

Số: 1040/QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 05 tháng 5 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức và nhân viên tại Trường Đại học Đồng Tháp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010 và 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 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 Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp và Nghị quyết số 45/NQ-HĐT ngày 20 tháng 10 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐT ngày 18 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức và nhân viên trong Trường Đại học Đồng Tháp;

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;

Căn cứ Thông báo số 1199/TB-ĐHĐT ngày 19 tháng 10 năm 2021 của Tập thể lãnh đạo Trường Đại học Đồng Tháp về Kết luận tại phiên họp ngày 15 tháng 10 năm 2021;

Căn cứ Biên bản họp ngày 18 tháng 5 năm 2022 của Tập thể lãnh đạo Trường;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức và nhân viên tại Trường Đại học Đồng Tháp.

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

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, trưởng các đơn vị, tập thể, cá nhân của Trường Đại học Đồng Tháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./ch✓

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Trường;
- Đăng Website, E-Office Trường;
- Lưu: VT, TCCB(01), A(03).

HIỆU TRƯỞNG



Hồ Văn Thống



QUY ĐỊNH

**Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức
và nhân viên tại Trường Đại học Đồng Tháp**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1040/QĐ-ĐHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức, nhân viên hằng năm tại Trường Đại học Đồng Tháp (sau gọi tắt là Trường/Nhà trường).

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, viên chức và nhân viên làm việc tại Trường. Quy định này không áp dụng đối với chức danh Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Đơn vị* là các khoa, phòng, trung tâm và tương đương thuộc Trường, bộ môn, tổ chuyên môn và tổ nghiệp vụ.

2. *Đơn vị cấu thành* là các tổ chức được quy định trong cơ cấu tổ chức đơn vị theo quyết định của cấp có thẩm quyền. Trong Quy định này, Trường có đơn vị cấu thành là các khoa, phòng, trung tâm và tương đương; các khoa, phòng, trung tâm và tương đương có đơn vị cấu thành là bộ môn, tổ chuyên môn, tổ nghiệp vụ (nếu có).

3. *Đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp* trong Quy định này được hiểu là:

a) Đối với Trường, Phó các đơn vị: Đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được hiểu là bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ được phân công phụ trách trực tiếp.

b) Đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng: Đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được hiểu là khoa, phòng, trung tâm và tương đương thuộc Trường được phân công phụ trách trực tiếp.

4. *Người đứng đầu* là người được bổ nhiệm, công nhận giữ chức vụ cấp trưởng trong Trường. Trong Quy định này, người đứng đầu đơn vị được hiểu là:

a) Đối với Trường: Hiệu trưởng.

b) Đối với các đơn vị: Trưởng phòng, Trưởng khoa, Giám đốc Trung tâm và tương đương (bao gồm cấp phó được giao nhiệm vụ phụ trách đơn vị).

c) Đối với bộ môn, tổ chuyên môn: Trưởng bộ môn, Tổ trưởng Tổ chuyên môn (bao gồm cấp phó được giao nhiệm vụ phụ trách đơn vị).

5. *Tập thể Lãnh đạo đơn vị thuộc và trực thuộc Trường* gồm Chi ủy (Ban chấp hành Đảng bộ bộ phận) hoặc Bí thư, Phó bí thư (đối với chi bộ không có chi ủy), Trưởng đơn vị và Phó Trưởng đơn vị.

6. *Tập thể Lãnh đạo Trường* gồm Ban Thường vụ Đảng ủy, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và Chủ tịch Hội đồng trường.

7. *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 định này, viên chức bao gồm: viên chức giữ chức vụ quản lý và không giữ chức vụ quản lý đang công tác tại Trường.

8. *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 định 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; Tổ trưởng, Tổ Phó tổ chuyên môn.

9. *Nhân viên* là người làm việc tại Trường theo chế độ hợp đồng lao động của Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức và nhân viên

1. Nguyên tắc, đánh giá xếp loại chất lượng đối với đơn vị

a) Bảo đảm chính xác, khách quan, nghiêm túc, công bằng, công khai, dân chủ.

b) Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học của đơn vị; xác định rõ việc hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị theo các mức độ khác nhau. Từ đó, thực hiện việc tôn vinh, nêu gương, khích lệ và khen thưởng các đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ.

c) Các nhiệm vụ được giao chưa 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 trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng.

d) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị tại Quy định này được sử dụng làm căn cứ để bình xét danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng hằng năm.

đ) Đơn vị mới thành lập có thời gian hoạt động chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian hoạt động trong năm học.

2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức và nhân viên

a) Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác, toàn diện, cụ thể; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá viên chức và nhân viên.

b) 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, số lượng công việc được giao theo kế hoạch; nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất; mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của công việc và các yếu tố khách quan khác. Các nhiệm vụ được giao không hoàn thành hoặc chậm tiến độ do yếu tố khách quan, bất khả kháng và được cấp có thẩm quyền xác nhận thì được xem xét khi đánh giá, xếp loại chất lượng.

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

d) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức và nhân viên tại Quy định này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và căn cứ để bình xét danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng hằng năm.

đ) Viên chức, nhân viên có thời gian công tác trong năm học 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 học, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản.

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

g) Viên chức, nhân viên nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì 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 học đó. Nếu thời gian nghỉ thai sản kéo dài sang năm học sau thì áp dụng Quy định này cho năm học có thời gian nghỉ nhiều hơn; nếu thời gian nghỉ bằng nhau thì áp dụng Quy định này ở năm học sau.

h) Viên chức, nhân viên 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.

i) Đối với viên chức, nhân viên 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 06 tháng trở lên thì đơn vị mới cần lấy ý kiến nhận xét của đơn vị cũ (bằng văn bản), trừ trường hợp đơn vị cũ đã giải thể hoặc sáp nhập vào đơn vị mới.

k) Trong Quy định này, các nhiệm vụ kiêm nhiệm công tác Đảng, đoàn thể thì không thực hiện đánh giá.

l) Viên chức và nhân viên 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 viên chức và nhân viên 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.

3. Các cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và nhân viên 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.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ

Điều 4. Tiêu chí chung đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

1. Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của Trường. Đơn vị không để xảy ra đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị phản ánh vượt cấp.

2. 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, Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường và các quy định, 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.

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. Đối với đơn vị là khoa, phòng, trung tâm và tương đương thuộc Trường: Mức độ thực hiện nhiệm vụ được giao căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị được ban hành kèm theo quyết định của Hiệu trưởng và các nhiệm vụ được giao bổ sung trong năm học.

6. Đối với đơn vị là bộ môn, tổ chuyên môn, tổ nghiệp vụ: Mức độ hoàn thành nhiệm vụ căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của bộ môn, tổ chuyên môn, tổ nghiệp vụ theo quyết định của Hiệu trưởng và các nhiệm vụ khác được Trường đơn vị giao bổ sung.

7. Kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao

a) Đối với đơn vị là phòng, trung tâm và tương đương

Phân công nhiệm vụ cho từng viên chức, nhân viên trong đơn vị và được Ban Giám hiệu phê duyệt hằng năm; điều chỉnh khi có thay đổi về nhân sự.

Tham mưu xây dựng, ban hành chương trình, đề án, dự án, phương án, kế hoạch, quy định, quy chế, cơ chế chính sách và tương đương thuộc trách nhiệm tham mưu của đơn vị hoặc do cấp có thẩm quyền phân công trực tiếp và triển khai thực hiện đúng tiến độ. Trường hợp chậm tiến độ do yếu tố khách quan, bất khả kháng và được cấp có thẩm quyền chấp nhận thì được xem xét khi đánh giá, xếp loại chất lượng.

Trang thông tin điện tử (website) hoặc trang thông tin thành phần của đơn vị được cập nhật thông tin kịp thời, đầy đủ theo quy định.

Đối với Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học; ngoài các tiêu chí trên, tỷ lệ sinh viên đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ và tin học so với tổng số sinh viên đăng ký ôn thi, dự học và dự thi đạt chỉ tiêu theo quy định hằng năm của Nhà trường.

Đối với Phòng Đào tạo; ngoài các tiêu chí trên, phòng có trách nhiệm trong việc đảm bảo tỷ lệ sinh viên chính quy tốt nghiệp, nhất là việc đạt các tín chỉ tích lũy theo từng năm học.

Đối với đơn vị được Nhà trường giao phụ trách lĩnh vực đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học; ngoài các tiêu chí trên, đơn vị có trách nhiệm trong việc đảm bảo tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp, nhất là việc đạt các tín chỉ tích lũy theo từng năm học.

b) Đối với đơn vị là khoa đào tạo

Phân công nhiệm vụ cho từng viên chức, nhân viên trong đơn vị và được Ban Giám hiệu phê duyệt hằng năm; điều chỉnh khi có thay đổi về nhân sự.

Tỷ lệ tuyển sinh chính quy đạt chỉ tiêu theo đề án tuyển sinh hằng năm của Nhà trường.

Phân công giảng dạy, thực hành, kiến tập, thực tập,... hằng năm phù hợp, không để xảy ra sai sót, chậm tiến độ.

Có kế hoạch phát triển đội ngũ viên chức đi đào tạo sau đại học; đăng ký xét chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư hằng năm theo quy định của Nhà trường.

Hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học đạt chỉ tiêu được giao hằng năm theo quy định của Nhà trường.

Thực hiện mở ngành, phát triển chương trình đào tạo theo đúng quy định và tiến độ của Nhà trường.

Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp cuối khóa đúng tiến độ đạt chỉ tiêu theo quy định hằng năm của Nhà trường.

Đạt tỷ lệ 100% sinh viên chính quy tham gia bảo hiểm y tế trong năm học.

Đạt tỷ lệ sinh viên chính quy ra trường có việc làm sau 12 tháng theo quy định hằng năm của Nhà trường.

Trang thông tin điện tử (website) hoặc trang thông tin thành phần của đơn vị được cập nhật thông tin kịp thời, đầy đủ theo quy định.

Đối với Khoa Giáo dục Thể chất - Quốc phòng và An ninh; ngoài các tiêu chí trên, khoa có trách nhiệm trong việc đảm bảo tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp, nhất là việc đạt chuẩn đầu ra chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - an ninh, Giáo dục thể chất.

c) Đối với Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng

Phân công nhiệm vụ cho từng viên chức, nhân viên trong đơn vị được Ban Giám hiệu phê duyệt hằng năm; điều chỉnh khi có thay đổi về nhân sự.

Tỷ lệ tuyển sinh đạt chỉ tiêu theo kế hoạch hằng năm.

Trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì được can thiệp bằng những biện pháp phù hợp, tình trạng dinh dưỡng của trẻ cải thiện so với đầu năm học.

Trẻ được kiểm tra sức khỏe, đo chiều cao, cân nặng, đánh giá tình trạng dinh dưỡng bằng biểu đồ tăng trưởng theo quy định.

Tỷ lệ trẻ 5 tuổi hoàn thành Chương trình Giáo dục Mầm non đạt ít nhất 95%.

Đảm bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích; an toàn phòng, chống cháy, nổ; an toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong Nhà trường.

Trang thông tin điện tử (website) hoặc trang thông tin thành phần của đơn vị được cập nhật thông tin kịp thời, đầy đủ theo quy định.

Tỷ lệ trẻ phải có kỹ năng cơ bản về mỹ thuật, âm nhạc và giao tiếp tiếng Anh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo đạt chỉ tiêu theo quy định của Nhà trường (áp dụng từ năm học 2023-2024).

d) Đối với Bộ môn/Tổ chuyên môn

Phân công nhiệm vụ, phân công giảng dạy cho từng viên chức trong đơn vị và được Trường đơn vị phê duyệt hằng năm; điều chỉnh khi có thay đổi về nhân sự.

Xây dựng kế hoạch công tác năm học. Kế hoạch năm phải được cụ thể hóa từng nội dung công việc của bộ môn/tổ chuyên môn đã được Trường đơn vị phê duyệt.

Triển khai thực hiện kế hoạch giảng dạy đúng tiến độ chương trình. Trường hợp chậm trễ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được Trường đơn vị xem xét trong đánh giá, xếp loại chất lượng.

Thực hiện mở ngành, phát triển chương trình đào tạo theo đúng quy định và tiến độ của Nhà trường.

Đạt tỷ lệ trung bình mỗi viên chức có chức danh giảng viên công bố ít nhất 01 bài báo trên tạp chí có chỉ số trong nước hoặc tạp chí quốc tế/Kỷ yếu Hội thảo khoa học quốc tế theo nhiệm vụ trong năm học của Trường.

đ) Đối với Tổ nghiệp vụ

Xây dựng kế hoạch công tác năm học, kế hoạch năm phải được cụ thể hóa từng nội dung công việc của tổ nghiệp vụ đã được Trường đơn vị phê duyệt.

Các nội dung trong kế hoạch được triển khai hằng tháng theo đúng tiến độ và đảm bảo chất lượng.

Phân công nhiệm vụ từng viên chức, nhân viên trong đơn vị và được Trường đơn vị phê duyệt hằng năm; điều chỉnh khi có thay đổi về nhân sự.

Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất; cung cấp dữ liệu báo cáo đúng tiến độ và đảm bảo chất lượng.

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

9. Điểm thưởng đối với các nhiệm vụ hoàn thành xuất sắc của đơn vị (Khoa, Phòng, trung tâm và tương đương thuộc Trường)

Trong năm học, đơn vị đạt được các thành tích sau đây thì được xem xét, cộng điểm vào bảng điểm của đơn vị khi đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Đối với đơn vị là Phòng, trung tâm và tương đương: chủ trì xây dựng và được ban hành quy định/quy chế trong năm đánh giá: +5 điểm/quy định (tối đa không quá 20 điểm).

b) Đối với đơn vị là Khoa đào tạo: mở mã ngành đào tạo mới và được phê duyệt trong năm đánh giá: +5 điểm/ngành; chủ trì xây dựng và được ban hành quy định/quy chế trong năm đánh giá: +5 điểm/quy định (tối đa không quá 20 điểm).

Điều 5. Các mức đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

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

1. Đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
2. Đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Đơn vị hoàn thành nhiệm vụ.

4. Đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 6. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Đơn vị được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ khi đạt tất cả tiêu chí sau:

1. Bảo đảm các tiêu chí chung quy định tại Điều 4 Quy định này.

2. Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 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% đơn vị cấu thành (nếu có), viên chức, nhân viên 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.

5. Đơn vị đạt điểm trung bình từ 90 điểm trở lên trong thang điểm đánh giá Tiêu chuẩn chung và Tiêu chuẩn cụ thể.

Điều 7. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

Đơn vị được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ khi không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhưng đạt tất cả các tiêu chí sau:

1. Đáp ứng được các tiêu chí chung quy định tại Điều 4 Quy định này.

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

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

4. 100% đơn vị cấu thành (nếu có), viên chức, nhân viên thuộc đơn vị được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

5. Đơn vị đạt điểm trung bình từ 80 điểm đến dưới 90 điểm trong thang điểm đánh giá Tiêu chuẩn chung và Tiêu chuẩn cụ thể.

Điều 8. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị ở mức hoàn thành nhiệm vụ

Đơn vị được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ khi không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên nhưng đạt tất cả các tiêu chí sau:

1. Đáp ứng được các tiêu chí chung quy định tại Điều 4 Quy định 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.

4. 70% đơn vị cấu thành (nếu có), viên chức, nhân viên thuộc đơn vị được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

5. Đơn vị đạt điểm trung bình từ 65 điểm đến dưới 80 điểm trong thang điểm đánh giá Tiêu chuẩn chung và Tiêu chuẩn cụ thể.

Điều 9. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

Đơn vị không đạt tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên hoặc có một trong những tiêu chí sau đây thì đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

1. Chỉ hoàn thành dưới 50% các nhiệm vụ được giao (trừ trường hợp bất khả kháng và được cấp có thẩm quyền chấp nhận thì được xem xét khi đánh giá, xếp loại chất lượng).

2. Có viên chức quản lý của đơn vị vi phạm kỷ luật từ mức 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 khắc phục xong hậu quả) hoặc có trên 30% đơn vị trực thuộc (nếu có) xếp loại chất lượng không hoàn thành nhiệm vụ.

Chương III
QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC,
NHÂN VIÊN

Điều 10. Tiêu chí chung để đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và nhân viên

1. Chính trị tư tưởng

a) Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.

b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.

c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.

d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.

2. Đạo đức, lối sống

a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa.

b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.

c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, 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, dám chịu trách nhiệm, 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, lễ l貌 làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

4. Ý thức tổ chức kỷ luật

a) Chấp hành sự phân công của tổ chức.

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, nội quy lao động, bộ quy tắc ứng xử của tổ chức, đơn vị nơi công tác.

c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.

d) Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên, 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị đối với cấp trên khi được yêu cầu.

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

a) Đối với viên chức quản lý

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

Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; giữ gìn đoàn kết, quan tâm, chăm lo đến đời sống vật chất, tinh thần của viên chức, nhân viên trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.

Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của cơ quan, tổ chức, 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.

Đối với viên chức quản lý có chức danh giảng viên và tham gia giảng dạy thì thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn và phục vụ cộng đồng theo quy định.

b) Đối với viên chức giảng dạy

Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy: Đảm bảo đúng định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với từng chức danh giảng viên; đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của hoạt động giảng dạy; nhiệm vụ được giao bổ sung và đột xuất.

Thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học: Đảm bảo đúng định mức giờ hoạt động khoa học và công nghệ đối với từng chức danh giảng viên; đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của hoạt động nghiên cứu khoa học.

Đối với viên chức giảng dạy được phân công nhiệm vụ cố vấn học tập thì tỷ lệ sinh viên tham gia bảo hiểm y tế được giao phụ trách phải đạt 100%; tỷ lệ sinh viên đạt các tín chỉ tích lũy, các điều kiện chuẩn đầu ra theo tiến độ của chương trình đào tạo; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định hoặc khi có yêu cầu của đơn vị và Nhà trường.

Viên chức giảng dạy có ít nhất 01 lần tham gia hội nghị, hội thảo, bồi dưỡng trong năm học; tham gia học tập và bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Hợp tác trong công việc: Có khả năng hoạt động, hành động một cách thành thạo, linh hoạt, sáng tạo trong quá trình cộng tác cùng nhau để giải quyết một nhiệm vụ cụ thể.

Tham gia các hoạt động chuyên môn, chính trị, xã hội trong và ngoài Trường nhằm phát triển Trường và phục vụ cộng đồng, xây dựng xã hội học tập.

Thái độ phục vụ nhân dân và thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức trong thi hành nhiệm vụ và ứng xử với các tổ chức khác.

c) Đối với viên chức hành chính có chức danh giảng viên và tham gia giảng dạy

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.

Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy: Đảm bảo đúng định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với từng chức danh giảng viên; đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của hoạt động giảng dạy.

Thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học: Đảm bảo đúng định mức giờ hoạt động khoa học và công nghệ đối với từng chức danh giảng viên; đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của hoạt động nghiên cứu khoa học.

Hợp tác trong công việc: Có khả năng hoạt động, hành động một cách thành thạo, linh hoạt, sáng tạo trong quá trình cộng tác cùng nhau để giải quyết một nhiệm vụ cụ thể.

Tham gia học tập và bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Tham gia các hoạt động chuyên môn, chính trị, xã hội trong và ngoài Trường nhằm phát triển Trường và phục vụ cộng đồng, xây dựng xã hội học tập.

Thái độ phục vụ nhân dân và thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức trong thi hành nhiệm vụ và ứng xử với các tổ chức khác.

d) Đối với viên chức hành chính

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.

Hợp tác trong công việc: Có khả năng hoạt động, hành động một cách thành thạo, linh hoạt, sáng tạo trong quá trình cộng tác cùng nhau để giải quyết một nhiệm vụ cụ thể.

Đối với viên chức hành chính được phân công nhiệm vụ có vấn học tập thì tỷ lệ sinh viên tham gia bảo hiểm y tế được giao phụ trách phải đạt 100%; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định hoặc khi có yêu cầu của đơn vị và Nhà trường.

Tham gia học tập và bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Tham gia các hoạt động chuyên môn, chính trị, xã hội trong và ngoài Trường nhằm phát triển Trường và phục vụ cộng đồng, xây dựng xã hội học tập.

Thái độ phục vụ nhân dân và thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức trong thi hành nhiệm vụ và ứng xử với các tổ chức khác.

đ) Nhân viên

Hoàn thành khối lượng công việc; đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả theo hợp đồng đã ký kết và nhiệm vụ được giao tại đơn vị công tác.

Hợp tác trong công việc: Có khả năng hoạt động, hành động một cách thành thạo, linh hoạt, sáng tạo trong quá trình cộng tác cùng nhau để giải quyết một nhiệm vụ cụ thể.

Tham gia các hoạt động chính trị, xã hội trong và ngoài Trường nhằm phát triển Trường và phục vụ cộng đồng.

Thái độ phục vụ nhân dân và thực hiện quy tắc ứng xử của nhân viên trong thi hành nhiệm vụ và ứng xử với các tổ chức khác.

e) Giáo viên Trường mầm non

Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở Nhà trường; thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non; tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.

Đảm bảo dạy đúng nội dung chương trình chăm sóc giáo dục trẻ và các quy định chuyên môn của ngành tại nhóm/lớp được phân công phụ trách. Quản lý tốt hồ sơ, duy trì được sĩ số trẻ trong từng nhóm/lớp.

Phối hợp hiệu quả trong việc thực hiện các hoạt động thực hành sư phạm, thực tập tốt nghiệp của sinh viên ngành giáo dục mầm non; thực nghiệm các đề tài khoa học giáo dục của giảng viên Trường.

Hợp tác trong công việc: Có khả năng hoạt động, hành động một cách thành thạo, linh hoạt, sáng tạo trong quá trình cộng tác cùng nhau để giải quyết một nhiệm vụ cụ thể.

Tham gia học tập và bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Tham gia các hoạt động chuyên môn chính trị, xã hội trong và ngoài Trường nhằm phát triển Trường và phục vụ cộng đồng, xây dựng xã hội học tập.

Thái độ phục vụ nhân dân và thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức trong thi hành nhiệm vụ và ứng xử với các tổ chức khác.

6. Điểm thưởng đối với các nhiệm vụ hoàn thành xuất sắc của viên chức

a) Trong năm học, viên chức đạt được các thành tích sau đây thì được xem xét, cộng điểm vào bảng điểm cá nhân khi đánh giá, xếp loại chất lượng

- Được bổ nhiệm chức danh Giáo sư: +10 điểm.
- Được bổ nhiệm chức danh Phó Giáo sư: +7 điểm.
- Được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp: +7 điểm (trừ trường hợp xét thăng hạng đặc cách vào hạng chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp).
- Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân: +10 điểm.
- Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo Ưu tú: +7 điểm.
- Được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Giảng viên chính/Chuyên viên chính: +4 điểm.
- Huân chương Lao động: hạng Nhất: +10 điểm, hạng Nhì: +7 điểm, hạng Ba: +5 điểm.
- Bằng khen: Thủ tướng Chính phủ: +5 điểm; cấp Tỉnh/Bộ và tương đương: +3 điểm.
- Chiến sĩ thi đua: Cấp toàn quốc: +7 điểm, cấp Bộ: +5 điểm, cấp cơ sở: +2 điểm.

- Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ đúng tiến độ trong năm học: +5 điểm.
- Bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ đúng tiến độ trong năm học: +3 điểm.
- Tốt nghiệp hệ văn bằng 2 các chuyên ngành hỗ trợ tốt cho công việc: +2 điểm.
- Viên chức có 01 bài báo được đăng trên Tạp chí khoa học Đại học Đồng Tháp: +5 điểm (tối đa không quá 20 điểm).
- Viên chức có 01 bài báo thuộc danh mục ISI và được xếp hạng giá trị Q theo Scimago: Q1: +5 điểm, Q2: +4 điểm, Q3: +3 điểm, Q4: +2 điểm, chưa được xếp hạng Q: +1 điểm (tối đa không quá 20 điểm).
- Viên chức có 01 bài báo thuộc danh mục Scopus và được xếp hạng giá trị Q theo Scimago: Q1: +4 điểm, Q2: +3 điểm, Q3: +2 điểm, Q4: +1 điểm (tối đa không quá 20 điểm).
- Viên chức có sáng kiến kinh nghiệm được công nhận: Cấp toàn quốc: +5 điểm; cấp Bộ/Tỉnh và tương đương: +4 điểm; cấp Trường: +2 điểm (trừ các sáng kiến được chuyển đổi từ bài báo và đề tài nghiên cứu khoa học).
- Viên chức thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu hoặc được ứng dụng vào thực tiễn: Cấp Nhà nước: +7 điểm; cấp Bộ: +5 điểm; cấp Tỉnh: +3 điểm; cấp cơ sở: +2 điểm.
- Trình độ ngoại ngữ đạt từ chuẩn bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam và tương đương: +2 điểm.
- Cố vấn các câu lạc bộ/Giám khảo các cuộc thi học thuật, phong trào, hoạt động tình nguyện của sinh viên (là thành viên ban chỉ đạo, ban chuyên môn) đơn vị chủ quản tự đánh giá: +1 điểm (tối đa không quá 5 điểm).
- Tham gia hoạt động hợp tác quốc tế của khoa/Trường (có minh chứng cụ thể): +1 điểm.
- Thu hút tài trợ trị giá từ 20 triệu đồng trở lên cho Trường (minh chứng cụ thể): +2 điểm.
- Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học hoàn thành đúng tiến độ/nghiệm thu đề tài: +2 điểm.
- Viên chức có tác phẩm đạt giải thưởng của hoạt động Mỹ thuật và Âm nhạc: Cấp toàn quốc: +5 điểm; cấp khu vực: +3 điểm; cấp tỉnh: +2 điểm.
- Được cấp bằng sáng chế: Cấp quốc tế: +6 điểm; cấp quốc gia: +5 điểm.
- Được cấp bằng độc quyền giải pháp hữu ích: Cấp quốc tế: +4 điểm; cấp quốc gia: +3 điểm.
- Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học/cuộc thi khởi nghiệp đạt giải thưởng: cấp trường: +2 điểm; cấp Tỉnh/Bộ và tương đương: +3 điểm.
- Hướng dẫn sinh viên tham gia thi Olympic toàn quốc các môn khoa học đạt huy chương: Huy chương vàng: +3 điểm; huy chương bạc: +2 điểm; huy chương đồng: +1 điểm.
- Hướng dẫn sinh viên tham gia thi các lĩnh vực nghệ thuật, âm nhạc đạt giải: cấp toàn quốc: +3 điểm; cấp khu vực: +2 điểm; cấp Tỉnh và tương đương: +1 điểm.
- Hướng dẫn sinh viên tham gia thi thể dục, thể thao đạt giải: Cấp toàn quốc: +3 điểm; cấp khu vực: +2 điểm; cấp Tỉnh và tương đương: +1 điểm.

Lưu ý: Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo.

b) Ngoài các điểm thưởng trên, giáo viên Trường Thực hành Sư phạm mầm non Hoa Hồng được cộng thêm các điểm thưởng như sau: Hướng dẫn trẻ tham gia các cuộc thi đạt giải cấp toàn quốc +3 điểm, cấp Tỉnh/Bộ và tương đương: +2 điểm. Tham gia các cuộc thi chuyên môn đạt giải cấp toàn quốc: +3 điểm; cấp Tỉnh/Bộ và tương đương: +2 điểm. Trình độ ngoại ngữ đạt từ chuẩn theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam và tương đương: bậc 4: +2 điểm, bậc 3: +1 điểm. Được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Giáo viên mầm non hạng 1: +4 điểm, hạng II: +3 điểm (Điểm thưởng tối đa không quá 20 điểm).

Điều 11. Quy định về một số trường hợp cụ thể

1. Viên chức, nhân viên nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm học từ 06 tháng trở lên thì không thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng.

2. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng bị quá hạn so với thời hạn ghi trong quyết định gia hạn của Trường thì đánh giá, xếp loại chất lượng cao nhất 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”.

3. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng không thực hiện các nhiệm vụ báo cáo định kỳ tiến độ học tập trong năm học, 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”.

4. 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.

5. Viên chức, nhân viên không hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng (tự ý bỏ học, không hoàn thành khóa học, hoàn thành khóa học nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ công nhận kết quả đào tạo, bồi dưỡng) hoặc đã hết thời gian đào tạo, bồi dưỡng của khóa học thì xếp loại chất lượng ở mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”. Trường hợp xin thôi học do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng, nhưng cao nhất ở mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

6. Trong năm học, viên chức và nhân viên vi phạm quy định về chuyên môn hoặc trong thực hiện nhiệm vụ (ví dụ như: vi phạm trong coi thi; nộp đề thi trễ hạn, ra đề thi sai sót, chấm thi sai sót làm ảnh hưởng đến kết quả thi của người học mà không khắc phục được,...) thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

7. Đối với viên chức, nhân viên 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, viên chức, nhân viên thì Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh mức xếp loại chất lượng.

8. Viên chức giảng dạy có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ từ 50% trở lên và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ 100% thì không bị khống chế mức xếp loại; trường hợp viên chức có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ dưới 50% và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ 100% thì xếp loại cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

9. Đối với viên chức quản lý (trừ viên chức quản lý ở các đơn vị đào tạo) và viên chức hành chính có chức danh nghề nghiệp giảng viên, có tham gia giảng dạy nếu không đủ định mức giờ dạy và giờ nghiên cứu khoa học theo quy định đối với từng chức danh thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

10. Viên chức hành chính sai sót trong việc tham mưu soạn thảo văn bản trong điều hành liên quan đến thực hiện nhiệm vụ được giao làm ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị, của Nhà trường mà không thể khắc phục được thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

11. Viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch đi đào tạo sau đại học, đăng ký xét chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư không thực hiện đúng lộ trình đã đăng ký thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”. Trường hợp viên chức không thực hiện đúng lộ trình đăng ký do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng.

12. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng, nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật hoặc đang trong thời gian đi học tập trung, viên chức, nhân viên có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cho đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo Quy định này.

13. 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 12. Các mức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, nhân viên

Viên chức, nhân viên được đánh giá, xếp loại chất lượng theo các mức sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
3. Hoàn thành nhiệm vụ.
4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 13. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, nhân viên ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý và nhân viên

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm b, điểm c, điểm d, điểm đ, điểm e khoản 5 Điều 10 Quy định này.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc/hợp đồng lao động đã ký kết, kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đầu năm học và được giao bổ sung 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

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

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đầu năm học và bổ sung 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% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp (nếu có) được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% đơn vị được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3. Viên chức và nhân viên đạt điểm trung bình từ 90 điểm trở lên trong thang điểm đánh giá Tiêu chuẩn chung và Tiêu chuẩn cụ thể.

Điều 14. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, nhân viên ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý và nhân viên

Không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhưng đạt được tất cả các tiêu chí sau:

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

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc/hợp đồng lao động đã ký kết, 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

Không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhưng đạt được tất cả các tiêu chí sau:

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

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đầu năm học và bổ sung 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% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp (nếu có) được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt nhiệm vụ hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3. Viên chức và nhân viên đạt điểm trung bình từ 80 điểm đến dưới 90 điểm trong thang điểm đánh giá Tiêu chuẩn chung và Tiêu chuẩn cụ thể.

Điều 15. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, nhân viên ở mức hoàn thành nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý và nhân viên

Không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên nhưng đạt được tất cả các tiêu chí sau:

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

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc/hợp đồng lao động đã ký kết, 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.

2. Viên chức quản lý không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên nhưng đạt được các tiêu chí sau:

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

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ 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% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách (nếu có), quản lý trực tiếp được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

3. Viên chức và nhân viên đạt điểm trung bình từ 65 điểm đến dưới 80 điểm trong thang điểm đánh giá Tiêu chuẩn chung và Tiêu chuẩn cụ thể.

Điều 16. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, nhân viên ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý và nhân viên

Không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên hoặc có một trong các tiêu chí sau:

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/hợp đồng lao động đã ký kết, 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 thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm học đánh giá.

2. Viên chức quản lý

Không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên hoặc có một trong các tiêu chí sau thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

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) Đơn vị 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 học đánh giá.

Điều 17. Tỷ lệ đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và nhân viên

1. Viên chức thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng của Trường đơn vị

a) Đơn vị (cấp khoa, phòng, trung tâm và tương đương thuộc Trường) được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” thì Trường đơn vị quyết định số lượng viên chức, nhân viên được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 50% trong tổng số viên chức, nhân viên được đánh giá của đơn vị (nếu tỷ lệ có số dư từ 0,5 trở lên thì được làm tròn lên 1).

b) Đơn vị (cấp khoa, phòng, trung tâm và tương đương thuộc Trường) được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” thì Trường đơn vị quyết định số lượng viên chức, nhân viên được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 40% trong tổng số viên chức, nhân viên được đánh giá của đơn vị (nếu tỷ lệ có số dư từ 0,5 trở lên thì được làm tròn lên 1).

c) Đơn vị (cấp khoa, phòng, trung tâm và tương đương thuộc Trường) được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức “Hoàn thành nhiệm vụ” thì Trường đơn vị quyết định số lượng viên chức, nhân viên được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 30% trong tổng số viên chức, nhân viên được đánh giá của đơn vị (nếu tỷ lệ có số dư từ 0,5 trở lên thì được làm tròn lên 1).

d) Đơn vị (cấp khoa, phòng, trung tâm và tương đương thuộc Trường) được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức “Không hoàn thành nhiệm vụ” thì Trường đơn vị quyết định số lượng viên chức, nhân viên được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% trong tổng số viên chức, nhân viên được đánh giá của đơn vị (nếu tỷ lệ có số dư từ 0,5 trở lên thì được làm tròn lên 1).

2. Tỷ lệ này không áp dụng đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và Trường đơn vị.

3. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của viên chức, nhân viên sẽ được lượng hóa thành điểm để xếp loại chất lượng đối với viên chức, nhân viên; đơn vị xét đề nghị công nhận mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu theo tỷ lệ theo quy định.

Chương IV
THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI ĐIỂM,
SỬ DỤNG KẾT QUẢ, LƯU GIỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ,
XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ, VIÊN CHỨC
VÀ NHÂN VIÊN

Điều 18. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và nhân viên

1. 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 về Vụ Tổ chức cán bộ thuộc Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

2. Hiệu trưởng thực hiện đánh giá và công nhận mức xếp loại chất lượng đối với đơn vị là khoa, phòng, trung tâm, trường trực thuộc và Trưởng các đơn vị; đồng thời quyết định công nhận mức xếp loại chất lượng đối với bộ môn, tổ chuyên môn, tổ nghiệp vụ, viên chức và nhân viên theo đề nghị của Trưởng các đơn vị.

3. Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường thực hiện việc đánh giá, quyết định mức xếp loại chất lượng đối với bộ môn, tổ chuyên môn, tổ nghiệp vụ (nếu có), Phó Trưởng đơn vị, viên chức và nhân viên thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; đồng thời đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với đơn vị trực tiếp phụ trách.

Điều 19. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

1. Đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị tại cấp đơn vị

a) Đối với đơn vị có bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ

Quy trình	Nội dung thực hiện
Đánh giá, xếp loại chất lượng tại cấp bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ	
Bước 1	Tự đánh giá: Bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ 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	Bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ thực hiện đánh giá: - Trưởng bộ môn hoặc Tổ trưởng chuyên môn/nghiệp vụ triệu tập cuộc họp bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức, nhân viên của bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ. - Đại diện bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ 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 đánh giá, xếp loại chất lượng bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ của các thành viên dự họp, mức tự đánh giá, xếp loại chất lượng của bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ là mức được trên 50% thành viên dự họp đồng ý. - Trưởng bộ môn hoặc Tổ trưởng chuyên môn/nghiệp vụ tham khảo ý kiến góp ý tại cuộc họp để điều chỉnh, bổ sung báo cáo tự đánh giá (nếu có).
Đánh giá, xếp loại chất lượng tại cấp khoa, phòng, trung tâm và tương đương thuộc Trường	
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.

Quy trình	Nội dung thực hiện
Bước 2	<p>Đơn vị thực hiện đánh giá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trưởng đơn vị triệu tập cuộc họp đơn vị. Thành phần tham dự họp bao gồm: Tập thể Lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy Đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp và Trưởng bộ môn hoặc Tổ trưởng chuyên môn/ng nghiệp vụ. - Đánh giá đối với bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ: <ul style="list-style-type: none"> + Trưởng bộ môn hoặc Tổ trưởng chuyên môn/ng nghiệp vụ trình bày báo cáo tự đánh giá và kết quả xếp loại chất lượng của bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ tại cuộc họp cấp bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ. + Các thành viên trong cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp. + Trên cơ sở tổng hợp nhận xét, đánh giá, đề xuất tại phiên họp đánh giá, xếp loại chất lượng cấp bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ; ý kiến nhận xét tại cuộc họp cấp khoa, phòng, trung tâm và tương đương; Trưởng đơn vị trực tiếp nhận xét, đánh giá, quyết định mức xếp loại chất lượng đối với bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ thuộc thẩm quyền quản lý. - Đánh giá đối với khoa, phòng, trung tâm và tương đương: <ul style="list-style-type: none"> + Trưởng đơn vị trình bày báo cáo tự đánh giá của đơn vị tại cuộc họp 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 định này và trình Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị.

b) Đối với đơn vị không có bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ

Quy trình	Nội dung thực hiện
Bước 1	<p>Tự đánh giá:</p> <p>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.</p>
Bước 2	<p>Đơn vị thực hiện đánh giá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trưởng đơn vị triệu tập cuộc họp đơn vị. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức và nhân viên của đơn vị.

	<p>- 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.</p> <p>- 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 định này, trình Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị.</p>
--	--

2. Đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị (khoa, phòng, trung tâm và tương đương) tại cấp Trường

Quy trình	Nội dung thực hiện
Bước 1	- Phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp đề xuất của các đơn vị về mức xếp loại chất lượng của đơn vị (khoa, phòng, trung tâm và tương đương thuộc Trường); ý kiến nhận xét, đánh giá tại cuộc họp đơn vị; ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy Đảng cùng cấp (nơi không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ), tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với đơn vị thuộc và trực thuộc Trường theo quy định. Xin ý kiến của Phó Hiệu trưởng phụ trách các lĩnh vực công tác (nếu cần).
Bước 2	- Hiệu trưởng tham khảo các ý kiến, nhận xét, đánh giá tại phiên họp cấp đơn vị và ý kiến tham mưu của Phòng Tổ chức cán bộ; ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy Đảng cùng cấp (nơi không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ); quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị thuộc và trực thuộc Trường theo quy định. - Hiệu trưởng có thể thành lập Hội đồng tư vấn cho Hiệu trưởng xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức, nhân viên.

3. 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 (khoa, phòng, trung tâm và tương đương) về Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Điều 20. 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 trình	Nội dung thực hiện
	Quy định này.
Bước 2	<p>Chủ tịch Hội đồng trường triệu tập cuộc họp cấp Trường. Thành phần cuộc họp gồm: Tập thể lãnh đạo Trường, đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp và Trường đơn vị thuộc và trực thuộc Trường.</p> <p>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.</p>
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	<p>Hội đồng trường thực hiện đánh giá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chủ tịch Hội đồng trường triệu tập họp Hội đồng trường theo kế hoạch hoặc đột xuất để thực hiện nhận xét, đánh giá xếp loại chất lượng đối với Phó Hiệu trưởng; lấy nhận xét, ý kiến về kết quả công tác theo nhiệm vụ và thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng. - Thư ký Hội đồng trường báo cáo tóm tắt nội dung tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ và thẩm quyền được giao của Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng 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 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 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.

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 21. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, nhân viên

1. Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, nhân viên tại cấp đơn vị

a) Đối với đơn vị có bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ

Quy trình	Nội dung thực hiện
Đánh giá, xếp loại chất lượng tại cấp bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ	
Bước 1	Tự đánh giá: Viên chức, nhân viên làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và tự nhận mức xếp loại chất lượng theo Mẫu của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.
Bước 2	Bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ thực hiện đánh giá: - Trưởng bộ môn hoặc Tổ trưởng chuyên môn/ng nghiệp vụ triệu tập cuộc họp bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức và nhân viên của bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ. - Viên chức, nhân viên trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp 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. - Trưởng bộ môn hoặc Tổ trưởng chuyên môn/ng nghiệp vụ tham khảo ý kiến góp ý tại cuộc họp, đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với viên chức, nhân viên thuộc thẩm quyền quản lý.
Đánh giá, xếp loại chất lượng tại cấp khoa, phòng, trung tâm và tương đương	
Bước 1	- Trưởng đơn vị triệu tập cuộc họp đơn vị. Thành phần tham dự họp bao gồm: Tập thể Lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy Đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp và Trưởng bộ môn hoặc Tổ trưởng chuyên môn/ng nghiệp vụ. - Trưởng, Phó các đơn vị trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo Mẫu của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này; Trưởng bộ môn hoặc Tổ trưởng chuyên môn/ng nghiệp vụ trình bày báo cáo kết quả xếp loại chất lượng viên chức và nhân viên của bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ 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.

Quy trình	Nội dung thực hiện
Bước 2	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 theo Mẫu của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.
Bước 3	Trên cơ sở tổng hợp nhận xét, đánh giá, đề xuất tại phiên họp cấp khoa, phòng, trung tâm và tương đương; 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 trực tiếp ghi ý kiến nhận xét, đánh giá và quyết định mức xếp loại chất lượng đối với viên chức và nhân viên trong đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

b) Đối với đơn vị không có bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ

Quy trình	Nội dung thực hiện
Bước 1	Tự đánh giá: Viên chức, nhân viên làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và tự nhận mức xếp loại chất lượng 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 viên chức, nhân viên của đơn vị. - Trưởng, Phó đơn vị trình bày báo cáo tự đánh giá theo Mẫu của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này và tự nhận mức xếp loại chất lượng; viên chức và nhân viên 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 theo Mẫu của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định 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 trực tiếp ghi ý kiến nhận xét, đánh giá và quyết định mức xếp loại chất lượng đối với viên chức và nhân viên trong đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Trưởng các đơn vị tại cấp Trường

Quy trình	Nội dung thực hiện
Bước 1	- Phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá đối với Trưởng các đơn vị tại cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng cấp khoa, phòng, trung tâm và tương đương thuộc Trường; ý kiến nhận xét, đánh

Quy trình	Nội dung thực hiện
	giá của cấp ủy Đảng cùng cấp (nơi không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ); tài liệu liên quan (nếu có) đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với Trường các đơn vị. Xin ý kiến của Phó Hiệu trưởng phụ trách các lĩnh vực công tác (nếu cần).
Bước 2	<p>- Hiệu trưởng tham khảo các ý kiến, nhận xét, đánh giá tại phiên họp cấp khoa, phòng, trung tâm và tương đương cấp Trường; ý kiến tham mưu của Phòng Tổ chức cán bộ; ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy Đảng cùng cấp (nơi không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ); quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Trường các đơn vị theo quy định.</p> <p>- Hiệu trưởng có thể thành lập Hội đồng tư vấn cho Hiệu trưởng xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức, nhân viên.</p>

3. Công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, nhân viên

a) Hiệu trưởng ký ban hành quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và nhân viên trong toàn Trường.

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

Điều 22. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức và nhân viên

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức và nhân viên của Trường được thực hiện theo năm học.

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng được thực hiện trước ngày 05 tháng 12 hằng năm.

3. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức và nhân viên của Trường được tiến hành trong tháng 7 hằng năm.

4. Mốc thời gian đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức và nhân viên tính từ ngày 01 tháng 7 năm trước đến ngày 30 tháng 6 năm sau.

Điều 23. Sử dụng kết quả đánh giá viên chức và nhân viên

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, nhân viên là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch 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 viên chức và nhân viên.

Điều 24. Thông báo kết quả, giải quyết kiến nghị và lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Thông báo kết quả và giải quyết kiến nghị đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức và nhân viên

a) Trường đơn vị thông báo bằng văn bản cho đơn vị, viên chức, nhân viên thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng và thông báo

công khai trong đơn vị nơi viên chức, nhân viên công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng ngay sau khi thực hiện xong việc đánh giá, xếp loại chất lượng trên hệ thống văn bản hành chính điện tử của Trường (E-office).

b) Hiệu trưởng ký ban hành quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức, nhân viên trên hệ thống văn bản hành chính điện tử của Trường (E-office); thông báo bằng văn bản cho đơn vị, viên chức, nhân viên và thông báo công khai trong Trường; đơn vị nơi viên chức công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng ngay sau khi thực hiện xong việc đánh giá, xếp loại chất lượng.

c) Hội đồng trường ban hành Nghị quyết công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Phó Hiệu trưởng; thông báo bằng văn bản và công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trên hệ thống văn bản hành chính điện tử của Trường (E-office).

d) Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, nhân viên của người hoặc cấp có thẩm quyền, trường hợp đơn vị, viên chức, nhân viên 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, viên chức và nhân viên

Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm lập hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và nhân viên nộp vào lưu trữ theo quy định, bao gồm:

a) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức và nhân viên theo Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

b) Phiếu chấm điểm kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức và nhân viên theo Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

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

d) Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.

đ) Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị.

e) Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức và nhân viên.

g) Tờ trình về công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức và nhân viên của các đơn vị.

h) Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức và nhân viên của Hiệu trưởng Trường.

i) Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức và nhân viên (nếu có).

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

Chương V **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 25. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức cán bộ

a) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, tổng hợp và tham mưu cho Hiệu trưởng triển khai thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và nhân viên của Trường.

b) Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức và nhân viên theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc và trực thuộc

a) 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 các đơn vị, cá nhân trong Trường; trên cơ sở đó, tiến hành tổng hợp dữ liệu (bằng văn bản), trình Hiệu trưởng trước khi thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm.

b) Tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức, nhân viên thuộc quyền quản lý hằng năm theo quy định tại Quy định này, gửi hồ sơ về Phòng Tổ chức cán bộ đúng thời gian quy định.

c) Phản hồi về Phòng Tổ chức cán bộ các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

Điều 26. Hiệu lực thi hành

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

Điều 27. Sửa đổi và bổ sung Quy định

Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức và nhân viên sẽ được sửa đổi và bổ sung trong các trường hợp sau:

1. Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có sửa đổi và bổ sung quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và nhân viên.

2. Không phù hợp với quy định hiện hành và thực tế hoạt động của Trường.

3. Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc sửa đổi và bổ sung Quy định Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức và nhân viên. / *Chy*



Phụ lục

MẪU PHIẾU VÀ THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ, VIÊN CHỨC VÀ NHÂN VIÊN

(Kèm theo Quyết định số 1040 /QĐ-ĐHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

I. MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ, VIÊN CHỨC VÀ NHÂN VIÊN	
Mẫu 1.1	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ
Mẫu 1.2	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng khoa/phòng/trung tâm và tương đương
Mẫu 1.3	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (áp dụng đối với Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng)
Mẫu 1.4	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đối với phó hiệu trưởng
Mẫu 1.5	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đối với trưởng đơn vị
Mẫu 1.6	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đối với phó trưởng đơn vị
Mẫu 1.7	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Trưởng, Phó bộ môn/ Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn
Mẫu 1.8	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức/nhân viên
Mẫu 1.9	Nhận xét, đánh giá đơn vị (của Đảng uỷ/Chi bộ)
Mẫu 1.10	Nhận xét, đánh giá viên chức (của Chi bộ)
Mẫu 1.11	Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, nhân viên
Mẫu 1.12	Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, nhân viên (Đối với đơn vị có có bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ)
Mẫu 1.13	Tờ trình Về việc đề nghị công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức và nhân viên
Mẫu 1.14	Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức, nhân viên
Mẫu 1.15	Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với bộ môn/ tổ chuyên môn/ tổ nghiệp vụ
II. MẪU THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ, VIÊN CHỨC VÀ NHÂN VIÊN	
Mẫu 2.1	Thang điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị (Khoa đào tạo)
Mẫu 2.2	Thang điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị (Phòng, trung tâm)



	và tương đương)
Mẫu 2.3	Thang điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị (Trường THSPMN Hoa Hồng)
Mẫu 2.4	Thang điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị (Bộ môn/Tổ chuyên môn)
Mẫu 2.5	Thang điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị (Tổ Nghiệp vụ)
Mẫu 2.6	Thang điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Phó Hiệu trưởng
Mẫu 2.7	Thang điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức giảng dạy
Mẫu 2.8	Thang điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức quản lý không tham gia giảng dạy
Mẫu 2.9	Thang điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức quản lý có chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy
Mẫu 2.10	Thang điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Trưởng đơn vị không tham gia giảng dạy
Mẫu 2.11	Thang điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Trưởng đơn vị có chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy
Mẫu 2.12	Thang điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức hành chính không giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy/viên chức hành chính không giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên và không tham gia giảng dạy
Mẫu 2.13	Thang điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức hành chính có chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy
Mẫu 2.14	Thang điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với giáo viên Trường THSPMN Hoa Hồng
Mẫu 2.15	Thang điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với nhân viên

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP
 ĐƠN VỊ: _____

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
 BỘ MÔN/TỔ CHUYÊN MÔN/TỔ NGHIỆP VỤ
 Năm học 20... - 20...**

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Số liệu về nhân sự

- Tổng số viên chức, nhân viên: _____, trong đó:
 Phó Giáo sư: Tiến sĩ: Thạc sĩ: Cử nhân:
 Trình độ khác:

2. 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 nghiên cứu sau tiến sĩ ngoài nước.....người.
 - Đang học cao học trong nước.....người; ngoài nước..... người.
 - Có viên chức tập huấn chính trị, quân sự; viên chức học tin học;
 viên chức học ngoại ngữ; viên chức dự tập huấn khác

3. Số liệu về giảng dạy

Trong năm học đã giảng dạy (*quy ra giờ chuẩn*):

Trong đó:

+ Hệ chính quy:

+ Hệ không chính quy,

VLVH:.....

+ Cao học, NCS:.....

+ Các loại hình đào tạo khác:

.....

4. Số liệu về nghiên cứu khoa học

Trong năm học đã NCKH (*quy ra giờ chuẩn*):

- Có lượt viên chức đi trao đổi chuyên môn, dự hội nghị, hội thảo khoa học.

- Có đề tài NCKH cấp cơ sở, trong đó đã nghiệm thu:.....

..... đề tài NCKH cấp Bộ, trong đó đã nghiệm thu đề tài
 NCKH cấp Nhà nước, trong đó đã nghiệm thu:.....

- đề tài NCKH khác, trong đó đã nghiệm thu:.....
- Có bài báo đăng ở Tạp chí chuyên ngành;
 - Có..... bài đăng các báo khác;
- (Trong nước:..... bài; ngoài nước:..... bài)*
- Đã xuất bản:..... giáo trình; bài giảng; sách tham khảo, sách chuyên khảo.

II. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

III. NHIỆM VỤ THỰC HIỆN TRONG NĂM HỌC

1. Nhiệm vụ theo kế hoạch đầu năm học

.....

2. Nhiệm vụ được giao bổ sung trong năm học

.....

IV. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

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

.....

2. Việc thực hiện 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 chi tiêu nội bộ của Trường và các quy chế khác; thực hiện 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

.....

3. Việc thực hiện công tác cải cách hành chính; thực hiện 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. Việc thực hiện báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất

.....

5. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao

5.1. Kết quả thực hiện từng nhiệm vụ, đánh giá mức độ hoàn thành của từng nhiệm vụ (tiến độ, chất lượng, hiệu quả từng nhiệm vụ)

a) Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch năm học

.....

b) Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao bổ sung trong năm học

.....

c) Nhiệm vụ chưa hoàn thành, nguyên nhân

.....

5.2. Đánh giá chung về mức độ hoàn thành các nhiệm vụ được giao

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

.....

b) % công việc vượt mức hoặc trước thời hạn

.....

6. Tham gia vào các hoạt động chung của Trường

.....

7. Số liệu về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, nhân viên năm học 20... - 20...

- Tổng số: , trong đó:

HTXSNV:

HTTNV:

HTNV:

KHTNV:

IV. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM HỌC TỚI

.....

V. 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)

Đồng Tháp, ngày..... tháng..... năm 20

**TRƯỞNG BỘ MÔN/TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN/
TỔ TRƯỞNG NGHIỆP VỤ**

VI. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG BỘ MÔN/ TỔ CHUYÊN MÔN/TỔ NGHIỆP VỤ CỦA 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)

Đồng Tháp, ngày..... tháng..... năm 20

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, ghi rõ họ tên)**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP
 ĐƠN VỊ: _____

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG KHOA,
 PHÒNG, TRUNG TÂM VÀ TƯỜNG ĐƯƠNG**
Năm học 20... - 20...

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Số liệu về nhân sự

- Tổng số viên chức, nhân viên: _____, trong đó:
 Phó Giáo sư: Tiến sĩ: Thạc sĩ:
 Cử nhân: Trình độ khác: _____

2. 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 nghiên cứu sau tiến sĩ ngoài nước.....người.
 - Đang học cao học trong nước.....người; ngoài nước..... người.
 - Có viên chức tập huấn chính trị, quân sự; viên chức học tin học;

 viên chức học ngoại ngữ; viên chức dự tập huấn khác

3. Số liệu về giảng dạy

Trong năm học đã giảng dạy (*quy ra giờ chuẩn*):

Trong đó:

- + Hệ chính quy:
 + Hệ không chính quy,
 VLVH:.....
 + Cao học, NCS:.....
 + Các loại hình đào tạo khác:

4. Số liệu về nghiên cứu khoa học

Trong năm học đã NCKH (*quy ra giờ chuẩn*):

- Có lượt viên chức đi trao đổi chuyên môn, dự hội nghị, hội thảo khoa học.
 - Có đề tài NCKH cấp cơ sở, trong đó đã nghiệm thu:.....
 đề tài NCKH cấp Bộ, trong đó đã nghiệm thu đề tài
 NCKH cấp Nhà nước, trong đó đã nghiệm thu:.....

- đề tài NCKH khác, trong đó đã nghiệm thu:.....
- Có bài báo đăng ở Tạp chí chuyên ngành;
 - Có..... bài đăng các báo khác;
- (Trong nước:..... bài; ngoài nước:..... bài)*
- Đã xuất bản:..... giáo trình; bài giảng; sách tham khảo, sách chuyên khảo.
5. Công tác quản lý, giáo dục sinh viên *(đối với Khoa đào tạo)*
- a) Khoa đã tổ chức
- buổi sinh hoạt chính trị, thời sự trong phạm vi khoa;
 - buổi hoạt động thể dục thể thao;
 - buổi hoạt động văn nghệ;
 - Các hoạt động khác buổi;
- b) Các biện pháp quản lý sinh viên (nội trú, ngoại trú) của Khoa
-
-

II. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO *(theo Quyết định ban hành của Hiệu trưởng)*

.....

.....

III. NHIỆM VỤ THỰC HIỆN TRONG NĂM HỌC

1. Nhiệm vụ theo kế hoạch đầu năm học

.....

2. Nhiệm vụ được giao bổ sung trong năm học

.....

IV. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

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

.....

2. Việc thực hiện 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 chi tiêu nội bộ của Trường và các quy chế khác; thực hiện 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

.....

3. Việc thực hiện công tác cải cách hành chính; thực hiện 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. Việc thực hiện báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất

.....

5. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao

5.1. Kết quả thực hiện từng nhiệm vụ, đánh giá mức độ hoàn thành của từng nhiệm vụ (tiến độ, chất lượng, hiệu quả từng nhiệm vụ)

a) Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch năm học

.....

b) Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao bổ sung trong năm học

.....

c) Nhiệm vụ chưa hoàn thành, nguyên nhân

.....

5.2. Đánh giá chung về mức độ hoàn thành các nhiệm vụ được giao

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

.....

b) % công việc vượt mức hoặc trước thời hạn

.....

6. Tham gia vào các hoạt động chung của Trường

.....

7. Số liệu về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng năm học 20... - 20...

7.1. Đơn vị là Bộ môn/ Tổ chuyên môn/ Tổ nghiệp vụ (nếu có)

- Tổng số: , trong đó:

HTXSNV: HTTNV: HTNV: KHTNV:

7.2. Cá nhân

- Tổng số: , trong đó:

HTXSNV: HTTNV: HTNV: KHTNV:

V. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM HỌC TỚI

.....

VI. 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)

Đồng Tháp, ngày..... tháng..... năm 20

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

VI. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ CỦA HIỆU TRƯỞNG

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)

Đồng Tháp, ngày..... tháng..... năm 20

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC¹
Năm 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

5.1. Nêu những nhiệm vụ được giao

.....

5.2. Kết quả thực hiện từng nhiệm vụ, đánh giá tỷ lệ % đạt được từng công việc

.....

5.3. Đánh giá chung tỷ lệ vượt/đạt/chậm tiến độ/không hoàn thành nhiệm vụ được giao

.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân

.....

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

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

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

¹Áp dụng đối với Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng

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)

Đông Tháp, ngày..... tháng..... năm 20

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

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)

....., ngày..... tháng..... năm 20

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
ĐỐI VỚI PHÓ HIỆU TRƯỞNG
Năm học 20....**

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Chức vụ:

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

5.1. Nêu những nhiệm vụ được giao

.....

5.2. Kết quả thực hiện từng nhiệm vụ, đánh giá tỷ lệ % đạt được từng công việc

.....

5.3. Đánh giá chung tỷ lệ vượt/đạt/chậm tiến độ/không hoàn thành nhiệm vụ được giao

.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức:

.....

7. Kết quả hoạt động của 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)

Đồng Tháp, ngày..... tháng..... năm 20

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT ĐỐI VỚI PHÓ HIỆU TRƯỞNG CỦA HIỆU TRƯỞNG

.....
.....

Đồng Tháp, ngày..... tháng..... năm 20

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỞNG

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)

Đồng Tháp, ngày..... tháng..... năm 20

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỞNG

CHỦ TỊCH

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP
 ĐƠN VỊ: _____

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
 ĐỐI VỚI TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 Năm học 20... - 20...**

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Chức vụ:

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

5.1. Nêu những nhiệm vụ được giao

.....

5.2. Kết quả thực hiện từng nhiệm vụ, đánh giá tỷ lệ % đạt được từng công việc

.....

5.3. Đánh giá chung tỷ lệ vượt/đạt/chậm tiến độ/không hoàn thành nhiệm vụ được giao

.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức:

.....

7. Kết quả hoạt động của 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)

Đồng Tháp, ngày..... tháng..... năm 20

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC CỦA HIỆU TRƯỞNG

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)

Đồng Tháp, ngày..... tháng..... năm 20

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP
 ĐƠN VỊ: _____

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
 ĐỐI VỚI PHÓ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 Năm học 20... - 20...**

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Chức vụ:

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

5.1. Nêu những nhiệm vụ được giao

.....

5.2. Kết quả thực hiện từng nhiệm vụ, đánh giá tỷ lệ % đạt được từng công việc

.....

5.3. Đánh giá chung tỷ lệ vượt/đạt/chậm tiến độ/không hoàn thành nhiệm vụ được giao

.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức:

.....

7. Kết quả hoạt động của 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)

Đồng Tháp, ngày..... tháng..... năm 20

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC CỦA TRƯỞNG ĐƠN VỊ

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....
.....

2. Kết quả mức xếp loại chất lượng

.....

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

Đồng Tháp, ngày..... tháng..... năm 20

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP
 ĐƠN VỊ: _____

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
 ĐỐI VỚI TRƯỞNG, PHÓ BỘ MÔN/TỔ TRƯỞNG, TỔ PHÓ CHUYÊN MÔN
 Năm 20... - 20...**

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Chức vụ:

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:

5.1. Nêu những nhiệm vụ được giao

.....

5.2. Kết quả thực hiện từng nhiệm vụ, đánh giá tỷ lệ % đạt được từng công việc

.....

5.3. Đánh giá chung tỷ lệ vượt/đạt/chậm tiến độ/không hoàn thành nhiệm vụ được giao

.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức:

.....

7. Kết quả hoạt động của 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)

Đồng Tháp, ngày..... tháng..... năm 20

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

**III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI PHÓ TRƯỞNG BỘ MÔN/
TỔ PHÓ CHUYÊN MÔN CỦA TRƯỞNG BỘ MÔN/TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN**

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

**IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC CỦA
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)

Đồng Tháp, ngày..... tháng..... năm 20

TL. HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP
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/NHÂN VIÊN
Năm học 20... - 20...**

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ:

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

5.1. Nêu những nhiệm vụ được giao

.....
.....

5.2. Kết quả thực hiện từng nhiệm vụ, đánh giá tỷ lệ % đạt được từng công việc

.....
.....

5.3. Đánh giá chung tỷ lệ vượt/đạt/chậm tiến độ/không hoàn thành nhiệm vụ được giao

.....
.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức:

.....
.....

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)

Đồng Tháp, ngày..... tháng..... năm 20

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NHÂN VIÊN CỦA 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)

Đồng Tháp, ngày..... tháng..... năm 20

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, ghi rõ họ tên)**

ĐẢNG BỘ
 ĐẢNG ỦY (CHI BỘ)

*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

**NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐƠN VỊ
 (của Đảng uỷ/Chi bộ)**

I- SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Tên đơn vị:.....

2. Tổng số viên chức, nhân viên:.....

3. Chức năng, nhiệm vụ được giao:

.....

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 ĐẢNG ỦY (CHI BỘ)
 BÍ THƯ**

ĐẢNG BỘ
CHI BỘ.....

*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đồng Tháp, ngày ... tháng ... năm 20...

NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC
(của Chi bộ)

I- SƠ LƯỢC VỀ LÝ LỊCH VIÊN CHỨC

1. Họ và tên viên chức:
2. Ngày, tháng, năm sinh:; quê quán:; ngày vào Đảng dự bị:, ngày chính thức:
3. Trình độ chuyên môn:, lý luận chính trị:, ngoại ngữ:
4. Chức vụ hiện nay:

II- NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ƯU ĐIỂM, KHUYẾT ĐIỂM; MẶT MẠNH, MẶT YẾU

1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, phong cách, lối sống
2. Năng lực công tác
3. Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu nổi trội

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)

T/M CHI BỘ
BÍ THƯ

2- Đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với Trưởng các đơn vị

1												
...												

Đồng Tháp, ngày ... tháng ... năm 20 ...

NGƯỜI TỔNG HỢP

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP
ĐƠN VỊ:

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

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ
ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ¹
NĂM HỌC 20 - 20**

Stt	Đơn vị	Mức xếp loại chất lượng đơn vị (Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)	Khối lượng công việc hoàn thành (%)	Nhiệm vụ hoàn thành vượt mức (%) (Mô tả ngắn gọn nhiệm vụ vượt mức)	Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, nhân viên				Ghi chú
					Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (%)	Hoàn thành tốt nhiệm vụ (%)	Hoàn thành nhiệm vụ (%)	Không hoàn thành nhiệm vụ (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1- Kết quả xếp loại chất lượng Bộ môn/Tổ Chuyên môn/Tổ Nghiệp vụ									
1	Bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ								
2- Kết quả đề xuất mức xếp loại chất lượng Phòng/Khoa/Trung tâm và tương đương									
1	Phòng/Khoa/Trung tâm và tương đương								

¹ Đối với đơn vị có bộ môn/tổ chuyên môn/tổ nghiệp vụ

Đồng Tháp, ngày ... tháng ... năm 20 ...

NGƯỜI TỔNG HỢP

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐƠN VỊ:

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-....

Đồng Tháp, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

**Về việc đề nghị công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng
đối với đơn vị, viên chức và nhân viên năm học 20 - 20**

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp

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

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 nhân viên năm học 20 - 20 như sau:

1. Đơn vị (nếu có)

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

(Có danh sách kèm theo)

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: VT, ...

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

**THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ
KHOA ĐÀO TẠO**

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
1	TIÊU CHUẨN CHUNG				
1.1	<p>Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của Trường. Đơn vị không để xảy ra đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh vượt cấp.</p> <p>- <i>Thực hiện tốt: 100 điểm.</i></p> <p>- <i>Vi phạm 01 trong các nội dung trên trừ 25 điểm/nội dung.</i></p> <p>- <i>Không thực hiện: Không đạt điểm.</i></p>		100		
1.2	<p>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, Quy chế Chi tiêu 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.</p> <p>- <i>Thực hiện tốt: 100 điểm.</i></p> <p>- <i>Vi phạm 01 trong các nội dung trên trừ 25 điểm/nội</i></p>		100		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	<i>dung.</i> <i>- Không thực hiện: Không đạt điểm.</i>				
1.3	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. <i>- Thực hiện tốt: 100 điểm.</i> <i>- Vi phạm 01 trong các nội dung trên trừ 25 điểm/nội dung.</i> <i>- Không thực hiện: Không đạt điểm.</i>		100		
1.4	Chấp hành nghiêm việc báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất. <i>- Thực hiện tốt: 100 điểm.</i> <i>- Thực hiện báo cáo trễ:</i> <i>+ Đối với báo cáo định kỳ: - 10 điểm/lần.</i> <i>+ Đối với báo cáo đột xuất: - 5 điểm/lần.</i> <i>- Không thực hiện: Không đạt điểm.</i>		100		
1.5	Phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ <i>- Thực hiện tốt: 100 điểm.</i> <i>- Thực hiện công tác phối hợp trễ, không đảm bảo nội dung,....:</i>		100		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	<ul style="list-style-type: none"> + Đối với công việc thường xuyên: - 10 điểm/lần. + Đối với công việc đột xuất: - 5 điểm/lần. + Không đảm bảo nội dung: - 5 điểm/lần - Không thực hiện: Không đạt điểm. 				
1.6	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ				
1.6.1	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao				
1.6.1.1	Hoàn thành nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.6.1.2	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.6.2	Hoàn thành nhiệm vụ được giao trước thời hạn - Tối thiểu 50% nhiệm vụ: 100 điểm - Trên 50% nhiệm vụ: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 2 điểm). Ví dụ: 51% tương đương 102 điểm.		Theo % hoàn thành		
1.6.3	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu các nhiệm vụ bổ sung và đột xuất được giao				
1.6.3.1	Hoàn thành nhiệm vụ được giao bổ sung và đột xuất trong năm học - Hoàn thành 100%: 100 điểm		Theo % hoàn thành		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	- Hoàn thành dưới 100%: Theo % hoàn thành				
1.6.3.2	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu các nhiệm vụ bổ sung và đột xuất được giao - Hoàn thành 100%: 100 điểm - Hoàn thành dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.6.4	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị cấu thành; viên chức, nhân viên thuộc đơn vị				
1.6.4.1	Đơn vị cấu thành (nếu có)				
	100% được xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ trở lên”		100		
	Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: - Dưới 70%: 0 điểm - 70%: 100 điểm - Trên 70%: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 3 điểm). Ví dụ: 71% tương đương 103 điểm.		Theo % hoàn thành		
1.6.4.2	Viên chức, nhân viên thuộc đơn vị				
	100% được xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ trở lên”		100		
	Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: - Dưới 70%: 0 điểm - 70%: 100 điểm - Trên 70%: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 3 điểm). Ví dụ: 71% tương đương 103 điểm.		Theo % hoàn thành		
	Điểm trung bình tiêu chí 1.6: <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /9</i>				
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CHUNG (<i>Tổng cộng</i>)				

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	<i>điểm từ mục 1.1 đến 1.6)</i>				
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CHUNG <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /6</i>				
2	TIÊU CHUẨN CỤ THỂ				
2.1	Phân công nhiệm vụ từng viên chức, nhân viên trong đơn vị và được Ban Giám hiệu phê duyệt hằng năm; điều chỉnh khi có thay đổi về nhân sự. <i>- Thực hiện tốt: 100 điểm.</i> <i>- Thực hiện công tác phân công chậm tiến độ, không đảm bảo nội dung,...: -10 điểm/lần.</i> <i>- Không thực hiện: Không đạt điểm.</i>		100		
2.2	Tỷ lệ tuyển sinh chính quy đạt chỉ tiêu theo đề án tuyển sinh hàng năm		Theo % hoàn thành		
2.3	Phân công giảng dạy, thực hành, kiến tập, thực tập,... hằng năm phù hợp, không để xảy ra sai sót, chậm tiến độ <i>- Thực hiện tốt: 100 điểm.</i> <i>- Trường hợp thực hiện phân công có sai sót, chậm tiến độ, không đảm bảo nội dung,...: -10 điểm/lần cho mỗi nội dung trên.</i> <i>- Không thực hiện: Không đạt điểm.</i>		100		
2.4	Hướng dẫn sinh viên thực đề tài nghiên cứu khoa học đạt chỉ tiêu được giao hằng năm theo quy định của Nhà trường		Theo % hoàn thành		
2.5	Thực hiện mở ngành, phát triển chương trình đào tạo theo		100		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	đúng quy định và tiến độ của Nhà trường - <i>Thực hiện tốt: 100 điểm.</i> - <i>Trường hợp thực hiện theo kế hoạch có sai sót, chậm tiến độ, không đảm bảo nội dung,...: -10 điểm/lần cho mỗi nội dung trên.</i> - <i>Không thực hiện: Không đạt điểm.</i>				
2.6	Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp cuối khóa đúng tiến độ đạt chỉ tiêu theo quy định hằng năm của Nhà trường		Theo % hoàn thành		
2.7	Tỷ lệ sinh viên chính quy tham gia bảo hiểm y tế trong năm học		Theo % hoàn thành		
2.8	Tỷ lệ sinh viên chính quy ra trường có việc làm sau 12 tháng theo quy định hằng năm của Nhà trường		Theo % hoàn thành		
2.9	Có kế hoạch phát triển đội ngũ viên chức đi đào tạo sau đại học; đăng ký xét chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư hằng năm theo quy định của Nhà trường. - <i>Thực hiện tốt: 100 điểm.</i> - <i>Trường hợp thực hiện theo kế hoạch chậm tiến độ, không đảm bảo nội dung,...: -10 điểm/lần cho mỗi nội dung trên.</i> - <i>Không thực hiện: Không đạt điểm.</i>		100		
2.10	Trang thông tin điện tử (website), hoặc trang thông tin thành phần của đơn vị được cập nhật thông tin kịp thời, đầy đủ theo quy định: 100 điểm. - <i>Kịp thời cập nhật thông tin của đơn vị về chức năng và nhiệm vụ, nhân sự, các hoạt động, các quy định, quy chế</i>		100		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	<p><i>của đơn vị: 40 điểm.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Kết nối thông tin với trang thông tin điện tử của Trường: 20 điểm.</i> - <i>Lượt truy cập và tương tác của trang thông tin điện tử (website) hoặc trang thông tin thành phần của đơn vị được đánh giá tốt: 20 điểm.</i> - <i>Phát triển, nâng cấp trang thông tin điện tử (website) hoặc trang thông tin thành phần của đơn vị theo định kỳ: 20 điểm.</i> 				
2.11	Đối với Khoa Giáo dục Thể chất - Quốc phòng và An ninh; ngoài các tiêu chí trên, khoa có trách nhiệm trong việc đảm bảo tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp, nhất là việc đạt chuẩn đầu ra chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - an ninh, Giáo dục thể chất”.				
	<p>TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CỤ THỂ (<i>Tổng cộng điểm từ mục 2.1 đến 2.11</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Đối với Khoa đào tạo (Tổng cộng điểm từ mục 2.1 đến 2.10)</i> - <i>Đối với Khoa Giáo dục Thể chất - Quốc phòng và An ninh (Tổng cộng điểm từ mục 2.1 đến 2.11)</i> 				
	<p>ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CỤ THỂ</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Đối với Khoa đào tạo</i> <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /10</i> - <i>Đối với Khoa Giáo dục Thể chất - Quốc phòng và An ninh</i> <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /11</i> 				
3	ĐIỂM THUỞNG (<i>chỉ tính những phát sinh trong năm học đánh giá</i>)				
3.1	Mở mã ngành đào tạo mới và được phê duyệt trong năm		20		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	đánh giá: +5 điểm/ngành				
3.2	Chủ trì xây dựng và được ban hành quy định/quy chế trong năm đánh giá: +5 điểm/quy định		20		
	TỔNG CỘNG ĐIỂM THƯỞNG (tối đa không quá 20 điểm)				
4	TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ = ĐTB Tiêu chuẩn chung + ĐTB Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng				
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung				
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể				
	Điểm thưởng				
	Tổng cộng				

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20...
HIỆU TRƯỞNG

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20...
TRƯỞNG ĐƠN VỊ

HƯỚNG DẪN XỬ LÝ KẾT QUẢ

1. Cách tính điểm

Tiêu chuẩn chung: Điểm trung bình = Tổng số điểm /6

Tiêu chuẩn cụ thể:

- Đối với Khoa đào tạo: Điểm trung bình = Tổng số điểm /10

- Đối với Khoa Giáo dục Thể chất - Quốc phòng và An ninh: Điểm trung bình = Tổng số điểm /11

Tổng điểm đánh giá = Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung + Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng

2. Phân nhóm đơn vị để đánh giá, xếp loại

Nhóm 1: Phòng, Trung tâm

Nhóm 2: Khoa đào tạo

Nhóm 3: Bộ môn, Tổ chuyên môn

Nhóm 4: Tổ Nghiệp vụ

Nhóm 5: Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng.

3. Đánh giá, xếp loại chất lượng

3.1. Đơn vị được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”

- Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 90 điểm trở lên.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 90 điểm trở lên.

- Cách đánh giá:

+ Đảm bảo điều kiện tại Điều 6 của Quy định này

+ Đối với đơn vị là Khoa đào tạo: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.6 thuộc Tiêu chuẩn chung và Tiêu chí 2.2, 2.6, 2.7, 2.8 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

3.2. Đơn vị được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

- Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

- Cách đánh giá:

+ Đảm bảo điều kiện tại Điều 7 của Quy định này

+ Đối với đơn vị là Khoa đào tạo: Tất cả nội dung của mục 1.6.1 (đạt 100 điểm), 1.6.3.1 (từ 80 điểm trở lên), 1.6.3.2 (từ 50 điểm trở lên) và 100% đơn vị cấu thành, viên chức, nhân viên được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên của Tiêu chí 1.6 thuộc Tiêu chuẩn chung.

3.3. Đơn vị được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ”

- Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

- Cách đánh giá: xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện tại Điều 8 của Quy định này.

3.4. Đơn vị được đánh giá, xếp loại mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”

Không đảm bảo điều kiện của mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

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

**THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ
PHÒNG, TRUNG TÂM VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG**

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định		Điểm đánh giá	
			Phòng/ Trung tâm	Trung tâm NN&TH	Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
1	TIÊU CHUẨN CHUNG					
1.1	<p>Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của Trường. Đơn vị không để xảy ra đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh vượt cấp.</p> <p>- Thực hiện tốt: 100 điểm.</p> <p>- Vi phạm 01 trong các nội dung trên trừ 25 điểm/nội dung.</p> <p>- Không thực hiện: Không đạt điểm.</p>		100	100		
1.2	<p>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, Quy chế Chi tiêu 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.</p> <p>- Thực hiện tốt: 100 điểm.</p> <p>- Vi phạm 01 trong các nội dung trên trừ 25 điểm/nội dung.</p>		100	100		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định		Điểm đánh giá	
			Phòng/ Trung tâm	Trung tâm NN&TH	Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	- Không thực hiện: Không đạt điểm.					
1.3	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. - Thực hiện tốt: 100 điểm. - Vi phạm 01 trong các nội dung trên trừ 25 điểm/nội dung. - Không thực hiện: Không đạt điểm.		100	100		
1.4	Chấp hành nghiêm việc báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất. - Thực hiện tốt: 100 điểm. - Thực hiện báo cáo trễ: + Đối với báo cáo định kỳ: - 10 điểm/lần. + Đối với báo cáo đột xuất: - 5 điểm/lần. - Không thực hiện: Không đạt điểm.		100	100		
1.5	Phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ - Thực hiện tốt: 100 điểm. - Thực hiện công tác phối hợp trễ, không đảm bảo nội dung,...: + Đối với công việc thường xuyên: - 10 điểm/lần.		100	100		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định		Điểm đánh giá	
			Phòng/ Trung tâm	Trung tâm NN&TH	Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	+ Đối với công việc đột xuất: - 5 điểm/lần. + Không đảm bảo nội dung: - 5 điểm/lần. - Không thực hiện: Không đạt điểm.					
1.6	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ					
1.6.1	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao					
1.6.1.1	Hoàn thành nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành	Theo % hoàn thành		
1.6.1.2	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành	Theo % hoàn thành		
1.6.2	Hoàn thành nhiệm vụ được giao trước thời hạn - Tối thiểu 50% nhiệm vụ: 100 điểm - Trên 50% nhiệm vụ: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 2 điểm). Ví dụ: 51% tương đương 102 điểm.		Theo % hoàn thành	Theo % hoàn thành		
1.6.3	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu các nhiệm vụ bổ sung và đột xuất được giao					
1.6.3.1	Hoàn thành nhiệm vụ được giao bổ sung và đột xuất trong năm học - Hoàn thành 100%: 100 điểm - Hoàn thành dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành	Theo % hoàn thành		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định		Điểm đánh giá	
			Phòng/ Trung tâm	Trung tâm NN&TH	Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
1.6.3.2	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu các nhiệm vụ bổ sung và đột xuất được giao - Hoàn thành 100%: 100 điểm - Hoàn thành dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành	Theo % hoàn thành		
1.6.4	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị cấu thành; viên chức, nhân viên thuộc đơn vị					
1.6.4.1	Đơn vị cấu thành (nếu có)					
	- 100% được xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ trở lên”		100	100		
	- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: + < 70%: 0 điểm + 70%: 100 điểm + Trên 70%: Theo % hoàn thành (1% vượt mức tương đương 3 điểm, ví dụ 71% tương đương 103 điểm).		Theo % hoàn thành	Theo % hoàn thành		
1.6.4.2	Viên chức, nhân viên thuộc đơn vị quản lý					
	- 100% được xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ trở lên”		100	100		
	- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: + < 70%: 0 điểm + 70%: 100 điểm + Trên 70%: Theo % hoàn thành (1% vượt mức tương đương 3 điểm, ví dụ 71% tương đương 103 điểm).		Theo % hoàn thành	Theo % hoàn thành		
	Điểm trung bình tiêu chí 1.6: - Đối với đơn vị có đơn vị cấu thành: <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /9</i>					

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định		Điểm đánh giá	
			Phòng/ Trung tâm	Trung tâm NN&TH	Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	- Đối với đơn vị không có đơn vị cấu thành: Điểm trung bình = Tổng số điểm /7					
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CHUNG (Tổng cộng điểm từ mục 1.1 đến 1.6)					
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CHUNG Điểm trung bình = Tổng số điểm /6					
2	TIÊU CHUẨN CỤ THỂ					
2.1	Phân công nhiệm vụ từng viên chức, nhân viên trong đơn vị và được Ban Giám hiệu phê duyệt hằng năm; điều chỉnh khi có thay đổi về nhân sự. - Thực hiện tốt: 100 điểm. - Thực hiện công tác phân công chậm tiến độ, không đảm bảo nội dung,...: -10 điểm/lần. - Không thực hiện: Không đạt điểm.		100	100		
2.2	Tham mưu xây dựng, ban hành chương trình, đề án, dự án, phương án, kế hoạch, quy định, quy chế, cơ chế chính sách và tương đương thuộc trách nhiệm tham mưu của đơn vị hoặc do cấp có thẩm quyền phân công trực tiếp và triển khai thực hiện đúng tiến độ. - Thực hiện tốt: 100 điểm. - Trường hợp chậm tiến độ, sai sót: -10 điểm/lần cho từng nội dung. - Không thực hiện: Không đạt điểm.		100	100		
2.3	Trang thông tin điện tử (website), hoặc trang thông tin thành phần của đơn vị được cập nhật thông tin		100	100		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định		Điểm đánh giá	
			Phòng/ Trung tâm	Trung tâm NN&TH	Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	<p>kip thời, đầy đủ theo quy định: 100 điểm.</p> <p>- Kịp thời cập nhật thông tin của đơn vị về chức năng và nhiệm vụ, nhân sự, các hoạt động của đơn vị: 40 điểm.</p> <p>- Kết nối thông tin với trang thông tin điện tử của Trường: 20 điểm.</p> <p>- Lướt truy cập và tương tác của trang thông tin điện tử (website) hoặc trang thông tin thành phần của đơn vị được đánh giá tốt: 20 điểm.</p> <p>- Phát triển, nâng cấp trang thông tin điện tử (website) hoặc trang thông tin thành phần của đơn vị theo định kỳ: 20 điểm.</p> <p>- Không thực hiện: Không đạt điểm</p>					
2.4	Tỷ lệ sinh viên đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ và tin học so với tổng số sinh viên đăng ký ôn thi, dự học và dự thi đạt chỉ tiêu theo quy định hằng năm của Nhà trường.			Theo % hoàn thành		
2.5	Đối với Phòng Đào tạo: Phòng có trách nhiệm trong việc đảm bảo tỷ lệ sinh viên chính quy tốt nghiệp, nhất là việc đạt các tín chỉ tích lũy theo từng năm học.		Theo % hoàn thành			
2.6	Đối với đơn vị được Nhà trường giao phụ trách lĩnh vực đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học: Đơn vị có trách nhiệm trong việc đảm bảo tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp, nhất là việc đạt các tín chỉ tích lũy theo từng năm học.		Theo % hoàn thành			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định		Điểm đánh giá	
			Phòng/ Trung tâm	Trung tâm NN&TH	Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CỤ THỂ (<i>Tổng cộng điểm từ mục 2.1 đến 2.6 tùy từng đối tượng</i>)					
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CỤ THỂ - Đối với Phòng, trung tâm: <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /3</i> - Đối với Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học: <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /4</i> - Đối với phòng Đào tạo: <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /4</i> - Đối với đơn vị được Nhà trường giao phụ trách lĩnh vực đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học: <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /4</i>					
	ĐIỂM THƯỞNG (<i>chỉ tính những phát sinh trong năm học đánh giá</i>)					
3	Chủ trì xây dựng và được ban hành quy định/quy chế trong năm đánh giá: +5 điểm/quy định		20			
	TỔNG CỘNG ĐIỂM THƯỞNG (<i>tối đa không quá 20 điểm</i>)					
4	TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ = ĐTB Tiêu chuẩn chung + ĐTB Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng					
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung					
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể					
	Điểm thưởng					
	Tổng cộng					

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20
HIỆU TRƯỞNG

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20
TRƯỞNG ĐƠN VỊ

HƯỚNG DẪN XỬ LÝ KẾT QUẢ

1. Cách tính điểm

Tiêu chuẩn chung: Điểm trung bình = Tổng số điểm /6

Tiêu chuẩn cụ thể:

- Đối với Phòng, trung tâm: Điểm trung bình = Tổng số điểm /3
- Đối với Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học: Điểm trung bình = Tổng số điểm /4
- Đối với Phòng Đào tạo: Điểm trung bình = Tổng số điểm /4
- Đối với đơn vị được Nhà trường giao phụ trách lĩnh vực đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học:
Điểm trung bình = Tổng số điểm /4

Tổng điểm đánh giá = Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung + Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng

2. Phân nhóm đơn vị để đánh giá, xếp loại

Nhóm 1: Phòng, Trung tâm.

Nhóm 2: Khoa đào tạo.

Nhóm 3: Bộ môn, Tổ chuyên môn

Nhóm 4: Tổ Nghiệp vụ

Nhóm 5: Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng.

3. Đánh giá, xếp loại chất lượng

3.1. Đơn vị được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”

- Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 90 điểm trở lên.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 90 điểm trở lên.

- Cách đánh giá:

+ Đảm bảo điều kiện tại Điều 6 của Quy định này

+ Đối với đơn vị là Phòng, Trung tâm: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.6 thuộc Tiêu chuẩn chung và Tiêu chí 2.1, 2.2, 2.3 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

+ Đối với đơn vị là Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.6 thuộc Tiêu chuẩn chung và Tiêu chí 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

+ Đối với đơn vị là Phòng Đào tạo: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.6 thuộc Tiêu chuẩn chung và Tiêu chí 2.1, 2.2, 2.3, 2.5 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

+ Đối với đơn vị đơn vị được Nhà trường giao phụ trách lĩnh vực đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.6 thuộc Tiêu chuẩn chung và Tiêu chí 2.1, 2.2, 2.3, 2.6 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

3.2. Đơn vị được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

- Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

- Cách đánh giá:

+ Đảm bảo điều kiện tại Điều 7 của Quy định này

+ Đối với đơn vị là Phòng, Trung tâm: Tất cả nội dung của mục 1.6.1 (đạt 100 điểm), 1.6.3.1 (từ 80 điểm trở lên), 1.6.3.2 (từ 50 điểm trở lên) và 100% đơn vị cấu thành, viên chức, nhân viên được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên của Tiêu chí 1.6 thuộc Tiêu chuẩn chung.

3.3. Đơn vị được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ”

- Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

- Cách đánh giá: xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện tại Điều 8 của Quy định này.

3.4. Đơn vị được đánh giá, xếp loại mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”

Không đảm bảo điều kiện của mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ TRƯỜNG THSPMN HOA HỒNG

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
1	TIÊU CHUẨN CHUNG				
1.1	<p>Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của Trường. Đơn vị không để xảy ra đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh vượt cấp.</p> <p>- Thực hiện tốt: 100 điểm.</p> <p>- Vi phạm 01 trong các nội dung trên trừ 25 điểm/nội dung.</p> <p>- Không thực hiện: Không đạt điểm.</p>		100		
1.2	<p>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, Quy chế Chi tiêu 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.</p> <p>- Thực hiện tốt: 100 điểm.</p> <p>- Vi phạm 01 trong các nội dung trên trừ 25 điểm/nội dung.</p> <p>- Không thực hiện: Không đạt điểm.</p>		100		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
1.3	<p>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.</p> <p>- <i>Thực hiện tốt: 100 điểm.</i></p> <p>- <i>Vi phạm 01 trong các nội dung trên trừ 25 điểm/nội dung.</i></p> <p>- <i>Không thực hiện: Không đạt điểm.</i></p>		100		
1.4	<p>Chấp hành nghiêm việc báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất.</p> <p>- <i>Thực hiện tốt: 100 điểm.</i></p> <p>- <i>Thực hiện báo cáo trễ:</i></p> <p>+ <i>Đối với báo cáo định kỳ: - 10 điểm/lần.</i></p> <p>+ <i>Đối với báo cáo đột xuất: - 5 điểm/lần.</i></p> <p>- <i>Không thực hiện: Không đạt điểm.</i></p>		100		
1.5	<p>Phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ</p> <p>- <i>Thực hiện tốt: 100 điểm.</i></p> <p>- <i>Thực hiện công tác phối hợp trễ, không đảm bảo nội dung,....:</i></p> <p>+ <i>Đối với công việc thường xuyên: - 10 điểm/lần.</i></p> <p>+ <i>Đối với công việc đột xuất: - 5 điểm/lần.</i></p>		100		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	+ Không đảm bảo nội dung: - 5 điểm/lần. - Không thực hiện: Không đạt điểm.				
1.6	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ				
1.6.1	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao				
1.6.1.1	Hoàn thành nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.6.1.2	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.6.2	Hoàn thành nhiệm vụ trước thời hạn - Tối thiểu 50% nhiệm vụ: 100 điểm - Trên 50% nhiệm vụ: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 2 điểm). Ví dụ: 51% tương đương 102 điểm.		Theo % hoàn thành		
1.6.3	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu các nhiệm vụ bổ sung và đột xuất được giao				
1.6.3.1	Hoàn thành nhiệm vụ được giao bổ sung và đột xuất trong năm học - Hoàn thành 100%: 100 điểm - Hoàn thành dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.6.3.2	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu các nhiệm vụ bổ sung và đột xuất được giao		Theo % hoàn thành		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	- Hoàn thành 100%: 100 điểm - Hoàn thành dưới 100%: Theo % hoàn thành				
1.6.4	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị cấu thành; viên chức, nhân viên thuộc đơn vị quản lý				
1.6.4.1	Đơn vị cấu thành (nếu có)				
	- 100% được xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ trở lên”		100		
1.6.4.1	Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: - Dưới 70%: 0 điểm - 70%: 100 điểm - Trên 70%: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 3 điểm). Ví dụ: 71% tương đương 103 điểm.		Theo % hoàn thành		
1.6.4.2	Viên chức, nhân viên thuộc đơn vị quản lý				
	- 100% được xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ trở lên”		100		
	- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: - Dưới 70%: 0 điểm - 70%: 100 điểm - Trên 70%: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 3 điểm). Ví dụ: 71% tương đương 103 điểm.		Theo % hoàn thành		
	Điểm trung bình tiêu chí 1.6: <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /9</i>				
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CHUNG (<i>Tổng cộng điểm từ mục 1.1 đến 1.6</i>)				
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CHUNG <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /6</i>				

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
2	TIÊU CHUẨN CỤ THỂ				
2.1	<p>Phân công nhiệm vụ từng viên chức, nhân viên trong đơn vị được Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách trực tiếp phê duyệt hằng năm; điều chỉnh khi có thay đổi về nhân sự.</p> <p>- <i>Thực hiện tốt: 100 điểm.</i></p> <p>- <i>Thực hiện công tác phân công chậm tiến độ, không đảm bảo nội dung,...: -10 điểm/lần.</i></p> <p>- <i>Không thực hiện: Không đạt điểm.</i></p>		100		
2.2	Tỷ lệ tuyển sinh đạt chỉ tiêu theo Kế hoạch.		Theo % hoàn thành		
2.3	Trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì được can thiệp bằng những biện pháp phù hợp, tình trạng dinh dưỡng của trẻ cải thiện so với đầu năm học.		Theo % hoàn thành		
2.4	Trẻ được kiểm tra sức khỏe, đo chiều cao, cân nặng, đánh giá tình trạng dinh dưỡng bằng biểu đồ tăng trưởng theo quy định.		Theo % hoàn thành		
2.5	Tỷ lệ trẻ 5 tuổi hoàn thành Chương trình Giáo dục Mầm non đạt ít nhất từ 95% trở lên.		Theo % hoàn thành		
2.6	<p>Đảm bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích; an toàn phòng, chống cháy, nổ; an toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường.</p> <p>- <i>Thực hiện tốt: 100 điểm.</i></p>		100		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	<p>- Vi phạm 01 trong các nội dung trên bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, thông báo bằng văn bản: - 25 điểm/nội dung.</p> <p>- Không thực hiện: Không đạt điểm.</p>				
2.7	<p>Trang thông tin điện tử (website), hoặc trang thông tin thành phần của đơn vị được cập nhật thông tin kịp thời, đầy đủ theo quy định: 100 điểm.</p> <p>- Kịp thời cập nhật thông tin của đơn vị về chức năng và nhiệm vụ, nhân sự, các hoạt động của đơn vị: 40 điểm.</p> <p>- Kết nối thông tin với trang thông tin điện tử của Trường: 20 điểm.</p> <p>- Lướt truy cập và tương tác của trang thông tin điện tử (website) hoặc trang thông tin thành phần của đơn vị được đánh giá tốt: 20 điểm.</p> <p>- Phát triển, nâng cấp trang thông tin điện tử (website) hoặc trang thông tin thành phần của đơn vị theo định kỳ: 20 điểm.</p> <p>- Không thực hiện: Không đạt điểm.</p>		100		
2.8	Tỷ lệ trẻ phải có kỹ năng cơ bản về mỹ thuật, âm nhạc và giao tiếp tiếng Anh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo đạt chỉ tiêu theo quy định của Nhà trường.		Theo % hoàn thành		
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CỤ THỂ (Tổng cộng điểm từ mục 2.1 đến 2.8)				
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CỤ THỂ Điểm trung bình = Tổng số điểm /8				
3	ĐIỂM THƯỜNG (chỉ tính những phát sinh trong năm học				

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	<i>đánh giá)</i>				
	Chủ trì xây dựng và được ban hành quy định/quy chế trong năm đánh giá: +5 điểm/quy định		20		
	TỔNG CỘNG ĐIỂM THƯỞNG (tối đa không quá 20 điểm)				
4	TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ = ĐTB Tiêu chuẩn chung + ĐTB Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng				
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung				
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể				
	Điểm thưởng				
	Tổng cộng				

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20...
HIỆU TRƯỞNG

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20...
TRƯỞNG ĐƠN VỊ

HƯỚNG DẪN XỬ LÝ KẾT QUẢ

1. Cách tính điểm

Tiêu chuẩn chung: Điểm trung bình = Tổng số điểm /6

Tiêu chuẩn cụ thể: Điểm trung bình = Tổng số điểm /8

Tổng điểm đánh giá = Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung + Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng

2. Phân nhóm đơn vị để đánh giá, xếp loại

Nhóm 1: Phòng, Trung tâm.

Nhóm 2: Khoa đào tạo.

Nhóm 3: Bộ môn, Tổ chuyên môn

Nhóm 4: Tổ Nghiệp vụ

Nhóm 5: Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng.

3. Đánh giá, xếp loại chất lượng

3.1. Đơn vị được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”

- Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 90 điểm trở lên.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 90 điểm trở lên.

- Cách đánh giá:

+ Đảm bảo điều kiện tại Điều 6 của Quy định này

+ Đối với đơn vị là Trường THSPMN Hoa Hồng: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.6 thuộc tiêu chuẩn Chung và Tiêu chí 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.8 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

3.2. Đơn vị được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

- Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

- Cách đánh giá:

+ Đảm bảo điều kiện tại Điều 7 của Quy định này.

+ Đối với Trường THSPMN Hoa Hồng: Tất cả nội dung của mục 1.6.1 (đạt 100 điểm), 1.6.3.1 (từ 80 điểm trở lên), 1.6.3.2 (từ 50 điểm trở lên) và 100% đơn vị cấu thành, viên chức, nhân viên được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên của Tiêu chí 1.6 thuộc Tiêu chuẩn chung.

3.3. Đơn vị được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ”

- Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

- Cách đánh giá: xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện tại Điều 8 của Quy định này.

3.4. Đơn vị được đánh giá, xếp loại mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”

Không đảm bảo điều kiện của mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

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

**THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ
BỘ MÔN/TỔ CHUYÊN MÔN**

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
1	TIÊU CHUẨN CHUNG				
1.1	<p>Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của Trường. Đơn vị không để xảy ra đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh vượt cấp.</p> <p>- Thực hiện tốt: 100 điểm.</p> <p>- Vi phạm 01 trong các nội dung trên trừ 25 điểm/nội dung.</p> <p>- Không thực hiện: Không đạt điểm.</p>		100		
1.2	<p>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, Quy chế Chi tiêu 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.</p> <p>- Thực hiện tốt: 100 điểm.</p> <p>- Vi phạm 01 trong các nội dung trên trừ 25 điểm/nội dung.</p>		100		

	- <i>Không thực hiện: Không đạt điểm.</i>				
1.3	<p>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.</p> <p>- <i>Thực hiện tốt: 100 điểm.</i></p> <p>- <i>Vi phạm 01 trong các nội dung trên trừ 25 điểm/nội dung.</i></p> <p>- <i>Không thực hiện: Không đạt điểm.</i></p>		100		
1.4	<p>Chấp hành nghiêm việc báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất.</p> <p>- <i>Thực hiện tốt: 100 điểm.</i></p> <p>- <i>Thực hiện báo cáo trễ:</i></p> <p>+ <i>Đối với báo cáo định kỳ: - 10 điểm/lần.</i></p> <p>+ <i>Đối với báo cáo đột xuất: - 5 điểm/lần.</i></p> <p>- <i>Không thực hiện: Không đạt điểm.</i></p>		100		
1.5	<p>Phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ</p> <p>- <i>Thực hiện tốt: 100 điểm.</i></p> <p>- <i>Thực hiện công tác phối hợp trễ, không đảm bảo nội dung,...:</i></p> <p>+ <i>Đối với công việc thường xuyên: - 10 điểm/lần.</i></p> <p>+ <i>Đối với công việc đột xuất: - 5 điểm/lần.</i></p> <p>+ <i>Không đảm bảo nội dung: - 5 điểm/lần.</i></p> <p>- <i>Không thực hiện: Không đạt điểm.</i></p>		100		

1.6	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ				
1.6.1	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao				
1.6.1.1	Hoàn thành nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.6.1.2	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.6.2	Hoàn thành nhiệm vụ trước thời hạn - Tối thiểu 50% nhiệm vụ: 100 điểm - Trên 50% nhiệm vụ: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 2 điểm). Ví dụ: 51% tương đương 102 điểm.		Theo % hoàn thành		
1.6.3	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu các nhiệm vụ bổ sung và đột xuất được giao				
1.6.3.1	Hoàn thành nhiệm vụ được giao bổ sung và đột xuất trong năm học - Hoàn thành 100%: 100 điểm - Hoàn thành dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.6.3.2	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu các nhiệm vụ bổ sung và đột xuất được giao - Hoàn thành 100%: 100 điểm - Hoàn thành dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.6.4	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của viên chức, nhân viên thuộc đơn vị				
	Viên chức, nhân viên thuộc đơn vị				

	- 100% được xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ trở lên”		100		
	- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: - Dưới 70%: 0 điểm - 70%: 100 điểm - Trên 70%: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 3 điểm). Ví dụ: 71% tương đương 103 điểm.		Theo % hoàn thành		
	Điểm trung bình tiêu chí 1.6: <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm / 7</i>				
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CHUNG (<i>Tổng cộng điểm từ mục 1.1 đến 1.6</i>)				
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CHUNG <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm / 6</i>				
2	TIÊU CHÍ CỤ THỂ				
2.1	Phân công nhiệm vụ, phân công giảng dạy đối với từng viên chức trong đơn vị và được cấp có thẩm quyền phê duyệt hằng năm; điều chỉnh khi có thay đổi về nhân sự. - <i>Thực hiện tốt: 100 điểm.</i> - <i>Thực hiện công tác phân công chậm tiến độ, không đảm bảo nội dung,...: -10 điểm/ lần.</i> - <i>Không thực hiện: Không đạt điểm.</i>		100		
2.2	Xây dựng kế hoạch công tác năm học. Kế hoạch năm phải được cụ thể hóa từng nội dung công việc của bộ môn/ tổ chuyên môn đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. - <i>Thực hiện tốt: 100 điểm.</i> - <i>Thực hiện xây dựng kế hoạch chậm tiến độ, không đảm bảo nội dung,...: -10 điểm/ lần.</i> - <i>Không thực hiện: Không đạt điểm.</i>		100		

2.3	<p>Triển khai thực hiện kế hoạch giảng dạy đúng tiến độ chương trình.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Thực hiện tốt: 100 điểm.</i> - <i>Thực hiện từ 50% đến dưới 100%: Theo % hoàn thành</i> - <i>Thực hiện không đúng quy định và dưới 50%: Không đạt điểm.</i> 		100		
2.4	<p>Thực hiện mở ngành, phát triển chương trình đào tạo theo đúng quy định và tiến độ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Thực hiện tốt: 100 điểm.</i> - <i>Trường hợp thực hiện theo kế hoạch có sai sót, chậm tiến độ, không đảm bảo nội dung,...: -10 điểm/ lần cho mỗi nội dung trên.</i> - <i>Không thực hiện: Không đạt điểm.</i> 		100		
2.5	<p>Viên chức có chức danh giảng viên công bố ít nhất 01 bài báo trên tạp chí có chỉ số trong nước hoặc tạp chí quốc tế /Kỷ yếu Hội thảo khoa học quốc tế.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Đạt tỷ lệ trung bình mỗi viên chức có chức danh giảng viên công bố dưới <01 bài báo: Không điểm.</i> - <i>Đạt tỷ lệ trung bình mỗi viên chức có chức danh giảng viên công bố từ 01 bài báo: 100 điểm.</i> - <i>Đạt tỷ lệ trung bình mỗi viên chức có chức danh giảng viên công bố từ 01 bài báo trở lên: điểm đạt được theo thực tế (VD: đạt 1,07 đạt 107 điểm).</i> 		Theo % hoàn thành		
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CỤ THỂ (Tổng cộng điểm từ mục 2.1 đến 2.5)				
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CỤ THỂ <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /5</i>				

3	TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ = ĐTB Tiêu chuẩn chung + ĐTB Tiêu chuẩn cụ thể				
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung				
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể				
	Tổng cộng				

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20...

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20...

TRƯỞNG BỘ MÔN/
TỔ TRƯỞNG TỔ CHUYÊN MÔN

HƯỚNG DẪN XỬ LÝ KẾT QUẢ

1. Cách tính điểm

Tiêu chí chung: Điểm trung bình = Tổng số điểm / 6

Tiêu chí cụ thể: Điểm trung bình = Tổng số điểm / 5

Tổng điểm đánh giá = Điểm trung bình Tiêu chí chung + Điểm trung bình Tiêu chí cụ thể

2. Phân nhóm đơn vị để đánh giá, xếp loại

Nhóm 1: Phòng, Trung tâm.

Nhóm 2: Khoa đào tạo.

Nhóm 3: Bộ môn, Tổ chuyên môn

Nhóm 4: Tổ Nghiệp vụ

Nhóm 5: Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng.

3. Đánh giá, xếp loại chất lượng

3.1. Đơn vị được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”

- Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chí chung: Từ 90 điểm trở lên

(2) Điểm trung bình Tiêu chí cụ thể: Từ 90 điểm trở lên

- Cách đánh giá:

+ Đảm bảo điều kiện tại Điều 6 của Quy định này.

+ Đối với đơn vị là Bộ môn/Tổ chuyên môn: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.6 thuộc tiêu chuẩn Chung và Tiêu chí 2.2, 2.3, 2.5 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

3.2. Đơn vị được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

- Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chí chung: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chí cụ thể: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

- Cách đánh giá:

+ Đảm bảo điều kiện tại Điều 7 của Quy định này.

+ Đối với đơn vị là Bộ môn/Tổ chuyên môn: Tất cả nội dung của mục 1.6.1 (đạt 100 điểm), 1.6.3.1 (từ 80 điểm trở lên), 1.6.3.2 (từ 50 điểm trở lên) và 100% viên chức, nhân viên được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên của Tiêu chí 1.6 thuộc Tiêu chuẩn chung.

3.3. Đơn vị được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ”

- Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chí chung: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chí cụ thể: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

- Cách đánh giá: xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện tại Điều 8 của Quy định này.

3.4. Đơn vị được đánh giá, xếp loại mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”

Không đảm bảo điều kiện của mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

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

**THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ
TỔ NGHIỆP VỤ**

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
1	TIÊU CHUẨN CHUNG				
1.1	<p>Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của Trường. Đơn vị không để xảy ra đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh vượt cấp.</p> <p>- <i>Thực hiện tốt: 100 điểm.</i></p> <p>- <i>Vi phạm 01 trong các nội dung trên trừ 25 điểm/nội dung.</i></p> <p>- <i>Không thực hiện: Không đạt điểm.</i></p>		100		
1.2	<p>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, Quy chế Chi tiêu 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.</p> <p>- <i>Thực hiện tốt: 100 điểm.</i></p> <p>- <i>Vi phạm 01 trong các nội dung trên trừ 25 điểm/nội dung.</i></p>		100		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	- <i>Không thực hiện: Không đạt điểm.</i>				
1.3	<p>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.</p> <p>- <i>Thực hiện tốt: 100 điểm.</i></p> <p>- <i>Vi phạm 01 trong các nội dung trên trừ 25 điểm/nội dung.</i></p> <p>- <i>Không thực hiện: Không đạt điểm.</i></p>		100		
1.4	<p>Chấp hành nghiêm việc báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất.</p> <p>- <i>Thực hiện tốt: 100 điểm.</i></p> <p>- <i>Thực hiện báo cáo trễ:</i></p> <p>+ <i>Đối với báo cáo định kỳ: - 10 điểm/lần.</i></p> <p>+ <i>Đối với báo cáo đột xuất: - 5 điểm/lần.</i></p> <p>- <i>Không thực hiện: Không đạt điểm.</i></p>		100		
1.5	<p>Phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ</p> <p>- <i>Thực hiện tốt: 100 điểm.</i></p> <p>- <i>Thực hiện công tác phối hợp trễ, không đảm bảo nội dung,...:</i></p> <p>+ <i>Đối với công việc thường xuyên: - 10 điểm/lần.</i></p>		100		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	+ Đối với công việc đột xuất: - 5 điểm/lần. + Không đảm bảo nội dung: - 5 điểm/lần. - Không thực hiện: Không đạt điểm.				
1.6	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ				
1.6.1	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao				
1.6.1.1	Hoàn thành nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.6.1.2	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.6.2	- Tối thiểu 50% nhiệm vụ: 100 điểm - Trên 50% nhiệm vụ: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 2 điểm). Ví dụ: 51% tương đương 102 điểm.		Theo % hoàn thành		
1.6.3	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu các nhiệm vụ bổ sung và đột xuất được giao				
1.6.3.1	Hoàn thành nhiệm vụ được giao bổ sung và đột xuất trong năm học - Hoàn thành 100%: 100 điểm - Hoàn thành dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.6.3.2	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu các nhiệm vụ bổ sung và đột xuất được giao		Theo % hoàn thành		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	- Hoàn thành 100%: 100 điểm - Hoàn thành dưới 100%: Theo % hoàn thành				
1.6.4	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ viên chức, nhân viên thuộc đơn vị quản lý				
	Viên chức, nhân viên thuộc đơn vị quản lý				
	- 100% được xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ trở lên”		100		
	- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: - Dưới 70%: 0 điểm - 70%: 100 điểm - Trên 70%: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 3 điểm). Ví dụ: 71% tương đương 103 điểm.		Theo % hoàn thành		
	Điểm trung bình tiêu chí 1.6: <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /7</i>				
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CHUNG (<i>Tổng cộng điểm từ mục 1.1 đến 1.6</i>)				
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CHUNG <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /6</i>				
2	TIÊU CHUẨN CỤ THỂ				
2.1	Phân công nhiệm vụ từng viên chức, nhân viên trong đơn vị và được cấp có thẩm quyền phê duyệt hàng năm; điều chỉnh khi có thay đổi về nhân <i>- Thực hiện tốt: 100 điểm.</i> <i>- Thực hiện công tác phân công chậm tiến độ, không đảm bảo nội dung,...: -10 điểm/ lần.</i>		100		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	- Không thực hiện: Không đạt điểm.				
2.2	Xây dựng kế hoạch công tác năm học, kế hoạch năm phải được cụ thể hóa từng nội dung công việc của tổ nghiệp vụ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Thực hiện tốt: 100 điểm. - Thực hiện xây dựng kế hoạch chậm tiến độ, không đảm bảo nội dung,...: -10 điểm/ lần. - Không thực hiện: Không đạt điểm.		100		
2.3	Các nội dung trong kế hoạch được triển khai hàng tháng theo đúng tiến độ và đảm bảo chất lượng. - Thực hiện tốt: 100 điểm. - Thực hiện theo tiến độ chậm tiến độ, không đảm bảo nội dung,...: -10 điểm/ lần. - Không thực hiện: Không đạt điểm.		100		
2.4	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất; cung cấp dữ liệu báo cáo đúng tiến độ và đảm bảo chất lượng - Thực hiện tốt: 100 điểm. - Thực hiện báo cáo trễ: + Đối với báo cáo định kỳ: - 10 điểm/lần. + Đối với báo cáo đột xuất: - 5 điểm/lần. - Không thực hiện: Không đạt điểm.		100		
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CỤ THỂ (Tổng cộng điểm từ mục 2.1 đến 2.4)				

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Đơn vị tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CỤ THỂ <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /4</i>				
3	TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ = ĐTB Tiêu chuẩn chung + ĐTB Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng				
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung				
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể				
	Tổng cộng				

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20...

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20...

TỔ TRƯỞNG TỔ NGHIỆP VỤ

HƯỚNG DẪN XỬ LÝ KẾT QUẢ

1. Cách tính điểm

Tiêu chuẩn chung: Điểm trung bình = Tổng số điểm / 6

Tiêu chuẩn cụ thể: Điểm trung bình = Tổng số điểm / 4

Tổng điểm đánh giá = Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung + Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể

2. Phân nhóm đơn vị để đánh giá, xếp loại

Nhóm 1: Phòng, Trung tâm.

Nhóm 2: Khoa đào tạo.

Nhóm 3: Bộ môn, Tổ chuyên môn

Nhóm 4: Tổ Nghiệp vụ

Nhóm 5: Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng.

3. Đánh giá, xếp loại chất lượng

3.1. Đơn vị được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”

- Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 90 điểm trở lên

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 90 điểm trở lên

- Cách đánh giá:

+ Đảm bảo điều kiện tại Điều 6 của Quy định này.

+ Đối với đơn vị là Tổ nghiệp vụ: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.6 thuộc Tiêu chuẩn chung và Tiêu chí 2.2, 2.3, 2.4 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

3.2. Đơn vị được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

- Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

- Cách đánh giá:

+ Đảm bảo điều kiện tại Điều 7 của Quy định này.

+ Đối với đơn vị là Tổ nghiệp vụ: Tất cả nội dung của mục 1.6.1 (đạt 100 điểm), 1.6.3.1 (từ 80 điểm trở lên), 1.6.3.2 (từ 50 điểm trở lên) và 100% viên chức, nhân viên được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên của Tiêu chí 1.6 thuộc Tiêu chuẩn chung.

3.3. Đơn vị được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ”

- Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 65 đến dưới 80 điểm..

- Cách đánh giá: xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện tại Điều 8 của Quy định này.

3.4. Đơn vị được đánh giá, xếp loại mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”

Không đảm bảo điều kiện của mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

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

**THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
ĐỐI VỚI PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
1	TIÊU CHUẨN CHUNG				
1.1	Chính trị tư tưởng (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100		
1.1.1	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.		25		
1.1.2	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.		25		
1.1.3	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.		25		
1.1.4	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.		25		
1.2	Đạo đức, lối sống (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100		
1.2.1	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.		25		
1.2.2	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.		25		
1.2.3	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong		25		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	sạch, vững mạnh.				
1.2.4	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.		25		
1.3	Tác phong, lễ lối làm việc (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100		
1.3.1	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.		25		
1.3.2	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.		25		
1.3.3	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ		25		
1.3.4	Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ		25		
1.4	Ý thức tổ chức kỷ luật (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100		
1.4.1	Chấp hành sự phân công của tổ chức		25		
1.4.2	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, nội quy lao động, bộ quy tắc ứng xử của tổ chức, đơn vị nơi công tác		25		
1.4.3	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định		25		
1.4.4	Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên, 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		25		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	cơ quan, tổ chức, đơn vị đối với cấp trên khi được yêu cầu				
1.5	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao				
1.5.1	<i>Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị, lĩnh vực được giao</i>				
1.5.1.1	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao				
	Hoàn thành nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.5.1.2	Hoàn thành nhiệm vụ trước thời hạn - Tối thiểu 50% nhiệm vụ: 100 điểm - Trên 50% nhiệm vụ: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 2 điểm). Ví dụ: 51% tương đương 102 điểm.		Theo % hoàn thành		
1.5.2	<i>Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của bản thân</i>				
1.5.2.1	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao				
	Hoàn thành nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm		Theo % hoàn thành		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	- Dưới 100%: Theo % hoàn thành				
1.5.2.2	Hoàn thành nhiệm vụ trước thời hạn - Tối thiểu 50% nhiệm vụ: 100 điểm - Trên 50% nhiệm vụ: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 2 điểm). Ví dụ: 51% tương đương 102 điểm.		Theo % hoàn thành		
1.5.2.3	<i>Xếp loại đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp (nếu có)</i>				
	Hoàn thành nhiệm vụ trở lên: 100%		100		
	Hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ + Dưới 70%: 0 điểm + 70%: 100 điểm + Trên 70%: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 3 điểm). Ví dụ: 71% tương đương 103 điểm.		Theo % hoàn thành		
	Điểm trung bình tiêu chí 1.5 - Đối với đơn vị có đơn vị cấu thành: $\text{Điểm trung bình} = \frac{\text{Tổng số điểm}}{8}$ - Đối với đơn vị không có đơn vị cấu thành: $\text{Điểm trung bình} = \frac{\text{Tổng số điểm}}{6}$				
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CHUNG (Tổng cộng điểm từ mục 1.1 đến 1.5)				
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CHUNG $\text{Điểm trung bình} = \frac{\text{Tổng số điểm}}{5}$				
2	TIÊU CHUẨN CỤ THỂ				
2.1	Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại tổ chức,		100		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	đơn vị. <i>(Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)</i>				
2.2	Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; giữ gìn đoàn kết, quan tâm, chăm lo đến đời sống vật chất, tinh thần của viên chức, nhân viên trong cơ quan, tổ chức, đơn vị. <i>(Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)</i>		100		
2.3	Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền. <i>(Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)</i>		100		
2.4	Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của, tổ chức, 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. <i>(Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)</i>		100		
2.5	Phó Hiệu trưởng có chức danh giảng viên và tham gia giảng dạy thì thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học theo quy định. - Thực hiện tốt: 100 điểm. - Thực hiện đạt từ 50% đến dưới 100%: Theo % hoàn thành - Đạt dưới 50%: 0 điểm		100		
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CỤ THỂ <i>(Tổng cộng</i>				

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	<p>điểm từ mục 2.1 đến 2.5 tùy theo từng đối tượng)</p> <p>- Đối với Phó Hiệu trưởng có chức danh giảng viên và tham gia giảng dạy: Tổng số điểm từ mục 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5</p> <p>- Đối với Phó Hiệu trưởng không có chức danh giảng viên và không tham gia giảng dạy:</p> <p>Tổng số điểm từ mục 2.1, 2.2, 2.3, 2.4</p>				
	<p>ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CỤ THỂ</p> <p>- Đối với Phó Hiệu trưởng có chức danh giảng viên và tham gia giảng dạy: Điểm trung bình = Tổng số điểm /5</p> <p>- Đối với Phó Hiệu trưởng không có chức danh giảng viên và không tham gia giảng dạy:</p> <p>Điểm trung bình = Tổng số điểm /4</p>				
3	ĐIỂM THƯỞNG (chỉ tính những phát sinh trong năm học đánh giá)				
3.1	<ul style="list-style-type: none"> - Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân: +10 điểm. - Được phong tặng Danh hiệu Nhà giáo Ưu tú: + 7 điểm. - Được bổ nhiệm chức danh Giáo sư trong năm học: + 10 điểm. - Được bổ nhiệm chức danh Phó Giáo sư: + 7 điểm - Được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp: +7 điểm (trừ trường hợp xét thăng hạng đặc cách vào hạng chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp). - Được bổ nhiệm vào CDNN Giảng viên chính/Chuyên viên 		10		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	chính: +4 điểm				
3.2	Huân chương lao động: + Hạng Nhất: +10 điểm + Hạng Nhì: +7 điểm + Hạng Ba: +5 điểm (Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).		10		
3.3	Băng khen: + Thủ tướng chính phủ: +5 điểm + Cấp Tỉnh/Bộ: +3 điểm (Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).		5		
3.4	Chiến sĩ thi đua: + Cấp toàn quốc: +7 điểm + Cấp Bộ: +5 điểm + Cấp cơ sở: +2 điểm (Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).		7		
3.5	- Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ đúng tiến độ trong năm học: +5 điểm - Bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ đúng tiến độ trong năm học: +3 điểm		5		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	- Tốt nghiệp hệ văn bằng 2 các chuyên ngành hỗ trợ tốt cho công việc: + 2 điểm				
3.6	Trình độ ngoại ngữ đạt từ chuẩn bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam và tương đương		2		
3.7	Cổ vấn các câu lạc bộ/Giám khảo các cuộc thi học thuật, phong trào, hoạt động tình nguyện của sinh viên (là thành viên ban chỉ đạo, ban chuyên môn) đơn vị chủ quản tự đánh giá (tối đa không quá 5 điểm).		5		
3.8	Tham gia hoạt động hợp tác quốc tế của khoa/trường (có minh chứng cụ thể)		1		
3.9	Thu hút tài trợ trị giá từ 20 triệu đồng trở lên cho Trường (minh chứng cụ thể)		2		
3.10	Sáng kiến kinh nghiệm được công nhận: Cấp toàn quốc: +5 điểm; cấp Bộ/Tỉnh và tương đương: +4 điểm; cấp Trường: +2 điểm (trừ các sáng kiến được chuyển đổi từ bài báo và đề tài nghiên cứu khoa học).		5		
3.11	Được cấp bằng sáng chế: Cấp quốc tế: +5 điểm, cấp quốc gia: +4 điểm.		5		
3.12	Được cấp bằng độc quyền giải pháp hữu ích: cấp quốc tế: +4 điểm, cấp quốc gia: +3 điểm.		4		
3.13	Viên chức có tác phẩm đạt giải thưởng của hoạt động Mỹ thuật và Âm nhạc: Cấp toàn quốc: +5 điểm; cấp khu vực: +3 điểm; cấp tỉnh: +2 điểm.		5		
3.14	- Viên chức có 01 bài báo được đăng trên Tạp chí khoa học Đại học Đồng Tháp: +5 điểm (tối đa không quá 20 điểm). - Viên chức có 01 bài báo thuộc danh mục ISI và được xếp		20		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	hạng giá trị Q theo Scimago: Q1: +5 điểm, Q2: +4 điểm, Q3: +3 điểm, Q4: +2 điểm, chưa được xếp hạng Q: +1 điểm (tối đa không quá 20 điểm). - Viên chức có 01 bài báo thuộc danh mục Scopus và được xếp hạng giá trị Q theo Scimago: Q1: +4 điểm, Q2: +3 điểm, Q3: +2 điểm, Q4: +1 điểm (tối đa không quá 20 điểm).				
3.15	Có tác phẩm đạt giải thưởng của hoạt động Mỹ thuật và Âm nhạc: Cấp toàn quốc: +5 điểm; cấp khu vực: +3 điểm; cấp tỉnh: +2 điểm.		5		
3.16	Viên chức thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu hoặc được ứng dụng vào thực tiễn: cấp Nhà nước: +7 điểm; cấp Bộ: +5 điểm; cấp Tỉnh: +3 điểm; cấp cơ sở: +2 điểm.		10		
	TỔNG CỘNG ĐIỂM THƯỞNG (tối đa không quá 20 điểm)				
4	TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ = ĐTB Tiêu chuẩn chung + ĐTB Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng				
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung				
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể				
	Điểm thưởng				
	Tổng cộng				

Đồng Tháp, ngày tháng năm
TM. HỘI ĐỒNG TRƯỞNG
CHỦ TỊCH

Đồng Tháp, ngày tháng năm
NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

HƯỚNG DẪN XỬ LÝ KẾT QUẢ

1. Cách tính điểm

Tiêu chuẩn chung: Điểm trung bình = Tổng số điểm /5

Tiêu chuẩn cụ thể:

- Đối với Phó Hiệu trưởng có chức danh giảng viên và tham gia giảng dạy: Điểm trung bình = Tổng số điểm /5

- Đối với Phó Hiệu trưởng không có chức danh giảng viên và không tham gia giảng dạy: Điểm trung bình = Tổng số điểm /4

Điểm thưởng: tối đa không quá 20 điểm

Tổng điểm đánh giá = Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung + Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng

2. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 90 điểm trở lên.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 90 điểm trở lên.

(3) Điểm thưởng

b) Cách đánh giá:

- Đảm bảo điều kiện theo Điều 11, Điều 13 của Quy định¹ này.

- Đối với Phó Hiệu trưởng có chức danh giảng viên và tham gia giảng dạy: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.5 thuộc Tiêu chuẩn chung và Tiêu chí 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

- Đối với Phó Hiệu trưởng không có chức danh giảng viên và không tham gia giảng dạy: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.5 thuộc Tiêu chuẩn chung và Tiêu chí 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

3. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(3) Điểm thưởng.

b) Cách đánh giá

- Đảm bảo điều kiện theo Điều 11, Điều 14 của Quy định¹ này.

- Tất cả nội dung của mục 1.5.1.1 (mục “Hoàn thành nhiệm vụ được giao” đạt 100 điểm, mục “Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao” đạt từ 80 điểm trở lên), 1.5.2.1 (đạt 100 điểm) và 100% đơn vị cấu thành được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên của Tiêu chí 1.5 thuộc Tiêu chuẩn chung.

4. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

b) Cách đánh giá

- Đảm bảo điều kiện theo Điều 11, Điều 15 của Quy định này¹.

5. Đánh giá, xếp loại mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”

Không đảm bảo điều kiện của mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

¹ Điều 11. Quy định về một số trường hợp cụ thể:

1. Viên chức, nhân viên nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm học từ 06 tháng trở lên thì không thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng.

2. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng bị quá hạn so với thời hạn ghi trong quyết định gia hạn của Trường thì đánh giá, xếp loại chất lượng cao nhất 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”.

3. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng không thực hiện các nhiệm vụ báo cáo định kỳ tiến độ học tập trong năm học, 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”.

4. 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.

5. Viên chức, nhân viên không hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng (tự ý bỏ học, không hoàn thành khóa học, hoàn thành khóa học nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ công nhận kết quả đào tạo, bồi dưỡng) hoặc đã hết thời gian đào tạo, bồi dưỡng

của khóa học thì xếp loại chất lượng ở mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”. Trường hợp xin thôi học do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng, nhưng cao nhất ở mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

6. Trong năm học, viên chức và nhân viên vi phạm quy định về chuyên môn hoặc trong thực hiện nhiệm vụ (ví dụ như: vi phạm trong coi thi; nộp đề thi trễ hạn, ra đề thi sai sót, chấm thi sai sót làm ảnh hưởng đến kết quả thi của người học mà không khắc phục được) thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

7. Đối với viên chức, nhân viên 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, viên chức, nhân viên thì Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh mức xếp loại.

8. Viên chức giảng dạy có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ từ 50% trở lên và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ NCKH đạt tỷ lệ 100% thì không bị khống chế mức xếp loại; trường hợp viên chức có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ dưới 50% và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ NCKH đạt tỷ lệ 100% thì xếp loại cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

9. Đối với viên chức quản lý (trừ viên chức quản lý ở các đơn vị đào tạo) và viên chức hành chính có chức danh nghề nghiệp giảng viên, có tham gia giảng dạy nếu không đủ định mức giờ dạy và giờ nghiên cứu khoa học theo quy định đối với từng chức danh thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

10. Viên chức hành chính sai sót trong việc tham mưu soạn thảo văn bản trong điều hành liên quan đến thực hiện nhiệm vụ được giao làm ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị, của Nhà trường mà không thể khắc phục được thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

11. Viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch đi đào tạo sau đại học, đăng ký xét chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư không thực hiện đúng lộ trình đã đăng ký thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”. Trường hợp viên chức không thực hiện đúng lộ trình đăng ký do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng.

12. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng, nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật hoặc đang trong thời gian đi học tập trung, viên chức, nhân viên có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cho đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo Quy định này.

13. 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.

**THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC GIẢNG DẠY**

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	TBM/ TT	Trưởng đơn vị đánh giá
1	TIÊU CHUẨN CHUNG					
1.1	Chính trị tư tưởng (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100			
1.1.1	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.		25			
1.1.2	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.		25			
1.1.3	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.		25			
1.1.4	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.		25			
1.2	Đạo đức, lối sống (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	TBM/ TT	Trưởng đơn vị đánh giá
1.2.1	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.		25			
1.2.2	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.		25			
1.2.3	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh.		25			
1.2.4	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.		25			
1.3	Tác phong, lề lối làm việc (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100			
1.3.1	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.		25			
1.3.2	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.		25			
1.3.3	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ		25			
1.3.4	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		25			
1.4	Ý thức tổ chức kỷ luật (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100			
1.4.1	Chấp hành sự phân công của tổ chức		25			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	TBM/ TT	Trưởng đơn vị đánh giá
1.4.2	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, nội quy lao động, bộ quy tắc ứng xử của tổ chức, đơn vị nơi công tác		25			
1.4.3	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định - Thuộc đối tượng kê khai tài sản: + Thực hiện tốt: 25 điểm + Không thực hiện: không đạt điểm - Không thuộc đối tượng kê khai tài sản: đạt 25 điểm.		25			
1.4.4	Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên, 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị đối với cấp trên khi được yêu cầu		25			
1.5	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao					
1.5.1	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao					
	Hoàn thành nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		100			
	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành			
1.5.2	Hoàn thành nhiệm vụ trước thời hạn		Theo			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	TBM/ TT	Trưởng đơn vị đánh giá
	- Tối thiểu 50% nhiệm vụ: 100 điểm - Trên 50% nhiệm vụ: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 2 điểm). Ví dụ: 51% tương đương 102 điểm.		% hoàn thành			
	Điểm trung bình Tiêu chí 1.5 <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /3</i>					
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CHUNG <i>(Tổng cộng điểm từ mục 1.1 đến 1.5)</i>					
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CHUNG <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /5</i>					
2	TIÊU CHUẨN CỤ THỂ					
2.1	Đảm bảo đúng định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với từng chức danh giảng viên; đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của hoạt động giảng dạy. - Đạt 100%: 100 điểm. - Đạt từ 50% dưới 100%: Theo % hoàn thành - Đạt dưới 50%: 0 điểm		100			
2.2	Đảm bảo đúng định mức giờ hoạt động khoa học và công nghệ đối với từng chức danh giảng viên; đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của hoạt động nghiên cứu khoa học. - Đạt 100%: 100 điểm. - Đạt từ 50% dưới 100%: Theo % hoàn thành - Đạt dưới 50%: 0 điểm		100			
2.3	Viên chức giảng dạy có ít nhất 01 lần tham gia		100			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	TBM/ TT	Trưởng đơn vị đánh giá
	hội nghị, hội thảo, bồi dưỡng trong năm học					
2.4	Tham gia các hoạt động chuyên môn khác (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100			
2.4.1	Hợp tác trong công việc. (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		25			
2.4.2	Học tập và bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		25			
2.4.3	Tham gia các hoạt động chuyên môn, chính trị, xã hội trong và ngoài Trường nhằm phát triển Trường và phục vụ cộng đồng, xây dựng xã hội học tập. (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		25			
2.4.4	Thái độ phục vụ nhân dân và thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức trong thi hành nhiệm vụ và ứng xử với các tổ chức khác. (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		25			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	TBM/ TT	Trưởng đơn vị đánh giá
2.5	Đối với viên chức giảng dạy được phân công nhiệm vụ cố vấn học tập thì tỷ lệ sinh viên tham gia bảo hiểm y tế được giao phụ trách phải đạt 100%.		Theo % hoàn thành			
2.6	Đối với viên chức giảng dạy được phân công nhiệm vụ cố vấn học tập phải thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định và khi có yêu cầu của đơn vị và Nhà trường. - Thực hiện báo cáo trễ: + Báo cáo định kỳ: - 10 điểm/lần + Báo cáo đột xuất: - 5 điểm/lần - Không thực hiện: Không đạt điểm		100			
2.7	Đối với viên chức giảng dạy được phân công nhiệm vụ cố vấn học tập: tỷ lệ sinh viên đạt các tín chỉ tích lũy, các điều kiện chuẩn đầu ra theo tiến độ của chương trình đào tạo.		Theo % hoàn thành			
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CỤ THỂ (Tổng cộng điểm từ mục 2.1 đến 2.7 tùy theo từng đối tượng) - Đối với viên chức giảng dạy được phân công CVHT: Tổng số điểm từ mục 2.1 đến 2.7 - Đối với viên chức giảng dạy: Tổng số điểm từ mục 2.1, 2.2, 2.3, 2.4					
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CỤ THỂ - Đối với viên chức giảng dạy được phân công CVHT: Điểm trung bình = Tổng số điểm /7					

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	TBM/ TT	Trưởng đơn vị đánh giá
	- Đối với viên chức giảng dạy: <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /4</i>					
3	ĐIỂM THƯỜNG (chỉ tính những phát sinh trong năm học đánh giá)					
3.1	<ul style="list-style-type: none"> - Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân: +10 điểm. - Được phong tặng Danh hiệu Nhà giáo Ưu tú: + 7 điểm. - Được bổ nhiệm chức danh Giáo sư trong năm học: + 10 điểm. - Được bổ nhiệm chức danh Phó Giáo sư: + 7 điểm - Được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp: +7 điểm (trừ trường hợp xét thăng hạng đặc cách vào hạng chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp). - Được bổ nhiệm vào CDNN Giảng viên chính: +4 điểm. 		10			
3.2	Huân chương lao động: + Hạng Nhất: + 10 điểm + Hạng Nhì: + 7 điểm + Hạng Ba: + 5 điểm (Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).		10			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	TBM/ TT	Trưởng đơn vị đánh giá
3.3	<ul style="list-style-type: none"> - Bằng khen: + Thủ tướng chính phủ: + 5 điểm + Cấp Tỉnh/Bộ và tương đương: + 3 điểm - Chiến sĩ thi đua: + Cấp toàn quốc: + 7 điểm + Cấp Bộ: +5 điểm + Cấp Cơ sở: +2 điểm (Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).		7			
3.4	<ul style="list-style-type: none"> - Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ đúng tiến độ trong năm học: + 5 điểm - Bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ đúng tiến độ trong năm học: + 3 điểm - Tốt nghiệp hệ văn bằng 2 các chuyên ngành hỗ trợ tốt cho công việc: + 2 điểm 		5			
3.5	Trình độ ngoại ngữ đạt từ chuẩn bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam và tương đương		2			
3.6	Cố vấn các câu lạc bộ/Giám khảo các cuộc thi học thuật, phong trào, hoạt động tình nguyện của sinh viên (là thành viên ban chỉ đạo, ban chuyên môn) đơn vị chủ quản tự đánh giá (tối đa không quá 5 điểm).		5			
3.7	Tham gia hoạt động hợp tác quốc tế của khoa/trường (có minh chứng cụ thể)		1			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	TBM/ TT	Trưởng đơn vị đánh giá
3.8	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học hoàn thành đúng tiến độ/ nghiệm thu đề tài		2			
3.9	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học/ cuộc thi khởi nghiệp đạt giải thưởng: cấp trường: +2 điểm; cấp Tỉnh/Bộ và tương đương: +3 điểm.		3			
3.10	Được cấp bằng sáng chế: Cấp quốc tế: +5 điểm, cấp quốc gia: +4 điểm.		5			
3.11	Được cấp bằng độc quyền giải pháp hữu ích: cấp quốc tế: +4 điểm, cấp quốc gia: +3 điểm.		4			
3.12	Hướng dẫn sinh viên tham gia thi Olympic toàn quốc các môn khoa học đạt huy chương: - Huy chương vàng +3 điểm - Huy chương bạc +2 điểm - Huy chương đồng +1 điểm.		3			
3.13	Hướng dẫn sinh viên tham gia thi các lĩnh vực nghệ thuật, âm nhạc đạt giải: - Cấp toàn quốc: +3 điểm - Cấp khu vực: +2 điểm - Cấp Tỉnh và tương đương: +1 điểm.		3			
3.14	Thu hút tài trợ trị giá từ 20 triệu đồng trở lên cho Trường (minh chứng cụ thể)		2			
3.15	- Hướng dẫn sinh viên tham gia thi thể dục, thể thao		3			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	TBM/ TT	Trưởng đơn vị đánh giá
	đạt giải: + Cấp toàn quốc: +3 điểm + Cấp khu vực: +2 điểm + Cấp Tỉnh: +1 điểm.					
3.16	Viên chức có tác phẩm đạt giải thưởng của hoạt động Mỹ thuật và Âm nhạc: Cấp toàn quốc: + 5 điểm; cấp khu vực: + 3 điểm; cấp tỉnh: + 2 điểm.		5			
3.17	- Viên chức có 01 bài báo được đăng trên Tạp chí khoa học Đại học Đồng Tháp: +5 điểm (tối đa không quá 20 điểm). - Viên chức có 01 bài báo thuộc danh mục ISI và được xếp hạng giá trị Q theo Scimago: Q1: +5 điểm, Q2: +4 điểm, Q3: +3 điểm, Q4: +2 điểm, chưa được xếp hạng Q: +1 điểm (tối đa không quá 20 điểm). - Viên chức có 01 bài báo thuộc danh mục Scopus và được xếp hạng giá trị Q theo Scimago: Q1: +4 điểm, Q2: +3 điểm, Q3: +2 điểm, Q4: +1 điểm (tối đa không quá 20 điểm).		20			
3.18	Viên chức có sáng kiến kinh nghiệm được công nhận: Cấp toàn quốc: +5 điểm; cấp Bộ/Tỉnh và tương đương: +4 điểm; cấp Trường: +2 điểm (trừ các sáng kiến được chuyển đổi từ bài báo và đề tài nghiên cứu khoa học).		5			
3.19	Viên chức thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu hoặc được ứng dụng vào thực		10			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	TBM/ TT	Trưởng đơn vị đánh giá
	tiền: cấp Nhà nước: +7 điểm; cấp Bộ: +5 điểm; cấp Tỉnh: +3 điểm; cấp cơ sở: +2 điểm.					
	TỔNG CỘNG ĐIỂM THƯỞNG (tối đa không quá 20 điểm)					
4	TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ = ĐTB Tiêu chuẩn chung + ĐTB Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng					
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung					
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể					
	Điểm thưởng					
	Tổng cộng					

Đồng Tháp, ngày tháng năm
TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Đồng Tháp, ngày tháng năm
TRƯỞNG BỘ MÔN/
TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN

Đồng Tháp, ngày tháng năm
NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

HƯỚNG DẪN XỬ LÝ KẾT QUẢ

1. Cách tính điểm

Tiêu chuẩn chung: Điểm trung bình = Tổng số điểm /5

Tiêu chuẩn cụ thể:

- Đối với viên chức giảng dạy được phân công CVHT: Điểm trung bình = Tổng số điểm /6

- Đối với viên chức giảng dạy: Điểm trung bình = Tổng số điểm /4

Điểm thưởng: tối đa không quá 20 điểm

Tổng điểm đánh giá = ĐTB Tiêu chuẩn chung + ĐTB Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng

2. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 90 điểm trở lên.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 90 điểm trở lên.

(3) Điểm thưởng

b) Cách đánh giá:

Xếp hạng từng cá nhân trong đơn vị theo tổng điểm của (1), (2) và (3).

- Trường hợp tổng số điểm của (1), (2) và (3) bằng nhau, cá nhân nào có điểm của (2) cao hơn sẽ được xếp hạng cao hơn.

- Theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Nhà Trường; Khoa, Phòng hoặc tương đương để chọn cá nhân được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu theo tỷ lệ quy định và theo Điều 11, Điều 13 của Quy định này¹.

- Đối với viên chức giảng dạy: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.5 thuộc Tiêu chuẩn chung và Tiêu chí 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

- Đối với viên chức giảng dạy được phân công nhiệm vụ cố vấn học tập: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.5 thuộc Tiêu chuẩn chung và Tiêu chí 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

3. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

- (1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 80 đến dưới 90 điểm.
- (2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 80 đến dưới 90 điểm.
- (3) Điểm thưởng.

b) Cách đánh giá

- Không hạn chế tỷ lệ viên chức được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện theo Điều 11, Điều 14 của Quy định này¹.

- Đối với viên chức giảng dạy: Tất cả nội dung của mục 1.5.1 thuộc tiêu chí 1.5 của Tiêu chuẩn chung phải đạt từ 100 điểm trở lên.

4. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

- (1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 65 đến dưới 80 điểm.
- (2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

b) Cách đánh giá

Không hạn chế tỷ lệ viên chức được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện theo Điều 11, Điều 15 của Quy định này¹.

5. Đánh giá, xếp loại mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”

Không đảm bảo điều kiện của mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

¹ Điều 11. Quy định về một số trường hợp cụ thể

1. Viên chức, nhân viên nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm học từ 06 tháng trở lên thì không thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng.

2. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng bị quá hạn so với thời hạn ghi trong quyết định gia hạn của Trường thì đánh giá, xếp loại chất lượng cao nhất 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”.

3. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng không thực hiện các nhiệm vụ báo cáo định kỳ tiến độ học tập trong năm học, 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”.

4. 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.

5. Viên chức, nhân viên không hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng (tự ý bỏ học, không hoàn thành khóa học, hoàn thành khóa học nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ công nhận kết quả đào tạo, bồi dưỡng) hoặc đã hết thời gian đào tạo, bồi dưỡng của khóa học thì xếp loại chất lượng ở mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”. Trường hợp xin thôi học do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng, nhưng cao nhất ở mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

6. Trong năm học, viên chức và nhân viên vi phạm quy định về chuyên môn hoặc trong thực hiện nhiệm vụ (ví dụ như: vi phạm trong coi thi; nộp đề thi trễ hạn, ra đề thi sai sót, chấm thi sai sót làm ảnh hưởng đến kết quả thi của người học mà không khắc phục được) thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

7. Đối với viên chức, nhân viên 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, viên chức, nhân viên thì Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh mức xếp loại.

8. Viên chức giảng dạy có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ từ 50% trở lên và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ NCKH đạt tỷ lệ 100% thì không bị khống chế mức xếp loại; trường hợp viên chức có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ dưới 50% và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ NCKH đạt tỷ lệ 100% thì xếp loại cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

9. Đối với viên chức quản lý (trừ viên chức quản lý ở các đơn vị đào tạo) và viên chức hành chính có chức danh nghề nghiệp giảng viên, có tham gia giảng dạy nếu không đủ định mức giờ dạy và giờ nghiên cứu khoa học theo quy định đối với từng chức danh thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

10. Viên chức hành chính sai sót trong việc tham mưu soạn thảo văn bản trong điều hành liên quan đến thực hiện nhiệm vụ được giao làm ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị, của Nhà trường mà không thể khắc phục được thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

11. Viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch đi đào tạo sau đại học, đăng ký xét chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư không thực hiện đúng lộ trình đã đăng ký thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”. Trường hợp viên chức không thực hiện đúng lộ trình đăng ký do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng.

12. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng, nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật hoặc đang trong thời gian đi học tập trung, viên chức, nhân viên có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cho đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo Quy định này.

13. 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.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÔNG THÁP

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

**THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC QUẢN LÝ KHÔNG THAM GIA GIẢNG DẠY**

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
1	TIÊU CHUẨN CHUNG				
1.1	Chính trị tư tưởng (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100		
1.1.1	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.		25		
1.1.2	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.		25		
1.1.3	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.		25		
1.1.4	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.		25		
1.2	Đạo đức, lối sống (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100		
1.2.1	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		25		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	chuyên hóa.				
1.2.2	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.		25		
1.2.3	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh.		25		
1.2.4	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.		25		
1.3	Tác phong, lễ lối làm việc (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100		
1.3.1	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.		25		
1.3.2	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.		25		
1.3.3	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ		25		
1.3.4	Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ		25		
1.4	Ý thức tổ chức kỷ luật (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100		
1.4.1	Chấp hành sự phân công của tổ chức		25		
1.4.2	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, nội quy lao động, bộ quy tắc ứng xử của tổ chức, đơn vị nơi công tác		25		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
1.4.3	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định - Thuộc đối tượng kê khai tài sản: + Thực hiện tốt: 25 điểm + Không thực hiện: không đạt điểm - Không thuộc đối tượng kê khai tài sản: đạt 25 điểm.		25		
1.4.4	Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên, 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị đối với cấp trên khi được yêu cầu		25		
1.5	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao				
1.5.1	<i>Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị, lĩnh vực được giao</i>				
1.5.1.1	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao				
	Hoàn thành nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.5.1.2	Hoàn thành nhiệm vụ trước thời hạn - Tối thiểu 50% nhiệm vụ: 100 điểm		Theo % hoàn thành		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	- Trên 50% nhiệm vụ: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 2 điểm). Ví dụ: 51% tương đương 102 điểm.				
1.5.2	<i>Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của bản thân</i>				
1.5.2.1	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao				
	Hoàn thành nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.5.2.2	Hoàn thành nhiệm vụ trước thời hạn - Tối thiểu 50% nhiệm vụ: 100 điểm - Trên 50% nhiệm vụ: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 2 điểm). Ví dụ: 51% tương đương 102 điểm.		Theo % hoàn thành		
	<i>Xếp loại đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp (nếu có)</i>				
	Hoàn thành nhiệm vụ trở lên: 100%		100		
1.5.2.3	Hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ + Dưới 70%: 100 điểm + Trên 70%: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 3 điểm). Ví dụ: 71% tương đương 103		Theo % hoàn thành		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	điểm.				
	Điểm trung bình tiêu chí 1.5 - Đối với đơn vị có đơn vị cấu thành: <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /8</i> - Đối với đơn vị không có đơn vị cấu thành: <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /6</i>				
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CHUNG <i>(Tổng cộng điểm từ mục 1.1 đến 1.5)</i>				
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CHUNG <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /5</i>				
2	TIÊU CHUẨN CỤ THỂ				
2.1	Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại tổ chức, đơn vị. <i>(Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)</i>		100		
2.2	Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; giữ gìn đoàn kết, quan tâm, chăm lo đến đời sống vật chất, tinh thần của viên chức, nhân viên trong cơ quan, tổ chức, đơn vị. <i>(Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)</i>		100		
2.3	Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền. <i>(Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)</i>		100		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
2.4	Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của, tổ chức, 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. <i>(Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)</i>		100		
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CỤ THỂ <i>(Tổng cộng điểm từ mục 2.1 đến 2.4 tùy theo từng đối tượng)</i> - Đối với viên chức quản lý không tham gia giảng dạy: Tổng số điểm từ mục 2.1, 2.2, 2.3, 2.4				
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CỤ THỂ - Đối với viên chức quản lý không tham gia giảng dạy: $\text{Điểm trung bình} = \text{Tổng số điểm} / 4$				
3	ĐIỂM THƯỞNG <i>(chỉ tính những phát sinh trong năm học đánh giá)</i>				
3.1	- Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân: +10 điểm. - Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo Ưu tú: +7 điểm. - Được bổ nhiệm chức danh Giáo sư trong năm học: + 10 điểm. - Được bổ nhiệm chức danh Phó Giáo sư: + 7 điểm - Được bổ nhiệm vào CDNN Chuyên viên chính: +4 điểm.		10		
3.2	Huân chương lao động: + Hạng Nhất: + 10 điểm		10		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	+ Hạng Nhì: + 7 điểm + Hạng Ba: + 5 điểm (Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo)				
3.3	Bằng khen: + Thủ tướng chính phủ: + 5 điểm + Cấp Tỉnh/Bộ: + 3 điểm (Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo)		5		
3.4	Chiến sĩ thi đua: + Cấp toàn quốc: +7 điểm + Cấp Bộ: +5 điểm + Cấp cơ sở: +2 điểm (Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo)		7		
3.5	- Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ đúng tiến độ trong năm học: +5 điểm - Bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ đúng tiến độ trong năm học: +3 điểm - Tốt nghiệp hệ văn bằng 2 các chuyên ngành hỗ trợ tốt cho công việc: +2 điểm		5		
3.6	Trình độ ngoại ngữ đạt từ chuẩn bậc 4 trở lên theo		2		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam và tương đương				
3.7	Cố vấn các câu lạc bộ/Giám khảo các cuộc thi học thuật, phong trào, hoạt động tình nguyện của sinh viên (là thành viên ban chỉ đạo, ban chuyên môn) đơn vị chủ quản tự đánh giá (tối đa không quá 5 điểm)		5		
3.8	Tham gia hoạt động hợp tác quốc tế của khoa/trường (có minh chứng cụ thể)		1		
3.9	Thu hút tài trợ trị giá từ 20 triệu đồng trở lên cho Trường (minh chứng cụ thể)		2		
3.10	Có sáng kiến kinh nghiệm được công nhận: Cấp toàn quốc: +5 điểm; cấp Bộ/Tỉnh và tương đương: +4 điểm; cấp Trường: +2 điểm (trừ các sáng kiến được chuyển đổi từ bài báo và đề tài nghiên cứu khoa học).		5		
3.11	Được cấp bằng sáng chế: Cấp quốc tế: +5 điểm, cấp quốc gia: +4 điểm		5		
3.12	Viên chức có tác phẩm đạt giải thưởng của hoạt động Mỹ thuật và Âm nhạc: Cấp toàn quốc: + 5 điểm; cấp khu vực: + 3 điểm; cấp tỉnh: + 2 điểm.		5		
3.13	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học hoàn thành đúng tiến độ/nghiệm thu đề tài: +2 điểm.		2		
3.14	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học/ cuộc thi khởi nghiệp đạt giải thưởng: cấp trường: +2 điểm; cấp Tỉnh/Bộ và tương đương: +3 điểm.		3		
3.15	Hướng dẫn sinh viên tham gia thi Olympic toàn quốc các		3		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	môn khoa học đạt huy chương: Huy chương vàng: +3 điểm; huy chương bạc: +2 điểm; huy chương đồng; +1 điểm.				
3.16	Hướng dẫn sinh viên tham gia thi các lĩnh vực nghệ thuật, âm nhạc đạt giải: cấp toàn quốc: +3 điểm, cấp khu vực: +2 điểm, cấp Tỉnh và tương đương: +1 điểm.		3		
3.17	Hướng dẫn sinh viên tham gia thi thể dục, thể thao đạt giải: Cấp toàn quốc: +3 điểm, cấp khu vực: +2 điểm, cấp Tỉnh và tương đương: +1 điểm.		3		
3.18	- Viên chức có 01 bài báo được đăng trên Tạp chí khoa học Đại học Đồng Tháp: +5 điểm (tối đa không quá 20 điểm). - Viên chức có 01 bài báo thuộc danh mục ISI và được xếp hạng giá trị Q theo Scimago: Q1: +5 điểm, Q2: +4 điểm, Q3: +3 điểm, Q4: +2 điểm, chưa được xếp hạng Q: +1 điểm(tối đa không quá 20 điểm). - Viên chức có 01 bài báo thuộc danh mục Scopus và được xếp hạng giá trị Q theo Scimago: Q1: +4 điểm, Q2: +3 điểm, Q3: +2 điểm, Q4: +1 điểm(tối đa không quá 20 điểm).		20		
3.19	Viên chức thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu hoặc được ứng dụng vào thực tiễn: cấp Nhà nước: +7 điểm; cấp Bộ: +5 điểm; cấp Tỉnh: +3 điểm; cấp cơ sở: +2 điểm.		10		
3.20	Được cấp bằng độc quyền giải pháp hữu ích: cấp quốc		4		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	tê: +4 điểm, cấp quốc gia: +3 điểm.				
	TỔNG CỘNG ĐIỂM THƯỞNG (tối đa không quá 20 điểm)				
4	TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ = ĐTB Tiêu chuẩn chung + ĐTB Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng				
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung				
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể				
	Điểm thưởng				
	Tổng cộng				

Đồng Tháp, ngày tháng năm

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Đồng Tháp, ngày tháng năm

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

HƯỚNG DẪN XỬ LÝ KẾT QUẢ

1. Cách tính điểm

Tiêu chuẩn chung: Điểm trung bình = Tổng số điểm / 5

Tiêu chuẩn cụ thể:

- Đối với viên chức quản lý không tham gia giảng dạy: Điểm trung bình = Tổng số điểm / 4

Điểm thưởng: tối đa không quá 20 điểm

Tổng điểm đánh giá = Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung + Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng

2. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 90 điểm trở lên.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 90 điểm trở lên.

(3) Điểm thưởng

b) Cách đánh giá:

Xếp hạng từng cá nhân trong đơn vị theo tổng điểm của (1), (2) và (3).

- Trường hợp tổng số điểm của (1), (2) và (3) bằng nhau, cá nhân nào có điểm của (2) cao hơn sẽ được xếp hạng cao hơn.

- Theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Nhà Trường; Khoa, Phòng hoặc tương đương để chọn cá nhân được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu theo tỷ lệ quy định và theo Điều 11, Điều 13 của Quy định này¹.

- Đối với viên chức quản lý: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.5 thuộc Tiêu chuẩn chung và Tiêu chí 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

3. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(3) Điểm thưởng.

b) Cách đánh giá

- Không hạn chế tỷ lệ viên chức được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện theo Điều 11, Điều 14 của Quy định này¹.

- Đối với viên chức quản lý: Tất cả nội dung của mục 1.5.1.1 (mục “Hoàn thành nhiệm vụ được giao” đạt 100 điểm, mục “Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao” đạt từ 80 điểm trở lên); 1.5.2.1 (đạt 100 điểm) và 100% đơn vị cấu thành (nếu có) được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên của Tiêu chí 1.5 thuộc Tiêu chuẩn chung.

4. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

b) Cách đánh giá

Không hạn chế tỷ lệ viên chức được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện theo Điều 11, Điều 15 của Quy định này¹.

5. Đánh giá, xếp loại mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”

Không đảm bảo điều kiện của mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

¹ Điều 11. Quy định về một số trường hợp cụ thể:

1. Viên chức, nhân viên nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm học từ 06 tháng trở lên thì không thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng.

2. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng bị quá hạn so với thời hạn ghi trong quyết định gia hạn của Trường thì đánh giá, xếp loại chất lượng cao nhất 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”.

3. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng không thực hiện các nhiệm vụ báo cáo định kỳ tiến độ học tập trong năm học, 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”.

4. 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.

5. Viên chức, nhân viên không hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng (tự ý bỏ học, không hoàn thành khóa học, hoàn thành khóa học nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ công nhận kết quả đào tạo, bồi dưỡng) hoặc đã hết thời gian đào tạo, bồi dưỡng của khóa học thì xếp loại chất lượng ở mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”. Trường hợp xin thôi học do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng, nhưng cao nhất ở mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

6. Trong năm học, viên chức và nhân viên vi phạm quy định về chuyên môn hoặc trong thực hiện nhiệm vụ (ví dụ như: vi phạm trong coi thi; nộp đề thi trễ hạn, ra đề thi sai sót, chấm thi sai sót làm ảnh hưởng đến kết quả thi của người học mà không khắc phục được) thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

7. Đối với viên chức, nhân viên 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, viên chức, nhân viên thì Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh mức xếp loại.

8. Viên chức giảng dạy có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ từ 50% trở lên và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ NCKH đạt tỷ lệ 100% thì không bị khống chế mức xếp loại; trường hợp viên chức có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ dưới 50% và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ NCKH đạt tỷ lệ 100% thì xếp loại cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

9. Đối với viên chức quản lý (trừ viên chức quản lý ở các đơn vị đào tạo) và viên chức hành chính có chức danh nghề nghiệp giảng viên, có tham gia giảng dạy nếu không đủ định mức giờ dạy và giờ nghiên cứu khoa học theo quy định đối với từng chức danh thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

10. Viên chức hành chính sai sót trong việc tham mưu soạn thảo văn bản trong điều hành liên quan đến thực hiện nhiệm vụ được giao làm ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị, của Nhà trường mà không thể khắc phục được thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

11. Viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch đi đào tạo sau đại học, đăng ký xét chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư không thực hiện đúng lộ trình đã đăng ký thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”. Trường hợp viên chức không thực hiện đúng lộ trình đăng ký do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng.

12. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng, nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật hoặc đang trong thời gian đi học tập trung, viên chức, nhân viên có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cho đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo Quy định này.

13. 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.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÔNG THÁP

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

**THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC QUẢN LÝ CÓ CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP GIẢNG VIÊN VÀ THAM GIA GIẢNG DẠY**

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
1	TIÊU CHUẨN CHUNG				
1.1	Chính trị tư tưởng (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100		
1.1.1	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.		25		
1.1.2	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.		25		
1.1.3	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.		25		
1.1.4	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.		25		
1.2	Đạo đức, lối sống (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100		
1.2.1	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.		25		
1.2.2	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.		25		
1.2.3	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong		25		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	sạch, vững mạnh.				
1.2.4	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.		25		
1.3	Tác phong, lễ lối làm việc (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100		
1.3.1	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.		25		
1.3.2	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.		25		
1.3.3	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ		25		
1.3.4	Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ		25		
1.4	Ý thức tổ chức kỷ luật (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100		
1.4.1	Chấp hành sự phân công của tổ chức		25		
1.4.2	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, nội quy lao động, bộ quy tắc ứng xử của tổ chức, đơn vị nơi công tác		25		
1.4.3	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định - Thuộc đối tượng kê khai tài sản: + Thực hiện tốt: 25 điểm + Không thực hiện: không đạt điểm		25		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	- Không thuộc đối tượng kê khai tài sản: đạt 25 điểm.				
1.4.4	Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên, 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị đối với cấp trên khi được yêu cầu		25		
1.5	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao				
1.5.1	<i>Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị, lĩnh vực được giao</i>				
1.5.1.1	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao				
	Hoàn thành nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.5.1.2	Hoàn thành nhiệm vụ trước thời hạn - Tối thiểu 50% nhiệm vụ: 100 điểm - Trên 50% nhiệm vụ: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 2 điểm). Ví dụ: 51% tương đương 102 điểm.		Theo % hoàn thành		
1.5.2	<i>Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của bản thân</i>				
1.5.2.1	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao				
	Hoàn thành nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm		Theo % hoàn thành		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	- Dưới 100%: Theo % hoàn thành Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.5.2.2	Hoàn thành nhiệm vụ trước thời hạn - Tối thiểu 50% nhiệm vụ: 100 điểm - Trên 50% nhiệm vụ: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 2 điểm). Ví dụ: 51% tương đương 102 điểm.		Theo % hoàn thành		
	<i>Xếp loại đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp (nếu có)</i>				
1.5.2.3	Hoàn thành nhiệm vụ trở lên: 100% Hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ + Dưới 70%: 0 điểm + 70%: 100 điểm + Trên 70%: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 3 điểm). Ví dụ: 71% tương đương 103 điểm.		100		
	Điểm trung bình tiêu chí 1.5 - Đối với đơn vị có đơn vị cấu thành: <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /8</i> - Đối với đơn vị không có đơn vị cấu thành: <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /6</i>				
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CHUNG (Tổng cộng điểm từ mục 1.1 đến 1.5)				
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CHUNG				

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	<i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /5</i>				
2	TIÊU CHUẨN CỤ THỂ				
2.1	Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại tổ chức, đơn vị. <i>(Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)</i>		100		
2.2	Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; giữ gìn đoàn kết, quan tâm, chăm lo đến đời sống vật chất, tinh thần của viên chức, nhân viên trong cơ quan, tổ chức, đơn vị. <i>(Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)</i>		100		
2.3	Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền. <i>(Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)</i>		100		
2.4	Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của, tổ chức, 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. <i>(Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)</i>		100		
2.5	Viên chức quản lý có chức danh giảng viên và tham gia giảng dạy thì thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn và phục vụ cộng đồng theo quy định.		100		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt: 100 điểm. - Thực hiện đạt từ 50% đến dưới 100%: Theo % hoàn thành - Đạt dưới 50%: 0 điểm 				
	<p>TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CỤ THỂ (Tổng cộng điểm từ mục 2.1 đến 2.5 tùy theo từng đối tượng)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với viên chức quản lý có chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy: Tổng số điểm từ mục 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 				
	<p>ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CỤ THỂ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với viên chức quản lý có chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy: Điểm trung bình = Tổng số điểm /5 				
3	ĐIỂM THƯỞNG (chỉ tính những phát sinh trong năm học đánh giá)				
3.1	<ul style="list-style-type: none"> - Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân: +10 điểm. - Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo Ưu tú: +7 điểm. - Được bổ nhiệm chức danh Giáo sư trong năm học: + 10 điểm. - Được bổ nhiệm chức danh Phó Giáo sư: + 7 điểm - Được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp: +7 điểm (trừ trường hợp xét thăng hạng đặc cách vào hạng chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp). - Được bổ nhiệm vào CDNN Giảng viên chính: +4 điểm 		10		
3.2	<p>Huân chương lao động:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hạng Nhất: +10 điểm + Hạng Nhì: +7 điểm 		10		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	+ Hạng Ba: +5 điểm (Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).				
3.3	Bằng khen: + Thủ tướng chính phủ: +5 điểm + Cấp Tỉnh/Bộ: +3 điểm (Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).		5		
3.4	Chiến sĩ thi đua: + Cấp toàn quốc: +7 điểm + Cấp Bộ: +5 điểm + Cấp cơ sở: +2 điểm (Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).		7		
3.5	- Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ đúng tiến độ trong năm học: +5 điểm - Bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ đúng tiến độ trong năm học: +3 điểm - Tốt nghiệp hệ văn bằng 2 các chuyên ngành hỗ trợ tốt cho công việc: +2 điểm		5		
3.6	Trình độ ngoại ngữ đạt từ chuẩn bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam và tương đương		2		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trường đơn vị đánh giá
3.7	Cố vấn các câu lạc bộ/Giám khảo các cuộc thi học thuật, phong trào, hoạt động tình nguyện của sinh viên (là thành viên ban chỉ đạo, ban chuyên môn) đơn vị chủ quản tự đánh giá (tối đa không quá 5 điểm).		5		
3.8	Tham gia hoạt động hợp tác quốc tế của khoa/trường (có minh chứng cụ thể)		1		
3.9	Thu hút tài trợ trị giá từ 20 triệu đồng trở lên cho Trường (minh chứng cụ thể)		2		
3.10	Sáng kiến kinh nghiệm được công nhận: Cấp toàn quốc: +5 điểm; cấp Bộ/Tỉnh và tương đương: +4 điểm; cấp Trường: +2 điểm (trừ các sáng kiến được chuyển đổi từ bài báo và đề tài nghiên cứu khoa học).		5		
3.11	Được cấp bằng sáng chế: Cấp quốc tế: +5 điểm, cấp quốc gia: +4 điểm.		5		
3.12	Được cấp bằng độc quyền giải pháp hữu ích: cấp quốc tế: +4 điểm, cấp quốc gia: +3 điểm.		4		
3.13	Viên chức có tác phẩm đạt giải thưởng của hoạt động Mỹ thuật và Âm nhạc: Cấp toàn quốc: +5 điểm; cấp khu vực: +3 điểm; cấp tỉnh: +2 điểm.		5		
3.14	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học/ cuộc thi khởi nghiệp đạt giải thưởng: cấp trường: +2 điểm; cấp Tỉnh/Bộ và tương đương: +3 điểm.		3		
3.15	Hướng dẫn sinh viên tham gia thi Olympic toàn quốc các môn khoa học đạt huy chương: - Huy chương vàng +3 điểm - Huy chương bạc +2 điểm - Huy chương đồng +1 điểm.		3		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
3.16	Hướng dẫn sinh viên tham gia thi các lĩnh vực nghệ thuật, âm nhạc đạt giải: - Cấp toàn quốc: +3 điểm - Cấp khu vực: +2 điểm - Cấp Tỉnh và tương đương: +1 điểm.		3		
3.17	- Hướng dẫn sinh viên tham gia thi thể dục, thể thao đạt giải: + Cấp toàn quốc: +3 điểm + Cấp khu vực: +2 điểm + Cấp Tỉnh: +1 điểm.		3		
3.18	- Viên chức có 01 bài báo được đăng trên Tạp chí khoa học Đại học Đồng Tháp: +5 điểm (tối đa không quá 20 điểm). - Viên chức có 01 bài báo thuộc danh mục ISI và được xếp hạng giá trị Q theo Scimago: Q1: +5 điểm, Q2: +4 điểm, Q3: +3 điểm, Q4: +2 điểm, chưa được xếp hạng Q: +1 điểm (tối đa không quá 20 điểm). - Viên chức có 01 bài báo thuộc danh mục Scopus và được xếp hạng giá trị Q theo Scimago: Q1: +4 điểm, Q2: +3 điểm, Q3: +2 điểm, Q4: +1 điểm (tối đa không quá 20 điểm).		20		
3.19	Viên chức thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu hoặc được ứng dụng vào thực tiễn: cấp Nhà nước: +7 điểm; cấp Bộ: +5 điểm; cấp Tỉnh: +3 điểm; cấp cơ sở: +2 điểm.		10		
	TỔNG CỘNG ĐIỂM THƯỞNG (tối đa không quá 20 điểm)				
4	TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ = ĐTB Tiêu chuẩn chung + ĐTB Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng				

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung				
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể				
	Điểm thưởng				
	Tổng cộng				

Đồng Tháp, ngày tháng năm
TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Đồng Tháp, ngày tháng năm
NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

HƯỚNG DẪN XỬ LÝ KẾT QUẢ

1. Cách tính điểm

Tiêu chuẩn chung: Điểm trung bình = Tổng số điểm / 5

Tiêu chuẩn cụ thể:

- Đối với viên chức quản lý có chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy: Điểm trung bình = Tổng số điểm / 5

Điểm thưởng: tối đa không quá 20 điểm

Tổng điểm đánh giá = Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung + Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng

2. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 90 điểm trở lên.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 90 điểm trở lên.

(3) Điểm thưởng

b) Cách đánh giá:

Xếp hạng từng cá nhân trong đơn vị theo tổng điểm của (1), (2) và (3).

- Trường hợp tổng số điểm của (1), (2) và (3) bằng nhau, cá nhân nào có điểm của (2) cao hơn sẽ được xếp hạng cao hơn.

- Theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Nhà Trường; Khoa, Phòng hoặc tương đương để chọn cá nhân được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu theo tỷ lệ quy định và theo Điều 11, Điều 13 của Quy định này¹.

- Đối viên chức quản lý có chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.5 thuộc Tiêu chuẩn chung và Tiêu chí 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

3. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(3) Điểm thưởng.

b) Cách đánh giá

- Không hạn chế tỷ lệ viên chức được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện theo Điều 11, Điều 14 của Quy định¹ này.

- Đối với viên chức quản lý có chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy: Tất cả nội dung của mục 1.5.1.1 (mục “Hoàn thành nhiệm vụ được giao” đạt 100 điểm, mục “Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao” đạt từ 80 điểm trở lên), 1.5.2.1 (đạt 100 điểm) và 100% đơn vị cấu thành (nếu có) được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên của Tiêu chí 1.5 thuộc Tiêu chuẩn chung.

4. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

b) Cách đánh giá

Không hạn chế tỷ lệ viên chức được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện theo Điều 11, Điều 15 của Quy định này¹.

5. Đánh giá, xếp loại mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”

Không đảm bảo điều kiện của mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

¹ Điều 11. Quy định về một số trường hợp cụ thể:

1. Viên chức, nhân viên nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm học từ 06 tháng trở lên thì không thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng.

2. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng bị quá hạn so với thời hạn ghi trong quyết định gia hạn của Trường thì đánh giá, xếp loại chất lượng cao nhất 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”.

3. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng không thực hiện các nhiệm vụ báo cáo định kỳ tiến độ học tập trong năm học, 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”.

4. 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.

5. Viên chức, nhân viên không hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng (tự ý bỏ học, không hoàn thành khóa học, hoàn thành khóa học nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ công nhận kết quả đào tạo, bồi dưỡng) hoặc đã hết thời gian đào tạo, bồi dưỡng của khóa học thì xếp loại chất lượng ở mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”. Trường hợp xin thôi học do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng, nhưng cao nhất ở mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

6. Trong năm học, viên chức và nhân viên vi phạm quy định về chuyên môn hoặc trong thực hiện nhiệm vụ (ví dụ như: vi phạm trong coi thi; nộp đề thi trễ hạn, ra đề thi sai sót, chấm thi sai sót làm ảnh hưởng đến kết quả thi của người học mà không khắc phục được) thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

7. Đối với viên chức, nhân viên 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, viên chức, nhân viên thì Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh mức xếp loại.

8. Viên chức giảng dạy có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ từ 50% trở lên và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ NCKH đạt tỷ lệ 100% thì không bị khống chế mức xếp loại; trường hợp viên chức có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ dưới 50% và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ NCKH đạt tỷ lệ 100% thì xếp loại cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

9. Đối với viên chức quản lý (trừ viên chức quản lý ở các đơn vị đào tạo) và viên chức hành chính có chức danh nghề nghiệp giảng viên, có tham gia giảng dạy nếu không đủ định mức giờ dạy và giờ nghiên cứu khoa học theo quy định đối với từng chức danh thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

10. Viên chức hành chính sai sót trong việc tham mưu soạn thảo văn bản trong điều hành liên quan đến thực hiện nhiệm vụ được giao làm ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị, của Nhà trường mà không thể khắc phục được thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

11. Viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch đi đào tạo sau đại học, đăng ký xét chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư không thực hiện đúng lộ trình đã đăng ký thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”. Trường hợp viên chức không thực hiện đúng lộ trình đăng ký do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng.

12. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng, nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật hoặc đang trong thời gian đi học tập trung, viên chức, nhân viên có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cho đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo Quy định này.

13. 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.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

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

**THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
ĐỐI VỚI TRƯỞNG ĐƠN VỊ KHÔNG THAM GIA GIẢNG DẠY**

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm đánh giá		
			Điểm quy định	Cá nhân tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
1	TIÊU CHUẨN CHUNG				
1.1	Chính trị tư tưởng (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100		
1.1.1	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.		25		
1.1.2	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.		25		
1.1.3	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.		25		
1.1.4	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.		25		
1.2	Đạo đức, lối sống (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100		
1.2.1	Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan		25		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm đánh giá		
			Điểm quy định	Cá nhân tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	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.				
1.2.2	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.		25		
1.2.3	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh.		25		
1.2.4	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.		25		
1.3	Tác phong, lề lối làm việc (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100		
1.3.1	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.		25		
1.3.2	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.		25		
1.3.3	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ		25		
1.3.4	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		25		
1.4	Ý thức tổ chức kỷ luật (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100		
1.4.1	Chấp hành sự phân công của tổ chức		25		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm đánh giá		
			Điểm quy định	Cá nhân tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
1.4.2	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, nội quy lao động, bộ quy tắc ứng xử của tổ chức, đơn vị nơi công tác		25		
1.4.3	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định - Thuộc đối tượng kê khai tài sản: + Thực hiện tốt: 25 điểm + Không thực hiện: không đạt điểm - Không thuộc đối tượng kê khai tài sản: đạt 25 điểm.		25		
1.4.4	Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên, 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị đối với cấp trên khi được yêu cầu		25		
1.5	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao				
1.5.1	<i>Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị, lĩnh vực được giao</i>				
1.5.1.1	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao				
	Hoàn thành nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm đánh giá		
			Điểm quy định	Cá nhân tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
1.5.1.2	Hoàn thành nhiệm vụ trước thời hạn				
	- Tối thiểu 50% nhiệm vụ: 100 điểm - Trên 50% nhiệm vụ: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 2 điểm). Ví dụ: 51% tương đương 102 điểm.		Theo % hoàn thành		
1.5.2	<i>Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của bản thân</i>				
1.5.2.1	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao				
	Hoàn thành nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.5.2.2	Hoàn thành nhiệm vụ trước thời hạn - Tối thiểu 50% nhiệm vụ: 100 điểm - Trên 50% nhiệm vụ: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 2 điểm). Ví dụ: 51% tương đương 102 điểm.		Theo % hoàn thành		
1.5.2.3	<i>Xếp loại đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp (nếu có)</i>				
	Hoàn thành nhiệm vụ trở lên: 100%		100		
	Hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ + Dưới 70%: 100 điểm		Theo % hoàn		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm đánh giá		
			Điểm quy định thành	Cá nhân tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	+ Trên 70%: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 3 điểm). Ví dụ: 71% tương đương 103 điểm.				
	Điểm trung bình tiêu chí 1.5 - Đối với đơn vị có đơn vị cấu thành: Điểm trung bình = Tổng số điểm /8 - Đối với đơn vị không có đơn vị cấu thành: Điểm trung bình = Tổng số điểm /6				
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CHUNG (Tổng cộng điểm từ mục 1.1 đến 1.5)				
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CHUNG Điểm trung bình = Tổng số điểm /5				
2	TIÊU CHUẨN CỤ THỂ				
2.1	Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại tổ chức, đơn vị. (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100		
2.2	Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; giữ gìn đoàn kết, quan tâm, chăm lo đến đời sống vật chất, tinh thần của viên chức, nhân viên trong cơ quan, tổ chức, đơn vị. (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100		
2.3	Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền. (Điểm số theo mức		100		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm đánh giá		
			Điểm quy định	Cá nhân tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	<i>độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)</i>				
2.4	Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của, tổ chức, 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. <i>(Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)</i>		100		
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CỤ THỂ <i>- Đối với Trường đơn vị không tham gia giảng dạy: Tổng số điểm từ mục 2.1, 2.2, 2.3, 2.4</i>				
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CỤ THỂ <i>- Đối với Trường đơn vị không tham gia giảng dạy: Điểm trung bình = Tổng số điểm /4</i>				
3	ĐIỂM THƯỜNG <i>(chỉ tính những phát sinh trong năm học đánh giá)</i>				
3.1	- Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân: +10 điểm. - Được phong tặng Danh hiệu Nhà giáo Ưu tú: + 7 điểm. - Được bổ nhiệm chức danh Giáo sư trong năm học: + 10 điểm. - Được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp: +7 điểm (trừ trường hợp xét thăng hạng đặc cách vào hạng chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp).		10		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm đánh giá		
			Điểm quy định	Cá nhân tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	<ul style="list-style-type: none"> - Được bổ nhiệm vào CDNN Giảng viên cao cấp: + 7 điểm (trừ trường hợp Phó Giáo sư bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp). - Được bổ nhiệm vào CDNN Chuyên viên chính: +4 điểm 				
3.2	<p>Huân chương lao động: + Hạng Nhất: + 10 điểm + Hạng Nhì: + 7 điểm + Hạng Ba: + 5 điểm</p> <p>(Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).</p>		10		
3.3	<p>Băng khen: + Thủ tướng Chính phủ: + 5 điểm + Cấp Tỉnh/Bộ: + 3 điểm</p> <p>(Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).</p>		5		
3.4	<p>Chiến sĩ thi đua: + Cấp toàn quốc: +7 điểm + Cấp Bộ: +5 điểm + Cấp cơ sở: +2 điểm</p> <p>(Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).</p>		7		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm đánh giá		
			Điểm quy định	Cá nhân tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
3.5	- Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ đúng tiến độ trong năm học: + 5 điểm - Bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ đúng tiến độ trong năm học: + 3 điểm - Tốt nghiệp hệ văn bằng 2 các chuyên ngành hỗ trợ tốt cho công việc: + 2 điểm		5		
3.6	Trình độ ngoại ngữ đạt từ chuẩn bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam và tương đương		2		
3.7	Cổ vấn các câu lạc bộ/Giám khảo các cuộc thi học thuật, phong trào, hoạt động tình nguyện của sinh viên (là thành viên ban chỉ đạo, ban chuyên môn) đơn vị chủ quản tự đánh giá (tối đa không quá 5 điểm).		5		
3.8	Tham gia hoạt động hợp tác quốc tế của khoa/trường (có minh chứng cụ thể)		1		
3.9	Thu hút tài trợ trị giá từ 20 triệu đồng trở lên cho Trường (minh chứng cụ thể)		2		
3.10	Sáng kiến kinh nghiệm được công nhận: Cấp toàn quốc: +5 điểm; cấp Bộ/Tỉnh và tương đương: +4 điểm; cấp Trường: +2 điểm (trừ các sáng kiến được chuyển đổi từ bài báo và đề tài nghiên cứu khoa học).		2		
3.11	Được cấp bằng sáng chế: Cấp quốc tế: +5 điểm, cấp quốc gia: +4 điểm.		5		
3.12	- Viên chức có 01 bài báo được đăng trên Tạp chí khoa học Đại học Đồng Tháp: +5 điểm (tối đa không quá 20 điểm).		20		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm đánh giá		
			Điểm quy định	Cá nhân tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	<p>- Viên chức có 01 bài báo thuộc danh mục ISI và được xếp hạng giá trị Q theo Scimago: Q1: +5 điểm, Q2: +4 điểm, Q3: +3 điểm, Q4: +2 điểm, chưa được xếp hạng Q: +1 điểm (tối đa không quá 20 điểm).</p> <p>- Viên chức có 01 bài báo thuộc danh mục Scopus và được xếp hạng giá trị Q theo Scimago: Q1: +4 điểm, Q2: +3 điểm, Q3: +2 điểm, Q4: +1 điểm (tối đa không quá 20 điểm).</p>				
3.13	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học/ cuộc thi khởi nghiệp đạt giải thưởng: cấp trường: +2 điểm; cấp Tỉnh/Bộ và tương đương: +3 điểm.		3		
3.14	Hướng dẫn sinh viên tham gia thi Olympic toàn quốc các môn khoa học đạt huy chương: Huy chương vàng: +3 điểm; huy chương bạc: +2 điểm; huy chương đồng; +1 điểm.		3		
3.15	Hướng dẫn sinh viên/trẻ tham gia thi các lĩnh vực nghệ thuật, âm nhạc đạt giải: cấp toàn quốc: +3 điểm, cấp khu vực: +2 điểm, cấp Tỉnh và tương đương: +1 điểm		3		
3.16	Hướng dẫn sinh viên/trẻ tham gia thi thể dục, thể thao đạt giải: Cấp toàn quốc: +3 điểm, cấp khu vực: +2 điểm, cấp Tỉnh và tương đương: +1 điểm.		3		
3.17	Viên chức thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu hoặc được ứng dụng vào thực tiễn: cấp Nhà nước: +7 điểm; cấp Bộ: +5 điểm; cấp Tỉnh: +3 điểm; cấp cơ sở: +2 điểm.		10		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm đánh giá		
			Điểm quy định	Cá nhân tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
3.18	Được cấp bằng độc quyền giải pháp hữu ích: cấp quốc tế: +4 điểm, cấp quốc gia: +3 điểm.		4		
3.19	Viên chức có tác phẩm đạt giải thưởng của hoạt động Mỹ thuật và Âm nhạc: Cấp toàn quốc: +5 điểm; cấp khu vực: +3 điểm; cấp tỉnh: +2 điểm.		5		
	TỔNG CỘNG ĐIỂM THƯỞNG (tối đa không quá 20 điểm)				
4	TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ = ĐTB Tiêu chuẩn chung + ĐTB Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng				
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung				
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể				
	Điểm thưởng				
	Tổng cộng				

Đồng Tháp, ngày tháng năm
HIỆU TRƯỞNG

Đồng Tháp, ngày tháng năm
NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

HƯỚNG DẪN XỬ LÝ KẾT QUẢ

1. Cách tính điểm

Tiêu chuẩn chung: Điểm trung bình = Tổng số điểm /5

Tiêu chuẩn cụ thể:

- Đối với Trường đơn vị không tham gia giảng dạy: Điểm trung bình = Tổng số điểm /4

Điểm thưởng: tối đa không quá 20 điểm

Tổng điểm đánh giá = Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung + Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng

2. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 90 điểm trở lên.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 90 điểm trở lên.

(3) Điểm thưởng

b) Cách đánh giá:

Xếp hạng từng cá nhân trong đơn vị theo tổng điểm của (1), (2) và (3).

- Trường hợp tổng số điểm của (1), (2) và (3) bằng nhau, cá nhân nào có điểm của (2) cao hơn sẽ được xếp hạng cao hơn.

- Theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Nhà Trường; Khoa, Phòng hoặc tương đương để chọn cá nhân được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu theo tỷ lệ quy định và theo Điều 11, Điều 13 của Quy định này¹.

- Đối với Trường đơn vị: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.5 thuộc Tiêu chuẩn chung và Tiêu chí 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

3. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(3) Điểm thưởng.

b) Cách đánh giá

- Không hạn chế tỷ lệ viên chức được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện theo Điều 11, Điều 14 của Quy định này¹.

- Đối với Trường đơn vị: Tất cả nội dung của mục 1.5.1.1 (mục “Hoàn thành nhiệm vụ được giao” đạt 100 điểm, mục “Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao” đạt từ 80 điểm trở lên), 1.5.2.1 (đạt 100 điểm) và 100% đơn vị cấu thành (nếu có) được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên của Tiêu chí 1.5 thuộc Tiêu chuẩn chung.

4. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

b) Cách đánh giá

Không hạn chế tỷ lệ viên chức được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện theo Điều 11, Điều 15 của Quy định này¹.

5. Đánh giá, xếp loại mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”

Không đảm bảo điều kiện của mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

¹ Điều 11. Quy định về một số trường hợp cụ thể:

1. Viên chức, nhân viên nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm học từ 06 tháng trở lên thì không thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng.

2. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng bị quá hạn so với thời hạn ghi trong quyết định gia hạn của Trường thì đánh giá, xếp loại chất lượng cao nhất 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”.

3. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng không thực hiện các nhiệm vụ báo cáo định kỳ tiến độ học tập trong năm học, 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”.

4. 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.

5. Viên chức, nhân viên không hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng (tự ý bỏ học, không hoàn thành khóa học, hoàn thành khóa học nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ công nhận kết quả đào tạo, bồi dưỡng) hoặc đã hết thời gian đào tạo, bồi dưỡng của khóa học thì xếp loại chất lượng ở mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”. Trường hợp xin thôi học do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng, nhưng cao nhất ở mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

6. Trong năm học, viên chức và nhân viên vi phạm quy định về chuyên môn hoặc trong thực hiện nhiệm vụ (ví dụ như: vi phạm trong coi thi; nộp đề thi trễ hạn, ra đề thi sai sót, chấm thi sai sót làm ảnh hưởng đến kết quả thi của người học mà không khắc phục được) thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

7. Đối với viên chức, nhân viên 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, viên chức, nhân viên thì Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh mức xếp loại.

8. Viên chức giảng dạy có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ từ 50% trở lên và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ NCKH đạt tỷ lệ 100% thì không bị khống chế mức xếp loại; trường hợp viên chức có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ dưới 50% và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ NCKH đạt tỷ lệ 100% thì xếp loại cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

9. Đối với viên chức quản lý (trừ viên chức quản lý ở các đơn vị đào tạo) và viên chức hành chính có chức danh nghề nghiệp giảng viên, có tham gia giảng dạy nếu không đủ định mức giờ dạy và giờ nghiên cứu khoa học theo quy định đối với từng chức danh thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

10. Viên chức hành chính sai sót trong việc tham mưu soạn thảo văn bản trong điều hành liên quan đến thực hiện nhiệm vụ được giao làm ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị, của Nhà trường mà không thể khắc phục được thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

11. Viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch đi đào tạo sau đại học, đăng ký xét chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư không thực hiện đúng lộ trình đã đăng ký thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”. Trường hợp viên chức không thực hiện đúng lộ trình đăng ký do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng.

12. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng, nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật hoặc đang trong thời gian đi học tập trung, viên chức, nhân viên có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cho đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo Quy định này.

13. 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.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

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

**THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
ĐỐI VỚI TRƯỞNG ĐƠN VỊ CÓ CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP GIẢNG VIÊN VÀ THAM GIA GIẢNG DẠY**

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
1	TIÊU CHUẨN CHUNG				
1.1	Chính trị tư tưởng (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100		
1.1.1	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.		25		
1.1.2	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.		25		
1.1.3	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.		25		
1.1.4	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.		25		
1.2	Đạo đức, lối sống (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100		
1.2.1	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.		25		
1.2.2	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.		25		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
1.2.3	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh.		25		
1.2.4	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.		25		
1.3	Tác phong, lễ lối làm việc (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100		
1.3.1	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.		25		
1.3.2	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.		25		
1.3.3	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ		25		
1.3.4	Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ		25		
1.4	Ý thức tổ chức kỷ luật (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100		
1.4.1	Chấp hành sự phân công của tổ chức		25		
1.4.2	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, nội quy lao động, bộ quy tắc ứng xử của tổ chức, đơn vị nơi công tác		25		
1.4.3	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định - Thuộc đối tượng kê khai tài sản: + Thực hiện tốt: 25 điểm		25		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	+ Không thực hiện: không đạt điểm - Không thuộc đối tượng kê khai tài sản: đạt 25 điểm.				
1.4.4	Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên, 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị đối với cấp trên khi được yêu cầu		25		
1.5	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao				
1.5.1	<i>Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị, lĩnh vực được giao</i>				
1.5.1.1	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao				
	Hoàn thành nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.5.1.2	Hoàn thành nhiệm vụ trước thời hạn - Tối thiểu 50% nhiệm vụ: 100 điểm - Trên 50% nhiệm vụ: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 2 điểm). Ví dụ: 51% tương đương 102 điểm.		Theo % hoàn thành		
1.5.2	<i>Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của bản thân</i>				
1.5.2.1	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao				
	Hoàn thành nhiệm vụ được giao:		Theo %		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	- 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		hoàn thành		
	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.5.2.2	Hoàn thành nhiệm vụ trước thời hạn - Tối thiểu 50% nhiệm vụ: 100 điểm - Trên 50% nhiệm vụ: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 2 điểm). Ví dụ: 51% tương đương 102 điểm.		Theo % hoàn thành		
	<i>Xếp loại đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp (nếu có)</i>				
	Hoàn thành nhiệm vụ trở lên: 100%		100		
1.5.2.3	Hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ + Dưới 70%: 0 điểm + 70%: 100 điểm + Trên 70%: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 3 điểm). Ví dụ: 71% tương đương 103 điểm.		Theo % hoàn thành		
	Điểm trung bình tiêu chí 1.5 - Đối với đơn vị có đơn vị cấu thành: Điểm trung bình = Tổng số điểm /8 - Đối với đơn vị không có đơn vị cấu thành: Điểm trung bình = Tổng số điểm /6				
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CHUNG (Tổng cộng điểm từ mục 1.1 đến 1.5)				

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CHUNG <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /5</i>				
2	TIÊU CHUẨN CỤ THỂ				
2.1	Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại tổ chức, đơn vị. <i>(Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)</i>		100		
2.2	Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; giữ gìn đoàn kết, quan tâm, chăm lo đến đời sống vật chất, tinh thần của viên chức, nhân viên trong cơ quan, tổ chức, đơn vị. <i>(Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)</i>		100		
2.3	Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền. <i>(Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)</i>		100		
2.4	Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của, tổ chức, 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. <i>(Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)</i>		100		
2.5	Viên chức quản lý có chức danh giảng viên và tham gia giảng dạy thì thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn và phục vụ cộng đồng theo quy		100		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	<p>định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt: 100 điểm. - Thực hiện đạt từ 50% đến dưới 100%: Theo % hoàn thành - Đạt dưới 50%: 0 điểm 				
	<p>TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CỤ THỂ (Tổng cộng điểm từ mục 2.1 đến 2.5 tùy theo từng đối tượng)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với Trường đơn vị có chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy: Tổng số điểm từ mục 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 				
	<p>ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CỤ THỂ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với Trường đơn vị có chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy: Điểm trung bình = Tổng số điểm /5 				
3	<p>ĐIỂM THƯỞNG (chỉ tính những phát sinh trong năm học đánh giá)</p>				
3.1	<ul style="list-style-type: none"> - Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân: +10 điểm. - Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo Ưu tú: +7 điểm. - Được bổ nhiệm chức danh Giáo sư trong năm học: + 10 điểm. - Được bổ nhiệm chức danh Phó Giáo sư: + 7 điểm - Được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp: +7 điểm (trừ trường hợp xét thăng hạng đặc cách vào hạng chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp). - Được bổ nhiệm vào CDNN Giảng viên chính: +4 điểm 		10		
3.2	<p>Huân chương lao động: + Hạng Nhất: + 10 điểm</p>		10		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	+ Hạng Nhì: + 7 điểm + Hạng Ba: + 5 điểm (Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).				
3.3	Bằng khen: + Thủ tướng chính phủ: + 5 điểm + Cấp Tỉnh/Bộ: + 3 điểm (Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).		5		
3.4	Chiến sĩ thi đua: + Cấp toàn quốc: +7 điểm + Cấp Bộ: +5 điểm + Cấp cơ sở: +2 điểm (Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).		7		
3.5	- Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ đúng tiến độ trong năm học: + 5 điểm - Bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ đúng tiến độ trong năm học: + 3 điểm - Tốt nghiệp hệ văn bằng 2 các chuyên ngành hỗ trợ tốt cho công việc: + 2 điểm		5		
3.6	Trình độ ngoại ngữ đạt từ chuẩn bậc 4 trở lên theo Khung		2		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam và tương đương				
3.7	Cố vấn các câu lạc bộ/Giám khảo các cuộc thi học thuật, phong trào, hoạt động tình nguyện của sinh viên (là thành viên ban chỉ đạo, ban chuyên môn) đơn vị chủ quản tự đánh giá (tối đa không quá 5 điểm)		5		
3.8	Tham gia hoạt động hợp tác quốc tế của khoa/trường (có minh chứng cụ thể)		1		
3.9	Thu hút tài trợ trị giá từ 20 triệu đồng trở lên cho Trường (minh chứng cụ thể)		2		
3.10	Sáng kiến kinh nghiệm được công nhận: Cấp toàn quốc: +5 điểm; cấp Bộ/Tỉnh và tương đương: +4 điểm; cấp Trường: +2 điểm (trừ các sáng kiến được chuyển đổi từ bài báo và đề tài nghiên cứu khoa học).		5		
3.11	Được cấp bằng sáng chế: Cấp quốc tế: +5 điểm, cấp quốc gia: +4 điểm.		5		
3.12	Được cấp bằng độc quyền giải pháp hữu ích: cấp quốc tế: +4 điểm, cấp quốc gia: +3 điểm.		4		
3.13	Tác phẩm đạt giải thưởng của hoạt động Mỹ thuật và Âm nhạc: Cấp toàn quốc: + 5 điểm; cấp khu vực: + 3 điểm; cấp tỉnh: + 2 điểm.		5		
3.14	- Viên chức có 01 bài báo được đăng trên Tạp chí khoa học Đại học Đồng Tháp: +5 điểm (tối đa không quá 20 điểm). - Viên chức có 01 bài báo thuộc danh mục ISI và được xếp hạng giá trị Q theo Scimago: Q1: +5 điểm, Q2: +4 điểm, Q3: +3 điểm, Q4: +2 điểm, chưa được xếp hạng Q: +1 điểm (tối đa không quá 20 điểm). - Viên chức có 01 bài báo thuộc danh mục Scopus và được xếp hạng giá trị Q theo Scimago: Q1: +4 điểm, Q2: +3 điểm, Q3: +2		20		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Hiệu trưởng đánh giá
	điểm, Q4: +1 điểm (tối đa không quá 20 điểm).				
3.15	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học/ cuộc thi khởi nghiệp đạt giải thưởng: cấp trường: +2 điểm; cấp Tỉnh/Bộ và tương đương: +3 điểm.		3		
3.16	Hướng dẫn sinh viên tham gia thi Olympic toàn quốc các môn khoa học đạt huy chương: Huy chương vàng: +3 điểm; huy chương bạc: +2 điểm; huy chương đồng; +1 điểm.		3		
3.17	Hướng dẫn sinh viên/trẻ tham gia thi các lĩnh vực nghệ thuật, âm nhạc đạt giải: cấp toàn quốc: +3 điểm, cấp khu vực: +2 điểm, cấp Tỉnh và tương đương: +1 điểm		3		
3.18	Hướng dẫn sinh viên/trẻ tham gia thi thể dục, thể thao đạt giải: Cấp toàn quốc: +3 điểm, cấp khu vực: +2 điểm, cấp Tỉnh và tương đương: +1 điểm.		3		
3.19	Viên chức thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu hoặc được ứng dụng vào thực tiễn: cấp Nhà nước: +7 điểm; cấp Bộ: +5 điểm; cấp Tỉnh: +3 điểm; cấp cơ sở: +2 điểm.		10		
	TỔNG CỘNG ĐIỂM THƯỞNG (tối đa không quá 20 điểm)				
4	TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ = ĐTB Tiêu chuẩn chung + ĐTB Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng				
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung				
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể				
	Điểm thưởng				
	Tổng cộng				

Đồng Tháp, ngày tháng năm
HIỆU TRƯỞNG

Đồng Tháp, ngày tháng năm
NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

HƯỚNG DẪN XỬ LÝ KẾT QUẢ

1. Cách tính điểm

Tiêu chuẩn chung: Điểm trung bình = Tổng số điểm / 5

Tiêu chuẩn cụ thể:

- Đối với Trường đơn vị có chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy: Điểm trung bình = Tổng số điểm / 5

Điểm thưởng: tối đa không quá 20 điểm

Tổng điểm đánh giá = Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung + Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng

2. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 90 điểm trở lên.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 90 điểm trở lên.

(3) Điểm thưởng

b) Cách đánh giá:

Xếp hạng từng cá nhân trong đơn vị theo tổng điểm của (1), (2) và (3).

- Trường hợp tổng số điểm của (1), (2) và (3) bằng nhau, cá nhân nào có điểm của (2) cao hơn sẽ được xếp hạng cao hơn.

- Theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Nhà Trường; Khoa, Phòng hoặc tương đương để chọn cá nhân được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu theo tỷ lệ quy định và theo Điều 11, Điều 13 của Quy định này¹.

- Đối với Trường đơn vị có chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.5 thuộc Tiêu chuẩn chung và Tiêu chí 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

3. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(3) Điểm thưởng.

b) Cách đánh giá

- Không hạn chế tỷ lệ viên chức được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện theo Điều 11, Điều 14 của Quy định¹ này.

- Đối với Trường đơn vị có chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy: Tất cả nội dung của mục 1.5.1.1 (mục “Hoàn thành nhiệm vụ được giao” đạt 100 điểm, mục “Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao” đạt từ 80 điểm trở lên), 1.5.2.1 (đạt 100 điểm) và 100% đơn vị cấu thành (nếu có) được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên của Tiêu chí 1.5 thuộc Tiêu chuẩn chung.

4. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

b) Cách đánh giá

Không hạn chế tỷ lệ viên chức được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện theo Điều 11, Điều 15 của Quy định này¹.

5. Đánh giá, xếp loại mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”

Không đảm bảo điều kiện của mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

¹ Điều 11. Quy định về một số trường hợp cụ thể:

1. Viên chức, nhân viên nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm học từ 06 tháng trở lên thì không thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng.

2. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng bị quá hạn so với thời hạn ghi trong quyết định gia hạn của Trường thì đánh giá, xếp loại chất lượng cao nhất 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”.

3. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng không thực hiện các nhiệm vụ báo cáo định kỳ tiến độ học tập trong năm học, 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”.

4. 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.

5. Viên chức, nhân viên không hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng (tự ý bỏ học, không hoàn thành khóa học, hoàn thành khóa học nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ công nhận kết quả đào tạo, bồi dưỡng) hoặc đã hết thời gian đào tạo, bồi dưỡng của khóa học thì xếp loại chất lượng ở mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”. Trường hợp xin thôi học do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng, nhưng cao nhất ở mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

6. Trong năm học, viên chức và nhân viên vi phạm quy định về chuyên môn hoặc trong thực hiện nhiệm vụ (ví dụ như: vi phạm trong coi thi; nộp đề thi trễ hạn, ra đề thi sai sót, chấm thi sai sót làm ảnh hưởng đến kết quả thi của người học mà không khắc phục được) thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

7. Đối với viên chức, nhân viên 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, viên chức, nhân viên thì Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh mức xếp loại.

8. Viên chức giảng dạy có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ từ 50% trở lên và có đủ giờ dạy để bù giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ 100% thì 8. Viên chức giảng dạy có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ từ 50% trở lên và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ NCKH đạt tỷ lệ 100% thì không bị khống chế mức xếp loại; trường hợp viên chức có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ dưới 50% và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ NCKH đạt tỷ lệ 100% thì xếp loại cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

9. Đối với viên chức quản lý (trừ viên chức quản lý ở các đơn vị đào tạo) và viên chức hành chính có chức danh nghề nghiệp giảng viên, có tham gia giảng dạy nếu không đủ định mức giờ dạy và giờ nghiên cứu khoa học theo quy định đối với từng chức danh thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

10. Viên chức hành chính sai sót trong việc tham mưu soạn thảo văn bản trong điều hành liên quan đến thực hiện nhiệm vụ được giao làm ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị, của Nhà trường mà không thể khắc phục được thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

11. Viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch đi đào tạo sau đại học, đăng ký xét chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư không thực hiện đúng lộ trình đã đăng ký thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”. Trường hợp viên chức không thực hiện đúng lộ trình đăng ký do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng.

12. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng, nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật hoặc đang trong thời gian đi học tập trung, viên chức, nhân viên có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cho đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo Quy định này.

13. 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.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

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

**THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC HÀNH CHÍNH KHÔNG GIỮ CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP GIẢNG VIÊN VÀ THAM GIA GIẢNG DẠY/
VIÊN CHỨC HÀNH CHÍNH KHÔNG GIỮ CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP GIẢNG VIÊN VÀ KHÔNG THAM GIA GIẢNG DẠY**

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	Tổ trưởng nhiệm vụ	Trưởng đơn vị đánh giá
1	TIÊU CHUẨN CHUNG					
1.1	Chính trị tư tưởng (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100			
1.1.1	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.		25			
1.1.2	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.		25			
1.1.3	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.		25			
1.1.4	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.		25			
1.2	Đạo đức, lối sống (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện		100			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	Tổ trưởng nghịệp vụ	Trưởng đơn vị đánh giá
	<i>đúng quy định)</i>					
1.2.1	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.		25			
1.2.2	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.		25			
1.2.3	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh.		25			
1.2.4	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.		25			
1.3	Tác phong, lề lối làm việc (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100			
1.3.1	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.		25			
1.3.2	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.		25			
1.3.3	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ		25			
1.3.4	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		25			
1.4	Ý thức tổ chức kỷ luật (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	Tổ trưởng nhiệm vụ	Trưởng đơn vị đánh giá
1.4.1	Chấp hành sự phân công của tổ chức		25			
1.4.2	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, nội quy lao động, bộ quy tắc ứng xử của tổ chức, đơn vị nơi công tác		25			
1.4.3	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định - Thuộc đối tượng kê khai tài sản: + Thực hiện tốt: 25 điểm + Không thực hiện: không đạt điểm - Không thuộc đối tượng kê khai tài sản: đạt 25 điểm.		25			
1.4.4	Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên, 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị đối với cấp trên khi được yêu cầu		25			
1.5	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao					
1.5.1	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao					
	Hoàn thành nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành			
	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	Tổ trưởng nghiệp vụ	Trưởng đơn vị đánh giá
1.5.2	Hoàn thành nhiệm vụ trước thời hạn - Tối thiểu 50% nhiệm vụ: 100 điểm - Trên 50% nhiệm vụ: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 2 điểm). Ví dụ: 51% tương đương 102 điểm.		Theo % hoàn thành			
	Điểm trung bình Tiêu chí 1.5 <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /3</i>					
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CHUNG <i>(Tổng cộng điểm từ mục 1.1 đến 1.5)</i>					
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CHUNG <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /5</i>					
2	TIÊU CHUẨN CỤ THỂ					
2.1	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 - Đạt 100%: 100 điểm. - Đạt từ 50% đến dưới 100%: Theo % hoàn thành - Đạt dưới 50%: 0 điểm		100			
2.2	Hợp tác trong công việc. (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100			
2.3	Học tập và bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn,		100			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	Tổ trưởng nghiệp vụ	Trưởng đơn vị đánh giá
	ngiệp vụ. (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)					
2.4	Tham gia các hoạt động chính trị, xã hội trong và ngoài Trường nhằm phát triển Trường và cộng đồng, xây dựng xã hội học tập. (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100			
2.5	Thái độ phục vụ nhân dân và thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức trong thi hành nhiệm vụ và ứng xử với các tổ chức khác. (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100			
2.6	Đối với viên chức được phân công nhiệm vụ cố vấn học tập, tỷ lệ sinh viên tham gia bảo hiểm y tế được giao phụ trách phải đạt 100%.		Theo % hoàn thành			
2.7	Đối với viên chức được phân công nhiệm vụ cố vấn học tập phải thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định và khi có yêu cầu của đơn vị và Nhà trường. - Thực hiện báo cáo trễ: + Báo cáo định kỳ: - 10 điểm/lần + Báo cáo đột xuất: - 5 điểm/lần - Không thực hiện: Không đạt điểm		100			
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CỤ THỂ (Tổng					

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	Tổ trưởng nghiệp vụ	Trưởng đơn vị đánh giá
	<p><i>cộng điểm từ mục 2.1 đến 2.7 tùy theo từng đối tượng)</i></p> <p><i>- Đối với viên chức hành chính không giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy/ viên chức hành chính không giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên và không tham gia giảng dạy: Tổng số điểm từ mục 2.1 đến 2.5</i></p> <p><i>- Đối với viên chức hành chính không giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy/ viên chức hành chính không giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên và không tham gia giảng dạy được phân công CVHT: Tổng số điểm từ mục 2.1 đến 2.7</i></p>					
	<p>ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CỤ THỂ</p> <p><i>- Đối với viên chức hành chính không giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy/ viên chức hành chính không giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên và không tham gia giảng dạy:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /5</i></p> <p><i>- Đối với viên chức hành chính không giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy/ viên chức hành chính không giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên và không tham gia giảng dạy được phân công CVHT</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /7</i></p>					
3	ĐIỂM THƯỜNG (<i>chỉ tính những phát sinh trong năm học đánh giá</i>)					
3.1	- Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân: +10 điểm.		10			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	Tổ trưởng nghiệp vụ	Trưởng đơn vị đánh giá
	<ul style="list-style-type: none"> - Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo Ưu tú: +7 điểm. - Được bổ nhiệm chức danh Giáo sư trong năm học: + 10 điểm. - Được bổ nhiệm chức danh Phó Giáo sư: + 7 điểm - Được bổ nhiệm vào CDNN Chuyên viên chính: +4 điểm 					
3.2	<p>Huân chương lao động: + Hạng Nhất: + 10 điểm + Hạng Nhì: + 7 điểm + Hạng Ba: + 5 điểm (Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).</p>		10			
3.3	<p>Bằng khen: + Thủ tướng chính phủ: + 5 điểm + Cấp Tỉnh/Bộ: + 3 điểm (Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).</p>		5			
3.4	<p>Chiến sĩ thi đua: + Cấp toàn quốc: +7 điểm + Cấp Bộ: +5 điểm + Cấp cơ sở: +2 điểm (Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích</p>		7			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	Tổ trưởng nghịệp vụ	Trưởng đơn vị đánh giá
	đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).					
3.5	- Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ đúng tiến độ trong năm học: + 5 điểm - Bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ đúng tiến độ trong năm học: + 3 điểm - Tốt nghiệp hệ văn bằng 2 các chuyên ngành hỗ trợ tốt cho công việc: + 2 điểm		5			
3.6	Trình độ ngoại ngữ đạt từ chuẩn bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam và tương đương		2			
3.7	Cố vấn các câu lạc bộ/Giám khảo các cuộc thi học thuật, phong trào, hoạt động tình nguyện của sinh viên (là thành viên ban chỉ đạo, ban chuyên môn) đơn vị chủ quản tự đánh giá (tối đa không quá 5 điểm).		5			
3.8	Tham gia hoạt động hợp tác quốc tế của khoa/trường (có minh chứng cụ thể)		1			
3.9	Sáng kiến kinh nghiệm được công nhận: Cấp toàn quốc: +5 điểm; cấp Bộ/Tỉnh và tương đương: +4 điểm; cấp Trường: +2 điểm (trừ các sáng kiến được chuyển đổi từ bài báo và đề tài nghiên cứu khoa học).		5			
3.10	Được cấp bằng sáng chế: Cấp quốc tế: +5 điểm, cấp quốc gia: +4 điểm.		5			
3.11	- Viên chức có 01 bài báo được đăng trên Tạp chí khoa học Đại học Đồng Tháp: +5 điểm (tối đa không quá 20		20			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	Tổ trưởng nghiệp vụ	Trưởng đơn vị đánh giá
	điểm). - Viên chức có 01 bài báo thuộc danh mục ISI và được xếp hạng giá trị Q theo Scimago: Q1: +5 điểm, Q2: +4 điểm, Q3: +3 điểm, Q4: +2 điểm, chưa được xếp hạng Q: +1 điểm (tối đa không quá 20 điểm). - Viên chức có 01 bài báo thuộc danh mục Scopus và được xếp hạng giá trị Q theo Scimago: Q1: +4 điểm, Q2: +3 điểm, Q3: +2 điểm, Q4: +1 điểm (tối đa không quá 20 điểm).					
3.12	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học hoàn thành đúng tiến độ/ nghiệm thu đề tài		2			
3.13	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học/ cuộc thi khởi nghiệp đạt giải thưởng: cấp trường: +2 điểm; cấp Tỉnh/Bộ và tương đương: +3 điểm.		3			
3.14	Hướng dẫn sinh viên tham gia thi Olympic toàn quốc các môn khoa học đạt huy chương: - Huy chương vàng +3 điểm - Huy chương bạc +2 điểm - Huy chương đồng +1 điểm.		3			
3.15	Tác phẩm đạt giải thưởng của hoạt động Mỹ thuật và Âm nhạc: Cấp toàn quốc: + 5 điểm; cấp khu vực: + 3 điểm; cấp tỉnh: + 2 điểm.		5			
3.16	Thu hút tài trợ trị giá từ 20 triệu đồng trở lên cho Trường (minh chứng cụ thể): +2 điểm.		2			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	Tổ trưởng nhiệm vụ	Trưởng đơn vị đánh giá
3.17	Viên chức thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu hoặc được ứng dụng vào thực tiễn: cấp Nhà nước: +7 điểm; cấp Bộ: +5 điểm; cấp Tỉnh: +3 điểm; cấp cơ sở: +2 điểm.		10			
3.18	Được cấp bằng độc quyền giải pháp hữu ích: cấp quốc tế: +4 điểm, cấp quốc gia: +3 điểm		4			
3.19	Hướng dẫn sinh viên/trẻ tham gia thi các lĩnh vực nghệ thuật, âm nhạc đạt giải: cấp toàn quốc: +3 điểm, cấp khu vực: +2 điểm, cấp Tỉnh và tương đương: +1 điểm		3			
3.20	Hướng dẫn sinh viên/trẻ tham gia thi thể dục, thể thao đạt giải: Cấp toàn quốc: +3 điểm, cấp khu vực: +2 điểm, cấp Tỉnh và tương đương: +1 điểm.		3			
	TỔNG CỘNG ĐIỂM THƯỞNG (tối đa không quá 20 điểm)					
4	TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ = ĐTB Tiêu chuẩn chung + ĐTB Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng					
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung					
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể					
	Điểm thưởng					
	Tổng cộng					

Đồng Tháp, ngày tháng năm

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

Đồng Tháp, ngày tháng năm

TỔ TRƯỞNG NGHIỆP VỤ

Đồng Tháp, ngày tháng năm

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

HƯỚNG DẪN XỬ LÝ KẾT QUẢ

1. Cách tính điểm

Tiêu chuẩn chung: Điểm trung bình = Tổng số điểm / 5

Tiêu chuẩn cụ thể:

- Đối với viên chức hành chính không giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy/ viên chức hành chính không giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên và không tham gia giảng dạy: Điểm trung bình = Tổng số điểm / 5

- Đối với viên chức hành chính không giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy/ viên chức hành chính không giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên và không tham gia giảng dạy được phân công CVHT: Điểm trung bình = Tổng số điểm / 7

Điểm thưởng: tối đa không quá 20 điểm

Tổng cộng điểm đánh giá = Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung + Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng

2. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 90 điểm trở lên.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 90 điểm trở lên.

(3) Điểm thưởng

b) Cách đánh giá:

Xếp hạng từng cá nhân trong đơn vị theo tổng điểm của (1), (2) và (3).

- Trường hợp tổng số điểm của (1), (2) và (3) bằng nhau, cá nhân nào có điểm của (2) cao hơn sẽ được xếp hạng cao hơn.

- Theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Nhà Trường; Khoa, Phòng hoặc tương đương để chọn cá nhân được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu theo tỷ lệ quy định và theo Điều 11, Điều 13 của Quy định này¹.

- Đối với viên chức hành chính không giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy/ viên chức hành chính không giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên và không tham gia giảng dạy: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.5 thuộc Tiêu chuẩn chung và Tiêu chí 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

- Đối với viên chức hành chính không giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy/ viên chức hành chính không giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên và không tham gia giảng dạy được phân công CVHT: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.5 thuộc Tiêu chuẩn chung và Tiêu chí 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

3. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(3) Điểm thưởng.

b) Cách đánh giá

- Không hạn chế tỷ lệ viên chức được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện theo Điều 11, Điều 14 của Quy định¹ này.

- Đối với viên chức hành chính không giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy/ viên chức hành chính không giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên và không tham gia giảng dạy: Tất cả nội dung của mục 1.5.1 thuộc tiêu chí 1.5 của Tiêu chuẩn chung phải đạt từ 100 điểm trở lên.

4. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

b) Cách đánh giá

Không hạn chế tỷ lệ viên chức được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện theo Điều 11, Điều 15 của Quy định¹ này.

5. Đánh giá, xếp loại mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”

Không đảm bảo điều kiện của mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

¹ Điều 11. Quy định về một số trường hợp cụ thể:

1. Viên chức, nhân viên nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm học từ 06 tháng trở lên thì không thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng.
2. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng bị quá hạn so với thời hạn ghi trong quyết định gia hạn của Trường thì đánh giá, xếp loại chất lượng cao nhất 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”.
3. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng không thực hiện các nhiệm vụ báo cáo định kỳ tiến độ học tập trong năm học, 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”.
4. 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.
5. Viên chức, nhân viên không hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng (tự ý bỏ học, không hoàn thành khóa học, hoàn thành khóa học nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ công nhận kết quả đào tạo, bồi dưỡng) hoặc đã hết thời gian đào tạo, bồi dưỡng của khóa học thì xếp loại chất lượng ở mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”. Trường hợp xin thôi học do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng, nhưng cao nhất ở mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.
6. Trong năm học, viên chức và nhân viên vi phạm quy định về chuyên môn hoặc trong thực hiện nhiệm vụ (ví dụ như: vi phạm trong coi thi; nộp đề thi trễ hạn, ra đề thi sai sót, chấm thi sai sót làm ảnh hưởng đến kết quả thi của người học mà không khắc phục được) thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.
7. Đối với viên chức, nhân viên 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, viên chức, nhân viên thì Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh mức xếp loại.
8. Viên chức giảng dạy có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ từ 50% trở lên và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ NCKH đạt tỷ lệ 100% thì không bị khống chế mức xếp loại; trường hợp viên chức có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ dưới 50% và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ NCKH đạt tỷ lệ 100% thì xếp loại cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.
9. Đối với viên chức quản lý (trừ viên chức quản lý ở các đơn vị đào tạo) và viên chức hành chính có chức danh nghề nghiệp giảng viên, có tham gia giảng dạy nếu không đủ định mức giờ dạy và giờ nghiên cứu khoa học theo quy định đối với từng chức danh thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.
10. Viên chức hành chính sai sót trong việc tham mưu soạn thảo văn bản trong điều hành liên quan đến thực hiện nhiệm vụ được giao làm ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị, của Nhà trường mà không thể khắc phục được thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

11. Viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch đi đào tạo sau đại học, đăng ký xét chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư không thực hiện đúng lộ trình đã đăng ký thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”. Trường hợp viên chức không thực hiện đúng lộ trình đăng ký do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng.

12. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng, nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật hoặc đang trong thời gian đi học tập trung, viên chức, nhân viên có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cho đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo Quy định này.

13. 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.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

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

**THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC HÀNH CHÍNH CÓ CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP GIẢNG VIÊN VÀ THAM GIA GIẢNG DẠY**

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
1	TIÊU CHUẨN CHUNG				
1.1	Chính trị tư tưởng (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100		
1.1.1	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.		25		
1.1.2	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.		25		
1.1.3	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia – dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.		25		
1.1.4	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.		25		
1.2	Đạo đức, lối sống (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100		
1.2.1	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,		25		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	tự chuyên hóa.				
1.2.2	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.		25		
1.2.3	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh.		25		
1.2.4	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.		25		
1.3	Tác phong, lễ lối làm việc (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100		
1.3.1	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.		25		
1.3.2	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.		25		
1.3.3	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ		25		
1.3.4	Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ		25		
1.4	Ý thức tổ chức kỷ luật (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100		
1.4.1	Chấp hành sự phân công của tổ chức		25		
1.4.2	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, nội quy lao động, bộ quy tắc ứng xử của tổ chức, đơn vị nơi công tác		25		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
1.4.3	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định - Thuộc đối tượng kê khai tài sản: + Thực hiện tốt: 25 điểm + Không thực hiện: không đạt điểm - Không thuộc đối tượng kê khai tài sản: đạt 25 điểm.		25		
1.4.4	Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên, 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị đối với cấp trên khi được yêu cầu		25		
1.5	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao				
1.5.1	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao				
	Hoàn thành nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.5.2	Hoàn thành nhiệm vụ trước thời hạn - Tối thiểu 50% nhiệm vụ: 100 điểm - Trên 50% nhiệm vụ: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 2 điểm). Ví dụ: 51% tương đương 102 điểm.		Theo % hoàn thành		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	Điểm trung bình tiêu chí 1.5 <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /3</i>				
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CHUNG <i>(Tổng cộng điểm từ mục 1.1 đến 1.5)</i>				
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CHUNG <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /5</i>				
2	TIÊU CHUẨN CỤ THỂ				
2.1	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 <i>- Đạt 100%: 100 điểm.</i> <i>- Đạt từ 50% đến dưới 100%: Theo % hoàn thành</i> <i>- Đạt dưới 50%: 0 điểm</i>		100		
2.2	Đảm bảo đúng định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với từng chức danh giảng viên; đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của hoạt động giảng dạy. <i>- Đạt 100%: 100 điểm.</i> <i>- Đạt từ 50% đến dưới 100%: Theo % hoàn thành</i> <i>- Đạt dưới 50%: 0 điểm</i>		100		
2.3	Đảm bảo đúng định mức giờ hoạt động khoa học và công nghệ đối với từng chức danh giảng viên; đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả của hoạt động nghiên cứu khoa học.		100		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	- Đạt 100%: 100 điểm. - Đạt từ 50% đến dưới 100%: Theo % hoàn thành - Đạt dưới 50%: 0 điểm				
2.4	Tham gia các hoạt động chuyên môn khác		100		
2.4.1	Hợp tác trong công việc. (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		25		
2.4.2	Học tập và bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		25		
2.4.3	Tham gia các hoạt động chuyên môn, chính trị, xã hội trong và ngoài Trường nhằm phát triển Trường và cộng đồng, xây dựng xã hội học tập. (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		25		
2.4.4	Thái độ phục vụ nhân dân và thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức trong thi hành nhiệm vụ và ứng xử với các tổ chức khác. (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		25		
2.5	Đối với viên chức được phân công nhiệm vụ cố vấn học tập, tỷ lệ sinh viên tham gia bảo hiểm y tế được giao phụ trách phải đạt 100%.		Theo % hoàn thành		
2.6	Đối với viên chức được phân công nhiệm vụ cố vấn học tập phải thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất		100		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	<p>theo quy định và khi có yêu cầu của đơn vị và Nhà trường.</p> <p>- Thực hiện báo cáo trễ: + Báo cáo định kỳ: - 10 điểm/lần + Báo cáo đột xuất: - 5 điểm/lần - Không thực hiện: Không đạt điểm</p>				
	<p>TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CỤ THỂ (<i>Tổng cộng điểm từ mục 2.1 đến 2.6 tùy theo từng đối tượng</i>) - Đối với viên chức hành chính có chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy: Tổng số điểm từ mục 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 - Đối với viên chức hành chính có chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy được phân công nhiệm vụ CVHT: Tổng số điểm từ mục 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6</p>				
	<p>ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CỤ THỂ - Đối với viên chức hành chính có chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy: Điểm trung bình = Tổng số điểm /4 - Đối với viên chức hành chính có chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy được phân công nhiệm vụ CVHT: Điểm trung bình = Tổng số điểm /6</p>				
3	ĐIỂM THƯỞNG (<i>chỉ tính những phát sinh trong năm học đánh giá</i>)				
3.1	- Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân: +10 điểm.		10		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	<ul style="list-style-type: none"> - Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo Ưu tú: +7 điểm. - Được bổ nhiệm chức danh Giáo sư trong năm học: + 10 điểm. - Được bổ nhiệm chức danh Phó Giáo sư: + 7 điểm - Được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp: +7 điểm (trừ trường hợp xét thăng hạng đặc cách vào hạng chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp). - Được bổ nhiệm vào CDNN Giảng viên chính: +4 điểm 				
3.2	<p>Huân chương lao động:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hạng Nhất: + 10 điểm + Hạng Nhì: + 7 điểm + Hạng Ba: + 5 điểm <p>(Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).</p>		10		
3.3	<p>Băng khen:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Thủ tướng chính phủ: + 5 điểm + Cấp Tỉnh/Bộ: + 3 điểm <p>(Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).</p>		5		
3.4	<p>Chiến sĩ thi đua:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Cấp toàn quốc: +7 điểm + Cấp Bộ: +5 điểm 		7		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	+ Cấp cơ sở: +2 điểm (Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).				
3.5	- Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ đúng tiến độ trong năm học: +5 điểm - Bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ đúng tiến độ trong năm học: +3 điểm - Tốt nghiệp hệ văn bằng 2 các chuyên ngành hỗ trợ tốt cho công việc: +2 điểm		5		
3.6	Trình độ ngoại ngữ đạt từ chuẩn bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam và tương đương		2		
3.7	Cố vấn các câu lạc bộ/Giám khảo các cuộc thi học thuật, phong trào, hoạt động tình nguyện của sinh viên (là thành viên ban chỉ đạo, ban chuyên môn) đơn vị chủ quản tự đánh giá (tối đa không quá 5 điểm)		1		
3.8	Tham gia hoạt động hợp tác quốc tế của khoa/trường (có minh chứng cụ thể)		1		
3.9	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học hoàn thành đúng tiến độ/ nghiệm thu đề tài		2		
3.10	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học/ cuộc thi khởi nghiệp đạt giải thưởng: cấp trường: +2 điểm; cấp Tỉnh/Bộ và tương đương: +3 điểm.		3		
3.11	Hướng dẫn sinh viên tham gia thi Olympic toàn quốc		3		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	các môn khoa học đạt huy chương: - Huy chương vàng +3 điểm - Huy chương bạc +2 điểm - Huy chương đồng +1 điểm.				
3.12	Hướng dẫn sinh viên tham gia thi các lĩnh vực nghệ thuật, âm nhạc đạt giải: - Cấp toàn quốc: +3 điểm - Cấp khu vực: +2 điểm - Cấp Tỉnh và tương đương: +1 điểm.		2		
3.13	Được cấp bằng sáng chế: Cấp quốc tế: +5 điểm, cấp quốc gia: +4 điểm.		5		
3.14	Thu hút tài trợ trị giá từ 20 triệu đồng trở lên cho Trường (minh chứng cụ thể)		2		
3.15	- Hướng dẫn sinh viên tham gia thi thể dục, thể thao đạt giải: + Cấp toàn quốc: +3 điểm + Cấp khu vực: +2 điểm + Cấp Tỉnh: +1 điểm.				
3.16	Viên chức có tác phẩm đạt giải thưởng của hoạt động Mỹ thuật và Âm nhạc: Cấp toàn quốc: + 5 điểm; cấp khu vực: + 3 điểm; cấp tỉnh: + 2 điểm.		5		
3.17	Sáng kiến kinh nghiệm được công nhận: Cấp toàn quốc: +5 điểm; cấp Bộ/Tỉnh và tương đương: +4 điểm; cấp Trường: +2 điểm (trừ các sáng kiến được chuyển đổi từ bài báo và đề tài nghiên cứu khoa học).		5		
3.18	- Viên chức có 01 bài báo được đăng trên Tạp chí khoa		5		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị đánh giá
	<p>học Đại học Đồng Tháp: +5 điểm (tối đa không quá 20 điểm).</p> <p>- Viên chức có 01 bài báo thuộc danh mục ISI và được xếp hạng giá trị Q theo Scimago: Q1: +5 điểm, Q2: +4 điểm, Q3: +3 điểm, Q4: +2 điểm, chưa được xếp hạng Q: +1 điểm (tối đa không quá 20 điểm).</p> <p>- Viên chức có 01 bài báo thuộc danh mục Scopus và được xếp hạng giá trị Q theo Scimago: Q1: +4 điểm, Q2: +3 điểm, Q3: +2 điểm, Q4: +1 điểm (tối đa không quá 20 điểm).</p>				
3.19	Viên chức thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu hoặc được ứng dụng vào thực tiễn: cấp Nhà nước: +7 điểm; cấp Bộ: +5 điểm; cấp Tỉnh: +3 điểm; cấp cơ sở: +2 điểm.		10		
	TỔNG CỘNG ĐIỂM THƯỞNG (tối đa không quá 20 điểm)				
4	TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ = ĐTB Tiêu chuẩn chung + ĐTB Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng				
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung				
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể				
	Điểm thưởng				
	Tổng cộng				

Đồng Tháp, ngày tháng năm
TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Đồng Tháp, ngày tháng năm
TỔ TRƯỞNG NGHIỆP VỤ

Đồng Tháp, ngày tháng năm
NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

HƯỚNG DẪN XỬ LÝ KẾT QUẢ

1. Cách tính điểm

Tiêu chuẩn chung: Điểm trung bình = Tổng số điểm /5

Tiêu chuẩn cụ thể:

- Đối với viên chức hành chính có chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy:

$$\text{Điểm trung bình} = \text{Tổng số điểm} /4$$

- Đối với viên chức hành chính có chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy được phân công nhiệm vụ CVHT:

$$\text{Điểm trung bình} = \text{Tổng số điểm} /6$$

Điểm thưởng: tối đa không quá 20 điểm

Tổng cộng = Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung + Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng

2. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 90 điểm trở lên.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 90 điểm trở lên.

(3) Điểm thưởng

b) Cách đánh giá:

Xếp hạng từng cá nhân trong đơn vị theo tổng điểm của (1), (2) và (3).

- Trường hợp tổng số điểm của (1), (2) và (3) bằng nhau, cá nhân nào có điểm của (2) cao hơn sẽ được xếp hạng cao hơn.

- Theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Nhà Trường; Khoa, Phòng hoặc tương đương để chọn cá nhân được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu theo tỷ lệ quy định và theo Điều 11, Điều 13 của Quy định này¹.

- Đối với viên chức hành chính có chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.5 thuộc Tiêu chuẩn chung và Tiêu chí 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

- Đối với viên chức hành chính có chức danh nghề nghiệp giảng viên và tham gia giảng dạy: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.5 thuộc Tiêu chuẩn chung và Tiêu chí 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

3. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(3) Điểm thưởng.

b) Cách đánh giá

- Không hạn chế tỷ lệ viên chức được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện theo Điều 11, Điều 14 của Quy định này¹.

- Đối với viên chức hành chính có chức danh giảng viên và tham giảng dạy: Tất cả nội dung của mục 1.5.1 thuộc tiêu chí 1.5 của Tiêu chuẩn chung phải đạt từ 100 điểm trở lên.

4. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

b) Cách đánh giá

Không hạn chế tỷ lệ viên chức được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện theo Điều 11, Điều 15 của Quy định này¹.

5. Đánh giá, xếp loại mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”

Không đảm bảo điều kiện của mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

¹ Điều 11. Quy định về một số trường hợp cụ thể:

1. Viên chức, nhân viên nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm học từ 06 tháng trở lên thì không thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng.

2. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng bị quá hạn so với thời hạn ghi trong quyết định gia hạn của Trường thì đánh giá, xếp loại chất lượng cao nhất 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”.

3. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng không thực hiện các nhiệm vụ báo cáo định kỳ tiến độ học tập trong năm học, 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”.

4. 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.

5. Viên chức, nhân viên không hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng (tự ý bỏ học, không hoàn thành khóa học, hoàn thành khóa học nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ công nhận kết quả đào tạo, bồi dưỡng) hoặc đã hết thời gian đào tạo, bồi dưỡng của khóa học thì xếp loại chất lượng ở mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”. Trường hợp xin thôi học do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng, nhưng cao nhất ở mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

6. Trong năm học, viên chức và nhân viên vi phạm quy định về chuyên môn hoặc trong thực hiện nhiệm vụ (ví dụ như: vi phạm trong coi thi; nộp đề thi trễ hạn, ra đề thi sai sót, chấm thi sai sót làm ảnh hưởng đến kết quả thi của người học mà không khắc phục được) thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

7. Đối với viên chức, nhân viên 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, viên chức, nhân viên thì Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh mức xếp loại.

8. Viên chức giảng dạy có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ từ 50% trở lên và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ NCKH đạt tỷ lệ 100% thì không bị khống chế mức xếp loại; trường hợp viên chức có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ dưới 50% và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ NCKH đạt tỷ lệ 100% thì xếp loại cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

9. Đối với viên chức quản lý (trừ viên chức quản lý ở các đơn vị đào tạo) và viên chức hành chính có chức danh nghề nghiệp giảng viên, có tham gia giảng dạy nếu không đủ định mức giờ dạy và giờ nghiên cứu khoa học theo quy định đối với từng chức danh thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

10. Viên chức hành chính sai sót trong việc tham mưu soạn thảo văn bản trong điều hành liên quan đến thực hiện nhiệm vụ được giao làm ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị, của Nhà trường mà không thể khắc phục được thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

11. Viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch đi đào tạo sau đại học, đăng ký xét chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư không thực hiện đúng lộ trình đã đăng ký thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”. Trường hợp viên chức không thực hiện đúng lộ trình đăng ký do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng.

12. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng, nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật hoặc đang trong thời gian đi học tập trung, viên chức, nhân viên có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cho đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo Quy định này.

13. 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.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÔNG THÁP

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

**THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN TRƯỜNG THSPMN HOA HỒNG**

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị tự đánh giá
1	TIÊU CHUẨN CHUNG				
1.1	Chính trị tư tưởng (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100		
1.1.1	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.		25		
1.1.2	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.		25		
1.1.3	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.		25		
1.1.4	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.		25		
1.2	Đạo đức, lối sống (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100		
1.2.1	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,		25		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị tự đánh giá
	tự chuyên hóa.				
1.2.2	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.		25		
1.2.3	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh.		25		
1.2.4	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.		25		
1.3	Tác phong, lề lối làm việc (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100		
1.3.1	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.		25		
1.3.2	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.		25		
1.3.3	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ		25		
1.3.4	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		25		
1.4	Ý thức tổ chức kỷ luật (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100		
1.4.1	Chấp hành sự phân công của tổ chức		25		
1.4.2	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, nội quy lao động, bộ quy tắc ứng xử của tổ chức, đơn vị nơi công tác		25		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị tự đánh giá
1.4.3	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định - Thuộc đối tượng kê khai tài sản: + Thực hiện tốt: 25 điểm + Không thực hiện: không đạt điểm - Không thuộc đối tượng kê khai tài sản: đạt 25 điểm.		25		
1.4.4	Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên, 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị đối với cấp trên khi được yêu cầu		25		
1.5	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao		100		
1.5.1	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao				
	Hoàn thành nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành		
1.5.2	Hoàn thành nhiệm vụ trước thời hạn - Tối thiểu 50% nhiệm vụ: 100 điểm - Trên 50% nhiệm vụ: Theo % hoàn thành (mỗi 1% vượt mức tương đương 2 điểm). Ví dụ: 51% tương đương 102 điểm.		Theo % hoàn thành		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị tự đánh giá
	Điểm trung bình tiêu chí 1.5 <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /3</i>				
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CHUNG				
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CHUNG <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /5</i>				
2	TIÊU CHUẨN CỤ THỂ				
2.1	Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường; thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non; tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em. <i>- Đạt 100%: 100 điểm.</i> <i>- Đạt từ 50% đến dưới 100%: Theo % hoàn thành</i> <i>- Đạt dưới 50%: 0 điểm</i>		100		
2.2	Đảm bảo dạy đúng nội dung chương trình chăm sóc giáo dục trẻ và các quy định chuyên môn của ngành tại nhóm/lớp được phân công phụ trách. Quản lý tốt hồ sơ, duy trì được sĩ số trẻ trong từng nhóm/lớp. <i>- Đạt 100%: 100 điểm.</i> <i>- Đạt từ 50% đến dưới 100%: Theo % hoàn thành</i> <i>- Đạt dưới 50%: 0 điểm</i>		100		
2.3	Phối hợp hiệu quả trong việc thực hiện các hoạt động thực hành sư phạm, thực tập tốt nghiệp của sinh viên ngành giáo dục mầm non; thực nghiệm các đề tài				

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị tự đánh giá
	khoa học giáo dục của giảng viên Trường Đại học Đồng Tháp. (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)				
2.4	Hợp tác trong công việc (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)				
2.5	Học tập và bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)				
2.6	Tham gia các hoạt động chính trị, xã hội trong và ngoài Trường nhằm phát triển Trường và cộng đồng, xây dựng xã hội học tập. (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)				
2.7	Thái độ phục vụ nhân dân và thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức trong thi hành nhiệm vụ và ứng xử với các tổ chức khác. (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)				
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CỤ THỂ (Tổng cộng điểm từ mục 2.1 đến 2.7)				
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CỤ THỂ Điểm trung bình = Tổng số điểm / 7				
3	ĐIỂM THƯỞNG (chỉ tính những phát sinh trong				

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị tự đánh giá
	<i>năm học đánh giá)</i>				
	- Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân: +10 điểm. - Được phong tặng danh hiệu Nhà giáo Ưu tú: +7 điểm.		10		
3.1	Huân chương lao động: + Hạng Nhất: + 10 điểm + Hạng Nhì: + 7 điểm + Hạng Ba: + 5 điểm (Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).		10		
3.2	Bảng khen: + Thủ tướng chính phủ: + 5 điểm + Cấp Tỉnh/Bộ: + 3 điểm (Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).		5		
3.3	Chiến sĩ thi đua: + Cấp toàn quốc: +7 điểm + Cấp Bộ: +5 điểm + Cấp cơ sở: +2 điểm (Đối với thành tích thi đua - khen thưởng quy định tại điểm a khoản 6 Điều này tại thời điểm đánh giá mà thành tích đang chờ cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định thì		7		

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị tự đánh giá
	thành tích này sẽ được tính cho lần đánh giá tiếp theo).				
3.4	Trình độ ngoại ngữ đạt từ chuẩn theo Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam + Bậc 4: +3 điểm + Bậc 3: +1 điểm		3		
3.5	Thu hút tài trợ trị giá từ 20 triệu đồng trở lên cho Trường (minh chứng cụ thể)		2		
3.6	Sáng kiến kinh nghiệm được công nhận: Cấp toàn quốc: +5 điểm; cấp Bộ/Tỉnh và tương đương: +4 điểm; cấp Trường: +2 điểm (trừ các sáng kiến được chuyển đổi từ bài báo và đề tài nghiên cứu khoa học).		5		
3.7	- Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ đúng tiến độ trong năm học: + 5 điểm - Bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ đúng tiến độ trong năm học: +3 điểm - Tốt nghiệp hệ văn bằng 2 các chuyên ngành hỗ trợ tốt cho công việc: + 2 điểm		5		
3.8	Hướng dẫn trẻ tham gia các cuộc thi đạt giải cấp toàn quốc +3 điểm, cấp Tỉnh/Bộ và tương đương: +2 điểm.		3		
3.9	Tham gia các cuộc thi chuyên môn đạt giải cấp toàn quốc: +3 điểm, cấp Tỉnh/Bộ và tương đương: +2 điểm.		3		
3.10	Được cấp bằng sáng chế: Cấp quốc tế: +5 điểm, cấp quốc gia: +4 điểm.		5		
3.11	Được bổ nhiệm vào CDNN Giáo viên mầm non hạng I: +4 điểm, hạng II: +3 điểm		4		
3.12	Viên chức có tác phẩm đạt giải thưởng của hoạt động				

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị tự đánh giá
	Mỹ thuật và Âm nhạc: Cấp toàn quốc: + 5 điểm; cấp khu vực: + 3 điểm; cấp tỉnh: + 2 điểm.				
3.13	<p>- Viên chức có 01 bài báo được đăng trên Tạp chí khoa học Đại học Đồng Tháp: +5 điểm (tối đa không quá 20 điểm).</p> <p>- Viên chức có 01 bài báo thuộc danh mục ISI và được xếp hạng giá trị Q theo Scimago: Q1: +5 điểm, Q2: +4 điểm, Q3: +3 điểm, Q4: +2 điểm, chưa được xếp hạng Q: +1 điểm (tối đa không quá 20 điểm).</p> <p>- Viên chức có 01 bài báo thuộc danh mục Scopus và được xếp hạng giá trị Q theo Scimago: Q1: +4 điểm, Q2: +3 điểm, Q3: +2 điểm, Q4: +1 điểm (tối đa không quá 20 điểm).</p>		5		
3.14	Tham gia hoạt động hợp tác quốc tế của khoa/trường (có minh chứng cụ thể): +1 điểm.		1		
3.15	Được cấp bằng độc quyền giải pháp hữu ích: cấp quốc tế: +4 điểm, cấp quốc gia: +3 điểm.		4		
3.16	Thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu hoặc được ứng dụng vào thực tiễn: cấp Nhà nước: +7 điểm; cấp Bộ: +5 điểm; cấp Tỉnh: +3 điểm; cấp cơ sở: +2 điểm.		10		
	TỔNG CỘNG ĐIỂM THƯỞNG (tối đa không quá 20 điểm)				
4	TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ = ĐTB Tiêu chuẩn chung + ĐTB Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng				
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung				

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá	
				Cá nhân tự đánh giá	Trưởng đơn vị tự đánh giá
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể				
	Điểm thưởng				
	Tổng cộng				

Đồng Tháp, ngày tháng năm
TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Đồng Tháp, ngày tháng năm
TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN

Đồng Tháp, ngày tháng năm
NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

HƯỚNG DẪN XỬ LÝ KẾT QUẢ

1. Cách tính điểm

Tiêu chuẩn chung: Điểm trung bình = Tổng số điểm /5

Tiêu chuẩn cụ thể: Điểm trung bình = Tổng số điểm /7

Điểm thưởng: tối đa không quá 20 điểm.

Tổng điểm đánh giá = Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung + Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể + Điểm thưởng

2. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 90 điểm trở lên.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 90 điểm trở lên.

(3) Điểm thưởng

b) Cách đánh giá:

Xếp hạng từng cá nhân trong đơn vị theo tổng điểm của (1), (2) và (3).

- Trường hợp tổng số điểm của (1), (2) và (3) bằng nhau, cá nhân nào có điểm của (2) cao hơn sẽ được xếp hạng cao hơn.

- Theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Nhà Trường; Khoa, Phòng hoặc tương đương để chọn cá nhân được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu theo tỷ lệ% và theo Điều 11, Điều 13 của Quy định này¹.

- Đối với giáo viên Trường THSPMN Hoa Hồng: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.5 thuộc Tiêu chuẩn chung và Tiêu chí 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

3. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(3) Điểm thưởng.

b) Cách đánh giá

- Không hạn chế tỷ lệ viên chức được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện theo Điều 11, Điều 14 của Quy định này¹.

- Đối với giáo viên Trường THSPMN Hoa Hồng: Tất cả nội dung của mục 1.5.1 thuộc tiêu chí 1.5 của Tiêu chuẩn chung phải đạt từ 100 điểm trở lên.

4. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

b) Cách đánh giá

Không hạn chế tỷ lệ viên chức được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện theo Điều 11, Điều 15 của Quy định này¹.

5. Đánh giá, xếp loại mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”

Không đảm bảo điều kiện của mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

¹ Điều 11. Quy định về một số trường hợp cụ thể:

1. Viên chức, nhân viên nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm học từ 06 tháng trở lên thì không thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng.

2. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng bị quá hạn so với thời hạn ghi trong quyết định gia hạn của Trường thì đánh giá, xếp loại chất lượng cao nhất 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”.

3. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng không thực hiện các nhiệm vụ báo cáo định kỳ tiến độ học tập trong năm học, 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”.

4. 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.

5. Viên chức, nhân viên không hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng (tự ý bỏ học, không hoàn thành khóa học, hoàn thành khóa học nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ công nhận kết quả đào tạo, bồi dưỡng) hoặc đã hết thời gian đào tạo, bồi dưỡng của khóa học thì xếp loại chất lượng ở mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”. Trường hợp xin thôi học do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng, nhưng cao nhất ở mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

6. Trong năm học, viên chức và nhân viên vi phạm quy định về chuyên môn hoặc trong thực hiện nhiệm vụ (ví dụ như: vi phạm trong coi thi; nộp đề thi trễ hạn, ra đề thi sai sót, chấm thi sai sót làm ảnh hưởng đến kết quả thi của người học mà không khắc phục được) thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

7. Đối với viên chức, nhân viên 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, viên chức, nhân viên thì Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh mức xếp loại.

8. Viên chức giảng dạy có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ từ 50% trở lên và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ NCKH đạt tỷ lệ 100% thì không bị khống chế mức xếp loại; trường hợp viên chức có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ dưới 50% và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ NCKH đạt tỷ lệ 100% thì xếp loại cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

9. Đối với viên chức quản lý (trừ viên chức quản lý ở các đơn vị đào tạo) và viên chức hành chính có chức danh nghề nghiệp giảng viên, có tham gia giảng dạy nếu không đủ định mức giờ dạy và giờ nghiên cứu khoa học theo quy định đối với từng chức danh thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

10. Viên chức hành chính sai sót trong việc tham mưu soạn thảo văn bản trong điều hành liên quan đến thực hiện nhiệm vụ được giao làm ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị, của Nhà trường mà không thể khắc phục được thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

11. Viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch đi đào tạo sau đại học, đăng ký xét chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư không thực hiện đúng lộ trình đã đăng ký thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”. Trường hợp viên chức không thực hiện đúng lộ trình đăng ký do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng.

12. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng, nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật hoặc đang trong thời gian đi học tập trung, viên chức, nhân viên có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cho đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo Quy định này.

13. 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.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÔNG THÁP

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

**THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
ĐỐI VỚI NHÂN VIÊN**

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	Tổ trưởng nhiệm vụ	Trưởng đơn vị đánh giá
1	TIÊU CHUẨN CHUNG					
1.1	Chính trị tư tưởng (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100			
1.1.1	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.		25			
1.1.2	Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.		25			
1.1.3	Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.		25			
1.1.4	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.		25			
1.2	Đạo đức, lối sống (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	Tổ trưởng nhiệm vụ	Trưởng đơn vị đánh giá
1.2.1	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.		25			
1.2.2	Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.		25			
1.2.3	Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh.		25			
1.2.4	Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.		25			
1.3	Tác phong, lễ lối làm việc (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100			
1.3.1	Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.		25			
1.3.2	Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.		25			
1.3.3	Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ		25			
1.3.4	Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ		25			
1.4	Ý thức tổ chức kỷ luật (<i>Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định</i>)		100			
1.4.1	Chấp hành sự phân công của tổ chức		25			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	Tổ trưởng nghịệp vụ	Trưởng đơn vị đánh giá
1.4.2	Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, nội quy lao động, bộ quy tắc ứng xử của tổ chức, đơn vị nơi công tác		25			
1.4.3	Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định - Thuộc đối tượng kê khai tài sản: + Thực hiện tốt: 25 điểm + Không thực hiện: không đạt điểm - Không thuộc đối tượng kê khai tài sản: đạt 25 điểm.		25			
1.4.4	Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên, 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị đối với cấp trên khi được yêu cầu		25			
1.5	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao		100			
1.5.1	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao		100			
	Hoàn thành nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành			
	Hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu 100% các nhiệm vụ được giao: - 100%: 100 điểm - Dưới 100%: Theo % hoàn thành		Theo % hoàn thành			
1.5.2	Hoàn thành nhiệm vụ trước thời hạn		Theo			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	Tổ trưởng nhiệm vụ	Trưởng đơn vị đánh giá
	- Tối thiểu 50% nhiệm vụ: 100 điểm - Trên 50% nhiệm vụ (1% vượt mức tương đương 2 điểm, ví dụ 51% tương đương 102 điểm)		% hoàn thành			
	Điểm trung bình Tiêu chí 1.5 <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /3</i>					
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CHUNG					
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CHUNG <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /5</i>					
2	TIÊU CHUẨN CỤ THỂ					
2.1	Hoàn thành khối lượng công việc; đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả theo hợp đồng lao động đã ký kết và nhiệm vụ được giao. - Đạt 100%: 100 điểm. - Đạt từ 50% đến dưới 100%: Theo % hoàn thành - Đạt dưới 50%: 0 điểm		100			
2.2	Hợp tác trong công việc. (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100			
2.3	Tham gia các hoạt động chính trị, xã hội trong và ngoài Trường nhằm phát triển Trường và cộng đồng. (Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)		100			
2.4	Thái độ phục vụ nhân dân và thực hiện quy tắc		100			

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Nội dung	Sản phẩm đạt được	Điểm quy định	Điểm đánh giá		
				Cá nhân tự đánh giá	Tổ trưởng nghiệp vụ	Trưởng đơn vị đánh giá
	ứng xử của viên chức trong thi hành nhiệm vụ và ứng xử với các tổ chức khác. <i>(Điểm số theo mức độ đạt được của từng tiêu chí, không đạt điểm nếu không thực hiện đúng quy định)</i>					
	TỔNG CỘNG ĐIỂM TIÊU CHUẨN CỤ THỂ <i>(Tổng cộng điểm từ mục 2.1 đến 2.4)</i>					
	ĐIỂM TRUNG BÌNH TIÊU CHUẨN CỤ THỂ <i>Điểm trung bình = Tổng số điểm /4</i>					
4	TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ = ĐTB Tiêu chuẩn chung + ĐTB Tiêu chuẩn cụ thể					
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung					
	Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể					
	Tổng cộng					

Đồng Tháp, ngày tháng năm
TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Đồng Tháp, ngày tháng năm
TỔ TRƯỞNG NGHIỆP VỤ

Đồng Tháp, ngày tháng năm
NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

HƯỚNG DẪN XỬ LÝ KẾT QUẢ

1. Cách tính điểm

Tiêu chuẩn chung: Điểm trung bình = Tổng số điểm / 5

Tiêu chuẩn cụ thể: Điểm trung bình = Tổng số điểm / 4

Tổng điểm đánh giá = Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung + Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể

2. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 90 điểm trở lên.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 90 điểm trở lên.

(3) Điểm thưởng

b) Cách đánh giá:

Xếp hạng từng cá nhân trong đơn vị theo tổng điểm của (1), (2) và (3).

- Trường hợp tổng số điểm của (1), (2) và (3) bằng nhau, cá nhân nào có điểm của (2) cao hơn sẽ được xếp hạng cao hơn.

- Theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Nhà Trường; Khoa, Phòng hoặc tương đương để chọn cá nhân được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu theo tỷ lệ % và theo Điều 11, Điều 13 của Quy định này¹.

- Đối với nhân viên: Tất cả nội dung của Tiêu chí 1.5 thuộc Tiêu chuẩn chung và Tiêu chí 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 thuộc Tiêu chuẩn cụ thể phải đạt từ 100 điểm trở lên.

3. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 80 đến dưới 90 điểm.

(3) Điểm thưởng.

b) Cách đánh giá

- Không hạn chế tỷ lệ nhân viên được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện theo Điều 11, Điều 14 của Quy định này¹.

- Đối với nhân viên: Tất cả nội dung của mục 1.5.1 thuộc tiêu chí 1.5 của Tiêu chuẩn chung phải đạt từ 100 điểm trở lên.

4. Đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ”

a) Điều kiện đưa vào xem xét:

(1) Điểm trung bình Tiêu chuẩn chung: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

(2) Điểm trung bình Tiêu chuẩn cụ thể: Từ 65 đến dưới 80 điểm.

b) Cách đánh giá

Không hạn chế tỷ lệ nhân viên được đánh giá, xếp loại mức “Hoàn thành nhiệm vụ” nếu đảm bảo điều kiện theo Điều 11, Điều 15 của Quy định này¹.

5. Đánh giá, xếp loại mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”

Không đảm bảo điều kiện của mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

¹ Điều 11. Quy định về một số trường hợp cụ thể:

1. Viên chức, nhân viên nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm học từ 06 tháng trở lên thì không thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng.

2. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng bị quá hạn so với thời hạn ghi trong quyết định gia hạn của Trường thì đánh giá, xếp loại chất lượng cao nhất 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”.

3. Viên chức, nhân viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng không thực hiện các nhiệm vụ báo cáo định kỳ tiến độ học tập trong năm học, 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”.

4. 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.

5. Viên chức, nhân viên không hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng (tự ý bỏ học, không hoàn thành khóa học, hoàn thành khóa học nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ công nhận kết quả đào tạo, bồi dưỡng) hoặc đã hết thời gian đào tạo, bồi dưỡng

của khóa học thì xếp loại chất lượng ở mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”. Trường hợp xin thôi học do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng, nhưng cao nhất ở mức “Hoàn thành nhiệm vụ”.

6. Trong năm học, viên chức và nhân viên vi phạm quy định về chuyên môn hoặc trong thực hiện nhiệm vụ (ví dụ như: vi phạm trong coi thi; nộp đề thi trễ hạn, ra đề thi sai sót, chấm thi sai sót làm ảnh hưởng đến kết quả thi của người học mà không khắc phục được) thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

7. Đối với viên chức, nhân viên 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, viên chức, nhân viên thì Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh mức xếp loại.

8. Viên chức giảng dạy có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ từ 50% trở lên và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ NCKH đạt tỷ lệ 100% thì không bị khống chế mức xếp loại; trường hợp viên chức có giờ nghiên cứu khoa học đạt tỷ lệ dưới 50% và có số giờ dạy vượt định mức đủ để bù giờ NCKH đạt tỷ lệ 100% thì xếp loại cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

9. Đối với viên chức quản lý (trừ viên chức quản lý ở các đơn vị đào tạo) và viên chức hành chính có chức danh nghề nghiệp giảng viên, có tham gia giảng dạy nếu không đủ định mức giờ dạy và giờ nghiên cứu khoa học theo quy định đối với từng chức danh thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

10. Viên chức hành chính sai sót trong việc tham mưu soạn thảo văn bản trong điều hành liên quan đến thực hiện nhiệm vụ được giao làm ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị, của Nhà trường mà không thể khắc phục được thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

11. Viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch đi đào tạo sau đại học, đăng ký xét chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư không thực hiện đúng lộ trình đã đăng ký thì xếp loại chất lượng cao nhất ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”. Trường hợp viên chức không thực hiện đúng lộ trình đăng ký do yếu tố khách quan được Hiệu trưởng chấp thuận thì được xem xét trong quá trình đánh giá, xếp loại chất lượng.

12. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng, nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật hoặc đang trong thời gian đi học tập trung, viên chức, nhân viên có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cho đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo Quy định này.

13. 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. / .cl