

Số: /QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế Đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động của Trường Đại học Nha Trang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản, nay là Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 10/12/2025; Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ quy định về đánh giá và xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 1818/QĐ-BGDĐT ngày 30/6/2025 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 Nghị quyết số 32/NQ-ĐHNT ngày 03/12/2024 của Hội đồng trường ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang; Nghị quyết số 13/NQ-ĐHNT ngày 10/7/2025 và Nghị quyết số 33/NQ-ĐHNT ngày 12/12/2025 của Hội đồng trường sửa đổi, bổ sung Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức và Nhân sự.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 359/QĐ-ĐHNT ngày 29/3/2022 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động của Trường Đại học Nha Trang và Quyết định số 626/QĐ-ĐHNT ngày 20/5/2024 của Hiệu trưởng sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 359/QĐ-ĐHNT ngày 29/3/2022.

Điều 3. Các trường đơn vị thuộc, trực thuộc và toàn thể viên chức, người lao động của Trường Đại học Nha Trang chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCNS.

HIỆU TRƯỞNG

Quách Hoài Nam

QUY CHẾ

Đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động của Trường Đại học Nha Trang

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHNT ngày /6/2026 của Hiệu trưởng)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về mục đích; nguyên tắc; nội dung; tiêu chí; thẩm quyền; trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động của Trường Đại học Nha Trang (sau đây gọi tắt là Trường hoặc Nhà trường).

2. Đối tượng áp dụng

- a) Đơn vị thuộc, trực thuộc Trường (sau đây gọi chung là đơn vị cấp 2).
- b) Đơn vị cấu thành (khoa, phòng, văn phòng) của các Trường chuyên ngành (sau đây gọi chung là đơn vị cấp 3).
- c) Viên chức và người lao động của Trường thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang (sau đây gọi tắt là Hiệu trưởng):
- Viên chức giữ chức vụ quản lý (sau đây gọi chung là viên chức quản lý).
 - Viên chức không giữ chức vụ quản lý.
 - Người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động do Hiệu trưởng ký từ 12 tháng trở lên.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động được thực hiện theo quý và theo năm học, phải căn cứ vào tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng quy định tại Quy chế này và kết quả chấm điểm cụ thể; phải bảo đảm dân chủ, công khai, công bằng, minh bạch, khách quan, chính xác, đúng thẩm quyền, trách nhiệm, trình tự, thủ tục; thực hiện theo hướng xuyên suốt, liên tục, đa chiều, có tiêu chí và thông qua sản phẩm, công việc cụ thể.

2. Việc theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng phải gắn với mục tiêu, kế hoạch công tác và nhiệm vụ năm học. Người đứng đầu đơn vị căn cứ mục tiêu, kế hoạch công tác và nhiệm vụ năm học để xác định mục tiêu, nhiệm vụ đối với các đơn vị cấu thành thuộc phạm vi quản lý, trên cơ sở đó xác định nhiệm vụ, sản phẩm, công việc của viên chức, người lao động theo vị trí việc làm làm căn cứ để theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng.

Việc đánh giá phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ, chất lượng, hiệu quả công việc và được chứng minh bằng hồ sơ, tài liệu, số liệu hoặc dữ liệu trên hệ thống thông tin quản lý của Nhà trường (nếu có); xếp loại phải phản ánh đúng thực chất mức độ hoàn thành nhiệm vụ, được kiểm chứng, phù hợp với chức trách, nhiệm vụ được giao; thực hiện xem xét hủy bỏ đánh giá, xếp loại chất lượng trong trường hợp phát hiện có khuyết điểm, không bảo đảm quy định về mức xếp loại hoặc thiếu trung thực làm cho kết quả không chính xác.

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 quản lý, phụ trách. Mức xếp loại chất lượng đối với người đứng đầu không được cao hơn mức xếp loại chất lượng của đơn vị được giao quản lý, phụ trách (trừ trường hợp người đứng đầu mới được chuyển từ đơn vị khác đến dưới 06 tháng thì không phải căn cứ vào mức xếp loại chất lượng của đơn vị). Viên chức mới được bổ nhiệm chức vụ quản lý chưa đủ 06 tháng tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại thì thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng theo vị trí trước khi được bổ nhiệm, không đánh giá, xếp loại chất lượng theo chức vụ mới được bổ nhiệm.

Trường hợp viên chức kiêm nhiệm nhiều chức vụ quản lý, kiêm nhiệm nhiều nhiệm vụ ở nhiều đơn vị khác nhau thì đơn vị nơi viên chức kiêm nhiệm có trách nhiệm gửi nhận xét, đánh giá về đơn vị công tác chính để làm căn cứ đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định. Việc tổng hợp đánh giá phải bảo đảm phản ánh đầy đủ khối lượng, tính chất và kết quả thực hiện nhiệm vụ của viên chức tại các đơn vị có liên quan.

3. Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức, người lao động có thời gian hoạt động/công tác không đủ thời gian của năm học

a) Viên chức, người lao động nghỉ ốm từ 03 tháng trở lên hoặc 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.

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

c) Viên chức, người lao động mới được tuyển dụng/hợp đồng có thời gian công tác trong năm học chưa đủ 06 tháng (không tính thời gian thử việc); viên chức, người lao động nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật (nghỉ không lương,...) từ 06 tháng trở lên trong năm học (cộng dồn) thì không đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm học (trừ trường hợp viên chức, người lao động đã nghỉ hưu thì không phải kiểm điểm).

d) Đơn vị có thời gian hoạt động dưới 06 tháng thì không đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn kiểm điểm thực hiện nhiệm vụ trong thời gian hoạt động.

4. Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động được cử đi đào tạo, bồi dưỡng từ 01 năm trở lên

a) Đối với viên chức, người lao động được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài

- Xếp loại chất lượng tạm thời ở mức hoàn thành nhiệm vụ khi thực hiện đủ báo cáo định kỳ theo quy định (02 báo cáo trong năm học, 06 tháng/lần) đối với viên chức, người lao động đang trong thời gian đào tạo, bồi dưỡng.

- Xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ khi thực hiện đủ báo cáo định kỳ theo quy định và hoàn thành chương trình học (có kết quả cuối cùng) nhưng quá thời hạn so với thời hạn ghi trong quyết định cử đi học, hoặc quá 02 năm đối với cao học, quá 04 năm đối với nghiên cứu sinh từ thạc sĩ, quá 05 năm đối với nghiên cứu sinh từ kỹ sư/cử nhân.

- Xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ khi thực hiện đủ báo cáo định kỳ theo quy định và hoàn thành chương trình học (có kết quả cuối cùng) đúng thời hạn hoặc hoàn thành trong khoảng thời gian tối đa 02 năm đối với cao học, 04 năm đối với nghiên cứu sinh từ thạc sĩ và 05 năm đối với nghiên cứu sinh từ kỹ sư/cử nhân. Kết quả xếp loại được ghi nhận cho năm học hoàn thành và điều chỉnh cho các năm học được xếp loại chất lượng tạm thời trước đó.

- Xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ khi thực hiện đủ báo cáo định kỳ theo quy định và hoàn thành chương trình học (có kết quả cuối cùng) trước thời hạn (theo quyết định cử đi học) từ 03 tháng trở lên đối với nghiên cứu sinh, từ 01 tháng trở lên đối với học cao học. Kết quả xếp loại được ghi nhận cho năm học hoàn thành và điều chỉnh cho các năm học được xếp loại chất lượng tạm thời trước đó.

- Trong năm học, viên chức, người lao động hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng, về lại Trường công tác, có thời gian làm việc từ 01 tháng trở lên thì đánh giá, xếp loại chất lượng dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập và kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chức danh nghề nghiệp/vị trí việc làm. Thực hiện theo các nguyên tắc tại Điều này và các nội dung đánh giá, tiêu chí xếp loại được quy định tại Chương III Quy chế này.

b) Đối với viên chức, người lao động được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước

- Viên chức, người lao động đang học hoặc đã hoàn thành chương trình (có kết quả cuối cùng), trong thời gian được miễn 100% định mức công việc/năm học: áp dụng quy định như đối với viên chức, người lao động được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài (điểm a khoản này).

- Viên chức, người lao động đang học hoặc đã hoàn thành chương trình (có kết quả cuối cùng) ngoài thời gian được miễn 100% định mức công việc/năm học: đánh giá, xếp loại chất lượng dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập, việc thực hiện báo cáo định kỳ và kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chức danh nghề nghiệp/vị trí việc làm trên cơ sở đảm bảo các nguyên tắc tại Điều này và các nội dung đánh giá, tiêu chí xếp loại được quy định tại Chương III Quy chế này.

5. Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các trường hợp riêng biệt

a) Chỉ đánh giá, xếp loại chất lượng tối đa ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ đối với viên chức, người lao động khối giảng dạy phải sử dụng giờ giảng dạy để bù tối đa 30% giờ

nguyên cứu khoa học bị thiếu hoặc có sử dụng dưới 15% giờ nghiên cứu khoa học bảo lưu tính trên tổng số giờ định mức nghiên cứu khoa học của năm đánh giá.

b) Chỉ đánh giá, xếp loại chất lượng tối đa ở mức hoàn thành nhiệm vụ đối với các trường hợp sau:

- Viên chức, người lao động bị quá hạn tập sự từ 06 tháng trở xuống.
- Viên chức khối giảng dạy không đạt định mức giảng dạy, định mức nghiên cứu khoa học nhưng thực hiện các công việc khác do đơn vị, Trường giao đạt định mức làm việc 1760 giờ/năm học (có bản kê khai và xác nhận của đơn vị quản lý, các đơn vị khác có liên quan (nếu có)); hoặc sử dụng giờ giảng dạy để bù trên 30% giờ nghiên cứu khoa học bị thiếu; hoặc sử dụng từ 15% giờ nghiên cứu khoa học bảo lưu tính trên tổng số giờ định mức nghiên cứu khoa học của năm đánh giá.
- Viên chức, người lao động được cử đi học sau đại học bị quá thời hạn từ 03 tháng trở lên so với thời hạn ghi trong quyết định cử đi học hoặc so với thời hạn 02 năm đối với học cao học và 04 năm đối với nghiên cứu sinh từ thạc sĩ, 05 năm đối với nghiên cứu sinh từ kỹ sư/cử nhân mà không có lý do chính đáng.

- Viên chức, người lao động được quy hoạch đi đào tạo trình độ tiến sĩ trong năm đánh giá nhưng không đi học đúng thời gian quy hoạch mà không có lý do chính đáng.

6. Viên chức, người lao động được điều chuyển công tác thì đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp ý kiến nhận xét của đơn vị cũ (trừ trường hợp không còn đơn vị cũ).

7. Viên chức, người lao động bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ, trừ trường hợp hành vi vi phạm chưa có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền nhưng đã được dùng làm căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm đánh giá thì quyết định xử lý kỷ luật ban hành sau năm đánh giá đối với hành vi vi phạm đó (nếu có) không được tính để đánh giá, xếp loại chất lượng ở năm có quyết định xử lý kỷ luật.

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

Viên chức, người lao động có khuyết điểm, vi phạm xảy ra ở đơn vị cũ nhưng bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở đơn vị mới chuyển đến thì tính vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị cũ (không quy trách nhiệm cho đơn vị mới).

Trường hợp viên chức, người lao động có khuyết điểm, vi phạm xảy ra ở cả đơn vị cũ và đơn vị mới, bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở đơn vị cũ và đơn vị mới chuyển đến

thì tính hình thức kỷ luật vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng theo thời điểm xác định hành vi vi phạm tại mỗi đơn vị.

8. Các trường hợp khác khi xem xét chưa có trong Quy chế này thì người đứng đầu đơn vị làm văn bản báo cáo trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

9. Các cuộc họp đánh giá được cho là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số viên chức, người lao động được triệu tập tham dự.

Đánh giá, xếp loại hoạt động công tác chuyên môn của tập thể trước, cá nhân sau; viên chức quản lý trước, viên chức, người lao động không giữ chức vụ quản lý sau. Sau khi hoàn thành đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị thì đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người đứng đầu.

Đơn vị, viên chức, người lao động phải chuẩn bị báo cáo tự đánh giá trước khi đánh giá, xếp loại chất lượng. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật, được cử đi học tập, nghiên cứu ở trong nước, nước ngoài, viên chức, người lao động có trách nhiệm làm bản báo cáo tự đánh giá, gửi cho đơn vị để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Quy chế này.

10. Tỷ lệ đơn vị, viên chức, người lao động xếp loại chất lượng “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% tổng số đơn vị, viên chức, người lao động được xếp loại chất lượng “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trong toàn Trường và từng đơn vị theo từng nhóm đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng.

a) Đối với đơn vị cấp 2: đơn vị tự đánh giá, đề xuất mức xếp loại chất lượng, Hiệu trưởng xem xét, quyết định tỷ lệ đơn vị “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” trong toàn Trường theo từng nhóm, gồm:

- Nhóm đơn vị khối tham mưu và quản lý.
- Nhóm đơn vị khối chuyên môn.
- Nhóm đơn vị khối phục vụ, dịch vụ.

b) Đối với đơn vị cấp 3: tỷ lệ đơn vị xếp loại chất lượng “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% tổng số đơn vị được xếp loại chất lượng “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trong toàn đơn vị cấp 2.

Đơn vị cấp 2 có dưới 05 đơn vị cấu thành được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” thì được chọn không quá 01 đơn vị được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” nếu đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

c) Đối với viên chức quản lý là người đứng đầu đơn vị cấp 2 (gồm trưởng đơn vị, phó trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ phụ trách đơn vị, sau đây gọi chung là trưởng đơn vị cấp 2), cấp phó của người đứng đầu đơn vị cấp 2 (sau đây gọi tắt là phó trưởng đơn vị cấp 2): đơn vị đánh giá, đề xuất mức xếp loại chất lượng, Hiệu trưởng xem xét, quyết định tỷ lệ viên chức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” trong toàn Trường theo từng nhóm, gồm:

- Nhóm trưởng đơn vị cấp 2 khối tham mưu và quản lý.
- Nhóm trưởng đơn vị cấp 2 khối chuyên môn.
- Nhóm trưởng đơn vị cấp 2 khối phục vụ, dịch vụ.
- Nhóm phó trưởng đơn vị cấp 2 khối tham mưu và quản lý.
- Nhóm phó trưởng đơn vị cấp 2 khối chuyên môn.
- Nhóm phó trưởng đơn vị cấp 2 khối phục vụ, dịch vụ.

d) Đối với viên chức quản lý là người đứng đầu đơn vị cấp 3 (gồm trưởng đơn vị, phó trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ phụ trách đơn vị, sau đây gọi chung là trưởng đơn vị cấp 3), cấp phó của người đứng đầu đơn vị cấp 3 (sau đây gọi tắt là phó trưởng đơn vị cấp 3) và viên chức, người lao động không giữ chức vụ quản lý: Hiệu trưởng phân quyền cho trưởng đơn vị cấp 2 đánh giá, xếp loại chất lượng. Trưởng đơn vị cấp 2 quy định chia nhóm đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng (theo chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm) để đánh giá, xếp loại chất lượng, đảm bảo tỷ lệ viên chức, người lao động xếp loại chất lượng “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% tổng số viên chức, người lao động được xếp loại chất lượng “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

Trường hợp đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đề xuất hoặc tổ chức thực hiện đổi mới, sáng tạo tạo sự chuyển biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì có thể xem xét tỷ lệ viên chức, người lao động xếp loại chất lượng “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” tối đa 25% tổng số viên chức, người lao động được xếp loại chất lượng “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”. Việc xác định thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch phải được xác định công khai và có báo cáo Hiệu trưởng, để bảo đảm thành tích của các cá nhân và đơn vị phù hợp với thành tích chung của Nhà trường.

Việc xác định tỷ lệ xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” phải bảo đảm tương quan hợp lý giữa các đơn vị và phù hợp với kết quả thực hiện nhiệm vụ chung của Nhà trường trong năm học.

Điều 3. Thẩm quyền, trách nhiệm theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Tập thể lãnh đạo Trường thực hiện đánh giá, thảo luận thống nhất mức xếp loại chất lượng đối với Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang, làm căn cứ để Hiệu trưởng ký ban hành quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các Phó Hiệu trưởng và đề xuất Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Hiệu trưởng.

2. Hiệu trưởng thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị và viên chức quản lý đơn vị cấp 2.

3. Hiệu trưởng phân công, phân cấp cho trưởng đơn vị cấp 2 thực hiện theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị cấp 3 (nếu có), viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định công nhận kết quả.

Điều 4. Mức xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động

Căn cứ kết quả đánh giá, đơn vị, viên chức, người lao động được xếp loại chất lượng theo các mức như sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (ký hiệu là A khi xếp loại theo quý).
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ (ký hiệu là B khi xếp loại theo quý).
3. Hoàn thành nhiệm vụ (ký hiệu là C khi xếp loại theo quý).
4. Không hoàn thành nhiệm vụ (ký hiệu là D khi xếp loại theo quý).

Điều 5. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động được thực hiện theo từng quý và năm học. Thời gian tính kết quả công tác để đánh giá, xếp loại chất lượng theo năm học được tính từ tháng 7 năm trước đến hết tháng 6 năm sau (quý III, IV năm trước và quý I, II năm sau).

2. Đối với đánh giá, xếp loại chất lượng theo quý thì thực hiện vào tuần thứ 4 tháng cuối cùng của quý.

3. Đối với đánh giá, xếp loại chất lượng theo năm thì thực hiện vào cuối năm học, hoàn thành trước ngày 15 tháng 7 hàng năm đối với cấp đơn vị và trước ngày 15 tháng 9 hàng năm đối với cấp Trường.

Điều 6. Sử dụng kết quả theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Kết quả theo dõi, đánh giá đơn vị, viên chức và người lao động hàng quý để làm căn cứ điều chỉnh kế hoạch công tác, phân công nhiệm vụ, phân bổ nguồn lực và hỗ trợ viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; chi trả thu nhập tăng thêm và các chế độ đãi ngộ khác gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ trong kỳ theo Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường và quy định khác có liên quan (nếu có); làm căn cứ tổng hợp đánh giá, xếp loại chất lượng theo năm học.

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động năm học là căn cứ:

a) Đề ra các nhiệm vụ, giải pháp phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, khuyết điểm để củng cố, nâng cao năng lực của đơn vị;

b) Bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, xét thi đua, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chế độ, chính sách khác đối với viên chức, người lao động;

c) Đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng, đảng viên;

d) Chi trả thu nhập tăng thêm, tiền thưởng và các chế độ đãi ngộ khác gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ trong kỳ theo Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường và quy định khác có liên quan (nếu có);

đ) Xem xét, bố trí vào việc làm phù hợp ở trình độ thấp hơn hoặc cho thôi việc, chấm dứt hợp đồng lao động đối với trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ hoặc không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

Điều 7. Xây dựng kế hoạch công tác, phân công thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao

1. Xây dựng kế hoạch công tác

Đơn vị, viên chức và người lao động có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác năm học làm cơ sở cho việc đánh giá, xếp loại chất lượng định kỳ hàng quý và tổng kết năm học.

a) Đối với đơn vị: căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và tình hình thực tế của đơn vị; căn cứ các văn bản chỉ đạo của cấp trên, chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ trọng tâm năm học của Trường, trường đơn vị xây dựng kế hoạch công tác năm học của đơn vị, chủ động cập nhật các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao bổ sung trong năm học để cuối quý, cuối năm học được đánh giá đầy đủ, toàn diện. Kế hoạch chi tiết của đơn vị phải được cụ thể hóa từng nội dung công việc, phân công cụ thể đến từng viên chức, người lao động, thời gian hoàn thành, sản phẩm/kết quả đạt được.

b) Đối với viên chức, người lao động: căn cứ lĩnh vực được phân công theo vị trí việc làm và chương trình, kế hoạch công tác năm học của đơn vị, viên chức, người lao động lập kế hoạch chi tiết, đồng thời có trách nhiệm cập nhật nhiệm vụ được giao bổ sung trong năm học.

Trưởng đơn vị cấp 2 xem xét, phê duyệt kế hoạch công tác, xác nhận việc cập nhật kế hoạch công tác của viên chức, người lao động thuộc đơn vị; theo dõi, kiểm tra tiến độ thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện hàng tháng, quý, năm học.

2. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Trưởng đơn vị có trách nhiệm phân công, phân nhiệm rõ ràng, cụ thể đối với phó trưởng đơn vị phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tình hình thực tế của đơn vị.

b) Trưởng đơn vị có trách nhiệm phân công cụ thể, rõ ràng theo yêu cầu của vị trí việc làm đối với từng viên chức, người lao động của đơn vị theo nguyên tắc không bỏ sót, không trùng lặp nhiệm vụ, bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tình hình thực tế của đơn vị.

c) Việc phân công nhiệm vụ đối với viên chức, người lao động phải tính đến tỷ lệ khối lượng công việc của phó trưởng đơn vị, viên chức, người lao động thực hiện so với khối lượng công việc chung của đơn vị.

d) Việc phân công thực hiện nhiệm vụ được thể hiện bằng văn bản và được cập nhật trên phần mềm quản lý công việc của Trường.

3. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao

Trưởng đơn vị đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao đối với viên chức, người lao động theo các nội dung sau dựa trên các chỉ số phản ánh về số lượng, chất lượng và tiến độ công việc tại Phụ lục V ban hành kèm theo Quy chế này:

a) Tỷ lệ khối lượng công việc, mức độ phức tạp, chất lượng và hiệu quả của công việc đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của đơn vị hoặc so với viên chức,

người lao động khác.

b) Tỷ lệ phần trăm khối lượng công việc đã hoàn thành về tiến độ, chất lượng, không có sai sót về chuyên môn, nghiệp vụ.

c) Tỷ lệ phần trăm công việc hoàn thành vượt mức về tiến độ và khối lượng công việc so với kế hoạch.

d) Khối lượng, tỷ lệ, tiến độ, chất lượng công việc đột xuất, phát sinh.

đ) Khối lượng, tỷ lệ, kết quả thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm (tham gia học tập, bồi dưỡng, nghiên cứu... đối với viên chức, người lao động nếu có).

Chương II

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THEO QUÝ

Điều 8. Tiêu chí đánh giá và mức xếp loại chất lượng

1. Các tiêu chí đánh giá, xếp loại được cụ thể trong các phiếu chấm điểm, đánh giá, xếp loại đơn vị, viên chức, người lao động hàng quý tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quy chế này.

Nội dung các tiêu chí trong các phiếu chấm điểm, đánh giá, xếp loại đơn vị, viên chức, người lao động hàng quý được cập nhật, chỉnh sửa hàng năm để phù hợp với thực tiễn nhiệm vụ trong từng năm học.

2. Mức xếp loại chất lượng

a) Mức A (hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): đạt từ 800 điểm trở lên.

b) Mức B (hoàn thành tốt nhiệm vụ): đạt từ 650 điểm đến dưới 800 điểm.

c) Mức C (hoàn thành nhiệm vụ): đạt từ 500 điểm đến dưới 650 điểm.

d) Mức D (không hoàn thành nhiệm vụ): đạt dưới 500 điểm.

Điều 9. Quy trình đánh giá, xếp loại

Quy trình đánh giá, xếp loại đơn vị, viên chức, người lao động hàng quý được thực hiện trên cổng thông tin <https://canbo.ntu.edu.vn>, <https://xeploai.ntu.edu.vn>, các bước cụ thể như sau:

1. Hàng tháng, đơn vị, viên chức, người lao động báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trên cổng thông tin <https://canbo.ntu.edu.vn> làm căn cứ đánh giá, xếp loại hàng quý.

2. Chậm nhất là ngày 25 của tháng cuối quý, đơn vị, viên chức, người lao động hoàn thành báo cáo tự đánh giá, xếp loại kết quả công tác trong quý theo các tiêu chí quy định tại phiếu đánh giá, xếp loại trên cổng thông tin <https://xeploai.ntu.edu.vn>.

3. Chậm nhất là ngày 27 của tháng cuối quý, trưởng đơn vị cấp 2 quyết định và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị; đề xuất mức đánh giá, xếp loại đối với đơn vị, trưởng đơn vị trên cổng thông tin

<https://xeploai.ntu.edu.vn>.

4. Chậm nhất là ngày 30 của tháng cuối quý, đơn vị chức năng thẩm định và chấm điểm theo các tiêu chí quy định tại phiếu đánh giá, xếp loại trên cổng thông tin <https://xeploai.ntu.edu.vn>.

5. Chậm nhất là ngày 02 của tháng đầu quý tiếp theo, Phòng Tổ chức và Nhân sự tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động toàn Trường trình Hiệu trưởng phê duyệt để làm căn cứ tính lương, thu nhập hàng tháng đối với viên chức, người lao động và là cơ sở để đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động vào cuối năm học.

Chương III

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THEO NĂM HỌC

Mục 1

NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ

Điều 10. Nội dung đánh giá đơn vị

1. Việc thực hiện chủ trương, đường lối, nội quy, quy chế, quy định hiện hành.
2. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ thường xuyên được giao.
3. Mức độ thực hiện nhiệm vụ đột xuất được giao.
4. Sự phối hợp trong công tác, sự đoàn kết nhất trí trong tập thể đơn vị, thực hiện giao tiếp với nhân dân và thực hiện văn hóa công sở.
5. Việc tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng và đóng góp cho hoạt động chung của Nhà trường.

Điều 11. Tiêu chí chung đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

1. Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; thực hiện đúng, đầy đủ và nghiêm túc các quy định, nội quy, quy chế của Ngành, Trường.
2. Tích cực tham gia vào các hoạt động chung của Trường; 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 các phong trào thi đua do Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Nhà trường phát động.
3. Thực hiện nghiêm việc báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu; góp ý tích cực, có chất lượng các dự thảo văn bản quản lý nội bộ của Nhà trường và các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên có thẩm quyền khi được gửi lấy ý kiến; tham gia đầy đủ, hiệu quả các công việc chung khi Trường triển khai.
4. Phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ.

Điều 12. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Đơn vị có nhiều thành tích nổi bật, là điển hình để tập thể khác học tập, noi theo và đạt tất cả các tiêu chí sau đây thì đủ điều kiện đề nghị xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

1. Đảm bảo các tiêu chí chung quy định tại Điều 11 Quy chế này.
2. Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, đảm bảo chất lượng, hiệu quả; trong đó có ít nhất 30% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.
3. Có từ 03 quý trở lên được đánh giá, xếp loại A, quý còn lại (nếu có) xếp loại B.
4. Có ít nhất 70% viên chức, người lao động được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong đó có viên chức, người lao động được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
5. Không có đơn vị cấu thành (nếu có) bị xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ; không có đơn vị thuộc, trực thuộc; viên chức, người lao động bị kỷ luật trong năm đánh giá.

Điều 13. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

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

1. Đáp ứng các tiêu chí chung quy định tại Điều 11 Quy chế này.
2. Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, đảm bảo chất lượng, hiệu quả.
3. Có từ 03 quý được đánh giá, xếp loại B trở lên, quý còn lại (nếu có) ít nhất xếp loại C.
4. Có ít nhất 70% viên chức, người lao động được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có trên 50% được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.
5. Không có đơn vị thuộc, trực thuộc; viên chức, người lao động bị kỷ luật trong năm đánh giá (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

Điều 14. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị ở mức hoàn thành nhiệm vụ

Đơn vị không đạt được 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 đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

1. Đáp ứng các tiêu chí chung quy định tại Điều 11 Quy chế này.
2. Hoàn thành 100% chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao, trong đó 80% nhiệm vụ trở lên hoàn thành đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng theo yêu cầu.
3. Có từ 03 quý được đánh giá, xếp loại C trở lên.
4. Có ít nhất 70% viên chức, người lao động được đánh giá, xếp loại chất lượng ở

mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

5. Không có đơn vị thuộc, trực thuộc; viên chức, người lao động bị kỷ luật trong năm đánh giá (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

Điều 15. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

Đơn vị không đạt được 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 đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

1. Ban hành, tham mưu ban hành văn bản không phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.
2. Xây dựng và trình văn bản quản lý (quy chế, quy định, quy trình) được Hiệu trưởng ban hành nhưng ngay trong thời gian 06 tháng sau khi ban hành đã phải sửa đổi, bổ sung do lỗi chủ quan của đơn vị chủ trì soạn thảo.
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).
4. Có từ 03 lần trở lên không thực hiện hoặc thực hiện không đúng thời hạn báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất, góp ý xây dựng văn bản quản lý và các công việc chung khi Trường triển khai xin ý kiến.
5. Tập thể lãnh đạo đơn vị (gồm: Chi ủy (Bí thư, Phó Bí thư ở những nơi không có chi ủy), trưởng đơn vị, phó trưởng đơn vị) bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.
6. Có từ 02 quý trở lên được đánh giá, xếp loại D.

Mục 2

NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 16. Nội dung đánh giá viên chức, người lao động

1. Đối với viên chức, người lao động không giữ chức vụ quản lý
 - a) Việc thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế, quy định của Trường, đơn vị.
 - b) Đạo đức, lối sống; tác phong và lề lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật.
 - c) Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao (bao gồm nhiệm vụ thường xuyên và nhiệm vụ đột xuất; nhiệm vụ theo vị trí việc làm, theo chức danh nghề nghiệp).
 - d) Việc thực hiện tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng; về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.
 - đ) Việc thực hiện các quy định về đạo đức nghề nghiệp; quy tắc ứng xử.
 - e) Việc tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng; việc thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Đối với viên chức quản lý

a) Các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này. Trong đó, nội dung đánh giá “Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao” (quy định tại điểm c khoản 1 Điều này) bao gồm: nhiệm vụ thường xuyên và nhiệm vụ đột xuất; nhiệm vụ theo vị trí việc làm, theo chức danh nghề nghiệp; nhiệm vụ theo chức vụ lãnh đạo, quản lý; nhiệm vụ theo cam kết trong chương trình công tác trước khi bổ nhiệm chức vụ quản lý.

b) Năng lực quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

c) Năng lực tập hợp, đoàn kết nội bộ.

d) Kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị được giao quản lý, phụ trách

Điều 17. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

1. Phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, văn hóa thực thi nhiệm vụ

a) Chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của ngành Giáo dục, Trường, đơn vị.

b) Có lập trường chính trị vững vàng; giữ gìn phẩm chất đạo đức, lối sống lành mạnh; không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống.

c) Thực hiện đúng chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp; trung thực, khách quan, công bằng trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

d) Không tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; không lợi dụng vị trí công tác để vụ lợi; không để người thân, người quen lợi dụng vị trí công tác của mình để trục lợi.

đ) Có tinh thần đoàn kết, hợp tác trong công tác; tích cực tham gia các hoạt động tập thể, xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp.

e) Có tinh thần tự phê bình và phê bình; chủ động nhận diện hạn chế, khuyết điểm của bản thân và có biện pháp khắc phục.

2. Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ, đạo đức nghề nghiệp

a) Chấp hành sự phân công của tổ chức; thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao.

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của Trường, đơn vị, phát huy trách nhiệm của cá nhân trong xây dựng tập thể đơn vị, Nhà trường.

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

d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

3. Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu vị trí việc làm; tinh thần trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ; thái độ phục vụ Nhân dân, doanh nghiệp, người học; khả

năng phối hợp trong công tác

a) Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu vị trí việc làm

Có kiến thức chuyên sâu, toàn diện về lĩnh vực công tác được phân công; hiểu biết đầy đủ về quy định pháp luật, quy trình nghiệp vụ có liên quan đến vị trí việc làm.

Thường xuyên cập nhật kiến thức mới, có khả năng nghiên cứu, phân tích, tổng hợp và vận dụng sáng tạo vào công việc; đáp ứng yêu cầu đổi mới, cải cách hành chính.

Có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả; sử dụng thành thạo công nghệ thông tin và các công cụ hỗ trợ phục vụ chuyên môn, nghiệp vụ.

b) Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao thường xuyên, đột xuất

Nhiệm vụ thường xuyên: có khả năng vận dụng thành thạo kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ để xử lý công việc chuyên môn theo kế hoạch định kỳ; duy trì ổn định chất lượng chuyên môn.

Nhiệm vụ đột xuất: Chủ động đề xuất giải pháp, thực hiện hiệu quả các công việc phát sinh có tính chất chuyên môn cao; có khả năng phản ứng nhanh, chính xác với yêu cầu mới.

c) Tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ

Có tinh thần trách nhiệm trong việc nghiên cứu, đề xuất, tham mưu nội dung chuyên môn; chủ động tiếp cận thông tin, kịp thời điều chỉnh cách làm để phù hợp với yêu cầu mới.

Tích cực cập nhật, ứng dụng kiến thức, công nghệ mới trong công việc chuyên môn; có tinh thần cầu thị, phối hợp tốt trong các hoạt động liên quan đến chuyên môn.

d) Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp, viên chức, người lao động, sinh viên, học viên (đối với những vị trí việc làm tiếp xúc trực tiếp với người dân, doanh nghiệp, viên chức, người lao động, sinh viên, học viên); khả năng phối hợp với đồng nghiệp

Có thái độ chuẩn mực, chuyên nghiệp; đảm bảo công bằng, minh bạch, đúng quy định trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Có tinh thần hợp tác, phối hợp với đồng nghiệp và các đơn vị có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.

4. Tinh thần đổi mới, sáng tạo; dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung trong thực thi nhiệm vụ

a) Có sản phẩm, giải pháp đột phá, sáng tạo đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị, Nhà trường.

b) Sẵn sàng tham gia thực hiện nhiệm vụ chính trị quan trọng, nhiệm vụ có tính chất đột xuất, phức tạp hoặc trong điều kiện khó khăn.

c) Có tinh thần chịu trách nhiệm trước kết quả công việc; chủ động nhận trách nhiệm khi có sai sót và có biện pháp khắc phục rõ ràng, cụ thể.

d) Chủ động đưa ra quyết định trong phạm vi thẩm quyền, không né tránh; có tinh

thần tiên phong trong thực hiện những nhiệm vụ mới.

Điều 18. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Viên chức, người lao động có nhiều thành tích nổi bật, là điển hình để viên chức, người lao động khác học tập, noi theo, đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì đủ điều kiện đề nghị xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

1. Đối với viên chức, người lao động không giữ chức vụ quản lý

a) Thực hiện tốt các tiêu chí quy định tại Điều 17 Quy chế này.

b) Hoàn thành 100% chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao theo chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm (bao gồm cả nhiệm vụ thường xuyên và nhiệm vụ đột xuất), bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

c) Có từ 03 quý trở lên được đánh giá, xếp loại A, quý còn lại (nếu có) xếp loại B.

2. Đối với viên chức quản lý

a) Hoàn thành 100% chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao theo chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm (gồm cả nhiệm vụ thường xuyên và nhiệm vụ đột xuất) bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao.

b) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại điểm a, điểm c khoản 1 Điều này.

c) Đơn vị thuộc quyền quản lý hoặc lĩnh vực công tác được giao trực tiếp phụ trách hoàn thành 100% các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó có ít nhất 30% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức; đơn vị có từ 03 quý được đánh giá, xếp loại B trở lên, quý còn lại (nếu có) ít nhất xếp loại C.

d) 100% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

Điều 19. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

Viên chức, người lao động không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhưng đạt tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

1. Đối với viên chức, người lao động không giữ chức vụ quản lý

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 17 Quy chế này.

b) Hoàn thành 100% chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao theo chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm (gồm cả nhiệm vụ thường xuyên và nhiệm vụ đột xuất), bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

c) Có từ 03 quý được đánh giá, xếp loại B trở lên, quý còn lại (nếu có) ít nhất xếp loại C.

2. Đối với viên chức quản lý

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Đơn vị thuộc quyền quản lý hoặc lĩnh vực công tác được giao trực tiếp phụ trách hoàn thành 100% các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng; đơn vị có từ 03 quý được đánh giá, xếp loại C trở lên.

c) 100% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 70% đơn vị được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Điều 20. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động ở mức hoàn thành nhiệm vụ

Viên chức, người lao động 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 đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

1. Đối với viên chức, người lao động không giữ chức vụ quản lý

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 17 Quy chế này.

b) Hoàn thành 100% chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao theo chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm (gồm cả nhiệm vụ thường xuyên và nhiệm vụ đột xuất), trong đó có không quá 20% chỉ tiêu, nhiệm vụ chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

c) Có từ 03 quý được đánh giá, xếp loại C trở lên.

2. Đối với viên chức quản lý

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Đơn vị thuộc quyền quản lý hoặc lĩnh vực công tác được giao trực tiếp phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ; đơn vị có dưới 02 quý được đánh giá, xếp loại D.

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

Điều 21. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

Viên chức, người lao động không đạt được 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 đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

1. Có hành vi chia rẽ nội bộ, gây mất đoàn kết trong đơn vị, Trường.

2. Bị cấp có thẩm quyền kết luận có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa; vi phạm những điều đảng viên không được làm (đối với viên chức, người lao động là đảng viên); vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và đơn vị; vi phạm liêm chính học thuật.

3. Bị khiếu nại, tố cáo, phản ánh về thái độ phục vụ. Các phản ánh, khiếu nại, tố cáo

về thái độ phục vụ chỉ được sử dụng làm căn cứ đánh giá khi đã được kiểm tra, xác minh hoặc có kết luận của đơn vị/cấp có thẩm quyền.

4. Đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp có liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật (đối với viên chức quản lý).

5. Viên chức, người lao động được cử đi đào tạo, bồi dưỡng: không hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng (không được cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cấp bằng tốt nghiệp; tự ý bỏ học hoặc khi có quyết định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cho thôi học; nghiên cứu sinh từ năm thứ 07 trở đi hoặc học cao học từ năm thứ 04 trở đi mà không có báo cáo và xác nhận của cơ sở đào tạo về việc đang học tập, nghiên cứu); hoặc trong năm học không thực hiện đủ 02 báo cáo định kỳ (06 tháng/lần) về tiến độ, kết quả học tập theo cam kết của cá nhân và theo quy định; hoặc không thực hiện báo cáo kết quả khi hết thời gian học tập ghi trong quyết định cử đi học.

6. Bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

7. Viên chức khối giảng dạy có kết quả khảo sát người học về hoạt động giảng dạy đạt mức B hoặc mức C trong 02 kỳ lấy ý kiến liên tiếp (năm đánh giá và năm trước liền kề năm đánh giá).

8. Có từ 02 quý trở lên được đánh giá, xếp loại D.

Mục 3

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THEO NĂM HỌC

Điều 22. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động theo năm học

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động được thực hiện theo các bước cơ bản sau:

- a) Tự đánh giá, xếp loại chất lượng;
- b) Nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng ở cấp đơn vị;
- c) Nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng ở cấp Trường;

d) Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; thông báo bằng văn bản cho đơn vị, viên chức, người lao động và công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nếu có);

e) Điều chỉnh kết quả xếp loại chất lượng (nếu có).

2. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động theo năm học được quy định cụ thể tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Quy định về việc cung cấp thông tin phục vụ đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động

1. Các đơn vị khối tham mưu và quản lý có trách nhiệm cung cấp thông tin (bao gồm cả thông tin về thành tích và thông tin về các vi phạm) phục vụ công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động đến các đơn vị có liên quan và Phòng Tổ chức và Nhân sự.

2. Việc cung cấp thông tin được thực hiện hàng tháng và trước khi các đơn vị thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động ít nhất 10 ngày làm việc.

Điều 24. Trách nhiệm thi hành

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường tổ chức thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật.

2. Trường đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm triển khai thực hiện và báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động cho Hiệu trưởng. Căn cứ Quy chế này, trường đơn vị có thể xây dựng thêm tiêu chí đánh giá xếp loại chất lượng viên chức, người lao động thuộc đơn vị quản lý. Các tiêu chí phải đảm bảo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao của đơn vị và thống nhất trong toàn thể viên chức, người lao động thuộc đơn vị.

3. Các đơn vị khối tham mưu và quản lý có trách nhiệm xây dựng các quy trình xét duyệt, ghi nhận thành tích và thẩm định kết quả công tác cho đơn vị, viên chức, người lao động phục vụ cho công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động theo quý, năm học.

4. Phòng Hạ tầng và Công nghệ thông tin (chủ trì) phối hợp với Phòng Tổ chức và Nhân sự hoàn thiện quy trình, mẫu phiếu chấm điểm, phiếu báo cáo, đánh giá kết quả công tác của đơn vị, viên chức, người lao động trên hệ thống phần mềm quản lý của Trường.

5. Văn phòng trường có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị; phối hợp cung cấp các thông tin thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao phục vụ công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động trong toàn Trường.

6. Phòng Tổ chức và Nhân sự có trách nhiệm là đơn vị đầu mối hướng dẫn các đơn vị và cá nhân trong Trường triển khai thực hiện Quy chế này, kịp thời báo cáo Hiệu trưởng để chấn chỉnh, xử lý nghiêm người đứng đầu và đơn vị, cá nhân thực hiện không đúng quy định; giải đáp những vướng mắc (nếu có); tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động trong toàn Trường theo từng quý và năm học; tham mưu giúp Hiệu trưởng tổ chức đánh giá và phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động trong toàn Trường; thông báo công khai

kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; lưu trữ hồ sơ, tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng; tổng hợp báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

7. Viên chức, người lao động có trách nhiệm thi hành Quy chế này; làm báo cáo tự đánh giá, chấm điểm trung thực, đúng, đủ các nội dung theo quy định.

Điều 25. Xử lý trách nhiệm đối với viên chức quản lý các cấp

1. Hạ một mức xếp loại chất lượng của Trường đơn vị do 01 trong các lỗi sau:

a) Nộp báo cáo, hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng quá hạn từ 07 ngày trở lên mà không có lý do chính đáng.

b) Đơn vị có viên chức, người lao động vi phạm chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định, nội quy, quy chế của Ngành, Trường, đơn vị mà không có biện pháp và hình thức xử lý.

c) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý có sai số từ 10% trở lên trên tổng số viên chức, người lao động trong đơn vị so với kết quả kiểm tra, thẩm định và đề xuất của các đơn vị chức năng.

2. Trước khi Phòng Tổ chức và Nhân sự trình Hiệu trưởng quyết định mức xếp loại, các trường hợp dự kiến bị hạ mức xếp loại do lỗi quy định tại khoản 1 Điều này phải được thông báo để người đứng đầu đơn vị rà soát, đối chiếu và giải trình trong thời hạn 03 ngày làm việc.

Điều 26. Hiệu lực thi hành và điều khoản chuyển tiếp

1. Hiệu lực thi hành

a) Quy chế này có 04 Chương, 26 Điều và 05 Phụ lục, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 359/QĐ-ĐHNT ngày 29/3/2022 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động của Trường Đại học Nha Trang và Quyết định số 626/QĐ-ĐHNT ngày 20/5/2024 của Hiệu trưởng sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 359/QĐ-ĐHNT ngày 29/3/2022.

b) Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật hoặc quy định, hướng dẫn của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền làm căn cứ dẫn chiếu trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng các văn bản mới thì thực hiện theo quy định tại các văn bản mới đó kể từ ngày các văn bản đó có hiệu lực thi hành.

2. Điều khoản chuyển tiếp

a) Đối với việc đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động năm học 2025-2026: tạm thời áp dụng các mẫu phiếu chấm điểm, đánh giá được quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quy chế này (bao gồm các mẫu từ ĐG-08a đến ĐG-10b). Việc xếp loại chất lượng năm học 2025-2026 sẽ căn cứ vào kết quả đánh giá, tổng điểm đạt được và các tiêu chí cụ thể ghi trên phiếu chấm điểm, chưa áp dụng các tiêu chí liên quan đến kết quả xếp loại theo quý được quy định tại Chương III của Quy chế này.

Lộ trình áp dụng việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quý được thực hiện theo quy định tại Chương II của Quy chế này sẽ chính thức bắt đầu áp dụng từ Quý III năm 2026 (quý đầu tiên của năm học 2026-2027). Quý III năm 2026 là quý triển khai thí điểm đánh giá trên phần mềm. Kết quả đánh giá của quý này được dùng để tập huấn và hoàn thiện hệ thống, không sử dụng trong việc chi trả thu nhập như quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh cần điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện thực tế, các đơn vị phản ánh về Phòng Tổ chức và Nhân sự để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

Phụ lục I
QUY TRÌNH, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
ĐƠN VỊ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THEO NĂM HỌC

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHNT ngày / /2026 của Hiệu trưởng)

Bước	Nội dung	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn hoàn thành
1	Tự đánh giá, xếp loại chất lượng: Đơn vị, viên chức, người lao động chuẩn bị báo cáo tự đánh giá, đề xuất mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu ĐG-04a, ĐG-04b, ĐG-04c, ĐG-05a, ĐG-05b của Phụ lục II ban hành kèm theo Quy chế này. <i>(Thực hiện trực tuyến trên cổng thông tin https://xeploai.ntu.edu.vn).</i>	Trưởng đơn vị; Viên chức, người lao động	Trước ngày 15/7 hàng năm
2	Nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng ở cấp đơn vị	Trưởng đơn vị	
a)	a.1. Đối với đơn vị cấp 3, đơn vị cấp 2 không có các đơn vị cấp 3 cấu thành Trưởng đơn vị cấp 3, trưởng đơn vị cấp 2 không có các đơn vị cấp 3 cấu thành tổ chức cuộc họp toàn thể viên chức, người lao động đơn vị để: - Lấy ý kiến đóng góp vào báo cáo kết quả công tác của đơn vị; biểu quyết (hoặc bỏ phiếu kín) mức đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị. Mức tự đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị là mức được trên 50% thành viên dự họp đồng ý. - Nhận xét, đánh giá đối với viên chức, người lao động: Viên chức, người lao động trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp. a.2. Đối với bộ môn thuộc trường chuyên ngành Trưởng bộ môn giúp Hiệu trưởng trường chuyên ngành tổ chức cuộc họp bộ môn để nhận xét, đánh giá đối với viên chức, người lao động của bộ môn. Viên chức, người lao động trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được		

Bước	Nội dung	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn hoàn thành
	ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.		
b)	Trưởng đơn vị cấp 3, trưởng bộ môn thuộc trường chuyên ngành hoàn thành hồ sơ, biên bản cuộc họp và tổng hợp danh sách đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động của đơn vị cấp 3/bộ môn gửi về trưởng đơn vị cấp 2. Trưởng đơn vị cấp 3 hoàn thành phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, thực hiện ký số và chuyển về trưởng đơn vị cấp 2 tại cổng thông tin https://xeploai.ntu.edu.vn.		
c)	Trưởng đơn vị cấp 2 có các đơn vị cấp 3 cấu thành tổ chức họp với thành phần tham dự là trưởng đơn vị, phó trưởng đơn vị cấp 2; đại diện cấp ủy Đảng, tổ chức công đoàn, đoàn thanh niên của đơn vị cấp 2 và người đứng đầu đơn vị cấp 3 đề: - Cho ý kiến về báo cáo tự đánh giá, phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị cấp 2; biểu quyết (hoặc bỏ phiếu kín) mức đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị. Mức tự đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị là mức được trên 50% thành viên dự họp đồng ý. - Nhận xét, đánh giá đối với trưởng đơn vị, phó trưởng đơn vị cấp 2: Viên chức quản lý trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.		
d)	Trưởng đơn vị cấp 2 lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp (nơi không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ) đối với đơn vị, viên chức quản lý theo mẫu ĐG-06a, ĐG-06b của Phụ lục II ban hành kèm theo Quy chế này.		
đ)	Trưởng đơn vị cấp 2 căn cứ hồ sơ và tham khảo các ý kiến nhận xét, đánh giá để tiến hành: - Duyệt phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị, viên chức và người lao động của đơn vị tại cổng thông tin https://xeploai.ntu.edu.vn; Quyết định và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại chất		

Bước	Nội dung	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn hoàn thành
	lượng của đơn vị, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý. - Hoàn thành phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị cấp 2, thực hiện ký số và chuyển về Trường tại cổng thông tin https://xeploai.ntu.edu.vn; đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với đơn vị và viên chức quản lý của đơn vị cấp 2. <i>Đơn vị có thể xem xét tỷ lệ viên chức, người lao động “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” tối đa 25% tính trên tổng số viên chức, người lao động “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”, danh sách được xếp theo thứ tự ưu tiên từ trên xuống theo kết quả thực hiện nhiệm vụ, mức độ đáp ứng tiêu chuẩn xếp loại chất lượng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, ... Sau khi có kết quả xếp loại chất lượng đơn vị, Hiệu trưởng sẽ xem xét quyết định tỷ lệ viên chức, người lao động “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” của từng đơn vị (tối đa 25% viên chức, người lao động được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” đối với đơn vị “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”, tối đa 20% viên chức, người lao động được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” đối với đơn vị “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở xuống).</i>		
e)	Báo cáo Hiệu trưởng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động: Hồ sơ gồm: - Biên bản họp nhận xét, đánh giá (Mẫu ĐG-07 của Phụ lục II ban hành kèm theo Quy chế này); - Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị (thực hiện trực tuyến trên cổng thông tin https://xeploai.ntu.edu.vn); - Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng của viên chức, người lao động có nhận xét, ký tên của trưởng đơn vị (thực hiện trực tuyến trên cổng thông tin https://xeploai.ntu.edu.vn); - Văn bản nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cho viên chức quản lý. <i>(Hồ sơ gửi cho Phòng Tổ chức và Nhân sự)</i>		

Bước	Nội dung	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn hoàn thành
3	Nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng ở cấp Trường		
a)	Tổng hợp kết quả xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động toàn Trường.	Phòng Tổ chức và Nhân sự	Trước ngày 15/9 hàng năm
b)	Thẩm định kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động và thẩm định việc tuân thủ các quy định trong đánh giá, xếp loại chất lượng của các đơn vị.	Tổ thẩm định do Hiệu trưởng thành lập	
c)	Hiệu trưởng tổ chức Hội nghị để lấy ý kiến nhận xét, đánh giá đối với các đơn vị cấp 2: - Thành phần dự họp: Tập thể lãnh đạo Trường; đại diện cấp ủy Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên Trường; trưởng đơn vị cấp 2. - Trình tự cuộc họp: + Phòng Tổ chức và Nhân sự trình bày kết quả tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với các đơn vị cấp 2. + Các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.	Phòng Tổ chức và Nhân sự	
d)	Họp Ban Giám hiệu đánh giá, nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ và thống nhất mức xếp loại chất lượng các đơn vị cấp 2 (trong đó, tỷ lệ đơn vị “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% tổng số đơn vị “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo từng nhóm đối tượng quy định tại điểm a khoản 10 Điều 2 Quy chế này).	Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng	
đ)	Công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động trong toàn Trường thông qua hệ thống thư điện tử công vụ.	Phòng Tổ chức và Nhân sự	
e)	Hiệu trưởng ký ban hành quyết định phê duyệt, công nhận kết quả xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động trong toàn Trường.		

Bước	Nội dung	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn hoàn thành
4	Giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nếu có) về kết quả xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động: Khi có khiếu nại, kiến nghị bằng văn bản về nội dung nhận xét, đánh giá và kết quả xếp loại thì cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại có trách nhiệm xem xét, kết luận và thông báo bằng văn bản đến tập thể, cá nhân khiếu nại, kiến nghị.	Văn phòng trường Trường Đại học Nha Trang, Phòng Tổ chức và Nhân sự, Trưởng đơn vị có liên quan	
5	Điều chỉnh kết quả xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động (nếu có): Đơn vị, viên chức, người lao động đã được xếp loại chất lượng nhưng sau đó phát hiện có khuyết điểm, không bảo đảm tiêu chuẩn của mức xếp loại thì cấp có thẩm quyền xem xét hủy bỏ và xếp loại lại.	Phòng Tổ chức và Nhân sự, Trưởng đơn vị có liên quan	

Phụ lục II**MỘT SỐ MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ,
XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG***(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHNT ngày / /2026 của Hiệu trưởng)*

TT	Nội dung
Mẫu ĐG-01a	Phiếu chấm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý đối với đơn vị chuyên môn
Mẫu ĐG-01b	Phiếu chấm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý đối với đơn vị tham mưu và quản lý
Mẫu ĐG-01c	Phiếu chấm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý đối với đơn vị phục vụ, dịch vụ
Mẫu ĐG-02a	Phiếu chấm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý đối với viên chức quản lý đơn vị chuyên môn (viên chức giảng dạy kiêm nhiệm quản lý)
Mẫu ĐG-02b	Phiếu chấm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý đối với viên chức quản lý đơn vị tham mưu và quản lý, phục vụ, dịch vụ (viên chức quản lý/viên chức quản lý kiêm nhiệm giảng dạy)
Mẫu ĐG-03a	Phiếu chấm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý đối với giảng viên
Mẫu ĐG-03b	Phiếu chấm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý đối với viên chức hành chính, phục vụ
Mẫu ĐG-04a	Báo cáo kết quả công tác năm học của đơn vị chuyên môn
Mẫu ĐG-04b	Báo cáo kết quả công tác năm học của đơn vị tham mưu và quản lý
Mẫu ĐG-04c	Báo cáo kết quả công tác năm học của đơn vị phục vụ, dịch vụ
Mẫu ĐG-05a	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng năm học đối với viên chức quản lý
Mẫu ĐG-05b	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng năm học đối với viên chức, người lao động không giữ chức vụ quản lý
Mẫu ĐG-06a	Bản nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đối với đơn vị
Mẫu ĐG-06b	Bản nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đối với viên chức quản lý
Mẫu ĐG-07	Biên bản họp nhận xét, đánh giá đơn vị, viên chức, người lao động

TT	Nội dung
Mẫu phiếu áp dụng tạm thời cho năm học 2025-2026	
Mẫu ĐG-08a	Phiếu chấm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng năm học đối với đơn vị chuyên môn
Mẫu ĐG-08b	Phiếu chấm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng năm học đối với đơn vị tham mưu và quản lý
Mẫu ĐG-08c	Phiếu chấm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng năm học đối với đơn vị phục vụ, dịch vụ
Mẫu ĐG-09a	Phiếu chấm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng năm học đối với viên chức quản lý đơn vị chuyên môn (viên chức giảng dạy kiêm nhiệm quản lý)
Mẫu ĐG-09b	Phiếu chấm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng năm học đối với viên chức quản lý đơn vị tham mưu và quản lý, phục vụ, dịch vụ (viên chức quản lý/viên chức quản lý kiêm nhiệm giảng dạy)
Mẫu ĐG-10a	Phiếu chấm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng năm học đối với giảng viên
Mẫu ĐG-10b	Phiếu chấm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng năm học đối với viên chức hành chính, phục vụ

Phụ lục III

DANH MỤC LỖI BỊ TRỪ ĐIỂM VÀ NGUYÊN TẮC ÁP DỤNG ĐIỂM TRỪ TRONG ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ, VC&NLĐ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHNT ngày / /2026 của Hiệu trưởng)

I. Danh mục lỗi bị trừ điểm

1. Bỏ giờ giảng/bỏ coi thi không có lý do chính đáng.
2. Nghỉ làm việc không xin phép.
3. Đi muộn/về sớm không có lý do chính đáng.
4. Vắng chào cờ/sinh hoạt tập thể không có lý do chính đáng.
5. Có hành vi tiêu cực trong công tác chấm thi bị phát hiện.
6. Vi phạm quy định về coi thi.
7. Vi phạm quy định chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập.
8. Ra đề thi có sai sót về nội dung kiến thức.
9. Nộp đề thi, điểm thi chậm so với quy định (tính theo số lần bị nhắc nhở).
10. Chậm thanh quyết toán tài chính (tính theo số lần bị nhắc nhở).
11. Có sai sót trong tác nghiệp/nghị vụ nhưng không gây hậu quả nghiêm trọng làm ảnh hưởng đến viên chức, người lao động, người học, ảnh hưởng đến Trường.
12. Có mùi rượu, bia trong giờ lên lớp, giờ làm việc (khi cán bộ đi kiểm tra phát hiện và lập biên bản).
13. Tác phong, thái độ, phát ngôn, trang phục không đúng mực (có phản ánh của viên chức, người lao động, người học, khách hoặc bị lãnh đạo phê bình).
14. Thiếu trách nhiệm, làm mất mát, hư hỏng tài sản của Trường có giá trị từ 01 triệu đồng trở lên nhưng chưa đến mức phải xem xét kỷ luật.
15. Viên chức, người lao động thuộc đối tượng cần cử đi đào tạo chuyển đổi để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của vị trí việc làm nhưng không chấp hành.
16. Viên chức quản lý có 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.

II. Nguyên tắc áp dụng điểm trừ

1. Việc trừ điểm chỉ áp dụng đối với hành vi vi phạm đã được xác định thuộc trách nhiệm của cá nhân, đơn vị theo quy định của Quy chế này.
2. Các lỗi vi phạm thuộc Danh mục lỗi quy định tại Phụ lục này được áp dụng trừ điểm theo số lần vi phạm thực tế.
3. Các phản ánh làm căn cứ áp dụng điểm trừ phải được kiểm tra, xác minh hoặc có minh chứng cụ thể.
4. Trường hợp một hành vi vi phạm đồng thời thuộc nhiều lỗi thì chỉ áp dụng mức điểm trừ cao nhất đối với hành vi đó.

Phụ lục IV
DANH MỤC CÁC HOẠT ĐỘNG PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG, HOẠT ĐỘNG
CHUNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHNT ngày / /2026 của Hiệu trưởng)

I. DANH MỤC HOẠT ĐỘNG PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG

1. **Tư vấn và chuyển giao tri thức:** Thực hiện các hoạt động tư vấn, chuyển giao công nghệ hoặc kết quả nghiên cứu cho các tổ chức, doanh nghiệp, địa phương.
2. **Phổ biến kiến thức khoa học:** Tham gia viết bài, nói chuyện chuyên đề hoặc phổ biến kiến thức chuyên môn cho cộng đồng xã hội.
3. **Hoạt động chuyên môn phục vụ xã hội:** Tham gia Ban tổ chức, Ban giám khảo các cuộc thi, hội diễn cấp Tỉnh, cấp Bộ hoặc cấp Quốc gia.
4. **Phục vụ cộng đồng thông qua người học:** Tổ chức hoặc dẫn dắt sinh viên tham gia các hoạt động tình nguyện chuyên môn, các dự án phục vụ cộng đồng.
5. **Tham gia hoạt động theo sự điều động của cấp trên:** Được Nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền cử đi tham gia các hoạt động thiện nguyện, phục vụ cộng đồng (cấp Tỉnh, Bộ, Ngành hoặc cấp Trường).
6. **Thành tích từ cộng đồng:** Đạt các giải thưởng hoặc được các tổ chức, đơn vị ngoài Trường ghi nhận, tặng bằng khen/giấy khen về thành tích phục vụ cộng đồng.

II. DANH MỤC HOẠT ĐỘNG CHUNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

1. **Công tác Tuyển sinh:** Tham gia các hoạt động quảng bá, tư vấn tuyển sinh cho các bậc đào tạo của Nhà trường.
2. **Sự kiện và khoa học:** Tham gia công tác tổ chức các sự kiện, lễ kỷ niệm, hội thảo, hội nghị khoa học cấp Trường, quốc gia, quốc tế của Trường.
3. **Đảm bảo chất lượng và kiểm định:** Tham gia các hoạt động đánh giá chương trình đào tạo, tự đánh giá cơ sở giáo dục, kiểm định chất lượng và các hoạt động cải tiến chất lượng.
4. **Xây dựng văn bản quản lý:** Tham gia góp ý, phản biện có chất lượng đối với các dự thảo văn bản quản lý nội bộ của Nhà trường hoặc văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên.
5. **Tham gia các hội đồng/ban/tổ:** Tham gia làm thành viên các Hội đồng cấp Trường, Ban hoặc Tổ công tác đột xuất theo quyết định của Hiệu trưởng.
6. **Hỗ trợ và phối hợp liên đơn vị:** Thực hiện các nhiệm vụ phối hợp giữa các đơn vị trong Trường để triển khai công việc chung; hỗ trợ các đơn vị khác hoàn thành nhiệm vụ trọng tâm của Trường.
7. **Công tác người học:** Tham gia các hoạt động quản lý, tư vấn và hỗ trợ sinh viên.
8. **Đóng góp ý kiến xây dựng:** tham gia góp ý, nhận xét mang tính xây dựng đối với hoạt động của Nhà trường; cho đội ngũ VC, NLD của Nhà trường nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả quản lý và phục vụ (các ý kiến đóng góp được ghi nhận thông qua các

kênh chính thức như các đợt lấy phiếu khảo sát/phiếu xin ý kiến của Nhà trường, các hình thức góp ý chính thức khác).

Lưu ý:

- Các hoạt động đã tính vào "Nhiệm vụ theo chức năng, chuyên môn" của đơn vị/cá nhân thì không tính vào mục "Phục vụ cộng đồng" hay "Việc chung" này.
- Tất cả các hoạt động trên đều cần có minh chứng kèm theo như: Quyết định cử tham gia, Kế hoạch, Hình ảnh hoạt động, Văn bản góp ý hoặc Giấy xác nhận của đơn vị chủ trì để được tính điểm tối đa.

Phụ lục V
CÁC CHỈ SỐ PHẢN ÁNH VỀ SỐ LƯỢNG, CHẤT LƯỢNG
VÀ TIẾN ĐỘ CÔNG VIỆC

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-DHNT ngày / /2026 của Hiệu trưởng)

1. Số lượng công việc, phản ánh mức độ hoàn thành khối lượng nhiệm vụ được giao, bao gồm:

- a) Mức độ hoàn thành khối lượng công việc theo chức trách, nhiệm vụ thường xuyên của vị trí việc làm;
- b) Mức độ hoàn thành các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác của Nhà trường, đơn vị hoặc của đơn vị cấu thành;
- c) Mức độ hoàn thành các nhiệm vụ phát sinh, nhiệm vụ đột xuất được giao.

2. Chất lượng công việc, phản ánh mức độ đáp ứng yêu cầu đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ, bao gồm:

- a) Mức độ bảo đảm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ của công việc theo vị trí việc làm;
- b) Mức độ chính xác, đầy đủ, đồng bộ và đúng quy định trong thực hiện nhiệm vụ;
- c) Mức độ đáp ứng yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị cá nhân thụ hưởng dịch vụ (đối với các vị trí việc làm cung cấp dịch vụ trực tiếp).

3. Tiến độ thực hiện nhiệm vụ, phản ánh mức độ hoàn thành công việc theo thời hạn được giao, bao gồm:

- a) Mức độ hoàn thành nhiệm vụ đúng thời hạn theo chương trình, kế hoạch công tác hoặc yêu cầu của công việc;
- b) Khả năng tổ chức, sắp xếp công việc để bảo đảm tiến độ thực hiện nhiệm vụ;
- c) Mức độ chủ động, kịp thời trong xử lý công việc, không làm ảnh hưởng đến tiến độ chung của Nhà trường, đơn vị hoặc đơn vị cấu thành.

Mẫu DG-01a

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
TRƯỜNG/KHOA ...

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
CHẤT LƯỢNG HÀNG QUÝ
ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ KHỐI CHUYÊN MÔN**

Thời gian đánh giá: Quý/202...

Lưu ý: Việc đánh giá ưu tiên dựa trên số liệu định lượng và minh chứng cụ thể; trường hợp không có minh chứng thì không chấm điểm tối đa; kết quả thực hiện được xem xét trong tương quan với kế hoạch quý hoặc so với quý liền kề trước đó.

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	700 (chiếm tỷ trọng 70% trên tổng điểm)			
1.1	Công tác đào tạo	350			
a)	Thực hiện kế hoạch giảng dạy, coi thi, chấm thi	50			P.ĐT
b)	Thực hiện định mức giảng dạy của quý (1% định mức = 01 điểm)	100		Số liệu thống kê giờ thực hiện hoặc giờ kế hoạch/giờ định mức	P.ĐT (chủ trì), P.TC&NS
c)	Có xây dựng và phát triển chương trình đào tạo - Được nghiệm thu và tuyển sinh: 100% điểm - Hoàn thành dự thảo: 70% điểm	40		Danh mục CTĐT phát triển mới	P.ĐT, TT.ĐTXS
d)	Có tổ chức hoạt động đảm bảo chất lượng, cải tiến chất lượng - Đảm bảo, cải tiến chương trình đào tạo: rà soát, cập nhật chuẩn đầu ra, cấu trúc chương trình, đề cương học phần; tổ chức đánh giá định kỳ; đối sánh với các chương trình tương đương;...: tối đa 30 điểm. - Quản lý và nâng cao chất lượng dạy - học - đánh giá: dự giờ, đánh giá giảng dạy; rà soát đề thi, ngân hàng câu hỏi; thu thập phản hồi của SV về học phần, về giảng viên; theo dõi các chỉ số như tỷ lệ qua môn, tỷ lệ tốt nghiệp,...: tối đa 20 điểm - Thu thập minh chứng và triển khai cải tiến chất lượng: tự đánh giá; kiểm định chương trình đào tạo; xây dựng kế hoạch và cải tiến sau đánh giá, kiểm định: tối đa 20 điểm	70		Kê khai nội dung công việc thực hiện	P.QLCL (chủ trì), P.ĐT
e)	Có tổ chức biên soạn tài liệu, giáo trình	40		Quyết định nghiệm thu và đưa vào sử	TT.TT&TL

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	- Được nghiệm thu và đưa vào sử dụng: 100% điểm - Hoàn thành bản thảo: 70% điểm			dụng/tên GT, TL đang hoàn thiện	
g)	Có tổ chức hoạt động quảng bá, tư vấn tuyển sinh	30		Kê khai nội dung công việc thực hiện	P.ĐT (chủ trì), TT.ĐT&BD, TT.ĐTXS, TT.ĐMST
h)	Có tổ chức hoạt động bồi dưỡng, cấp chứng chỉ các khóa tập huấn ngắn hạn, lớp dạy nghề - Chủ trì: 100% điểm - Phối hợp 50% điểm	20		Kê khai nội dung công việc thực hiện	TT.ĐT&BD
1.2	Nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế	200			
a)	Thực hiện kế hoạch hoạt động, định mức NCKH của quý (1% định mức = 01 điểm)	100		Số liệu thống kê giờ thực hiện/giờ định mức	P.KH&CN (chủ trì), P.TC&NS
b)	Có hoạt động chuyển giao công nghệ	20		Kê khai nội dung công việc thực hiện	TT.ĐMST
c)	Có hoạt động hợp tác với tổ chức KHCN, doanh nghiệp	10		Kê khai nội dung công việc thực hiện	P.KH&CN
d)	Có sản phẩm KHCN (bài báo, báo cáo hội nghị, bằng độc quyền sáng chế, bằng độc quyền giải pháp hữu ích trên giảng viên) - Từ 0,25 sản phẩm/GV/quý trở lên: tối đa 20 điểm - Từ 0,10 đến dưới 0,25 sản phẩm/GV/quý: tối đa 15 điểm - Từ 0,01 đến dưới 0,10 sản phẩm/GV/quý: tối đa 05 điểm	20		Số liệu thống kê sản phẩm KHCN / tổng số GV	P.KH&CN
e)	Có công bố WoS, Scopus trên giảng viên - Từ 0,25 công trình/GV/quý trở lên: tối đa 20 điểm - Từ 0,10 đến dưới 0,25 công trình /GV/quý: tối đa 15 điểm - Từ 0,01 đến dưới 0,10 công trình /GV/quý: tối đa 05 điểm	20		Số liệu thống kê công bố / tổng số GV	P.KH&CN
h)	Có triển khai hoạt động hợp tác quốc tế (kết nối hợp tác, trao đổi sinh viên, trao đổi giảng viên, tổ chức hội nghị, hội thảo,...) - Thiết lập và duy trì quan hệ hợp tác: tối đa 6 điểm - Trao đổi sinh viên: tối đa 06 điểm	30		Kê khai nội dung công việc thực hiện	P.HTĐN

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	- Trao đổi giảng viên/học giả: tối đa 6 điểm - Tổ chức/đồng tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế: tối đa 06 điểm - Có kết quả đầu ra cụ thể từ hoạt động hợp tác quốc tế: bài báo, đề tài, dự án, chương trình liên kết đào tạo, học phần giảng dạy chung: tối đa 06 điểm				
1.3	Công tác phục vụ cộng đồng; đóng góp vào việc chung của Nhà trường	150			
a)	Có tổ chức hoạt động phục vụ cộng đồng phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được giao của đơn vị (Danh mục hoạt động phục vụ cộng đồng tại Phụ lục IV của Quy chế này)	80		Kê khai nội dung công việc thực hiện	TT.ĐMST
b)	Có VC, NLĐ được Trường cử đi tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng - Hoạt động cấp tỉnh, bộ, ngành: tối đa 20 điểm; - Hoạt động cấp trường: tối đa 10 điểm	20		Kê khai DS VC, NLĐ tham gia từng hoạt động	TT.ĐMST (chủ trì), P.TC&NS
c)	Có sinh viên, học viên hoặc VC, NLĐ đạt thành tích, giải thưởng quốc tế, trong nước - Đạt thành tích, giải thưởng quốc tế: tối đa 20 điểm - Đạt thành tích, giải thưởng trong nước: tối đa 10 điểm	20		Kê khai DS SV, HV, VC, NLĐ đạt thành tích	P.CTSV (chủ trì), P.KH&CN
d)	Có kết quả nổi bật trong việc hỗ trợ, tham gia các hoạt động chung của Nhà trường, Bộ, ngành: - Kết quả nổi bật được ghi nhận: tối đa 20 điểm Có tham gia thực hiện: tối đa 10 điểm	20		Kê khai nội dung công việc thực hiện	VPT (chủ trì), Đơn vị khối tham mưu, quản lý Đơn vị chủ trì nhiệm vụ phối hợp
e)	Có tham gia góp ý, phản biện các dự thảo văn bản quản lý của Nhà trường, văn bản của cấp trên (có nội dung góp ý cụ thể)	10		Văn bản góp ý	VPT (chủ trì), Các đơn vị có VB xin ý kiến
2	Việc chấp hành các quy định của pháp luật, của Nhà trường; thực hiện chế độ báo cáo	300 (chiếm tỷ trọng 30% trên tổng điểm)			
a)	Chấp hành các quy định của pháp luật; xây dựng, củng cố và tăng cường đoàn kết nội bộ: - Nội bộ đoàn kết, thống nhất; chấp hành đầy đủ, kịp thời các quy định của pháp	120			P.TC&NS, VPT

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	luật và của Nhà trường; thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương; không có vi phạm hoặc sai sót: tối đa 120 điểm. - Nội bộ đoàn kết; có nội dung còn chậm trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, triển khai các quy định pháp luật, của Nhà trường nhưng không gây ảnh hưởng nghiêm trọng: tối đa 100 điểm. - Nội bộ đoàn kết; để xảy ra trường hợp không triển khai thực hiện nhiệm vụ Trường giao gây ảnh hưởng đến hoạt động chung của Nhà trường hoặc để xảy ra tình trạng vi phạm nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật: tối đa 80 điểm - Mất đoàn kết nội bộ; hoặc để xảy ra trường hợp không triển khai thực hiện nhiệm vụ Trường giao gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động chung của Nhà trường; hoặc để xảy ra tình trạng vi phạm phải áp dụng các biện pháp xử lý: tối đa 50 điểm				
b)	Năng lực quản trị và điều hành đơn vị: - Xây dựng đầy đủ kế hoạch công tác quý, năm học, có mục tiêu, chỉ tiêu rõ ràng, bám sát định hướng của Nhà trường; tổ chức triển khai hiệu quả, phân công nhiệm vụ hợp lý, rõ trách nhiệm; chủ động điều hành, xử lý công việc linh hoạt, kịp thời; có giải pháp đổi mới, sáng tạo, thích ứng tốt với yêu cầu thực tiễn; không để xảy ra tồn đọng, chậm trễ: tối đa 50 điểm - Có kế hoạch công tác tương đối đầy đủ; tổ chức triển khai cơ bản đảm bảo; phân công nhiệm vụ rõ ràng; điều hành công việc ổn định; có một số nội dung còn chậm nhưng không ảnh hưởng lớn đến kết quả chung: tối đa 40 điểm - Kế hoạch công tác chưa đầy đủ hoặc chưa sát thực tế; tổ chức thực hiện còn hạn chế; phân công nhiệm vụ chưa hợp lý; còn tình trạng chậm tiến độ, xử lý công việc chưa kịp thời: tối đa 30 điểm	50			VPT (chủ trì), P.TC&NS

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	- Thiếu kế hoạch hoặc kế hoạch hình thức; tổ chức thực hiện yếu; điều hành lúng túng; để xảy ra tình trạng trì trệ, chậm trễ kéo dài hoặc ảnh hưởng đến hoạt động chung của Nhà trường: tối đa 20 điểm				
c)	Điều kiện bảo đảm hoạt động của đơn vị: - Nhân lực được bố trí phù hợp vị trí việc làm; cơ sở vật chất, trang thiết bị được sử dụng hiệu quả; dữ liệu, hệ thống thông tin được cập nhật, khai thác tốt; quản lý tài chính, tài sản đúng quy định; môi trường làm việc chuyên nghiệp, đoàn kết; thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát nội bộ: tối đa 50 điểm - Việc quản lý, sử dụng nguồn lực tương đối hiệu quả; còn một số hạn chế nhỏ trong việc quản lý, khai thác cơ sở vật chất, trang thiết bị, dữ liệu, hệ thống thông tin, tài chính, tài sản đúng nhưng không ảnh hưởng đáng kể đến hoạt động của đơn vị: tối đa 40 điểm - Việc sử dụng nguồn lực chưa hiệu quả; còn tồn tại trong quản lý tài chính, tài sản hoặc dữ liệu; môi trường làm việc chưa thật sự ổn định: tối đa 30 điểm - Quản lý, sử dụng nguồn lực yếu kém; để xảy ra sai sót trong quản lý tài chính, tài sản hoặc mất an toàn thông tin ảnh hưởng đến hoạt động chung của đơn vị hoặc Nhà trường: tối đa 20 điểm	50			P.TC&NS (chủ trì), Các đơn vị tham mưu có liên quan
d)	Có ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong công tác quản lý, triển khai các hoạt động của đơn vị	40			P.HT&CNTT
e)	Tỷ lệ hoàn thành báo cáo thường xuyên, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Nhà trường: - Hoàn thành 100%: tối đa 40 điểm - Hoàn thành từ 70% đến dưới 100%: tối đa 30 điểm - Hoàn thành từ 50% đến dưới 70%: tối đa 20 điểm - Hoàn thành dưới 50%: tối đa 10 điểm	40			VPT (chủ trì), Các phòng chức năng
	Tổng điểm Mục 1 + Mục 2	1.000			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
3.	Điểm cộng				
a)	Tỷ lệ vượt giờ định mức giảng dạy (tối đa 60%/năm học ¹)	1% giờ vượt = 01 điểm		Số liệu thống kê giờ thực hiện/giờ định mức	P.TC&NS (chủ trì), P.ĐT
b)	Tỷ lệ vượt giờ định mức NCKH	1% giờ vượt = 0,3 điểm		Số liệu thống kê giờ thực hiện/giờ định mức	P.TC&NS (chủ trì), P.KH&CN
c)	Có nhóm nghiên cứu được phê duyệt thành nhóm mạnh/tiềm năng	10 điểm		Quyết định/văn bản phê duyệt	P.KH&CN
d)	Có dự án hợp tác quốc tế, đề tài cấp Bộ trở lên được phê duyệt hoặc nghiệm thu xuất sắc; Hoặc đơn vị có thành tích xuất sắc trong việc tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng được tổ chức, đơn vị ngoài trường ghi nhận tặng giấy khen, bằng khen	10 điểm		Kê khai nội dung, kết quả thực hiện	P.KH&CN (chủ trì), P.HTĐN, TT.ĐMST
4.	Điểm trừ				
a)	Có nhiệm vụ được giao không hoàn thành hoặc hoàn thành không đúng thời hạn, hoặc hoàn thành nhưng có sai sót	-20 điểm/nhiệm vụ		Kê khai	VPT (chủ trì), Các phòng chức năng
b)	Không nộp hoặc nộp chậm kế hoạch, báo cáo theo yêu cầu	-5 điểm/lần không nộp; - 3 điểm/lần nộp chậm		Kê khai	VPT (chủ trì), Các phòng chức năng
c)	Có VC, NLĐ bị kỷ luật (tính 01 lần, 01 quý/người)	-20 điểm/người		Quyết định kỷ luật	P.TC&NS
d)	Có VC, NLĐ không chấp hành nhiệm vụ do cấp trên giao phó hoặc vi phạm nội quy, quy định của Nhà trường nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật	-10 điểm/người		Kê khai	P.TC&NS (chủ trì), VPT
e)	Có VC, NLĐ vi phạm kỷ luật lao động (giờ giấc làm việc, chế độ sinh hoạt tập thể) và các vi phạm khác (Danh mục các lỗi vi phạm tại Phụ lục III Quy chế này)	-5 điểm/lỗi/người/lần		Kê khai	VPT (chủ trì), Các phòng chức năng
g)	Có đơn thư phản ánh, kiến nghị tiêu cực về đạo đức nghề nghiệp, thái độ phục vụ, ứng xử của VC, NLĐ	-10 điểm/lần		Đơn thư	VPT

¹ Theo quy định, ĐM giờ giảng dạy tối đa của 01 GV: 350 giờ/NH; giờ dạy thêm tối đa 200 giờ/NH (tỷ lệ 200/350 = 57%)

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	Tổng điểm = (Mục 1 + Mục 2 + Mục 3) - Mục 4				

Kết quả xếp loại đơn vị tự đánh giá:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

XẾP LOẠI ĐƠN VỊ THEO QUÝ	TỔNG ĐIỂM
Mức A: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 800 điểm trở lên, đồng thời: - Có giờ giảng dạy ² , NCKH vượt định mức của quý 50% trở lên; - Không có nhiệm vụ không hoàn thành hoặc hoàn thành quá hạn; - Không có điểm trừ.
Mức B: Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 650 điểm đến dưới 800 điểm
Mức C: Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 500 điểm đến dưới 650 điểm
Mức D: Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 500 điểm

² Đối với Quý chưa tổng kết được giờ thực hiện thì tính theo giờ kế hoạch.

Mẫu ĐG-01b

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
PHÒNG ...

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
CHẤT LƯỢNG HÀNG QUÝ
ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ KHỐI THAM MƯU
VÀ QUẢN LÝ**

Thời gian đánh giá: Quý/202...

***Lưu ý:** Việc đánh giá ưu tiên dựa trên số liệu định lượng và minh chứng cụ thể; trường hợp không có minh chứng thì không chấm điểm tối đa; kết quả thực hiện được xem xét trong tương quan với kế hoạch quý hoặc so với quý liền kề trước đó.*

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học	700 (chiếm tỷ trọng 70% trên tổng điểm)			
1.1	Thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao	400			
a)	Hoàn thành 100% kế hoạch, nhiệm vụ quý được giao đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng Có nhiệm vụ bị sai sót/tồn đọng/chậm tiến độ: -10 điểm/nhiệm vụ	150		Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác hàng tháng trên trang https://canbo.ntu.edu.vn	VPT (chủ trì), P.TC&NS
b)	Có xây dựng văn bản quản lý; đề án, kế hoạch cấp Trường được phê duyệt, ban hành: - Đúng hạn hoặc vượt tiến độ: 50 điểm/sản phẩm - Chậm tiến độ: 30 điểm/sản phẩm	100		Quyết định ban hành quy định, quy chế, quy trình quản lý	VPT
c)	Có sáng kiến, giải pháp cải tiến quy trình công tác được ghi nhận và áp dụng thực tế: 50 điểm/sáng kiến. (Không tính sáng kiến có sản phẩm là văn bản quản lý, đề án, kế hoạch đã được tính điểm ở điểm b khoản này)	50		Quyết định công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến.	P.KH&CN
d)	Có tham mưu, chủ trì triển khai nhiệm vụ đột xuất, ngoài kế hoạch có phạm vi ảnh hưởng toàn Trường - Hoàn thành, có kết quả: 50 điểm - Đang thực hiện đúng tiến độ: 30 điểm	50		Văn bản giao nhiệm vụ; báo cáo kết quả	VPT
e)	Có hoạt động hỗ trợ đơn vị khác hoặc phối hợp liên đơn vị trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.	50		Kế hoạch, văn bản phân công nhiệm vụ, xác nhận phối hợp	VPT (chủ trì), Đơn vị chủ trì
1.2	Ứng dụng CNTT, chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính	150			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
a)	Có ứng dụng CNTT (phần mềm, công cụ, biểu mẫu điện tử) trong quản lý, xử lý công việc	70		Địa chỉ cổng thông tin, công cụ	P. HT&CNTT
b)	Có kết quả nổi bật trong chuyển đổi số hoặc cải cách thủ tục hành chính của đơn vị (xây dựng, chuẩn hóa và số hóa quy trình xử lý công việc nội bộ; chuẩn hóa biểu mẫu, quy trình công việc theo hướng đơn giản, dễ thực hiện; thuyết minh, đề xuất xây dựng công cụ, phần mềm hỗ trợ công việc;...)	80		Báo cáo kết quả ứng dụng	P. HT&CNTT, VPT
1.3	Tham gia công tác phục vụ cộng đồng; đóng góp vào việc chung của Nhà trường	150			
a)	Có tổ chức, phối hợp hiệu quả trong công tác phục vụ hoạt động chung của Nhà trường (Danh mục các hoạt động chung của Nhà trường tại Phụ lục IV Quy chế này) (Trừ các đơn vị chủ trì thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ đã tính ở điểm a khoản 1.1 Mục này)	60		Kế hoạch, hình ảnh, xác nhận của đơn vị chủ trì	VPT (chủ trì), Đơn vị chủ trì tổ chức hoạt động
b)	Có VC, NLĐ được Trường cử đi tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng - Hoạt động cấp tỉnh, bộ, ngành: tối đa 30 điểm; - Hoạt động cấp trường: tối đa 20 điểm	30		Văn bản cử VC, NLĐ tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng	TT.ĐMST (chủ trì), P.TC&NS
c)	Có VC, NLĐ đạt thành tích, giải thưởng quốc tế, trong nước - Đạt thành tích, giải thưởng quốc tế: tối đa 30 điểm; - Đạt thành tích, giải thưởng trong nước: tối đa 20 điểm Hoặc có VC, NLĐ tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng có thành tích, được cộng đồng, tổ chức, đơn vị ngoài trường ghi nhận, khen thưởng: tối đa 30 điểm	30		Quyết định khen thưởng	P.KH&CN, P.TC&NS, TT.ĐMST
d)	Có tham gia góp ý, phản biện các dự thảo văn bản quản lý của Nhà trường, văn bản của cấp trên (có nội dung góp ý cụ thể)	30		Văn bản góp ý	VPT (chủ trì), Các đơn vị có VB xin ý kiến
2	Việc chấp hành các quy định của pháp luật, của Nhà trường; thực hiện chế độ báo cáo	300 (chiếm tỷ trọng 30% trên tổng điểm)			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
a)	Chấp hành các quy định của pháp luật; xây dựng, củng cố và tăng cường đoàn kết nội bộ: - Nội bộ đoàn kết, thống nhất; chấp hành đầy đủ, kịp thời các quy định của pháp luật và của Nhà trường; thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương; không có vi phạm hoặc sai sót: tối đa 120 điểm. - Nội bộ đoàn kết; có nội dung còn chậm trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, triển khai các quy định pháp luật, của Nhà trường nhưng không gây ảnh hưởng nghiêm trọng: tối đa 100 điểm. - Nội bộ đoàn kết; để xảy ra trường hợp không triển khai thực hiện nhiệm vụ Trường giao gây ảnh hưởng đến hoạt động chung của Nhà trường hoặc để xảy ra tình trạng vi phạm nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật: tối đa 80 điểm. - Mất đoàn kết nội bộ; hoặc để xảy ra trường hợp không triển khai thực hiện nhiệm vụ Trường giao gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động chung của Nhà trường; hoặc để xảy ra tình trạng vi phạm phải áp dụng các biện pháp xử lý: tối đa 50 điểm	120			P.TC&NS, VPT
b)	Năng lực quản trị và điều hành đơn vị: - Xây dựng đầy đủ kế hoạch công tác quý, năm học, có mục tiêu, chỉ tiêu rõ ràng, bám sát định hướng của Nhà trường; tổ chức triển khai hiệu quả, phân công nhiệm vụ hợp lý, rõ trách nhiệm; chủ động điều hành, xử lý công việc linh hoạt, kịp thời; có giải pháp đổi mới, sáng tạo, thích ứng tốt với yêu cầu thực tiễn; không để xảy ra tồn đọng, chậm trễ: tối đa 50 điểm - Có kế hoạch công tác tương đối đầy đủ; tổ chức triển khai cơ bản đảm bảo; phân công nhiệm vụ rõ ràng; điều hành công việc ổn định; có một số nội dung còn chậm nhưng không ảnh hưởng lớn đến kết quả chung: tối đa 40 điểm	50			VPT (chủ trì), P.TC&NS

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	- Kế hoạch công tác chưa đầy đủ hoặc chưa sát thực tế; tổ chức thực hiện còn hạn chế; phân công nhiệm vụ chưa hợp lý; còn tình trạng chậm tiến độ, xử lý công việc chưa kịp thời: tối đa 30 điểm - Thiếu kế hoạch hoặc kế hoạch hình thức; tổ chức thực hiện yếu; điều hành lúng túng; dễ xảy ra tình trạng trì trệ, chậm trễ kéo dài hoặc ảnh hưởng đến hoạt động chung của Nhà trường: tối đa 20 điểm				
c)	Điều kiện bảo đảm hoạt động của đơn vị: - Nhân lực được bố trí phù hợp vị trí việc làm; cơ sở vật chất, trang thiết bị được sử dụng hiệu quả; dữ liệu, hệ thống thông tin được cập nhật, khai thác tốt; quản lý tài chính, tài sản đúng quy định; môi trường làm việc chuyên nghiệp, đoàn kết; thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát nội bộ: tối đa 50 điểm - Việc quản lý, sử dụng nguồn lực tương đối hiệu quả; còn một số hạn chế nhỏ trong việc quản lý, khai thác cơ sở vật chất, trang thiết bị, dữ liệu, hệ thống thông tin, tài chính, tài sản nhưng không ảnh hưởng đáng kể đến hoạt động của đơn vị: tối đa 40 điểm - Việc sử dụng nguồn lực chưa hiệu quả; còn tồn tại trong quản lý tài chính, tài sản hoặc dữ liệu; môi trường làm việc chưa thật sự ổn định: tối đa 30 điểm - Quản lý, sử dụng nguồn lực yếu kém; dễ xảy ra sai sót trong quản lý tài chính, tài sản hoặc mất an toàn thông tin ảnh hưởng đến hoạt động chung của đơn vị hoặc Nhà trường: tối đa 20 điểm	50			P.TC&NS (chủ trì), Các đơn vị tham mưu có liên quan
d)	Tỷ lệ hoàn thành báo cáo thường xuyên, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Nhà trường và cấp trên: - Hoàn thành 100%: tối đa 80 điểm - Hoàn thành từ 70% đến dưới 100%: tối đa 60 điểm - Hoàn thành từ 50% đến dưới 70%: tối đa 40 điểm	80			VPT (chủ trì), Các phòng chức năng

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	- Hoàn thành dưới 50%: tối đa 20 điểm				
	Tổng điểm Mục 1 + Mục 2	1.000			
3.	Điểm cộng				
a)	Có xây dựng văn bản quản lý; đề án, kế hoạch cấp Trường được phê duyệt, ban hành				
a.1)	Khối lượng: có văn bản được ban hành ngoài kế hoạch ³	20 điểm/văn bản			VPT
a.2)	Hiệu quả - năng suất thực hiện Năng suất (NS) = Khối lượng (số lượng) văn bản hoàn thành/số VC, NLĐ của đơn vị (không bao gồm VC, NLĐ hạng IV, V) - $NS \geq 0,35$: 30 điểm - $0,15 \leq NS < 0,35$: 20 điểm - $NS < 0,15$: 10 điểm	30			VPT (chủ trì) P.TC&NS
b)	VC, NLĐ trong đơn vị có hoạt động chuyên môn nổi bật: tham gia dự án hợp tác quốc tế (trừ VC thuộc phòng chức năng được giao nhiệm vụ tham gia quản lý dự án); chủ trì đề tài NCKH được phê duyệt hoặc nghiệm thu xuất sắc; kết nối dự án hợp tác trong và ngoài nước được ký kết; có bài báo khoa học được công bố; bản thân đạt giải hoặc bồi dưỡng sinh viên tham gia cuộc thi cấp khu vực trở lên đạt giải; Hoặc đơn vị có thành tích xuất sắc trong việc tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng được tổ chức, đơn vị ngoài trường ghi nhận tặng giấy khen, bằng khen	10		Quyết định phê duyệt/nghiệm thu; Quyết định khen thưởng; DS VC, NLĐ có hoạt động nổi bật	P.KH&CN (chủ trì), P.HTĐN, TT.ĐMST
4.	Điểm trừ				
a)	Có VC, NLĐ bị kỷ luật (tính 01 lần, 01 quý/người)	-20 điểm/người		Quyết định kỷ luật	P.TC&NS
b)	Có VC, NLĐ không chấp hành nhiệm vụ do cấp trên giao hoặc vi phạm nội quy, quy định của Nhà trường nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật	-10 điểm/người		Kê khai	P.TC&NS (chủ trì), VPT
c)	Có VC, NLĐ vi phạm kỷ luật lao động (giờ giấc làm việc, chế độ sinh hoạt tập thể) và các vi phạm khác	-5 điểm/lỗi/người/lần		Kê khai	VPT (chủ trì), Các phòng chức năng

³ Không thuộc danh mục các văn bản được giao xây dựng trong năm học

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	(Danh mục các lỗi vi phạm tại Phụ lục III Quy chế này)				
d)	Có đơn thư phản ánh, kiến nghị tiêu cực về đạo đức nghề nghiệp, thái độ phục vụ, ứng xử của VC, NLĐ	-10 điểm/ lần		Kê khai	VPT
	Tổng điểm = (Mục 1 + Mục 2 + Mục 3) - Mục 4				

Kết quả xếp loại đơn vị tự đánh giá:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

XẾP LOẠI ĐƠN VỊ THEO QUÝ	TỔNG ĐIỂM
Mức A: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 800 điểm trở lên, đồng thời: - Không có nhiệm vụ không hoàn thành hoặc hoàn thành quá hạn; - Không có điểm trừ.
Mức B: Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 650 điểm đến dưới 800 điểm
Mức C: Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 500 điểm đến dưới 650 điểm
Mức D: Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 500 điểm

Mẫu ĐG-01c

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
TRUNG TÂM ...

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
CHẤT LƯỢNG HÀNG QUÝ
ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ KHÔI PHỤC VỤ, DỊCH VỤ**

Thời gian đánh giá: Quý/202...

***Lưu ý:** Việc đánh giá ưu tiên dựa trên số liệu định lượng và minh chứng cụ thể; trường hợp không có minh chứng thì không chấm điểm tối đa; kết quả thực hiện được xem xét trong tương quan với kế hoạch quý hoặc so với quý liền kề trước đó.*

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học	700 (chiếm tỷ trọng 70% trên tổng điểm)			
1.1	Thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao	450			
a)	Hoàn thành 100% kế hoạch, nhiệm vụ quý được giao đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng Có nhiệm vụ bị sai sót/tồn đọng/chậm tiến độ: -10 điểm/nhiệm vụ	150		Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác hàng tháng trên trang https://canbo.ntu.edu.vn	VPT (chủ trì), P.TC&NS
b)	Kết quả cung cấp dịch vụ, hoạt động phục vụ:				
b.1)	Kết quả cung cấp dịch vụ, hoạt động phục vụ (sản lượng, quy mô và mức độ duy trì hoạt động) - Hoàn thành $\geq 100\%$ kế hoạch và có phát sinh thêm dịch vụ/nhiệm vụ ngoài kế hoạch: tối đa 80 điểm. - Hoàn thành đầy đủ kế hoạch, hoạt động ổn định, không gián đoạn: tối đa 60 điểm - Cơ bản hoàn thành; có tồn đọng nhỏ hoặc giảm nhẹ so với kế hoạch/năm học trước: tối đa 50 điểm - Còn tồn đọng; hiệu quả chưa cao: tối đa 30 điểm - Không hoàn thành; hoạt động gián đoạn: tối đa 20 điểm	80		Báo cáo thống kê sản phẩm dịch vụ, phục vụ; Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác hàng tháng trên trang https://canbo.ntu.edu.vn	
b.2)	Chất lượng phục vụ, dịch vụ; mức độ hài lòng - Có kết quả khảo sát mức độ hài lòng của đơn vị, cá nhân sử dụng dịch vụ, sản phẩm phục vụ đạt $\geq 90\%$ hài lòng; hoặc bảo đảm chất lượng dịch vụ, không có phản ánh tiêu cực hoặc các phản ánh được xử lý kịp thời: tối đa 70 điểm.	70		Kết quả khảo sát mức độ hài lòng; phản hồi của đơn vị, cá nhân sử dụng sản phẩm dịch vụ, phục vụ	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	- Có kết quả khảo sát mức độ hài lòng của đơn vị, cá nhân sử dụng dịch vụ, sản phẩm phục vụ đạt từ 70% đến dưới 90% hài lòng; hoặc có sản phẩm phục vụ, dịch vụ không bảo đảm chất lượng có phản ánh tiêu cực: tối đa 50 điểm - Có kết quả khảo sát mức độ hài lòng của đơn vị, cá nhân sử dụng dịch vụ, sản phẩm phục vụ đạt từ 50% đến dưới 70% hài lòng; hoặc có phản ánh tiêu cực về tiến độ công việc, thái độ phục vụ: tối đa 30 điểm - Có kết quả khảo sát mức độ hài lòng của đơn vị, cá nhân sử dụng dịch vụ, sản phẩm phục vụ đạt dưới 50% hài lòng; hoặc có sai sót nghiêm trọng trong hoạt động ảnh hưởng đến nhiều người hoặc uy tín của Trường: tối đa 10 điểm				
c)	Xây dựng văn bản quản lý nội bộ: có rà soát, xây dựng văn bản quản lý nội bộ theo quy định đối với đơn vị tự chủ/ đơn vị phục vụ xây dựng văn bản được giao - Hoàn thành, văn bản được ban hành: tối đa 50 điểm - Đang xây dựng, hoàn thành dự thảo: tối đa 30 điểm	50		Quyết định ban hành văn bản; Danh mục văn bản đang xây dựng	VPT, P.TC&NS
d)	Có sáng kiến, giải pháp cải tiến quy trình công tác được ghi nhận và áp dụng thực tế - Sáng kiến được áp dụng hiệu quả trong phạm vi toàn Trường hoặc nhiều đơn vị, có minh chứng rõ ràng: 50 điểm - Sáng kiến áp dụng hiệu quả trong phạm vi đơn vị: 30 điểm - Sáng kiến áp dụng thử nghiệm: 20 điểm Hoặc có sản phẩm dịch vụ mới: 50 điểm	50		Quyết định công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến.	P.KH&CN
e)	Có hoạt động hỗ trợ đơn vị khác hoặc phối hợp liên đơn vị trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.	50		Kế hoạch, văn bản phân công nhiệm vụ, xác nhận phối hợp	VPT (chủ trì), Đơn vị chủ trì
1.2	Ứng dụng CNTT, chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính	100			
a)	Có ứng dụng CNTT (phần mềm, công cụ, biểu mẫu điện tử) trong quản lý, xử lý công việc	40		Địa chỉ cổng thông tin, công cụ; báo cáo sử dụng	P. HT&CNTT

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
b)	Có kết quả nổi bật trong chuyển đổi số hoặc cải cách thủ tục hành chính của đơn vị (xây dựng, chuẩn hóa và số hóa quy trình xử lý công việc nội bộ; chuẩn hóa biểu mẫu, quy trình công việc theo hướng đơn giản, dễ thực hiện; thuyết minh, đề xuất xây dựng công cụ, phần mềm hỗ trợ công việc;...)	60		Báo cáo kết quả ứng dụng	P. HT&CNTT, VPT
1.3	Tham gia công tác phục vụ cộng đồng; đóng góp vào việc chung của Nhà trường	150			
a)	Có tổ chức/tham gia phục vụ, phối hợp hiệu quả trong công tác phục vụ hoạt động chung của Nhà trường (Danh mục các hoạt động chung của Nhà trường tại Phụ lục IV Quy chế này) (Trừ các đơn vị chủ trì thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ đã tính ở điểm a khoản 1.1 Mục này)	60		Kế hoạch, hình ảnh, xác nhận của đơn vị chủ trì	VPT (chủ trì), Đơn vị chủ trì tổ chức hoạt động
b)	Có VC, NLĐ được Trường cử đi tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng - Hoạt động cấp tỉnh, bộ, ngành: tối đa 30 điểm; - Hoạt động cấp trường: tối đa 20 điểm	30		Văn bản cử VC, NLĐ tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng	TT.ĐMST (chủ trì), P.TC&NS
c)	Có VC, NLĐ đạt thành tích, giải thưởng quốc tế, trong nước - Đạt thành tích, giải thưởng quốc tế: tối đa 30 điểm; - Đạt thành tích, giải thưởng trong nước: tối đa 20 điểm; Hoặc có VC, NLĐ tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng có thành tích, được cộng đồng, tổ chức, đơn vị ngoài trường ghi nhận, khen thưởng: tối đa 30 điểm	30		Quyết định khen thưởng	P.KH&CN, P.TC&NS, TT.ĐMST
d)	Có tham gia góp ý, phản biện các dự thảo văn bản quản lý của Nhà trường, văn bản của cấp trên (có nội dung góp ý cụ thể)	30		Văn bản góp ý	VPT (chủ trì), Các đơn vị có VB xin ý kiến
2	Việc chấp hành các quy định của pháp luật, của Nhà trường; thực hiện chế độ báo cáo	300 (chiếm tỷ trọng 30% trên tổng điểm)			
a)	Chấp hành các quy định của pháp luật; xây dựng, củng cố và tăng cường đoàn kết nội bộ:	120			P.TC&NS; VPT

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	- Nội bộ đoàn kết, thống nhất; chấp hành đầy đủ, kịp thời các quy định của pháp luật và của Nhà trường; thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương; không có vi phạm hoặc sai sót: tối đa 120 điểm. - Nội bộ đoàn kết; có nội dung còn chậm trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, triển khai các quy định pháp luật, của Nhà trường nhưng không gây ảnh hưởng nghiêm trọng: tối đa 100 điểm. - Nội bộ đoàn kết; để xảy ra trường hợp không triển khai thực hiện nhiệm vụ Trường giao gây ảnh hưởng đến hoạt động chung của Nhà trường hoặc để xảy ra tình trạng vi phạm nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật: tối đa 80 điểm - Mất đoàn kết nội bộ; hoặc để xảy ra trường hợp không triển khai thực hiện nhiệm vụ Trường giao gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động chung của Nhà trường; hoặc để xảy ra tình trạng vi phạm phải áp dụng các biện pháp xử lý: tối đa 50 điểm				
b)	Năng lực quản trị và điều hành đơn vị: - Xây dựng đầy đủ kế hoạch công tác quý, năm học, có mục tiêu, chỉ tiêu rõ ràng, bám sát định hướng của Nhà trường; tổ chức triển khai hiệu quả, phân công nhiệm vụ hợp lý, rõ trách nhiệm; chủ động điều hành, xử lý công việc linh hoạt, kịp thời; có giải pháp đổi mới, sáng tạo, thích ứng tốt với yêu cầu thực tiễn; không để xảy ra tồn đọng, chậm trễ: tối đa 50 điểm - Có kế hoạch công tác tương đối đầy đủ; tổ chức triển khai cơ bản đảm bảo; phân công nhiệm vụ rõ ràng; điều hành công việc ổn định; có một số nội dung còn chậm nhưng không ảnh hưởng lớn đến kết quả chung: tối đa 40 điểm - Kế hoạch công tác chưa đầy đủ hoặc chưa sát thực tế; tổ chức thực hiện còn hạn chế; phân công nhiệm vụ chưa hợp	50			VPT (chủ trì), P.TC&NS

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	lý; còn tình trạng chậm tiến độ, xử lý công việc chưa kịp thời: tối đa 30 điểm - Thiếu kế hoạch hoặc kế hoạch hình thức; tổ chức thực hiện yếu; điều hành lúng túng; để xảy ra tình trạng trì trệ, chậm trễ kéo dài hoặc ảnh hưởng đến hoạt động chung của Nhà trường: tối đa 20 điểm				
c)	Điều kiện bảo đảm hoạt động của đơn vị: - Bảo đảm đầy đủ các điều kiện hoạt động: nhân lực được bố trí phù hợp vị trí việc làm; cơ sở vật chất, trang thiết bị được sử dụng hiệu quả; dữ liệu, hệ thống thông tin được cập nhật, khai thác tốt; quản lý tài chính, tài sản đúng quy định; môi trường làm việc chuyên nghiệp, đoàn kết; thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát nội bộ: tối đa 50 điểm - Cơ bản bảo đảm các điều kiện hoạt động; việc quản lý, sử dụng nguồn lực tương đối hiệu quả; còn một số hạn chế nhỏ trong việc quản lý, khai thác cơ sở vật chất, trang thiết bị, dữ liệu, hệ thống thông tin, tài chính, tài sản nhưng không ảnh hưởng đáng kể đến hoạt động của đơn vị: tối đa 40 điểm - Điều kiện hoạt động còn thiếu hoặc chưa đồng bộ; việc sử dụng nguồn lực chưa hiệu quả; còn tồn tại trong quản lý tài chính, tài sản hoặc dữ liệu; môi trường làm việc chưa thật sự ổn định: tối đa 30 điểm - Không bảo đảm điều kiện hoạt động; quản lý, sử dụng nguồn lực yếu kém; để xảy ra sai sót trong quản lý tài chính, tài sản hoặc mất an toàn thông tin ảnh hưởng đến hoạt động chung của đơn vị hoặc Nhà trường: tối đa 20 điểm	50			P.TC&NS (chủ trì), Các đơn vị tham mưu có liên quan
d)	Tỷ lệ hoàn thành báo cáo thường xuyên, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Nhà trường và cấp trên: - Hoàn thành 100%: tối đa 80 điểm - Hoàn thành từ 70% đến dưới 100%: tối đa 60 điểm	80			VPT (chủ trì), Các phòng chức năng

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	- Hoàn thành từ 50% đến dưới 70%: tối đa 40 điểm - Hoàn thành dưới 50%: tối đa 20 điểm				
	Tổng điểm Mục 1 + Mục 2	1.000			
3.	Điểm cộng				
a)	Có xây dựng văn bản quản lý; đề án, kế hoạch được phê duyệt, ban hành ngoài kế hoạch/nhiệm vụ được giao Hoặc có từ 02 sản phẩm nghiên cứu ứng dụng/dịch vụ mới	20 điểm/VB/SP (trừ sp tính điểm tại điểm d khoản 1.1 Mục 1 Phiếu này)		Quyết định ban hành văn bản; tên sản phẩm mới	VPT
b)	VC, NLD trong đơn vị có hoạt động chuyên môn nổi bật: tham gia dự án hợp tác quốc tế; chủ trì đề tài NCKH được phê duyệt hoặc nghiệm thu xuất sắc; kết nối dự án hợp tác trong và ngoài nước được ký kết; có bài báo khoa học được công bố; bản thân đạt giải hoặc bồi dưỡng sinh viên tham gia cuộc thi cấp khu vực trở lên đạt giải.	20		Quyết định phê duyệt/nghiệm thu; Quyết định khen thưởng; DS VC, NLD có hoạt động nổi bật	P.KH&CN (chủ trì), P.HTĐN, P.CTSV
c)	Đơn vị có thành tích xuất sắc trong tham gia hoạt động chung của Nhà trường, được Hiệu trưởng ghi nhận, tặng thưởng giấy khen (khen chuyên đề, đột xuất)	20		Quyết định khen thưởng	P.TC&NS
d)	Đơn vị có thành tích xuất sắc trong việc tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng được tổ chức, đơn vị ngoài trường ghi nhận tặng giấy khen, bằng khen	20		Quyết định khen thưởng	TT.ĐMST
4.	Điểm trừ				
a)	Không nộp hoặc nộp chậm kế hoạch, báo cáo theo yêu cầu	-5 điểm/lần không nộp; - 3 điểm/lần nộp chậm		Kê khai	VPT (chủ trì), Các phòng chức năng
b)	Có VC, NLD bị kỷ luật (tính 01 lần, 01 quý/người)	-20 điểm/người		Quyết định kỷ luật	P.TC&NS
c)	Có VC, NLD không chấp hành nhiệm vụ do cấp trên giao phó hoặc vi phạm nội	-10 điểm/người			P.TC&NS (chủ trì), VPT

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	quy, quy định của Nhà trường nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật				
d)	Có VC, NLĐ vi phạm kỷ luật lao động (giờ giấc làm việc, chế độ sinh hoạt tập thể) và các vi phạm khác (Danh mục các lỗi vi phạm tại Phụ lục III Quy chế này)	-5 điểm/ lỗi/người/ lần			VPT (chủ trì), Các phòng chức năng
e)	Có đơn thư phản ánh, kiến nghị tiêu cực về đạo đức nghề nghiệp, thái độ phục vụ, ứng xử của VC, NLĐ	-10 điểm/ lần			VPT
	Tổng điểm = (Mục 1 + Mục 2 + Mục 3) - Mục 4				

Kết quả xếp loại đơn vị tự đánh giá:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

XẾP LOẠI ĐƠN VỊ THEO QUÝ	TỔNG ĐIỂM
Mức A: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 800 điểm trở lên, đồng thời: - Không có nhiệm vụ không hoàn thành hoặc hoàn thành quá hạn; không có phản ánh tiêu cực nghiêm trọng hoặc sự cố ảnh hưởng đến hoạt động phục vụ, dịch vụ của Nhà trường - Không có điểm trừ.
Mức B: Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 650 điểm đến dưới 800 điểm
Mức C: Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 500 điểm đến dưới 650 điểm
Mức D: Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 500 điểm

Mẫu DG-02a

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
CHẤT LƯỢNG HÀNG QUÝ
ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC QUẢN LÝ
ĐƠN VỊ KHỎI CHUYÊN MÔN⁴**

Thời gian đánh giá: Quý/202...

Họ và tên: , Mã số cán bộ:

Chức danh nghề nghiệp: , Chức danh khoa học:

Chức vụ:

Đơn vị:

Lưu ý: Việc đánh giá ưu tiên dựa trên số liệu định lượng và minh chứng cụ thể; trường hợp không có minh chứng thì không chấm điểm tối đa; kết quả thực hiện được xem xét trong tương quan với kế hoạch quý hoặc so với quý liền kề trước đó.

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm tập thể lãnh đạo đơn vị chấm
1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	700 (chiếm tỷ trọng 70% trên tổng điểm)			
1.1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn	400			
1.1.1	Công tác giảng dạy	150			
a)	Hoàn thành kế hoạch giảng dạy, coi thi, chấm thi đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, đúng quy chế Có nhiệm vụ bị sai sót/tồn đọng/chậm tiến độ: -5 điểm/nhiệm vụ	50		Phân công giảng dạy/ Thời khóa biểu	
b)	Thực hiện định mức giảng dạy (1% ĐM = 0,5 điểm)	50		Báo cáo giờ giảng/ Kê khai trên trang https://ttgd.ntu.edu.vn/	
c)	Có giáo trình, tài liệu tham khảo, sách chuyên khảo được phê duyệt, xuất bản: - Chủ biên: 20 điểm - Đồng chủ biên: 10 điểm - Tác giả/thành viên tham gia ban biên soạn: 05 điểm	20		Quyết định nghiệm thu và đưa vào sử dụng	
d)	Có hướng dẫn SV/HV nghiên cứu khoa học; hướng dẫn học viên CH, NCS	15		Quyết định giao hướng dẫn	
e)	Có tham gia hoạt động đảm bảo chất lượng (xây dựng và cải tiến chương trình đào tạo; xây dựng và chuẩn hóa học phần; rà soát, cập nhật chuẩn đầu ra, cấu trúc chương trình, đề cương học phần; đánh giá và kiểm định chất	15		Báo cáo kiểm định/Báo cáo hoạt động ĐBCL khác	

⁴ VC giảng dạy kiêm nhiệm quản lý

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm tập thể lãnh đạo đơn vị chấm
	lượng; đảm bảo chất lượng giảng dạy; tự đánh giá; kiểm định chương trình đào tạo; xây dựng kế hoạch và cải tiến sau đánh giá, kiểm định;...) - Chủ trì từ 02 hoạt động trở lên: 15 điểm - Chủ trì 01 hoặc tham gia từ 02 hoạt động trở lên: 10 điểm - Có tham gia: 05 điểm				
1.1.2	Công tác nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế	150			
a)	Thực hiện định mức nghiên cứu khoa học (1% định mức = 0,5 điểm). <i>Trong trường hợp chưa có kết quả hoạt động KHCN để tính giờ NCKH thì kê khai nội dung công việc đang thực hiện theo kế hoạch, ví dụ: đang thực hiện đề tài; đã viết và đang hoàn thiện bài báo/báo cáo; bài báo/báo cáo đã gửi và đã được xác nhận nhận bài/xác nhận đăng,...: tính 50% điểm</i>	50		Báo cáo thực hiện ĐM NCKH/Kê khai trên trang https://ttgd.ntu.edu.vn/	
b)	Có công trình khoa học được công bố: - Bài báo khoa học đăng trên tạp chí WoS/Scopus Q1: 40 điểm - Bài báo khoa học đăng trên tạp chí WoS/Scopus Q2: 30 điểm - Bài báo khoa học đăng trên tạp chí WoS/Scopus Q3: 20 điểm - Bài báo khoa học đăng trên tạp chí quốc tế hoặc tạp chí WoS/Scopus Q4: 10 điểm - Bài báo đăng trên tạp chí khoa học trong nước thể loại công bố kết quả nghiên cứu (chỉ tính điểm đối với giảng viên hạng III): 10 điểm <i>Trong đó:</i> + Tác giả chính/tác giả liên hệ: 100% điểm + Đồng tác giả: 50% điểm + Đã được công bố: 100% điểm + Đã có xác nhận đăng: 70% điểm. + Đã gửi bản thảo, có xác nhận nhận bài: 30% điểm	40		Bản sao hoặc bản điện tử công trình khoa học đã được công bố, kèm theo đường link truy cập trên website tạp chí, nhà xuất bản/MC xác nhận nhận bài, xác nhận đăng bài	
c)	Có đề tài nghiên cứu khoa học các cấp được phê duyệt/nghiệm thu hoặc có sáng chế/giải pháp hữu ích được công nhận:	30		Biên bản họp HĐ nghiệm thu; Văn bằng bảo hộ/quyết định cấp bằng	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm tập thể lãnh đạo đơn vị chấm
	- Chủ nhiệm/chủ trì: 30 điểm - Cộng tác viên: 15 điểm				
d)	Tìm kiếm, kết nối hoạt động hợp tác quốc tế mới Hoặc triển khai hoạt động có kết quả hoạt động hợp tác quốc tế đã ký kết - Chủ trì: 100% điểm - Tham gia: 50% điểm	30		Văn bản ghi nhớ	
1.1.3	Phục vụ cộng đồng và đóng góp cho Nhà trường	100			
a)	Có tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng (Danh mục phục vụ cộng đồng tại Mục I Phụ lục IV) - Có sản phẩm/kết quả cụ thể: 40 điểm - Chỉ tham gia: 20 điểm	40		Báo cáo, tài liệu, hình ảnh tham gia hoạt động/Văn bản cử VC, NLĐ tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng	
b)	Có tham gia công việc chung của Nhà trường (Danh mục công tác chung của Nhà trường tại Mục II Phụ lục IV) - Vai trò chính: 40 điểm - Tham gia: 20 điểm	40		Báo cáo, tài liệu, hình ảnh tham gia hoạt động	
c)	Có tham gia góp ý, phản biện các dự thảo văn bản quản lý của Nhà trường, văn bản của cấp trên (có nội dung góp ý cụ thể)	20		Văn bản góp ý	
1.2	Kết quả thực hiện nhiệm vụ quản lý	300			
1.2.1	Tổ chức thực hiện kế hoạch công tác của đơn vị	120			
a)	Xây dựng và ban hành kế hoạch công tác năm/quý của đơn vị	30		Kế hoạch công tác	
b)	Tổ chức triển khai nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng theo kế hoạch, đúng quy định của pháp luật và của Nhà trường; các nhiệm vụ được triển khai kịp thời, đúng tiến độ, không xảy ra sai sót. Có nhiệm vụ bị sai sót/tồn đọng/chậm tiến độ: -5 điểm/nhiệm vụ	90		Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác hàng tháng trên trang https://canbo.ntu.edu.vn	
1.2.2	Quản lý đội ngũ viên chức, người lao động	100			
a)	Phân công nhiệm vụ, quản lý khối lượng công việc và theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của VC, NLĐ	60		Bảng phân công công tác; Kết quả đánh giá VC, NLĐ hàng quý	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm tập thể lãnh đạo đơn vị chấm
	- Từ 90% VC, NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, được xếp loại B trở lên, không có VC, NLĐ được xếp loại K.HTNV: 60 điểm - Từ 70% đến dưới 90% VC, NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ, được xếp loại B trở lên: 45 điểm - Từ 50% đến dưới 70% VC, NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ, được xếp loại B trở lên: 30 điểm - Dưới 50% VC, NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ, được xếp loại B trở lên: 15 điểm				
b)	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương của VC, NLĐ trong đơn vị: - VC, NLĐ thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương: 20 điểm - Có VC, NLĐ vi phạm nhưng chưa đến mức kỷ luật: 10 điểm - Có VC, NLĐ bị kỷ luật: 0 điểm	20			
c)	Phát triển đội ngũ (tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch): - Có kế hoạch phát triển đội ngũ theo quý, năm học và triển khai, có kết quả trong quý (có tuyển dụng VC, có VC, NLĐ tham gia đào tạo/bồi dưỡng): 20 điểm - Có kế hoạch, có triển khai nhưng chưa có kết quả: 10 điểm	20		Kế hoạch, danh sách VC, NLĐ được tuyển dụng, tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng	
1.2.3	Ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong quản lý, điều hành đơn vị	40			
a)	Tổ chức quản lý, điều hành đơn vị trên môi trường số (quản lý kế hoạch, văn bản, công việc trên hệ thống điện tử)	15		Hệ thống quản lý, báo cáo của đơn vị	
b)	Triển khai các giải pháp chuyển đổi số trong hoạt động của đơn vị (số hóa học liệu, quản lý dữ liệu chuyên môn, hỗ trợ giảng dạy - nghiên cứu bằng công nghệ)	25		Báo cáo của đơn vị	
1.2.4	Phối hợp với các đơn vị trong Trường	40			
a)	Phối hợp triển khai các nhiệm vụ chung của Nhà trường: - Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ các nhiệm vụ phối hợp: 25 điểm	25		Trích dẫn nhiệm vụ, đơn vị phối hợp	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm tập thể lãnh đạo đơn vị chấm
	- Có thực hiện phối hợp nhưng chưa đầy đủ hoặc có nhiệm vụ chậm tiến độ hoặc phải nhắc nhở: 15 điểm - Không phối hợp hoặc ảnh hưởng đến tiến độ chung: 0 điểm				
b)	Mức độ tham gia của đơn vị vào các hoạt động chung của Nhà trường: - Tham gia phần lớn các hoạt động chung của Nhà trường trong quý: 15 điểm - Tham gia hạn chế, tham gia ít: 05 điểm - Không tham gia: 0 điểm	15		Liệt kê các hoạt động tham gia, nội dung tham gia	
2	Việc chấp hành chủ trương, quy định; năng lực công tác	300 (chiếm tỷ trọng 30% trên tổng điểm)			
a)	Chất lượng chính trị, đạo đức nghề nghiệp, văn hóa thực thi nhiệm vụ: - Chấp hành tốt chủ trương, pháp luật; giữ gìn phẩm chất, đạo đức; trung thực, khách quan; không có biểu hiện tiêu cực; đoàn kết, hợp tác tốt: tối đa 80 điểm - Cơ bản đáp ứng yêu cầu; còn hạn chế nhỏ nhưng không ảnh hưởng đến công việc: tối đa 60 điểm - Có hạn chế trong chấp hành hoặc ứng xử nghề nghiệp, cần khắc phục: tối đa 40 điểm - Vi phạm quy định, đạo đức nghề nghiệp hoặc có biểu hiện tiêu cực nhưng chưa đến mức phải xử lý kỷ luật: tối đa 20 điểm - Bị xử lý kỷ luật: 0 điểm	80			
b)	Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành kỷ cương: - Chấp hành nghiêm phân công; thực hiện đầy đủ quy định, quy chế; báo cáo trung thực, đúng hạn: tối đa 70 điểm - Cơ bản chấp hành, còn chậm hoặc thiếu sót nhỏ: tối đa 50 điểm - Chấp hành chưa đầy đủ, còn vi phạm quy trình, quy định; hoặc đơn vị có VC, NLĐ bị xử lý kỷ luật do vi phạm kỷ luật, kỷ cương: tối đa 30 điểm	70			
c)	Năng lực chuyên môn, tinh thần trách nhiệm, phối hợp:	80			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm tập thể lãnh đạo đơn vị chấm
	- Năng lực tốt; hoàn thành hiệu quả nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất; chủ động, trách nhiệm cao; phối hợp tốt: tối đa 80 điểm - Đáp ứng yêu cầu, hoàn thành nhiệm vụ; phối hợp tương đối tốt: tối đa 60 điểm - Năng lực còn hạn chế; cần hỗ trợ; phối hợp chưa hiệu quả: tối đa 40 điểm - Không đáp ứng yêu cầu; ảnh hưởng đến công việc chung: tối đa 20 điểm				
d)	Đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm: - Có sáng kiến/giải pháp hiệu quả; chủ động, dám chịu trách nhiệm: tối đa 70 điểm - Có tham gia cải tiến, đổi mới ở mức nhất định: tối đa 50 điểm - Ít tham gia đổi mới: tối đa 30 điểm - Không có tinh thần đổi mới, né tránh trách nhiệm: 0 điểm	70			
	Tổng điểm Mục 1 + Mục 2	1.000			
3.	Điểm cộng				
a)	Đơn vị đạt tiêu chuẩn xếp loại A trong quý	30			
b)	Đơn vị có kết quả đột phá một trong các lĩnh vực: - Mở ngành/CTĐT mới. - NCKH vượt trội: đạt trên 150% tổng giờ định mức NCKH của đơn vị hoặc lần đầu có bài báo đăng Q1/Q2 hoặc thành lập được nhóm nghiên cứu mạnh, tiềm năng hoặc có đề tài cấp Bộ, Nhà nước, dự án HTQT được phê duyệt/ nghiệm thu xuất sắc - HTQT: ký kết và triển khai chương trình hợp tác quốc tế thực chất (trao đổi SV, đồng hướng dẫn, đồng cấp bằng...); hoặc có dự án quốc tế có kinh phí triển khai tại đơn vị. - PVCĐ-CGCN: ký hợp đồng chuyển giao công nghệ/đào tạo với doanh nghiệp có giá trị lớn; hoặc có sản phẩm nghiên cứu được ứng dụng thực tế. - Quản lý đội ngũ VC, NLĐ: có GV đạt chức danh GS/PGS; hoặc có GV đạt giải thưởng cấp quốc gia, quốc tế; hoặc có GV có đề tài, sáng kiến được công nhận hiệu quả áp dụng,	20 điểm/hoạt động		Quyết định/báo cáo/biên bản/văn bản công nhận...	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm tập thể lãnh đạo đơn vị chấm
	khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng cấp Bộ, quốc gia. - Quản lý người học: có SV đạt giải quốc gia, quốc tế về thành tích chuyên môn thuộc lĩnh vực đơn vị quản lý; có SV đạt giải thưởng SV NCKH cấp Bộ trở lên.				
c)	Đơn vị có sáng kiến, mô hình quản lý hiệu quả được Nhà trường công nhận và nhân rộng	20		Quyết định công nhận sáng kiến; báo cáo hiệu quả áp dụng của sáng kiến, mô hình quản lý	
d)	Cá nhân có thành tích vượt trội				
d.1)	Vượt giờ định mức giảng dạy (1% giờ vượt = 0,5 điểm, tối đa 60%/năm học ⁵)	8			
d.2)	Vượt giờ định mức NCKH	1% giờ vượt = 0,3 điểm			
d.3)	Có dự án hợp tác quốc tế, đề tài cấp Bộ trở lên được phê duyệt hoặc nghiệm thu xuất sắc	20 điểm/công trình			
d.4)	Có trên 01 bài báo khoa học quy định tại Mục 1.2.b của Phiếu chấm điểm này được công bố (tính điểm cộng từ công trình thứ 2 trở đi)	10 điểm/công trình			
d.5)	Có thành tích xuất sắc trong tham gia hoạt động chung của Nhà trường, được Hiệu trưởng ghi nhận, tặng thưởng giấy khen (khen chuyên đề, đột xuất)	20			
d.6)	Có thành tích xuất sắc trong việc tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng được tổ chức, đơn vị ngoài trường ghi nhận tặng giấy khen, bằng khen	20			
4.	Điểm trừ				
a)	Đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ trọng tâm do Trường giao hoặc xếp loại D trong quý	-30			
b)	Đề xảy ra sai sót nghiêm trọng trong quản lý đơn vị/lĩnh vực công tác được giao phụ trách	-30			

⁵ Theo quy định, ĐM giờ giảng dạy tối đa của 01 GV: 350 giờ/NH; giờ dạy thêm tối đa 200 giờ/NH (tỷ lệ 200/350 = 57%)

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm tập thể lãnh đạo đơn vị chấm
c)	Đề xảy ra mất đoàn kết nội bộ, có đơn thư kéo dài, ảnh hưởng hoạt động đơn vị, Nhà trường	-30			
d)	Có VC, NLĐ bị kỷ luật trong quý	-30			
e)	Không hoàn thành hoặc hoàn thành quá hạn bị nhắc nhở nhiều lần nhiệm vụ phối hợp làm ảnh hưởng tiến độ chung của Trường	-30			
f)	Vi phạm lỗi thuộc Danh mục các lỗi vi phạm tại Phụ lục III Quy chế này	-20 điểm/lỗi /lần			
g)	Kết quả lấy ý kiến khảo sát người học về hoạt động giảng dạy đạt mức B hoặc mức C	-20			
	Tổng điểm = (Mục 1 + Mục 2 + Mục 3) - Mục 4				

ĐẠI DIỆN TẬP THỂ LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

XẾP LOẠI CÁ NHÂN THEO QUÝ	TỔNG ĐIỂM
Mức A: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 800 điểm trở lên, đồng thời: - Không có nhiệm vụ không hoàn thành/hoàn thành quá hạn hoặc có mục (mục 1, 2) bị chấm dưới 50% điểm tối đa; - Không có điểm trừ; - Đơn vị xếp loại B trở lên.
Mức B: Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 650 điểm đến dưới 800 điểm
Mức C: Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 500 điểm đến dưới 650 điểm
Mức D: Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 500 điểm Hoặc cá nhân bị kỷ luật hành chính/kỷ luật Đảng. Hoặc đơn vị có nhiệm vụ trọng tâm không hoàn thành. Hoặc đơn vị xếp loại D.

Mẫu ĐG-02b

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
CHẤT LƯỢNG HÀNG QUÝ
ĐỐI VỚI VC QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH /
QUẢN LÝ KIỂM NHIỆM GIẢNG DẠY⁶**

Thời gian đánh giá: Quý/202...

Họ và tên: , Mã số cán bộ:

Chức danh nghề nghiệp: , Chức danh khoa học:

Chức vụ:

Đơn vị:

Lưu ý: Việc đánh giá ưu tiên dựa trên số liệu định lượng và minh chứng cụ thể; trường hợp không có minh chứng thì không chấm điểm tối đa; kết quả thực hiện được xem xét trong tương quan với kế hoạch quý hoặc so với quý liền kề trước đó.

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm tập thể LD đơn vị chấm
1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	700 (chiếm tỷ trọng 70% trên tổng điểm)			
1.1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ quản lý	500			
1.1.1	Tổ chức thực hiện kế hoạch công tác	100			
a)	Xây dựng và ban hành kế hoạch công tác năm/quý của đơn vị: - Đầy đủ, đúng tiến độ, đúng thời điểm, bám sát chức năng, nhiệm vụ: tối đa 30 điểm - Chậm tiến độ hoặc phải điều chỉnh nhiều lần: 20 điểm	30		Kế hoạch công tác	
b)	Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, đúng quy định của pháp luật và của Nhà trường; các nhiệm vụ được triển khai kịp thời, đúng tiến độ, không xảy ra sai sót. Có nhiệm vụ bị sai sót/tồn đọng/chậm tiến độ: -10 điểm/nhiệm vụ	70		Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác hàng tháng trên trang https://canbo.ntu.edu.vn	
1.1.2	Quản lý và điều hành công việc	100			
a)	Phân công, kiểm soát tiến độ công việc của VC, NLĐ trong đơn vị - Phân công rõ ràng, không chồng chéo, kiểm soát tốt (rõ người, rõ việc, rõ thời gian, phù hợp với vị trí việc làm, không có việc tồn đọng/quá hạn): tối đa 50 điểm	50		Bảng phân công công việc cho VC, NLĐ hàng tháng, quý, năm; Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác hàng tháng trên trang https://canbo.ntu.edu.vn	

⁶ Các vị trí việc làm: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường chuyên ngành; chánh văn phòng trường chuyên ngành; trưởng, phó trưởng đơn vị khối hành chính và tham mưu, khối phục vụ, dịch vụ

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm tập thể LĐ đơn vị chấm
	- Không phân công hoặc phân công không rõ ràng, trùng lặp, thiếu kiểm soát, có việc quá hạn, tồn đọng: tối đa 25 điểm				
b)	Chất lượng tham mưu của đơn vị: các sản phẩm tham mưu có căn cứ; đúng pháp luật, quy chế, thẩm quyền; có đề xuất phương án cụ thể, có tính khả thi Có lỗi, sai sót: -5 điểm/sản phẩm	50		Văn bản quản lý; chương trình, kế hoạch công tác được phê duyệt và triển khai thực hiện	
1.1.3	Quản lý đội ngũ viên chức, người lao động	100			
a)	Kết quả hoàn thành nhiệm vụ của VC, NLĐ trong đơn vị - Từ 90% VC, NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, được xếp loại B trở lên, không có VC, NLĐ được xếp loại D: 60 điểm - Từ 70% đến dưới 90% VC, NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ, được xếp loại B trở lên: 45 điểm - Từ 50% đến dưới 70% VC, NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ, được xếp loại B trở lên: 30 điểm - Dưới 50% VC, NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ, được xếp loại B trở lên: 15 điểm	60		Bảng phân công công tác; Kết quả đánh giá VC, NLĐ hàng quý	
b)	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương của VC, NLĐ trong đơn vị: - VC, NLĐ thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương: 20 điểm - Có VC, NLĐ vi phạm nhưng chưa đến mức kỷ luật: 10 điểm - Có VC, NLĐ bị kỷ luật: 0 điểm	20			
c)	Phát triển đội ngũ (tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch): - Có kế hoạch phát triển đội ngũ và triển khai, có kết quả trong quý (có tuyển dụng VC, có VC, NLĐ tham gia đào tạo/bồi dưỡng): 20 điểm - Có kế hoạch, có triển khai nhưng chưa có kết quả: 10 điểm	20		Kế hoạch, danh sách VC, NLĐ được tuyển dụng, tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng	
1.1.4	Cải tiến quản lý, ứng dụng CNTT, chuyển đổi số	100			
a)	Có cải tiến quy trình công việc, đơn giản hóa thủ tục hành chính - Có giải pháp, áp dụng hiệu quả: 50 điểm - Duy trì hiện trạng: 25 điểm	50			
b)	Ứng dụng CNTT, chuyển đổi số	50			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm tập thể LD đơn vị chấm
	- Có sản phẩm cụ thể (số hóa quy trình, xây dựng/đề xuất xây dựng công cụ quản lý,...): 50 điểm - Chỉ sử dụng hệ thống chung của Trường: 25 điểm				
1.1.5	Phối hợp công tác	100			
a)	Phối hợp triển khai các nhiệm vụ chung của Nhà trường: - Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ các nhiệm vụ phối hợp: 60 điểm - Có thực hiện phối hợp nhưng chưa đầy đủ hoặc có nhiệm vụ chậm tiến độ hoặc phải nhắc nhở: 30 điểm - Không phối hợp hoặc ảnh hưởng đến tiến độ, chất lượng công việc chung: 0 điểm	60		Trích dẫn nhiệm vụ, đơn vị phối hợp	
b)	Mức độ tham gia của đơn vị vào các hoạt động chung của Nhà trường: - Tham gia phần lớn các hoạt động chung của Nhà trường trong quý: 40 điểm - Tham gia hạn chế, tham gia ít: 15 điểm - Không tham gia: 0 điểm	40		Liệt kê các hoạt động tham gia, nội dung tham gia	
1.2	Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn	200			
1.2.1	Đối với VCQL hành chính (không giảng dạy)				
a)	Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo vị trí việc làm - Hoàn thành nhiệm vụ vượt yêu cầu, chủ động tham mưu, xử lý hiệu quả: tối đa 120 điểm - Hoàn thành đầy đủ, đúng tiến độ: tối đa 100 điểm - Có tồn tại nhỏ không ảnh hưởng đến kết quả thực hiện nhiệm vụ chung của đơn vị: tối đa 80 điểm - Có tồn đọng/hiệu quả chưa cao: tối đa 60 điểm - Có nhiệm vụ không hoàn thành: tối đa 50 điểm	120		Báo cáo công việc, sản phẩm chuyên môn, kết quả xử lý nhiệm vụ	
b)	Chất lượng tham mưu, xử lý công việc - Đảm bảo chất lượng, đúng quy định, không có sai sót: tối đa 80 điểm - Có sai sót: -5 điểm/lỗi - Có sai sót nghiêm trọng: -15 điểm/lỗi	80		Văn bản tham mưu, kết quả xử lý công việc	
1.2.2	Đối với VCQL kiêm nhiệm giảng dạy				

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm tập thể LD đơn vị chấm
a)	Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy - Hoàn thành kế hoạch giảng dạy, coi thi, chấm thi đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, đúng quy chế: tối đa 40 điểm Có nhiệm vụ bị sai sót/tồn đọng/chậm tiến độ: -5 điểm/nhiệm vụ - Thực hiện định mức giảng dạy (1% ĐM = 0,6 điểm): tối đa 60 điểm	100			
b)	Nghiên cứu khoa học và hoạt động chuyên môn - Hoàn thành định mức NCKH (1% ĐM = 0,6 điểm): tối đa 60 điểm <i>Trong trường hợp chưa có kết quả NCKH để tính giờ KHCN thì kê khai nội dung công việc đang thực hiện theo kế hoạch, ví dụ: đang thực hiện đề tài; đã viết và đang hoàn thiện bài báo/báo cáo; bài báo/báo cáo đã gửi và đã được xác nhận nhận bài/xác nhận đăng,...: tính 50% điểm</i> - Có bài báo/đề tài/sản phẩm khoa học được công bố, nghiệm thu/xét duyệt + Bài báo khoa học đăng trên tạp chí quốc tế, trong nước được tính điểm xét chức danh GS, PGS hoặc đề tài NCKH các cấp, dự án HTQT được nghiệm thu/phê duyệt: 40 điểm + Báo cáo, bài báo khoa học khác: 30 điểm <i>Trong đó:</i> + Tác giả chính/tác giả liên hệ/chủ nghiệm/chủ trì: 100% điểm + Đồng tác giả/cộng tác viên: 50% điểm + Đã được công bố/nghiệm thu: 100% điểm + Đã có xác nhận đăng/nghiệm thu cấp cơ sở đúng hạn: 70% điểm. + Đã gửi bản thảo, có xác nhận nhận bài/hoàn thành thuyết minh và được phê duyệt: 30% điểm	100			
2	Việc chấp hành chủ trương, quy định	300 (chiếm tỷ trọng 30% trên tổng điểm)			
a)	Phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, văn hóa thực thi nhiệm vụ: - Chấp hành tốt chủ trương, pháp luật; giữ gìn phẩm chất, đạo đức; trung thực, khách quan; không có biểu hiện tiêu cực; đoàn kết, hợp tác tốt: tối đa 80 điểm	80			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm tập thể LĐ đơn vị chấm
	- Cơ bản đáp ứng yêu cầu; còn hạn chế nhỏ nhưng không ảnh hưởng đến công việc: tối đa 60 điểm - Có hạn chế trong chấp hành hoặc ứng xử nghề nghiệp, cần khắc phục: tối đa 40 điểm - Vi phạm quy định, đạo đức nghề nghiệp hoặc có biểu hiện tiêu cực nhưng chưa đến mức phải xử lý kỷ luật: tối đa 20 điểm - Bị xử lý kỷ luật: 0 điểm				
b)	Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành kỷ cương: - Chấp hành nghiêm phân công; thực hiện đầy đủ quy định, quy chế; báo cáo trung thực, đúng hạn: tối đa 70 điểm - Cơ bản chấp hành, còn chậm hoặc thiếu sót nhỏ: tối đa 50 điểm - Chấp hành chưa đầy đủ, còn vi phạm quy trình, quy định; hoặc đơn vị có VC, NLĐ bị xử lý kỷ luật do vi phạm kỷ luật, kỷ cương: tối đa 30 điểm	70			
c)	Năng lực chuyên môn, tinh thần trách nhiệm, phối hợp: - Năng lực tốt; hoàn thành hiệu quả nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất; chủ động, trách nhiệm cao; phối hợp tốt: tối đa 80 điểm - Đáp ứng yêu cầu, hoàn thành nhiệm vụ; phối hợp tương đối tốt: tối đa 60 điểm - Năng lực còn hạn chế; cần hỗ trợ; phối hợp chưa hiệu quả: tối đa 40 điểm - Không đáp ứng yêu cầu; ảnh hưởng đến công việc chung: tối đa 20 điểm	80			
d)	Đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm: - Có sáng kiến/giải pháp hiệu quả; chủ động, dám chịu trách nhiệm: tối đa 70 điểm - Có tham gia cải tiến, đổi mới ở mức nhất định: tối đa 50 điểm - Ít tham gia đổi mới: tối đa 30 điểm - Không có tinh thần đổi mới, né tránh trách nhiệm: 0 điểm	70			
	Tổng điểm Mục 1 + Mục 2	1.000			
3.	Điểm cộng				
a)	Đơn vị đạt tiêu chuẩn xếp loại A trong quý	30			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm tập thể LD đơn vị chấm
b)	Đơn vị có kết quả đột phá⁷ trong các lĩnh vực: - Quản lý, quản trị: triển khai hệ thống số hóa quản trị/xây dựng và vận hành dịch vụ công nội bộ mang lại hiệu quả rõ rệt (giảm $\geq 30\%$ thời gian xử lý công việc hoặc thay thế hoàn toàn quy trình thủ công); xây dựng hệ thống đánh giá hiệu quả, hiệu suất (KPIs,...) áp dụng hiệu quả toàn đơn vị - Mở ngành/CTĐT mới. - NCKH vượt trội: đạt trên 150% tổng giờ định mức NCKH của đơn vị hoặc lần đầu có bài báo đăng Q1/Q2 hoặc thành lập được nhóm nghiên cứu mạnh, tiềm năng hoặc có đề tài cấp Bộ, Nhà nước, dự án lớn được phê duyệt hoặc có đề tài cấp Bộ, dự án hợp tác quốc tế, nhóm nghiên cứu mạnh được phê duyệt/nghiệm thu xuất sắc - HTQT: ký kết và triển khai chương trình hợp tác quốc tế thực chất (trao đổi SV, đồng hướng dẫn, đồng cấp bằng...); hoặc có dự án quốc tế có kinh phí triển khai tại đơn vị. - PVCD-CGCN: ký hợp đồng chuyển giao công nghệ/đào tạo với doanh nghiệp có giá trị lớn; hoặc có sản phẩm nghiên cứu được ứng dụng thực tế. - Quản lý đội ngũ VC, NLĐ: có GV đạt chức danh GS/PGS; hoặc có GV đạt giải thưởng cấp quốc gia, quốc tế; hoặc có GV có đề tài, sáng kiến được công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng cấp Bộ, quốc gia. - Quản lý người học: có SV đạt giải quốc gia, quốc tế về thành tích chuyên môn thuộc lĩnh vực đơn vị quản lý; có SV đạt giải thưởng SV NCKH cấp Bộ trở lên.	20 điểm/hoạt động		Quyết định/báo cáo/biên bản/văn bản công nhận...	
c)	Đơn vị có sáng kiến, mô hình quản lý hiệu quả được Nhà trường công nhận và nhân rộng	20		Quyết định công nhận sáng kiến; báo cáo hiệu quả áp dụng của sáng kiến, mô hình quản lý	
d)	Cá nhân có thành tích vượt trội				

⁷ Hoạt động “đột phá” phải là mới trong quý, không tính lại thành tích cũ

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm tập thể LD đơn vị chấm
d.1)	Vượt giờ định mức NCKH	1% giờ vượt = 0,3 điểm			
d.2)	Có dự án hợp tác quốc tế, đề tài cấp Bộ trở lên được phê duyệt hoặc nghiệm thu xuất sắc Hoặc có sáng kiến được công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng cấp Bộ, toàn quốc/có phát minh, sáng chế được công nhận	20 điểm/ công trình		Kê khai	
d.3)	Có trên 01 bài báo khoa học quy định tại Mục 2.2.b của Phiếu chấm điểm này được công bố (tính điểm cộng từ công trình thứ 2 trở đi)	10 điểm/ công trình		Kê khai	
d.4)	Hướng dẫn sinh viên tham gia các cuộc thi cấp khu vực, quốc gia, quốc tế đạt giải. Hoặc đạt chức danh GS, PGS/giải thưởng quốc gia, quốc tế	20		Quyết định khen thưởng	
d.5)	Có thành tích xuất sắc trong tham gia hoạt động chung của Nhà trường, được Hiệu trưởng ghi nhận, tặng thưởng giấy khen (khen chuyên đề, đột xuất)	20		Quyết định khen thưởng	
d.6)	Có thành tích xuất sắc trong việc tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng được tổ chức, đơn vị ngoài trường ghi nhận tặng giấy khen, bằng khen	20		Quyết định khen thưởng	
4.	Điểm trừ				
a)	Đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ trọng tâm do Trường giao hoặc xếp loại D trong quý	-30			
b)	Đề xảy ra sai sót nghiêm trọng trong quản lý đơn vị/lĩnh vực công tác được giao phụ trách	-30			
c)	Đề xảy ra mất đoàn kết nội bộ, có đơn thư kéo dài, ảnh hưởng hoạt động đơn vị, Nhà trường	-30			
d)	Có VC, NLĐ bị kỷ luật trong quý	-30			
e)	Không hoàn thành hoặc hoàn thành quá hạn bị nhắc nhở nhiều lần nhiệm vụ phối hợp làm ảnh hưởng tiến độ chung của Trường	-30			
f)	Vi phạm lỗi thuộc Danh mục các lỗi vi phạm tại Phụ lục III Quy chế này	-20 điểm/lỗi /lần			
g)	Kết quả lấy ý kiến khảo sát người học về hoạt động giảng dạy đạt mức B hoặc mức C	-20			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm tập thể LĐ đơn vị chấm
	Tổng điểm = (Mục 1 + Mục 2 + Mục 3) - Mục 4				

ĐẠI DIỆN TẬP THỂ LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

XẾP LOẠI CÁ NHÂN THEO QUÝ	TỔNG ĐIỂM
Mức A: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 800 điểm trở lên, đồng thời: - Không có nhiệm vụ không hoàn thành / hoàn thành quá hạn hoặc có mục (mục 1, 2) bị chấm dưới 50% điểm tối đa; - Không có điểm trừ; - Đơn vị xếp loại B trở lên.
Mức B: Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 650 điểm đến dưới 800 điểm
Mức C: Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 500 điểm đến dưới 650 điểm
Mức D: Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 500 điểm Hoặc cá nhân bị kỷ luật hành chính/kỷ luật Đảng. Hoặc đơn vị có nhiệm vụ trọng tâm không hoàn thành. Hoặc đơn vị xếp loại D.

Mẫu DG-03a

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
CHẤT LƯỢNG HÀNG QUÝ
ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN**

Thời gian đánh giá: Quý/202...

Họ và tên: , Mã số cán bộ:

Chức danh nghề nghiệp: , Chức danh khoa học:

Đơn vị:

Lưu ý: Việc đánh giá ưu tiên dựa trên số liệu định lượng và minh chứng cụ thể; trường hợp không có minh chứng thì không chấm điểm tối đa; kết quả thực hiện được xem xét trong tương quan với chuẩn chức danh nghề nghiệp của giảng viên.

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm đơn vị chấm
1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	700 (chiếm tỷ trọng 70% trên tổng điểm)			
1.1	Công tác giảng dạy	300			
a)	Hoàn thành kế hoạch giảng dạy, coi thi, chấm thi đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, đúng quy chế Có nhiệm vụ bị sai sót/tồn đọng/chậm tiến độ: -5 điểm/nhiệm vụ	70		Phân công giảng dạy/ Thời khóa biểu	
b)	Thực hiện định mức giảng dạy (1% ĐM = 1 điểm)	100		Báo cáo giờ giảng/ Kê khai trên trang https://ttgd.ntu.edu.vn/	
c)	Có giáo trình, tài liệu tham khảo, sách chuyên khảo được phê duyệt, xuất bản: - Chủ biên: 60 điểm - Đồng chủ biên: 50 điểm - Tác giả/thành viên tham gia ban biên soạn: 30 điểm (chỉ tính điểm đối với GV, GVC)	60		Quyết định nghiệm thu và đưa vào sử dụng	
d)	Có hướng dẫn SV/HV nghiên cứu khoa học; hướng dẫn học viên CH, NCS - Có kết quả/sản phẩm: 30 điểm - Đang thực hiện: 15 điểm	30		Quyết định giao hướng dẫn	
e)	Có tham gia hoạt động đảm bảo chất lượng (xây dựng và cải tiến chương trình đào tạo; xây dựng và chuẩn hóa học phần; đánh giá và kiểm định chất lượng; đảm bảo chất lượng giảng dạy,...): - Chủ trì từ 01 hoạt động trở lên: 40 điểm - Tham gia từ 02 hoạt động trở lên: 30 điểm (chỉ tính điểm đối với GV, GVC) - Có tham gia: 20 điểm (chỉ tính điểm đối với GV)	40		Báo cáo kiểm định/Báo cáo hoạt động ĐBCL khác	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm đơn vị chấm
1.2	Công tác nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế	250			
a)	Thực hiện định mức nghiên cứu khoa học (1% định mức = 1 điểm). <i>Trong trường hợp chưa có kết quả NCKH để tính giờ KHCN thì kê khai nội dung công việc đang thực hiện theo kế hoạch, ví dụ: đang thực hiện đề tài; đã viết và đang hoàn thiện bài báo/báo cáo; bài báo/báo cáo đã gửi và đã được xác nhận nhận bài/xác nhận đăng,...; tính 50% điểm</i>	100		Báo cáo thực hiện ĐM NCKH/Kê khai trên trang https://ttgd.ntu.edu.vn/	
b)	Có công trình khoa học: - Bài báo khoa học đăng trên tạp chí Wos/Scopus Q1: 50 điểm - Bài báo khoa học đăng trên tạp chí Wos/Scopus Q2: 40 điểm - Bài báo khoa học đăng trên tạp chí Wos/Scopus Q3: 30 điểm - Bài báo khoa học đăng trên tạp chí quốc tế hoặc tạp chí Wos/Scopus Q4: 20 điểm (chỉ tính điểm đối với GV, GVC) - Bài báo đăng trên tạp chí khoa học trong nước thể loại công bố kết quả nghiên cứu: 20 điểm (chỉ tính điểm đối với GV) <i>Trong đó:</i> + Tác giả chính/tác giả liên hệ: 100% điểm + Đồng tác giả: 50% điểm + Đã được công bố: 100% điểm + Đã có xác nhận đăng: 70% điểm + Đã gửi bản thảo, có xác nhận nhận bài: 30% điểm	50		Bản sao hoặc bản điện tử công trình khoa học đã được công bố, kèm theo đường link truy cập trên website tạp chí, nhà xuất bản/MC xác nhận nhận bài, xác nhận đăng bài	
c)	Có đề tài nghiên cứu khoa học các cấp hoặc có sáng chế/giải pháp hữu ích: - Chủ nhiệm đề tài/chủ trì sáng chế: 50 điểm (đối với GS, PGS, GVCC: chỉ tính điểm tối đa khi chủ nhiệm đề tài NCKH nafosted hoặc ĐT cấp bộ trở lên; cấp cơ sở tính tối đa 30 điểm) - Thành viên chính: 30 điểm (đối với GS, PGS, GVCC: chỉ tính điểm tối đa khi là thành viên chính đề tài NCKH nafosted hoặc ĐT cấp bộ trở lên; cấp cơ sở tính tối đa 15 điểm) - Cộng tác viên: 15 điểm (chỉ tính điểm đối với GV) <i>Trong đó:</i>	50		Biên bản họp HĐ nghiệm thu; Văn bằng bảo hộ/ quyết định cấp bằng	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm đơn vị chấm
	+ Được nghiệm thu và kết quả đạt trở lên hoặc có quyết định công nhận/chứng nhận giải pháp/sáng chế: 100% điểm + Hoàn thành báo cáo tiến độ/ng nghiệm thu cơ sở đúng hạn: 50% điểm + Hoàn thành thuyết minh và được phê duyệt: 30% điểm				
d)	Tìm kiếm, kết nối hoạt động hợp tác quốc tế - Chủ trì, ký kết và triển khai hiệu quả: tối đa 50 điểm - Trực tiếp triển khai hoạt động (trao đổi sinh viên, hợp tác nghiên cứu, tổ chức hội nghị/hội thảo,...): tối đa 40 điểm - Có kết nối, đề xuất hợp tác: tối đa 30 điểm (chỉ tính điểm đối với GV, GVC) - Có tham gia hoạt động hợp tác quốc tế: 10 điểm (chỉ tính điểm đối với GV)	50		Văn bản ghi nhớ; báo cáo kết quả thực hiện	
1.3	Phục vụ cộng đồng và đóng góp cho Nhà trường	150			
a)	Có tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng (Danh mục các hoạt động tại Mục I Phụ lục IV Quy chế này) - Có hoạt động và có sản phẩm/kết quả cụ thể: 60 điểm - Chỉ tham gia: 30 điểm	60		Báo cáo, tài liệu, hình ảnh tham gia hoạt động/Văn bản cử VC, NLD tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng	
b)	Có tham gia công việc chung của Nhà trường (Danh mục các hoạt động tại Mục II Phụ lục IV Quy chế này): - Vai trò chính: 60 điểm - Tham gia: 30 điểm	60		Báo cáo, tài liệu, hình ảnh tham gia hoạt động	
c)	Có tham gia góp ý, phản biện các dự thảo văn bản quản lý của Nhà trường, văn bản của cấp trên (có nội dung góp ý cụ thể)	30		Văn bản góp ý	
2	Việc chấp hành chủ trương, quy định; năng lực công tác	300 (chiếm tỷ trọng 30% trên tổng điểm)			
a)	Phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, văn hóa thực thi nhiệm vụ: - Chấp hành tốt chủ trương, pháp luật; giữ gìn phẩm chất, đạo đức; trung thực, khách quan; không có biểu hiện tiêu cực; đoàn kết, hợp tác tốt: tối đa 80 điểm - Cơ bản đáp ứng yêu cầu; còn hạn chế nhỏ nhưng không ảnh hưởng đến công việc: tối đa 60 điểm	80			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm đơn vị chấm
	- Có hạn chế trong chấp hành hoặc ứng xử nghề nghiệp, cần khắc phục: tối đa 40 điểm - Vi phạm quy định, đạo đức nghề nghiệp hoặc có biểu hiện tiêu cực nhưng chưa đến mức phải xử lý kỷ luật: tối đa 20 điểm - Bị xử lý kỷ luật: 0 điểm				
b)	Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành kỷ cương: - Chấp hành nghiêm phân công; thực hiện đầy đủ quy định, quy chế; báo cáo trung thực, đúng hạn: tối đa 70 điểm - Cơ bản chấp hành, còn chậm hoặc thiếu sót nhỏ: tối đa 50 điểm - Chấp hành chưa đầy đủ, còn vi phạm quy trình, quy định; hoặc đơn vị có VC, NLĐ bị xử lý kỷ luật do vi phạm kỷ luật, kỷ cương: tối đa 30 điểm	70			
c)	Năng lực chuyên môn, tinh thần trách nhiệm, phối hợp: - Năng lực tốt; hoàn thành hiệu quả nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất; chủ động, trách nhiệm cao; phối hợp tốt: tối đa 80 điểm - Đáp ứng yêu cầu, hoàn thành nhiệm vụ; phối hợp tương đối tốt: tối đa 60 điểm - Năng lực còn hạn chế; cần hỗ trợ; phối hợp chưa hiệu quả: tối đa 40 điểm - Không đáp ứng yêu cầu; ảnh hưởng đến công việc chung: tối đa 20 điểm	80			
d)	Đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm: - Có sáng kiến/giải pháp hiệu quả; chủ động, dám chịu trách nhiệm: tối đa 70 điểm - Có tham gia cải tiến, đổi mới ở mức nhất định: tối đa 50 điểm - Ít tham gia đổi mới: tối đa 30 điểm - Không có tinh thần đổi mới, né tránh trách nhiệm: 0 điểm	70			
	Tổng điểm Mục 1 + Mục 2	1.000			
3.	Điểm cộng				
a)	- Tỷ lệ vượt giờ định mức giảng dạy (1% giờ vượt = 01 điểm, tối đa 60%/năm học⁸)	60			

⁸ Theo quy định, ĐM giờ giảng dạy tối đa của 01 GV: 350 giờ/NH; giờ dạy thêm tối đa 200 giờ/NH (tỷ lệ 200/350 = 57%)

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm đơn vị chấm
b)	Tỷ lệ vượt giờ định mức NCKH	1% giờ vượt = 0,3 điểm			
c)	Có dự án hợp tác quốc tế, đề tài cấp Bộ trở lên được phê duyệt hoặc nghiệm thu xuất sắc <i>Trong đó:</i> + Chủ nhiệm: 100% điểm + Thành viên/CTV: 50% điểm	20 điểm/ công trình			
d)	Có trên 01 bài báo khoa học quy định tại Mục 1.2.b của Phiếu chấm điểm này được công bố (tính điểm cộng từ công trình thứ 2 trở đi) <i>Trong đó:</i> + Tác giả chính/tác giả liên hệ: 100% điểm + Đồng tác giả: 50% điểm	20 điểm/ công trình			
e)	Hướng dẫn sinh viên đạt giải cấp quốc gia, quốc tế <i>Trong đó:</i> + Chủ trì: 100% điểm + Tham gia: 50% điểm Hoặc đạt chức danh GS, PGS/giải thưởng quốc gia, quốc tế	20			
f)	Có thành tích xuất sắc trong tham gia hoạt động chung của Nhà trường, được Hiệu trưởng ghi nhận, tặng thưởng giấy khen (khen chuyên đề, đột xuất)	20		Quyết định khen thưởng	
g)	Có thành tích xuất sắc trong việc tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng được tổ chức, đơn vị ngoài trường ghi nhận tặng giấy khen, bằng khen	20		Quyết định khen thưởng	
4.	Điểm trừ				
a)	Vi phạm lỗi thuộc Danh mục các lỗi vi phạm tại Phụ lục III Quy chế này	-20 điểm/lỗi /lần			
b)	Bị kỷ luật hành chính/kỷ luật Đảng	-50			
c)	Không hoàn thành hoặc hoàn thành quá hạn bị nhắc nhở nhiều lần nhiệm vụ/nhiệm vụ phối hợp làm ảnh hưởng tiến độ chung của đơn vị, Nhà trường	-30			
d)	Kết quả lấy ý kiến khảo sát người học về hoạt động giảng dạy đạt mức B hoặc mức C	-20			
	Tổng điểm = (Mục 1 + Mục 2 + Mục 3) - Mục 4				

TRƯỞNG ĐƠN VỊ*(Ký và ghi rõ họ, tên)***NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ***(Ký và ghi rõ họ, tên)*

XẾP LOẠI CÁ NHÂN THEO QUÝ	TỔNG ĐIỂM
Mức A: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 800 điểm trở lên, đồng thời: - Không có nhiệm vụ không hoàn thành/hoàn thành quá hạn hoặc có mục (mục 1, 2) chấm dưới 50% điểm tối đa; - Không có điểm trừ.
Mức B: Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 650 điểm đến dưới 800 điểm
Mức C: Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 500 điểm đến dưới 650 điểm
Mức D: Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 500 điểm Hoặc cá nhân bị kỷ luật hành chính/kỷ luật Đảng.

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
CHẤT LƯỢNG HÀNG QUÝ
ĐỐI VỚI VC, NLĐ KHỐI HÀNH CHÍNH,
PHỤC VỤ, DỊCH VỤ**

Thời gian đánh giá: Quý/202...

Họ và tên: , Mã số cán bộ:

Chức danh nghề nghiệp: , Chức danh khoa học:

Vị trí việc làm:

Đơn vị:

Lưu ý: - Việc đánh giá ưu tiên dựa trên số liệu định lượng và minh chứng cụ thể; trường hợp không có minh chứng thì không chấm điểm tối đa; kết quả thực hiện được xem xét trong tương quan với chuẩn chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm.

- Tiêu chí không thuộc phạm vi công việc thì không chấm và không tính vào tổng điểm tự chấm.

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm đơn vị chấm
1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	700 (chiếm tỷ trọng 70% trên tổng điểm)			
1.1	Thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm⁹	550			
1.1.1	Khối lượng, chất lượng, tiến độ công việc	250			
a)	Kết quả thực hiện kế hoạch công tác: - Hoàn thành đầy đủ khối lượng công việc được giao đúng tiến độ: tối đa 150 điểm - Có nhiệm vụ chậm tiến độ: - 10 điểm/nhiệm vụ	100		Báo cáo công việc hàng tháng, quý	
b)	Mức độ phức tạp, tính chủ động và hiệu quả trong xử lý công việc đột xuất, phát sinh ngoài kế hoạch	50		Quyết định/ Văn bản giao việc	
c)	Chất lượng công việc, sản phẩm đầu ra: - Đảm bảo yêu cầu, không có phản ánh: tối đa 100 điểm - Có phản ánh nhưng khắc phục kịp thời: tối đa 80 điểm - Có sai sót ảnh hưởng đến đơn vị, Nhà trường: tối đa 50 điểm	100		Văn bản xử lý; phản hồi đơn vị/cá nhân; kết quả kiểm tra	
1.1.2	Hiệu quả công việc	150			
a)	Đối với VC, NLĐ hạng II (chuyên viên chính và tương đương)				
a.1	Chất lượng tham mưu, đề xuất chính sách, giải pháp	70		Văn bản tham mưu; đề án; kế hoạch	

⁹ Đối với VC kiêm nhiệm giảng dạy: đánh giá khối lượng, tiến độ, hiệu quả công việc được giao theo vị trí việc làm của VC hành chính và GV

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm đơn vị chấm
a.2	Chủ trì/đầu mối triển khai nhiệm vụ	40		Quyết định phân công; báo cáo kết quả	
a.3	Tính chủ động, đổi mới, xử lý tình huống phức tạp	40		Minh chứng xử lý công việc; ý kiến đánh giá	
b)	Đối với VC, NLD hạng III (chuyên viên và tương đương)				
b.1	Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn đúng quy trình	70		Hồ sơ công việc; hệ thống quản lý	
b.2	Chất lượng xử lý công việc, tham mưu	40		Văn bản, báo cáo	
b.3	Tinh thần chủ động, phối hợp trong công tác	40		Xác nhận phối hợp; đánh giá đơn vị	
c)	Đối với VC, NLD hạng IV (cán sự và tương đương)				
c.1	Thực hiện đúng, đủ công việc được giao	70			
c.2	Đảm bảo tiến độ, chất lượng	50			
c.3	Chấp hành quy trình, hướng dẫn	30			
d)	Đối với VC, NLD hạng V (nhân viên)				
d.1	Thực hiện đúng, đủ khối lượng công việc, nhiệm vụ phục vụ	70			
d.2	Chất lượng, thái độ phục vụ	50			
d.3	Tuân thủ quy trình, kỷ luật lao động	30			
1.1.3	Sáng kiến, cải tiến; chuyển đổi số; phối hợp	150			
a)	- Có xây dựng văn bản quản lý: + Chủ trì: 100% điểm + Tham gia: 50% điểm + Được phê duyệt, ban hành đúng/trước thời hạn: 100% điểm + Được phê duyệt, ban hành quá thời hạn: 70% điểm + Hoàn thành dự thảo, triển khai xin ý kiến: 60% điểm + Đang soạn thảo trong kế hoạch: 40% điểm - Hoặc có sáng kiến, cải tiến công việc được ghi nhận - Chủ trì: 100% điểm - Tham gia: 50% điểm (tính điểm cho VC, NLD hạng III, IV, V) - Áp dụng: 30% điểm (tính điểm cho VC, NLD hạng IV, V)	80		Quyết định công nhận; mô tả sáng kiến; văn bản quản lý đã/đang xây dựng	
b)	- Có ứng dụng CNTT, chuyển đổi số - Đề xuất, xây dựng công cụ, phần mềm, biểu mẫu điện tử thực hiện nhiệm vụ: 40 điểm + Chủ trì: 100% điểm	40		Công cụ, phần mềm, báo cáo	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm đơn vị chấm
	+ Tham gia/CTV: 50% điểm - Ứng dụng công cụ, phần mềm, biểu mẫu điện tử sẵn có: 20 điểm				
c)	Có phối hợp liên đơn vị triển khai thực hiện nhiệm vụ	30		Xác nhận phối hợp, báo cáo	
1.2	Phục vụ cộng đồng và đóng góp cho Nhà trường	150			
a)	Có tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng (Danh mục các hoạt động tại Mục I Phụ lục IV Quy chế này) - Có hoạt động và có sản phẩm/kết quả cụ thể: 60 điểm - Chỉ tham gia: 30 điểm	60		Báo cáo, tài liệu, hình ảnh tham gia hoạt động/Văn bản cử VC, NLĐ tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng	
b)	Có tham gia công việc chung của Nhà trường (Danh mục các hoạt động tại Mục II Phụ lục IV Quy chế này): - Vai trò chính: 60 điểm - Tham gia: 30 điểm	60		Báo cáo, tài liệu, hình ảnh tham gia hoạt động	
c)	Có tham gia góp ý, phản biện các dự thảo văn bản quản lý của Nhà trường, văn bản của cấp trên (có nội dung góp ý cụ thể)	30		Văn bản góp ý	
2	Việc chấp hành chủ trương, quy định; năng lực công tác	300 (chiếm tỷ trọng 30% trên tổng điểm)			
a)	Phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, văn hóa thực thi nhiệm vụ: - Chấp hành tốt chủ trương, pháp luật; giữ gìn phẩm chất, đạo đức; trung thực, khách quan; không có biểu hiện tiêu cực; đoàn kết, hợp tác tốt: tối đa 80 điểm - Cơ bản đáp ứng yêu cầu; còn hạn chế nhỏ nhưng không ảnh hưởng đến công việc: tối đa 60 điểm - Có hạn chế trong chấp hành hoặc ứng xử nghề nghiệp, cần khắc phục: tối đa 40 điểm - Vi phạm quy định, đạo đức nghề nghiệp hoặc có biểu hiện tiêu cực nhưng chưa đến mức phải xử lý kỷ luật: tối đa 20 điểm - Bị xử lý kỷ luật: 0 điểm	80			
b)	Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành kỷ cương: - Chấp hành nghiêm phân công; thực hiện đầy đủ quy định, quy chế; báo cáo trung thực, đúng hạn: tối đa 70 điểm - Cơ bản chấp hành, còn chậm hoặc thiếu sót nhỏ: tối đa 50 điểm	70			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm đơn vị chấm
	- Chấp hành chưa đầy đủ, còn vi phạm quy trình, quy định; hoặc đơn vị có VC, NLĐ bị xử lý kỷ luật do vi phạm kỷ luật, kỷ cương: tối đa 30 điểm				
c)	Năng lực chuyên môn, tinh thần trách nhiệm, phối hợp: - Năng lực tốt; hoàn thành hiệu quả nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất; chủ động, trách nhiệm cao; phối hợp tốt: tối đa 80 điểm - Đáp ứng yêu cầu, hoàn thành nhiệm vụ; phối hợp tương đối tốt: tối đa 60 điểm - Năng lực còn hạn chế; cần hỗ trợ; phối hợp chưa hiệu quả: tối đa 40 điểm - Không đáp ứng yêu cầu; ảnh hưởng đến công việc chung: tối đa 20 điểm	80			
d)	Đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm: - Có sáng kiến/giải pháp hiệu quả; chủ động, dám chịu trách nhiệm: tối đa 70 điểm - Có tham gia cải tiến, đổi mới ở mức nhất định: tối đa 50 điểm - Ít tham gia đổi mới: tối đa 30 điểm - Không có tinh thần đổi mới, né tránh trách nhiệm: 0 điểm	70			
	Tổng điểm Mục 1 + Mục 2	1.000			
3.	Điểm cộng				
a)	Hoàn thành vượt mức trên 50% các nhiệm vụ được giao trong quý	50		Kê khai nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	
b)	Có xây dựng văn bản quản lý được phê duyệt, ban hành (tính thưởng khi có công trình/sản phẩm thứ 2 trở đi): - Chủ trì: 100% điểm - Tham gia: 50% điểm - Đúng/trước thời hạn: 100% điểm - Quá thời hạn: 70% điểm	20 điểm/sản phẩm		Quyết định ban hành văn bản quản lý	
c)	Có sáng kiến, cải tiến công việc được công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng (sản phẩm của sáng kiến không phải là văn bản quản lý đã được tính điểm tại khoản 1.3 Mục 1, khoản b Mục này; tính thưởng khi có công trình/sản phẩm thứ 2 trở đi): - Chủ trì: 100% điểm - Tham gia: 50% điểm (tính điểm cho VC, NLĐ hạng III, IV, V)	20 điểm/sáng kiến cấp trường; 30 điểm/sáng kiến cấp		Quyết định công nhận sáng kiến	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm đơn vị chấm
	- Áp dụng: 30% điểm (tính điểm cho VC, NLD hạng IV, V)	Bộ trở lên			
d)	Có thành tích xuất sắc nổi bật khác mang lại hiệu quả, kết quả cụ thể				
d.1)	Vượt giờ định mức NCKH	1% giờ vượt = 0,3 điểm			
d.2)	Có dự án hợp tác quốc tế, đề tài cấp Bộ trở lên được phê duyệt hoặc nghiệm thu xuất sắc <i>Trong đó:</i> + Chủ nhiệm: 100% điểm + Thành viên/CTV: 50% điểm	20 điểm/ công trình			
d.3)	Có bài báo khoa học được công bố (bài báo được tính điểm công trình xét chức danh GS, PGS) <i>Trong đó:</i> + Tác giả chính/tác giả liên hệ: 100% điểm + Đồng tác giả: 50% điểm	20 điểm/ công trình			
d.4)	Hướng dẫn sinh viên đạt giải cấp quốc gia, quốc tế <i>Trong đó:</i> + Chủ trì: 100% điểm + Tham gia: 50% điểm Hoặc đạt chức danh GS, PGS/giải thưởng quốc gia, quốc tế	20			
e)	Có thành tích xuất sắc trong tham gia hoạt động chung của Nhà trường, được Hiệu trưởng ghi nhận, tặng thưởng giấy khen (khen chuyên đề, đột xuất)	20		Quyết định khen thưởng	
f)	Có thành tích xuất sắc trong việc tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng được tổ chức, đơn vị ngoài trường ghi nhận tặng giấy khen, bằng khen	20		Quyết định khen thưởng	
4.	Điểm trừ				
a)	Vi phạm lỗi thuộc Danh mục các lỗi vi phạm tại Phụ lục III Quy chế này	-20 điểm/lỗi /lần			
b)	Bị kỷ luật hành chính/kỷ luật Đảng	-50			
c)	Không hoàn thành hoặc hoàn thành quá hạn bị nhắc nhở nhiều lần nhiệm vụ/nhiệm vụ phối hợp làm ảnh hưởng tiến độ chung của đơn vị, Nhà trường Hoặc có tham mưu sai, phải điều chỉnh.	-30			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm đơn vị chấm
d)	Kết quả lấy ý kiến khảo sát người học về hoạt động giảng dạy đạt mức B hoặc mức C	-20			
	Tổng điểm = (Mục 1 + Mục 2 + Mục 3) - Mục 4				

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

XẾP LOẠI CÁ NHÂN THEO QUÝ	TỔNG ĐIỂM
Mức A: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 800 điểm trở lên, đồng thời: - Không có nhiệm vụ không hoàn thành/hoàn thành quá hạn hoặc có mục (mục 1, 2) chấm dưới 50% điểm tối đa; - Không có điểm trừ.
Mức B: Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 650 điểm đến dưới 800 điểm
Mức C: Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 500 điểm đến dưới 650 điểm
Mức D: Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 500 điểm Hoặc cá nhân bị kỷ luật hành chính/kỷ luật Đảng.

Mẫu ĐG-04a_Báo cáo kết quả công tác năm học của đơn vị chuyên môn

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TRƯỜNG/KHOA ...

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC NĂM HỌC 20...-20...

SƠ LƯỢC NHỮNG ĐẶC ĐIỂM CHÍNH CỦA ĐƠN VỊ

1. Chức năng:
2. Nhiệm vụ:
3. Đội ngũ viên chức, người lao động:

I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Việc chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy chế, quy định của Ngành và Nhà trường
2. Việc thực hiện nhiệm vụ thường xuyên được giao
 - 2.1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Quyết định số 100/QĐ-ĐHNT
 - 2.2. Kết quả thực hiện các chỉ tiêu chính được giao
3. Việc thực hiện nhiệm vụ đột xuất được giao
4. Việc phối hợp công tác, đoàn kết nhất trí trong đơn vị, thực hiện giao tiếp với nhân dân và thực hiện văn hóa công sở
5. Việc tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng và đóng góp cho việc chung của Nhà trường
6. Tỷ lệ các mức độ đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị cấu thành (nếu có)
7. Mức xếp loại đơn vị các quý trong năm học

Quý III năm 20...:

Quý I năm 20...:

Quý IV năm 20...:

Quý II năm 20...:

II. TỒN TẠI, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN

1. Tồn tại, hạn chế
2. Nguyên nhân của tồn tại, hạn chế

III. ĐỀ XUẤT MỨC XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Mức xếp loại chất lượng¹⁰:
2. Thuyết minh cho mức tự xếp loại (*nêu thành tích, đóng góp nổi bật nhất của đơn vị*):

IV. ĐỀ XUẤT DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

1. Danh hiệu thi đua

¹⁰ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ / Hoàn thành tốt nhiệm vụ / Hoàn thành nhiệm vụ / Không hoàn thành nhiệm vụ

Danh hiệu thi đua¹¹	Tóm tắt thành tích¹²

2. Hình thức khen thưởng

Hình thức khen thưởng¹³	Tóm tắt thành tích¹⁴

Khánh Hòa, ngày..... tháng năm.....

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

¹¹ Tập thể lao động tiên tiến, Tập thể lao động xuất sắc, Cờ thi đua của Bộ GD&ĐT, Cờ thi đua của Chính phủ.

¹² Tóm tắt TT cần bám vào yêu cầu về tiêu chuẩn của DHTĐ mà đơn vị đề nghị công nhận.

¹³ Giấy khen của Hiệu trưởng; Bằng khen của Bộ GD&ĐT; Bằng khen của Chính phủ; Huân chương lao động hạng I, II, III;...

¹⁴ Tóm tắt TT cần bám vào yêu cầu về tiêu chuẩn của HTKT mà đơn vị đề nghị khen.

Mẫu ĐG-04b_Báo cáo kết quả công tác năm học của đơn vị tham mưu, quản lý
 TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
PHÒNG ... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC NĂM HỌC 20...-20...

SƠ LƯỢC NHỮNG ĐẶC ĐIỂM CHÍNH CỦA ĐƠN VỊ

1. Chức năng:
2. Nhiệm vụ:
3. Đội ngũ viên chức, người lao động:

I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Việc chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy chế, quy định của Ngành và Nhà trường
2. Việc thực hiện nhiệm vụ thường xuyên được giao
 - 2.1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Quyết định số 100/QĐ-ĐHNT
 - 2.2. Kết quả thực hiện các chỉ tiêu chính được giao và nhiệm vụ tham mưu xây dựng văn bản quản lý nội bộ
3. Việc thực hiện nhiệm vụ đột xuất được giao
4. Việc phối hợp công tác, đoàn kết nhất trí trong đơn vị, thực hiện giao tiếp với nhân dân và thực hiện văn hóa công sở
5. Việc tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng và đóng góp cho việc chung của Nhà trường
6. Mức xếp loại đơn vị các quý trong năm học

Quý III năm 20...:	Quý I năm 20...:
Quý IV năm 20...:	Quý II năm 20...:

II. TỒN TẠI, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN

1. Tồn tại, hạn chế
2. Nguyên nhân của tồn tại, hạn chế

III. ĐỀ XUẤT MỨC XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Mức xếp loại chất lượng¹⁵:
2. Thuyết minh cho mức tự xếp loại (*nêu thành tích, đóng góp nổi bật nhất của đơn vị*):

IV. ĐỀ XUẤT DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

1. Danh hiệu thi đua

¹⁵ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ / Hoàn thành tốt nhiệm vụ / Hoàn thành nhiệm vụ / Không hoàn thành nhiệm vụ

Danh hiệu thi đua¹⁶	Tóm tắt thành tích¹⁷

2. Hình thức khen thưởng

Hình thức khen thưởng¹⁸	Tóm tắt thành tích¹⁹

Khánh Hòa, ngày..... tháng năm.....

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

¹⁶ Tập thể lao động tiên tiến, Tập thể lao động xuất sắc, Cờ thi đua của Bộ GD&ĐT, Cờ thi đua của Chính phủ.

¹⁷ Tóm tắt TT cần bám vào yêu cầu về tiêu chuẩn của DHTĐ mà đơn vị đề nghị công nhận.

¹⁸ Giấy khen của Hiệu trưởng; Bằng khen của Bộ GD&ĐT; Bằng khen của Chính phủ; Huân chương lao động hạng I, II, III;...

¹⁹ Tóm tắt TT cần bám vào yêu cầu về tiêu chuẩn của HTKT mà đơn vị đề nghị khen.

Mẫu ĐG-04c_Báo cáo kết quả công tác năm học của đơn vị phục vụ, dịch vụ
 TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRUNG TÂM ... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC NĂM HỌC 20...-20...

SƠ LƯỢC NHỮNG ĐẶC ĐIỂM CHÍNH CỦA ĐƠN VỊ

1. Chức năng:
2. Nhiệm vụ:
3. Đội ngũ viên chức, người lao động:

I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Việc chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy chế, quy định của Ngành và Nhà trường
2. Việc thực hiện nhiệm vụ thường xuyên được giao
 - 2.1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Quyết định số 100/QĐ-ĐHNT
 - 2.2. Kết quả thực hiện các chỉ tiêu chính được giao; thực hiện nhiệm vụ xây dựng văn bản quản lý theo quy định đối với đơn vị tự chủ; nhiệm vụ phát triển sản phẩm nghiên cứu ứng dụng/dịch vụ mới
3. Việc thực hiện nhiệm vụ đột xuất được giao
4. Việc thực hiện chế độ báo cáo và nghĩa vụ tài chính với Nhà trường
5. Việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với VC, NLĐ theo quy định của pháp luật
6. Việc phối hợp công tác, đoàn kết nhất trí trong đơn vị, thực hiện giao tiếp với nhân dân và thực hiện văn hóa công sở
7. Việc tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng và đóng góp cho việc chung của Nhà trường
8. Tỷ lệ các mức độ đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị cấu thành (nếu có)
9. Mức xếp loại đơn vị các quý trong năm học

Quý III năm 20...:

Quý I năm 20...:

Quý IV năm 20...:

Quý II năm 20...:

II. TỒN TẠI, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN

1. Tồn tại, hạn chế
2. Nguyên nhân của tồn tại, hạn chế

III. ĐỀ XUẤT MỨC XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Mức xếp loại chất lượng²⁰:
2. Thuyết minh cho mức tự xếp loại (*nêu thành tích, đóng góp nổi bật nhất của đơn vị*):

²⁰ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ / Hoàn thành tốt nhiệm vụ / Hoàn thành nhiệm vụ / Không hoàn thành nhiệm vụ

IV. ĐỀ XUẤT DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

1. Danh hiệu thi đua²¹

Danh hiệu thi đua ²¹	Tóm tắt thành tích ²²

2. Hình thức khen thưởng

Hình thức khen thưởng ²³	Tóm tắt thành tích ²⁴

Khánh Hòa, ngày..... tháng năm.....

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

²¹ Tập thể lao động tiên tiến, Tập thể lao động xuất sắc, Cờ thi đua của Bộ GD&ĐT, Cờ thi đua của Chính phủ.

²² Tóm tắt TT cần bám vào yêu cầu về tiêu chuẩn của DHTĐ mà đơn vị đề nghị công nhận.

²³ Giấy khen của Hiệu trưởng; Bằng khen của Bộ GD&ĐT; Bằng khen của Chính phủ; Huân chương lao động hạng I, II, III;...

²⁴ Tóm tắt TT cần bám vào yêu cầu về tiêu chuẩn của HTKT mà đơn vị đề nghị khen.

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC QUẢN LÝ
NĂM HỌC 20...-20...

Họ và tên: Mã số CBVC:

Chức vụ:

Trình độ:..... Chức danh nghề nghiệp:.....

Đơn vị:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Tư tưởng chính trị
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 giao²⁵ (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc)
6. Việc thực hiện các quy định về đạo đức nghề nghiệp; quy tắc ứng xử; đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ
7. Việc tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng; việc thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật
8. Kết quả hoạt động của đơn vị thuộc quyền quản lý hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách
9. Năng lực quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ
10. Năng lực tập hợp, đoàn kết nội bộ
11. Mức xếp loại đơn vị, cá nhân các quý trong năm học

Thời gian	Mức XLCL đơn vị	Mức XLCL cá nhân
Quý III năm 20...:		
Quý IV năm 20...:		
Quý I năm 20...:		
Quý II năm 20...:		

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm

²⁵ Nhiệm vụ được giao: nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất. Nhiệm vụ theo vị trí việc làm, theo chức danh nghề nghiệp; nhiệm vụ theo chức vụ lãnh đạo, quản lý; nhiệm vụ theo cam kết trong chương trình công tác trước khi bổ nhiệm chức vụ quản lý.

2. Tự xếp loại chất lượng²⁶

III. ĐỀ XUẤT DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

1. Danh hiệu thi đua

Danh hiệu thi đua ²⁷	Tóm tắt thành tích ²⁸

2. Hình thức khen thưởng

Hình thức khen thưởng ²⁹	Tóm tắt thành tích ³⁰

Khánh Hòa, ngày.....tháng.....năm 20....

Người tự đánh giá

(Ký và ghi rõ họ, tên)

IV. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ, ĐỀ XUẤT MỨC XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐỐI VỚI CẤP PHÓ ĐƠN VỊ CẤP 2 / NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐỐI VỚI TRƯỞNG, PHÓ ĐƠN VỊ CẤP 3³¹

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20.....

Trưởng đơn vị cấp 2

(Ký và ghi rõ họ, tên)

V. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC³²

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20.....

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐHTT

²⁶ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ / Hoàn thành tốt nhiệm vụ / Hoàn thành nhiệm vụ / Không hoàn thành nhiệm vụ

²⁷ Lao động tiên tiến; Chiến sĩ thi đua cơ sở; Chiến sĩ thi đua cấp Bộ; Chiến sĩ thi đua cấp toàn quốc; Viên chức tiêu biểu. Nếu đề nghị từ DH CSTĐ trở lên thì kê khai các DH theo thứ tự từ thấp đến cao, đến danh hiệu đề nghị, ví dụ: (1) Lao động tiên tiến, (2) Chiến sĩ thi đua cơ sở, (3) Viên chức tiêu biểu, (4) Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, (5) Chiến sĩ thi đua cấp toàn quốc

²⁸ Tóm tắt TT cần bám vào yêu cầu về tiêu chuẩn của DHTĐ mà cá nhân đề nghị công nhận.

²⁹ Giấy khen của Hiệu trưởng; Bằng khen của Bộ trưởng Bộ GDĐT; Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; Huân chương lao động hạng I, II, III;...

³⁰ Tóm tắt TT cần bám vào yêu cầu về tiêu chuẩn của HTKT mà cá nhân đề nghị khen.

³¹ Lựa chọn 1 trong 2: hoặc “Ý kiến nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với cấp phó đơn vị cấp 2”; hoặc “Ý kiến nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức quản lý đơn vị cấp 3”

³² Đối với viên chức quản lý đơn vị cấp 2

Mẫu ĐG-05b

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ QUẢN LÝ
NĂM HỌC 20...-20...

Họ và tên: Mã số CBVC:
 Trình độ: Chức danh nghề nghiệp:
 Đơn vị:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Tư tưởng chính trị
2. Đạo đức lối sống
3. Tác phong, lễ lối làm việc
4. Ý thức tổ chức kỷ luật
5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao³³ (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc)
6. Việc thực hiện các quy định về đạo đức nghề nghiệp; quy tắc ứng xử; đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ
7. Việc tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng; việc thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật
8. Mức xếp loại cá nhân các quý trong năm học

Quý III năm 20...:	Quý I năm 20...:
Quý IV năm 20...:	Quý II năm 20...:

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm
2. Tự xếp loại chất lượng³⁴

³³ Nhiệm vụ được giao: nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất. Nhiệm vụ theo vị trí việc làm, theo chức danh nghề nghiệp.

³⁴ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ / Hoàn thành tốt nhiệm vụ / Hoàn thành nhiệm vụ / Không hoàn thành nhiệm vụ

III. ĐỀ XUẤT DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

1. Danh hiệu thi đua³⁵

Danh hiệu thi đua ³⁵	Tóm tắt thành tích ³⁶

2. Hình thức khen thưởng

Hình thức khen thưởng ³⁷	Tóm tắt thành tích ³⁸

Khánh Hòa, ngày.....tháng.....năm 20....

Người tự đánh giá

(Ký và ghi rõ họ, tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20.....

Trưởng đơn vị cấp 2

(Ký và ghi rõ họ, tên)

³⁵ Lao động tiên tiến; Chiến sĩ thi đua cơ sở; Chiến sĩ thi đua cấp Bộ; Chiến sĩ thi đua cấp toàn quốc; Viên chức tiêu biểu. Nếu đề nghị từ DH CSTĐ trở lên thì kê khai các DH theo thứ tự từ thấp đến cao, đến danh hiệu đề nghị, ví dụ: (1) Lao động tiên tiến, (2) Chiến sĩ thi đua cơ sở, (3) Viên chức tiêu biểu, (4) Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, (5) Chiến sĩ thi đua cấp toàn quốc

³⁶ Tóm tắt TT cần bám vào yêu cầu về tiêu chuẩn của DHTĐ mà cá nhân đề nghị công nhận.

³⁷ Giấy khen của Hiệu trưởng; Bằng khen của Bộ trưởng Bộ GDĐT; Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; Huân chương lao động hạng I, II, III;...

³⁸ Tóm tắt TT cần bám vào yêu cầu về tiêu chuẩn của HTKT mà cá nhân đề nghị khen.

Mẫu ĐG-06a

ĐẢNG BỘ TRƯỜNG ĐH NHA TRANG

ĐẢNG BỘ BỘ PHẬN/CHI BỘ ...

*

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

BẢN NHẬN XÉT CỦA CẤP ỦY ĐẢNG ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ

Năm học 20...-20...

(Dùng cho đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị cấp 2)

Cấp ủy Đảng bộ bộ phận/Chi bộ:

Nhận xét đơn vị:

I. Nhận xét, đánh giá

1. Việc chấp hành chủ trương, đường lối và quy định:

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ:

3. Công tác xây dựng khối đoàn kết nội bộ:

4. Công tác phối hợp giữa Chính quyền, Đảng, đoàn thể:

II. Đánh giá chung

1. Ưu điểm:

2. Hạn chế, khuyết điểm:

3. Ý kiến về mức xếp loại của đơn vị:

TM. CẤP ỦY³⁹

³⁹ BCH Đảng ủy bộ phận hoặc Chi ủy (Chi bộ - đối với chi bộ không có chi ủy)

Mẫu DG-06b

ĐẢNG BỘ TRƯỜNG ĐH NHA TRANG

ĐẢNG BỘ BỘ PHẬN/CHI BỘ ...

*

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

BẢN NHẬN XÉT CỦA CẤP ỦY ĐẢNG ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

Năm học 20...-20...

(Dùng cho đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý)

Cấp ủy Đảng bộ phận/Chi bộ:

Nhận xét đồng chí: , Chức vụ:

I. Nhận xét, đánh giá

1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống:
2. Tác phong, lề lối làm việc và ý thức tổ chức kỷ luật:
3. Năng lực lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị:
4. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

II. Đánh giá chung

1. Ưu điểm:
2. Hạn chế, khuyết điểm:
3. Ý kiến về mức xếp loại cá nhân:

TM. CẤP ỦY⁴⁰

⁴⁰ BCH Đảng ủy bộ phận hoặc Chi ủy (Chi bộ - đối với chi bộ không có chi ủy)

Mẫu ĐG-07

TRƯỜNG ĐH NHA TRANG
[TÊN ĐƠN VỊ]

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

BIÊN BẢN
HỌP NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ;
NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
Năm học 20.....-20.....

Hôm nay, vào lúc giờ phút, ngày tháng năm, tại

Đơn vị tiến hành họp nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị; nhận xét, đánh giá viên chức, người lao động năm học

I. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Thành phần được triệu tập: toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị

+ Có mặt: / người (tỷ lệ:%)

(Lưu ý: Cuộc họp họp lệ khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập tham dự)

+ Vắng mặt (lý do:)

- Chủ trì: Ông/Bà Chức vụ:

- Thư ký: Ông/Bà Chức vụ:

II. NỘI DUNG

1. Nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

a) Lãnh đạo đơn vị trình bày báo cáo kết quả công tác của đơn vị (Mẫu ĐG-04a/ Mẫu ĐG-04b/ Mẫu ĐG-04c)

b) Ý kiến đóng góp

...

c) Kết quả biểu quyết (hoặc bỏ phiếu kín) mức đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

- Mức đề xuất⁴¹:

- Số phiếu đồng ý: / (đạt tỷ lệ:%).

(Mức đề xuất của đơn vị phải được trên 50% thành viên dự họp đồng ý)

2. Nhận xét, đánh giá đối với viên chức quản lý

(Thực hiện đánh giá Trưởng đơn vị trước, Phó trưởng đơn vị sau)

a) Viên chức quản lý trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác.

b) Ý kiến đóng góp của các thành viên dự họp:

(Tập trung vào năng lực chuyên môn, năng lực quản lý, điều hành, trách nhiệm nêu gương và đoàn kết nội bộ).

⁴¹ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ / Hoàn thành tốt nhiệm vụ / Hoàn thành nhiệm vụ / Không hoàn thành nhiệm vụ

...

3. Nhận xét, đánh giá đối với viên chức, người lao động*(Lần lượt từng cá nhân trình bày báo cáo tự đánh giá, tập thể đóng góp ý kiến).***(1) Ông/Bà [Họ tên]**

- Ý kiến đóng góp của các thành viên dự họp:

...

- Ý kiến phản hồi của cá nhân (nếu có):

...

(2) Ông/Bà [Họ tên]

- Ý kiến đóng góp của các thành viên dự họp:

...

- Ý kiến phản hồi của cá nhân (nếu có):

...

(...) Ông/Bà [Họ tên]

...

III. KẾT LUẬN

...

Cuộc họp kết thúc lúc h cùng ngày. Biên bản được thông qua tại cuộc họp, ...% thành viên dự họp nhất trí thông qua.

THƯ KÝ*(Ký và ghi rõ họ, tên)***CHỦ TRÌ CUỘC HỌP***(Ký và ghi rõ họ, tên)*

Mẫu DG-08a
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
TRƯỜNG/KHOA ...

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
CHẤT LƯỢNG NĂM HỌC
ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ KHỐI CHUYÊN MÔN**

Thời gian chấm điểm, đánh giá: 8/2025-6/2026

Lưu ý: Việc đánh giá ưu tiên dựa trên số liệu định lượng và minh chứng cụ thể; trường hợp không có minh chứng thì không chấm điểm tối đa; kết quả thực hiện được xem xét trong tương quan với kế hoạch năm học.

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học	700 (chiếm tỷ trọng 70% trên tổng điểm)			
1.1	Công tác đào tạo	300			
a)	Thực hiện kế hoạch giảng dạy, coi thi, chấm thi	50			P.ĐT
b)	Thực hiện định mức giảng dạy (1% định mức = 1 điểm)	100		Số liệu thống kê giờ thực hiện/giờ định mức	P.ĐT (chủ trì), P.TC&NS
c)	Có xây dựng và phát triển chương trình đào tạo - Được nghiệm thu và tuyển sinh: 100% điểm - Hoàn thành dự thảo: 70% điểm	30		Danh mục CTĐT phát triển mới trong năm học	P.ĐT (chủ trì), TT.ĐT&BD, TT.ĐTXS
d)	Có tổ chức hoạt động đảm bảo chất lượng, cải tiến chất lượng - Đảm bảo, cải tiến chương trình đào tạo: rà soát, cập nhật chuẩn đầu ra, cấu trúc chương trình, đề cương học phần; tổ chức đánh giá định kỳ; đối sánh với các chương trình tương đương;...: tối đa 20 điểm. - Quản lý và nâng cao chất lượng dạy - học - đánh giá: dự giờ, đánh giá giảng dạy; rà soát đề thi, ngân hàng câu hỏi; thu thập phản hồi của SV về học phần, về giảng viên; theo dõi các chỉ số như tỷ lệ qua môn, tỷ lệ tốt nghiệp,...: tối đa 20 điểm - Thu thập minh chứng và triển khai cải tiến chất lượng: tự đánh giá; kiểm định chương trình đào tạo; xây dựng kế hoạch và cải tiến sau đánh giá, kiểm định: tối đa 10 điểm	50		Kê khai nội dung công việc thực hiện	P.QLCL (chủ trì), P.ĐT
e)	Có tổ chức biên soạn tài liệu, giáo trình - Được nghiệm thu và đưa vào sử dụng: 100% điểm - Hoàn thành bản thảo: 70% điểm	30		Quyết định nghiệm thu và đưa vào sử dụng/tên GT, TL đang hoàn thiện	TT.TT&TL

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
f)	Có tổ chức hoạt động quảng bá, tư vấn tuyển sinh	20		Kê khai nội dung công việc thực hiện	P.ĐT (chủ trì), TT.ĐT&BD, TT.ĐTXS
g)	Có tổ chức hoạt động bồi dưỡng, cấp chứng chỉ các khóa tập huấn ngắn hạn, lớp dạy nghề - Chủ trì: 100% điểm - Phối hợp 50% điểm	20		Kê khai nội dung công việc thực hiện	TT.ĐT&BD
1.2	Nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế	200			
a)	Thực hiện kế hoạch hoạt động, định mức NCKH của quý (1% định mức = 1 điểm)	100		Số liệu thống kê giờ thực hiện/giờ định mức	P.KH&CN (chủ trì), P.TC&NS
b)	Có hoạt động chuyển giao công nghệ	20		Kê khai nội dung công việc thực hiện	TT.ĐMST
c)	Có hoạt động hợp tác với tổ chức KHCN, doanh nghiệp	10		Kê khai nội dung công việc thực hiện	P.KH&CN
d)	Có sản phẩm KHCN (bài báo, báo cáo hội nghị, bằng độc quyền sáng chế, bằng độc quyền giải pháp hữu ích) - Từ 01 sản phẩm/GV/năm học trở lên: tối đa 20 điểm - Từ 0,5 đến dưới 01 sản phẩm/GV/năm học: tối đa 15 điểm - Từ 0,3 đến dưới 0,5 sản phẩm/GV/năm học: tối đa 10 điểm - Dưới 0,3 sản phẩm/GV/năm học: tối đa 5 điểm	20		Số liệu thống kê sản phẩm KHCN / tổng số GV	P.KH&CN
e)	Có công bố WoS, Scopus - Từ 01 công bố/GV/năm học trở lên: tối đa 20 điểm - Từ 0,5 đến dưới 01 công bố/GV/năm học: tối đa 15 điểm - Từ 0,3 đến dưới 0,5 công bố/GV/năm học: tối đa 10 điểm - Dưới 0,3 công bố/GV/năm học: tối đa 5 điểm	20		Số liệu thống kê công bố / tổng số GV	P.KH&CN
f)	Có triển khai hoạt động hợp tác quốc tế (kết nối hợp tác, trao đổi sinh viên, trao đổi giảng viên, tổ chức hội nghị, hội thảo,...) - Thiết lập và duy trì quan hệ hợp tác: tối đa 06 điểm - Trao đổi sinh viên: tối đa 06 điểm - Trao đổi giảng viên/học giả: tối đa 06 điểm	30		Kê khai nội dung công việc thực hiện	P.HTĐN

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	- Tổ chức/đồng tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế: tối đa 06 điểm - Có kết quả đầu ra cụ thể từ hoạt động hợp tác quốc tế: bài báo, đề tài, dự án, chương trình liên kết đào tạo, học phần giảng dạy chung: tối đa 06 điểm				
1.3	Công tác phục vụ cộng đồng; đóng góp vào việc chung của Nhà trường	100			
a)	Có tổ chức hoạt động phục vụ cộng đồng phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được giao của đơn vị (Danh mục hoạt động phục vụ cộng đồng tại Phụ lục IV của Quy chế này) - Tổ chức từ 03 hoạt động trở lên: tối đa 30 điểm - Tổ chức dưới 03 hoạt động: tối đa 20 điểm	30		Kê khai nội dung công việc thực hiện	TT.ĐMST
b)	Có VC, NLĐ được Trường cử đi tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng - Hoạt động cấp tỉnh, bộ, ngành: tối đa 20 điểm; - Hoạt động cấp trường: tối đa 10 điểm	20		Văn bản cử tham gia; Kê khai DS VC, NLĐ tham gia từng hoạt động	TT.ĐMST (chủ trì), P.TC&NS
c)	Có sinh viên, học viên hoặc VC, NLĐ đạt thành tích, giải thưởng quốc tế, trong nước - Đạt thành tích, giải thưởng quốc tế: tối đa 20 điểm - Đạt thành tích, giải thưởng trong nước: tối đa 10 điểm	20		Quyết định khen thưởng	P.CTSV (chủ trì), P.KH&CN
d)	Có kết quả nổi bật trong việc hỗ trợ, tham gia các hoạt động chung của Nhà trường, Bộ, ngành: - Kết quả nổi bật được ghi nhận: tối đa 20 điểm - Có tham gia thực hiện: tối đa 10 điểm	20		Kê khai nội dung công việc thực hiện	VPT (chủ trì), Đơn vị khối tham mưu, quản lý Đơn vị chủ trì nhiệm vụ phối hợp
e)	Có tham gia góp ý, phản biện các dự thảo văn bản quản lý của Nhà trường, văn bản của cấp trên (có nội dung góp ý cụ thể)	10		Văn bản góp ý	VPT (chủ trì), Các đơn vị có VB xin ý kiến
2	Kết quả thực hiện các chỉ tiêu chính được giao	100			
	Có từ 27/33 (>80%) tiêu chí trở lên đạt/vượt chỉ tiêu	100		Báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu	VPT (chủ trì), Các đơn vị chức năng có liên quan
	Có từ 23-26/33 (70-80%) tiêu chí đạt/vượt chỉ tiêu	80			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	Có từ 17-22/33 (>50-67%) tiêu chí đạt/vượt chỉ tiêu	60			
	Dưới 17/33 (<50%) tiêu chí đạt/vượt chỉ tiêu	40			
3	Việc chấp hành các quy định của pháp luật, của Nhà trường	300 (chiếm tỷ trọng 30% trên tổng điểm)			
a)	Chấp hành các quy định của pháp luật; xây dựng, củng cố và tăng cường đoàn kết nội bộ: - Nội bộ đoàn kết, thống nhất; chấp hành đầy đủ, kịp thời các quy định của pháp luật và của Nhà trường; thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương; không có vi phạm hoặc sai sót: tối đa 120 điểm. - Nội bộ đoàn kết; có nội dung còn chậm trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, triển khai các quy định pháp luật, của Nhà trường nhưng không gây ảnh hưởng nghiêm trọng: tối đa 100 điểm. - Nội bộ đoàn kết; để xảy ra trường hợp không triển khai thực hiện nhiệm vụ Trường giao gây ảnh hưởng đến hoạt động chung của Nhà trường hoặc để xảy ra tình trạng vi phạm nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật: tối đa 80 điểm - Mất đoàn kết nội bộ; hoặc để xảy ra trường hợp không triển khai thực hiện nhiệm vụ Trường giao gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động chung của Nhà trường; hoặc để xảy ra tình trạng vi phạm phải áp dụng các biện pháp xử lý: tối đa 50 điểm	120			P.TC&NS, VPT
b)	Năng lực quản trị và điều hành đơn vị: - Xây dựng đầy đủ kế hoạch công tác quý, năm học, có mục tiêu, chỉ tiêu rõ ràng, bám sát định hướng của Nhà trường; tổ chức triển khai hiệu quả, phân công nhiệm vụ hợp lý, rõ trách nhiệm; chủ động điều hành, xử lý công việc linh hoạt, kịp thời; có giải pháp đổi mới, sáng tạo, thích ứng tốt với yêu cầu thực tiễn; không để xảy ra tồn đọng, chậm trễ: tối đa 50 điểm - Có kế hoạch công tác tương đối đầy đủ; tổ chức triển khai cơ bản đảm bảo; phân công nhiệm vụ rõ ràng; điều hành công	50			VPT (chủ trì), P.TC&NS

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	việc ổn định; có một số nội dung còn chậm nhưng không ảnh hưởng lớn đến kết quả chung: tối đa 40 điểm - Kế hoạch công tác chưa đầy đủ hoặc chưa sát thực tế; tổ chức thực hiện còn hạn chế; phân công nhiệm vụ chưa hợp lý; còn tình trạng chậm tiến độ, xử lý công việc chưa kịp thời: tối đa 30 điểm - Thiếu kế hoạch hoặc kế hoạch hình thức; tổ chức thực hiện yếu; điều hành lúng túng; dễ xảy ra tình trạng trì trệ, chậm trễ kéo dài hoặc ảnh hưởng đến hoạt động chung của Nhà trường: tối đa 20 điểm				
c)	Điều kiện bảo đảm hoạt động của đơn vị: - Nhân lực được bố trí phù hợp vị trí việc làm; cơ sở vật chất, trang thiết bị được sử dụng hiệu quả; dữ liệu, hệ thống thông tin được cập nhật, khai thác tốt; quản lý tài chính, tài sản đúng quy định; môi trường làm việc chuyên nghiệp, đoàn kết; thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát nội bộ: tối đa 50 điểm - Việc quản lý, sử dụng nguồn lực tương đối hiệu quả; còn một số hạn chế nhỏ trong việc quản lý, khai thác cơ sở vật chất, trang thiết bị, dữ liệu, hệ thống thông tin, tài chính, tài sản đúng nhưng không ảnh hưởng đáng kể đến hoạt động của đơn vị: tối đa 40 điểm - Việc sử dụng nguồn lực chưa hiệu quả; còn tồn tại trong quản lý tài chính, tài sản hoặc dữ liệu; môi trường làm việc chưa thật sự ổn định: tối đa 30 điểm - Quản lý, sử dụng nguồn lực yếu kém; dễ xảy ra sai sót trong quản lý tài chính, tài sản hoặc mất an toàn thông tin ảnh hưởng đến hoạt động chung của đơn vị hoặc Nhà trường: tối đa 20 điểm	50			P.TC&NS (chủ trì), Các đơn vị tham mưu có liên quan
d)	Có ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong công tác quản lý, triển khai các hoạt động của đơn vị	40		Kê khai nội dung thực hiện	P.HT&CNTT
e)	Tỷ lệ hoàn thành báo cáo thường xuyên, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Nhà trường: - Hoàn thành 100%: tối đa 40 điểm	40		Danh mục báo cáo thực hiện	VPT (chủ trì), Các phòng chức năng

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	- Hoàn thành từ 70% đến dưới 100%: tối đa 30 điểm - Hoàn thành từ 50% đến dưới 70%: tối đa 20 điểm - Hoàn thành dưới 50%: tối đa 10 điểm				
	Tổng điểm Mục 1 + Mục 2 + Mục 3	1.000			
4.	Điểm cộng				
a)	Tỷ lệ vượt giờ định mức giảng dạy (tối đa 60%/năm học ⁴²) 1% giờ vượt = 01 điểm	60		Số liệu thống kê giờ thực hiện/giờ định mức	P.TC&NS (chủ trì), P.ĐT
b)	Tỷ lệ vượt giờ định mức NCKH	1% giờ vượt = 0,3 điểm		Số liệu thống kê giờ thực hiện/giờ định mức	P.TC&NS (chủ trì), P.KH&CN
c)	Có nhóm nghiên cứu được phê duyệt thành nhóm mạnh/tiềm năng	20		Quyết định/văn bản phê duyệt	P.KH&CN
d)	Có chủ trì kết nối, ký kết dự án hợp tác quốc tế mới Hoặc có đề tài cấp Bộ trở lên được phê duyệt hoặc nghiệm thu xuất sắc; Hoặc đơn vị có thành tích xuất sắc trong việc tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng được tổ chức, đơn vị ngoài trường ghi nhận tặng giấy khen, bằng khen	20		Kê khai nội dung, kết quả thực hiện	P.KH&CN (chủ trì), P.HTĐN, TT.ĐMST
5.	Điểm trừ				
a)	Có nhiệm vụ được giao không hoàn thành hoặc hoàn thành không đúng thời hạn, hoặc hoàn thành nhưng có sai sót	-20 điểm/nhiệm vụ		Kê khai	VPT (chủ trì), Các phòng chức năng
b)	Không nộp hoặc nộp chậm kế hoạch, báo cáo theo yêu cầu	-5 điểm/lần không nộp; - 3 điểm/lần nộp chậm		Kê khai	VPT (chủ trì), Các phòng chức năng
c)	Có VC, NLĐ bị kỷ luật	-20 điểm/người		Quyết định kỷ luật	P.TC&NS
d)	Có VC, NLĐ không chấp hành nhiệm vụ do cấp trên giao hoặc vi phạm nội quy, quy định của Nhà trường nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật	-10 điểm/người		Kê khai	P.TC&NS (chủ trì), VPT
e)	Có VC, NLĐ vi phạm kỷ luật lao động (giờ giấc làm việc, chế độ sinh hoạt tập thể) và các vi phạm khác	-5 điểm/lỗi/người/lần		Kê khai	VPT (chủ trì), Các phòng chức năng

⁴² Theo quy định, ĐM giờ giảng dạy tối đa của 1 GV: 350 giờ/NH; giờ dạy thêm tối đa 200 giờ/NH (tỷ lệ 200/350 = 57%)

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	(Danh mục các lỗi vi phạm tại Phụ lục III Quy chế này)				
f)	Có đơn thư phản ánh, kiến nghị tiêu cực về đạo đức nghề nghiệp, thái độ phục vụ, ứng xử của VC, NLĐ	-10 điểm/lần		Đơn thư	VPT
	Tổng điểm = (Mục 1 + Mục 2 + Mục 3 + Mục 4) - Mục 5				

Kết quả xếp loại đơn vị tự đánh giá:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

XẾP LOẠI ĐƠN VỊ	TỔNG ĐIỂM VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN RÀNG BUỘC	
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 800 điểm trở lên, đồng thời: - Có giờ giảng dạy, NCKH vượt định mức 50% trở lên; - Mục 2 “Kết quả thực hiện các chỉ tiêu chính được giao” đạt điểm tối đa; - Không có điểm trừ; - Nằm trong nhóm 20% đơn vị khối chuyên môn có tổng điểm cao nhất (xếp hạng theo tổng điểm từ cao xuống thấp).	Đáp ứng các nguyên tắc, tiêu chuẩn xếp loại chất lượng đơn vị quy định tại Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 650 điểm đến dưới 800 điểm	
Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 500 điểm đến dưới 650 điểm	
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 500 điểm	

Mẫu ĐG-08b

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
PHÒNG ...**PHIẾU CHẤM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
CHẤT LƯỢNG NĂM HỌC
ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ KHỐI THAM MUÙ
VÀ QUẢN LÝ****Thời gian chấm điểm, đánh giá: 8/2025-6/2026***Lưu ý: Việc đánh giá ưu tiên dựa trên số liệu định lượng và minh chứng cụ thể; trường hợp không có minh chứng thì không chấm điểm tối đa; kết quả thực hiện được xem xét trong tương quan với kế hoạch năm học.*

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học	700 (chiếm tỷ trọng 70% trên tổng điểm)			
1.1	Thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao	400			
a)	Hoàn thành 100% kế hoạch, nhiệm vụ quý được giao đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng Có nhiệm vụ bị sai sót/tồn đọng/chậm tiến độ: -10 điểm/nhiệm vụ	100		Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác hàng tháng trên trang https://canbo.ntu.edu.vn	VPT (chủ trì), P.TC&NS
b)	Kết quả thực hiện nhiệm vụ xây dựng văn bản quản lý nội bộ theo chỉ tiêu được giao				
b.1)	Khối lượng, tiến độ - Hoàn thành 100% nhiệm vụ đúng hạn hoặc vượt tiến độ: 100 điểm - Hoàn thành từ 80% nhiệm vụ trở lên: 80 điểm - Hoàn thành từ 50% đến dưới 80% nhiệm vụ: 60 điểm - Hoàn thành dưới 50% nhiệm vụ: 30 điểm	100		Quyết định giao nhiệm vụ, danh mục văn bản đã ban hành	VPT
b.2)	Hiệu quả - năng suất thực hiện Năng suất (NS) = Khối lượng (số lượng) văn bản hoàn thành/số VC, NLĐ của đơn vị (không bao gồm VC, NLĐ hạng IV, V) - $NS \geq 0,5$: 50 điểm - $0,35 \leq NS < 0,5$: 40 điểm - $0,15 \leq NS < 0,35$: 30 điểm - $NS < 0,15$: 20 điểm	50			VPT, P.TC&NS
c)	Có sáng kiến, giải pháp cải tiến quy trình công tác được ghi nhận và áp dụng (không tính sáng kiến có sản phẩm là văn bản quản lý, đề án, kế hoạch đã được tính điểm ở điểm b khoản này)				
c.1)	Chất lượng, hiệu quả, phạm vi áp dụng	30		Quyết định công nhận sáng kiến, hiệu quả áp	P.KH&CN

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	- Sáng kiến được áp dụng hiệu quả trong phạm vi toàn Trường hoặc nhiều đơn vị (từ 5 đơn vị trở lên), có minh chứng rõ ràng: 30 điểm - Sáng kiến áp dụng hiệu quả trong phạm vi đơn vị hoặc một vài đơn vị: 20 điểm - Sáng kiến áp dụng thử nghiệm nhỏ lẻ: 10 điểm			dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; văn bản xác nhận áp dụng sáng kiến	
c.2)	Năng suất sáng kiến (NS_{sk}) $NS_{sk} = \text{Số sáng kiến được công nhận} / \text{số VC, NLD trong đơn vị}$ $NS_{sk} \geq 0,2$: 20 điểm $0,1 \leq NS_{sk} < 0,2$: 15 điểm $NS_{sk} < 0,1$: 10 điểm	20			P.KH&CN, P.TC&NS
d)	Chủ trì triển khai hoàn thành nhiệm vụ đột xuất, ngoài kế hoạch có phạm vi ảnh hưởng toàn Trường - Từ 3 nhiệm vụ trở lên: 50 điểm - Dưới 3 nhiệm vụ: 30 điểm	50		Văn bản giao nhiệm vụ; báo cáo kết quả	VPT
e)	Có hoạt động hỗ trợ đơn vị khác hoặc phối hợp liên đơn vị trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.	50		Kế hoạch, văn bản phân công nhiệm vụ, xác nhận phối hợp	VPT (chủ trì), Đơn vị chủ trì
1.2	Ứng dụng CNTT, chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính	150			
a)	Có ứng dụng CNTT (phần mềm, công cụ, biểu mẫu điện tử) trong quản lý, xử lý công việc	70		Địa chỉ cổng thông tin, công cụ	P. HT&CNTT
b)	Có kết quả nổi bật trong chuyển đổi số hoặc cải cách thủ tục hành chính của đơn vị (xây dựng, chuẩn hóa và số hóa quy trình xử lý công việc nội bộ; chuẩn hóa biểu mẫu, quy trình công việc theo hướng đơn giản, dễ thực hiện; thuyết minh, đề xuất xây dựng công cụ, phần mềm hỗ trợ công việc;...)	80		Báo cáo kết quả ứng dụng	P. HT&CNTT, VPT
1.3	Tham gia công tác phục vụ cộng đồng; đóng góp vào việc chung của Nhà trường	150			
a)	Có tổ chức, phối hợp hiệu quả trong công tác phục vụ hoạt động chung của Nhà trường (Danh mục các hoạt động chung của Nhà trường tại Phụ lục IV Quy chế này) (Trừ các đơn vị chủ trì thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ đã tính ở điểm a khoản 1.1 Mục này)	60		Kế hoạch, hình ảnh, xác nhận của đơn vị chủ trì	VPT (chủ trì), Đơn vị chủ trì tổ chức hoạt động

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
b)	Có VC, NLĐ được Trường cử đi tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng - Hoạt động cấp tỉnh, bộ, ngành: tối đa 30 điểm; - Hoạt động cấp trường: tối đa 20 điểm	30		Văn bản cử VC, NLĐ tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng	TT.ĐMST (chủ trì), P.TC&NS
c)	Có VC, NLĐ đạt thành tích, giải thưởng quốc tế, trong nước - Đạt thành tích, giải thưởng quốc tế: tối đa 30 điểm; - Đạt thành tích, giải thưởng trong nước: tối đa 20 điểm; Hoặc có VC, NLĐ tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng có thành tích, được cộng đồng, tổ chức, đơn vị ngoài trường ghi nhận, khen thưởng: tối đa 30 điểm	30		Quyết định khen thưởng	P.KH&CN, P.TC&NS, TT.ĐMST
d)	Có tham gia góp ý, phản biện các dự thảo văn bản quản lý của Nhà trường, văn bản của cấp trên (có nội dung góp ý cụ thể)	30		Văn bản góp ý	VPT (chủ trì), Các đơn vị có VB xin ý kiến
2	Việc chấp hành các quy định của pháp luật, của Nhà trường; thực hiện chế độ báo cáo	300 (chiếm tỷ trọng 30% trên tổng điểm)			
a)	Chấp hành các quy định của pháp luật; xây dựng, củng cố và tăng cường đoàn kết nội bộ: - Nội bộ đoàn kết, thống nhất; chấp hành đầy đủ, kịp thời các quy định của pháp luật và của Nhà trường; thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương; không có vi phạm hoặc sai sót: tối đa 120 điểm. - Nội bộ đoàn kết; có nội dung còn chậm trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, triển khai các quy định pháp luật, của Nhà trường nhưng không gây ảnh hưởng nghiêm trọng: tối đa 100 điểm. - Nội bộ đoàn kết; để xảy ra trường hợp không triển khai thực hiện nhiệm vụ Trường giao gây ảnh hưởng đến hoạt động chung của Nhà trường hoặc để xảy ra tình trạng vi phạm nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật: tối đa 80 điểm. - Mất đoàn kết nội bộ; hoặc để xảy ra trường hợp không triển khai thực hiện nhiệm vụ Trường giao gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động chung của Nhà trường; hoặc để xảy ra tình trạng vi	120			P.TC&NS, VPT

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	phạm phải áp dụng các biện pháp xử lý: tối đa 50 điểm				
b)	Năng lực quản trị và điều hành đơn vị: - Xây dựng đầy đủ kế hoạch công tác quý, năm học, có mục tiêu, chỉ tiêu rõ ràng, bám sát định hướng của Nhà trường; tổ chức triển khai hiệu quả, phân công nhiệm vụ hợp lý, rõ trách nhiệm; chủ động điều hành, xử lý công việc linh hoạt, kịp thời; có giải pháp đổi mới, sáng tạo, thích ứng tốt với yêu cầu thực tiễn; không để xảy ra tồn đọng, chậm trễ: tối đa 50 điểm - Có kế hoạch công tác tương đối đầy đủ; tổ chức triển khai cơ bản đảm bảo; phân công nhiệm vụ rõ ràng; điều hành công việc ổn định; có một số nội dung còn chậm nhưng không ảnh hưởng lớn đến kết quả chung: tối đa 40 điểm - Kế hoạch công tác chưa đầy đủ hoặc chưa sát thực tế; tổ chức thực hiện còn hạn chế; phân công nhiệm vụ chưa hợp lý; còn tình trạng chậm tiến độ, xử lý công việc chưa kịp thời: tối đa 30 điểm - Thiếu kế hoạch hoặc kế hoạch hình thức; tổ chức thực hiện yếu; điều hành lúng túng; để xảy ra tình trạng trì trệ, chậm trễ kéo dài hoặc ảnh hưởng đến hoạt động chung của Nhà trường: tối đa 20 điểm	50			VPT (chủ trì), P.TC&NS
c)	Điều kiện bảo đảm hoạt động của đơn vị: - Nhân lực được bố trí phù hợp vị trí việc làm; cơ sở vật chất, trang thiết bị được sử dụng hiệu quả; dữ liệu, hệ thống thông tin được cập nhật, khai thác tốt; quản lý tài chính, tài sản đúng quy định; môi trường làm việc chuyên nghiệp, đoàn kết; thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát nội bộ: tối đa 50 điểm - Việc quản lý, sử dụng nguồn lực tương đối hiệu quả; còn một số hạn chế nhỏ trong việc quản lý, khai thác cơ sở vật chất, trang thiết bị, dữ liệu, hệ thống thông tin, tài chính, tài sản nhưng không ảnh hưởng đáng kể đến hoạt động của đơn vị: tối đa 40 điểm	50			P.TC&NS (chủ trì), Các đơn vị tham mưu có liên quan

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	- Việc sử dụng nguồn lực chưa hiệu quả; còn tồn tại trong quản lý tài chính, tài sản hoặc dữ liệu; môi trường làm việc chưa thật sự ổn định: tối đa 30 điểm - Quản lý, sử dụng nguồn lực yếu kém; dễ xảy ra sai sót trong quản lý tài chính, tài sản hoặc mất an toàn thông tin ảnh hưởng đến hoạt động chung của đơn vị hoặc Nhà trường: tối đa 20 điểm				
d)	Tỷ lệ hoàn thành báo cáo thường xuyên, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Nhà trường và cấp trên: - Hoàn thành 100%: tối đa 80 điểm - Hoàn thành từ 70% đến dưới 100%: tối đa 60 điểm - Hoàn thành từ 50% đến dưới 70%: tối đa 40 điểm - Hoàn thành dưới 50%: tối đa 20 điểm	80			VPT (chủ trì), Các phòng chức năng
	Tổng điểm Mục 1 + Mục 2	1.000			
3.	Điểm cộng				
a)	Có xây dựng văn bản quản lý; đề án, kế hoạch cấp Trường được phê duyệt, ban hành				
a.1)	Khối lượng: có văn bản được ban hành ngoài kế hoạch so với văn bản được tính điểm ở điểm b khoản 1.1 Mục 1 Phiếu này	20 điểm/văn bản		Quyết định ban hành văn bản	VPT
a.2)	Hiệu quả - năng suất thực hiện Năng suất (NS) = Khối lượng (số lượng) văn bản hoàn thành/số VC, NLĐ của đơn vị (không bao gồm VC, NLĐ hạng IV, V) - $NS \geq 0,35$: 30 điểm - $0,15 \leq NS < 0,35$: 20 điểm - $NS < 0,15$: 10 điểm	30			VPT (chủ trì), P.TC&NS
b)	VC, NLĐ trong đơn vị có hoạt động chuyên môn nổi bật: tham gia dự án hợp tác quốc tế (trừ VC thuộc phòng chức năng được giao nhiệm vụ tham gia quản lý dự án); chủ trì đề tài NCKH được phê duyệt hoặc nghiệm thu xuất sắc; kết nối dự án hợp tác trong và ngoài nước được ký kết; có bài báo khoa học được công bố; bản thân đạt giải hoặc bồi dưỡng sinh viên tham gia cuộc thi cấp khu vực trở lên đạt giải	20		Quyết định phê duyệt/nghiệm thu; Quyết định khen thưởng; DS VC, NLĐ có hoạt động nổi bật	P.KH&CN (chủ trì), P.HTĐN, P.CTSV

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
c)	Đơn vị có thành tích xuất sắc trong tham gia hoạt động chung của Nhà trường, được Hiệu trưởng ghi nhận, tặng thưởng giấy khen (khen chuyên đề, đột xuất)	20		Quyết định khen thưởng	P.TC&NS
d)	Đơn vị có thành tích xuất sắc trong việc tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng được tổ chức, đơn vị ngoài trường ghi nhận tặng giấy khen, bằng khen	20		Quyết định khen thưởng	TT.ĐMST
4.	Điểm trừ				
a)	Có nhiệm vụ trọng tâm không hoàn thành hoặc hoàn thành không đúng thời hạn, hoặc hoàn thành nhưng có sai sót	-20 điểm/nhiệm vụ		Kê khai	VPT
b)	Không nộp hoặc nộp chậm kế hoạch, báo cáo theo yêu cầu	-5 điểm/lần không nộp; - 3 điểm/lần nộp chậm		Kê khai	VPT (chủ trì), Các phòng chức năng
c)	Có VC, NLĐ bị kỷ luật	-20 điểm/người		Quyết định kỷ luật	P.TC&NS
d)	Có VC, NLĐ không chấp hành nhiệm vụ do cấp trên giao hoặc vi phạm nội quy, quy định của Nhà trường nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật	-10 điểm/người		Kê khai	P.TC&NS (chủ trì), VPT
e)	Có VC, NLĐ vi phạm kỷ luật lao động (giờ giấc làm việc, chế độ sinh hoạt tập thể) và các vi phạm khác (Danh mục các lỗi vi phạm tại Phụ lục III Quy chế này)	-5 điểm/lỗi/người/lần		Kê khai	VPT (chủ trì), Các phòng chức năng
f)	Có đơn thư phản ánh, kiến nghị tiêu cực về đạo đức nghề nghiệp, thái độ phục vụ, ứng xử của VC, NLĐ	-10 điểm/lần		Đơn thư	VPT
	Tổng điểm = (Mục 1 + Mục 2 + Mục 3) - Mục 4				

Kết quả xếp loại đơn vị tự đánh giá:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

XẾP LOẠI ĐƠN VỊ	TỔNG ĐIỂM VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN RÀNG BUỘC	
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 800 điểm trở lên, đồng thời: - Không có nhiệm vụ không hoàn thành hoặc hoàn thành quá hạn; - Không có điểm trừ; - Nằm trong nhóm 20% đơn vị khối tham mưu, quản lý có tổng điểm cao nhất (xếp hạng theo tổng điểm từ cao xuống thấp).	Đáp ứng các nguyên tắc, tiêu chuẩn xếp loại chất lượng đơn vị quy định tại Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 650 điểm đến dưới 800 điểm	
Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 500 điểm đến dưới 650 điểm	
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 500 điểm	

Mẫu ĐG-08c

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
TRUNG TÂM ...

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
CHẤT LƯỢNG NĂM HỌC
ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ KHÔI PHỤC VỤ, DỊCH VỤ**

Thời gian chấm điểm, đánh giá: 8/2025-6/2026

***Lưu ý:** Việc đánh giá ưu tiên dựa trên số liệu định lượng và minh chứng cụ thể; trường hợp không có minh chứng thì không chấm điểm tối đa; kết quả thực hiện được xem xét trong tương quan với kế hoạch năm học.*

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác năm học	700 (chiếm tỷ trọng 70% trên tổng điểm)			
1.1	Thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao	350			
a)	Hoàn thành 100% kế hoạch, nhiệm vụ quý được giao đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng Có nhiệm vụ bị sai sót/tồn đọng/chậm tiến độ: -10 điểm/nhiệm vụ	100		Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác hàng tháng trên trang https://canbo.ntu.edu.vn	VPT (chủ trì), P.TC&NS
b)	Kết quả cung cấp dịch vụ, hoạt động phục vụ và phát triển sản phẩm nghiên cứu ứng dụng/dịch vụ mới				
b.1)	Kết quả cung cấp dịch vụ, hoạt động phục vụ (sản lượng, quy mô và mức độ duy trì hoạt động) - Hoàn thành $\geq 100\%$ kế hoạch và có phát sinh thêm sản phẩm nghiên cứu ứng dụng/dịch vụ mới: tối đa 50 điểm. - Hoàn thành đầy đủ kế hoạch, hoạt động ổn định, không gián đoạn: tối đa 40 điểm - Cơ bản hoàn thành; có tồn đọng nhỏ hoặc giảm nhẹ so với kế hoạch/năm học trước: tối đa 30 điểm - Còn tồn đọng; hiệu quả chưa cao: tối đa 20 điểm - Không hoàn thành; hoạt động gián đoạn: tối đa 10 điểm	50		Báo cáo thống kê sản phẩm dịch vụ, phục vụ; Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác hàng tháng trên trang https://canbo.ntu.edu.vn	VPT
b.2)	Chất lượng phục vụ, dịch vụ; mức độ hài lòng - Có kết quả khảo sát mức độ hài lòng của đơn vị, cá nhân sử dụng dịch vụ, sản phẩm phục vụ đạt $\geq 90\%$ hài lòng; hoặc bảo đảm chất lượng dịch vụ, không có phản ánh tiêu cực hoặc các phản ánh được xử lý kịp thời: tối đa 50 điểm.	50		Kết quả khảo sát mức độ hài lòng; phản hồi của đơn vị, cá nhân sử dụng sản phẩm dịch vụ, phục vụ	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	- Có kết quả khảo sát mức độ hài lòng của đơn vị, cá nhân sử dụng dịch vụ, sản phẩm phục vụ đạt từ 70% đến dưới 90% hài lòng; hoặc có sản phẩm phục vụ, dịch vụ không bảo đảm chất lượng có phản ánh tiêu cực: tối đa 40 điểm - Có kết quả khảo sát mức độ hài lòng của đơn vị, cá nhân sử dụng dịch vụ, sản phẩm phục vụ đạt từ 50% đến dưới 70% hài lòng; hoặc có phản ánh tiêu cực về tiến độ công việc, thái độ phục vụ: tối đa 30 điểm - Có kết quả khảo sát mức độ hài lòng của đơn vị, cá nhân sử dụng dịch vụ, sản phẩm phục vụ đạt dưới 50% hài lòng; hoặc có sai sót nghiêm trọng trong hoạt động ảnh hưởng đến nhiều người hoặc uy tín của Trường: tối đa 20 điểm				
c)	Xây dựng văn bản quản lý nội bộ - Hoàn thành xây dựng 100% văn bản quản lý nội bộ theo quy định đối với đơn vị tự tử/ đơn vị phục vụ hoàn thành 100% văn bản được giao: tối đa 50 điểm - Có rà soát, xây dựng nhưng chưa hoàn thành 100% văn bản theo quy định/được giao: tối đa 30 điểm	50		Danh mục văn bản và quyết định ban hành văn bản	VPT, P.TC&NS
d)	Có sáng kiến, giải pháp cải tiến quy trình công tác được ghi nhận và áp dụng thực tế - Sáng kiến được áp dụng hiệu quả trong phạm vi toàn Trường hoặc nhiều đơn vị, có minh chứng rõ ràng: 50 điểm - Sáng kiến áp dụng hiệu quả trong phạm vi đơn vị: 30 điểm - Sáng kiến áp dụng thử nghiệm: 20 điểm Hoặc có sản phẩm dịch vụ mới: 50 điểm	50		Quyết định công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến	P.KH&CN
e)	Có hoạt động hỗ trợ đơn vị khác hoặc phối hợp liên đơn vị trong triển khai thực hiện nhiệm vụ	50		Kế hoạch, văn bản phân công nhiệm vụ, xác nhận phối hợp	
1.2	Ứng dụng CNTT, chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính	100			
a)	Có ứng dụng CNTT (phần mềm, công cụ, biểu mẫu điện tử) trong quản lý, xử lý công việc	40		Địa chỉ cổng thông tin, công cụ; báo cáo sử dụng	P. HT&CNTT
b)	Có kết quả nổi bật trong chuyển đổi số hoặc cải cách thủ tục hành chính của đơn	60		Báo cáo kết quả ứng dụng	P. HT&CNTT, VPT

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	vị (xây dựng, chuẩn hóa và số hóa quy trình xử lý công việc nội bộ; chuẩn hóa biểu mẫu, quy trình công việc theo hướng đơn giản, dễ thực hiện; thuyết minh, đề xuất xây dựng công cụ, phần mềm hỗ trợ công việc;...)				
1.3	Tham gia công tác phục vụ cộng đồng; đóng góp vào việc chung của Nhà trường	150			
a)	Có tổ chức/tham gia phục vụ, phối hợp hiệu quả trong công tác phục vụ hoạt động chung của Nhà trường (Danh mục các hoạt động chung của Nhà trường tại Phụ lục IV Quy chế này) (Trừ các đơn vị chủ trì thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ đã tính ở điểm a khoản 1.1 Mục này)	60		Kế hoạch, hình ảnh, xác nhận của đơn vị chủ trì	VPT (chủ trì), Đơn vị chủ trì tổ chức hoạt động
b)	Có VC, NLĐ được Trường cử đi tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng - Hoạt động cấp tỉnh, bộ, ngành: tối đa 30 điểm; - Hoạt động cấp trường: tối đa 20 điểm	30		Văn bản cử VC, NLĐ tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng	TT.ĐMST (chủ trì), P.TC&NS
c)	Có VC, NLĐ đạt thành tích, giải thưởng quốc tế, trong nước - Đạt thành tích, giải thưởng quốc tế: tối đa 30 điểm; - Đạt thành tích, giải thưởng trong nước: tối đa 20 điểm; Hoặc có VC, NLĐ tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng có thành tích, được cộng đồng, tổ chức, đơn vị ngoài trường ghi nhận, khen thưởng: tối đa 30 điểm	30		Quyết định khen thưởng	P.KH&CN, P.TC&NS, TT.ĐMST
d)	Có tham gia góp ý, phản biện các dự thảo văn bản quản lý của Nhà trường, văn bản của cấp trên (có nội dung góp ý cụ thể)	30		Văn bản góp ý	VPT (chủ trì), Các đơn vị có VB xin ý kiến
2	Kết quả thực hiện các chỉ tiêu chính được giao	100			
	Hoàn thành 100% chỉ tiêu đảm bảo chất lượng, đúng/trước thời hạn	100		Báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu	VPT
	Hoàn thành từ 80 đến dưới 100% chỉ tiêu đảm bảo chất lượng, đúng/trước thời hạn	80			
	Hoàn thành từ 50 đến dưới 80% chỉ tiêu đảm bảo chất lượng, đúng/trước thời hạn	60			
	Hoàn thành dưới 50 chỉ tiêu đảm bảo chất lượng, đúng/trước thời hạn	40			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
3	Việc chấp hành các quy định của pháp luật, của Nhà trường; thực hiện chế độ báo cáo	200 (chiếm tỷ trọng 20% trên tổng điểm)			
a)	Chấp hành các quy định của pháp luật; xây dựng, củng cố và tăng cường đoàn kết nội bộ: - Nội bộ đoàn kết, thống nhất; chấp hành đầy đủ, kịp thời các quy định của pháp luật và của Nhà trường; thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương; không có vi phạm hoặc sai sót: tối đa 120 điểm. - Nội bộ đoàn kết; có nội dung còn chậm trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, triển khai các quy định pháp luật, của Nhà trường nhưng không gây ảnh hưởng nghiêm trọng: tối đa 100 điểm. - Nội bộ đoàn kết; để xảy ra trường hợp không triển khai thực hiện nhiệm vụ Trường giao gây ảnh hưởng đến hoạt động chung của Nhà trường hoặc để xảy ra tình trạng vi phạm nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật: tối đa 80 điểm - Mất đoàn kết nội bộ; hoặc để xảy ra trường hợp không triển khai thực hiện nhiệm vụ Trường giao gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động chung của Nhà trường; hoặc để xảy ra tình trạng vi phạm phải áp dụng các biện pháp xử lý: tối đa 50 điểm	120			P. TC&NS, VPT
b)	Năng lực quản trị và điều hành đơn vị: - Xây dựng đầy đủ kế hoạch công tác quý, năm học, có mục tiêu, chỉ tiêu rõ ràng, bám sát định hướng của Nhà trường; tổ chức triển khai hiệu quả, phân công nhiệm vụ hợp lý, rõ trách nhiệm; chủ động điều hành, xử lý công việc linh hoạt, kịp thời; có giải pháp đổi mới, sáng tạo, thích ứng tốt với yêu cầu thực tiễn; không để xảy ra tồn đọng, chậm trễ: tối đa 50 điểm - Có kế hoạch công tác tương đối đầy đủ; tổ chức triển khai cơ bản đảm bảo; phân công nhiệm vụ rõ ràng; điều hành công việc ổn định; có một số nội dung còn chậm nhưng không ảnh hưởng lớn đến kết quả chung: tối đa 40 điểm	50			VPT (chủ trì), P.TC&NS

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	- Kế hoạch công tác chưa đầy đủ hoặc chưa sát thực tế; tổ chức thực hiện còn hạn chế; phân công nhiệm vụ chưa hợp lý; còn tình trạng chậm tiến độ, xử lý công việc chưa kịp thời: tối đa 30 điểm - Thiếu kế hoạch hoặc kế hoạch hình thức; tổ chức thực hiện yếu; điều hành lúng túng; dễ xảy ra tình trạng trì trệ, chậm trễ kéo dài hoặc ảnh hưởng đến hoạt động chung của Nhà trường: tối đa 20 điểm				
c)	Điều kiện bảo đảm hoạt động của đơn vị: - Bảo đảm đầy đủ các điều kiện hoạt động: nhân lực được bố trí phù hợp vị trí việc làm; cơ sở vật chất, trang thiết bị được sử dụng hiệu quả; dữ liệu, hệ thống thông tin được cập nhật, khai thác tốt; quản lý tài chính, tài sản đúng quy định; môi trường làm việc chuyên nghiệp, đoàn kết; thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát nội bộ: tối đa 50 điểm - Cơ bản bảo đảm các điều kiện hoạt động; việc quản lý, sử dụng nguồn lực tương đối hiệu quả; còn một số hạn chế nhỏ trong việc quản lý, khai thác cơ sở vật chất, trang thiết bị, dữ liệu, hệ thống thông tin, tài chính, tài sản nhưng không ảnh hưởng đáng kể đến hoạt động của đơn vị: tối đa 40 điểm - Điều kiện hoạt động còn thiếu hoặc chưa đồng bộ; việc sử dụng nguồn lực chưa hiệu quả; còn tồn tại trong quản lý tài chính, tài sản hoặc dữ liệu; môi trường làm việc chưa thật sự ổn định: tối đa 30 điểm - Không bảo đảm điều kiện hoạt động; quản lý, sử dụng nguồn lực yếu kém; dễ xảy ra sai sót trong quản lý tài chính, tài sản hoặc mất an toàn thông tin ảnh hưởng đến hoạt động chung của đơn vị hoặc Nhà trường: tối đa 20 điểm	50			P.TC&NS (chủ trì), Các đơn vị tham mưu có liên quan
d)	Tỷ lệ hoàn thành báo cáo thường xuyên, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Nhà trường và cấp trên: - Hoàn thành 100%: tối đa 80 điểm	80			VPT (chủ trì), Các phòng chức năng

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
	- Hoàn thành từ 70% đến dưới 100%: tối đa 60 điểm - Hoàn thành từ 50% đến dưới 70%: tối đa 40 điểm - Hoàn thành dưới 50%: tối đa 20 điểm				
	Tổng điểm Mục 1 + Mục 2 + Mục 3	1.000			
4.	Điểm cộng				
a)	Có xây dựng văn bản quản lý; đề án, kế hoạch được phê duyệt, ban hành ngoài kế hoạch/nhiệm vụ được giao Hoặc có từ 02 sản phẩm nghiên cứu ứng dụng/dịch vụ mới	20 điểm/VB/SP (trừ sp tính điểm tại điểm d khoản 1.1 Mục 1 Phiếu này)		Quyết định ban hành văn bản; tên sản phẩm mới	VPT
b)	VC, NLD trong đơn vị có hoạt động chuyên môn nổi bật: tham gia dự án hợp tác quốc tế; chủ trì đề tài NCKH được phê duyệt hoặc nghiệm thu xuất sắc; kết nối dự án hợp tác trong và ngoài nước được ký kết; có bài báo khoa học được công bố; bản thân đạt giải hoặc bồi dưỡng sinh viên tham gia cuộc thi cấp khu vực trở lên đạt giải.	20		Quyết định phê duyệt/nghiệm thu; Quyết định khen thưởng; DS VC, NLD có hoạt động nổi bật	P.KH&CN (chủ trì), P.HTĐN, P.CTSV
c)	Đơn vị có thành tích xuất sắc trong tham gia hoạt động chung của Nhà trường, được Hiệu trưởng ghi nhận, tặng thưởng giấy khen (khen chuyên đề, đột xuất)	20		Quyết định khen thưởng	P.TC&NS
d)	Đơn vị có thành tích xuất sắc trong việc tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng được tổ chức, đơn vị ngoài trường ghi nhận tặng giấy khen, bằng khen	20		Quyết định khen thưởng	TT.ĐMST
5.	Điểm trừ				
a)	Có nhiệm vụ trọng tâm không hoàn thành hoặc hoàn thành không đúng thời hạn, hoặc hoàn thành nhưng có sai sót	-20 điểm/nhiệm vụ		Kê khai	VPT
b)	Không nộp hoặc nộp chậm kế hoạch, báo cáo theo yêu cầu	-5 điểm/lần không nộp; - 3 điểm/lần nộp chậm		Kê khai	VPT (chủ trì), Các phòng chức năng
c)	Có VC, NLD bị kỷ luật	-20 điểm/người		Quyết định kỷ luật	P.TC&NS

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Đơn vị thẩm định, chấm
d)	Có VC, NLĐ không chấp hành nhiệm vụ do cấp trên giao phó hoặc vi phạm nội quy, quy định của Nhà trường nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật	-10 điểm/người		Kê khai	P.TC&NS (chủ trì), VPT
e)	Có VC, NLĐ vi phạm kỷ luật lao động (giờ giấc làm việc, chế độ sinh hoạt tập thể) và các vi phạm khác (Danh mục các lỗi vi phạm tại Phụ lục III Quy chế này)	-5 điểm/lỗi/người/lần		Kê khai	VPT (chủ trì), Các phòng chức năng
f)	Có đơn thư phản ánh, kiến nghị tiêu cực về đạo đức nghề nghiệp, thái độ phục vụ, ứng xử của VC, NLĐ	-10 điểm/lần		Đơn thư	VPT
	Tổng điểm = (Mục 1 + Mục 2 + Mục 3 + Mục 4) - Mục 5				

Kết quả xếp loại đơn vị tự đánh giá:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

XẾP LOẠI ĐƠN VỊ	TỔNG ĐIỂM VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN RÀNG BUỘC	
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 800 điểm trở lên, đồng thời: - Không có nhiệm vụ không hoàn thành hoặc hoàn thành quá hạn; không có phản ánh tiêu cực nghiêm trọng hoặc sự cố ảnh hưởng đến hoạt động phục vụ, dịch vụ của Nhà trường; - Không có điểm trừ; - Nằm trong nhóm 20% đơn vị khôi phục vụ, dịch vụ có tổng điểm cao nhất (xếp hạng theo tổng điểm từ cao xuống thấp).	Đáp ứng các nguyên tắc, tiêu chuẩn xếp loại chất lượng đơn vị quy định tại Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 650 điểm đến dưới 800 điểm	
Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 500 điểm đến dưới 650 điểm	
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 500 điểm	

Mẫu DG-09a

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
CHẤT LƯỢNG NĂM HỌC
ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC QUẢN LÝ
ĐƠN VỊ KHỐI CHUYÊN MÔN⁴³**

Thời gian chấm điểm, đánh giá: 8/2025-6/2026

Họ và tên: , Mã số cán bộ:

Chức danh nghề nghiệp: , Chức danh khoa học:

Chức vụ:

Đơn vị:

Lưu ý: Việc đánh giá ưu tiên dựa trên số liệu định lượng và minh chứng cụ thể; trường hợp không có minh chứng thì không chấm điểm tối đa; kết quả thực hiện được xem xét trong tương quan với kế hoạch năm học, nhiệm vụ được giao theo vị trí việc làm.

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm TTLĐ đơn vị chấm
1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	700 (chiếm tỷ trọng 70% trên tổng điểm)			
1.1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn	400			
1.1.1	Công tác giảng dạy	150			
a)	Hoàn thành kế hoạch giảng dạy, coi thi, chấm thi đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, đúng quy chế Có nhiệm vụ bị sai sót/tồn đọng/chậm tiến độ: -5 điểm/nhiệm vụ	50		Phân công giảng dạy/ Thời khóa biểu	
b)	Thực hiện định mức giảng dạy (1% ĐM = 0,5 điểm)	50		Báo cáo giờ giảng/ Kê khai trên trang https://ttgd.ntu.edu.vn/	
c)	Có giáo trình, tài liệu tham khảo, sách chuyên khảo được phê duyệt, xuất bản: - Chủ biên: 20 điểm - Đồng chủ biên: 10 điểm - Tác giả/thành viên tham gia ban biên soạn: 05 điểm	20		Quyết định nghiệm thu và đưa vào sử dụng	
d)	Có hướng dẫn SV/HV nghiên cứu khoa học, hướng dẫn học viên CH, NCS	15		Quyết định giao hướng dẫn	
e)	Có tham gia hoạt động đảm bảo chất lượng (xây dựng và cải tiến chương trình đào tạo; xây dựng và chuẩn hóa học phần; đánh giá và kiểm định chất lượng; đảm bảo chất lượng giảng dạy;...): - Chủ trì từ 02 hoạt động trở lên: 15 điểm - Chủ trì 01 hoặc tham gia từ 02 hoạt động trở lên: 10 điểm	15		Báo cáo kiểm định/ Báo cáo hoạt động ĐBCL khác	

⁴³ VC giảng dạy kiêm nhiệm quản lý

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm TTLĐ đơn vị chấm
	- Có tham gia: 5 điểm				
1.1.2	Công tác nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế	150			
a)	Thực hiện định mức nghiên cứu khoa học (1% định mức = 0,5 điểm)	50		Báo cáo thực hiện ĐM NCKH/Kê khai trên trang https://ttgd.ntu.edu.vn/	
b)	Có công trình khoa học được công bố: - Bài báo khoa học đăng trên tạp chí WoS/Scopus Q1: 40 điểm - Bài báo khoa học đăng trên tạp chí WoS/Scopus Q2: 30 điểm - Bài báo khoa học đăng trên tạp chí WoS/Scopus Q3: 20 điểm - Bài báo khoa học đăng trên tạp chí quốc tế hoặc tạp chí WoS/Scopus Q4: 10 điểm - Bài báo đăng trên tạp chí khoa học trong nước thể loại công bố kết quả nghiên cứu (chỉ tính điểm đối với giảng viên hạng III): 10 điểm <i>Trong đó:</i> + Tác giả chính/tác giả liên hệ: 100% điểm + Đồng tác giả: 50% điểm	40		Bản sao hoặc bản điện tử công trình khoa học đã được công bố, kèm theo đường link truy cập trên website tạp chí, nhà xuất bản/ MC xác nhận nhận bài, xác nhận đăng bài	
c)	Có đề tài nghiên cứu khoa học các cấp được nghiệm thu hoặc có sáng chế/giải pháp hữu ích được công nhận: - Chủ nhiệm/chủ trì: 100% điểm - Cộng tác viên: 50% điểm	30		Biên bản họp HĐ nghiệm thu; Văn bằng bảo hộ/quyết định cấp bằng	
d)	Tìm kiếm, kết nối hoạt động hợp tác quốc tế mới Hoặc triển khai hoạt động có kết quả hoạt động hợp tác quốc tế đã ký kết - Chủ trì: 100% điểm - Tham gia: 50% điểm	30		Văn bản ghi nhớ	
1.1.3	Phục vụ cộng đồng và đóng góp cho Nhà trường	100			
a)	Có tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng (Danh mục phục vụ cộng đồng tại Mục I Phụ lục IV) - Có sản phẩm/kết quả cụ thể: 40 điểm - Chỉ tham gia: 20 điểm	40		Báo cáo, tài liệu, hình ảnh tham gia hoạt động/Văn bản cử VC, NLĐ tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng	
b)	Có tham gia công việc chung của Nhà trường (Danh mục công tác chung của Nhà trường tại Mục II Phụ lục IV) - Vai trò chính: 40 điểm - Tham gia: 20 điểm	40		Báo cáo, tài liệu, hình ảnh tham gia hoạt động	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm TTLĐ đơn vị chấm
c)	Có tham gia góp ý, phân biện các dự thảo văn bản quản lý của Nhà trường, văn bản của cấp trên (có nội dung góp ý cụ thể)	20		Văn bản góp ý	
1.2	Kết quả thực hiện nhiệm vụ quản lý	300			
1.2.1	Tổ chức thực hiện kế hoạch công tác của đơn vị	120			
a)	Xây dựng và ban hành kế hoạch công tác năm, quý, tháng của đơn vị	30		Kế hoạch công tác	
b)	Tổ chức triển khai nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng theo kế hoạch, đúng quy định của pháp luật và của Nhà trường; các nhiệm vụ được triển khai kịp thời, đúng tiến độ, không xảy ra sai sót. Có nhiệm vụ bị sai sót/tồn đọng/chậm tiến độ: -5 điểm/nhiệm vụ	90		Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác hàng tháng trên trang https://canbo.ntu.edu.vn	
1.2.2	Quản lý đội ngũ viên chức, người lao động	100			
a)	Phân công nhiệm vụ, quản lý khối lượng công việc và theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của VC, NLĐ - Trên 90% VC, NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, được xếp loại HTTNV trở lên, không có VC, NLĐ được xếp loại K.HTNV: 60 điểm - Từ 70% đến dưới 90% VC, NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ, được xếp loại HTTNV trở lên: 45 điểm - Từ 50% đến dưới 70% VC, NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ, được xếp loại HTTNV trở lên: 30 điểm - Dưới 50% VC, NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ, được xếp loại HTTNV trở lên: 15 điểm	60		Bảng phân công công tác; Kết quả đánh giá VC, NLĐ hàng quý	
b)	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương của VC, NLĐ trong đơn vị: - VC, NLĐ thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương: 20 điểm - Có VC, NLĐ vi phạm nhưng chưa đến mức kỷ luật: 10 điểm - Có VC, NLĐ bị kỷ luật: 0 điểm	20			
c)	Phát triển đội ngũ (tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch): - Có kế hoạch phát triển đội ngũ theo quý, năm học và triển khai có kết quả (có tuyển dụng VC, có VC, NLĐ tham gia đào tạo/bồi dưỡng); GV thực hiện đúng quy hoạch chuyên môn đã được phê duyệt: 20 điểm	20		Kế hoạch, danh sách VC, NLĐ được tuyển dụng, tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm TTLĐ đơn vị chấm
	- Có kế hoạch, có triển khai nhưng chưa có kết quả/ có GV không thực hiện đúng quy hoạch chuyên môn đã được phê duyệt: 10 điểm				
1.2.3	Ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong quản lý, điều hành đơn vị	40			
a)	Tổ chức quản lý, điều hành đơn vị trên môi trường số (quản lý kế hoạch, văn bản, công việc trên hệ thống điện tử)	15		Hệ thống quản lý, báo cáo của đơn vị	
b)	Triển khai các giải pháp chuyển đổi số trong hoạt động của đơn vị (số hóa học liệu, quản lý dữ liệu chuyên môn, hỗ trợ giảng dạy - nghiên cứu bằng công nghệ)	25		Báo cáo của đơn vị	
1.2.4	Phối hợp với các đơn vị trong Trường	40			
a)	Phối hợp triển khai các nhiệm vụ chung của Nhà trường: - Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ các nhiệm vụ phối hợp: 25 điểm - Có thực hiện phối hợp nhưng chưa đầy đủ hoặc có nhiệm vụ chậm tiến độ hoặc phải nhắc nhở: 15 điểm - Không phối hợp hoặc ảnh hưởng đến tiến độ chung: 0 điểm	25		Trích dẫn nhiệm vụ, đơn vị phối hợp	
b)	Mức độ tham gia của đơn vị vào các hoạt động chung của Nhà trường: - Tham gia phần lớn các hoạt động chung của Nhà trường trong quý: 15 điểm - Tham gia hạn chế, ít hoặc không tham gia: 05 điểm	15		Liệt kê các hoạt động tham gia, nội dung tham gia	
2	Việc chấp hành chủ trương, quy định; năng lực công tác	300 (chiếm tỷ trọng 30% trên tổng điểm)			
a)	Phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, văn hóa thực thi nhiệm vụ: - Chấp hành tốt chủ trương, pháp luật; giữ gìn phẩm chất, đạo đức; trung thực, khách quan; không có biểu hiện tiêu cực; đoàn kết, hợp tác tốt: tối đa 80 điểm - Cơ bản đáp ứng yêu cầu; còn hạn chế nhỏ nhưng không ảnh hưởng đến công việc: tối đa 60 điểm - Có hạn chế trong chấp hành hoặc ứng xử nghề nghiệp, cần khắc phục: tối đa 40 điểm - Vi phạm quy định, đạo đức nghề nghiệp hoặc có biểu hiện tiêu cực nhưng chưa đến mức phải xử lý kỷ luật: tối đa 20 điểm - Bị xử lý kỷ luật: 0 điểm	80			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm TTLĐ đơn vị chấm
b)	Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành kỷ cương: - Chấp hành nghiêm phân công; thực hiện đầy đủ quy định, quy chế; báo cáo trung thực, đúng hạn: tối đa 70 điểm - Cơ bản chấp hành, còn chậm hoặc thiếu sót nhỏ: tối đa 50 điểm - Chấp hành chưa đầy đủ, còn vi phạm quy trình, quy định; hoặc đơn vị có VC, NLĐ bị xử lý kỷ luật do vi phạm kỷ luật, kỷ cương: tối đa 30 điểm	70			
c)	Năng lực chuyên môn, tinh thần trách nhiệm, phối hợp: - Năng lực tốt; hoàn thành hiệu quả nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất; chủ động, trách nhiệm cao; phối hợp tốt: tối đa 80 điểm - Đáp ứng yêu cầu, hoàn thành nhiệm vụ; phối hợp tương đối tốt: tối đa 60 điểm - Năng lực còn hạn chế; cần hỗ trợ; phối hợp chưa hiệu quả: tối đa 40 điểm - Không đáp ứng yêu cầu; ảnh hưởng đến công việc chung: tối đa 20 điểm	80			
d)	Đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm: - Có sáng kiến/giải pháp hiệu quả; chủ động, dám chịu trách nhiệm: tối đa 70 điểm - Có tham gia cải tiến, đổi mới ở mức nhất định: tối đa 50 điểm - Ít tham gia đổi mới: tối đa 30 điểm - Không có tinh thần đổi mới, né tránh trách nhiệm: 0 điểm	70			
	Tổng điểm Mục 1 + Mục 2	1.000			
3.	Điểm cộng				
a)	Đơn vị đạt tiêu chuẩn xếp loại chất lượng HTXSNV	30			
b)	Đơn vị có kết quả đột phá trong các lĩnh vực: - Mở ngành/CTĐT mới. - NCKH vượt trội: đạt trên 150% tổng giờ định mức NCKH của đơn vị hoặc lần đầu có bài báo đăng Q1/Q2 hoặc thành lập được nhóm nghiên cứu mạnh, tiềm năng hoặc có đề tài cấp Bộ, Nhà nước, dự án HTQT được phê duyệt/nghiệm thu xuất sắc - HTQT: ký kết và triển khai chương trình hợp tác quốc tế thực chất (trao đổi SV, đồng hướng dẫn, đồng cấp bằng...); hoặc có dự án quốc tế có kinh phí triển khai tại đơn vị.	20 điểm/hoạt động		Quyết định/báo cáo/biên bản/văn bản công nhận...	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm TTLĐ đơn vị chấm
	- PVCĐ-CGCN: ký hợp đồng chuyển giao công nghệ/đào tạo với doanh nghiệp có giá trị lớn; hoặc có sản phẩm nghiên cứu được ứng dụng thực tế. - Quản lý đội ngũ VC, NLĐ: có GV đạt chức danh GS/PGS; hoặc có GV đạt giải thưởng cấp quốc gia, quốc tế; hoặc có GV có đề tài, sáng kiến được công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng cấp Bộ, quốc gia. - Quản lý người học: có SV đạt giải quốc gia, quốc tế về thành tích chuyên môn thuộc lĩnh vực đơn vị quản lý; có SV đạt giải thưởng SV NCKH cấp Bộ trở lên.				
c)	Đơn vị có sáng kiến, mô hình quản lý hiệu quả được Nhà trường công nhận và nhân rộng	20		Quyết định công nhận sáng kiến; báo cáo hiệu quả áp dụng của sáng kiến, mô hình quản lý	
d)	Cá nhân có thành tích vượt trội				
d.1)	Vượt giờ định mức giảng dạy (1% giờ vượt = 0,5 điểm, tối đa 60%/năm học ⁴⁴)	30			
d.2)	Vượt giờ định mức NCKH	1% giờ vượt = 0,3 điểm			
d.3)	Có dự án hợp tác quốc tế, đề tài cấp Bộ trở lên được phê duyệt hoặc nghiệm thu xuất sắc	20 điểm/công trình		Kê khai	
d.4)	Có trên 1 bài báo khoa học quy định tại Mục 1.2.b của Phiếu chấm điểm này được công bố (tính điểm cộng từ công trình thứ 2 trở đi)	10 điểm/công trình		Kê khai	
d.5)	Có thành tích xuất sắc trong tham gia hoạt động chung của Nhà trường, được Hiệu trưởng ghi nhận, tặng thưởng giấy khen (khen chuyên đề, đột xuất)	20		Quyết định khen thưởng	
d.6)	Có thành tích xuất sắc trong việc tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng được tổ chức, đơn vị ngoài trường ghi nhận tặng giấy khen, bằng khen	20		Quyết định khen thưởng	
4.	Điểm trừ				
a)	Đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ trọng tâm do Trường giao	-30			

⁴⁴ Theo quy định, ĐM giờ giảng dạy tối đa của 01 GV: 350 giờ/NH; giờ dạy thêm tối đa 200 giờ/NH (tỷ lệ 200/350 = 57%)

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm TTLĐ đơn vị chấm
b)	Để xảy ra sai sót nghiêm trọng trong quản lý đơn vị/lĩnh vực công tác được giao phụ trách	-30			
c)	Để xảy ra mất đoàn kết nội bộ, có đơn thư kéo dài, ảnh hưởng hoạt động đơn vị, Nhà trường	-30			
d)	Có VC, NLD bị kỷ luật	-30			
e)	Không hoàn thành hoặc hoàn thành quá hạn bị nhắc nhở nhiều lần nhiệm vụ phối hợp làm ảnh hưởng tiến độ chung của Trường	-30			
f)	Vi phạm lỗi thuộc Danh mục các lỗi vi phạm tại Phụ lục III Quy chế này	-20 điểm/lỗi/ lần			
g)	Kết quả lấy ý kiến khảo sát người học về hoạt động giảng dạy đạt mức B hoặc mức C	-20			
	Tổng điểm = (Mục 1 + Mục 2 + Mục 3) - Mục 4				

ĐẠI DIỆN TẬP THỂ LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

XẾP LOẠI CÁ NHÂN	TỔNG ĐIỂM VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN RÀNG BUỘC	
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 800 điểm trở lên, đồng thời: - Không có nhiệm vụ không hoàn thành / hoàn thành quá hạn hoặc có điểm tại các mục 1, 2 dưới 50% điểm tối đa; - Không có điểm trừ; - Đơn vị xếp loại xếp loại chất lượng HTTNV trở lên.	Đáp ứng các nguyên tắc, tiêu chuẩn xếp loại chất lượng VC, NLD quy định tại Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 650 điểm đến dưới 800 điểm	
Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 500 điểm đến dưới 650 điểm	
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 500 điểm Hoặc cá nhân bị kỷ luật hành chính/kỷ luật Đảng. Hoặc đơn vị có nhiệm vụ trọng tâm không hoàn thành. Hoặc đơn vị xếp loại chất lượng K.HTNV.	

Mẫu DG-09b
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
CHẤT LƯỢNG NĂM HỌC
ĐỐI VỚI VC QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH /
QUẢN LÝ KIỂM NHIỆM GIẢNG DẠY⁴⁵**

Thời gian chấm điểm, đánh giá: 8/2025-6/2026

Họ và tên: , Mã số cán bộ:

Chức danh nghề nghiệp: , Chức danh khoa học:

Chức vụ:

Đơn vị:

Lưu ý: Việc đánh giá ưu tiên dựa trên số liệu định lượng và minh chứng cụ thể; trường hợp không có minh chứng thì không chấm điểm tối đa; kết quả thực hiện được xem xét trong tương quan với kế hoạch năm học, so với nhiệm vụ được giao theo vị trí việc làm.

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm TTLĐ đơn vị chấm
1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	700 (chiếm tỷ trọng 70% trên tổng điểm)			
1.1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ quản lý	500			
1.1.1	Tổ chức thực hiện kế hoạch công tác	100			
a)	Xây dựng và ban hành kế hoạch công tác năm, quý, tháng của đơn vị: - Đầy đủ, đúng tiến độ, thời điểm, bám sát chức năng, nhiệm vụ: tối đa 30 điểm - Chậm tiến độ hoặc phải điều chỉnh nhiều lần: tối đa 20 điểm	30		Kế hoạch công tác	
b)	Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, đúng quy định của pháp luật và của Nhà trường; các nhiệm vụ được triển khai kịp thời, đúng tiến độ, không xảy ra sai sót. Có nhiệm vụ bị sai sót/tồn đọng/chậm tiến độ: - 10 điểm/nhiệm vụ	70		Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác hàng tháng trên trang https://canbo.ntu.edu.vn	
1.1.2	Quản lý và điều hành công việc	100			
a)	Phân công, kiểm soát tiến độ công việc của VC, NLD trong đơn vị - Phân công rõ ràng, không chồng chéo, kiểm soát tốt (rõ người, rõ việc, rõ thời gian, phù hợp với vị trí việc làm, không có việc tồn đọng/quá hạn): tối đa 50 điểm - Không phân công hoặc phân công không rõ ràng, trùng lặp, thiếu kiểm soát, có việc quá hạn, tồn đọng: tối đa 25 điểm	50		Bảng phân công công việc cho VC, NLD hàng tháng, quý, năm; Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác hàng tháng trên trang https://canbo.ntu.edu.vn	
b)	Chất lượng tham mưu của đơn vị: các sản phẩm tham mưu có căn cứ, đúng pháp luật, quy chế,	50		Văn bản quản lý; chương trình, kế hoạch công tác được	

⁴⁵ Các vị trí việc làm: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường chuyên ngành; chánh văn phòng trường chuyên ngành; trưởng, phó trưởng đơn vị khối hành chính và tham mưu, khối phục vụ, dịch vụ

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm TTLĐ đơn vị chấm
	thẩm quyền; có đề xuất phương án cụ thể, có tính khả thi Có lỗi, sai sót: -5 điểm/sản phẩm			phê duyệt và triển khai thực hiện	
1.1.3	Quản lý đội ngũ viên chức, người lao động	100			
a)	Kết quả hoàn thành nhiệm vụ của VC, NLĐ trong đơn vị - Trên 90% VC, NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, được xếp loại chất lượng HTTNV trở lên, không có VC, NLĐ được xếp loại chất lượng K.HTNV: 60 điểm - Từ 70% đến dưới 90% VC, NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ, được xếp loại chất lượng HTTNV trở lên: 45 điểm - Từ 50% đến dưới 70% VC, NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ, được xếp loại chất lượng HTTNV trở lên: 30 điểm - Dưới 50% VC, NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ, được xếp loại B trở lên: 15 điểm	60		Bảng phân công công tác; Kết quả đánh giá VC, NLĐ hàng quý	
b)	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương của VC, NLĐ trong đơn vị: - VC, NLĐ thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương: 20 điểm - Có VC, NLĐ vi phạm nhưng chưa đến mức kỷ luật: 10 điểm - Có VC, NLĐ bị kỷ luật: 0 điểm	20			
c)	Phát triển đội ngũ (tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch): - Có kế hoạch phát triển đội ngũ và triển khai, có kết quả trong năm học (có tuyển dụng VC, có VC, NLĐ tham gia đào tạo/bồi dưỡng): 20 điểm - Có kế hoạch, có triển khai nhưng chưa có kết quả: 10 điểm	20		Kế hoạch, danh sách VC, NLĐ được tuyển dụng, tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng	
1.1.4	Cải tiến quản lý, ứng dụng CNTT, chuyển đổi số	100			
a)	Có cải tiến quy trình công việc, đơn giản hóa thủ tục hành chính - Có giải pháp, áp dụng hiệu quả: 50 điểm - Duy trì hiện trạng: 25 điểm	50			
b)	Ứng dụng CNTT, chuyển đổi số - Có sản phẩm cụ thể (số hóa quy trình, xây dựng công cụ quản lý,...): 50 điểm - Chỉ sử dụng hệ thống chung của Trường: 25 điểm	50			
1.1.5	Phối hợp công tác	100			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm TTLĐ đơn vị chấm
a)	Phối hợp triển khai các nhiệm vụ chung của Nhà trường: - Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ các nhiệm vụ phối hợp: 60 điểm - Có thực hiện phối hợp nhưng chưa đầy đủ hoặc có nhiệm vụ chậm tiến độ hoặc phải nhắc nhở: 30 điểm - Không phối hợp hoặc ảnh hưởng đến tiến độ, chất lượng công việc chung: 0 điểm	60		Trích dẫn nhiệm vụ, đơn vị phối hợp	
b)	Mức độ tham gia của đơn vị vào các hoạt động chung của Nhà trường: - Tham gia phần lớn các hoạt động chung của Nhà trường trong năm học: 40 điểm - Tham gia hạn chế, ít hoặc không tham gia: 15 điểm	40		Liệt kê các hoạt động tham gia, nội dung tham gia	
1.2	Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn	200			
1.2.1	Đối với VCQL hành chính (không giảng dạy)				
a)	Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo vị trí việc làm/chức danh nghề nghiệp - Hoàn thành nhiệm vụ vượt yêu cầu, chủ động tham mưu, xử lý hiệu quả: tối đa 120 điểm - Hoàn thành đầy đủ, đúng tiến độ: tối đa 100 điểm - Có tồn tại nhỏ không ảnh hưởng đến kết quả thực hiện nhiệm vụ chung của đơn vị: tối đa 80 điểm - Có tồn đọng/hiệu quả chưa cao: tối đa 60 điểm - Có nhiệm vụ không hoàn thành: tối đa 50 điểm	120		Báo cáo công việc, sản phẩm chuyên môn, kết quả xử lý nhiệm vụ	
b)	Chất lượng tham mưu, xử lý công việc - Đảm bảo chất lượng, đúng quy định, không có sai sót: tối đa 80 điểm - Có sai sót: -5 điểm/lỗi - Có sai sót nghiêm trọng: -15 điểm/lỗi	80		Văn bản tham mưu, kết quả xử lý công việc	
1.2.2	Đối với VCQL kiêm nhiệm giảng dạy				
a)	Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy: - Hoàn thành kế hoạch giảng dạy, coi thi, chấm thi đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, đúng quy chế: tối đa 40 điểm <i>Có nhiệm vụ bị sai sót/tồn đọng/chậm tiến độ: - 5 điểm/nhiệm vụ</i> - Thực hiện định mức giảng dạy (1% ĐM = 0,6 điểm): tối đa 60 điểm	100			
b)	Nghiên cứu khoa học và hoạt động chuyên môn: - Hoàn thành định mức NCKH (1% ĐM = 0,6 điểm): tối đa 60 điểm	100			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm TTLĐ đơn vị chấm
	- Có bài báo/đề tài/sản phẩm khoa học được công bố, nghiệm thu/xét duyệt (đối với đề tài, dự án): tối đa 40 điểm <i>Trong đó:</i> + Tác giả chính/tác giả liên hệ/ chủ nhiệm/chủ trì: 100% điểm + Đồng tác giả/cộng tác viên: 50% điểm + Bài báo khoa học đăng trên tạp chí quốc tế, trong nước được tính điểm xét chức danh GS, PGS hoặc đề tài NCKH các cấp, dự án HTQT được nghiệm thu/phê duyệt: 40 điểm + Báo cáo, bài báo khoa học khác: 30 điểm				
2	Việc chấp hành chủ trương, quy định	300 (chiếm tỷ trọng 30% trên tổng điểm)			
a)	Chất lượng chính trị, đạo đức nghề nghiệp, văn hóa thực thi nhiệm vụ: - Chấp hành tốt chủ trương, pháp luật; giữ gìn phẩm chất, đạo đức; trung thực, khách quan; không có biểu hiện tiêu cực; đoàn kết, hợp tác tốt: tối đa 80 điểm - Cơ bản đáp ứng yêu cầu; còn hạn chế nhỏ nhưng không ảnh hưởng đến công việc: tối đa 60 điểm - Có hạn chế trong chấp hành hoặc ứng xử nghề nghiệp, cần khắc phục: tối đa 40 điểm - Vi phạm quy định, đạo đức nghề nghiệp hoặc có biểu hiện tiêu cực nhưng chưa đến mức phải xử lý kỷ luật: tối đa 20 điểm - Bị xử lý kỷ luật: 0 điểm	80			
b)	Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành kỷ cương: - Chấp hành nghiêm phân công; thực hiện đầy đủ quy định, quy chế; báo cáo trung thực, đúng hạn: tối đa 70 điểm - Cơ bản chấp hành, còn chậm hoặc thiếu sót nhỏ: tối đa 50 điểm - Chấp hành chưa đầy đủ, còn vi phạm quy trình, quy định; hoặc đơn vị có VC, NLĐ bị xử lý kỷ luật do vi phạm kỷ luật, kỷ cương: tối đa 30 điểm	70			
c)	Năng lực chuyên môn, tinh thần trách nhiệm, phối hợp: - Năng lực tốt; hoàn thành hiệu quả nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất; chủ động, trách nhiệm cao; phối hợp tốt: tối đa 80 điểm - Đáp ứng yêu cầu, hoàn thành nhiệm vụ; phối hợp tương đối tốt: tối đa 60 điểm	80			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm TTLĐ đơn vị chấm
	- Năng lực còn hạn chế; cần hỗ trợ; phối hợp chưa hiệu quả: tối đa 40 điểm - Không đáp ứng yêu cầu; ảnh hưởng đến công việc chung: tối đa 20 điểm				
d)	Đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm: - Có sáng kiến/giải pháp hiệu quả; chủ động, dám chịu trách nhiệm: tối đa 70 điểm - Có tham gia cải tiến, đổi mới ở mức nhất định: tối đa 50 điểm - Ít tham gia đổi mới: tối đa 30 điểm - Không có tinh thần đổi mới, né tránh trách nhiệm: 0 điểm	70			
	Tổng điểm Mục 1 + Mục 2	1.000			
3.	Điểm cộng				
a)	Đơn vị đạt tiêu chuẩn xếp loại chất lượng HTXSNV	30			
b)	Đơn vị có kết quả đột phá ⁴⁶ trong các lĩnh vực: - Quản lý, quản trị: triển khai hệ thống số hóa quản trị/xây dựng và vận hành dịch vụ công nội bộ mang lại hiệu quả rõ rệt (giảm $\geq 30\%$ thời gian xử lý công việc hoặc thay thế hoàn toàn quy trình thủ công); xây dựng hệ thống đánh giá hiệu quả, hiệu suất (KPIs,...) áp dụng hiệu quả toàn đơn vị - Mở ngành/CTĐT mới. - NCKH vượt trội: đạt trên 150% tổng giờ định mức NCKH của đơn vị hoặc lần đầu có bài báo đăng Q1/Q2 hoặc thành lập được nhóm nghiên cứu mạnh, tiềm năng hoặc có đề tài cấp Bộ, Nhà nước, dự án lớn được phê duyệt hoặc có đề tài cấp Bộ, dự án hợp tác quốc tế, nhóm nghiên cứu mạnh được phê duyệt/ nghiệm thu xuất sắc - HTQT: ký kết và triển khai chương trình hợp tác quốc tế thực chất (trao đổi SV, đồng hướng dẫn, đồng cấp bằng...); hoặc có dự án quốc tế có kinh phí triển khai tại đơn vị. - PVCĐ-CGCN: ký hợp đồng chuyển giao công nghệ/đào tạo với doanh nghiệp có giá trị lớn; hoặc có sản phẩm nghiên cứu được ứng dụng thực tế. - Quản lý đội ngũ VC, NLĐ: có GV đạt chức danh GS/PGS; hoặc có GV đạt giải thưởng cấp quốc gia, quốc tế; hoặc có GV có đề tài, sáng	20 điểm/ hoạt động		Quyết định/báo cáo/biên bản/văn bản công nhận...	

⁴⁶ Hoạt động “đột phá” phải là mới trong năm học, không tính lại thành tích cũ

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm TTLĐ đơn vị chấm
	kiến được công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng cấp Bộ, quốc gia. - Quản lý người học: có SV đạt giải quốc gia, quốc tế về thành tích chuyên môn thuộc lĩnh vực đơn vị quản lý; có SV đạt giải thưởng SV NCKH cấp Bộ trở lên.				
c)	Đơn vị có sáng kiến, mô hình quản lý hiệu quả được Nhà trường công nhận và nhân rộng	20		Quyết định công nhận sáng kiến; báo cáo hiệu quả áp dụng của sáng kiến, mô hình quản lý	
d)	Cá nhân có thành tích vượt trội				
d.1)	Vượt giờ định mức NCKH	1% giờ vượt = 0,3 điểm			
d.2)	Có dự án hợp tác quốc tế, đề tài cấp Bộ trở lên được phê duyệt hoặc nghiệm thu xuất sắc Hoặc có sáng kiến được công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng cấp Bộ, toàn quốc/có phát minh, sáng chế được công nhận	20 điểm/ công trình		Kê khai	
d.3)	Có trên 1 bài báo khoa học quy định tại Mục 2.2.b của Phiếu chấm điểm này được công bố (tính điểm cộng từ công trình thứ 2 trở đi)	10 điểm/ công trình		Kê khai	
d.4)	Hướng dẫn sinh viên tham gia các cuộc thi cấp khu vực, quốc gia, quốc tế đạt giải. Hoặc đạt chức danh GS, PGS/giải thưởng quốc gia, quốc tế	20		Quyết định khen thưởng	
d.5)	Có thành tích xuất sắc trong tham gia hoạt động chung của Nhà trường, được Hiệu trưởng ghi nhận, tặng thưởng giấy khen (khen chuyên đề, đột xuất)	20		Quyết định khen thưởng	
d.6)	Có thành tích xuất sắc trong việc tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng được tổ chức, đơn vị ngoài trường ghi nhận tặng giấy khen, bằng khen	20		Quyết định khen thưởng	
4.	Điểm trừ				
a)	Đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ trọng tâm do Trường giao	-30			
b)	Đề xảy ra sai sót nghiêm trọng trong quản lý đơn vị/lĩnh vực công tác được giao phụ trách	-30			
c)	Đề xảy ra mất đoàn kết nội bộ, có đơn thư kéo dài, ảnh hưởng hoạt động đơn vị, Nhà trường	-30			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm TTLĐ đơn vị chấm
d)	Có VC, NLD bị kỷ luật	-30			
e)	Không hoàn thành hoặc hoàn thành quá hạn bị nhắc nhở nhiều lần nhiệm vụ phối hợp làm ảnh hưởng tiến độ chung của Trường	-30			
f)	Vi phạm lỗi thuộc Danh mục các lỗi vi phạm tại Phụ lục III Quy chế này	-20 điểm/lỗi /lần			
g)	Kết quả lấy ý kiến khảo sát người học về hoạt động giảng dạy đạt mức B hoặc mức C	-20			
	Tổng điểm = (Mục 1 + Mục 2 + Mục 3) - Mục 4				

ĐẠI DIỆN TẬP THỂ LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

XẾP LOẠI CÁ NHÂN	TỔNG ĐIỂM VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN RÀNG BUỘC	
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 800 điểm trở lên, đồng thời: - Không có nhiệm vụ không hoàn thành / hoàn thành quá hạn hoặc có điểm tại các mục 1, 2 dưới 50% điểm tối đa; - Không có điểm trừ; - Đơn vị xếp loại xếp loại chất lượng HTTNV trở lên.	Đáp ứng các nguyên tắc, tiêu chuẩn xếp loại chất lượng VC, NLD quy định tại Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 650 điểm đến dưới 800 điểm	
Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 500 điểm đến dưới 650 điểm	
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 500 điểm Hoặc cá nhân bị kỷ luật hành chính/kỷ luật Đảng. Hoặc đơn vị có nhiệm vụ trọng tâm không hoàn thành. Hoặc đơn vị xếp loại chất lượng K.HTNV.	

Mẫu DG-10a

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
CHẤT LƯỢNG NĂM HỌC
ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN**

Thời gian chấm điểm, đánh giá: 8/2025-6/2026

Họ và tên: , Mã số cán bộ:

Chức danh nghề nghiệp: , Chức danh khoa học:

Đơn vị:

Lưu ý: Việc đánh giá ưu tiên dựa trên số liệu định lượng và minh chứng cụ thể; trường hợp không có minh chứng thì không chấm điểm tối đa; kết quả thực hiện được xem xét trong tương quan với chuẩn chức danh nghề nghiệp của giảng viên.

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm đơn vị chấm
1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	700 (chiếm tỷ trọng 70% trên tổng điểm)			
1.1	Công tác giảng dạy	300			
a)	Hoàn thành kế hoạch giảng dạy, coi thi, chấm thi đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, đúng quy chế Có nhiệm vụ bị sai sót/tồn đọng/chậm tiến độ: -5 điểm/nhiệm vụ	70		Phân công giảng dạy/ Thời khóa biểu	
b)	Thực hiện định mức giảng dạy (1% ĐM = 1 điểm)	100		Báo cáo giờ giảng/ Kê khai trên trang https://ttgd.ntu.edu.vn/	
c)	Có giáo trình, tài liệu tham khảo, sách chuyên khảo được phê duyệt, xuất bản: - Chủ biên: 60 điểm - Đồng chủ biên: 50 điểm - Tác giả/thành viên tham gia ban biên soạn: 30 điểm (chỉ tính điểm đối với GV, GVC)	60		Quyết định nghiệm thu và đưa vào sử dụng	
d)	Có hướng dẫn SV/HV nghiên cứu khoa học; hướng dẫn học viên CH, NCS - Có kết quả/sản phẩm: 30 điểm - Đang thực hiện: 15 điểm	30		Quyết định giao hướng dẫn	
e)	Có tham gia hoạt động đảm bảo chất lượng (xây dựng và cải tiến chương trình đào tạo; xây dựng và chuẩn hóa học phần; đánh giá và kiểm định chất lượng; đảm bảo chất lượng giảng dạy,...): - Chủ trì từ 2 hoạt động trở lên: 40 điểm - Chủ trì 1 hoặc tham gia từ 2 hoạt động trở lên (chỉ tính điểm đối với GV, GVC): 30 điểm - Có tham gia: 20 điểm (chỉ tính điểm đối với GV)	40		Báo cáo kiểm định/Báo cáo hoạt động ĐBCL khác	
1.2	Công tác nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế	250			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm đơn vị chấm
a)	Thực hiện định mức nghiên cứu khoa học (1% định mức = 1 điểm)	100		Báo cáo thực hiện ĐM NCKH/Kê khai trên trang https://ttgd.ntu.edu.vn/	
b)	Có công trình khoa học được công bố: - Bài báo khoa học đăng trên tạp chí WoS/Scopus Q1: 50 điểm - Bài báo khoa học đăng trên tạp chí WoS/Scopus Q2: 40 điểm - Bài báo khoa học đăng trên tạp chí WoS/Scopus Q3: 30 điểm - Bài báo khoa học đăng trên tạp chí quốc tế hoặc tạp chí WoS/Scopus Q4: 29 điểm (chỉ tính điểm đối với GV, GVC) - Bài báo đăng trên tạp chí khoa học trong nước thể loại công bố kết quả nghiên cứu: 20 điểm (chỉ tính điểm đối với GV) <i>Trong đó:</i> + Tác giả chính/tác giả liên hệ: 100% điểm + Đồng tác giả: 50% điểm	50		Bản sao hoặc bản điện tử công trình khoa học đã được công bố, kèm theo đường link truy cập trên website tạp chí, nhà xuất bản/MC xác nhận nhận bài, xác nhận đăng bài	
c)	Có đề tài nghiên cứu khoa học các cấp được nghiệm thu hoặc có sáng chế/giải pháp hữu ích được công bố: - Chủ nhiệm đề tài/chủ trì sáng chế: 50 điểm (đối với GS, PGS, GVCC: chỉ tính điểm tối đa khi chủ nhiệm đề tài NCKH nafosted hoặc ĐT cấp bộ trở lên; cấp cơ sở tính tối đa 30 điểm) - Thành viên chính: 30 điểm (đối với GS, PGS, GVCC: chỉ tính điểm tối đa khi là thành viên chính đề tài NCKH nafosted hoặc ĐT cấp bộ trở lên; cấp cơ sở tính tối đa 15 điểm) - Cộng tác viên: 15 điểm (chỉ tính điểm đối với GV)	50		Biên bản họp HĐ nghiệm thu; Văn bằng bảo hộ/quyết định cấp bằng	
d)	Tìm kiếm, kết nối hoạt động hợp tác quốc tế - Chủ trì, ký kết và triển khai hiệu quả: tối đa 50 điểm - Trực tiếp triển khai hoạt động (trao đổi sinh viên, hợp tác nghiên cứu, tổ chức hội nghị/hội thảo,...): tối đa 40 điểm - Có kết nối, đề xuất hợp tác: tối đa 30 điểm (chỉ tính điểm đối với GV, GVC) - Có tham gia hoạt động hợp tác quốc tế: 10 điểm (chỉ tính điểm đối với GV).	50		Văn bản ghi nhớ; báo cáo kết quả thực hiện	
1.3	Phục vụ cộng đồng và đóng góp cho Nhà trường	150			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm đơn vị chấm
a)	Có tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng (Danh mục các hoạt động tại Mục I Phụ lục IV Quy chế này) - Có hoạt động và có sản phẩm/kết quả cụ thể: 60 điểm - Chỉ tham gia: 30 điểm	60		Báo cáo, tài liệu, hình ảnh tham gia hoạt động/Văn bản cử VC, NLĐ tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng	
b)	Có tham gia công việc chung của Nhà trường (Danh mục các hoạt động tại Mục II Phụ lục IV Quy chế này): - Vai trò chính: 60 điểm - Tham gia: 30 điểm	60		Báo cáo, tài liệu, hình ảnh tham gia hoạt động	
c)	Có tham gia góp ý, phản biện các dự thảo văn bản quản lý của Nhà trường, văn bản của cấp trên (có nội dung góp ý cụ thể)	30		Văn bản góp ý	
2	Việc chấp hành chủ trương, quy định; năng lực công tác	300 (chiếm tỷ trọng 30% trên tổng điểm)			
a)	Phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, văn hóa thực thi nhiệm vụ: - Chấp hành tốt chủ trương, pháp luật; giữ gìn phẩm chất, đạo đức; trung thực, khách quan; không có biểu hiện tiêu cực; đoàn kết, hợp tác tốt: tối đa 80 điểm - Cơ bản đáp ứng yêu cầu; còn hạn chế nhỏ nhưng không ảnh hưởng đến công việc: tối đa 60 điểm - Có hạn chế trong chấp hành hoặc ứng xử nghề nghiệp, cần khắc phục: tối đa 40 điểm - Vi phạm quy định, đạo đức nghề nghiệp hoặc có biểu hiện tiêu cực nhưng chưa đến mức phải xử lý kỷ luật: tối đa 20 điểm - Bị xử lý kỷ luật: 0 điểm	80			
b)	Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành kỷ cương: - Chấp hành nghiêm phân công; thực hiện đầy đủ quy định, quy chế; báo cáo trung thực, đúng hạn: tối đa 70 điểm - Cơ bản chấp hành, còn chậm hoặc thiếu sót nhỏ: tối đa 50 điểm - Chấp hành chưa đầy đủ, còn vi phạm quy trình, quy định; hoặc đơn vị có VC, NLĐ bị xử lý kỷ luật do vi phạm kỷ luật, kỷ cương: tối đa 30 điểm	70			
c)	Năng lực chuyên môn, tinh thần trách nhiệm, phối hợp: - Năng lực tốt; hoàn thành hiệu quả nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất; chủ động, trách nhiệm cao; phối hợp tốt: tối đa 80 điểm	80			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm đơn vị chấm
	- Đáp ứng yêu cầu, hoàn thành nhiệm vụ; phối hợp tương đối tốt: tối đa 60 điểm - Năng lực còn hạn chế; cần hỗ trợ; phối hợp chưa hiệu quả: tối đa 40 điểm - Không đáp ứng yêu cầu; ảnh hưởng đến công việc chung: tối đa 20 điểm				
d)	Đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm: - Có sáng kiến/giải pháp hiệu quả; chủ động, dám chịu trách nhiệm: tối đa 70 điểm - Có tham gia cải tiến, đổi mới ở mức nhất định: tối đa 50 điểm - Ít tham gia đổi mới: tối đa 30 điểm - Không có tinh thần đổi mới, né tránh trách nhiệm: 0 điểm	70			
	Tổng điểm Mục 1 + Mục 2	1.000			
3.	Điểm cộng				
a)	- Tỷ lệ vượt giờ định mức giảng dạy (1% giờ vượt = 1 điểm, tối đa 60%/năm học ⁴⁷)	60			
b)	Tỷ lệ vượt giờ định mức NCKH	1% giờ vượt = 0,3 điểm			
c)	Có dự án hợp tác quốc tế, đề tài cấp Bộ trở lên được phê duyệt hoặc nghiệm thu xuất sắc Hoặc có sáng kiến được công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng cấp Bộ, toàn quốc/có phát minh, sáng chế được công nhận <i>Trong đó:</i> + Chủ nhiệm: 100% điểm + Thành viên/CTV: 50% điểm	20 điểm/công trình			
d)	Có trên 1 bài báo khoa học quy định tại Mục 1.2.b của Phiếu đánh giá này được công bố (tính điểm cộng từ công trình thứ 2 trở đi) <i>Trong đó:</i> + Tác giả chính/tác giả liên hệ: 100% điểm + Đồng tác giả: 50% điểm	20 điểm/công trình			
e)	Hướng dẫn sinh viên đạt giải cấp quốc gia, quốc tế <i>Trong đó:</i> + Chủ trì: 100% điểm + Tham gia: 50% điểm Hoặc đạt chức danh GS, PGS/giải thưởng quốc gia, quốc tế	20			

⁴⁷ Theo quy định, ĐM giờ giảng dạy tối đa của 01 GV: 350 giờ/NH; giờ dạy thêm tối đa 200 giờ/NH (tỷ lệ 200/350 = 57%)

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm đơn vị chấm
f)	Có thành tích xuất sắc trong tham gia hoạt động chung của Nhà trường, được Hiệu trưởng ghi nhận, tặng thưởng giấy khen (khen chuyên đề, đột xuất)	20		Quyết định khen thưởng	
g)	Có thành tích xuất sắc trong việc tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng được tổ chức, đơn vị ngoài trường ghi nhận tặng giấy khen, bằng khen	20		Quyết định khen thưởng	
4.	Điểm trừ				
a)	Vi phạm lỗi thuộc Danh mục các lỗi vi phạm tại Phụ lục III Quy chế này	-20 điểm/lỗi /lần			
b)	Bị kỷ luật hành chính/kỷ luật Đảng	-50			
c)	Không hoàn thành hoặc hoàn thành quá hạn bị nhắc nhở nhiều lần nhiệm vụ/nhiệm vụ phối hợp làm ảnh hưởng tiến độ chung của đơn vị, Nhà trường	-30			
d)	Kết quả lấy ý kiến khảo sát người học về hoạt động giảng dạy đạt mức B hoặc mức C	-20			
	Tổng điểm = (Mục 1 + Mục 2 + Mục 3) - Mục 4				

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

XẾP LOẠI CÁ NHÂN	TỔNG ĐIỂM VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN RÀNG BUỘC	
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 800 điểm trở lên, đồng thời: - Không có nhiệm vụ không hoàn thành / hoàn thành quá hạn hoặc có điểm tại các mục 1, 2 dưới 50% điểm tối đa; - Không có điểm trừ.	Đáp ứng các nguyên tắc, tiêu chuẩn xếp loại chất lượng VC, NLĐ quy định tại Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 650 điểm đến dưới 800 điểm	
Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 500 điểm đến dưới 650 điểm	
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 500 điểm Hoặc cá nhân bị kỷ luật hành chính/kỷ luật Đảng.	

Mẫu ĐG-10b

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
CHẤT LƯỢNG NĂM HỌC
ĐỐI VỚI VC, NLĐ KHỎI HÀNH CHÍNH,
PHỤC VỤ, DỊCH VỤ**

Thời gian chấm điểm, đánh giá: 8/2025-6/2026

Họ và tên: , Mã số cán bộ:

Chức danh nghề nghiệp: , Chức danh khoa học:

Vị trí việc làm:

Đơn vị:

Lưu ý: - Việc đánh giá ưu tiên dựa trên số liệu định lượng và minh chứng cụ thể; trường hợp không có minh chứng thì không chấm điểm tối đa; kết quả thực hiện được xem xét trong tương quan với chuẩn chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm.

- Tiêu chí không thuộc phạm vi công việc thì không chấm và không tính vào tổng điểm tự chấm.

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm đơn vị chấm
1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	700 (chiếm tỷ trọng 70% trên tổng điểm)			
1.1	Thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm⁴⁸	500			
1.1.1	Khối lượng, chất lượng, tiến độ công việc	250			
a)	Kết quả thực hiện kế hoạch công tác: - Hoàn thành đầy đủ khối lượng công việc được giao đúng tiến độ tối đa 150 điểm - Có nhiệm vụ chậm tiến độ: - 10 điểm/nhiệm vụ	100		Báo cáo công việc hàng tháng, quý	
b)	Mức độ phức tạp, tính chủ động và hiệu quả trong xử lý công việc đột xuất, phát sinh ngoài kế hoạch	50		Quyết định/ Văn bản giao việc	
c)	Chất lượng công việc, sản phẩm đầu ra: - Đảm bảo yêu cầu, không có phản ánh: tối đa 100 điểm - Có phản ánh nhưng khắc phục kịp thời: tối đa 80 điểm - Có sai sót ảnh hưởng đến đơn vị, Nhà trường: tối đa 50 điểm	100		Văn bản xử lý; phản hồi đơn vị/cá nhân; kết quả kiểm tra	
1.1.2	Hiệu quả công việc	150			
a)	Đối với VC, NLĐ hạng II (chuyên viên chính và tương đương)				
a.1	Chất lượng tham mưu, đề xuất chính sách, giải pháp	70		Văn bản tham mưu; đề án; kế hoạch	
a.2	Chủ trì/đầu mối triển khai nhiệm vụ	40		Quyết định phân công;	

⁴⁸ Đối với VC kiêm nhiệm giảng dạy: đánh giá khối lượng, tiến độ, hiệu quả công việc được giao theo vị trí việc làm của VC hành chính và GV

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm đơn vị chấm
				báo cáo kết quả	
a.3	Tính chủ động, đổi mới, xử lý tình huống phức tạp	40		Minh chứng xử lý công việc; ý kiến đánh giá	
b)	Đối với VC, NLD hạng III (chuyên viên và tương đương)				
b.1	Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn đúng quy trình	70		Hồ sơ công việc; hệ thống quản lý	
b.2	Chất lượng xử lý công việc, tham mưu	40		Văn bản, báo cáo	
b.3	Tinh thần chủ động, phối hợp trong công tác	40		Xác nhận phối hợp; đánh giá đơn vị	
c)	Đối với VC, NLD hạng IV (cán sự và tương đương)				
c.1	Thực hiện đúng, đủ công việc được giao	70			
c.2	Đảm bảo tiến độ, chất lượng	50			
c.3	Chấp hành quy trình, hướng dẫn	30			
d)	Đối với VC, NLD hạng V (nhân viên)				
d.1	Thực hiện đúng, đủ khối lượng công việc, nhiệm vụ phục vụ	70			
d.2	Chất lượng, thái độ phục vụ	50			
d.3	Tuân thủ quy trình, kỷ luật lao động	30			
1.1.3	Sáng kiến, cải tiến; chuyển đổi số; phối hợp	150			
a)	Có xây dựng văn bản quản lý được phê duyệt, ban hành: - Chủ trì: 100% điểm - Tham gia: 50% điểm - Đúng/trước thời hạn: 100% điểm - Quá thời hạn: 70% điểm Hoặc có sáng kiến, cải tiến công việc được ghi nhận (sản phẩm của sáng kiến không phải là văn bản đã được tính điểm ở điểm này) - Chủ trì: 100% điểm - Tham gia: 50% điểm (tính điểm cho VC, NLD hạng III, IV, V) - Áp dụng: 30% điểm (tính điểm cho VC, NLD hạng IV, V)	80		Quyết định công nhận; mô tả sáng kiến; văn bản quản lý đã/đang xây dựng	
b)	Có ứng dụng CNTT, chuyển đổi số - Đề xuất, xây dựng công cụ, phần mềm, biểu mẫu điện tử thực hiện nhiệm vụ: 40 điểm + Chủ trì: 100% điểm + Tham gia/CTV: 50% điểm - Ứng dụng công cụ, phần mềm, biểu mẫu điện tử sẵn có: 20 điểm	40		Công cụ, phần mềm, báo cáo	
c)	Có phối hợp liên đơn vị triển khai thực hiện nhiệm vụ	30		Xác nhận phối hợp, báo cáo	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm đơn vị chấm
1.2	Phục vụ cộng đồng và đóng góp cho Nhà trường	150			
a)	Có tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng (Danh mục các hoạt động tại Mục I Phụ lục IV Quy chế này) - Có hoạt động và có sản phẩm/kết quả cụ thể: 60 điểm - Chỉ tham gia: 30 điểm	60		Báo cáo, tài liệu, hình ảnh tham gia hoạt động/Văn bản cử VC, NLĐ tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng	
b)	Có tham gia công việc chung của Nhà trường (Danh mục các hoạt động tại Mục II Phụ lục IV Quy chế này): - Vai trò chính: 60 điểm - Tham gia: 30 điểm	60		Báo cáo, tài liệu, hình ảnh tham gia hoạt động	
c)	Có tham gia góp ý, phản biện các dự thảo văn bản quản lý của Nhà trường, văn bản của cấp trên (có nội dung góp ý cụ thể)	30		Văn bản góp ý	
2	Việc chấp hành chủ trương, quy định	300 (chiếm tỷ trọng 30% trên tổng điểm)			
a)	Phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, văn hóa thực thi nhiệm vụ: - Chấp hành tốt chủ trương, pháp luật; giữ gìn phẩm chất, đạo đức; trung thực, khách quan; không có biểu hiện tiêu cực; đoàn kết, hợp tác tốt: tối đa 80 điểm - Cơ bản đáp ứng yêu cầu; còn hạn chế nhỏ nhưng không ảnh hưởng đến công việc: tối đa 60 điểm - Có hạn chế trong chấp hành hoặc ứng xử nghề nghiệp, cần khắc phục: tối đa 40 điểm - Vi phạm quy định, đạo đức nghề nghiệp hoặc có biểu hiện tiêu cực nhưng chưa đến mức phải xử lý kỷ luật: tối đa 20 điểm - Bị xử lý kỷ luật: 0 điểm	80			
b)	Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành kỷ cương: - Chấp hành nghiêm phân công; thực hiện đầy đủ quy định, quy chế; báo cáo trung thực, đúng hạn: tối đa 70 điểm - Cơ bản chấp hành, còn chậm hoặc thiếu sót nhỏ: tối đa 50 điểm - Chấp hành chưa đầy đủ, còn vi phạm quy trình, quy định; hoặc đơn vị có VC, NLĐ bị xử lý kỷ luật do vi phạm kỷ luật, kỷ cương: tối đa 30 điểm	70			
c)	Năng lực chuyên môn, tinh thần trách nhiệm, phối hợp:	80			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm đơn vị chấm
	- Năng lực tốt; hoàn thành hiệu quả nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất; chủ động, trách nhiệm cao; phối hợp tốt: tối đa 80 điểm - Đáp ứng yêu cầu, hoàn thành nhiệm vụ; phối hợp tương đối tốt: tối đa 60 điểm - Năng lực còn hạn chế; cần hỗ trợ; phối hợp chưa hiệu quả: tối đa 40 điểm - Không đáp ứng yêu cầu; ảnh hưởng đến công việc chung: tối đa 20 điểm				
d)	Đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm: - Có sáng kiến/giải pháp hiệu quả; chủ động, dám chịu trách nhiệm: tối đa 70 điểm - Có tham gia cải tiến, đổi mới ở mức nhất định: tối đa 50 điểm - Ít tham gia đổi mới: tối đa 30 điểm - Không có tinh thần đổi mới, né tránh trách nhiệm: 0 điểm	70			
	Tổng điểm Mục 1 + Mục 2	1.000			
3.	Điểm cộng				
a)	Hoàn thành vượt mức trên 50% các nhiệm vụ được giao	50		Kê khai nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	
b)	Có xây dựng văn bản quản lý được phê duyệt, ban hành (tính thường khi có công trình/sản phẩm thứ 2 trở đi): - Chủ trì: 100% điểm - Tham gia: 50% điểm - Đúng/trước thời hạn: 100% điểm - Quá thời hạn: 70% điểm	20 điểm/sản phẩm		Quyết định ban hành văn bản quản lý	
c)	Có sáng kiến, cải tiến công việc được công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng (sản phẩm của sáng kiến không phải là văn bản quản lý đã được tính điểm tại khoản 1.3 Mục 1, khoản b Mục này; tính thường khi có công trình/sản phẩm thứ 2 trở đi): - Chủ trì: 100% điểm - Tham gia: 50% điểm (tính điểm cho VC, NLĐ hạng III, IV, V) - Áp dụng: 30% điểm (tính điểm cho VC, NLĐ hạng IV, V)	20 điểm/sáng kiến cấp trường 30 điểm/sáng kiến cấp Bộ trở lên		Quyết định công nhận sáng kiến	
d)	Có thành tích xuất sắc nổi bật khác mang lại hiệu quả, kết quả cụ thể				
d.1)	Vượt giờ định mức NCKH	1% giờ vượt = 0,3 điểm			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Minh chứng	Điểm đơn vị chấm
d.2)	Có dự án hợp tác quốc tế, đề tài cấp Bộ trở lên được phê duyệt hoặc nghiệm thu xuất sắc <i>Trong đó:</i> + Chủ nhiệm: 100% điểm + Thành viên/CTV: 50% điểm	20 điểm/ công trình			
d.3)	Có bài báo khoa học được công bố (bài báo được tính điểm công trình xét chức danh GS, PGS) <i>Trong đó:</i> + Tác giả chính/tác giả liên hệ: 100% điểm + Đồng tác giả: 50% điểm	20 điểm/ công trình			
d.4)	Hướng dẫn sinh viên đạt giải cấp quốc gia, quốc tế <i>Trong đó:</i> + Chủ trì: 100% điểm + Tham gia: 50% điểm Hoặc đạt chức danh GS, PGS/giải thưởng quốc gia, quốc tế	20			
e)	Có thành tích xuất sắc trong tham gia hoạt động chung của Nhà trường, được Hiệu trưởng ghi nhận, tặng thưởng giấy khen (khen chuyên đề, đột xuất)	20		Quyết định khen thưởng	
f)	Có thành tích xuất sắc trong việc tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng được tổ chức, đơn vị ngoài trường ghi nhận tặng giấy khen, bằng khen	20		Quyết định khen thưởng	
4.	Điểm trừ				
a)	Vi phạm lỗi thuộc Danh mục các lỗi vi phạm tại Phụ lục III Quy chế này	-20 điểm/lỗi /lần			
b)	Bị kỷ luật hành chính/kỷ luật Đảng	-50			
c)	Không hoàn thành hoặc hoàn thành quá hạn bị nhắc nhở nhiều lần nhiệm vụ/nhiệm vụ phối hợp làm ảnh hưởng tiến độ chung của đơn vị, Nhà trường Hoặc có tham mưu sai, phải điều chỉnh.	-30			
	Tổng điểm = (Mục 1 + Mục 2 + Mục 3) - Mục 4				

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

XẾP LOẠI CÁ NHÂN	TỔNG ĐIỂM VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN RÀNG BUỘC	
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 800 điểm trở lên, đồng thời: - Không có nhiệm vụ không hoàn thành / hoàn thành quá hạn hoặc có điểm tại các mục 1, 2 dưới 50% điểm tối đa; - Không có điểm trừ.	Đáp ứng các nguyên tắc, tiêu chuẩn xếp loại chất lượng VC, NLĐ quy định tại Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 650 điểm đến dưới 800 điểm	
Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 500 điểm đến dưới 650 điểm	
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 500 điểm Hoặc cá nhân bị kỷ luật hành chính/kỷ luật Đảng.	