BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 410/QĐ-ĐHKG	*Kiên Giang, ngày 18 tháng 5 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động của Trường Đại học Kiên Giang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG

Căn cứ Quyết định số 758/QĐ-TTg ngày 21 tháng 5 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 11 tháng 6 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Luật viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Quy định số 132-QĐ/TW ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Ban Chấp hành Trung ương về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 3277/QĐ-BGDĐT ngày 12 tháng 10 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với đơn vị và công chức, viên chức, người lao động của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tổ chức-Nhân sự.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế Đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động của Trường Đại học Kiên Giang.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường cùng toàn thể viên chức, người lao động tại Trường Đại học Kiên Giang chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- ĐU, HĐT, BGH;
- Toàn trường (email);
- Lưu: VT, TCNS.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG

Nguyễn Tuấn Khanh

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG

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

QUY CHẾ
Đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động của Trường Đại học Kiên Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 410 /QĐ-ĐHKG ngày 18 tháng 5 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với đơn vị, viên chức và người lao động (VC-NLĐ) của Trường Đại học Kiên Giang (sau đây gọi tắt là Trường).

2. Đối tượng áp dụng: Đơn vị, VC-NLĐ làm việc tại Trường.

a) *Đơn vị* là các Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm thuộc, trực thuộc Trường.

b) *Viên chức* là công dân Việt Nam được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật. Trong Quy chế này, viên chức bao gồm: viên chức giữ chức vụ quản lý và không giữ chức vụ quản lý đang công tác tại Trường.

c) *Viên chức quản lý* là người được bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý có thời hạn, chịu trách nhiệm điều hành tổ chức thực hiện một hoặc một số công việc trong Trường và được hưởng phụ cấp chức vụ quản lý. Trong Quy chế này, viên chức quản lý bao gồm: Chủ tịch Hội đồng trường; Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng; Trưởng, Phó các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; Trưởng, Phó bộ môn.

d) *Người lao động* là người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động và có tham gia đóng bảo hiểm xã hội thì áp dụng quy định đánh giá xếp loại chất lượng viên chức tại quy chế này để đánh giá xếp loại chất lượng hằng năm.

Điều 2. Mục đích của đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Đối với viên chức và người lao động

a) Đánh giá, xếp loại chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao;

b) Phát huy những ưu điểm, thế mạnh và khắc phục những khuyết điểm, hạn chế của VC-NLĐ;

c) Là căn cứ tiếp tục bố trí, sử dụng, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ chính sách đối với VC-NLĐ.

2. Đối với đơn vị

a) Đánh giá, xếp loại chất lượng, hiệu quả hoạt động của đơn vị trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao và yêu cầu, chỉ đạo, điều hành của người hoặc cấp có thẩm quyền;

b) Phát huy những mặt tích cực, khắc phục các mặt yếu kém trong hoạt động chỉ đạo, điều hành, quản lý đơn vị;

c) Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu đơn vị.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, VC-NLĐ hằng năm được thực hiện theo từng năm học; bảo đảm đúng thẩm quyền, khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng 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 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.

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý phải căn cứ vào kết quả hoạt động của đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách. Mức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đối với người đứng đầu không được cao hơn mức đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị.

3. VC-NLĐ 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. VC-NLĐ nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật (nghỉ ốm, nghỉ không lương,...) trong năm học từ 03 tháng đến dưới 06 tháng (cộng dồn) thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

4. VC-NLĐ 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, mức xếp loại tối đa là hoàn thành tốt nhiệm vụ. Nếu thời gian nghỉ thai sản kéo dài sang năm sau thì áp dụng quy định cho năm có thời gian nghỉ nhiều hơn; nếu thời gian nghỉ bằng nhau thì áp dụng Quy chế này ở năm sau.

5. Đối với VC-NLĐ chuyển công tác thì đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác tại đơn vị cũ từ 6 tháng trở lên thì đơn

vị mới cần lấy ý kiến nhận xét của đơn vị cũ (bằng văn bản), trừ trường hợp không còn đơn vị cũ.

6. VC-NLĐ thuộc đơn vị quản lý hành chính nào thì đơn vị đó tiến hành đánh giá, xếp loại chất lượng. Viên chức được giao "phụ trách đơn vị" được đánh giá, xếp loại chất lượng như trưởng đơn vị theo thời gian giữ chức vụ thực tế.

7. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng: Trường hợp VC-NLĐ vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật hoặc đang trong thời gian đi học tập trung thì VC-NLĐ phải có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, xếp loại chất lượng và nhận mức đánh giá, xếp loại chất lượng theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định của pháp luật và Quy chế này; trường hợp VC-NLĐ vắng mặt không có lý do chính đáng thì trưởng đơn vị quyết định mức đánh giá, xếp loại chất lượng trên cơ sở ý kiến của tập thể đơn vị.

8. Các cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, VC-NLĐ được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 trên tổng số thành viên được triệu tập có mặt tham dự cuộc họp.

9. Đầu năm học: Các đơn vị, VC-NLĐ tổ chức đăng ký Kế hoạch năm học và thi đua khen thưởng năm học trình cấp có thẩm quyền phê duyệt gửi về Phòng Tổ chức-Nhân sự theo thời gian quy định, làm cơ sở đánh giá xếp loại chất lượng hằng năm.

Điều 4. Các trường hợp cụ thể

1. VC-NLĐ được Trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước hoặc ở nước ngoài thì thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng 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 học.

a) VC-NLĐ được cử đi học bị quá hạn so với thời hạn ghi trong quyết định gia hạn của Trường đào tạo thì chỉ được đánh giá, xếp loại chất lượng tối đa ở mức "Hoàn thành nhiệm vụ" và chỉ tính một lần; trường hợp gia hạn do yếu tố khách quan phải có xác nhận của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại nhưng không xếp loại chất lượng ở mức "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ". Những lần đánh giá, xếp loại chất lượng tiếp theo, nếu cá nhân đó vẫn chưa hoàn thành việc học thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

b) Đối với viên chức đi học nghiên cứu sinh trễ hạn nhưng đã bảo vệ luận án cấp cơ sở thì không tính là quá hạn trong đánh giá, xếp loại chất lượng; kết quả xếp loại chất lượng trong năm học là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

c) VC-NLĐ được cử đi học không thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ báo cáo định kỳ tiến độ học tập trong năm, theo cam kết của cá nhân và theo quy định của Trường thì chỉ được đánh giá, xếp loại chất lượng cao nhất ở mức "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

d) VC-NLĐ không hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng (không được cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cấp bằng tốt nghiệp; tự ý bỏ học hoặc khi có quyết định của cơ sở

đào tạo, bồi dưỡng cho thôi học) thì đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức "Không hoàn thành nhiệm vụ". Trường hợp bỏ học do yếu tố khách quan phải có xác nhận của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng chỉ được đánh giá, xếp loại chất lượng tối đa ở mức "Hoàn thành nhiệm vụ".

2. Viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch đi đào tạo sau đại học, nghiên cứu sinh không thực hiện đúng lộ trình đã đăng ký thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

3. VC-NLĐ bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại chất lượng ở mức độ "Không hoàn thành nhiệm vụ". Trường hợp VC-NLĐ là đảng viên, 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 hành chính được ban hành trong 02 năm học khác nhau thì hành vi vi phạm đã bị xử lý kỷ luật chỉ tính làm căn cứ xếp loại chất lượng ở 01 năm đánh giá. Đơn vị, VC-NLĐ bị tổ chức họp kiểm điểm rút kinh nghiệm (cấp Trường) thì mức đánh giá tối đa là "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

4. Đối với VC-NLĐ có đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo trong thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng nếu chưa có kết luận hoặc quyết định giải quyết vụ việc của cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ giải quyết vụ việc theo thẩm quyền thì vẫn thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng. Sau khi có kết luận hoặc quyết định giải quyết vụ việc, nếu có tình tiết vi phạm, ảnh hưởng đến kết quả đánh giá, xếp loại của đơn vị, VC-NLĐ thì Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh mức xếp loại.

5. Giảng viên bị thiếu giờ giảng dạy do yếu tố khách quan (Nhà trường không bố trí được giờ giảng) thì có thể xem xét đánh giá, xếp loại chất lượng cao nhất ở mức "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

6. Các trường hợp đặc biệt khác không quy định tại Điều này sẽ do Hiệu trưởng xem xét, quyết định theo điều kiện thực tế của Trường nhưng không được trái với các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 5. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Bộ trưởng thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng.

2. Hội đồng trường tổ chức đánh giá và công nhận mức xếp loại chất lượng đối với các Phó Hiệu trưởng trên cơ sở nhận xét, đánh giá của Hiệu trưởng; đồng thời hoàn chỉnh hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng gửi về Vụ Tổ chức cán bộ-Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

3. Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, Trưởng, Phó Trưởng các đơn vị của Trường. Đồng thời quyết định công nhận mức xếp loại chất lượng đối với đơn vị, VC-NLĐ trong toàn Trường.

Hiệu trưởng có quyền quyết định thành lập Hội đồng tư vấn và Tổ giúp việc cho Hội đồng tư vấn đánh giá, xếp loại chất lượng đối với VC-NLĐ. Thành phần của Hội đồng tư vấn, Tổ giúp việc do Hiệu trưởng quyết định.

4. Trưởng đơn vị có trách nhiệm tổ chức việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với VC-NLĐ thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp, đề xuất mức đánh giá xếp loại đối với Phó trưởng đơn vị; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng theo phân công, phân cấp.

Điều 6. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, VC-NLĐ của Trường được thực hiện theo năm học.

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, VC-NLĐ của Trường được tiến hành trong tháng 7 hằng năm.

3. Mốc thời gian đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, VC-NLĐ tính từ ngày 01/7 năm trước đến ngày 30/6 năm sau.

Điều 7. Thông báo, sử dụng kết quả, giải quyết kiến nghị và lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Thông báo, sử dụng kết quả và giải quyết kiến nghị về đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Hiệu trưởng thông báo bằng văn bản cho đơn vị, VC-NLĐ và thông báo công khai trong cơ quan, đơn vị nơi VC-NLĐ công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng ngay sau khi thực hiện xong việc đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, đơn vị nơi VC-NLĐ công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

b) Cấp có thẩm quyền ban hành quyết định về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, VC-NLĐ. Cụ thể:

- Bộ trưởng ký ban hành quyết định đối với viên chức thuộc thẩm quyền đánh giá của Bộ trưởng gồm: Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng.

- Chủ tịch Hội đồng trường thay mặt Hội đồng trường ký ban hành Nghị quyết công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Phó Hiệu trưởng.

- Hiệu trưởng ký ban hành quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại đối với đơn vị và VC-NLĐ của Trường.

c) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC-NLĐ là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện các chính sách khác đối với VC-NLĐ.

d) Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và VC-NLĐ của cấp có thẩm quyền, trường hợp đơn vị, VC-NLĐ không nhất trí với kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng thì có quyền kiến nghị theo quy định. Việc giải quyết kiến nghị do người có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng giải quyết.

2. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, VC-NLĐ

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, VC-NLĐ được thể hiện bằng văn bản và nộp vào lưu trữ theo quy định, bao gồm:

a) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, VC-NLĐ và bảng chấm điểm theo Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

b) Biên bản họp nhận xét, đánh giá đối với đơn vị, VC-NLĐ.

c) Nhận xét của cấp ủy đảng cùng cấp (nếu có).

d) Tờ trình về công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, VC-NLĐ của các đơn vị.

đ) Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, VC-NLĐ của Hiệu trưởng Trường.

e) Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, VC-NLĐ (nếu có).

g) Các văn bản khác liên quan (nếu có).

Điều 8. Kế hoạch công tác năm học

1. Kế hoạch công tác của đơn vị

a) Hằng năm, căn cứ kế hoạch công tác năm học của Trường, chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế của đơn vị, Trưởng đơn vị tổ chức xây dựng kế hoạch công tác của đơn vị và trình Hiệu trưởng phê duyệt;

b) Kế hoạch công tác năm học của đơn vị phải cụ thể hóa từng nội dung công việc, phân công cụ thể đến từng VC-NLĐ của đơn vị, thời gian bắt đầu và thời hạn kết thúc, có sản phẩm/kết quả cần đạt, chỉ số, chỉ báo cụ thể;

c) Đối với nhiệm vụ được giao bổ sung hay giao đột xuất, đơn vị xem xét đánh giá vào cuối năm học.

2. Kế hoạch công tác của viên chức và người lao động

a) Hằng năm, căn cứ kế hoạch công tác năm học của đơn vị, lĩnh vực được phân công theo vị trí việc làm, VC-NLĐ xây dựng kế hoạch công tác năm của mình và gửi Trưởng đơn vị phê duyệt;

b) Kế hoạch công tác phải cụ thể hóa từng nội dung công việc, thời gian bắt đầu và thời hạn kết thúc, có sản phẩm/kết quả cần đạt, chỉ số, chỉ báo cụ thể *(theo mẫu kèm theo tại Phụ lục Quy chế này)*;

c) Đối với nhiệm vụ được giao bổ sung hay giao đột xuất, VC-NLĐ xem xét đánh giá vào cuối năm học.

3. Đơn vị, VC-NLĐ hoàn thành việc đăng ký, phê duyệt kế hoạch công tác năm học trong tháng 8 hằng năm. Kế hoạch công tác năm học của đơn vị, VC-NLĐ đã được

phê duyệt là cơ sở để đánh giá hoàn thành khối lượng, tiến độ, chất lượng công việc trong năm học.

4. Đơn vị, VC-NLĐ không đăng ký kế hoạch công tác năm học theo quy định tại khoản 9 Điều 3 thì sẽ bị xem xét, xếp loại ở mức "Không hoàn thành nhiệm vụ".

Chương II
TIÊU CHÍ VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC-NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 9. Các mức xếp loại chất lượng VC-NLĐ

1. Mức 1: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Mức 2: Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Mức 3: Hoàn thành nhiệm vụ.

4. Mức 4: Không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 10. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng VC-NLĐ

1. Chính trị tư tưởng

a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Nhà trường 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, tham gia đầy đủ các đợt sinh hoạt chính trị do Trường tổ chức.

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 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 lãnh đạo Nhà trường, lãnh đạo đơn vị.

b) Thực hiện nghiêm các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị và của Trường. Không vắng các cuộc họp của Nhà trường, của đơn vị; số ngày nghỉ phép trong năm không vượt quy định.

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. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

a) Đối với VC-NLĐ không giữ chức vụ quản lý

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ.

- Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người học, người dân và doanh nghiệp.

b) Đối với viên chức quản lý

Ngoài những nội dung phải hoàn thành ở điểm a khoản 5 Điều này, viên chức quản lý phải thực hiện tốt các nội dung sau:

- Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại đơn vị.

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

- 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 tại đơn vị.

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong đơn vị và trong Trường; 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 và trong Trường.

- Quan tâm chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho VC-NLĐ.

Điều 11. Tiêu chí xếp loại chất lượng VC-NLĐ ở Mức 1

1. VC-NLĐ không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở Mức 1:

a) Thực hiện tốt các tiêu chí chung quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 và điểm a khoản 5 Điều 10 Quy chế này.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây được xếp loại chất lượng ở Mức 1:

a) Thực hiện tốt các tiêu chí chung quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 và điểm b khoản 5 Điều 10 Quy chế này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

d) 100% VC-NLĐ thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt và có VC-NLĐ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3. VC-NLĐ có tổng điểm đạt trên 90 điểm trong bảng điểm đánh giá, xếp loại; phải đảm bảo các tiêu chí ở khoản 1, khoản 2 Điều này.

Điều 12. Tiêu chí xếp loại chất lượng VC-NLĐ ở Mức 2

1. VC-NLĐ không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở Mức 2:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 và điểm a khoản 5 Điều 10 Quy chế này.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động đã được ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây được xếp loại chất lượng ở Mức 2:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 và điểm b khoản 5 Điều 10 Quy chế này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng.

d) 100% VC-NLĐ thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc có VC-NLĐ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3. VC-NLĐ có tổng điểm đạt từ trên 80 đến 90 điểm trong bảng điểm đánh giá, xếp loại; phải đảm bảo các tiêu chí ở khoản 1, khoản 2 Điều này.

Điều 13. Tiêu chí xếp loại chất lượng VC-NLĐ ở Mức 3

1. VC-NLĐ không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây được xếp loại chất lượng ở Mức 3:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 và điểm a khoản 5 Điều 10 Quy chế này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

2. Viên chức quản lý đạt được các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở Mức 3:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 và điểm b khoản 5 Điều 10 Quy chế này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

d) Có ít nhất 70% VC-NLĐ thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

3. VC-NLĐ có tổng điểm đạt từ trên 70 đến 80 điểm trong bảng điểm đánh giá, xếp loại; đạt các tiêu chí ở khoản 1, khoản 2 Điều này.

Điều 14. Tiêu chí xếp loại chất lượng VC-NLĐ ở Mức 4

1. VC-NLĐ không giữ chức vụ quản lý không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở Mức 3 trở lên hoặc có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở Mức 4:

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của người hoặc cấp có thẩm quyền.

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

c) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

2. Viên chức quản lý không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở Mức 3 trở lên hoặc có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở Mức 4:

a) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

d) VC-NLĐ thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

đ) Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

3. VC-NLĐ có tổng điểm đạt từ 70 điểm trở xuống trong bảng điểm đánh giá, xếp loại; có một trong các tiêu chí ở khoản 1, khoản 2 Điều này.

Điều 15. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng

1. Trình tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Quy trình	Nội dung thực hiện
Bước 1	Tự đánh giá: Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và tự nhận mức xếp loại theo Mẫu của Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.
Bước 2	Chủ tịch Hội đồng trường triệu tập cuộc họp cấp Trường. Thành phần cuộc họp gồm: Tập thể lãnh đạo Trường (Ban thường vụ Đảng uỷ, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và Chủ tịch Hội đồng trường), đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp và Trưởng các đơn vị. Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ và thẩm quyền được giao để thành viên trong cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Quy trình	Nội dung thực hiện
Bước 3	Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của Đảng ủy bằng văn bản về kết quả công tác theo nhiệm vụ và thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.
Bước 4	Hội đồng trường thực hiện đánh giá: - Chủ tịch Hội đồng trường triệu tập họp Hội đồng trường theo kế hoạch hoặc đột xuất để thực hiện nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng. - Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ và thẩm quyền được giao để thành viên Hội đồng trường đóng góp ý kiến, các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp. Riêng đối với Phó Hiệu trưởng thì Hiệu trưởng nhận xét, đánh giá về quá trình công tác. - Trên cơ sở ý kiến góp ý tại cuộc họp cấp Trường; ý kiến nhận xét, đánh giá của Đảng ủy; tổng hợp nhận xét, đánh giá tại cuộc họp Hội đồng trường; ý kiến nhận xét, đánh giá của Hiệu trưởng đối với Phó Hiệu trưởng và kết quả biểu quyết tại phiên họp Hội đồng trường; Hội đồng trường biểu quyết (hoặc bỏ phiếu kín) quyết định mức xếp loại chất lượng đối với Phó Hiệu trưởng; đồng thời hoàn chỉnh hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng gửi về Vụ Tổ chức cán bộ theo quy định.

2. Công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Phó Hiệu trưởng

a) Chủ tịch Hội đồng trường thay mặt Hội đồng trường ký ban hành Nghị quyết công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Phó Hiệu trưởng.

b) Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Phó Hiệu trưởng về Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

c) Hồ sơ lưu trữ đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Phó Hiệu trưởng, gồm:

- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượngVC-NLĐ và bảng điểm dành cho Phó Hiệu trưởng.

- Biên bản họp cuộc họp lấy ý kiến cấp Trường.

- Nhận xét, đánh giá của Đảng ủy đối với Phó Hiệu trưởng.

- Biên bản họp của Hội đồng trường.

- Nghị quyết công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Phó Hiệu trưởng.

3. Hồ sơ đánh giá xếp loại chất lượng đối với Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo, gồm:

a) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng.

b) Biên bản họp cuộc họp lấy ý kiến cấp Trường.

c) Nhận xét, đánh giá của Đảng ủy đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng.

d) Biên bản họp của Hội đồng trường.

đ) Kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của Hội đồng trường đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng.

4. Hội đồng trường có trách nhiệm lập hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng lưu trữ theo quy định.

Điều 16. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

1. Trình tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Quy trình	Nội dung thực hiện
Bước 1	Tự đánh giá: VC-NLĐ làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và tự nhận mức xếp loại theo Mẫu của Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.
Bước 2	Đơn vị thực hiện đánh giá: - Trưởng đơn vị triệu tập cuộc họp đơn vị. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể VC-NLĐ của đơn vị. - Trưởng, Phó đơn vị trình bày báo cáo tự đánh giá theo Mẫu của Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này và tự nhận mức xếp loại; VC-NLĐ trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao để các thành viên tham dự họp đóng góp ý kiến, các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.
Bước 3	Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác (nơi không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ) đối với Trưởng, Phó các đơn vị, Trưởng, Phó trưởng bộ môn theo Mẫu của Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.
Bước 4	Trên cơ sở tổng hợp nhận xét, đánh giá, đề xuất tại phiên họp cấp đơn vị, ý kiến nhận xét của cấp ủy đảng (nơi không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ), tài liệu liên quan (nếu có); Trưởng đơn vị xem xét, quyết định

Quy trình	Nội dung thực hiện
	đánh giá, xếp loại chất lượng đối với VC-NLĐ của đơn vị; chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trước Hiệu trưởng.
Bước 5	Gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng về Phòng Tổ chức-Nhân sự để tổng hợp, báo cáo và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

2. Công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC-NLĐ

a) Hiệu trưởng ký ban hành quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC-NLĐ của Trường.

b) Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động về Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Chương III
TIÊU CHÍ VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ

Điều 17. Các mức xếp loại chất lượng đơn vị

1. Mức 1: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Mức 2: Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Mức 3: Hoàn thành nhiệm vụ.

4. Mức 4: Không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 18. Tiêu chí chung đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

1. Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Trường. Đơn vị không để xảy ra kiến nghị vượt cấp, đơn thư, tố cáo.

2. Thực hiện tốt các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Trường về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện nghiêm Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và các quy chế khác; thực hiện tốt Luật Phòng, chống tham nhũng; đảm bảo thực hiện đúng quy định về quy chế dân chủ ở cơ sở và thực hiện văn hoá công sở.

3. Tích cực tham gia vào các hoạt động chung của Trường; thực hiện tốt công tác cải cách hành chính; thực hiện tốt việc "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh" để vận dụng vào các lĩnh vực công tác của đơn vị.

4. Chấp hành nghiêm việc báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất.

5. Phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ.

Điều 19. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị ở Mức 1

Đơn vị đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở Mức 1:

1. Bảo đảm các tiêu chí chung quy định tại Điều 18 Quy chế này.

2. Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao, trong đó có 50% nhiệm vụ trở lên hoàn thành trước thời hạn.

3. Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao bổ sung và đột xuất trong năm học.

4. 100% VC-NLĐ thuộc đơn vị được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, có VC-NLĐ được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

5. Đơn vị có tổng điểm trên 90 điểm trong bảng điểm đánh giá, xếp loại chất lượng.

Điều 20. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị ở Mức 2

Đơn vị không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở Mức 1 nhưng đạt tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở Mức 2:

1. Đáp ứng được các tiêu chí chung quy định tại Điều 18 Quy chế này.

2. Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao.

3. Hoàn thành 80% các nhiệm vụ được giao bổ sung và đột xuất trong năm học, trong đó trên 50% các nhiệm vụ hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu.

4. 100% VC-NLĐ thuộc đơn vị được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

5. Đơn vị có tổng điểm từ trên 80 đến 90 điểm trong bảng điểm đánh giá, xếp loại chất lượng.

Điều 21. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị ở Mức 3

Đơn vị không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở Mức 2 nhưng đạt tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở Mức 3:

1. Đáp ứng được các tiêu chí chung quy định tại Điều 18 Quy chế này.

2. Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, trong đó 80% nhiệm vụ trở lên hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, theo yêu cầu.

3. Hoàn thành 80% trở lên các nhiệm vụ được giao bổ sung và đột xuất trong năm học.

4. 70% VC-NLĐ thuộc đối tượng đánh giá, được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

5. Đơn vị có tổng điểm từ trên 70 đến 80 điểm trong bảng điểm đánh giá, xếp loại chất lượng.

Điều 22. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị ở Mức 4

Đơn vị không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở Mức 3 hoặc đơn vị có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở Mức 4:

1. Chỉ hoàn thành dưới 50% các nhiệm vụ được giao theo quyết định ban hành kế hoạch công tác đã được Hiệu trưởng phê duyệt (trừ trường hợp bất khả kháng).

2. Có thành viên lãnh đạo đơn vị bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

3. Bị cấp có thẩm quyền đánh giá mất đoàn kết nội bộ; đơn vị xảy ra các vụ, việc tham ô, tham nhũng và các vi phạm khác bị xử lý theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước (trừ trường hợp tự phát hiện và đã khắc phục hậu quả).

4. Đơn vị có tổng điểm đạt từ 70 điểm trở xuống trong bảng điểm đánh giá, xếp loại chất lượng.

Điều 23. Trình tự đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

1. Trình tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Quy trình	Nội dung thực hiện
Bước 1	Tự đánh giá: Đơn vị làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và tự nhận mức xếp loại theo Mẫu của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.
Bước 2	Đơn vị thực hiện đánh giá: - Trưởng đơn vị triệu tập cuộc họp đơn vị. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể VC-NLĐ của đơn vị. - Trưởng đơn vị trình bày báo cáo tự đánh giá của đơn vị để các thành viên tham dự họp đóng góp ý kiến, các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp; biểu quyết (hoặc bỏ phiếu kín) mức tự đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị của các thành viên dự họp, mức tự đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị là mức được trên 50% thành viên dự họp đồng ý. - Sau khi tiến hành cuộc họp theo quy định, Trưởng đơn vị đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với đơn vị; lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp (nơi không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ) theo Mẫu của Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này, trình Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị.

Quy trình	Nội dung thực hiện
Bước 3	Gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng về Phòng Tổ chức-Nhân sự để tổng hợp, báo cáo và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

2. Công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

a) Hiệu trưởng ký ban hành quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị.

b) Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường về Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Điều 24. Tỷ lệ đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động

Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định số lượng đơn vị, VC-NLĐ được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% số được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

- Trường hợp số VC-NLĐ trong đơn vị có mức xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ vượt 20% so với quy định thì căn cứ lấy điểm số (bảng điểm) từ cao xuống thấp cho đến khi đủ tỷ lệ 20%. Trường hợp đồng điểm thì Trưởng đơn vị quyết định trên cơ sở tham khảo ý kiến của tập thể đơn vị.

- Trường hợp số đơn vị có mức xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ vượt 20% so với quy định thì căn cứ lấy điểm số (bảng điểm) từ cao xuống thấp cho đến khi đủ tỷ lệ 20%. Trường hợp đồng điểm thì Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở tham khảo ý kiến của các thành viên trong Hội đồng tư vấn.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Tổ chức thực hiện và trách nhiệm thi hành

1. Tổ chức thực hiện

a) Phòng Tổ chức-Nhân sự

- Chủ trì xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, VC-NLĐ hằng năm.

- Theo dõi, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, VC-NLĐ hằng năm và công khai trên hệ thống quản lý hành chính điện tử của Trường.

- Xác nhận kết quả khen thưởng, kỷ luật của đơn vị, VC-NLĐ phục vụ quá trình đánh giá, xếp loại hằng năm.

- Lưu trữ hồ sơ đánh giá, xếp loại hằng năm của VC-NLĐ theo quy định.

b) Phòng Tranh tra-Pháp chế:

- Xác nhận đơn phản ánh, khiếu nại, tố cáo, vượt cấp hằng năm phục vụ công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, VC-NLĐ.

- Phối hợp phòng Tổ chức-Nhân sự theo dõi, kiểm tra quá trình tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại của đơn vị, VC-NLĐ theo đúng quy định pháp luật, quy chế của Nhà trường.

c) Phòng Hợp tác-Khoa học công nghệ: Xác nhận về các hoạt động liên quan đến Nghiên cứu khoa học của VC-NLĐ; kết quả sáng kiến.

d) Phòng Hành chính-Quản trị: Xác nhận việc tham gia hội họp của Trường về thành phần, giờ giấc; việc nộp báo cáo thường xuyên và đột xuất của các đơn vị.

đ) Phòng Khảo thí-Đảm bảo chất lượng: Cung cấp và xác nhận kết quả đánh giá của người học đối với VC-NLĐ; xác nhận về việc nhập điểm lên hệ thống.

e) Phòng Công tác Sinh viên và Kết nối Cộng đồng: Xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ của VC-NLĐ làm công tác cố vấn học tập; các hoạt động phục vụ cộng đồng.

g) Trưởng các đơn vị

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao, các đơn vị tổ chức theo dõi, ghi nhận đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị, cá nhân trong đơn vị mình.

- Trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc tự đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị mình trình cấp có thẩm quyền; đánh giá, xếp loại VC-NLĐ đơn vị mình hằng năm theo quy định tại Quy chế này; chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng công tác đánh giá, xếp loại chất lượng và gửi hồ sơ về Phòng Tổ chức-Nhân sự đúng thời gian quy định.

2. Trách nhiệm thi hành

Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; VC-NLĐ trong Nhà trường có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Điều 26. Hiệu lực thi hành

Quy chế này được áp dụng thống nhất trong Trường và có hiệu lực theo quyết định ban hành của Hiệu trưởng Trường./.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG

Nguyễn Tuấn Khanh

Phụ lục

CÁC MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ VÀ VC-NLĐ

(Kèm theo Quyết định số 410/QĐ-ĐHKG ngày 18 tháng 5 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)

1. Mẫu số 01: Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị (Khoa/Phòng/Ban/Trung tâm)
2. Mẫu số 02: Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLĐ
3. Mẫu số 03: Bảng điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị (Dành cho Khối Khoa)
4. Mẫu số 04: Bảng điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị (Dành cho Khối Phòng/Ban/Trung tâm)
5. Mẫu số 05: Bảng điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (Dành cho Phó Hiệu trưởng)
6. Mẫu số 06: Bảng điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (Dành cho viên chức quản lý Khối Khoa)
7. Mẫu số 07: Bảng điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (Dành cho viên chức quản lý Khối Phòng/Ban/Trung tâm)
8. Mẫu số 08: Bảng điểm đánh giá, xếp loại chất lượng VC-NLĐ (Dành cho chuyên viên và tương đương, viên chức hành chính)
9. Mẫu số 09: Bảng điểm đánh giá, xếp loại chất lượng VC-NLĐ (Dành cho giảng viên, trợ giảng)
10. Mẫu số 10: Biên bản họp đánh giá, xếp loại chất lượng và xét thi đua khen thưởng đơn vị và VC-NLĐ
11. Mẫu số 11: Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và VC-NLĐ
12. Mẫu số 12: Nhận xét, đánh giá đơn vị của Chi bộ
13. Mẫu số 13: Nhận xét của cấp ủy đảng cùng cấp (đối với viên chức quản lý)
14. Mẫu số 14: Tờ trình về việc đề nghị công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, VC-NLĐ
15. Mẫu số 15: Kế hoạch năm học của đơn vị (Khối Khoa)
16. Mẫu số 16: Kế hoạch năm học của đơn vị (Khối Phòng, Ban, Trung tâm)
17. Mẫu số 17: Kế hoạch năm học của viên chức hành chính
18. Mẫu số 18: Kế hoạch năm học của viên chức giảng viên, trợ giảng
19. Mẫu số 19: Báo cáo Kết quả thực hiện Kế hoạch năm học của đơn vị (Khối Khoa)

20. Mẫu số 20: Báo cáo Kết quả thực hiện Kế hoạch năm học của đơn vị (Khối Phòng, Ban, Trung tâm)
21. Mẫu số 21: Báo cáo Kết quả thực hiện Kế hoạch năm học của viên chức hành chính
22. Mẫu số 22: Báo cáo Kết quả thực hiện Kế hoạch năm học của viên chức giảng viên, trợ giảng

*** Quy ước viết tắt:**

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	: HTXSNV
b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ	: HTTNV
c) Hoàn thành nhiệm vụ	: HTNV
d) Không hoàn thành nhiệm vụ	: KHTNV
đ) Phục vụ cộng đồng	: PVCĐ
e) Phó Hiệu trưởng	: PHT
g) Chức danh nghề nghiệp	: CDNN
h) Nghiên cứu khoa học	: NCKH
i) Khoa học công nghệ	: KHCN
k) Hội đồng Giáo sư Nhà nước	: HĐ GSNN
l) Cố vấn học tập	: CVHT
m) Giáo sư	: GS
n) Phó Giáo sư	: PGS
o) Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	: Phòng KT-ĐBCL
ô) Phòng Công tác Sinh viên và Kết nối cộng đồng	: Phòng CTSV&KNCĐ

(Mẫu số 01)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
ĐƠN VỊ: _____

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ
(Khoa/Phòng/Ban/Trung tâm)
Năm học 20.....-20....

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước, quy chế, quy định của ngành, Trường

2. Công tác chuyên môn, nghiệp vụ

a) Nhiệm vụ theo kế hoạch năm học, nhiệm vụ được giao bổ sung

b) Nhiệm vụ đã hoàn thành (tiến độ, chất lượng, hiệu quả từng nhiệm vụ)

c) Nhiệm vụ chưa hoàn thành, nguyên nhân

3. Công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức của đơn vị

a) Số liệu về đào tạo, bồi dưỡng

- Bảo vệ xong Tiến sĩ trong năm học ..... người

1/..... 2/..... 3/.....

- Bảo vệ xong Thạc sĩ trong năm học ..... người

1/..... 2/..... 3/.....

- Đang nghiên cứu sinh trong nước.....người; ngoài nước..... người.

- Đang học cao học trong nước.....người; ngoài nước..... người.

- Trong năm học có ..... VC-NLĐ tham gia bồi dưỡng, tập huấn, cụ thể: .....

b) Nhiệm vụ đã hoàn thành (tiến độ, chất lượng, hiệu quả từng nhiệm vụ)

c) Nhiệm vụ chưa hoàn thành, nguyên nhân

4. Hoạt động phục vụ cộng đồng (nếu có)

5. Công tác quản lý, giáo dục sinh viên (nếu có)

6. Công tác tham mưu, đề xuất; sáng kiến, cải tiến trong thực hiện nhiệm vụ

7. Công tác khác

8. Đánh giá chung về mức độ hoàn thành nhiệm vụ

a) % khối lượng công việc thực hiện, tiến độ, chất lượng, hiệu quả

b) % công việc vượt mức

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

2. Tự xếp loại chất lượng:

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

Kiên Giang, ngày..... tháng..... năm 20 .....

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

Kiên Giang, ngày..... tháng..... năm 20 .....

HIỆU TRƯỞNG

(Mẫu số 02)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
ĐƠN VỊ: .....

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Năm học: 20.....-20.....

Họ và tên: .....

Chức vụ, chức danh: .....

Đơn vị công tác: .....

I. KẾT QUẢ TỰ 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. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

6. Thái độ phục vụ (đối với người học, phụ huynh, đối tác ...):

[PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ]

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị được giao quản lý, phụ trách:

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

2. Tự xếp loại chất lượng:

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

Kiên Giang, ngày....tháng....năm 20.....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CẤP PHÓ (PHÓ HIỆU TRƯỞNG/ PHÓ TRƯỞNG ĐƠN VỊ/ PHÓ TRƯỞNG BỘ MÔN) CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU (HIỆU TRƯỞNG/ TRƯỞNG ĐƠN VỊ/ TRƯỞNG BỘ MÔN)

.....

.....

Kiên Giang, ngày....tháng....năm 20.....

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá: Hội đồng trường/Hiệu trưởng/Trưởng đơn vị)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

Kiên Giang, ngày....tháng....năm 20....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(Mẫu số 03)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
KHOA:.....

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

BẢNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ

(Dành cho Khối Khoa)

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
A	**TIÊU CHÍ CHUNG**		**25**		
I	Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Trường. Đơn vị không để xảy ra kiến nghị vượt cấp, đơn thư, tố cáo. *(Lấy ý kiến thẩm định của Phòng Thanh tra-Pháp chế)*				
1	*Thực hiện tốt*		*5*		
2	*Vi phạm 1 trong các nội dung trên*		*2*		
3	*Không thực hiện*		*0*		
II	Thực hiện tốt các quy định của Chính phủ và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện nghiêm Quy chế Tài chính nội bộ của Trường và các quy chế khác; thực hiện tốt Luật Phòng, chống tham nhũng; bảo đảm thực hiện đúng quy định về Quy chế Dân chủ ở cơ sở và thực hiện văn hóa công sở.				
1	*Thực hiện tốt*		*5*		
2	*Vi phạm 1 trong các nội dung trên*		*2*		
3	*Không thực hiện*		*0*		
III	Tích cực tham gia vào các hoạt động chung của Trường; thực hiện tốt công tác cải cách hành chính; thực hiện tốt việc "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh" để vận dụng vào các lĩnh vực công tác của đơn vị.				
1	*Thực hiện tốt*		*5*		
2	*Vi phạm 1 trong các nội dung trên*		*2*		
3	*Không thực hiện*		*0*		
IV	Chấp hành nghiêm việc báo cáo định kỳ (giao ban hàng tháng), báo cáo đột xuất (yêu cầu của Nhà				

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	trường). *(Lấy ý kiến thẩm định của Phòng Hành chính-Quản trị và các đơn vị tham mưu)*				
1	*Thực hiện tốt*		*5*		
2	*Báo cáo định kỳ trễ: trừ 0,5 điểm/lần. Báo cáo đột xuất trễ trừ 1 điểm/lần*		*Số điểm còn lại sau trừ*		
3	*Không thực hiện*		*0*		
V	Phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ. (Báo cáo của đơn vị chủ trì bằng văn bản)				
1	*Thực hiện tốt*		*5*		
2	*Phối hợp trễ, không đảm bảo nội dung, có sai sót: trừ 0,5 điểm/lần (đối với công việc thường xuyên); trừ 1 điểm/lần (đối với công việc đột xuất)*		*Số điểm còn lại sau trừ*		
3	*Không thực hiện*		*0*		
B	**TIÊU CHÍ CỤ THỂ**		**75**		
I	***Các nhiệm vụ được giao cơ bản cần đạt là:*** - Tỷ lệ tuyển sinh đạt chỉ tiêu theo đề án tuyển sinh (từ 75-100%); - Phân công giảng dạy, thực hành, kiến tập, thực tập,…hằng năm phù hợp, không để xảy ra sai sót, chậm tiến độ. Đảm bảo các giảng viên đều có giờ dạy, tỷ lệ vượt giờ (nếu có) tương đối đồng đều giữa các giảng viên; - Đơn vị đảm bảo tổng giờ chuẩn NCKH đúng định mức được giao. Hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài NCKH đạt chỉ tiêu được giao hằng năm theo quy định của Nhà trường; - Đơn vị đảm bảo tổng giờ chuẩn PVCĐ đúng định mức được giao; - Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp cuối khoá đúng tiến độ đạt chỉ tiêu theo quy định hàng năm của Nhà trường; - Tỷ lệ sinh viên chính quy tham gia bảo hiểm y tế trong năm học (từ 75-100%); - Tỷ lệ sinh viên chính quy ra trường có việc làm sau 12 tháng theo quy định hàng năm của Nhà trường; - Thực hiện mở ngành, phát triển chương trình đào tạo theo đúng quy định và tiến độ của Nhà trường;				

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	- Có kế hoạch phát triển đội ngũ viên chức đi đào tạo sau đại học trong năm học và kết quả thực hiện kế hoạch.				
1	*Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao, trong đó có 50% nhiệm vụ trở lên hoàn thành trước thời hạn.*		*45*		
2	*Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao.*		*35*		
3	*Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, trong đó 80% nhiệm vụ trở lên hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu.*		*25*		
4	*Hoàn thành dưới 50% các nhiệm vụ được giao.*		*15*		
II	***Các nhiệm vụ được giao bổ sung và đột xuất trong năm:***				
1	*Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100%.*		*10*		
2	*Hoàn thành 80% các nhiệm vụ, trong đó trên 50% nhiệm vụ hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu*		*5*		
3	*Hoàn thành 80% trở lên các nhiệm vụ được giao, nhưng không đảm bảo tiến độ, chất lượng*		*2*		
III	**Mức xếp loại chất lượng của VC-NLĐ trong đơn vị:**				
1	*100% VC-NLĐ thuộc đơn vị HTNV trở lên, trong đó có ít nhất 70% HTTNV trở lên*		*20*		
2	*100% VC-NLĐ thuộc đơn vị HTNV trở lên*		*10*		
3	*70% VC-NLĐ thuộc đơn vị HTNV trở lên*		*0*		
	TỔNG CỘNG A + B		**100**		

** Tổng điểm đánh giá đạt được: Trên 90 điểm =>HTXSNV; từ trên 80-90 điểm =>HTTNV; từ trên 70-80 điểm =>HTNV; từ 70 điểm trở xuống=>KHTNV*

Trong đó Đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phải đảm bảo

- Mục A - Tiêu chí chung: Không có mục nào bị điểm 0;

- Mục B - Tiêu chí cụ thể: Các mục I, II, III phải đạt điểm tuyệt đối.

** Kết quả đánh giá, xếp loại: ……*

Kiên Giang, ngày …… tháng …… năm 20……

HIỆU TRƯỞNG **TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

Mức xếp loại: …….....

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

(Mẫu số 04)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
ĐƠN VỊ: .....

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

BẢNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ

(Dành cho Khối Phòng/Ban/Trung tâm)

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
A	**TIÊU CHÍ CHUNG**		**25**		
I	Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Trường. Đơn vị không để xảy ra kiến nghị vượt cấp, đơn thư, tố cáo. *(Lấy ý kiến thẩm định của Phòng Thanh tra-Pháp chế)*				
1	*Thực hiện tốt*		*5*		
2	*Vi phạm 1 trong các nội dung trên*		*2*		
3	*Không thực hiện*		*0*		
II	Thực hiện tốt các quy định của Chính phủ và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện nghiêm Quy chế Tài chính nội bộ của Trường và các quy chế khác; thực hiện tốt Luật Phòng, chống tham nhũng; bảo đảm thực hiện đúng quy định về Quy chế Dân chủ ở cơ sở và thực hiện văn hóa công sở.				
1	*Thực hiện tốt*		*5*		
2	*Vi phạm 1 trong các nội dung trên*		*2*		
3	*Không thực hiện*		*0*		
III	Tích cực tham gia vào các hoạt động chung của Trường; thực hiện tốt công tác cải cách hành chính; thực hiện tốt việc "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh" để vận dụng vào các lĩnh vực công tác của đơn vị.				
1	*Thực hiện tốt*		*5*		
2	*Vi phạm 1 trong các nội dung trên*		*2*		
3	*Không thực hiện*		*0*		
IV	Chấp hành nghiêm việc báo cáo định kỳ (giao ban hàng tháng), báo cáo đột xuất (yêu cầu của Nhà				

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	trường). *(Lấy ý kiến thẩm định của Phòng Hành chính-Quản trị và các đơn vị tham mưu)*				
1	*Thực hiện tốt*		*5*		
2	*Báo cáo định kỳ trễ: trừ 0,5 điểm/lần. Báo cáo đột xuất trễ trừ 1 điểm/lần*		*Số điểm còn lại sau trừ*		
3	*Không thực hiện*		*0*		
V	Phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ. (Báo cáo của đơn vị chủ trì bằng văn bản)				
1	*Thực hiện tốt*		*5*		
2	*Phối hợp trễ, không đảm bảo nội dung, có sai sót: trừ 0,5 điểm/lần (đối với công việc thường xuyên); trừ 1 điểm/lần (đối với công việc đột xuất)*		*Số điểm còn lại sau trừ*		
3	*Không thực hiện*		*0*		
B	**TIÊU CHÍ CỤ THỂ**		**75**		
I	***Các nhiệm vụ được giao cơ bản cần đạt là:*** - Tỷ lệ hoàn thành các chỉ tiêu Nhà trường giao (Theo Nghị quyết, theo Kế hoạch…); - Tham mưu xây dựng, ban hành các văn bản quản lý nội bộ: Đề án, dự án, kế hoạch, hướng dẫn, quy định, quy chế, quy trình, cơ chế chính sách…thuộc trách nhiệm tham mưu của đơn vị hoặc do cấp có thẩm quyền phân công trực tiếp; triển khai thực hiện đúng tiến độ; - Có Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị. Phân công nhiệm vụ từng VC-NLĐ trong đơn vị rõ ràng; - Có Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ hàng tháng của đơn vị và của từng VC-NLĐ trong đơn vị; - Có kế hoạch phát triển đội ngũ viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trong năm học và kết quả thực hiện kế hoạch.				
1	*Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao, trong đó có 50% nhiệm vụ trở lên hoàn thành trước thời hạn.*		*45*		
2	*Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao.*		*35*		
3	*Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, trong đó 80% nhiệm vụ trở lên hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu.*		*25*		

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
4	*Hoàn thành dưới 50% các nhiệm vụ được giao.*		*15*		
II	***Các nhiệm vụ được giao bổ sung và đột xuất trong năm:***				
1	*Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100%.*		*10*		
2	*Hoàn thành 80% các nhiệm vụ, trong đó trên 50% nhiệm vụ hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu*		*5*		
3	*Hoàn thành 80% trở lên các nhiệm vụ được giao, nhưng không đảm bảo tiến độ, chất lượng*		*2*		
III	**Mức xếp loại chất lượng của VC-NLĐ trong đơn vị:**				
1	*100% VC-NLĐ thuộc đơn vị HTNV trở lên, trong đó có ít nhất 70% HTTNV trở lên*		*20*		
2	*100% VC-NLĐ thuộc đơn vị HTNV trở lên*		*10*		
3	*70% VC-NLĐ thuộc đơn vị HTNV trở lên*		*0*		
	TỔNG CỘNG A + B		**100**		

** Tổng điểm đánh giá đạt được: Trên 90 điểm =>HTXSNV; từ trên 80-90 điểm =>HTTNV; từ trên 70-80 điểm =>HTNV; từ 70 điểm trở xuống=>KHTNV*

Trong đó Đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phải đảm bảo

- Mục A - Tiêu chí chung: Không có mục nào bị điểm 0;

- Mục B - Tiêu chí cụ thể: Các mục I, II, III phải đạt điểm tuyệt đối.

** Kết quả đánh giá, xếp loại: ……*

Kiên Giang, ngày …… tháng …… năm 20……

HIỆU TRƯỞNG **TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

Mức xếp loại: …….....

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

(Mẫu số 05)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
ĐƠN VỊ: .....

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

BẢNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

NĂM HỌC: 20.....-20.....

(Dành cho Phó Hiệu trưởng)

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Đơn vị công tác: .....

Ngạch/Chức danh nghề nghiệp: .....

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
A	**TIÊU CHÍ CHUNG**		**20**		
I	**Chính trị tư tưởng:** - Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Nhà trường và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình. - Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức. - Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia-dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân. - 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, tham gia đầy đủ các đợt sinh hoạt chính trị do Trường tổ chức.				
1	*Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho VC-NLĐ noi theo.*		*5*		
2	*Thực hiện tốt các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế.*		*3*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.*		*2*		
4	*Trong năm có vi phạm các nội dung như: vi phạm pháp luật giao thông, vi phạm pháp luật về dân số, vắng học Nghị quyết không lý do; bị xử lý kỷ luật.*		*0*		

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
II	**Đạo đức, lối sống:** - 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. - Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị. - Có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh. - Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.		5		
1	*Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho VC-NLĐ noi theo.*		*5*		
2	*Thực hiện tốt các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế.*		*3*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.*		*2*		
4	*Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng đến uy tín của Trường; có biểu hiện mất đoàn kết; bị xử lý kỷ luật..*		*0*		
III	**Tác phong, lề lối làm việc:** - Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ. - Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc. - Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ. - 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.		5		
1	*Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho VC-NLĐ noi theo.*		*5*		
2	*Thực hiện tốt các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế.*		*3*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.*		*2*		
4	*Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng đến uy tín của Trường; bị xử lý kỷ luật.*		*0*		

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
IV	**Ý thức tổ chức kỷ luật:** - Chấp hành sự phân công của lãnh đạo Nhà trường. - Thực hiện nghiêm các quy định, quy chế, nội quy của Trường. Không vắng các cuộc họp của Nhà trường; số ngày nghỉ phép trong năm không vượt quy định. Không kiến nghị, đơn thư, tố cáo vượt cấp. - Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định. - 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**		
1	*Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho VC-NLĐ noi theo.*		*5*		
2	*Thực hiện tốt các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế.*		*3*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.*		*2*		
4	*Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng đến uy tín của Trường; bị xử lý kỷ luật.*		*0*		
B	**TIÊU CHÍ CỤ THỂ**		**80**		
I	**Năng lực và kỹ năng lãnh đạo, điều hành:** - Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại đơn vị. - Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể. - 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 tại đơn vị. - Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong Nhà trường; 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 Trường. - Quan tâm chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho VC-NLĐ.				
1	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên ở mức độ xuất sắc.*		*10*		

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
2	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên ở mức độ tốt.*		*8*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng còn có mặt hạn chế.*		*6*		
4	*Thực hiện không đầy đủ các nội dung trên hoặc còn nhiều mặt hạn chế.*		*4*		
II	**Kết quả điều hành**		**30**		
1	**Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách:**				
a	*Hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức*		*15*		
b	*Hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng*		*10*		
c	*Hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ*		*5*		
d	*Hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ*		*0*		
2	**Mức xếp loại đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp:**				
a	*100 % đơn vị ở mức HTNV trở lên, trong đó ít nhất 70% HTTNV và HTXSNV*		*15*		
b	*100 % đơn vị ở mức HTNV trở lên, trong đó ít nhất 70% HTTNV hoặc HTXSNV*		*10*		
c	*Có ít nhất 70% đơn vị ở mức HTNV trở lên*		*0*		
III (1)	**Kết quả thực hiện nhiệm vụ giảng viên (đối với PHT có CDNN là giảng viên)**		**40**		
1	**Nhiệm vụ giảng dạy**				
a	*- Đạt 100% định mức quy định, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả: 5 điểm* *- Đạt từ 50% đến dưới 100% định mức quy định, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả: 3 điểm* *- Đạt dưới 50% định mức quy định: 0 điểm*		*5*		
b	*- Được tập thể đánh giá dự giờ đạt từ Khá trở lên: 4 điểm* *- Được tập thể đánh giá dự giờ đạt Trung bình: 2 điểm* *- Được tập thể đánh giá dự giờ đạt dưới trung bình: 0 điểm*		*4*		

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
c	*- Được sinh viên đánh giá đạt điểm trung bình chung cả năm học từ 4.0 điểm trở lên (theo thang điểm hiện hành): 4 điểm* *- Được sinh viên đánh giá đạt điểm trung bình chung cả năm học từ 3.0 đến dưới 4.0 điểm (theo thang điểm hiện hành): 2 điểm* *- Được sinh viên đánh giá đạt điểm trung bình chung cả năm học dưới 3.0 điểm (theo thang điểm hiện hành): 0 điểm* *(Kết quả thẩm định từ Phòng KT-ĐBCL)*		*4*		
d	*- Đảm bảo công tác chấm điểm, nhập điểm lên hệ thống chính xác, đúng tiến độ: 2 điểm* *- Công tác chấm điểm, nhập điểm lên hệ thống có sai sót, trễ tiến độ: trừ 0,5 điểm/lần* *(Kết quả thẩm định từ Phòng KT-ĐBCL; Khoa)*		*2*		
2	**Nhiệm vụ Nghiên cứu khoa học**				
a	*Đảm bảo đúng định mức 100% giờ hoạt động khoa học và công nghệ (bao gồm giờ giảng dạy bù qua); đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của các hoạt động: 15 điểm*		*15*		
b	*Đạt từ 50% đến dưới 100% giờ hoạt động khoa học và công nghệ (bao gồm giờ giảng dạy bù qua); đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của các hoạt động: 8 điểm*		*8*		
c	*Đạt dưới 50% giờ hoạt động khoa học và công nghệ (bao gồm giờ giảng dạy bù qua); chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của các hoạt động thấp: 0 điểm*		*0*		
3	**Nhiệm vụ Phục vụ cộng đồng**				
a	*Thực hiện đúng 100% định mức giờ phục vụ cộng đồng*		*10*		
b	*Không thực hiện hoặc thực hiện dưới 100% định mức giờ phục vụ cộng đồng*		*0*		
III (2)	**Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn (đối với PHT có CDNN là chuyên viên và tương đương)**		**40**		
1	**Hoàn thành chỉ tiêu nhiệm vụ kế hoạch đã được duyệt; theo chức năng nhiệm vụ được giao**				
a	*Đạt 100% nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao.*		*25*		

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
b	*Đạt 100% nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả.*		*15*		
c	*Đạt 100% nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao, có không quá 20% tiêu chí chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, và hiệu quả thấp.*		*5*		
d	*Đạt dưới 50% nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao, chậm tiến độ, hiệu quả thấp.*		*0*		
2	**Công tác tham mưu, kiểm tra giám sát, xử lý công việc hiệu quả**				
a	*Thực hiện tốt, đúng tiến độ*		*15*		
b	*Thực hiện chưa tốt, chậm tiến độ, còn bị nhắc nhở*		*5*		
c	*Thực hiện không tốt, có nhiều hạn chế, sai sót*		*0*		
C	**ĐIỂM THƯỞNG CHO NHỮNG NHIỆM VỤ HOÀN THÀNH XUẤT SẮC**				
1	Chủ trì viết sáng kiến được Hội đồng sáng kiến từ cấp Trường trở lên công nhận. (Mỗi sáng kiến được 1 điểm)		1		
2	Chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp cơ sở được đánh giá từ đạt trở lên. (Mỗi đề tài được 1 điểm)		1		
	Chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp bộ/tỉnh được đánh giá từ đạt trở lên. (Mỗi đề tài được 2 điểm)		2		
	Chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp quốc gia được đánh giá từ đạt trở lên. (Mỗi đề tài được 3 điểm)		3		
	Chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp nhà nước/quốc tế được đánh giá từ đạt trở lên. (Mỗi đề tài được 4 điểm)		4		
3	Tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ) thuộc danh mục WoS/Scopus và được xếp hạng Q1-Q2 theo Scimago; hoặc chương sách/kỷ yếu hội thảo. (Mỗi bài báo được 2 điểm).		2		
	Tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ) thuộc danh mục WoS/Scopus và được xếp hạng Q3-Q4 theo Scimago; hoặc chương sách/kỷ yếu hội thảo. (Mỗi bài báo được 1.5 điểm)		1.5		
	Tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ) thuộc danh mục WoS/Scopus và chưa được xếp hạng		1		

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
	Q theo Scimago và những bài báo được đăng trên tạp chí quốc tế và không thuộc danh mục Beall's List of Predatory Journals; hoặc chương sách/kỷ yếu hội thảo. (Mỗi bài báo được 1 điểm)				
	Tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ) trên các tạp chí/kỷ yếu trong nước thuộc danh mục được HĐ GSNN công nhận (Mỗi bài báo được cộng tương ứng với số điểm ở mức cao nhất theo danh mục những tạp chí được HĐ GSNN công bố)		Tùy vào tạp chí		
	Lưu ý: Trường hợp bài báo tại thứ tự (3) là sản phẩm của đề tài, dự án KHCN, chỉ thưởng 1 mức tại thứ tự (2) hoặc thứ tự (3)				
4	Chủ biên sách tham khảo/ chuyên khảo/ giáo trình xuất bản được cộng 1 điểm (không cộng quá 2 điểm)		1		
5	Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ đúng tiến độ.		2		
6	Được bổ nhiệm chức danh GS, PGS.		3		
7	Được bổ nhiệm ngạch Giảng viên hạng I, II; Chuyên viên hạng I, II.		1		
8	Được bằng khen, kỷ niệm chương (không thường niên) của Bộ, Tỉnh, Đoàn thể, các lĩnh vực…		1		
9	Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú.		2		
10	Được xét chọn là nhà giáo tiêu biểu trong năm học.		1		
11	Hướng dẫn sinh viên thực hiện NCKH đã nghiệm thu từ "Đạt" trở lên được cộng 1 điểm/1 đề tài (không cộng quá 2 điểm)		1		
12	Hướng dẫn sinh viên đạt từ giải 3 trở lên ở các cuộc thi NCKH, khởi nghiệp, văn thể mỹ từ cấp Trường trở lên (Mỗi lần đạt giải được 1 điểm)		1		
	TỔNG CỘNG (A + B + C)				

** Tổng điểm đánh giá đạt được: Trên 90 điểm =>HTXSNV; từ trên 80-90 điểm =>HTTNV; từ trên 70-80 điểm =>HTNV; từ 70 điểm trở xuống=>KHTNV*

Trong đó Viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phải đảm bảo

- Mục A - Tiêu chí chung: Không có mục nào bị điểm 0;

- Mục B - Tiêu chí cụ thể:

+ Phần II (kết quả điều hành): mục 1,2 phải đạt điểm tuyệt đối.

+ Phần III (1) (Kết quả thực hiện nhiệm vụ giảng viên): mục 1,2,3 phải đạt điểm tuyệt đối;

Phần III (2) (Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn): mục 1 phải đạt điểm tuyệt đối.

** Kết quả đánh giá, xếp loại: ……*

Kiên Giang, ngày …… tháng …… năm 20……

CẤP THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ **NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ**

Mức xếp loại: ……

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

(Mẫu số 06)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
ĐƠN VỊ: .....

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

BẢNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

NĂM HỌC: 20.....-20.....

(Dành cho viên chức quản lý Khối Khoa)

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Đơn vị công tác: .....

Ngạch/Chức danh nghề nghiệp: .....

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
A	**TIÊU CHÍ CHUNG**		**20**		
I	**Chính trị tư tưởng:** - Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Nhà trường và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình. - Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức. - Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia-dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân. - 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, tham gia đầy đủ các đợt sinh hoạt chính trị do Trường tổ chức.				
1	*Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho VC-NLĐ noi theo.*		*5*		
2	*Thực hiện tốt các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế.*		*3*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.*		*2*		

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
4	*Trong năm có vi phạm các nội dung như: vi phạm pháp luật giao thông, vi phạm pháp luật về dân số, vắng học Nghị quyết không lý do; bị xử lý kỷ luật.*		*0*		
II	**Đạo đức, lối sống:** - 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. - Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị. - Có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh. - Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.				
1	*Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho VC-NLĐ noi theo.*		*5*		
2	*Thực hiện tốt các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế.*		*3*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.*		*2*		
4	*Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng đến uy tín của đơn vị và trường; có biểu hiện mất đoàn kết; bị xử lý kỷ luật..*		*0*		
III	**Tác phong, lề lối làm việc:** - Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ. - Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc. - Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ. - 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.				
1	*Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho VC-NLĐ noi theo.*		*5*		
2	*Thực hiện tốt các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế.*		*3*		

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.*		*2*		
4	*Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng đến uy tín của đơn vị và Trường; bị xử lý kỷ luật.*		*0*		
IV	**Ý thức tổ chức kỷ luật:** - Chấp hành sự phân công của lãnh đạo Nhà trường, lãnh đạo đơn vị. - Thực hiện nghiêm các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị và của Trường. Không vắng các cuộc họp của Nhà trường, của đơn vị; số ngày nghỉ phép trong năm không vượt quy định. Không kiến nghị, đơn thư, tố cáo vượt cấp. - Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định. - 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.				
1	*Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho VC-NLĐ noi theo.*		*5*		
2	*Thực hiện tốt các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế.*		*3*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.*		*2*		
4	*Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng đến uy tín của đơn vị và Trường; bị xử lý kỷ luật.*		*0*		
B	**TIÊU CHÍ CỤ THỂ**		**80**		
I	**Năng lực và kỹ năng lãnh đạo, điều hành:** - Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại đơn vị. - Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể. - 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 tại đơn vị.				

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
	- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong đơn vị và trong Trường; 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 và trong Trường. - Quan tâm chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho VC-NLĐ.				
1	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên ở mức độ xuất sắc.*		*10*		
2	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên ở mức độ tốt.*		*8*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng còn có mặt hạn chế.*		*6*		
4	*Thực hiện không đầy đủ các nội dung trên hoặc còn nhiều mặt hạn chế.*		*4*		
II	**Kết quả điều hành**		**30**		
1	**Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách:**				
a	*Hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức*		*15*		
b	*Hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng*		*10*		
c	*Hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ*		*5*		
d	*Hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ*		*0*		
2	**Mức xếp loại VC-NLĐ thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp:**				
a	*100 % VC-NLĐ ở mức HTNV trở lên, trong đó ít nhất 70% HTTNV và có VC-NLĐ HTXSNV*		*15*		
b	*100 % VC-NLĐ ở mức HTNV trở lên, trong đó ít nhất 70% HTTNV hoặc có VC-NLĐ HTXSNV*		*10*		
c	*Có ít nhất 70% VC-NLĐ ở mức HTNV trở lên*		*0*		
III	**Kết quả thực hiện nhiệm vụ giảng viên**		**40**		
1	**Nhiệm vụ giảng dạy**				

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
a	*- Đạt 100% định mức quy định, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả: 5 điểm* *- Đạt từ 50% đến dưới 100% định mức quy định, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả: 3 điểm* *- Đạt dưới 50% định mức quy định: 0 điểm*		*5*		
b	*- Được tập thể đánh giá dự giờ đạt từ Khá trở lên: 4 điểm* *- Được tập thể đánh giá dự giờ đạt Trung bình: 2 điểm* *- Được tập thể đánh giá dự giờ đạt dưới trung bình: 0 điểm*		*4*		
c	*- Được sinh viên đánh giá đạt điểm trung bình chung cả năm học từ 4.0 điểm trở lên (theo thang điểm hiện hành): 4 điểm* *- Được sinh viên đánh giá đạt điểm trung bình chung cả năm học từ 3.0 đến dưới 4.0 điểm (theo thang điểm hiện hành): 2 điểm* *- Được sinh viên đánh giá đạt điểm trung bình chung cả năm học dưới 3.0 điểm (theo thang điểm hiện hành): 0 điểm* *(Kết quả thẩm định từ Phòng KT-ĐBCL)*		*4*		
d	*- Đảm bảo công tác chấm điểm, nhập điểm lên hệ thống chính xác, đúng tiến độ: 2 điểm* *- Công tác chấm điểm, nhập điểm lên hệ thống có sai sót, trễ tiến độ: trừ 0,5 điểm/lần* *(Kết quả thẩm định từ Phòng KT-ĐBCL; Khoa)*		*2*		
2	**Nhiệm vụ Nghiên cứu khoa học**				
a	*Đảm bảo đúng định mức 100% giờ hoạt động khoa học và công nghệ (bao gồm giờ giảng dạy bù qua); đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của các hoạt động: 15 điểm*		*15*		
b	*Đạt từ 50% đến dưới 100% giờ hoạt động khoa học và công nghệ (bao gồm giờ giảng dạy bù qua); đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của các hoạt động: 8 điểm*		*8*		
c	*Đạt dưới 50% giờ hoạt động khoa học và công nghệ (bao gồm giờ giảng dạy bù qua); chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của các hoạt động thấp: 0 điểm*		*0*		
3	**Nhiệm vụ Phục vụ cộng đồng**				

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
a	*Thực hiện đúng 100% định mức giờ phục vụ cộng đồng*		*10*		
b	*Không thực hiện hoặc thực hiện dưới 100% định mức giờ phục vụ cộng đồng*		*0*		
C	**ĐIỂM THƯỞNG CHO NHỮNG NHIỆM VỤ HOÀN THÀNH XUẤT SẮC**				
1	Chủ trì viết sáng kiến được Hội đồng sáng kiến từ cấp Trường trở lên công nhận. (Mỗi sáng kiến được 1 điểm)		1		
2	Chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp cơ sở được đánh giá từ đạt trở lên. (Mỗi đề tài được 1 điểm)		1		
	Chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp bộ/tỉnh được đánh giá từ đạt trở lên. (Mỗi đề tài được 2 điểm)		2		
	Chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp quốc gia được đánh giá từ đạt trở lên. (Mỗi đề tài được 3 điểm)		3		
	Chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp nhà nước/quốc tế được đánh giá từ đạt trở lên. (Mỗi đề tài được 4 điểm)		4		
3	Tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ) thuộc danh mục WoS/Scopus và được xếp hạng Q1-Q2 theo Scimago; hoặc chương sách/kỷ yếu hội thảo. (Mỗi bài báo được 2 điểm).		2		
	Tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ) thuộc danh mục WoS/Scopus và được xếp hạng Q3-Q4 theo Scimago; hoặc chương sách/kỷ yếu hội thảo. (Mỗi bài báo được 1.5 điểm)		1.5		
	Tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ) thuộc danh mục WoS/Scopus và chưa được xếp hạng Q theo Scimago và những bài báo được đăng trên tạp chí quốc tế và không thuộc danh mục Beall's List of Predatory Journals; hoặc chương sách/kỷ yếu hội thảo. (Mỗi bài báo được 1 điểm)		1		
	Tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ) trên các tạp chí/kỷ yếu trong nước thuộc danh mục được HĐ GSNN công nhận (Mỗi bài báo được cộng tương ứng với số điểm ở mức cao nhất theo danh mục những tạp chí được HĐ GSNN công bố)		Tùy vào tạp chí		

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
	Lưu ý: Trường hợp bài báo tại thứ tự (3) là sản phẩm của đề tài, dự án KHCN, chỉ thưởng 1 mức tại thứ tự (2) hoặc thứ tự (3)				
4	Chủ biên sách tham khảo/ chuyên khảo/ giáo trình xuất bản được cộng 1 điểm (không cộng quá 2 điểm)		1		
5	Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ đúng tiến độ.		2		
6	Được bổ nhiệm chức danh GS, PGS.		3		
7	Được bổ nhiệm ngạch Giảng viên hạng I, II.		1		
8	Được bằng khen, kỷ niệm chương (không thường niên) của Bộ, Tỉnh, Đoàn thể, các lĩnh vực…		1		
9	Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú.		2		
10	Được xét chọn là nhà giáo tiêu biểu trong năm học.		1		
11	Hướng dẫn sinh viên thực hiện NCKH đã nghiệm thu từ "Đạt" trở lên được cộng 1 điểm/1 đề tài (không cộng quá 2 điểm)		1		
12	Hướng dẫn sinh viên đạt từ giải 3 trở lên ở các cuộc thi NCKH, khởi nghiệp, văn thể mỹ từ cấp Trường trở lên (Mỗi lần đạt giải được 1 điểm)		1		
	TỔNG CỘNG (A + B + C)				

** Tổng điểm đánh giá đạt được: Trên 90 điểm =>HTXSNV; từ trên 80-90 điểm =>HTTNV; từ trên 70-80 điểm =>HTNV; từ 70 điểm trở xuống=>KHTNV*

Trong đó Viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phải đảm bảo

- Mục A - Tiêu chí chung: Không có mục nào bị điểm 0;

- Mục B - Tiêu chí cụ thể:

+ Phần II (kết quả điều hành): mục 1,2 phải đạt điểm tuyệt đối.

+ Phần III (Kết quả thực hiện nhiệm vụ giảng viên): mục 1,2,3 phải đạt điểm tuyệt đối.

** Kết quả đánh giá, xếp loại: ……*

Kiên Giang, ngày …… tháng …… năm 20……

CẤP THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ **NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ**

Mức xếp loại: ……

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

(Mẫu số 07)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
ĐƠN VỊ:.....

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

BẢNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC
NĂM HỌC: 20.....-20.....

(Dành cho viên chức quản lý Khối Phòng/Ban/Trung tâm)

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Đơn vị công tác: .....

Ngạch/Chức danh nghề nghiệp: .....

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
A	**TIÊU CHÍ CHUNG**		**20**		
I	**Chính trị tư tưởng:** - Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Nhà trường và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình. - Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức. - Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia-dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân. - 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, tham gia đầy đủ các đợt sinh hoạt chính trị do Trường tổ chức.				
1	*Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho VC-NLĐ noi theo.*		*5*		
2	*Thực hiện tốt các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế.*		*3*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.*		*2*		
4	*Trong năm có vi phạm các nội dung như: vi phạm pháp luật giao thông, vi phạm pháp luật về dân số, vắng học Nghị quyết không lý do; bị xử lý kỷ luật.*		*0*		

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
II	**Đạo đức, lối sống:** - 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. - Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị. - Có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh. - Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.				
1	*Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho VC-NLĐ noi theo.*		*5*		
2	*Thực hiện tốt các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế.*		*3*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.*		*2*		
4	*Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng đến uy tín của đơn vị và trường; có biểu hiện mất đoàn kết; bị xử lý kỷ luật...*		*0*		
III	**Tác phong, lề lối làm việc:** - Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ. - Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc. - Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ. - 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.				
1	*Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho VC-NLĐ noi theo.*		*5*		
2	*Thực hiện tốt các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế.*		*3*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.*		*2*		
4	*Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng đến uy tín của đơn vị và Trường; bị xử lý kỷ luật.*		*0*		

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
IV	**Ý thức tổ chức kỷ luật:** - Chấp hành sự phân công của lãnh đạo Nhà trường, lãnh đạo đơn vị. - Thực hiện nghiêm các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị và của Trường. Không vắng các cuộc họp của Nhà trường, của đơn vị; số ngày nghỉ phép trong năm không vượt quy định. Không kiến nghị, đơn thư, tố cáo vượt cấp. - Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định. - 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.				
1	*Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho VC-NLĐ noi theo.*		*5*		
2	*Thực hiện tốt các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế.*		*3*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.*		*2*		
4	*Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng đến uy tín của đơn vị và Trường; bị xử lý kỷ luật.*		*0*		
B	**TIÊU CHÍ CỤ THỂ**		**80**		
I	**Năng lực và kỹ năng lãnh đạo, điều hành:** - Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại đơn vị. - Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể. - 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 tại đơn vị. - Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong đơn vị và trong Trường; 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 và trong Trường. - Quan tâm chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho VC-NLĐ.				

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
1	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên ở mức độ xuất sắc.*		*10*		
2	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên ở mức độ tốt.*		*8*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng còn có mặt hạn chế.*		*6*		
4	*Thực hiện không đầy đủ các nội dung trên hoặc còn nhiều mặt hạn chế.*		*4*		
II	**Kết quả điều hành**		**30**		
1	**Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách:**				
a	*Hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức*		*15*		
b	*Hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng*		*10*		
c	*Hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ*		*5*		
d	*Hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ*		*0*		
2	**Mức xếp loại VC-NLĐ thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp:**				
a	*100 % VC-NLĐ ở mức HTNV trở lên, trong đó ít nhất 70% HTTNV và có VC-NLĐ HTXSNV*		*15*		
b	*100 % VC-NLĐ ở mức HTNV trở lên, trong đó ít nhất 70% HTTNV hoặc có VC-NLĐ HTXSNV*		*10*		
c	*Có ít nhất 70% VC-NLĐ ở mức HTNV trở lên*		*0*		
III	**Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; kết quả thực hiện nhiệm vụ giảng dạy (nếu có)**		**40**		
1	**Hoàn thành chỉ tiêu nhiệm vụ kế hoạch đã được duyệt; theo chức năng nhiệm vụ được giao**				
a	*Đạt 100% nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao.*		*25*		
b	*Đạt 100% nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả.*		*15*		
c	*Đạt 100% nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao, có không quá 20% tiêu chí chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, và hiệu quả thấp.*		*5*		
d	*Đạt dưới 50% nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao, chậm tiến độ, hiệu quả thấp.*		*0*		

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
2	**Công tác tham mưu, xây dựng văn bản quản lý nội bộ, học tập nâng cao trình độ.**				
a	*Thực hiện tốt, đúng tiến độ*		*15*		
b	*Thực hiện chưa tốt, chậm tiến độ, còn bị nhắc nhở*		*5*		
c	*Thực hiện không tốt, có nhiều hạn chế, sai sót*		*0*		
C	**ĐIỂM THƯỞNG CHO NHỮNG NHIỆM VỤ HOÀN THÀNH XUẤT SẮC**				
1	Chủ trì viết sáng kiến được Hội đồng sáng kiến từ cấp Trường trở lên công nhận. (Mỗi sáng kiến được 1 điểm)		1		
2	Chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp cơ sở được đánh giá từ đạt trở lên. (Mỗi đề tài được 1 điểm)		1		
	Chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp bộ/tỉnh được đánh giá từ đạt trở lên. (Mỗi đề tài được 2 điểm)		2		
	Chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp quốc gia được đánh giá từ đạt trở lên. (Mỗi đề tài được 3 điểm)		3		
	Chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp nhà nước/quốc tế được đánh giá từ đạt trở lên. (Mỗi đề tài được 4 điểm)		4		
3	Tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ) thuộc danh mục WoS/Scopus và được xếp hạng Q1-Q2 theo Scimago; hoặc chương sách/kỷ yếu hội thảo. (Mỗi bài báo được 2 điểm).		2		
	Tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ) thuộc danh mục WoS/Scopus và được xếp hạng Q3-Q4 theo Scimago; hoặc chương sách/kỷ yếu hội thảo. (Mỗi bài báo được 1.5 điểm)		1.5		
	Tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ) thuộc danh mục WoS/Scopus và chưa được xếp hạng Q theo Scimago và những bài báo được đăng trên tạp chí quốc tế và không thuộc danh mục Beall's List of Predatory Journals; hoặc chương sách/kỷ yếu hội thảo. (Mỗi bài báo được 1 điểm)		1		
	Tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ) trên các tạp chí/kỷ yếu trong nước thuộc danh mục được HĐ GSNN công nhận (Mỗi bài báo được cộng		Tùy vào tạp chí		

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
	tương ứng với số điểm ở mức cao nhất theo danh mục những tạp chí được HĐ GSNN công bố)				
	Lưu ý: Trường hợp bài báo tại thứ tự (3) là sản phẩm của đề tài, dự án KHCN, chỉ thưởng 1 mức tại thứ tự (2) hoặc thứ tự (3)				
4	Chủ biên sách tham khảo/ chuyên khảo/ giáo trình xuất bản được cộng 1 điểm (không cộng quá 2 điểm)		1		
5	Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ đúng tiến độ.		2		
6	Được bổ nhiệm chức danh GS, PGS.		3		
7	Được bổ nhiệm ngạch Giảng viên hạng I, II; Chuyên viên hạng I, II		1		
8	Được bằng khen, kỷ niệm chương (không thường niên) của Bộ, Tỉnh, Đoàn thể, các lĩnh vực…		1		
9	Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú.		2		
10	Được xét chọn là nhà giáo tiêu biểu trong năm học.		1		
11	Hướng dẫn sinh viên thực hiện NCKH đã nghiệm thu từ "Đạt" trở lên được cộng 1 điểm/1 đề tài (không cộng quá 2 điểm)		1		
12	Hướng dẫn sinh viên đạt từ giải 3 trở lên ở các cuộc thi NCKH, khởi nghiệp, văn thể mỹ từ cấp Trường trở lên (Mỗi lần đạt giải được 1 điểm)		1		
	TỔNG CỘNG (A + B + C)				

** Tổng điểm đánh giá đạt được: Trên 90 điểm =>HTXSNV; từ trên 80-90 điểm =>HTTNV; từ trên 70-80 điểm =>HTNV; từ 70 điểm trở xuống=>KHTNV*

Trong đó Viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phải đảm bảo

- Mục A - Tiêu chí chung: Không có mục nào bị điểm 0;

- Mục B - Tiêu chí cụ thể:

+ Phần II (kết quả điều hành): mục 1,2 phải đạt điểm tuyệt đối.

+ Phần III (kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn): mục 1 phải đạt điểm tuyệt đối.

** Kết quả đánh giá, xếp loại: ……*

Kiên Giang, ngày …… tháng …… năm 20……

CẤP THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ **NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ**

Mức xếp loại: ……

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

(Mẫu số 08)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
ĐƠN VỊ: .....

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

BẢNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

NĂM HỌC: 20.....-20.....

(Dành cho chuyên viên và tương đương; viên chức hành chính)

Họ và tên: .....

Đơn vị công tác: .....

Ngạch/Chức danh nghề nghiệp: .....

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
A	**TIÊU CHÍ CHUNG**		**20**		
I	**Chính trị tư tưởng:** - Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Nhà trường và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình. - Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức. - Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia-dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân. - 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, tham gia đầy đủ các đợt sinh hoạt chính trị do Trường tổ chức.				
1	*Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho VC-NLĐ noi theo.*		*5*		
2	*Thực hiện tốt các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế.*		*3*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.*		*2*		
4	*Trong năm có vi phạm các nội dung như: vi phạm pháp luật giao thông, vi phạm pháp luật về dân số, vắng học Nghị quyết không lý do; bị xử lý kỷ luật.*		*0*		

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
II	**Đạo đức, lối sống:** - 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. - Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị. - Có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh. - Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.				
1	*Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho VC-NLĐ noi theo.*		*5*		
2	*Thực hiện tốt các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế.*		*3*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.*		*2*		
4	*Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng đến uy tín của đơn vị và trường; có biểu hiện mất đoàn kết; bị xử lý kỷ luật..*		*0*		
III	**Tác phong, lề lối làm việc:** - Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ. - Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc. - Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ. - 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.				
1	*Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho VC-NLĐ noi theo.*		*5*		
2	*Thực hiện tốt các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế.*		*3*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.*		*2*		
4	*Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng đến uy tín của đơn vị và Trường; bị xử lý kỷ luật.*		*0*		

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
IV	**Ý thức tổ chức kỷ luật:** - Chấp hành sự phân công của lãnh đạo Nhà trường, của lãnh đạo đơn vị. - Thực hiện nghiêm các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị và của Trường. Không đi trễ, về sớm; không vắng các cuộc họp của Nhà trường, của đơn vị; số ngày nghỉ phép trong năm không vượt quy định. Không kiến nghị, đơn thư, tố cáo vượt cấp. - Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định. - 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.				
1	*Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho VC-NLĐ noi theo.*		*5*		
2	*Thực hiện tốt các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế.*		*3*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.*		*2*		
4	*Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng đến uy tín của đơn vị và Trường; bị xử lý kỷ luật.*		*0*		
B	**TIÊU CHÍ CỤ THỂ**		**80**		
I	**Năng lực và kỹ năng:** - Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các quy định của pháp luật và kiến thức chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện nhiệm vụ hiệu quả, có chất lượng; - Ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc; - Tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy trình, quy định; không tự ý xử lý công việc vượt quá nhiệm vụ, quyền hạn được giao khi chưa xin ý kiến của BGH, trưởng đơn vị; - Chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ; - Thiết lập hồ sơ công việc đầy đủ theo nội dung công việc được phân công, lưu trữ hồ sơ, tài liệu đúng nguyên tắc.				
1	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên ở mức độ xuất sắc.*		*10*		

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
2	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên ở mức độ tốt.*		*8*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng còn có mặt hạn chế, sai sót bị trưởng đơn vị nhắc nhở.*		*6*		
4	*Thực hiện không đầy đủ các nội dung trên hoặc còn nhiều mặt hạn chế, sai sót bị lãnh đạo Trường phê bình.*		*4*		
II	**Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn**		**70**		
1	Đăng ký và thực hiện kế hoạch được duyệt hằng năm. Xây dựng các kế hoạch cụ thể để triển khai thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực cá nhân phụ trách; hoàn thành khối lượng công việc; tiến hành phân tích, đánh giá hiệu quả công việc báo cáo cấp trên; đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao theo vị trí việc làm.				
a	*Hoàn thành 100% nhiệm vụ, công việc được giao theo kế hoạch và đột xuất, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.*		*30*		
b	*Hoàn thành 100% nhiệm vụ, công việc được giao theo kế hoạch và đột xuất, bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.*		*20*		
c	*Hoàn thành 100% nhiệm vụ, công việc được giao theo kế hoạch và đột xuất, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng hoặc hiệu quả thấp.*		*10*		
d	*Trên 50% nhiệm vụ, công việc được giao chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả.*		*0*		
2	Công tác tham mưu, tổng hợp, phân tích và xử lý thông tin phục vụ nhiệm vụ được giao, báo cáo giúp việc cho lãnh đạo đơn vị.				
a	*Thực hiện tốt, đúng, kịp thời.*		*20*		
b	*Thực hiện tốt nhưng còn mặt hạn chế.*		*12*		
c	*Thực hiện chưa tốt, còn nhiều sai sót, bị nhắc nhở.*		*5*		
d	*Thực hiện không tốt, sai sót ảnh hưởng đến kết quả hoạt động của đơn vị..*		*0*		
3	Tham gia góp ý, soạn thảo văn bản quản lý nội bộ.				

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
a	*Thực hiện tốt, đúng, kịp thời. Chủ động, sáng tạo.*		*10*		
b	*Thực hiện tốt nhưng còn mặt hạn chế.*		*5*		
c	*Thực hiện chưa tốt, còn nhiều hạn chế, sai sót, bị nhắc nhở.*		*0*		
4	Phối hợp công tác trong và ngoài đơn vị, thái độ phục vụ.				
a	*Thực hiện tốt, đúng, kịp thời. Chủ động, sáng tạo.*		*10*		
b	*Thực hiện tốt nhưng còn mặt hạn chế.*		*5*		
c	*Thực hiện chưa tốt, còn nhiều hạn chế, sai sót, bị nhắc nhở.*		*0*		
C	**ĐIỂM THƯỞNG CHO NHỮNG NHIỆM VỤ HOÀN THÀNH XUẤT SẮC**				
1	Chủ trì viết sáng kiến được Hội đồng sáng kiến từ cấp Trường trở lên công nhận. (Mỗi sáng kiến được 1 điểm)		1		
2	Chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp cơ sở được đánh giá từ đạt trở lên. (Mỗi đề tài được 1 điểm)		1		
	Chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp bộ/tỉnh được đánh giá từ đạt trở lên. (Mỗi đề tài được 2 điểm)		2		
	Chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp quốc gia được đánh giá từ đạt trở lên. (Mỗi đề tài được 3 điểm)		3		
	Chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp nhà nước/quốc tế được đánh giá từ đạt trở lên. (Mỗi đề tài được 4 điểm)		4		
3	Tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ) thuộc danh mục WoS/Scopus và được xếp hạng Q1-Q2 theo Scimago; hoặc chương sách/kỷ yếu hội thảo. (Mỗi bài báo được 2 điểm).		2		
	Tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ) thuộc danh mục WoS/Scopus và được xếp hạng Q3-Q4 theo Scimago; hoặc chương sách/kỷ yếu hội thảo. (Mỗi bài báo được 1.5 điểm)		1.5		
	Tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ) thuộc danh mục WoS/Scopus và chưa được xếp hạng		1		

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	Q theo Scimago và những bài báo được đăng trên tạp chí quốc tế và không thuộc danh mục Beall's List of Predatory Journals; hoặc chương sách/kỷ yếu hội thảo. (Mỗi bài báo được 1 điểm)				
	Tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ) trên các tạp chí/kỷ yếu trong nước thuộc danh mục được HĐ GSNN công nhận (Mỗi bài báo được cộng tương ứng với số điểm ở mức cao nhất theo danh mục những tạp chí được HĐ GSNN công bố)		Tùy vào tạp chí		
	Lưu ý: Trường hợp bài báo tại thứ tự (3) là sản phẩm của đề tài, dự án KHCN, chỉ thưởng 1 mức tại thứ tự (2) hoặc thứ tự (3)				
4	Chủ biên sách tham khảo/ chuyên khảo/ giáo trình xuất bản được cộng 1 điểm (không cộng quá 2 điểm)		1		
5	Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ đúng tiến độ.		2		
6	Được bổ nhiệm chức danh GS, PGS.		3		
7	Được bổ nhiệm ngạch Giảng viên hạng I, II; Chuyên viên hạng I, II		1		
8	Được bằng khen, kỷ niệm chương (không thường niên) của Bộ, Tỉnh, Đoàn thể, các lĩnh vực…		1		
9	Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú.		2		
10	Được xét chọn là nhà giáo tiêu biểu trong năm học.		1		
11	Hướng dẫn sinh viên thực hiện NCKH đã nghiệm thu từ "Đạt" trở lên được cộng 1 điểm/1 đề tài (không cộng quá 2 điểm)		1		
12	Hướng dẫn sinh viên đạt từ giải 3 trở lên ở các cuộc thi NCKH, khởi nghiệp, văn thể mỹ từ cấp Trường trở lên (Mỗi lần đạt giải được 1 điểm)		1		
	TỔNG CỘNG (A + B + C)				

** Tổng điểm đánh giá đạt được: Trên 90 điểm =>HTXSNV; từ trên 80-90 điểm =>HTTNV; từ trên 70-80 điểm =>HTNV; từ 70 điểm trở xuống=>KHTNV*

Trong đó Viên chức-Người lao động hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phải đảm bảo

- Mục A - Tiêu chí chung: Không có mục nào bị điểm 0;

- Mục B - Tiêu chí cụ thể: Phần II (Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn) mục 1 phải đạt điểm tuyệt đối (30đ)

** Kết quả đánh giá, xếp loại: ……*

Kiên Giang, ngày …… tháng …… năm ……

TL.HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG ĐƠN VỊ

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

Mức xếp loại: ……

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

(Mẫu số 09)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
ĐƠN VỊ: .....

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

BẢNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

NĂM HỌC: 20.....-20.....

(Dành cho giảng viên, trợ giảng)

Họ và tên: .....

Đơn vị công tác: .....

Ngạch/Chức danh nghề nghiệp: .....

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
A	**TIÊU CHÍ CHUNG**		**20**		
I	**Chính trị tư tưởng:** - Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Nhà trường và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình. - Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức. - Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia-dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân. - 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, tham gia đầy đủ các đợt sinh hoạt chính trị do Trường tổ chức.				
1	*Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho VC-NLĐ noi theo.*		*5*		
2	*Thực hiện tốt các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế.*		*3*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.*		*2*		
4	*Trong năm có vi phạm các nội dung như: vi phạm pháp luật giao thông, vi phạm pháp luật về dân số, vắng học Nghị quyết không lý do; bị xử lý kỷ luật.*		*0*		
II	**Đạo đức, lối sống:**				

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
	- 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. - Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị. - Có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh. - Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.				
1	*Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho VC-NLĐ noi theo.*		*5*		
2	*Thực hiện tốt các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế.*		*3*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.*		*2*		
4	*Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng đến uy tín của đơn vị và trường; có biểu hiện mất đoàn kết; bị xử lý kỷ luật..*		*0*		
III	**Tác phong, lề lối làm việc:** - Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ. - Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc. - Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ. - 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.				
1	*Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho VC-NLĐ noi theo.*		*5*		
2	*Thực hiện tốt các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế.*		*3*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.*		*2*		
4	*Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng đến uy tín của đơn vị và Trường; bị xử lý kỷ luật.*		*0*		
IV	**Ý thức tổ chức kỷ luật:**				

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
	- Chấp hành sự phân công của lãnh đạo Nhà trường, lãnh đạo đơn vị. - Thực hiện nghiêm các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị và của Trường. Không vắng các cuộc họp của Nhà trường, của đơn vị; số ngày nghỉ phép trong năm không vượt quy định. Không kiến nghị, đơn thư, tố cáo vượt cấp. - Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định. - 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.				
1	*Gương mẫu chấp hành nghiêm túc các nội dung trên, là tấm gương cho VC-NLĐ noi theo.*		*5*		
2	*Thực hiện tốt các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế.*		*3*		
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng một số mặt còn hạn chế chưa đến mức bị xử lý kỷ luật.*		*2*		
4	*Có vi phạm trong việc thực hiện các nội dung trên, ảnh hưởng đến uy tín của đơn vị và Trường; bị xử lý kỷ luật.*		*0*		
B	**TIÊU CHÍ CỤ THỂ**		**80**		
I	**Năng lực và kỹ năng:** - Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các quy định của pháp luật và kiến thức chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện nhiệm vụ hiệu quả, có chất lượng; - Ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc; - Tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy trình, quy định; không tự ý xử lý công việc vượt quá nhiệm vụ, quyền hạn được giao khi chưa xin ý kiến của BGH, trưởng đơn vị; - Chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ; - Thiết lập hồ sơ công việc đầy đủ theo nội dung công việc được phân công, lưu trữ hồ sơ, tài liệu đúng nguyên tắc.				
1	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên ở mức độ xuất sắc.*		*10*		
2	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên ở mức độ tốt.*		*8*		

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
3	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng còn có mặt hạn chế, sai sót bị trưởng đơn vị nhắc nhở.*		*6*		
4	*Thực hiện không đầy đủ các nội dung trên hoặc còn nhiều mặt hạn chế, sai sót bị lãnh đạo Trường phê bình.*		*4*		
II	**Kết quả thực hiện nhiệm vụ giảng viên**		**70**		
1	**Nhiệm vụ giảng dạy**				
a	*- Vượt 50% định mức giảng dạy được giao, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của hoạt động giảng dạy: 15 điểm* *- Đảm bảo đúng định mức 100% giờ chuẩn giảng dạy, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của hoạt động giảng dạy: 10 điểm* *- Đạt từ 50% đến dưới 100% giờ chuẩn giảng dạy, chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của hoạt động giảng dạy thấp: 5 điểm* *- Đạt dưới 50% giờ chuẩn giảng dạy, chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của hoạt động giảng dạy thấp: 0 điểm.*		*15*		
b	*- Được tập thể đánh giá dự giờ đạt từ Khá trở lên: 5 điểm* *- Được tập thể đánh giá dự giờ đạt Trung bình: 3 điểm* *- Được tập thể đánh giá dự giờ đạt dưới trung bình: 0 điểm*		*5*		
c	*- Được sinh viên đánh giá đạt điểm trung bình chung cả năm học từ 4.0 điểm trở lên (theo thang điểm hiện hành) hoặc công tác CVHT được đánh giá đạt HTXSNV: 5 điểm* *- Được sinh viên đánh giá đạt điểm trung bình chung cả năm học từ 3.0 đến dưới 4.0 điểm (theo thang điểm hiện hành) hoặc công tác CVHT được đánh giá đạt mức HTTNV: 3 điểm* *- Được sinh viên đánh giá đạt điểm trung bình chung cả năm học dưới 3.0 điểm (theo thang điểm hiện hành hoặc công tác CVHT được đánh giá đạt mức HTNV): 0 điểm* *(Kết quả thẩm định từ Phòng KT-ĐBCL; phòng CTSV&KNCĐ; Khoa)*		*5*		
d	*- Đảm bảo công tác chấm điểm, nhập điểm lên hệ thống chính xác, đúng tiến độ: 5 điểm*		*5*		

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
	- Công tác chấm điểm, nhập điểm lên hệ thống có sai sót, trễ tiến độ: trừ 1 điểm/lần *(Kết quả thẩm định từ Phòng KT-ĐBCL; Khoa)*				
2	**Nhiệm vụ Nghiên cứu khoa học**				
a	*Vượt 50% định mức NCKH được giao (không tính giờ giảng dạy bù qua); đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của hoạt động NCKH.*		*20*		
b	*Đảm bảo đúng định mức 100% giờ hoạt động khoa học và công nghệ (bao gồm giờ giảng dạy bù qua); đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của các hoạt động: 15 điểm*		*15*		
c	*Đạt từ 50% đến dưới 100% giờ hoạt động khoa học và công nghệ (bao gồm giờ giảng dạy bù qua); đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của các hoạt động: 8 điểm*		*10*		
d	*Đạt dưới 50% giờ hoạt động khoa học và công nghệ (bao gồm giờ giảng dạy bù qua); chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của các hoạt động thấp: 0 điểm*		*5*		
3	**Nhiệm vụ Phục vụ cộng đồng**				
a	*Vượt định mức trên 100% giờ hoạt động phục vụ cộng đồng; đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả.*		*10*		
b	*Đảm bảo đúng định mức 100% giờ hoạt động phục vụ cộng đồng; đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả.*		*8*		
c	*Đạt từ 50% đến dưới 100% định mức giờ hoạt động phục vụ cộng đồng; chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả thấp.*		*5*		
d	*Đạt dưới 50% định mức giờ hoạt động phục vụ cộng đồng; chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả thấp.*		*2*		
4	**Nhiệm vụ khác**				
	- Hoàn thành công tác hành chính khoa theo sự phân công của lãnh đạo khoa; - Hoàn thành các nhiệm vụ đột xuất được phân công; - Tham dự đầy đủ các cuộc họp, hội nghị của Bộ môn, Khoa và của Trường, đúng giờ đúng thành phần; - Phối hợp, hỗ trợ đồng nghiệp thực hiện nhiệm vụ chung của đơn vị.				

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
a	*Thực hiện xuất sắc, tiêu biểu các nội dung trên.*		*10*		
b	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên ở mức độ tốt.*		*8*		
c	*Thực hiện đầy đủ các nội dung trên nhưng còn có mặt hạn chế, bị nhắc nhở không quá 2 lần.*		*5*		
d	*Thực hiện không đầy đủ các nội dung trên còn bị nhắc nhở, phê bình trước tập thể đơn vị.*		*2*		
C	**ĐIỂM THƯỞNG CHO NHỮNG NHIỆM VỤ HOÀN THÀNH XUẤT SẮC**				
1	Chủ trì viết sáng kiến được Hội đồng sáng kiến từ cấp Trường trở lên công nhận. (Mỗi sáng kiến được 1 điểm)		1		
2	Chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp cơ sở được đánh giá từ đạt trở lên. (Mỗi đề tài được 1 điểm)		1		
	Chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp bộ/tỉnh được đánh giá từ đạt trở lên. (Mỗi đề tài được 2 điểm)		2		
	Chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp quốc gia được đánh giá từ đạt trở lên. (Mỗi đề tài được 3 điểm)		3		
	Chủ nhiệm đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp nhà nước/quốc tế được đánh giá từ đạt trở lên. (Mỗi đề tài được 4 điểm)		4		
3	Tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ) thuộc danh mục WoS/Scopus và được xếp hạng Q1-Q2 theo Scimago; hoặc chương sách/kỷ yếu hội thảo. (Mỗi bài báo được 2 điểm).		2		
	Tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ) thuộc danh mục WoS/Scopus và được xếp hạng Q3-Q4 theo Scimago; hoặc chương sách/kỷ yếu hội thảo. (Mỗi bài báo được 1.5 điểm)		1.5		
	Tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ) thuộc danh mục WoS/Scopus và chưa được xếp hạng Q theo Scimago và những bài báo được đăng trên tạp chí quốc tế và không thuộc danh mục Beall's List of Predatory Journals; hoặc chương sách/kỷ yếu hội thảo. (Mỗi bài báo được 1 điểm)		1		

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Cấp thẩm quyền đánh giá
	Tác giả chính (tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ) trên các tạp chí/kỷ yếu trong nước thuộc danh mục được HĐ GSNN công nhận (Mỗi bài báo được cộng tương ứng với số điểm ở mức cao nhất theo danh mục những tạp chí được HĐ GSNN công bố)		Tùy vào tạp chí		
	Lưu ý: Trường hợp bài báo tại thứ tự (3) là sản phẩm của đề tài, dự án KHCN, chỉ thưởng 1 mức tại thứ tự (2) hoặc thứ tự (3)				
4	Chủ biên sách tham khảo/ chuyên khảo/ giáo trình xuất bản được cộng 1 điểm (không cộng quá 2 điểm)		1		
5	Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ đúng tiến độ.		2		
6	Được bổ nhiệm chức danh GS, PGS.		3		
7	Được bổ nhiệm ngạch Giảng viên hạng I, II; Chuyên viên hạng I, II		1		
8	Được bằng khen, kỷ niệm chương (không thường niên) của Bộ, Tỉnh, Đoàn thể, các lĩnh vực…		1		
9	Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú.		2		
10	Được xét chọn là nhà giáo tiêu biểu trong năm học.		1		
11	Hướng dẫn sinh viên thực hiện NCKH đã nghiệm thu từ "Đạt" trở lên được cộng 1 điểm/1 đề tài (không cộng quá 2 điểm)		1		
12	Hướng dẫn sinh viên đạt từ giải 3 trở lên ở các cuộc thi NCKH, khởi nghiệp, văn thể mỹ từ cấp Trường trở lên (Mỗi lần đạt giải được 1 điểm)		1		
	TỔNG CỘNG (A + B + C)				

** Tổng điểm đánh giá đạt được: Trên 90 điểm =>HTXSNV; từ trên 80-90 điểm =>HTTNV; từ trên 70-80 điểm =>HTNV; từ 70 điểm trở xuống=>KHTNV*

Trong đó Viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phải đảm bảo

- Mục A - Tiêu chí chung: Không có mục nào bị điểm 0;

- Mục B - Tiêu chí cụ thể: Phần II (Kết quả thực hiện nhiệm vụ giảng viên) mục 1, 2, 3 phải đạt điểm tuyệt đối.

** Kết quả đánh giá, xếp loại: ……*

Kiên Giang, ngày …… tháng …… năm ……

TL.HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Mức xếp loại: ……

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

(Mẫu số 10)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
ĐƠN VỊ: .....

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

BIÊN BẢN
HỌP ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VÀ XÉT THI ĐUA KHEN THƯỞNG ĐƠN VỊ VÀ VC-NLĐ
Năm học 20 ....-20....

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

Thời gian họp: .....

Địa điểm: .....

Tiến hành họp đánh giá, xếp loại chất lượng VC-NLĐ của đơn vị năm học .....

Toàn thể VC-NLĐ trong đơn vị.

Tổng số: ....., có mặt: ....., vắng mặt: .....

Họ tên người vắng mặt: ....., lý do vắng: .....

Chủ trì cuộc họp: .....

Thư ký: .....

II. NỘI DUNG

1. Khai mạc: Người chủ trì khai mạc cuộc họp và hướng dẫn Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng VC-NLĐ.

VC-NLĐ tự đánh giá, xếp loại chất lượng và những ý kiến đóng góp: *(VC-NLĐ trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp)*

2. Kết luận, đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị và VC-NLĐ:

- Sau khi tổng hợp các nhận xét, đánh giá, xếp loại của toàn thể VC-NLĐ trong đơn vị, người chủ trì cuộc họp thống nhất đánh giá và xếp loại chất lượng VC-NLĐ trong đơn vị như sau:

TT	Họ và tên	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	Chức danh nghề nghiệp	Ghi chú
1							
2							
...							

- Kết quả tự đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị: .....

3. Xét thành tích đề nghị khen thưởng

- Tập thể đơn vị:

+ Danh hiệu thi đua: .....

+ Hình thức khen thưởng: .....

- Cá nhân:

TT	Họ và tên	Danh hiệu thi đua	Hình thức khen thưởng	Ghi chú
1				
2				
...				

Cuộc họp kết thúc vào lúc ..... cùng ngày. Biên bản được thông qua trước cuộc họp, 100% các thành viên dự họp của đơn vị nhất trí thông qua./.

Thư ký
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ trì cuộc họp
(Ký, ghi rõ họ tên)

(Mẫu số 11)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
ĐƠN VỊ: .....

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

BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ VÀ VC-NLĐ

Năm học: 20…-20…

1. **Đề xuất mức xếp loại chất lượng đơn vị:**

   .....

2. **Mức xếp loại chất lượng VC-NLĐ:**

TT	Họ và tên	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	CHỨC VỤ/CDNN	Ghi chú
I	**Thẩm quyền Trưởng đơn vị đánh giá VC-NLĐ**						
1							
2							
…							
II	**Đề xuất Hiệu trưởng mức đánh giá xếp loại của Trưởng, Phó trưởng đơn vị**						
1							
2							
3							

Kiên Giang, ngày.....tháng.....năm 20.....

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

(Mẫu số 12)

ĐẢNG UỶ TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
CHI BỘ .....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Kiên Giang, ngày tháng năm 20.....

NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐƠN VỊ

(của Chi bộ .....)

I- SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Tên đơn vị: .....

2. Tổng số viên chức, người lao động: .....

3. Số lượng đảng viên: .....

II- NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CÁC KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Công tác chính trị tư tưởng; đạo đức, lối sống; tác phong, lề lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật

.....

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm

.....

3. Ưu điểm, khuyết điểm

- Ưu điểm: .....
- Khuyết điểm: .....

III- KẾT LUẬN CHUNG

(Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo 04 mức: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ)

☐ *Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*

☐ *Hoàn thành tốt nhiệm vụ*

☐ *Hoàn thành nhiệm vụ*

☐ *Không hoàn thành nhiệm vụ*

T/M CHI BỘ
BÍ THƯ

(Mẫu số 13)

ĐẢNG UỶ .....
ĐẢNG ỦY (CHI BỘ) .....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Kiên Giang, ngày tháng năm 20.....

NHẬN XÉT CỦA..... *(cấp ủy đảng cùng cấp)*
(đối với viên chức quản lý)

Họ và tên đảng viên: .....

Chức vụ: .....

Đơn vị công tác: .....

Chi ủy.....Thống nhất nhận xét đảng viên như sau:

1. Chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước:

Gương mẫu chấp hành ☐; Chấp hành đầy đủ ☐; Có vi phạm☐

2. Lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị:

Hoàn thành xuất sắc ☐; Hoàn thành tốt ☐; Hoàn thành ☐; Chưa hoàn thành ☐

3. Tham gia các phong trào, chấp hành các quy định của đơn vị:

Gương mẫu ☐; Tham gia đầy đủ ☐; Tham gia chưa đầy đủ ☐

4. Đạo đức, lối sống, quan hệ với đồng nghiệp, nhân dân:

Quan hệ tốt ☐; Bình thường ☐; Quan hệ chưa tốt ☐

5. Nhận xét chung:

(Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo 04 mức: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ)

☐ *Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*

☐ *Hoàn thành tốt nhiệm vụ*

☐ *Hoàn thành nhiệm vụ*

☐ *Không hoàn thành nhiệm vụ*

T/M ĐẢNG UỶ/CHI ỦY
BÍ THƯ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

(Mẫu số 14)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
ĐƠN VỊ.....
Số: /TTr-....

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

Kiên Giang, ngày .... tháng .... năm 20...

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức và người lao động năm học 20...- 20...

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-ĐHĐT ngày tháng năm 20... của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy chế Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức và người lao động tại Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ phiên họp của (đơn vị) ngày ... tháng ... năm 20.... *(Đơn vị)*.... kính đề nghị Hiệu trưởng công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức và người lao động năm học 20...- 20... như sau:

1. Đơn vị: đạt mức đánh giá, xếp loại chất lượng (Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, Hoàn thành tốt nhiệm vụ, Hoàn thành nhiệm vụ, Không hoàn thành nhiệm vụ)

2. Cá nhân

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: ... người
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: ... người
- Hoàn thành nhiệm vụ: ... người
- Không hoàn thành nhiệm vụ: ... người

(Có danh sách kèm theo)

(Đơn vị).....kính đề nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: ĐV, ...

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

(Mẫu số 15)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
ĐƠN VỊ:.....

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

Kiên Giang, ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ năm học 20.....-20..... của *(Đơn vị)*

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-ĐHKG ngày ... tháng .... năm .... của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc phê duyệt ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của (đơn vị);

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị.

(Đơn vị) xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 20.....-20..... như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

Nêu khái quát về thông tin chung của đơn vị tại thời điểm xây dựng kế hoạch: cơ cấu tổ chức, thực trạng nhân sự, ưu điểm, hạn chế.

II. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

III. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

(Phần chữ in nghiêng là ví dụ)

STT	Công việc	Kế hoạch thực hiện	Chỉ tiêu	Thời gian hoàn thành	Minh chứng sản phẩm (Nếu có)
I	**Công tác chính trị, tư tưởng**	*- Tiếp tục chú trọng công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho giảng viên thông qua các cuộc họp định kỳ của Khoa, các hoạt động phong trào kỷ niệm các ngày lễ lớn.* *- Thường xuyên nhắc nhở giảng viên học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.*	*100% viên chức, người lao động và sinh viên thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước*	*Thực hiện xuyên suốt trong năm và hoàn thành vào tháng 6/2023*	

STT	Công việc	Kế hoạch thực hiện	Chỉ tiêu	Thời gian hoàn thành	Minh chứng sản phẩm (Nếu có)
II	**Công tác xây dựng và quản lý chương trình đào tạo**	*- Thực hiện khảo sát ý kiến, đánh giá nhu cầu thị trường lao động, tiến hành đề xuất Nhà trường mở mã ngành mới phù hợp nguồn lực và tạo sự phát triển bền vững cho đơn vị.* *- Tiếp tục cập nhật, rà soát lại chương trình đào tạo cho phù hợp với điều kiện thực tế và hội nhập và yêu cầu của kiểm định, đảm bảo CTĐT được cải tiến phù hợp với yêu cầu của người học và xã hội.*	*- Mở mới 01 mã ngành đào tạo.* *- Hoàn thành rà soát, cải tiến 03 Chương trình đào tạo.* *- Xây dựng 01 Chương trình đào tạo mã ngành cấp 5*		
III	**Công tác tuyển sinh**	*- Xây dựng kế hoạch quảng bá, nhóm chuyên trách tuyển sinh, tổ chức ngày Hội tư vấn tuyển sinh, ... thông báo tuyển sinh đa dạng thông qua nhiều kênh: tư vấn trực tiếp tại chỗ, tư vấn online, đăng tải trên các trang Fanpage/Facebook/Zalo, kết hợp với các nguồn lực sinh viên đang có.*	*Tuyển sinh đạt 100% theo chỉ tiêu đăng ký tuyển sinh trong năm học.*	*Tháng 10/2022*	*Báo cáo công tác tuyển sinh*
IV	**Công tác quản lý đào tạo**	*- Từng học kỳ có kế hoạch cụ thể về công tác dự giờ, công tác sinh hoạt chuyên môn của giảng viên; đảm bảo giảng viên khi lên lớp chuẩn bị đúng các thủ tục theo quy định như đề cương chi tiết, kế hoạch giảng dạy, tập bài giảng; đảm bảo giảng viên lên lớp đúng thời gian quy định, không bỏ lớp nếu không có lý do chính đáng.* *- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác giảng dạy, nhất là việc ứng dụng các phần mềm giảng dạy online.*	*- Đảm bảo 70% các học phần bộ môn phụ trách giảng dạy trong năm học 2022-2023 (không tính các học phần thực tập Sư phạm và khóa luận tốt nghiệp) có tập bài giảng được thẩm định qua hội đồng, chỉnh sửa 4% tập bài giảng cho phù hợp với nhu cầu đào tạo.* *- Tỉ lệ sinh viên đạt kết quả học tập loại Khá trở lên đạt 55%.*	...	...

STT	Công việc	Kế hoạch thực hiện	Chỉ tiêu	Thời gian hoàn thành	Minh chứng sản phẩm (Nếu có)
			- Tỉ lệ sinh viên đạt kết quả rèn luyện loại Khá trở lên đạt 95%. *- Tỉ lệ sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp khóa 5 đạt 75%.* *- Tỉ lệ sinh viên đi thực tập Sư phạm đạt loại Khá trở lên đạt 90%..* *- Tỉ lệ sinh viên bỏ học dưới 3%.* *- Tổ chức một đợt dự giờ trong năm học (theo Kế hoạch chung của Khoa SP&XHNV).*		
V	**Công tác cố vấn học tập**	*- Cố vấn học tập tổ chức sinh hoạt lớp định kỳ, thường xuyên gặp gỡ Ban cán sự và các sinh viên lớp cố vấn.* *- Định kỳ tổ chức các buổi gặp gỡ sinh viên ở đầu các học kỳ để lắng nghe tâm tư nguyện vọng, trao đổi các vấn đề học tập và cuộc sống, phối hợp với các cố vấn học tập tổ chức xét điểm rèn luyện và xét học bổng cho sinh viên theo từng học kỳ theo đúng quy định.*	*Không có trường hợp sinh viên nghỉ học không rõ lý do.*	…	…
VI	**Công tác quản lý sinh viên**	*Thực hiện chặt chẽ công tác quản lý sinh viên trong quá trình đào tạo.* ….	*- Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp: … %* *- Tỷ lệ sinh viên bỏ học: … %* *- Tỷ lệ sinh viên có việc làm sau tốt nghiệp: … %*	…	…
VII	**Công tác thực tập, thực tế**	*Xây dựng kế hoạch tổ chức thực tập cho sinh viên Khóa …; Kế hoạch thực tế cho …*	*Hoàn thành kế hoạch đặt ra.*	…	…

STT	Công việc	Kế hoạch thực hiện	Chỉ tiêu	Thời gian hoàn thành	Minh chứng sản phẩm (Nếu có)
		Tổ chức tổng kết thực tập sư phạm đúng quy định, kịp thời.	*Không có sinh viên bị xếp loại yếu kém trong quá trình thực tập.*		
VIII	**Công tác nghiên cứu khoa học**	*Thường xuyên theo dõi, kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài, dự án đang triển khai; triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học trong sinh viên, khuyến khích sinh viên nghiên cứu khoa học.*	*- Có 50% các đề tài NCKH cấp cơ sở của GV và SV được nghiệm thu đúng tiến độ.* *- Có 04 bài báo đăng trên các tạp chí khoa học có chỉ số ISSN hoặc ISBN. Trong đó có 01 bài đăng trên hệ thống ISI/ Scopus.* *- Có 01 đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở đối với giảng viên..* *- Có 02 đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học đối với sinh viên.*	...	...
VIII	**Công tác nhân sự**				
1	Tuyển dụng	*Đề xuất tuyển dụng 03 nhân sự còn thiếu theo số lượng người làm việc được giao thuộc các ngành... để đảm bảo hoạt động*	*Tuyển dụng đúng quy định và theo đúng kế hoạch chung của Trường*	...	...
2	Đào tạo, bồi dưỡng	*Dự kiến cử 03 viên chức đi học Nghiên cứu sinh; 02 viên chức quản lý đi đào tạo Trung cấp LLCT*	*Đảm bảo 100% viên chức của Khoa không vi phạm quy định về đào tạo, bồi dưỡng của Nhà trường.*	...	...
3	Thi đua, khen thưởng	*- Thường xuyên tổ chức các đợt thi đua thường xuyên, thi đua chuyên đề theo kế hoạch chung của Nhà trường.*	*- Có 100% viên chức thuộc đơn vị đạt danh hiệu lao động tiên tiến.*	...	...

STT	Công việc	Kế hoạch thực hiện	Chỉ tiêu	Thời gian hoàn thành	Minh chứng sản phẩm (Nếu có)
		- Xây dựng kế hoạch, tổ chức ít nhất 01 đợt thi đua trong toàn thể viên chức của đơn vị; ít nhất 02 đợt thi đua cho sinh viên.	*- Có 01 GV bộ môn danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở.* *- Có 92% viên chức, người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ. Trong đó có 15% hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.*		
IX	**Công tác khảo thí**	*- Đa dạng hóa các hình thức thi kết thúc học phần theo hướng báo cáo thực tế, viết tiểu luận, thực hành, thực nghiệm.* *- Tham gia công tác tổ chức thi, coi thi đúng quy định đảm bảo công bằng, nghiêm túc, đánh giá đúng năng lực của từng sinh viên, nhằm nâng dần chất lượng đào tạo.*	*Không có giảng viên và sinh viên thuộc Bộ môn vi phạm quy chế thi.*	…	…
X	**Công tác đảm bảo chất lượng**	*- Tham mưu Lãnh đạo khoa kiện toàn Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo ngành (A).* *- Phối hợp với P.KT&ĐBCL và các đơn vị có liên quan thực hiện việc phân tích tiêu chí, thu thập tài liệu minh chứng và viết báo cáo đánh giá đúng tiến độ.*	*Đánh giá trong chương trình đào tạo ngành (B) đạt yêu cầu và đăng ký Đánh giá ngoài.*	…	…
XI	**Công tác phục vụ cộng đồng**	…	…	…	…

STT	Công việc	Kế hoạch thực hiện	Chỉ tiêu	Thời gian hoàn thành	Minh chứng sản phẩm (Nếu có)
XII	Công tác khác	…	…	…	…

IV. ĐĂNG KÝ DANH HIỆU THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

1. Danh hiệu

- Tập thể lao động tiên tiến ☐
- Tập thể lao động xuất sắc ☐
- Cờ thi đua ☐
- Khác: ……

2. Hình thức khen thưởng

- Giấy khen của Hiệu trưởng ☐
- Bằng khen Bộ trưởng ☐
- Bằng khen Thủ tướng Chính phủ ☐
- Khác: ……

Nơi nhận:
- P.TCNS;
- Lưu: (Đơn vị).

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG

(Mẫu số 16)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
ĐƠN VỊ:.....

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

Kiên Giang, ngày tháng năm 20.....

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ năm học 20.....-20..... của *(Đơn vị)*

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-ĐHKG ngày ... tháng ... năm ..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc phê duyệt ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của (đơn vị);

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị.

(Đơn vị) xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 20.....-20..... như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH: Nêu khái quát về thông tin chung của đơn vị tại thời điểm xây dựng kế hoạch: cơ cấu tổ chức, thực trạng nhân sự, ưu điểm, hạn chế

II. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

III. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

(Phần chữ in nghiêng là ví dụ)

STT	Công việc	Kế hoạch thực hiện	Chỉ tiêu	Thời gian hoàn thành	Minh chứng sản phẩm (Nếu có)
I	**Công tác chính trị, tư tưởng**	*- Tiếp tục chú trọng công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho giảng viên thông qua các cuộc họp định kỳ của Khoa, các hoạt động phong trào kỷ niệm các ngày lễ lớn.*	*100% viên chức, người lao động và sinh viên thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các chủ trương, đường*	Thực hiện xuyên suốt trong năm và hoàn thành	

STT	Công việc	Kế hoạch thực hiện	Chỉ tiêu	Thời gian hoàn thành	Minh chứng sản phẩm (Nếu có)
		- Thường xuyên nhắc nhở giảng viên học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.	*lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước*	vào tháng 6/2023	
II	**Công tác nhân sự**				
1	Tuyển dụng	*Đề xuất tuyển dụng 03 nhân sự còn thiếu theo số lượng người làm việc được giao thuộc các ngành... để đảm bảo hoạt động*	*Tuyển dụng đúng quy định và theo đúng kế hoạch chung của Trường*		
2	Đào tạo, bồi dưỡng	*Dự kiến cử 03 viên chức đi học Nghiên cứu sinh; 02 viên chức quản lý đi đào tạo Trung cấp LLCT*	*Đảm bảo 100% viên chức của Khoa không vi phạm quy định về đào tạo, bồi dưỡng của Nhà trường.*		
3	Thi đua, khen thưởng	*- Thường xuyên tổ chức các đợt thi đua thường xuyên, thi đua chuyên đề theo kế hoạch chung của Nhà trường.* *- Xây dựng kế hoạch, tổ chức ít nhất 01 đợt thi đua trong toàn thể viên chức của đơn vị; ít nhất 02 đợt thi đua cho sinh viên.*	*- Có 100% viên chức thuộc đơn vị đạt danh hiệu lao động tiên tiến.* *- Có 01 VC danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở.* *- Có 92% viên chức, người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ. Trong đó có 15% hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.*		
III	**Các công việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao của đơn vị**				
1	....				

STT	Công việc	Kế hoạch thực hiện	Chỉ tiêu	Thời gian hoàn thành	Minh chứng sản phẩm (Nếu có)
2	....				
3	...				

IV. ĐĂNG KÝ DANH HIỆU THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

1. Danh hiệu

- Tập thể lao động tiên tiến ☐
- Tập thể lao động xuất sắc ☐
- Cờ thi đua ☐
- Khác: .....

2. Hình thức khen thưởng

- Giấy khen của Hiệu trưởng ☐
- Bằng khen Bộ trưởng ☐
- Bằng khen Thủ tướng Chính phủ ☐
- Khác: .....

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

Nơi nhận:
- P.TCNS;
- Lưu: (Đơn vị).

DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG

(Mẫu số 17)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
ĐƠN VỊ:.....

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

Kiên Giang, ngày tháng năm 20.....

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ năm học 20.....-20..... của viên chức hành chính

I. THÔNG TIN CHUNG

- Họ tên: .....
- Chức danh/Chức vụ: .....
- Đơn vị công tác: .....
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: .....

II. NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

.....

III. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

(Phần chữ in nghiêng là ví dụ)

STT	Công việc được giao	Kế hoạch thực hiện/ tham mưu	Chỉ tiêu, tiêu chí	Thời gian hoàn thành	Minh chứng sản phẩm (nếu có)
1	*Thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp ...*	*- Viết đề xuất nghiên cứu khoa gửi Phòng HT&KHCN;* *- Sau khi được duyệt đề xuất, viết thiết minh đề tài;* *- Bảo vệ thuyết minh đề tài trước Hội đồng;* *- Lập kế hoạch nghiên cứu;*	*Hoàn thành đề tài đúng tiến độ.*	*Từ tháng 10/2022 đến tháng 6/2023*	*Giấy chứng nhận nghiệm thu đề tài.*

STT	Công việc được giao	Kế hoạch thực hiện/ tham mưu	Chỉ tiêu, tiêu chí	Thời gian hoàn thành	Minh chứng sản phẩm (nếu có)
		- Thực hiện đề tài NCKH; *- Báo cáo tiến độ của đề tài;* *- Hoàn chỉnh, làm hồ sơ nghiệm thu đề tài;* *- Báo cáo trước Hội đồng nghiệm thu đề tài;* *- Chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng, hoàn chỉnh nộp lưu hồ sơ.*			
2	*Tham mưu, xây dựng, ban hành Quy định về công tác đào tạo, bồi dưỡng*	*- Đọc, tìm hiểu văn bản liên quan, đối chiếu với tình hình thực tế tại đơn vị;* *- Dự thảo xây dựng văn bản;* *- Gửi lấy ý kiến toàn trường;* *- Tổng hợp những ý kiến đóng góp trình BGH, ban soạn thảo;* *- Hoàn chỉnh dự thảo gửi phòng Thanh tra Pháp chế thẩm định;* *- Hoàn chỉnh theo góp ý, trình ký ban hành.*	*Ban hành được quy định*	*Trước tháng 11/2022*	*Quyết định và văn bản được ban hành.*
…					

IV. Đăng ký thi đua, khen thưởng

1. Danh hiệu

- Lao động tiên tiến ☐
- Chiến sỹ thi đua cơ sở ☐
- Chiến sỹ thi đua cấp bộ ☐
- Chiến sỹ thi đua toàn quốc ☐

2. Hình thức khen thưởng

- Giấy khen của Hiệu trưởng ☐
- Bằng khen Bộ trưởng ☐
- Bằng khen Thủ tướng Chính phủ ☐

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH

DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG
(đối với VCQL)

(Mẫu số 18)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
ĐƠN VỊ:.....

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

Kiên Giang, ngày tháng năm 20.....

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ năm học 20.....-20..... của giảng viên, trợ giảng

I. THÔNG TIN CHUNG

- Họ tên: .....
- Chức danh/Chức vụ: .....
- Đơn vị công tác: .....
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: .....

II. NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

.....

III. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

(Phần chữ in nghiêng là ví dụ)

STT	Công việc được giao	Kế hoạch thực hiện/ tham mưu	Chỉ tiêu, tiêu chí	Thời gian hoàn thành	Minh chứng sản phẩm (nếu có)
I	**Công tác giảng dạy**				
1	*Giảng dạy 05 nhóm học phần theo phân công của Bộ môn.*	*- Soạn bài, chuẩn bị bài giảng đầy đủ, chu đáo, lưu trữ hồ sơ tài liệu bài giảng đúng quy định.*	**- Kết quả đánh giá tiết giảng:** *100% từ tốt trở lên.*	*Năm học 2022-2023*	*- Biên bản dự giờ;*

STT	Công việc được giao	Kế hoạch thực hiện/ tham mưu	Chỉ tiêu, tiêu chí	Thời gian hoàn thành	Minh chứng sản phẩm (nếu có)
		- Lên lớp đầy đủ, đúng giờ	**- Kết quả lấy ý kiến người học:** *100% hài lòng trở lên*		*- Kết quả lấy ý kiến người học.*
2	*Tham gia công tác chấm thi, ra đề thi*	*Thực hiện công tác chấm thi, ra đề thi theo đúng kế hoạch của Trường, Khoa và cá nhân.*	*100% thực hiện đúng quy định.*		
II	**Công tác Nghiên cứu khoa học**				
1	*Tham gia viết báo khoa học cho các tạp chí, tổ chức về lĩnh vực đang nghiên cứu.*	*Tham gia viết báo khoa học cho các tạp chí, tổ chức về lĩnh vực đang nghiên cứu.*	*Đăng ít nhất 01 bài báo trên tạp chí khoa học chuyên ngành.*	*Năm học 2022-2023*	
2	*Thông qua thuyết minh đề tài NCKH cấp Bộ năm 2023 (vai trò thành viên).*	*Hoàn thành thuyết minh NCKH cấp Bộ*	*Hoàn thành thuyết minh NCKH cấp Bộ*	*Tháng 02/2023*	
III	**Công tác phục vụ cộng đồng**				
1	*Tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng do khoa và trường tổ chức.*	*Tham gia đầy đủ các hoạt động phục vụ cộng đồng do Khoa, Trường tổ chức*	*Hoàn thành 100% giờ chuẩn phục vụ cộng đồng.*	...	
IV	**Công tác khác**				
1	*Cố vấn học tập lớp ....*	*Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của cố vấn học tập theo quy định*	*Được đánh giá Cố vấn học tập Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên*	...	

IV. Đăng ký thi đua, khen thưởng

1. Danh hiệu

- Lao động tiên tiến ☐
- Chiến sỹ thi đua cơ sở ☐
- Chiến sỹ thi đua cấp bộ ☐
- Chiến sỹ thi đua toàn quốc ☐

2. Hình thức khen thưởng

- Giấy khen của Hiệu trưởng ☐
- Bằng khen Bộ trưởng ☐
- Bằng khen Thủ tướng Chính phủ ☐

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH

DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG
(đối với VCQL)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
ĐƠN VỊ:.....

(Mẫu số 19)

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

Kiên Giang, ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện Kế hoạch năm học 20.....-20..... của *(Đơn vị)*

Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHKG ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc phê duyệt ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của (đơn vị);

Căn cứ Kế hoạch năm học của đơn vị đã được duyệt.

(Đơn vị) báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch năm học 20.....-20..... như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

STT	Công việc	Kế hoạch đăng ký thực hiện	Chỉ tiêu kế hoạch	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện
I	**Công tác chính trị, tư tưởng**	*- Tiếp tục chú trọng công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho giảng viên thông qua các cuộc họp định kỳ của Khoa, các hoạt động phong trào kỷ niệm các ngày lễ lớn.* *- Thường xuyên nhắc nhở giảng viên học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.*	*100% viên chức, người lao động và sinh viên thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước*		
II	**Công tác xây dựng và quản lý**	*- Thực hiện khảo sát ý kiến, đánh giá nhu cầu thị trường lao động, tiến hành đề xuất Nhà*	*- Mở mới 01 mã ngành đào tạo.*		

STT	Công việc	Kế hoạch đăng ký thực hiện	Chỉ tiêu kế hoạch	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện
	chương trình đào tạo	*trường mở mã ngành mới phù hợp nguồn lực và tạo sự phát triển bền vững cho đơn vị.* *- Tiếp tục cập nhật, rà soát lại chương trình đào tạo cho phù hợp với điều kiện thực tế và hội nhập và yêu cầu của kiểm định, đảm bảo CTĐT được cải tiến phù hợp với yêu cầu của người học và xã hội.*	*- Hoàn thành rà soát, cải tiến 03 Chương trình đào tạo.* *- Xây dựng 01 Chương trình đào tạo mã ngành cấp 5*		
III	**Công tác tuyển sinh**	*- Xây dựng kế hoạch quảng bá, nhóm chuyên trách tuyển sinh, tổ chức ngày Hội tư vấn tuyển sinh, ... thông báo tuyển sinh đa dạng thông qua nhiều kênh: tư vấn trực tiếp tại chỗ, tư vấn online, đăng tải trên các trang Fanpage/Facebook/Zalo, kết hợp với các nguồn lực sinh viên đang có.*	*Tuyển sinh đạt 100% theo chỉ tiêu đăng ký tuyển sinh trong năm học.*		
IV	**Công tác quản lý đào tạo**	*- Từng học kỳ có kế hoạch cụ thể về công tác dự giờ, công tác sinh hoạt chuyên môn của giảng viên; đảm bảo giảng viên khi lên lớp chuẩn bị đúng các thủ tục theo quy định như đề cương chi tiết, kế hoạch giảng dạy, tập bài giảng; đảm bảo giảng viên lên lớp đúng thời gian quy định, không bỏ lớp nếu không có lý do chính đáng.* *- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác giảng dạy, nhất là việc ứng dụng các phần mềm giảng dạy online.*	*- Đảm bảo 70% các học phần bộ môn phụ trách giảng dạy trong năm học 2022-2023 (không tính các học phần thực tập Sư phạm và khóa luận tốt nghiệp) có tập bài giảng được thẩm định qua hội đồng, chỉnh sửa 4% tập bài giảng cho phù hợp với nhu cầu đào tạo.* *- Tỉ lệ sinh viên đạt kết quả học tập loại Khá trở lên đạt 55%.* *- Tỉ lệ sinh viên đạt kết quả rèn luyện loại Khá trở lên đạt 95%.*	...	...

STT	Công việc	Kế hoạch đăng ký thực hiện	Chỉ tiêu kế hoạch	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện
			- Tỉ lệ sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp khóa 5 đạt 75%. *- Tỉ lệ sinh viên đi thực tập Sư phạm đạt loại Khá trở lên đạt 90%..* *- Tỉ lệ sinh viên bỏ học dưới 3%.* *- Tổ chức một đợt dự giờ trong năm học (theo Kế hoạch chung của Khoa SP&XHNV).*		
V	**Công tác cố vấn học tập**	*- Cố vấn học tập tổ chức sinh hoạt lớp định kỳ, thường xuyên gặp gỡ Ban cán sự và các sinh viên lớp cố vấn.* *- Định kỳ tổ chức các buổi gặp gỡ sinh viên ở đầu các học kỳ để lắng nghe tâm tư nguyện vọng, trao đổi các vấn đề học tập và cuộc sống, phối hợp với các cố vấn học tập tổ chức xét điểm rèn luyện và xét học bổng cho sinh viên theo từng học kỳ theo đúng quy định.*	*Không có trường hợp sinh viên nghỉ học không rõ lý do.*	...	...
VI	**Công tác quản lý sinh viên**	*Thực hiện chặt chẽ công tác quản lý sinh viên trong quá trình đào tạo.* *....*	*- Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp: ... %* *- Tỷ lệ sinh viên bỏ học: ... %* *- Tỷ lệ sinh viên có việc làm sau tốt nghiệp: ... %*	...	...
VII	**Công tác thực tập, thực tế**	*Xây dựng kế hoạch tổ chức thực tập cho sinh viên Khóa ...; Kế hoạch thực tế cho ...* *Tổ chức tổng kết thực tập sư phạm đúng quy định, kịp thời.*	*Hoàn thành kế hoạch đặt ra.* *Không có sinh viên bị xếp loại yếu kém trong quá trình thực tập.*	...	...

STT	Công việc	Kế hoạch đăng ký thực hiện	Chỉ tiêu kế hoạch	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện
VIII	**Công tác nghiên cứu khoa học**	*Thường xuyên theo dõi, kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài, dự án đang triển khai; triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học trong sinh viên, khuyến khích sinh viên nghiên cứu khoa học.*	*- Có 50% các đề tài NCKH cấp cơ sở của GV và SV được nghiệm thu đúng tiến độ.* *- Có 04 bài báo đăng trên các tạp chí khoa học có chỉ số ISSN hoặc ISBN. Trong đó có 01 bài đăng trên hệ thống ISI/ Scopus.* *- Có 01 đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở đối với giảng viên..* *- Có 02 đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học đối với sinh viên.*	...	...
VIII	**Công tác nhân sự**				
1	Tuyển dụng	*Đề xuất tuyển dụng 03 nhân sự còn thiếu theo số lượng người làm việc được giao thuộc các ngành... để đảm bảo hoạt động*	*Tuyển dụng đúng quy định và theo đúng kế hoạch chung của Trường*	...	...
2	Đào tạo, bồi dưỡng	*Dự kiến cử 03 viên chức đi học Nghiên cứu sinh; 02 viên chức quản lý đi đào tạo Trung cấp LLCT*	*Đảm bảo 100% viên chức của Khoa không vi phạm quy định về đào tạo, bồi dưỡng của Nhà trường.*	...	...
3	Thi đua, khen thưởng	*- Thường xuyên tổ chức các đợt thi đua thường xuyên, thi đua chuyên đề theo kế hoạch chung của Nhà trường.* *- Xây dựng kế hoạch, tổ chức ít nhất 01 đợt thi đua trong toàn thể viên chức của đơn vị; ít nhất 02 đợt thi đua cho sinh viên.*	*- Có 100% viên chức thuộc đơn vị đạt danh hiệu lao động tiên tiến.* *- Có 01 GV bộ môn danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở.* *- Có 92% viên chức, người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ.*	...	...

STT	Công việc	Kế hoạch đăng ký thực hiện	Chỉ tiêu kế hoạch	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện
			Trong đó có 15% hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.		
IX	**Công tác khảo thí**	*- Đa dạng hóa các hình thức thi kết thúc học phần theo hướng báo cáo thực tế, viết tiểu luận, thực hành, thực nghiệm.* *- Tham gia công tác tổ chức thi, coi thi đúng quy định đảm bảo công bằng, nghiêm túc, đánh giá đúng năng lực của từng sinh viên, nhằm nâng dần chất lượng đào tạo.*	*Không có giảng viên và sinh viên thuộc Bộ môn vi phạm quy chế thi.*	…	…
X	**Công tác đảm bảo chất lượng**	*- Tham mưu Lãnh đạo khoa kiện toàn Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo ngành (A).* *- Phối hợp với P.KT&ĐBCL và các đơn vị có liên quan thực hiện việc phân tích tiêu chí, thu thập tài liệu minh chứng và viết báo cáo đánh giá đúng tiến độ.*	*Đánh giá trong chương trình đào tạo ngành (B) đạt yêu cầu và đăng ký Đánh giá ngoài.*	…	…
XI	**Công tác phục vụ cộng đồng**	…	…	…	…
XII	**Công tác khác**	…	…	…	…

II. TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Tiến độ thực hiện các chỉ tiêu theo kế hoạch? (% đúng tiến độ, % trước tiến độ, % chậm tiến độ…)
2. Bao nhiêu chỉ tiêu hoàn thành?
3. Bao nhiêu chỉ tiêu chưa hoàn thành? Nguyên nhân? Giải pháp?

Nơi nhận:
- P.TCNS;
- Lưu: (Đơn vị).

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Mẫu số 20)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
ĐƠN VỊ:.....

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

Kiên Giang, ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện Kế hoạch năm học 20.....-20..... của *(Đơn vị)*

Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHKG ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc phê duyệt ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của (đơn vị);

Căn cứ Kế hoạch năm học của đơn vị đã được duyệt.

(Đơn vị) báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch năm học 20.....-20..... như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

STT	Công việc	Kế hoạch đăng ký thực hiện	Chỉ tiêu	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện
I	**Công tác chính trị, tư tưởng**	*- Tiếp tục chú trọng công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho giảng viên thông qua các cuộc họp định kỳ của Khoa, các hoạt động phong trào kỷ niệm các ngày lễ lớn.* *- Thường xuyên nhắc nhở giảng viên học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.*	*100% viên chức, người lao động và sinh viên thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước*		
II	**Công tác nhân sự**				
1	Tuyển dụng	*Đề xuất tuyển dụng 03 nhân sự còn thiếu theo số lượng người làm việc được giao thuộc các ngành... để đảm bảo hoạt động*	*Tuyển dụng đúng quy định và theo đúng kế hoạch chung của Trường*		

STT	Công việc	Kế hoạch đăng ký thực hiện	Chỉ tiêu	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện
2	Đào tạo, bồi dưỡng	*Dự kiến cử 03 viên chức đi học Nghiên cứu sinh; 02 viên chức quản lý đi đào tạo Trung cấp LLCT*	*Đảm bảo 100% viên chức của Khoa không vi phạm quy định về đào tạo, bồi dưỡng của Nhà trường.*		
3	Thi đua, khen thưởng	*- Thường xuyên tổ chức các đợt thi đua thường xuyên, thi đua chuyên đề theo kế hoạch chung của Nhà trường.* *- Xây dựng kế hoạch, tổ chức ít nhất 01 đợt thi đua trong toàn thể viên chức của đơn vị; ít nhất 02 đợt thi đua cho sinh viên.*	*- Có 100% viên chức thuộc đơn vị đạt danh hiệu lao động tiên tiến.* *- Có 01 VC danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở.* *- Có 92% viên chức, người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ. Trong đó có 15% hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.*		
III	**Các công việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao của đơn vị**				
1	**....**				
2	**....**				
3	**...**				

II. TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Tiến độ thực hiện các chỉ tiêu theo kế hoạch? (% đúng tiến độ, % trước tiến độ, % chậm tiến độ…)
2. Bao nhiêu chỉ tiêu hoàn thành?

II. TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Tiến độ thực hiện các chỉ tiêu theo kế hoạch? (% đúng tiến độ, % trước tiến độ, % chậm tiến độ…)

2. Bao nhiêu chỉ tiêu hoàn thành?

3. Bao nhiêu chỉ tiêu chưa hoàn thành? Nguyên nhân? Giải pháp?

Nơi nhận:
- P.TCNS;
- Lưu: (Đơn vị).

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Mẫu số 21)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
ĐƠN VỊ:.....

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

Kiên Giang, ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện Kế hoạch năm học 20.....-20..... của viên chức hành chính

I. THÔNG TIN CHUNG

- Họ tên: .....
- Chức danh/Chức vụ: .....
- Đơn vị công tác: .....
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: .....

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

STT	Công việc được giao	Kế hoạch đăng ký thực hiện	Chỉ tiêu kế hoạch	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện
1	*Thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp ...*	*- Viết đề xuất nghiên cứu khoa gửi Phòng HT&KHCN;* *- Sau khi được duyệt đề xuất, viết thiết minh đề tài;* *- Bảo vệ thuyết minh đề tài trước Hội đồng;* *- Lập kế hoạch nghiên cứu;* *- Thực hiện đề tài NCKH;* *- Báo cáo tiến độ của đề tài;* *- Hoàn chỉnh, làm hồ sơ nghiệm thu đề tài;* *- Báo cáo trước Hội đồng nghiệm thu đề tài;*	*Hoàn thành đề tài đúng tiến độ.*		

STT	Công việc được giao	Kế hoạch đăng ký thực hiện	Chỉ tiêu kế hoạch	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện
		- Chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng, hoàn chỉnh nộp lưu hồ sơ.			
2	*Tham mưu, xây dựng, ban hành Quy định về công tác đào tạo, bồi dưỡng*	*- Đọc, tìm hiểu văn bản liên quan, đối chiếu với tình hình thực tế tại đơn vị;* *- Dự thảo xây dựng văn bản;* *- Gửi lấy ý kiến toàn trường;* *- Tổng hợp những ý kiến đóng góp trình BGH, ban soạn thảo;* *- Hoàn chỉnh dự thảo gửi phòng Thanh tra Pháp chế thẩm định;* *- Hoàn chỉnh theo góp ý, trình ký ban hành.*	*Ban hành được quy định*		
…					

III. TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Tiến độ thực hiện các chỉ tiêu theo kế hoạch? (% đúng tiến độ, % trước tiến độ, % chậm tiến độ…)
2. Bao nhiêu chỉ tiêu hoàn thành?
3. Bao nhiêu chỉ tiêu chưa hoàn thành? Nguyên nhân? Giải pháp?

NGƯỜI BÁO CÁO

(Mẫu số 22)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
ĐƠN VỊ:.....

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

Kiên Giang, ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện Kế hoạch năm học 20.....-20..... của giảng viên, trợ giảng

I. THÔNG TIN CHUNG

- Họ tên:.....
- Chức danh/Chức vụ: .....
- Đơn vị công tác: .....
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: .....

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

STT	Công việc được giao	Kế hoạch đăng ký thực hiện	Chỉ tiêu kế hoạch	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện
I	**Công tác giảng dạy**				
1	*Giảng dạy 05 nhóm học phần theo phân công của Bộ môn.*	*- Soạn bài, chuẩn bị bài giảng đầy đủ, chu đáo, lưu trữ hồ sơ tài liệu bài giảng đúng quy định.* *- Lên lớp đầy đủ, đúng giờ*	**- Kết quả đánh giá tiết giảng:** *100% từ tốt trở lên.* **- Kết quả lấy ý kiến người học:** *100% hài lòng trở lên*	*Năm học 2022-2023*	*- Biên bản dự giờ;* *- Kết quả lấy ý kiến người học.*

STT	Công việc được giao	Kế hoạch đăng ký thực hiện	Chỉ tiêu kế hoạch	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện
2	*Tham gia công tác chấm thi, ra đề thi*	*Thực hiện công tác chấm thi, ra đề thi theo đúng kế hoạch của Trường, Khoa và cá nhân.*	*100% thực hiện đúng quy định.*		
II	**Công tác Nghiên cứu khoa học**				
1	*Tham gia viết báo khoa học cho các tạp chí, tổ chức về lĩnh vực đang nghiên cứu.*	*Tham gia viết báo khoa học cho các tạp chí, tổ chức về lĩnh vực đang nghiên cứu.*	*Đăng ít nhất 01 bài báo trên tạp chí khoa học chuyên ngành.*	*Năm học 2022-2023*	
2	*Thông qua thuyết minh đề tài NCKH cấp Bộ năm 2023 (vai trò thành viên).*	*Hoàn thành thuyết minh NCKH cấp Bộ*	*Hoàn thành thuyết minh NCKH cấp Bộ*	*Tháng 02/2023*	
III	**Công tác phục vụ cộng đồng**				
1	*Tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng do khoa và trường tổ chức.*	*Tham gia đầy đủ các hoạt động phục vụ cộng đồng do Khoa, Trường tổ chức*	*Hoàn thành 100% giờ chuẩn phục vụ cộng đồng.*	...	
IV	**Công tác khác**				
1	*Cố vấn học tập lớp ....*	*Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của cố vấn học tập theo quy định*	*Được đánh giá Cố vấn học tập Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên*	...	

III. TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Tiến độ thực hiện các chỉ tiêu theo kế hoạch? (% đúng tiến độ, % trước tiến độ, % chậm tiến độ…)
2. Bao nhiêu chỉ tiêu hoàn thành?
3. Bao nhiêu chỉ tiêu chưa hoàn thành? Nguyên nhân? Giải pháp?

NGƯỜI BÁO CÁO