hs được 05 điểm;				

+ Mỗi hs giỏi quốc gia: Giải nhất được 04 điểm; giải nhì được 03 điểm; giải ba được 02 điểm; giải khuyến khích được 01 điểm;				
+ Mỗi học sinh đạt giải nhất tỉnh được 01 điểm; Mỗi học sinh đạt giải nhì tỉnh được 0,5 điểm.				
<i>Lưu ý: Tổng điểm thường không quá 20 điểm.</i>				
- Trường THSP cơ học sinh giỏi tỉnh: Giải nhất được 04 điểm, giải nhì được 03 điểm, giải ba được 02 điểm, giải khuyến khích được 01 điểm.				
- Trường có các sản phẩm theo chương trình chuyển đổi số quốc gia theo Quyết định 749/QĐ-TTg của Chính phủ:				
+ Phân công/kiểm tra dạy học được thực hiện qua mạng internet được cộng 02 điểm;				
+ Xây dựng và sử dụng bài giảng e-learning để dạy học trực tuyến kết hợp dạy học trực tiếp, mỗi môn học cộng 02 điểm;				
+ Tổ chức thi định kỳ trên máy tính đối với mỗi môn học có nội dung dạy trực tuyến được cộng 02 điểm;				
+ Thực hiện bồi dưỡng/tập huấn để nâng cao chất lượng và số lượng giáo viên có năng lực thực hiện dạy học qua mạng, mỗi lớp bồi dưỡng cộng 02 điểm				
+ Hình thành kho bài giảng/đề thi dưới dạng kho tài nguyên, tạo thành phân trang trên website của trường, có thực hiện được cộng 02 điểm, cập nhật thường xuyên cộng 01 điểm				
TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ	100			

III. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHÁC

.....
.....
.....
.....
.....

IV. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....
.....
.....
.....
.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

Nghệ An, ngày tháng năm 20

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

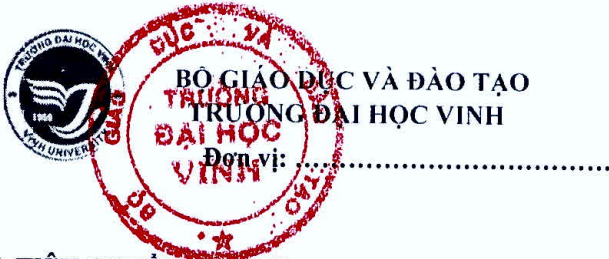
(ký, ghi rõ họ, tên)

V. HIỆU TRƯỞNG XẾP LOẠI ĐƠN VỊ:

Nghệ An, ngày tháng năm 20

HIỆU TRƯỞNG

(ký, ghi rõ họ, tên)



PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI
 CÁC ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH
 Năm

I. TIÊU CHUẨN CHUNG

TT	Tiêu chuẩn	Đơn vị tự đánh giá	Tổ thẩm định (nếu có)	Hiệu trưởng đánh giá
1	Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của Nhà trường và đơn vị.			
2	Thực hiện tốt các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện nghiêm quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và các quy chế khác; thực hiện tốt Luật Phòng, chống tham nhũng; chống tiêu cực; bảo đảm thực hiện đúng Quy chế dân chủ Trường Đại học Vinh.			
3	Tích cực tham gia các hoạt động chung của Nhà trường, các hoạt động đoàn thể, phục vụ cộng đồng; thực hiện tốt công tác cải cách hành chính; thực hiện tốt các cuộc vận động của cấp trên và Nhà trường.			
4	Thực hiện việc báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất có chất lượng, đúng thời gian quy định.			
5	Phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.			

Ghi chú: Thang đánh giá các tiêu chuẩn chung: 1-Thực hiện tốt; 2- Đáp ứng; 3-Không đáp ứng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

TT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm tối đa	Đơn vị tự đánh giá (điểm)	Tổ thẩm định đánh giá (nếu có)	Hiệu trưởng đánh giá
1	Tiến độ thực hiện công việc được giao	40			
	Hoàn thành 100% công việc được giao đúng tiến độ	40			
	Hoàn thành từ 90% - 100% công việc được giao đúng tiến độ	35			
	Hoàn thành từ 80%-90% công việc được giao đúng tiến độ	30			
	Hoàn thành từ 70%-80% công việc được giao đúng tiến độ	20			
	Hoàn thành từ 60%-70% công việc được giao đúng tiến độ	10			
	Hoàn thành dưới 60% công việc được giao	0			
	Mỗi công việc được giao hoàn thành chậm tiến độ trừ 02 điểm				
2	Nhiệm vụ đột xuất được giao	20			
	Hoàn thành 100% công việc được giao đúng tiến độ	20			
	Hoàn thành từ 90% - 100% công việc được giao đúng tiến độ	18			
	Hoàn thành từ 80%-90% công việc được giao đúng tiến độ	16			
	Hoàn thành từ 70%-80% công việc được giao đúng tiến độ	14			
	Hoàn thành từ 60%-70% công việc được giao đúng tiến độ	12			
	Hoàn thành dưới 60% công việc được giao	0			
	Mỗi công việc được giao hoàn thành chậm tiến độ trừ 02 điểm				
3	Lấy ý kiến các bên liên quan	15			
	- Ý kiến của người học đối với đơn vị				
	Đánh giá tốt 80% trở lên	10			
	Đánh giá tốt từ 70-80%	8			
	Đánh giá tốt từ 60%-70%	6			
	Đánh giá tốt từ 50%-60%	4			
	Đánh giá tốt dưới 50%	0			
	- Ý kiến của các đơn vị đào tạo đối với đơn vị				
	Đánh giá tốt 80% trở lên	5			
	Đánh giá tốt từ 70-80%	4			
	Đánh giá tốt từ 60%-70%	3			

	Đánh giá tốt từ 50%-60%	2			
	Đánh giá tốt dưới 50%	0			
Lưu ý: Đối với đơn vị không có ý kiến của người học thì ý kiến các đơn vị đào tạo nhân hệ số 2					
4	Sáng kiến, cải tiến, nâng cao hiệu quả công việc được giao (Có minh chứng kèm theo)	15			
	Có sáng kiến trong việc triển khai chức năng, nhiệm vụ, thực hiện có hiệu quả trong đơn vị	4			
	Ứng dụng CNTT trong điều hành, quản lý và thực hiện chức năng, nhiệm vụ	4			
	Tham mưu xây dựng văn bản (quy chế, quy định, đề án, chương trình,...) thuộc phạm vi cấp trường	4			
	Cổng thông tin (website) cung cấp và cập nhật thông tin của đơn vị, các biểu mẫu văn bản được cập nhật thuận tiện cho viên chức, người học và các bên liên quan	3			
5	Kết quả công tác vượt trội (tổng điểm tối đa không quá 10 điểm)	10			
	Đơn vị tham gia các Ban/Hội đồng tư vấn cấp tỉnh trở lên, mỗi lượt tham gia được cộng 02 điểm	5			
	Đơn vị có khối lượng công việc tăng (từ 20% thời gian làm việc trở lên) so với khối lượng được giao từ đầu năm.	5			
	Đơn vị có sáng kiến đột phá trong việc triển khai nhiệm vụ đem lại hiệu quả cao cho Nhà trường	5			
	Đơn vị được các cấp có thẩm quyền khen thưởng	5			
TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ (tối đa 100 điểm)		100			

III. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHÁC

.....

.....

.....

.....

.....

IV. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

Nghệ An, ngày tháng năm 20

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

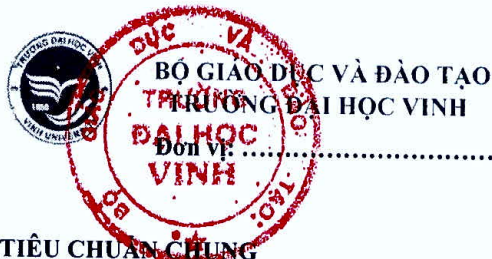
(ký, ghi rõ họ, tên)

V. HIỆU TRƯỞNG XẾP LOẠI ĐƠN VỊ:

Nghệ An, ngày tháng năm 20

HIỆU TRƯỞNG

(ký, ghi rõ họ, tên)



**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI
KHOA ĐÀO TẠO CẤP 3/BỘ MÔN**
Năm

I. TIÊU CHUẨN CHUNG

TT	Tiêu chuẩn	Đơn vị tự đánh giá	Tổ thẩm định	Trưởng đơn vị cấp 2 đánh giá
1	Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của Nhà trường và đơn vị.			
2	Thực hiện tốt các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện nghiêm quy chế chỉ tiêu nội bộ của đơn vị và các quy chế khác; thực hiện tốt Luật Phòng, chống tham nhũng; chống tiêu cực; bảo đảm thực hiện đúng Quy chế dân chủ Trường Đại học Vinh.			
3	Tích cực tham gia các hoạt động chung của Nhà trường, các hoạt động đoàn thể, phục vụ cộng đồng; thực hiện tốt công tác cải cách hành chính; thực hiện tốt các cuộc vận động của cấp trên và Nhà trường.			
4	Thực hiện việc báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất có chất lượng, đúng thời gian quy định.			
5	Phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.			

Ghi chú: Thang đánh giá các tiêu chuẩn chung: 1-Thực hiện tốt; 2- Đáp ứng; 3-Không đáp ứng

II. CÁC TIÊU CHỈ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

TT	Tiêu chuẩn/Tiêu chí đánh giá	Thang điểm tối đa	Đơn vị tự đánh giá (điểm)	Tổ thẩm định đánh giá (nếu có)	Trưởng ĐV cấp 2 đánh giá
1	Công tác dạy học	40			
1.1	Xây dựng các bài giảng điện tử, bài giảng e-learning phục vụ dạy học (Theo tỷ lệ số học phần có bài giảng điện tử, e-learning/số học phần đơn vị đảm nhận: Trên 80% được tính 5 điểm, từ 50-80% được tính 3 điểm, từ 30-50% được tính 2 điểm, dưới 30% bị 0 điểm).	5			
1.2	Biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo phục vụ cho hoạt động dạy học	5			
1.3	Tất cả các giảng viên hoàn thành định mức giờ chuẩn	10			
	Giảng viên chưa hoàn thành định mức giờ chuẩn theo quy định, mỗi giảng viên thiếu giờ trừ 01 điểm				
1.4	Ý kiến của sinh viên đối với giảng viên (tính trung bình của tất cả giảng viên của đơn vị)	5			
	Đánh giá tốt 80% trở lên	5			
	Đánh giá tốt từ 70-80%	3			
	Đánh giá tốt từ 60%-70%	2			
	Đánh giá tốt dưới 60%	0			
1.5	Công tác chấm khóa luận/đồ án tốt nghiệp/luận văn/luận án, bài thi định kỳ/cuối kỳ/cuối khóa... của các hệ đào tạo (100% số lượng được hoàn thành đúng tiến độ: 5 điểm; từ 70-99% số lượng hoàn thành đúng tiến độ: 3 điểm; dưới 70% số lượng hoàn thành đúng tiến độ: 0 điểm).	5			
1.6	Tổ chức các hoạt động hỗ trợ dạy học	5			
2	Công tác nghiên cứu khoa học (NCKH) và chuyển giao công nghệ	30			
2.1	Kết quả hoạt động NCKH của giảng viên	10			
	+ Hoàn thành 100% định mức và nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được giao (10 điểm)				
	- Giảng viên thiếu giờ nghiên cứu khoa học theo định mức, mỗi giảng viên thiếu giờ trừ 01 điểm cho đến hết số điểm				
2.2	Hướng dẫn người học tham gia hoạt động NCKH	10			
	+ Có công bố khoa học của người học (01 bài báo trong nước 5 điểm, 01 bài báo quốc tế 10 điểm)				
	+ Có giải thưởng NCKH từ giải Ba trở lên của người học (01 giải thưởng Cấp Bộ: 10 điểm, Cấp trường: 5.				
	+ Có tổ chức cho người học tham gia các Seminar NCKH (1 Seminar tính 5 điểm)				

	- Không tổ chức cho người học tham gia các NCKH như trên (trừ 2 điểm)				
2.3	Tổ chức thường xuyên các hội nghị, hội thảo, seminar sáng kiến kinh nghiệm, báo cáo các kết quả về NCKH	10			
	Tổ chức Hội nghị, hội thảo khoa học, seminar có diễn giả trong nước, ngoài trường (10 điểm)				
	Tổ chức Hội nghị, hội thảo khoa học, seminar nội bộ đơn vị (mỗi hội nghị, hội thảo tính 5 điểm)				
3	Công tác phát triển đội ngũ và công tác khác	20			
3.1	Có kế hoạch phát triển đội ngũ	4			
3.2	Có giảng viên được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, chức danh PGS, bảo vệ thành công luận án tiến sĩ (01 GS/PGS/GVCC được tính 4 điểm; 01 TS/GVC được tính 02 điểm). Có giảng viên được nhận học bổng theo học chương trình tiến sĩ, sau tiến sĩ (4 điểm).	4			
3.3	Có giảng viên có bằng cử nhân thứ 2 về Ngoại ngữ hoặc có trình độ tiếng Anh mức B2 khung châu Âu trở lên hoặc trình độ ngoại ngữ (Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật) đạt từ chuẩn bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam trở lên trong năm (01 GV được tính 02 điểm)	4			
3.4	Có các hoạt động hợp tác trong nước và quốc tế về đào tạo, NCKH (01 hoạt động được tính 02 điểm)	4			
3.5	Quản lý, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ đào tạo (Để xảy ra mất mát, hư hỏng: trừ 02 điểm/1 lần)	4			
4	Kết quả công tác vượt trội (tổng điểm tối đa không quá 10 điểm)	10			
	- Đơn vị hoàn thành vượt mức chỉ tiêu bài báo khoa học thuộc danh mục WoS, Scopus mỗi 10% vượt mức được cộng 02 điểm				
	- Đơn vị có phát minh sáng chế được cộng 05 điểm/mỗi phát minh sáng chế, 03 điểm/mỗi giải pháp hữu ích				
	- Đơn vị có các thành tích thi đua khen thưởng cấp trường trở lên (5 điểm/1 thành tích)				
	- Có giảng viên có thành tích thi đua khen thưởng, giải thưởng học thuật cấp Trường (2 điểm), cấp Bộ (3 điểm)				
	- Mời chuyên gia/nhà khoa học có uy tín ngoài trường tham gia giảng dạy/NCKH thường xuyên trong năm tại đơn vị, mỗi chuyên gia/nhà khoa học được cộng 02 điểm				
TỔNG ĐIỂM		100			

III. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHÁC

.....
.....
.....
.....
.....

IV. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....
.....
.....
.....
.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

Nghệ An, ngày tháng năm 20

TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP 3

(ký, ghi rõ họ, tên)

V. TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP 2 XẾP LOẠI:

Nghệ An, ngày tháng năm 20

TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP 2

(ký, ghi rõ họ, tên)





**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI
CÁC ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH CẤP 3**
Năm

I. TIÊU CHUẨN CHUNG

TT	Tiêu chuẩn	Đơn vị tự đánh	Tổ thẩm định (nếu)	Trưởng đơn vị cấp 2 đánh giá
1	Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của Nhà trường và đơn vị.			
2	Thực hiện tốt các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện nghiêm quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và các quy chế khác; thực hiện tốt Luật Phòng, chống tham nhũng; chống tiêu cực; bảo đảm thực hiện đúng Quy chế dân chủ Trường Đại học Vinh.			
3	Tích cực tham gia các hoạt động chung của Nhà trường, các hoạt động đoàn thể, phục vụ cộng đồng; thực hiện tốt công tác cải cách hành chính; thực hiện tốt các cuộc vận động của cấp trên và Nhà trường.			
4	Thực hiện việc báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất có chất lượng, đúng thời gian quy định.			
5	Phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.			

Ghi chú: Thang đánh giá các tiêu chuẩn chung: 1-Thực hiện tốt; 2- Đáp ứng; 3-Không đáp ứng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

TT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm tối đa	Đơn vị tự đánh giá (điểm)	Tổ thẩm định đánh giá (nếu có)	Trưởng DV cấp 2 đánh giá
1	Tiến độ thực hiện công việc được giao	50			
	Hoàn thành 100% công việc được giao đúng tiến độ	50			
	Hoàn thành từ 90% - 100% công việc được giao đúng tiến độ	40			
	Hoàn thành từ 80%-90% công việc được giao đúng tiến độ	30			
	Hoàn thành từ 70%-80% công việc được giao đúng tiến độ	20			
	Hoàn thành từ 60%-70% công việc được giao đúng tiến độ	10			
	Hoàn thành dưới 60% công việc được giao	0			
	Mỗi công việc được giao hoàn thành chậm tiến độ trừ 02 điểm				
2	Nhiệm vụ đột xuất được giao	20			
	Hoàn thành 100% công việc được giao đúng tiến độ	20			
	Hoàn thành từ 90% - 100% công việc được giao đúng tiến độ	18			
	Hoàn thành từ 80%-90% công việc được giao đúng tiến độ	16			
	Hoàn thành từ 70%-80% công việc được giao đúng tiến độ	14			
	Hoàn thành từ 60%-70% công việc được giao đúng tiến độ	12			
	Hoàn thành dưới 60% công việc được giao	0			
	Mỗi công việc được giao hoàn thành chậm tiến độ trừ 02 điểm				
3	Sáng kiến, cải tiến, nâng cao hiệu quả công việc được giao (Có minh chứng kèm theo)	20			
	Có sáng kiến trong việc triển khai chức năng, nhiệm vụ, thực hiện có hiệu quả trong đơn vị	4			
	Ứng dụng CNTT trong điều hành, quản lý và thực hiện chức năng, nhiệm vụ	4			
	Tham mưu xây dựng văn bản (quy chế, quy định, đề án, chương trình,...) thuộc phạm vi cấp trường	4			

	Công thông tin (website) cung cấp và cập nhật thông tin của đơn vị, các biểu mẫu văn bản được cập nhật thuận tiện cho viên chức, người học và các bên liên quan	3			
4	Kết quả công tác vượt trội (tổng điểm tối đa không quá 10 điểm)	10			
	Đơn vị tham gia các Ban/Hội đồng tư vấn cấp tỉnh trở lên, mỗi lượt tham gia được cộng 02 điểm	5			
	Đơn vị có khối lượng công việc tăng (từ 20% thời gian làm việc trở lên) so với khối lượng được giao từ đầu năm.	5			
	Đơn vị có sáng kiến đột phá trong việc triển khai nhiệm vụ đem lại hiệu quả cao cho Nhà trường	5			
	Đơn vị được các cấp có thẩm quyền khen thưởng	5			
TỔNG ĐIỂM		100			

III. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHÁC

.....

.....

.....

.....

.....

IV. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

Nghệ An, ngày tháng năm 20

TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP 3

(ký, ghi rõ họ, tên)

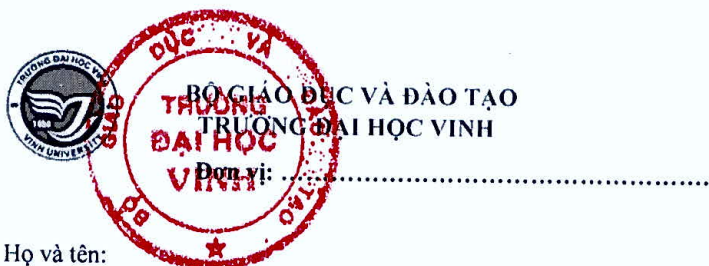
V. TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP 2 XẾP LOẠI:

Nghệ An, ngày tháng năm 20

TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP 2

(ký, ghi rõ họ, tên)

✓



(Mẫu 02a)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI

GIẢNG VIÊN KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ

QUẢN LÝ LÀM VIỆC TẠI TRƯỜNG

THUỘC/KHOA/VIỆN ĐÀO TẠO

Năm

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Chức vụ: (chính quyền, đảng, đoàn thể):

I. TIÊU CHUẨN CHUNG

TT	Tiêu chuẩn	Cá nhân tự đánh giá	Trường đơn vị đánh giá
1	Chính trị tư tưởng		
	a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.		
	b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.		
	c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.		
	d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.		
2	Đạo đức, lối sống		
	a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa.		
	b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.		
	c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị, Nhà trường trong sạch, vững mạnh.		
	d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.		
3	Tác phong, lề lối làm việc		
	a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.		
	b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.		
	c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.		
	d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.		
4	Ý thức tổ chức kỷ luật		
	a) Chấp hành sự phân công của tổ chức.		
	b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị, Nhà trường.		
	c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.		
	d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.		
5	Thái độ phục vụ, phối hợp, hợp tác trong công tác		
	a) Thái độ phục vụ người học và các bên liên quan trong công tác		
	b) Thái độ phối hợp, hợp tác với đồng nghiệp và các đơn vị chức năng		

Ghi chú: - Đánh số vào mức tương ứng: 1 - Thực hiện tốt; 2- Đáp ứng; 3-Không đáp ứng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

TT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm	Điểm Cá nhân tự đánh giá	Điểm Trường đơn vị đánh giá
1	Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, xây dựng, phát triển CTĐT và nhiệm vụ chuyên môn khác	30		
1.1	<i>Khối lượng giờ giảng dạy theo định mức đăng kí</i>	7		
	+) Giảng dạy đạt 100% định mức giờ chuẩn trở lên	7		
	+) Giảng dạy đạt 80% đến dưới 100% định mức giờ chuẩn	5		
	+) Giảng dạy đạt 50% đến dưới 80% định mức giờ chuẩn	3		

	+) Giảng dạy đạt dưới 50% định mức giờ chuẩn	0		
1.2	Thực hiện kế hoạch giảng dạy	5		
	+) Giảng dạy đúng kế hoạch; không vi phạm nền nếp giảng dạy, chấm bài, nộp điểm đúng tiến độ.	5		
	+) Đổi giờ dạy (không báo cáo) dưới 10%, không vi phạm nề nếp giảng dạy, chấm bài, nộp điểm đúng tiến độ.	3		
	+) Đổi giờ dạy (không báo cáo) từ 10% đến 50%, không vi phạm nề nếp giảng dạy, chấm bài, nộp điểm đúng tiến độ.	2		
	+) Nghỉ dạy/đổi giờ dạy (không báo cáo/không lý do) vượt trên 20% đối với 1 học phần giảng dạy (tính học phần thay đổi kế hoạch giảng dạy nhiều nhất); không vi phạm nền nếp giảng dạy, chấm bài, nộp điểm đúng tiến độ.	0		
	<i>Ghi chú: Vi phạm nền nếp giảng dạy 1 lần trừ 1 điểm; Chấm bài, nộp điểm chậm mỗi học phần trừ 1 điểm.</i>			
1.3	Hoạt động dự giờ, thao giảng	3		
	+) Có thao giảng và dự giờ thao giảng của đồng nghiệp	3		
	+) Có thao giảng nhưng không tham gia dự giờ	2		
	+) Có tham gia dự giờ nhưng không thực hiện thao giảng	1		
	<i>Ghi chú: Không tham gia dự giờ trừ 2 điểm</i>			
1.4	Ý kiến đánh giá của người học	5		
	+) Đạt trên 80% đánh giá ở mức tốt	5		
	+) Đạt từ 70 – 80% mức tốt	3		
	+) Đạt từ 50 – 70% mức tốt	2		
	+) Đạt dưới 50% mức tốt	0		
	+) Bị đánh giá vượt 50% mức kém	-3		
1.5	Xây dựng và phát triển chương trình đào tạo	5		
	Chủ trì 01 trong các hoạt động sau: Xây dựng, rà soát cập nhật CĐR hoặc Bản mô tả CTĐT hoặc Khung CTĐT; Xây dựng mới đề cương chi tiết học phần; Xây dựng và tổ chức dạy học các học phần dạy học dự án; Tự đánh giá CTĐT; Biên soạn giáo trình, sách phục vụ CTĐT	5		
	Tham gia 01 trong các hoạt động ở trên hoặc 01 trong các hoạt động: Rà soát, cập nhật đề cương chi tiết học phần (có sản phẩm được ban hành); Khảo sát các bên liên quan về CTĐT; Biên soạn bộ đề, câu hỏi thi đánh giá theo chuẩn đầu ra (Mỗi hoạt động tính 2 điểm; tổng điểm không vượt quá thang điểm tối đa)	4		
1.6	Chủ trì, tham gia các hoạt động chuyên môn (tổng điểm tối đa 5 điểm)	5		
	Giữ 01 trong các vai trò sau đây: Trưởng nhóm nghiên cứu; Chủ nhiệm chuyên ngành; Chủ trì các seminar, các sinh hoạt chuyên môn của đơn vị cấp 2	5		
	Tham gia đầy đủ các sinh hoạt chuyên môn của đơn vị cấp 2 (tham gia trên 90%: 3 điểm; từ 80-89%: 2 điểm; từ 70-79%: 1 điểm; dưới 70%: 0 điểm; vắng không có lý do mỗi lần trừ 1 điểm)	3		
	Tham gia đầy đủ các sinh hoạt chuyên môn của đơn vị cấp 3 (tham gia trên 90%: 3 điểm; từ 80-89%: 2 điểm; từ 70-79%: 1 điểm; dưới 70%: 0 điểm; vắng không có lý do mỗi lần trừ 1 điểm)	3		
	Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, CVHT, TLĐT, TLĐBCL, hướng dẫn đồ án, thực tập, tham gia hoạt động thực tiễn ngoài trường để nâng cao chất lượng đào tạo và NCKH (mỗi hoạt động được tính 2 điểm, tổng tối đa 4 điểm)	4		
	Tham gia coi thi giữa kỳ, thi kết thúc các học phần, thi tuyển sinh đầu vào (mỗi lần 1 điểm cho đến điểm tối đa)	3		
2	Thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học	20		
2.1	Định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học	10		
	+) Đạt định mức từ 100% trở lên	10		
	+) Đạt định mức từ 80 đến dưới 100%	7		
	+) Đạt định mức từ 50% đến dưới 80%	5		
	+) Không đạt 50% định mức	0		
2.2	Định mức sản phẩm khoa học bậc cao	5		
	+) Đạt định mức từ 100% trở lên	5		
	+) Đạt định mức từ 80 đến dưới 100%	3		
	+) Đạt định mức từ 50% đến dưới 80%	2		
	+) Đạt định mức từ 30% đến dưới 50%	1		
	+) Đạt dưới 30% định mức sản phẩm khoa học bậc cao	0		
2.3	Hướng dẫn người học tham gia hoạt động NCKH, khởi nghiệp	5		

	+) Hướng dẫn người học đạt một trong các kết quả sau đây: - Tham gia giải thưởng/cuộc thi về NCKH/KHKT/Olympic/Khởi nghiệp cấp trường trở lên. - Bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ. - Tham gia 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã nghiệm thu đạt yêu cầu trở lên. - Có bài báo trên tạp chí khoa học. - Có báo cáo tại các hội nghị/hội thảo khoa học cấp đơn vị cấp 2 trở lên - Có sản phẩm học phần dạy học dự án được trình bày/báo cáo hội nghị đơn vị cấp 2 trở lên	5		
	+) Hướng dẫn người học đạt một trong các kết quả sau đây: - Tham gia giải thưởng/cuộc thi về NCKH/KHKT/Olympic/Khởi nghiệp tại đơn vị. - Tham gia/trình bày báo cáo Seminar khoa học các cấp. - Có sản phẩm học phần dạy học dự án được trình bày/báo cáo tại đơn vị cấp 3. - Bảo vệ thành công đồ án/luận văn tốt nghiệp.	3		
	+) Hướng dẫn người học làm sản phẩm học phần dạy học dự án (1 sản phẩm tính 1 điểm).	2		
	+ Không có người học tham gia hoạt động NCKH	0		
3	Học tập, bồi dưỡng chuyên môn, CNTT và Ngoại ngữ	10		
3.1	<i>Các hoạt động bồi dưỡng, phát triển chuyên môn, nghiệp vụ, hội nghị, hội thảo, seminar....</i>	3		
	- Chủ trì ít nhất 01 trong số các hoạt động: Đánh giá các đề án, đề tài nghiên cứu khoa học, Luận án tiến sĩ, nghiệm thu sách/giáo trình; Phản biện cho các tạp chí khoa học quốc tế thuộc danh mục Web of Science, Scopus; hợp tác quốc tế; kiểm định chất lượng CTĐT; đảm bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; hội nghị, hội thảo, seminar khoa học vùng miền, quốc gia hoặc có tham gia 02 hình thức trở lên trong số các hình thức nói trên.	3		
	- Tham gia 01 hình thức trong số các hoạt động nói trên (mỗi hình thức 01 điểm)	2		
	- Không tham gia các hoạt động này	0		
	<i>Lưu ý: - Giảng viên tham gia học tập phải kéo dài thời gian đào tạo - 2.0 đ. - Giảng viên đi học tập trung quá thời hạn đào tạo, không thể tiếp tục thì xếp loại "Không hoàn thành nhiệm vụ".</i>			
3.2	<i>Có trình độ ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu công tác</i>	3		
	- Được miễn đánh giá trình độ ngoại ngữ hoặc có bài báo/báo cáo Hội thảo bằng tiếng Anh hoặc đạt trình độ ngoại ngữ bậc 4 hoặc tương đương	3		
	- Chỉ đạt trình độ ngoại ngữ bậc 3 hoặc tương đương	1		
	- Chưa đạt trình độ ngoại ngữ bậc 3 hoặc tương đương	0		
3.3	<i>Có khả năng ứng dụng CNTT đáp ứng yêu cầu công tác</i>	4		
	- Tất cả các học phần đều có bài giảng điện tử, bài giảng e-learning	4		
	- Đạt 50% số học phần đảm nhiệm có bài giảng điện tử, bài giảng e-learning	3		
	- Có ít nhất 01 học phần có bài giảng e-learning	2		
	- Có ít nhất 01 học phần có bài giảng điện tử	1		
	- Không có bài giảng điện tử, bài giảng e-learning	0		
4	Tham gia các hoạt động tập thể, phục vụ cộng đồng	10		
4.1	<i>Tham gia hiệu quả công tác Tư vấn, quảng bá tuyển sinh</i>	5		
	+) Tham gia tích cực, có hiệu quả	5		
	+) Tham gia tích cực	3		
	+) Có tham gia	2		
	+) Không tham gia	0		
4.2	<i>Tham gia các hoạt động hỗ trợ người học, đoàn thể, hỗ trợ cộng đồng ...</i>	5		
	+) Tham gia tích cực, có hiệu quả	5		
	+) Tham gia tích cực	3		
	+) Có tham gia	2		
	+) Không tham gia	0		
5	Kết quả công tác vượt trội (tổng điểm tối đa không quá 10 điểm)	10		
5.1	Thăng hạng chức danh nghề nghiệp, học hàm, học vị			
	- Được bổ nhiệm GS, PGS, GVCC, CVCC, NGND, NGƯT	5		
	- Được bổ nhiệm GVC, CVC, Bảo vệ thành công LATS	3		

5.2	Được cấp văn bằng, chứng chỉ về Ngoại ngữ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, QPAN... ở mức cao hơn mức yêu cầu vị trí chức danh đang đảm nhận			
	- Văn bằng, chứng chỉ quốc tế	5		
	- Văn bằng, chứng chỉ trong nước	3		
5.3	Có báo cáo mời (báo cáo) hội thảo, hội nghị khoa học (báo cáo bình thường giảm 02 điểm thưởng so với báo cáo mời)			
	- Hội thảo khoa học quốc tế	5		
	- Hội thảo khoa học trong nước	3		
5.4	Có sản phẩm khoa học bậc cao được xếp hạng Q1 theo SCImago hoặc có phát minh, sáng chế, sở hữu trí tuệ, giải pháp công nghệ được chứng nhận hoặc có sáng kiến kinh nghiệm cấp Bộ.	5		
5.5	Cá nhân được các cấp có thẩm quyền khen thưởng:			
	- Cấp Tỉnh/Bộ/Ngành hoặc tương đương trở lên	5		
	- Cấp trường hoặc tương đương	3		
5.6	Tham gia giảng dạy ít nhất 01 môn học/học phần bằng tiếng Anh (Trừ giáo viên/giảng viên chuyên ngữ)	5		
5.7	Hướng dẫn người học đạt một trong các kết quả sau đây: - Đạt giải NCKH/KHKT/Olympic/Khởi nghiệp cấp Bộ/Tỉnh; - Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ; - Chủ trì 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp trường trở lên đã nghiệm thu đạt yêu cầu trở lên; - Có bài báo trên tạp chí khoa học thuộc danh mục tính điểm từ 0,5 điểm trở lên của Hội đồng GS Nhà nước.	5		
6	Xếp loại hàng tháng	20		
6.1	Tất cả các tháng trong năm xếp loại B trở lên (10 điểm); mỗi tháng xếp loại C (nếu có) trừ 2 điểm; mỗi tháng xếp loại D (nếu có) trừ 5 điểm	10		
6.2	Có một số tháng được xếp loại A (1 tháng loại A được cộng 2 điểm)	10		
	TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ	100		

III. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHÁC

.....
.....
.....
.....
.....

IV. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....
.....
.....
.....
.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

Nghệ An, ngày tháng năm 20

CÁ NHÂN ĐÁNH GIÁ

(ký ghi rõ họ, tên)

V. TRƯỞNG ĐƠN VỊ XẾP LOẠI:

Nghệ An, ngày tháng năm 20

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký, ghi rõ họ, tên)



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Đơn vị:



Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Chức vụ: (chính quyền, đảng, đoàn thể):

I. TIÊU CHUẨN CHUNG

TT	Tiêu chuẩn	Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
1	Chính trị tư tưởng		
	a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.		
	b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.		
	c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.		
	d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.		
2	Đạo đức, lối sống		
	a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa.		
	b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.		
	c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị, Nhà trường trong sạch, vững mạnh.		
	d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.		
3	Tác phong, lề lối làm việc		
	a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.		
	b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.		
	c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.		
	d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.		
4	Ý thức tổ chức kỷ luật		
	a) Chấp hành sự phân công của tổ chức.		
	b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị, Nhà trường.		
	c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.		
	d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.		
5	Thái độ phục vụ, phối hợp, hợp tác trong công tác		
	a) Thái độ phục vụ người học và các bên liên quan trong công tác		
	b) Thái độ phối hợp, hợp tác với đồng nghiệp và các đơn vị chức năng		

Ghi chú: - Đánh số vào mức tương ứng: 1 - Thực hiện tốt; 2- Đáp ứng; 3-Không đáp ứng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

TT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm	Điểm cá nhân tự	Điểm Trưởng đơn vị đánh giá
1	Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy	20		
1.1	Khối lượng giờ giảng dạy theo định mức đăng kí	7		
	+) Giảng dạy đạt 100% định mức giờ chuẩn trở lên	7		
	+) Giảng dạy đạt 80% đến dưới 100% định mức giờ chuẩn	5		

	+) Giảng dạy đạt 50% đến dưới 80% định mức giờ chuẩn	3		
	+) Giảng dạy đạt dưới 50% định mức giờ chuẩn	0		
1.2	Thực hiện kế hoạch giảng dạy	5		
	+) Giảng dạy đúng kế hoạch, không vi phạm nề nếp giảng dạy, chấm bài, nộp điểm đúng tiến độ.	5		
	+) Nghỉ dạy/đổi giờ dạy (không báo cáo/không lý do) dưới 10% đối với 1 học phần giảng dạy (tính học phần thay đổi kế hoạch giảng dạy nhiều nhất); không vi phạm nề nếp giảng dạy, chấm bài, nộp điểm đúng tiến độ.	3		
	+) Nghỉ dạy/đổi giờ dạy (không báo cáo/không lý do) từ 10% đến 20% đối với 1 học phần giảng dạy (tính học phần thay đổi kế hoạch giảng dạy nhiều nhất); không vi phạm nề nếp giảng dạy, chấm bài, nộp điểm đúng tiến độ.	2		
	+) Nghỉ dạy/đổi giờ dạy (không báo cáo/không lý do) vượt trên 20% đối với 1 học phần giảng dạy (tính học phần thay đổi kế hoạch giảng dạy nhiều nhất)	0		
	<i>Ghi chú: Vi phạm nề nếp giảng dạy 1 lần trừ 1 điểm; Chấm bài, nộp điểm chậm mỗi học phần trừ 1 điểm.</i>			
1.3	Hoạt động dự giờ, thao giảng	3		
	+) Có thao giảng và dự giờ thao giảng của đồng nghiệp	3		
	+) Có thao giảng nhưng không tham gia dự giờ	2		
	+) Có tham gia dự giờ nhưng không thực hiện thao giảng	1		
	+) Không tham gia dự giờ, không thực hiện thao giảng	0		
1.4	Ý kiến đánh giá của người học	5		
	+) Đạt trên 80% đánh giá ở mức tốt	5		
	+) Đạt từ 70 – 80% mức tốt	3		
	+) Đạt từ 50 – 70% mức tốt	2		
	+) Đạt dưới 50% mức tốt	0		
	+) Bị đánh giá vượt 50% mức kém	-2		
2	Thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học	10		
2.1	Định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học	5		
	+) Đạt định mức từ 100% trở lên	5		
	+) Đạt định mức từ 80 đến dưới 100%	3		
	+) Đạt định mức từ 50% đến dưới 80%	1		
	+) Không đạt 50% định mức	0		
2.2	Định mức sản phẩm khoa học bậc cao (bài báo trên tạp chí thuộc danh mục Web of Scien (WoS), Scopus)	3		
	+) Đạt định mức từ 100% trở lên	3		
	+) Đạt định mức từ 80 đến dưới 100%	2		
	+) Đạt định mức từ 50% đến dưới 80%	1		
	+) Không đạt 50% định mức	0		
2.3	Hướng dẫn người học tham gia hoạt động NCKH, khởi nghiệp	2		
	+) Hướng dẫn người học đạt một trong các kết quả sau đây: - Tham gia giải thưởng/cuộc thi về NCKH/KHKT/Olympic/Khởi nghiệp các cấp. - Bảo vệ thành công luận văn/đồ án tốt nghiệp đại học/thạc sĩ. - Tham gia 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã nghiệm thu đạt yêu cầu trở lên. - Có bài báo trên tạp chí khoa học. - Có báo cáo tại các hội nghị/hội thảo khoa học các cấp - Có sản phẩm học phần dạy học dự án được trình bày/báo cáo tại hội nghị các cấp. - Tham gia/trình bày báo cáo Seminar khoa học các cấp.	2		
	+) Hướng dẫn người học làm sản phẩm học phần dạy học dự án (1 sản phẩm tính 1 điểm).	2		
	+ Không có người học tham gia hoạt động NCKH	0		
3	Học tập, bồi dưỡng chuyên môn và Ngoại ngữ	10		
3.1	Các hoạt động bồi dưỡng chuyên môn: seminar, tham gia phát triển CTĐT, biên soạn đề cương chi tiết học phần, ...	5		

	- Chủ trì ít nhất 01 trong số các hoạt động: Xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; biên soạn sách phục vụ đào tạo; đánh giá các đề án, đề tài nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế; bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; seminar khoa học; Hội đồng thẩm định, đánh giá các đề tài, đề án, luận văn, luận án hoặc có tham gia 02 hình thức trở lên trong số các hình thức nói trên.	5		
	- Có tham gia ít nhất 01 hình thức trong số các hoạt động nói trên	3		
	- Không tham gia các hoạt động này	0		
	Giảng viên tham gia học tập ThS, TS phải kéo dài thời gian đào tạo - 2.0 điểm;			
	Giảng viên quá thời hạn đào tạo, không thể tiếp tục thì xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ”.			
3.2	Có trình độ ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu công tác	5		
	- Được miễn đánh giá trình độ ngoại ngữ hoặc có bài báo/báo cáo Hội thảo bằng tiếng Anh hoặc đạt trình độ ngoại ngữ bậc 4 hoặc tương đương	5		
	- Chỉ đạt trình độ ngoại ngữ bậc 3 hoặc tương đương	3		
	- Chưa đạt trình độ ngoại ngữ bậc 3 hoặc tương đương	0		
4	Thực hiện chức trách, nhiệm vụ tại đơn vị hành chính	30		
4.1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ chức trách, nhiệm vụ được giao	20		
	Mức A			
1	Hoàn thành 100% nhiệm vụ, công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ, công việc hoàn thành vượt mức.	16 - 20		
	Mức B			
2	Hoàn thành 100% nhiệm vụ, công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.	11 - 15		
	Mức C			
3	Hoàn thành 100% nhiệm vụ, công việc cụ thể được giao, trong đó có không quá 20% nhiệm vụ, công việc chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.	6 - 10		
	Mức D			
4	Có trên 50% các nhiệm vụ, công việc cụ thể được giao chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả. Hoặc có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.	0 - 5		
4.2	Có trình độ CNTT đáp ứng yêu cầu công tác	5		
	- Đạt trình độ CNTT ở chuẩn cao theo Thông tư 03/2014/TT - BTMTT (Xử lý văn bản nâng cao; Sử dụng bảng tính nâng cao; Sử dụng trình chiếu nâng cao; Biên tập trang thông tin điện tử; ...)	5		
	- Đạt trình độ CNTT ở chuẩn cơ bản theo Thông tư 03/2014/TT - BTMTT (Hiểu biết về CNTT cơ bản; Sử dụng máy tính cơ bản; Xử lý văn bản cơ bản; Sử dụng bảng tính cơ bản; Sử dụng trình chiếu cơ bản; Sử dụng Internet cơ bản).	3		
	Không có bài giảng điện tử, e-learning trừ 2 điểm; Chưa thành thạo CNTT trong công việc trừ 2 điểm			
4.3	Có sáng kiến, cải tiến và phương pháp làm việc	5		
	- Có sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp nâng cao hiệu quả công việc vượt trội được Nhà trường công nhận.	5		
	- Có sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp nâng cao hiệu quả được Trường đơn vị công nhận	3		
5	Kết quả công tác vượt trội (tổng điểm tối đa không quá 10 điểm)	10		
5.1	Thăng hạng chức danh nghề nghiệp, học hàm, học vị			
	- Được bổ nhiệm GS, PGS, GVCC, CVCC, NGND, NGUT	5		
	- Được bổ nhiệm GVC, CVC, Bảo vệ thành công LATS	3		
5.2	Được cấp văn bằng, chứng chỉ về Ngoại ngữ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, QPAN... ở mức cao hơn mức yêu cầu vị trí chức danh đang đảm nhận			
	- Văn bằng, chứng chỉ quốc tế	5		
	- Văn bằng, chứng chỉ trong nước	3		

5.3	Có báo cáo mời (báo cáo) hội thảo, hội nghị khoa học (báo cáo bình thường giảm 02 điểm thưởng so với báo cáo mời)			
	- Hội thảo khoa học quốc tế	5		
	- Hội thảo khoa học trong nước	3		
5.4	Có sản phẩm khoa học bậc cao được xếp hạng Q1 theo SCImago hoặc có phát minh, sáng chế, sở hữu trí tuệ, giải pháp công nghệ được chứng nhận hoặc có sáng kiến kinh nghiệm cấp Bộ.	5		
5.5	Cá nhân được các cấp có thẩm quyền khen thưởng:			
	- Cấp Tỉnh/Bộ/Ngành hoặc tương đương trở lên	5		
	- Cấp trường hoặc tương đương	3		
5.6	Tham gia giảng dạy ít nhất 01 môn học/học phần bằng tiếng Anh (Trừ giáo viên/giảng viên chuyên ngữ)	5		
5.7	Hướng dẫn người học đạt một trong các kết quả sau đây: - Đạt giải NCKH/KHKT/Olympic/Khởi nghiệp cấp Bộ/Tỉnh; - Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ; - Chủ trì 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp trường trở lên đã nghiệm thu đạt yêu cầu trở lên; - Có bài báo trên tạp chí khoa học thuộc danh mục tính điểm từ 0,5 điểm trở lên của Hội đồng GS Nhà nước.	5		
6	Xếp loại hàng tháng	20		
6.1	Tất cả các tháng trong năm xếp loại B trở lên (10 điểm); mỗi tháng xếp loại C (nếu có) trừ 2 điểm; mỗi tháng xếp loại D (nếu có) trừ 5 điểm	10		
6.2	Có một số tháng được xếp loại A (1 tháng loại A được cộng 2 điểm)	10		
TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ		100		

(*): Cộng điểm thưởng cho các cá nhân có thành tích vượt trội trên cả 04 phương diện: giảng dạy, NCKH, Bồi dưỡng chuyên

III. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHÁC

.....

.....

.....

.....

.....

IV. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

Nghệ An, ngày tháng năm 20

CÁ NHÂN ĐÁNH GIÁ

(ký ghi rõ họ, tên)

V. TRƯỞNG ĐƠN VỊ XẾP LOẠI

Nghệ An, ngày tháng năm 20

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký, ghi rõ họ, tên)

th



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Đơn vị:

(Mẫu 02c)
PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI
VIÊN CHỨC QUẢN LÝ CÁC
TRƯỜNG THUỘC/KHOA/VIỆN
ĐÀO TẠO
Năm

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Chức vụ: (chính quyền, đảng, đoàn thể):

I. TIÊU CHUẨN CHUNG

TT	Tiêu chuẩn	Cá nhân tự đánh giá	Cấp trên trực tiếp
1	Chính trị tư tưởng		
	a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.		
	b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.		
	c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.		
	d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.		
2	Đạo đức, lối sống		
	a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa.		
	b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.		
	c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị, Nhà trường trong sạch, vững mạnh.		
	d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.		
3	Tác phong, lề lối làm việc		
	a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.		
	b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.		
	c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.		
	d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.		
4	Ý thức tổ chức kỷ luật		
	a) Chấp hành sự phân công của tổ chức.		
	b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị, Nhà trường.		
	c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.		
	d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.		
5	Thái độ phục vụ, phối hợp, hợp tác trong công tác		
	a) Thái độ phục vụ người học và các bên liên quan trong công tác		
	b) Thái độ phối hợp, hợp tác với đồng nghiệp và các đơn vị chức năng		

Ghi chú: - Đánh số vào mức tương ứng: 1 - Thực hiện tốt; 2- Đáp ứng; 3-Không đáp ứng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

TT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm	Điểm Cá nhân tự	Điểm cấp trên trực
1	Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy	15		
1.1	Khối lượng giờ giảng dạy theo định mức đăng kí	5		
	+) Giảng dạy đạt 100% định mức giờ chuẩn trở lên	5		
	+) Giảng dạy đạt 80% đến dưới 100% định mức giờ chuẩn	3		
	+) Giảng dạy đạt 50% đến dưới 80% định mức giờ chuẩn	2		
	+) Giảng dạy đạt dưới 50% định mức giờ chuẩn	0		
1.2	Thực hiện kế hoạch giảng dạy	5		

	+) Giảng dạy đúng kế hoạch, không vi phạm nền nếp giảng dạy, chấm bài, nộp điểm đúng tiến độ.	5		
	+) Nghỉ dạy/đổi giờ dạy (không báo cáo/không lý do) dưới 10% đối với 1 học phần giảng dạy (tính học phần thay đổi kế hoạch giảng dạy nhiều nhất); không vi phạm nền nếp giảng dạy, chấm bài, nộp điểm đúng tiến độ.	3		
	+) Nghỉ dạy/đổi giờ dạy (không báo cáo/không lý do) từ 10% đến 20% đối với 1 học phần giảng dạy (tính học phần thay đổi kế hoạch giảng dạy nhiều nhất); không vi phạm nền nếp giảng dạy, chấm bài, nộp điểm đúng tiến độ.	2		
	+) Nghỉ dạy/đổi giờ dạy (không báo cáo/không lý do) vượt trên 20% đối với 1 học phần giảng dạy (tính học phần thay đổi kế hoạch giảng dạy nhiều nhất)	0		
	<i>Ghi chú: Vi phạm nền nếp giảng dạy 1 lần trừ 1 điểm; Chấm bài, nộp điểm chậm mỗi học phần trừ 1 điểm.</i>			
1.3	Ý kiến đánh giá của người học	5		
	+) Đạt trên 80% đánh giá ở mức tốt	5		
	+) Đạt từ 70 – 80% mức tốt	3		
	+) Đạt từ 50 – 70% mức tốt	2		
	+) Đạt dưới 50% mức tốt	0		
	+) Bị đánh giá vượt 50% mức kém	-2		
2	Thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học	15		
2.1	Định mức giờ nghiên cứu khoa học	8		
	+) Đạt định mức từ 100% trở lên	8		
	+) Đạt định mức từ 80 đến dưới 100%	6		
	+) Đạt định mức từ 50% đến dưới 80%	4		
	+) Không đạt 50% định mức	0		
2.2	Định mức sản phẩm khoa học bậc cao	3		
	+) Đạt định mức từ 100% trở lên	3		
	+) Đạt định mức từ 80 đến dưới 100%	2		
	+) Đạt định mức từ 50% đến dưới 80%	1		
	+) Không đạt 50% định mức	0		
2.3	Hướng dẫn người học tham gia hoạt động NCKH, khởi nghiệp	4		
	+) Hướng dẫn người học đạt một trong các kết quả sau đây: - Tham gia giải thưởng/cuộc thi về NCKH/KHKT/Olympic/Khởi nghiệp cấp trường trở lên. - Bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ. - Tham gia 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã nghiệm thu đạt yêu cầu trở lên. - Có bài báo trên tạp chí khoa học. - Có báo cáo tại các hội nghị/hội thảo khoa học cấp đơn vị cấp 2 trở lên - Có sản phẩm học phần dạy học dự án được trình bày/báo cáo hội nghị đơn vị cấp 2 trở lên	4		
	+) Hướng dẫn người học đạt một trong các kết quả sau đây: - Tham gia giải thưởng/cuộc thi về NCKH/KHKT/Olympic/Khởi nghiệp tại đơn vị. - Tham gia/trình bày báo cáo Seminar khoa học các cấp. - Có sản phẩm học phần dạy học dự án được trình bày/báo cáo tại đơn vị cấp 3. - Bảo vệ thành công đồ án/luận văn tốt nghiệp.	2		
	+) Hướng dẫn người học làm sản phẩm học phần dạy học dự án (1 sản phẩm tính 1 điểm).	2		
	+ Không có người học tham gia hoạt động NCKH	0		
3	Học tập, bồi dưỡng chuyên môn, CNTT và Ngoại ngữ	10		
3.1	Các hoạt động bồi dưỡng chuyên môn: seminar, tham gia phát triển CTĐT, biên soạn đề cương chi tiết học phần, ...	4		
	- Chủ trì ít nhất 01 trong số các hoạt động: Đánh giá các đề án, đề tài nghiên cứu khoa học, Luận án tiến sĩ, nghiệm thu sách/giáo trình; Phản biện cho các tạp chí khoa học quốc tế thuộc danh mục Web of Science, Scopus; hợp tác quốc tế; kiểm định chất lượng CTĐT; đảm bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; hội nghị, hội thảo, seminar khoa học vùng miền, quốc gia hoặc có tham gia 02 hình thức trở lên trong số các hình thức nói trên.	4		
	- Tham gia 01 hình thức trong số các hoạt động nói trên	2		
	- Không tham gia các hoạt động này	0		
	Giảng viên tham gia học tập ThS, TS phải kéo dài thời gian đào tạo - 2điểm; Giảng viên quá thời hạn đào tạo, không thể tiếp tục thì xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ”.			

3.2	Có trình độ ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu công tác	3		
	- Được miễn đánh giá trình độ ngoại ngữ hoặc có bài báo/báo cáo Hội thảo bằng tiếng Anh hoặc đạt trình độ ngoại ngữ bậc 4 hoặc tương đương	3		
	- Chỉ đạt trình độ ngoại ngữ bậc 3 hoặc tương đương	1		
	- Chưa đạt trình độ ngoại ngữ bậc 3 hoặc tương đương	0		
3.3	Có khả năng ứng dụng CNTT đáp ứng yêu cầu công tác	3		
	- Tất cả các học phần đều có bài giảng điện tử, bài giảng e-learning	3		
	- Đạt 50% số học phần đảm nhiệm có bài giảng điện tử, bài giảng e-learning	1		
	- Không có bài giảng điện tử, bài giảng e-learning	0		
4	Thực hiện chức trách, nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý đơn vị	30		
4.1.	Quản lý hoạt động chung của đơn vị (Có kế hoạch + triển khai = 1 điểm; Có báo cáo kết quả hoặc sản phẩm cụ thể đạt kế hoạch = 2 điểm)	20		
	Quản trị, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại đơn vị.	2		
	Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi đơn vị.	2		
	Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ tại đơn vị.	2		
	Xây dựng và tổ chức thực hiện hoàn thành chương trình kế hoạch cả năm (xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể) của đơn vị về hoạt động đào tạo	2		
	Xây dựng và tổ chức thực hiện hoàn thành chương trình kế hoạch cả năm (xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể) của đơn vị về hoạt động khoa học, công nghệ và hợp tác trong nước và quốc tế	2		
	Xây dựng và tổ chức thực hiện hoàn thành chương trình kế hoạch cả năm (xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể) của đơn vị về hoạt động quản lý và hỗ trợ người học, hoạt động cộng đồng	2		
	Xây dựng và tổ chức thực hiện hoàn thành kế hoạch phát triển đội ngũ cán bộ, giảng viên trong năm của đơn vị	2		
	Rà soát, cập nhật, xây dựng và ban hành các văn bản quản lý, điều hành hoạt động của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến xây dựng dự thảo các văn bản quản lý của Trường	2		
	Quản lý tài sản, quản lý công tác hành chính của đơn vị theo đúng quy định, yêu cầu, kế hoạch, tiến độ	2		
	Quản lý và tổ chức thực hiện công tác thi đua khen thưởng, đánh giá xếp loại của đơn vị theo đúng quy định, yêu cầu, kế hoạch, tiến độ	2		
	Không quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;	-5		
	Đơn vị để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài;	-5		
	Kế hoạch, chương trình năm công tác chưa xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.	-5		
4.2	Chỉ đạo hoàn thành các chỉ tiêu được giao của đơn vị	10		
	+) Đơn vị được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	10		
	+) Đơn vị được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ	7		
	+) Đơn vị được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ	5		
	+) Đơn vị được xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ	0		
5	Kết quả công tác vượt trội (tổng điểm tối đa không quá 10 điểm)	10		
5.1	Thăng hạng chức danh nghề nghiệp, học hàm, học vị			
	- Được bổ nhiệm GS, PGS, GVCC, CVCC, NGND, NGƯT	5		
	- Được bổ nhiệm GVC, CVC, Bảo vệ thành công LATS	3		
5.2	Được cấp văn bằng, chứng chỉ về Ngoại ngữ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, QPAN... ở mức cao hơn mức yêu cầu vị trí chức danh đang đảm nhận			
	- Văn bằng, chứng chỉ quốc tế	5		
	- Văn bằng, chứng chỉ trong nước	3		

5.3	Có báo cáo mời (báo cáo) hội thảo, hội nghị khoa học (báo cáo bình thường giảm 02 điểm thưởng so với báo cáo mời)			
	- Hội thảo khoa học quốc tế	5		
	- Hội thảo khoa học trong nước	3		
5.4	Có sản phẩm khoa học bậc cao được xếp hạng Q1 theo SCImago hoặc có phát minh, sáng chế, sở hữu trí tuệ, giải pháp công nghệ được chứng nhận hoặc có sáng kiến kinh nghiệm cấp Bộ.	5		
5.5	Cá nhân được các cấp có thẩm quyền khen thưởng:			
	- Cấp Tỉnh/Bộ/Ngành hoặc tương đương trở lên	5		
	- Cấp trường hoặc tương đương	3		
5.6	Tham gia giảng dạy ít nhất 01 môn học/học phần bằng tiếng Anh (Trừ giáo viên/giảng viên chuyên ngữ)	5		
5.7	Đơn vị có triển khai một trong các hình thức tổ chức dạy học phát triển năng lực CDIO như: dạy học Blended learning hoặc Flipped learning	5		
5.8	Đơn vị mở mới một chương trình tiên tiến hoặc chương trình chất lượng cao hoặc lớp tài năng trong năm	5		
5.9	Đơn vị tuyển sinh vượt chỉ tiêu được giao (xét đối với tất cả các ngành khó tuyển sinh do đơn vị phụ trách)	5		
5.10	Hướng dẫn người học đạt một trong các kết quả sau đây: - Đạt giải NCKH/KHKT/Olympic/Khởi nghiệp cấp Bộ/Tỉnh; - Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ; - Chủ trì 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp trường trở lên đã nghiệm thu đạt yêu cầu trở lên; - Có bài báo trên tạp chí khoa học thuộc danh mục tính điểm từ 0,5 điểm trở lên của Hội đồng GS Nhà nước.	5		
6	Xếp loại hàng tháng	20		
6.1	Tất cả các tháng trong năm xếp loại B trở lên (10 điểm); mỗi tháng xếp loại C (nếu có) trừ 2 điểm; mỗi tháng xếp loại D (nếu có) trừ 5 điểm	10		
6.2	Có một số tháng được xếp loại A (1 tháng loại A được cộng 2 điểm)	10		
	Tổng điểm thưởng	10		
	TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ	100		

III. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHÁC

.....

.....

.....

.....

.....

IV. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

.....

.....

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

Nghệ An, ngày tháng năm 20

CÁ NHÂN ĐÁNH GIÁ

(ký, ghi rõ họ, tên)

V. TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP 2/HIỆU TRƯỞNG XẾP LOẠI (*)

Nghệ An, ngày tháng năm 20

TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP 2/HIỆU TRƯỞNG

(ký, ghi rõ họ, tên)

(*) Đối với Trường đơn vị thì mục IV là Hiệu trưởng xếp loại

18



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Đơn vị:

Họ và tên:

Chức danh, nghề nghiệp:

Chức vụ: (chính quyền, đảng, đoàn thể):

PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI
VIÊN CHỨC QUẢN LÝ CÁC ĐƠN VỊ
HÀNH CHÍNH LÀ GIÁNG VIÊN
Năm

I. TIÊU CHUẨN CHUNG

TT	Tiêu chuẩn	Cá nhân tự đánh giá	Cấp trên trực tiếp đánh giá
1	Chính trị tư tưởng		
	a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.		
	b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.		
	c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.		
	d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.		
2	Đạo đức, lối sống		
	a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa.		
	b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.		
	c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị, Nhà trường trong sạch, vững mạnh.		
	d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.		
3	Tác phong, lề lối làm việc		
	a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.		
	b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.		
	c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.		
	d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.		
4	Ý thức tổ chức kỷ luật		
	a) Chấp hành sự phân công của tổ chức.		
	b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị, Nhà trường.		
	c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.		
	d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.		
5	Thái độ phục vụ, phối hợp, hợp tác trong công tác		
	a) Thái độ phục vụ người học và các bên liên quan trong công tác		
	b) Thái độ phối hợp, hợp tác với đồng nghiệp và các đơn vị chức năng		

Ghi chú: - Đánh số vào mức tương ứng: 1 - Thực hiện tốt; 2- Đáp ứng; 3-Không đáp ứng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

TT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm	Điểm Cá nhân tự	Điểm cấp trên trực
1	Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy	10		
1.1	Khối lượng giờ giảng dạy theo định mức đăng kí	5		
	+) Giảng dạy đạt 100% định mức giờ chuẩn trở lên	5		
	+) Giảng dạy đạt 80% đến dưới 100% định mức giờ chuẩn	3		
	+) Giảng dạy đạt 50% đến dưới 80% định mức giờ chuẩn	2		

	+) Giảng dạy đạt dưới 50% định mức giờ chuẩn	0		
1.2	<i>Ý kiến đánh giá của người học</i>	5		
	+) Đạt trên 80% đánh giá ở mức tốt	5		
	+) Đạt từ 70 – 80% mức tốt	3		
	+) Đạt từ 50 – 70% mức tốt	2		
	+) Đạt dưới 50% mức tốt	0		
	+) Bị đánh giá vượt 50% mức kém	-2		
2	Thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học	10		
2.1	<i>Định mức giờ nghiên cứu khoa học</i>	5		
	+) Đạt định mức từ 100% trở lên	5		
	+) Đạt định mức từ 80 đến dưới 100%	3		
	+) Đạt định mức từ 50% đến dưới 80%	2		
	+) Không đạt 50% định mức	0		
2.2	<i>Định mức sản phẩm khoa học bậc cao (bài báo công bố trên tạp chí thuộc danh mục WoS (Web of Science) hoặc Scopus)</i>	3		
	+) Đạt định mức từ 100% trở lên	3		
	+) Đạt định mức từ 80 đến dưới 100%	2		
	+) Đạt định mức từ 50% đến dưới 80%	1		
	+) Không đạt 50% định mức	0		
2.3	<i>Hướng dẫn người học tham gia hoạt động NCKH, khởi nghiệp</i>	2		
	+) Hướng dẫn người học đạt một trong các kết quả sau đây: - Tham gia giải thưởng/cuộc thi về NCKH/KHKT/Olympic/Khởi nghiệp các cấp. - Bảo vệ thành công luận văn/đồ án tốt nghiệp đại học/thạc sĩ. - Tham gia 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã nghiệm thu đạt yêu cầu trở lên. - Có bài báo trên tạp chí khoa học. - Có báo cáo tại các hội nghị/hội thảo khoa học các cấp - Có sản phẩm học phần dạy học dự án được trình bày/báo cáo tại hội nghị các cấp. - Tham gia/trình bày báo cáo Seminar khoa học các cấp.	2		
	+) Hướng dẫn người học làm sản phẩm học phần dạy học dự án (1 sản phẩm tính 1 điểm).	2		
	+ Không có người học tham gia hoạt động hướng dẫn NCKH	0		
3	Học tập, bồi dưỡng chuyên môn, CNTT và Ngoại ngữ	10		
3.1	<i>Các hoạt động bồi dưỡng chuyên môn: seminar, tham gia phát triển CTĐT, biên soạn đề cương chi tiết học phần, ...</i>	3		
	- Chủ trì ít nhất 01 trong số các hoạt động: Xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; biên soạn sách phục vụ đào tạo; đánh giá các đề án, đề tài nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế; bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; seminar khoa học hoặc có tham gia 02 hình thức trở lên trong số các hình thức nói trên.	3		
	- Có tham gia ít nhất 01 hình thức trong số các hoạt động nói trên	2		
	- Không tham gia các hoạt động này	0		
	<u>Lưu ý:</u> - Giảng viên tham gia học tập ThS, TS phải kéo dài thời gian đào tạo - 2.0 đ. - Giảng viên quá thời hạn đào tạo, không thể tiếp tục thì xếp loại "Không hoàn thành nhiệm vụ".			
3.2	<i>Đạt tiêu chí về ngoại ngữ theo quy định</i>	4		
	- Được miễn đánh giá trình độ ngoại ngữ hoặc có bài báo/báo cáo Hội thảo bằng tiếng Anh hoặc đạt trình độ ngoại ngữ bậc 4 hoặc tương đương	4		
	- Chỉ đạt trình độ ngoại ngữ bậc 3 hoặc tương đương	2		
	- Chưa đạt trình độ ngoại ngữ bậc 3 hoặc tương đương	0		
3.3	<i>Có trình độ CNTT đáp ứng yêu cầu công tác</i>	3		
	- Đạt trình độ CNTT ở chuẩn cao theo Thông tư 03/2014/TT - BTTTT (Xử lý văn bản nâng cao; Sử dụng bảng tính nâng cao; Sử dụng trình chiếu nâng cao; Biên tập trang thông tin điện tử; ...)	3		

	- Đạt trình độ CNTT ở chuẩn cơ bản theo Thông tư 03/2014/TT - BTTTT (Hiểu biết về CNTT cơ bản; Sử dụng máy tính cơ bản; Xử lý văn bản cơ bản; Sử dụng bảng tính cơ bản; Sử dụng trình chiếu cơ bản; Sử dụng Internet cơ bản).	1		
	<i>Không có bài giảng điện tử, e-learning trừ 2 điểm; Chưa thành thạo CNTT trong công việc trừ 2 điểm</i>			
4	Thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao (Chức năng chỉ đạo, quản lý đơn vị)	40		
4.1.	<i>Quản lý hoạt động chung của đơn vị (Tổng tối đa 30 điểm; Thang tính điểm: có kế hoạch: 2 điểm; có kế hoạch + triển khai = 3 điểm; có báo cáo kết quả hoặc sản phẩm cụ thể = 4 điểm; đạt kế hoạch = 5 điểm)</i>	30		
	Quản trị, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại đơn vị.	5		
	Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi đơn vị.	5		
	Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ tại đơn vị.	5		
	Xây dựng và tổ chức thực hiện hoàn thành chương trình kế hoạch cả năm (xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể) của đơn vị	5		
	Xây dựng và tổ chức thực hiện hoàn thành kế hoạch phát triển đội ngũ cán bộ, giảng viên trong năm của đơn vị	5		
	Rà soát, cập nhật, xây dựng và ban hành các văn bản quản lý, điều hành hoạt động của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến xây dựng dự thảo các văn bản quản lý của Trường	5		
	Quản lý tài sản, quản lý công tác hành chính của đơn vị theo đúng quy định, yêu cầu, kế hoạch, tiến độ	5		
	Quản lý và tổ chức thực hiện công tác thi đua khen thưởng, đánh giá xếp loại của đơn vị theo đúng quy định, yêu cầu, kế hoạch, tiến độ	5		
	Không quản trị, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;	-5		
	Đơn vị để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài;	-5		
	Kế hoạch, chương trình năm công tác chưa xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.	-5		
4.2	<i>Chỉ đạo hoàn thành các chỉ tiêu được giao của đơn vị</i>	10		
	+) Đơn vị được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	10		
	+) Đơn vị được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ	7		
	+) Đơn vị được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ	5		
	+) Đơn vị được xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ	0		
5	Kết quả công tác vượt trội (tổng điểm tối đa không quá 10 điểm)	10		
5.1	Thăng hạng chức danh nghề nghiệp, học hàm, học vị			
	- Được bổ nhiệm GS, PGS, GVCC, CVCC, NGND, NGUT	5		
	- Được bổ nhiệm GVC, CVC, Bảo vệ thành công LATS	3		
5.2	Được cấp văn bằng, chứng chỉ về Ngoại ngữ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, QPAN... ở mức cao hơn mức yêu cầu vị trí chức danh đang đảm nhận			
	- Văn bằng, chứng chỉ quốc tế	5		
	- Văn bằng, chứng chỉ trong nước	3		
5.3	Có báo cáo mời (báo cáo) hội thảo, hội nghị khoa học (báo cáo bình thường giảm 02 điểm thường so với báo cáo mời)			
	- Hội thảo khoa học quốc tế	5		
	- Hội thảo khoa học trong nước	3		
5.4	Có sản phẩm khoa học bậc cao được xếp hạng Q1 theo SCImago hoặc có phát minh, sáng chế, sở hữu trí tuệ, giải pháp công nghệ được chứng nhận hoặc có sáng kiến kinh nghiệm cấp Bộ.	5		
5.5	Cá nhân/Đơn vị được các cấp có thẩm quyền khen thưởng:			

	- Cấp Tỉnh/Bộ/Ngành hoặc tương đương trở lên	5		
	- Cấp trường hoặc tương đương	3		
5.6	Tham gia giảng dạy ít nhất 01 môn học/học phần bằng tiếng Anh (Trừ giáo viên/giảng viên chuyên ngữ)	5		
5.7	Hướng dẫn người học đạt một trong các kết quả sau đây: - Đạt giải NCKH/KHKT/Olympic/Khởi nghiệp cấp Bộ/Tỉnh; - Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ; - Chủ trì 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp trường trở lên đã nghiệm thu đạt yêu cầu trở lên; - Có bài báo trên tạp chí khoa học thuộc danh mục tính điểm từ 0,5 điểm trở lên của Hội đồng GS Nhà nước.	5		
6	Xếp loại hàng tháng	20		
6.1	Tất cả các tháng trong năm xếp loại B trở lên (10 điểm); mỗi tháng xếp loại C (nếu có) trừ 2 điểm; mỗi tháng xếp loại D (nếu có) trừ 5 điểm	10		
6.2	Có một số tháng được xếp loại A (1 tháng loại A được cộng 2 điểm)	10		
	Tổng điểm thưởng	10		
	TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ (tối đa 100 điểm)	100		

III. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHÁC

.....

.....

.....

.....

.....

IV. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

Nghệ An, ngày tháng năm 20
CÁ NHÂN ĐÁNH GIÁ
(ký ghi rõ họ, tên)

V. TRƯỞNG ĐƠN VỊ/HIỆU TRƯỞNG XẾP LOẠI (*)

Nghệ An, ngày tháng năm 20
TRƯỞNG ĐƠN VỊ/HIỆU TRƯỞNG
(ký, ghi rõ họ, tên)

(*) Đối với Trường đơn vị thì mục IV là Hiệu trưởng xếp loại



TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Đơn vị:

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Chức vụ: (chính quyền, đảng, đoàn thể):

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI
VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG
ĐI HỌC, THỰC TẬP, HỢP TÁC KHOA HỌC TẬP
TRUNG NGOÀI TRƯỜNG (*)**

(*): Có thời gian công tác tại trường trong năm ít hơn 6 tháng

I. TIÊU CHUẨN CHUNG

TT	Tiêu chuẩn	Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
1	Chính trị tư tưởng		
2	Đạo đức, lối sống		
3	Tác phong, lề lối làm việc		
4	Ý thức tổ chức kỷ luật		
5	Thái độ phục vụ, phối hợp, hợp tác trong công tác		

Ghi chú: - Đánh số vào mức tương ứng: 1 - Thực hiện tốt; 2- Đáp ứng; 3-Không đáp ứng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

TT	Tiêu chí đánh giá	Mức cá nhân đánh giá	Mức Trưởng đơn vị đánh giá
1	Thực hiện nhiệm vụ học tập, công tác		
1.1	Kết quả học tập, công tác theo đánh giá của người hướng dẫn hoặc đại diện cơ sở giáo dục, đơn vị nơi đang học tập, công tác		
	+) Đánh giá mức xuất sắc		
	+) Đánh giá mức tốt		
	+) Đánh giá mức đạt		
	+) Đánh giá mức không đạt		
1.2	Kết quả NCKH đạt được trong năm		
	+) Có bài báo công bố trên các tạp chí khoa học có uy tín thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus.		
	+) Có bài báo công bố trên các tạp chí khoa học có uy tín trong nước và quốc tế		
	+) Có giáo trình, sách chuyên khảo được xuất bản trong năm		
	+) Có báo cáo tại các hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế		
1.3	Hoạt động NCKH, chuyên môn nghiệp vụ khác		
	+) Có tham gia hoạt động dạy học, trợ giảng tại đơn vị nơi đang học tập, công tác		
	+) Có duy trì tham gia các hoạt động chuyên môn, NCKH tại trường Đại học Vinh		
	+) Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo cam kết với Nhà trường và nghĩa vụ của viên chức, công dân, đảng viên ở nước ngoài theo quy định		
2	Các hoạt động khác		
2.1	Được cấp văn bằng, chứng chỉ quốc tế về chuyên môn nghiệp vụ		
2.2	Tổ chức được các hoạt động kết nối giữa cơ sở giáo dục, đơn vị nơi đang học tập, công tác và Trường Đại học Vinh		
2.3	Được cơ sở giáo dục, đơn vị nơi đang học tập, công tác khen thưởng		

III. CÁ NHÂN TỰ XẾP LOẠI:

Nghệ An, ngày tháng năm 20

CÁ NHÂN ĐÁNH GIÁ

(ký, ghi rõ họ, tên)

IV. TRƯỞNG ĐƠN VỊ XẾP LOẠI

Nghệ An, ngày tháng năm 20

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký, ghi rõ họ, tên)

th



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Đơn vị:

(Mẫu 03a)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI VIÊN
CHỨC KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ QUẢN LÝ
VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG HÀNH CHÍNH TẠI
CÁC ĐƠN VỊ THUỘC TRƯỜNG
Năm

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Chức vụ: (chính quyền, đảng, đoàn thể):

I. TIÊU CHUẨN CHUNG

TT	Tiêu chuẩn	Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
1	Chính trị tư tưởng		
	a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.		
	b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.		
	c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.		
	d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.		
2	Đạo đức, lối sống		
	a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa.		
	b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.		
	c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị, Nhà trường trong sạch, vững mạnh.		
	d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.		
3	Tác phong, lề lối làm việc		
	a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.		
	b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.		
	c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.		
	d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.		
4	Ý thức tổ chức kỷ luật		
	a) Chấp hành sự phân công của tổ chức.		
	b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị, Nhà trường.		
	c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.		
	d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.		
5	Thái độ phục vụ, phối hợp, hợp tác trong công tác		
	a) Thái độ phục vụ người học và các bên liên quan trong công tác		

b) Thái độ phối hợp, hợp tác với đồng nghiệp và các đơn vị chức năng

Ghi chú: - Đánh số vào mức tương ứng: 1 - Thực hiện tốt; 2- Đáp ứng; 3-Không đáp ứng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

TT	Tiêu chí	Thang điểm	Cá nhân đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
1	Thực hiện công tác chuyên môn	40		
1.1	Mức A	35 - 40		
	Hoàn thành 100% nhiệm vụ, công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ, công việc hoàn thành vượt mức.			
1.2	Mức B	25 - 34		
	Hoàn thành 100% nhiệm vụ, công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.			
1.3	Mức C	10 - 24		
	Hoàn thành 100% nhiệm vụ, công việc cụ thể được giao, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.			
1.4	Mức D	< 10		
	Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ, công việc cụ thể được giao chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả. Hoặc có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.			
2	Các sáng kiến, cải tiến và phương pháp làm việc	10		
2.1	Có sáng kiến kinh nghiệm, có giải pháp nâng cao hiệu quả công việc được đưa vào sử dụng tại đơn vị.	4		
2.2	Soạn thảo văn bản, tham gia soạn thảo văn bản có chất lượng (có minh chứng kèm theo).	3		
2.3	Cải tiến lề lối, đổi mới phương pháp làm việc, cải cách thủ tục hành chính đạt hiệu quả được đơn vị quản lý trực tiếp công nhận.	3		
3	Học tập, bồi dưỡng chuyên môn, ứng dụng công nghệ tin học và ngoại ngữ	15		
3.1	Tích cực học tập và bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực công tác đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. Hoàn thành các khoá tập huấn, đào tạo được Nhà trường cử tham gia (nếu có).	5		
3.2	Có trình độ ngoại ngữ đáp ứng vị trí việc làm theo quy định.	5		
3.3	Ứng dụng tốt CNTT trong công việc theo chuẩn CNTT do Bộ Thông tin và Truyền thông quy định.	5		
4	Tham gia các hoạt động tập thể, đoàn thể, cộng đồng	5		
4.1	Tham gia đầy đủ và có kết quả được ghi nhận (có minh chứng)	5		
4.2	Tham gia đầy đủ	3		
4.3	Tham gia chưa đầy đủ	2		
4.4	Không tham gia	0		
5	Kết quả công tác vượt trội (tổng điểm tối đa không quá 10 điểm)	10		
5.1	Thay đổi chức danh nghề nghiệp, học hàm, học vị			
	- Được thăng hạng chức danh nghề nghiệp	5		
	- Bảo vệ thành công LATS	3		
5.2	Được cấp văn bằng, chứng chỉ về Ngoại ngữ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, QPAN... ở mức cao hơn mức yêu cầu vị trí chức danh đang đảm nhận			
	- Văn bằng, chứng chỉ quốc tế	5		

	- Văn bằng, chứng chỉ trong nước	3		
5.3	Có thành tích vượt trội trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn: Hoàn thành 100% nhiệm vụ, công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao và hoàn thành vượt mức trên 90%.	5		
5.4	Có sáng kiến kinh nghiệm, có giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc, góp phần tăng thu, giảm chi, được Nhà trường công nhận.	5		
5.5	Cá nhân được các cấp có thẩm quyền khen thưởng:			
	- Cấp Tỉnh/Bộ/Ngành hoặc tương đương trở lên	5		
	- Cấp trường hoặc tương đương	3		
6	Xếp loại hàng tháng	20		
6.1	Tất cả các tháng trong năm xếp loại B trở lên (10 điểm); mỗi tháng xếp loại C (nếu có) trừ 2 điểm; mỗi tháng xếp loại D (nếu có) trừ 5 điểm	10		
6.2	Có một số tháng được xếp loại A (1 tháng loại A được cộng 2 điểm)	10		
	TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ (tối đa 100 điểm)	100		

(*): Cá nhân có nhiều nội dung được thưởng điểm thì được cộng tất cả các nội dung, nhưng không được quá 10 điểm

III. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHÁC

.....

.....

.....

.....

.....

IV. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

Nghệ An, ngày tháng năm 20
CÁ NHÂN ĐÁNH GIÁ
(ký, ghi rõ họ, tên)

V. TRƯỞNG ĐƠN VỊ XẾP LOẠI:

Nghệ An, ngày tháng năm 20
TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký, ghi rõ họ, tên)



(Mẫu 03b)

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI
VIÊN CHỨC QUẢN LÝ ĐƠN VỊ
HÀNH CHÍNH KHÔNG LÀ GIÁNG
VIÊN**

Năm

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Chức vụ: (chính quyền, đảng, đoàn thể):

I. TIÊU CHUẨN CHUNG

TT	Tiêu chuẩn	Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá*
1	Chính trị tư tưởng		
	a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.		
	b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.		
	c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.		
	d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.		
2	Đạo đức, lối sống		
	a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa.		
	b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.		
	c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị, Nhà trường trong sạch, vững mạnh.		
	d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.		
3	Tác phong, lề lối làm việc		
	a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.		
	b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.		
	c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.		
	d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.		
4	Ý thức tổ chức kỷ luật		
	a) Chấp hành sự phân công của tổ chức.		
	b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị, Nhà trường.		
	c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.		
	d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.		
5	Thái độ phục vụ, phối hợp, hợp tác trong công tác		
	a) Thái độ phục vụ người học và các bên liên quan trong công tác		

b) Thái độ phối hợp, hợp tác với đồng nghiệp và các đơn vị chức năng		
--	--	--

Ghi chú: - Đánh số vào mức tương ứng: 1 - Thực hiện tốt; 2- Đáp ứng; 3-Không đáp ứng
- (*) Hiệu trưởng đánh giá nếu cá nhân là Trường đơn vị.

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

TT	Tiêu chí	Thang điểm	Cá nhân đánh giá	Trường đơn vị đánh giá
1	Thực hiện công tác chuyên môn	40		
1.1	Mức A	35 - 40		
	- Hoàn thành 100% nhiệm vụ, công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao;			
	- Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ (thể hiện trong chương trình công tác tháng, học kỳ, kế hoạch năm học, nhiệm vụ do Nhà trường giao...) trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức;			
	- Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng năm, xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể;			
	- Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của Nhà trường tại đơn vị;			
	- Duy trì tốt kỷ luật, kỷ cương, không để xảy ra các vụ việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; thực hiện tốt công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;			
	- Thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo, thực hiện tốt quy trình quản lý chất lượng; công tác cải cách hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin tại đơn vị.			
1.2	Mức B	25 - 34		
	- Hoàn thành 100% nhiệm vụ, công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả;			
	- Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ (thể hiện trong chương trình công tác tháng, học kỳ, kế hoạch năm học, nhiệm vụ do Nhà trường giao...) trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng;			
	- Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng năm, xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể;			
	- Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của Nhà trường tại đơn vị;			
	- Duy trì kỷ luật, kỷ cương, không để xảy ra các vụ việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; thực hiện tốt công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí;			
	- Thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo, thực hiện tốt quy trình quản lý chất lượng; công tác cải cách hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin tại đơn vị.			
	Mức C			
	- Hoàn thành 100% nhiệm vụ, công việc cụ thể được giao, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp;			

1.3	- Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% chỉ tiêu nhiệm vụ được giao (thể hiện trong chương trình công tác tháng, học kỳ, kế hoạch năm học, nhiệm vụ do Nhà trường giao...);	10 - 24		
	- Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng năm, xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể;			
	- Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của Nhà trường tại đơn vị;			
	- Duy trì kỷ luật, kỷ cương, không để xảy ra các vụ việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí;			
	- Thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo, thực hiện tốt quy trình quản lý chất lượng; công tác cải cách hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin tại đơn vị.			
1.4	Mức D	< 10		
	- Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ, công việc cụ thể được giao chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả;			
	Hoặc có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá;			
	- Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;			
	- Đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí bị xử lý kỷ luật.			
2	Các sáng kiến, cải tiến và phương pháp làm việc	15		
2.1	Có sáng kiến kinh nghiệm, có giải pháp nâng cao hiệu quả công việc được áp dụng tại đơn vị	5		
2.2	Chủ trì/ tham gia soạn thảo văn bản có chất lượng (có minh chứng kèm theo).	5		
2.3	Cải tiến lề lối, đổi mới phương pháp làm việc, cải cách thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin đạt hiệu quả được Nhà trường / đơn vị quản lý trực tiếp công nhận.	5		
3	Học tập, bồi dưỡng chuyên môn, ứng dụng công nghệ tin học và ngoại ngữ	15		
3.1	Tích cực học tập và bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực công tác đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. Hoàn thành các khóa tập huấn, đào tạo được Nhà trường cử tham gia (nếu có).	5		
3.2	Có trình độ ngoại ngữ đáp ứng vị trí việc làm theo quy định.	5		
3.3	Ứng dụng tốt CNTT trong công việc theo chuẩn CNTT do Bộ Thông tin và Truyền thông quy định.	5		
4	Kết quả công tác vượt trội (tổng điểm tối đa không quá 10 điểm)	10		
4.1	Thay đổi chức danh nghề nghiệp, học hàm, học vị			
	- Được thăng hạng chức danh nghề nghiệp	5		
	- Bảo vệ thành công LATS	3		
4.2	Được cấp văn bằng, chứng chỉ về Ngoại ngữ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, QPAN... ở mức cao hơn mức yêu cầu vị trí chức danh đang đảm nhận			
	- Văn bằng, chứng chỉ quốc tế	5		
	- Văn bằng, chứng chỉ trong nước	3		

4.3	Cá nhân/Đơn vị có thành tích vượt trội trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn: Hoàn thành 100% nhiệm vụ, công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao và hoàn thành vượt mức trên 90%.	5		
4.4	Có sáng kiến kinh nghiệm, có giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc, góp phần tăng thu, giảm chi, được Nhà trường công nhận.	5		
4.5	Cá nhân/Đơn vị được các cấp có thẩm quyền khen thưởng:			
	- Cấp Tỉnh/Bộ/Ngành hoặc tương đương trở lên	5		
	- Cấp trường hoặc tương đương	3		
5	Xếp loại hàng tháng	20		
5.1	Tất cả các tháng trong năm xếp loại B trở lên (10 điểm); mỗi tháng xếp loại C (nếu có) trừ 2 điểm; mỗi tháng xếp loại D (nếu có) trừ 5 điểm	10		
5.2	Có một số tháng được xếp loại A (1 tháng loại A được cộng 2 điểm)	10		
	TỔNG ĐIỂM	100		

III. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHÁC

.....

.....

.....

.....

.....

IV. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

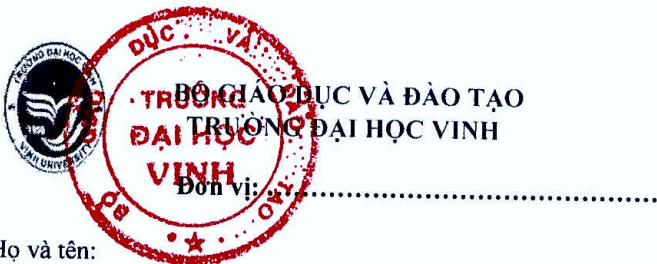
.....

Nghệ An, ngày tháng năm 20
CÁ NHÂN ĐÁNH GIÁ
(ký ghi rõ họ, tên)

IV. TRƯỞNG ĐƠN VỊ XẾP LOẠI (*)

Nghệ An, ngày tháng năm 20
TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký, ghi rõ họ, tên)

(*) Đối với Trường đơn vị thì mục IV là Hiệu trưởng xếp loại



Họ và tên: _____
 Chức danh nghề nghiệp: _____
 Chức vụ: (chính quyền, đảng, đoàn thể): _____

I. TIÊU CHUẨN CHUNG

TT	Tiêu chuẩn	Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
1	Chính trị tư tưởng		
	a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.		
	b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.		
	c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.		
	d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.		
2	Đạo đức, lối sống		
	a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa.		
	b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.		
	c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị, Nhà trường trong sạch, vững mạnh.		
	d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.		
3	Tác phong, lề lối làm việc		
	a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.		
	b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.		
	c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.		
	d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.		
4	Ý thức tổ chức kỷ luật		
	a) Chấp hành sự phân công của tổ chức.		
	b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị, Nhà trường.		
	c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.		
	d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.		
5	Thái độ phục vụ, phối hợp, hợp tác trong công tác		
	a) Thái độ phục vụ người học và các bên liên quan trong công tác		
	b) Thái độ phối hợp, hợp tác với đồng nghiệp và các đơn vị chức năng		

Ghi chú: - Đánh số vào mức tương ứng: 1 - Thực hiện tốt; 2- Đáp ứng; 3-Không đáp ứng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

TT	Tiêu chí	Thang điểm	Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
1	Nề nếp	15		
1.1	Đảm bảo việc thực hiện các buổi trực lãnh đạo có hiệu quả	5		

1.2	Đảm bảo các buổi sinh hoạt lãnh đạo, cơ quan, đoàn thể	5		
1.3	Đảm bảo việc theo dõi và chỉ đạo các hoạt động của các bộ phận được phân công phụ trách	5		
2	Công tác kế hoạch	15		
2.1	Thường xuyên xây dựng kế hoạch công tác tuần, tháng thuộc lĩnh vực phụ trách	5		
2.2	Kế hoạch công tác đảm bảo tính khoa học, tính thực tiễn, chính xác, tính khả thi.	5		
2.3	Có tính phối hợp trong việc thực hiện kế hoạch	5		
3	Công tác tổ chức, chỉ đạo, đánh giá kiểm tra	15		
	Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ	5		
	Có biện pháp kiểm tra nâng cao hiệu quả quá trình thực hiện nhiệm vụ	4		
	Có tổ chức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ	3		
	Có đầy đủ hồ sơ lưu việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ	3		
4	Hiệu quả công tác	15		
4.1	Hoàn thành tốt kế hoạch đề ra	10		
4.2	Những nội dung trong kế hoạch được hoàn thành tốt có tác dụng nâng cao hiệu quả chung của nhà trường.	5		
5	Công tác đổi mới quản lý	10		
	Có phương pháp quản lý khoa học.	4		
	Sử dụng được CNTT phục vụ công tác	3		
	Có sáng tạo về hình thức và nội dung trong lĩnh vực quản lý	3		
6	Kết quả thi đua của đơn vị	10		
	Chi bộ, Trường, Công đoàn, Đoàn Thanh niên đạt các danh hiệu đã đăng ký thi đua	10		
7	Xếp loại hàng tháng	20		
7.1	Tất cả các tháng trong năm xếp loại B trở lên (10 điểm); mỗi tháng xếp loại C (nếu có) trừ 2 điểm; mỗi tháng xếp loại D (nếu có) trừ 5 điểm	10		
7.2	Có một số tháng được xếp loại A (1 tháng loại A được cộng 2 điểm)	10		
TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ (tối đa 100 điểm)		100		

III. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHÁC

IV. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

2. Tự xếp loại chất lượng:

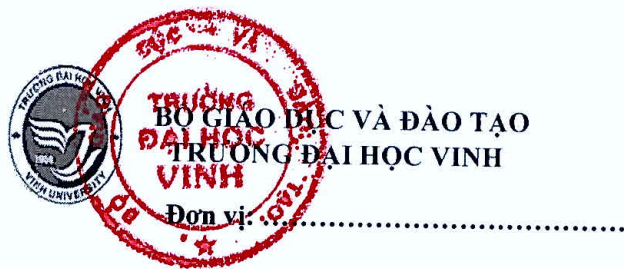
Nghệ An, ngày tháng năm 20
CÁ NHÂN ĐÁNH GIÁ
(ký ghi rõ họ, tên)

V. TRƯỞNG ĐƠN VỊ XẾP LOẠI[1]:

Nghệ An, ngày tháng năm 20
TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký, ghi rõ họ, tên)

[1] Đối với Trường đơn vị thì mục IV Hiệu trưởng xếp loại

18



(Mẫu 04b)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI
GIÁO VIÊN TRƯỜNG TRỰC
THỰC

Năm

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Chức vụ: (chính quyền, đảng, đoàn thể):

I. TIÊU CHUẨN CHUNG

TT	Tiêu chuẩn	Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
1	Chính trị tư tưởng		
	a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.		
	b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.		
	c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.		
	d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.		
2	Đạo đức, lối sống		
	a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa.		
	b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.		
	c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị, Nhà trường trong sạch, vững mạnh.		
	d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.		
3	Tác phong, lề lối làm việc		
	a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.		
	b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.		
	c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.		
	d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.		
4	Ý thức tổ chức kỷ luật		
	a) Chấp hành sự phân công của tổ chức.		
	b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị, Nhà trường.		
	c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.		
	d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.		
5	Thái độ phục vụ, phối hợp, hợp tác trong công tác		
	a) Thái độ phục vụ người học và các bên liên quan trong công tác		
	b) Thái độ phối hợp, hợp tác với đồng nghiệp và các đơn vị chức năng		

Ghi chú: - Đánh số vào mức tương ứng: 1 - Thực hiện tốt; 2- Đáp ứng; 3-Không đáp ứng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

TT	Tiêu chí	Thang điểm	Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
1	Nề nếp	20		
1.1	Thực hiện ngày giờ công	10		
	- Bỏ giờ không lí do (đối với các tiết có chia trên thời khóa biểu nhà trường) trừ 03 điểm/tiết			
	- Đối với giáo viên chủ nhiệm vắng một lần trừ 02 điểm			
	- Vào muộn, ra sớm trên 5 phút, mỗi lần trừ 01 điểm			
	- Tự ý đổi giờ không báo cáo trừ 02 điểm			
	- Không nộp kế hoạch đúng thời hạn trừ 03 điểm			
	- Thông tin hai chiều chậm hoặc không chính xác theo hệ thống điều hành của trường, của tổ, một lần trừ 02 điểm			
	Sử dụng điện thoại không phục vụ giảng dạy trừ 02 điểm/lần			
1.2	Tham gia hội họp, sinh hoạt, thực hiện nội quy cơ quan	10		
	- Vắng một buổi không báo cáo với lãnh đạo, hoặc không được lãnh đạo đồng ý trừ 03 điểm			
	- Vắng có lí do chính đáng được lãnh đạo đồng ý, nhưng quá 02 lần/học kỳ trừ 02 điểm			
	- Đi muộn có lí do được lãnh đạo đồng ý, nhưng quá 02 lần/học kỳ trừ 02 điểm			
	- Nói chuyện riêng trong giờ họp bị nhắc nhở trừ 01 điểm/lần			
	- Họp bỏ về trước khi cuộc họp kết thúc trừ 02 điểm/lần			
2	Thực hiện quy chế chuyên môn	40		
2.1	Kế hoạch bài dạy	10		
	- Không có kế hoạch bài dạy trừ 05 điểm			
2.2	Lên lớp giảng dạy	5		
	- Để lớp mất trật tự ảnh hưởng các lớp khác trừ 03 điểm			
2.3	Sổ điểm điện tử:	5		
	- Vào điểm sai 3 lỗi /1 lớp trừ 03 điểm			
	- Cập nhật điểm chậm so với tiến độ chung (một lần) trừ 02 điểm			
2.4	Dự giờ (1HK tối thiểu 2 tiết): + Thiếu 1 tiết dự giờ trừ 03 điểm	5		
2.5	Hồ sơ cá nhân, tổ chuyên môn theo qui định:	5		
	- Thiếu một loại trừ 03 điểm			
	- Mỗi cá nhân khi lãnh đạo trường kiểm tra xếp loại TBình trở xuống trừ 03 điểm			
	- Hồ sơ của tổ CM lãnh đạo trường kiểm tra xếp loại trung bình trở xuống thì trừ TTCM trừ 03 điểm			
2.6	Công tác Chủ nhiệm:	5		
	- Hồ sơ CN không đầy đủ, sơ sài trừ 03 điểm			
	- Công tác báo cáo, cập nhật thông tin không kịp thời trừ 03 điểm			
2.7	Ý kiến đánh giá của người học (đối với Trường THPT Chuyên) hoặc phụ huynh (đối với Trường THSP).	5		
	Đạt dưới 50% mức khá, tốt trừ 3 điểm			
	Đạt từ 50% - 70% mức khá, tốt trừ 2 điểm			
3	Tham gia sinh hoạt các tổ chức, đoàn thể và hoạt động ngoài giờ lên lớp của trường	10		
	- Không tham gia hoạt động đoàn thể, ngoại khóa, hoạt động ngoài giờ lên lớp... đã được phân công trừ 02 điểm/lần			
	- Bỏ về giữa chừng không lí do cuộc họp, hoạt động của các đoàn thể trừ 02 điểm/lần			
4	Kết quả công tác vượt trội (tổng điểm tối đa không quá 10 điểm)	10		
	+) Có HS giỏi các môn học, thể thao, văn nghệ cấp thành phố (đối với trường thực hành), cấp cấp tỉnh (đối với trường chuyên): 5 điểm			

	+) Có HS giỏi các môn học, khoa học kĩ thuật, thể thao, văn nghệ cấp tỉnh (đối với trường thực hành), cấp cấp quốc gia (đối với trường chuyên): 10 điểm		
	+) Lớp Chủ nhiệm xếp loại thi đua tốt (03 điểm cho từng học kì)		
	+) Giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp thành phố (5 điểm/lần đạt)	10	
	+) Giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh, giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp tỉnh, giáo viên đạt sáng kiến kinh nghiệm cấp tỉnh (10 điểm/lần đạt)		
	+) Giáo viên đạt sáng kiến kinh nghiệm cấp thành phố (5 điểm/lần đạt)		
5	Xếp loại hàng tháng	20	
5.1	Tất cả các tháng trong năm xếp loại B trở lên (10 điểm); mỗi tháng xếp loại C (nếu có) trừ 2 điểm; mỗi tháng xếp loại D (nếu có) trừ 5 điểm	10	
5.2	Có một số tháng được xếp loại A (1 tháng loại A được cộng 2 điểm)	10	
TỔNG ĐIỂM		100	

III. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHÁC

.....
.....
.....

IV. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....
.....
.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

Nghệ An, ngày tháng năm 20

CÁ NHÂN ĐÁNH GIÁ

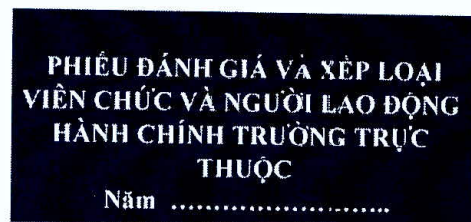
(ký ghi rõ họ, tên)

V. TRƯỞNG ĐƠN VỊ XẾP LOẠI:

Nghệ An, ngày tháng năm 20

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký, ghi rõ họ, tên)



Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Chức vụ: (chính quyền, đảng, đoàn thể):

I. TIÊU CHUẨN CHUNG

TT	Tiêu chuẩn	Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
1	Chính trị tư tưởng		
	a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.		
	b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.		
	c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.		
	d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.		
2	Đạo đức, lối sống		
	a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa.		
	b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.		
	c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị, Nhà trường trong sạch, vững mạnh.		
	d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.		
3	Tác phong, lề lối làm việc		
	a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.		
	b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.		
	c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.		
	d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.		
4	Ý thức tổ chức kỷ luật		
	a) Chấp hành sự phân công của tổ chức.		
	b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị, Nhà trường.		
	c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.		
	d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.		
5	Thái độ phục vụ, phối hợp, hợp tác trong công tác		
	a) Thái độ phục vụ người học và các bên liên quan trong công tác		
	b) Thái độ phối hợp, hợp tác với đồng nghiệp và các đơn vị chức năng		

Ghi chú: - Đánh số vào mức tương ứng: 1 - Thực hiện tốt; 2- Đáp ứng; 3-Không đáp ứng

II. CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

TT	Tiêu chí	Thang điểm	Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
1	Ngày giờ công, nề nếp, tham gia hội họp, sinh hoạt	30		

	- Vắng một buổi làm việc không báo cáo với lãnh đạo, hoặc không được lãnh đạo đồng ý trừ 05 điểm			
	- Vắng họp vì việc riêng có lý do chính đáng được lãnh đạo đồng ý, nhưng quá 02 lần/học kỳ trừ 05 điểm			
	- Đi muộn, về sớm có lý do cá nhân được lãnh đạo đồng ý nhưng quá 02 lần/học kỳ trừ 05 điểm			
	- Đi muộn, về sớm không báo cáo với lãnh đạo, hoặc không được lãnh đạo đồng ý trừ 05 điểm/học kỳ			
2	Tinh thần trách nhiệm và hiệu quả công việc	40		
	- Có tinh thần trách nhiệm cao			
	- Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.	31-40		
	- Có tinh thần trách nhiệm tốt			
	- Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.	21-30		
	- Có tinh thần trách nhiệm			
	- Hoàn thành nhiệm vụ được giao theo kế hoạch, trong đó có không quá 20% nhiệm vụ chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.	11 - 20		
	- Tinh thần trách nhiệm thấp			
	- Có trên 50% nhiệm vụ được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.	< 10		
3	Kết quả công tác vượt trội (tổng điểm tối đa không quá 10 điểm)	10		
	+) Vận động được các nhà đầu tư, các nhà hảo tâm, các tổ chức từ thiện đóng góp các hoạt động của trường (05 điểm).			
	+) Thực hiện công tác từ thiện, nhân đạo cho đồng nghiệp, học sinh, cho trường; Giúp đỡ, cứu người gặp nạn... được xã hội khen ngợi (05 điểm)	10		
4	Xếp loại hàng tháng	20		
4.1	Tất cả các tháng trong năm xếp loại B trở lên (10 điểm); mỗi tháng xếp loại C (nếu có) trừ 2 điểm; mỗi tháng xếp loại D (nếu có) trừ 5 điểm	10		
4.2	Có một số tháng được xếp loại A (1 tháng loại A được cộng 2 điểm)	10		
TỔNG ĐIỂM		100		

III. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHÁC

.....
.....
.....

IV. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....
.....
.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

Nghệ An, ngày tháng năm 20
CÁ NHÂN ĐÁNH GIÁ
(ký ghi rõ họ, tên)

V. TRƯỞNG ĐƠN VỊ XẾP LOẠI:

Nghệ An, ngày tháng năm 20
TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký, ghi rõ họ, tên)