

Số: 693 /HD-DCT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 8 năm 2022

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN
Đánh giá kết quả thực hiện công việc

I. MỤC ĐÍCH

Đánh giá kết quả thực hiện công việc của viên chức và người lao động là cơ sở để đánh giá mức độ hoàn thành công việc của các tập thể, cá nhân thuộc Trường; là cơ sở để đánh giá, phân loại viên chức, người lao động.

II. YÊU CẦU

a) Việc tiến hành đánh giá và cho điểm đối với viên chức, người lao động phải bảo đảm chính xác, khách quan, nghiêm túc, công bằng, công tâm, không được mang tính hình thức, thiên vị, phản ánh đúng năng lực và mức độ hoàn thành công việc của tập thể và cá nhân.

b) Việc tiến hành đánh giá và cho điểm phân loại phải căn cứ vào nhiệm vụ được giao, kết quả thực hiện nhiệm vụ về tiến độ và chất lượng công việc của tập thể, cá nhân; số lượng công việc được giao theo kế hoạch; nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất; mức độ khó khăn, phức tạp của công việc được giao để đánh giá.

III. NỘI DUNG BỘ TIÊU CHUẨN

1. Biểu mẫu đánh giá và cho điểm

Bộ Tiêu chuẩn đánh giá kết quả thực hiện công việc của viên chức, người lao động gồm có 27 biểu mẫu và 02 phụ lục. Tùy thuộc vào chức vụ, chức danh và vị trí việc làm đang đảm nhận sẽ có biểu mẫu đánh giá và cho điểm khác nhau, cụ thể:

Biểu mẫu	Nội dung
Mẫu số 01	Đánh giá và cho điểm đối với giảng viên làm việc tại các Khoa/Trung tâm đào tạo
Mẫu số 02	Đánh giá và cho điểm đối với Hiệu trưởng; Bí thư Đảng ủy
Mẫu số 03	Đánh giá và cho điểm đối với Phó Hiệu trưởng
Mẫu số 04	Đánh giá và cho điểm đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Trưởng phòng, Giám đốc Trung tâm (không đào tạo), Viện trưởng và tương đương
Mẫu số 05	Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký Hội đồng trường, Phó Trưởng phòng, Phó Giám đốc Trung tâm (không đào tạo), Phó Viện trưởng và tương đương, Trưởng ban pháp chế

Mẫu số 06	Đánh giá và cho điểm đối với Trường khoa, Giám đốc trung tâm (đào tạo) có số lượng người làm việc từ 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô từ 1500 người học trở lên
Mẫu số 07	Đánh giá và cho điểm đối với Trường khoa có số lượng người làm việc dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 1500 người học; Phó Trường khoa, Phó Giám đốc trung tâm có số lượng từ 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô từ 1500 người học trở lên
Mẫu số 08	Đánh giá và cho điểm đối với Trường khoa Giáo dục thể chất và Quốc phòng - An ninh
Mẫu số 09	Đánh giá và cho điểm đối với Phó Trường khoa, Trưởng bộ môn khoa Giáo dục thể chất và Quốc phòng - An ninh
Mẫu số 10	Đánh giá và cho điểm đối với Phó Trường khoa, Phó Giám đốc trung tâm có số lượng dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 1500 người
Mẫu số 11	Đánh giá và cho điểm đối với Trưởng Bộ môn hoặc Phó trưởng bộ môn được giao phụ trách
Mẫu số 12	Đánh giá và cho điểm đối với Phó trưởng bộ môn, Chủ nhiệm lớp, Cố vấn học tập
Mẫu số 13	Đánh giá và cho điểm đối với Bí thư chi bộ, Trưởng ban thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công, Chủ tịch hội cựu chiến binh
Mẫu số 14	Chủ tịch Công đoàn, Phó Chủ tịch Công đoàn
Mẫu số 15	Ủy viên Ban chấp hành, tổ trưởng, tổ phó tổ công đoàn
Mẫu số 16	Đánh giá và cho điểm đối với giảng viên được Trường cử hoặc đồng ý cho đi học nghiên cứu sinh theo hình thức không tập trung
Mẫu số 17	Đánh giá và cho điểm đối với giảng viên tập sự; giảng viên trợ giảng
Mẫu số 18	Đánh giá và cho điểm đối với giảng viên kiêm phụ trách phòng thí nghiệm, thực hành, làm việc tại Trung tâm mô phỏng khối ngành kinh tế
Mẫu số 19	Đánh giá và cho điểm đối với giảng viên kiêm thành viên Ban pháp chế; Giảng viên tham gia Ban biên tập trang tin điện tử của Trường (Theo QĐ)
Mẫu số 20	Đánh giá và cho điểm đối với giảng viên là thành viên Hội đồng khoa học và Đào tạo Trường, đơn vị
Mẫu số 21	Đánh giá và cho điểm đối với giảng viên làm việc theo khối hành chính

Mẫu số 22	Đánh giá và cho điểm đối với giảng viên đăng ký định hướng nghiên cứu
Mẫu số 23	Đánh giá và cho điểm đối với giáo viên làm việc tại Trung tâm Giáo dục phổ thông năm
Mẫu số 24	Đánh giá và cho điểm đối với viên chức hành chính (giữ ngạch chuyên viên và tương đương)
Mẫu số 25	Đánh giá và cho điểm đối với người lao động (bảo vệ, giữ xe, tạp vụ và nhân viên hợp đồng lao động)
Mẫu số 26	Đánh giá và cho điểm đối với các Khoa/Trung tâm đào tạo
Mẫu số 27	Đánh giá và cho điểm đối với phòng, ban chức năng và tương đương

2. Phụ lục điểm cộng và điểm trừ

Bộ Tiêu chuẩn gồm có 02 phụ lục trong đó 01 phụ lục điểm cộng, điểm trừ đối với tập thể, 01 phụ lục điểm cộng, điểm trừ đối với cá nhân.

- Điểm cộng là điểm khuyến khích đối với các tập thể, cá nhân có các hoạt động tích cực và có giá trị đối với đơn vị, Nhà trường. Các tập thể, cá nhân có các hoạt động sau đây sẽ được điểm cộng (có phụ lục đính kèm).

Lưu ý: Điểm cộng tối đa không quá 100 điểm.

- Điểm trừ áp dụng đối với các tập thể, cá nhân có các hành vi vi phạm các quy định của Nhà nước, Nhà trường. Các trường hợp sau đây sẽ bị áp dụng điểm trừ (có phụ lục đính kèm).

IV. HƯỚNG ĐÁNH GIÁ VÀ CHO ĐIỂM ĐỐI VỚI MỘT SỐ TIÊU CHÍ

STT	Nội dung tiêu chí	Hướng dẫn đánh giá và cho điểm
1	Hoạt động giảng dạy	
1.1	- Chấp hành nội quy, quy định trong công tác giảng dạy: giờ giấc lên lớp, trang phục theo quy định,...	Chấp hành đúng các quy định của Nhà trường về công tác giảng dạy, không bị bộ phận thanh tra ghi nhận những lỗi vi phạm thì có thể chấm tối đa ở mục này. Trường hợp có lỗi vi phạm thì Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện công việc của đơn vị căn cứ vào mức độ lỗi để cho điểm nhưng không cho điểm tối đa ở mục này.
	- Đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định (văn bằng, chứng chỉ..)	Viên chức có đầy đủ văn bằng, chứng chỉ theo chuẩn chức danh cho điểm tối đa. Viên chức thiếu văn bằng, chứng chỉ theo chuẩn chức danh thì Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện công việc của đơn vị sẽ xem xét, đánh giá và cho điểm nhưng không điểm tối đa ở mục này.
	- Thực hiện quy định về chuyên môn: hồ sơ giảng dạy, tiến độ giảng dạy, quy định về đồ dùng, phương tiện giảng	Mục này Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện công việc của đơn vị sẽ căn cứ vào kết quả kiểm tra hồ sơ giảng viên, tiến độ giảng dạy, phương tiện giảng dạy của giảng viên trong năm học để đánh giá và cho điểm.



	dạy,...	
	- Tham gia phát triển chương trình đào tạo (cử nhân, thạc sĩ, tiến sĩ,..)	Giảng viên có tham gia phát triển một trong các chương trình đào tạo: cử nhân, thạc sĩ, tiến sĩ,..) thì cho điểm tối đa. Trường hợp giảng viên không gia thì tối đa cho 80% điểm ở mục này.
	- Vận dụng được các phương pháp và kỹ thuật trong thiết kế và tổ chức giảng dạy	Mục này do Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện công việc của đơn vị căn cứ vào hồ sơ giảng dạy, kết quả đánh giá công tác dự giờ để đánh giá và cho điểm.
	- Hoạt động kiểm tra đánh giá người học: khách quan, công bằng, chính xác	Nếu không có ý kiến phản ánh của viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên, học viên thì cho điểm tối đa ở mục này. Trường hợp có ý kiến phản ánh dẫn đến phải điều chỉnh kết quả kiểm tra, đánh giá của người học thì Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện công việc của đơn vị sẽ xem xét, đánh giá và cho điểm nhưng tối đa không quá 80% điểm ở mục này.
2	Hoạt động Khoa học - Công nghệ và sáng kiến (áp dụng đối với đối tượng được miễn giảm)	
	Tỷ lệ % vượt khối lượng NCKH theo quy định	<p><i>Đây là những trường hợp được miễn, giảm số giờ nghiên cứu khoa học nên việc tính giờ nghiên cứu khoa học của đối tượng này để xét danh hiệu chiến sĩ đua và các danh hiệu, hình thức khen thưởng khen cao khác.</i></p> <p><i>Vị dụ 1: Giảng viên Nguyễn Văn A giữ chức vụ Trưởng khoa, theo quy chế làm việc, định mức giờ nghiên cứu khoa học của giảng viên Nguyễn Văn A là 60% (351,6 giờ), trong năm học giảng viên Nguyễn Văn A tham gia nghiên cứu khoa học và đạt được 351,6 giờ, cách tính tỷ lệ như sau:</i></p> <p>- Tỷ lệ % hoàn thành khối lượng NCKH của Nguyễn Văn A = $351,6/351,6 \times 100 = 100\%$.</p> <p>- Số điểm NCKH của giảng viên Nguyễn Văn A = $100 \times 0,15 = 15$ điểm.</p> <p><i>Vị dụ 2: Giảng viên Nguyễn Văn A giữ chức vụ Trưởng bộ môn, theo quy chế làm việc, định mức giờ nghiên cứu khoa học của giảng viên Nguyễn Văn A là 80% (468,8 giờ), trong năm học giảng viên Nguyễn Văn A tham gia nghiên cứu khoa học và đạt được 520 giờ, cách tính tỷ lệ như sau:</i></p> <p>- Tỷ lệ % hoàn thành khối lượng NCKH của Nguyễn Văn A = $520/468,8 \times 100 = 110,9\%$.</p> <p>- Số điểm NCKH của giảng viên Nguyễn Văn A = $110,9 \times 0,2 = 22,18$ điểm.</p> <p><i>Trong biểu mẫu (mẫu 11) tối đa mục này chỉ có 20 điểm thì chấm tối đa là mục này là 20 điểm. Số điểm còn dư (2,18) sẽ được chuyển vào phần điểm cộng.</i></p> <p><i>Vị dụ 3: Giảng viên Nguyễn Văn A là giảng viên làm</i></p>

	<p>việc theo khối hành chính, theo quy chế làm việc, định mức giờ nghiên cứu khoa học của giảng viên Nguyễn Văn A là 30% (175.8 giờ), trong năm học giảng viên Nguyễn Văn A tham gia nghiên cứu khoa học và đạt được 120 giờ, cách tính tỷ lệ như sau:</p> <p>- Tỷ lệ % hoàn thành khối lượng NCKH của Nguyễn Văn A = $120/175.8 \times 100 = 68.2\%$.</p> <p>- Số điểm NCKH của giảng viên Nguyễn Văn A = $68.2 \times 0.045 = 3.096$ điểm.</p> <p>Công tác giảng dạy và các trường hợp miễn giảm khác tính tương tự.</p>
--	---

V. HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

1. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện công việc của đơn vị

a) Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện công việc của khoa/trung tâm đào tạo

Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện công việc của khoa/trung tâm đào tạo do Trưởng khoa chỉ định. Thành phần: Trưởng, Phó trưởng đơn vị; Tổ trưởng Công đoàn đơn vị; các Trưởng, Phó Trưởng bộ môn; giáo vụ.

b) Hội đồng Đánh giá kết quả thực hiện công việc khối phòng ban chức năng và tương đương

Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện công việc của khối phòng ban chức năng và tương đương do Trưởng đơn vị chỉ định. Thành phần: Trưởng, Phó trưởng đơn vị; Tổ trưởng Công đoàn đơn vị; các Tổ trưởng, Trưởng bộ phận (nếu có).

2. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng.

a) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và biểu quyết theo đa số. Trường hợp ý kiến các thành viên Hội đồng ngang nhau thì ý kiến của Chủ tịch Hội đồng là quyết định. Cuộc họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên, trong đó Trưởng đơn vị. Trường hợp Trưởng đơn vị vắng mặt thì phải ủy quyền cho một Phó trưởng đơn vị chủ trì.

b) Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá và cho điểm đối với tập thể và từng cá nhân thuộc đơn vị theo Bộ tiêu chuẩn đánh giá kết quả thực hiện công việc trong năm học. Việc đánh giá và cho điểm phải căn cứ vào kết quả đạt được của tập thể, cá nhân trong năm học, xem xét, thảo luận, đối chiếu với tiêu chuẩn để đánh giá và thống nhất kết luận về điểm số của tập thể và từng cá nhân.

2. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện công việc Nhà trường

a) Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện công việc Nhà trường do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập. Thành phần Hội đồng gồm: Chủ tịch: Hiệu trưởng; Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng hoặc Trưởng phòng Tổ chức Hành chính; Ủy viên kiêm thư ký: Viên chức phòng Tổ chức Hành chính; Các ủy viên: Đại diện cấp ủy Đảng, Chủ tịch công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (là viên chức) và Trưởng các đơn vị chức năng do Hiệu trưởng quyết định.

b) Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng

Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và biểu quyết theo đa số. Cuộc họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên, trong đó có Chủ tịch



Hội đồng. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì một Phó Chủ tịch Hội đồng là người chủ trì phiên họp.

Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá và cho điểm đối với các đơn vị và cá nhân là Trường hoặc Phó phụ trách các đơn vị thuộc Trường. Việc đánh giá và cho điểm phải căn cứ vào kết quả đạt được của tập thể, cá nhân trong năm học, xem xét, thảo luận, đối chiếu với tiêu chuẩn để đánh giá và thống nhất kết luận về điểm số của tập thể và từng cá nhân.

VI. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ

Bước 1

- Cá nhân tự đánh giá và cho điểm theo mẫu riêng của từng nhóm đối tượng;
- Trường đơn vị đánh giá và cho điểm đối với Tập thể đơn vị (đây là ý kiến dùng để tư vấn cho Hội đồng Đánh giá kết quả thực hiện công việc của đơn vị).

Bước 2

Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện công việc đơn vị căn cứ vào kết quả đạt được trong năm học của tập thể, cá nhân xem xét, thảo luận, đối chiếu với tiêu chuẩn để đánh giá và thống nhất kết luận về điểm số của tập thể và từng cá nhân.

Bước 3

Căn cứ vào kết quả đánh giá kết quả thực hiện công việc của Hội đồng, đơn vị hoàn thiện các hồ sơ gửi về phòng Tổ chức Hành chính để tổng hợp và báo cáo kết quả đánh giá của các đơn vị đối với Hiệu trưởng. Đối với đánh giá đơn vị và Trường đơn vị (Phó trưởng đơn vị phụ trách), phòng Tổ chức Hành chính tổng hợp và trình Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện công việc của Nhà trường xem xét đánh giá và cho điểm.

Bước 4

Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện công việc Nhà trường căn cứ vào kết quả đạt được trong năm học của tập thể và cá nhân Trường là Trường đơn vị (Phó trưởng đơn vị phụ trách), tiến hành xem xét, thảo luận, đối chiếu với tiêu chuẩn để đánh giá và thống nhất kết luận về điểm số của tập thể và cá nhân là Trường đơn vị (Phó phụ trách đơn vị).

Một số lưu ý khi đánh giá kết quả thực hiện công việc

- Đối với viên chức khối quản lý nghỉ việc không hưởng lương, được tuyển dụng dưới 12 tháng. Điểm đánh giá kết quả thực hiện công việc được tính theo tỷ lệ số tháng làm việc thực tế trong năm thực hiện đánh giá. Cách tính điểm như sau: Tổng điểm cuối cùng = [Tổng điểm ban đầu/12] x [Số tháng làm việc thực tế].

- Việc đánh giá công tác giảng dạy đối với các giảng viên kiêm nhiệm làm việc tại các đơn vị hành chính, cần có xác nhận và đánh giá của đơn vị đào tạo (hiện đang sinh hoạt chuyên môn), hoặc đơn vị quản lý học phần mà mình giảng dạy.

- Các kết quả hoạt động chỉ được tính trong năm học hiện tại (không chuyển qua từ năm học trước).

VII. HỒ SƠ

Hồ sơ đánh giá kết quả thực hiện công việc bao gồm:

- Biên bản họp của đơn vị;
- Biên bản họp của Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện công việc của đơn vị;

- Mẫu đánh giá và cho điểm kết quả thực hiện công việc đối với cá nhân;
- Các biểu mẫu tổng hợp đính kèm.

Trên đây là hướng dẫn của Nhà trường về việc đánh giá kết quả thực hiện công việc; đánh giá, phân loại viên chức, người lao động. Đề nghị Trường các đơn vị tổ chức triển khai thực hiện đúng nội dung hướng dẫn này. Trong quá trình triển khai thực hiện có điều gì vướng mắc, các đơn vị liên hệ phòng Tổ chức Hành chính để được giải đáp, hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, TCHC ✓

