

HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ ĐỐI VỚI VC-NLĐ

NỘI DUNG

1. Các văn bản hướng dẫn về công tác đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ
2. Thời điểm, nội dung đánh giá
3. Các mức độ phân loại hoàn thành nhiệm vụ
4. Quy trình đánh giá tại đơn vị và quy trình công nhận kết quả
5. Đánh giá đối với các trường hợp cụ thể
6. Các biểu mẫu cần thực hiện
7. Các điểm mới khác với quy chế cũ

CÁC VĂN BẢN HƯỚNG DẪN VỀ CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ

- Quyết định số 2716/QĐ - ĐHNH ngày 30/12/2021 về việc ban hành quy chế đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với VC-NLĐ Trường Đại học Ngân hàng TP.HCM
- Quyết định số 2719/QĐ - ĐHNH ngày 30/11/2020 về việc ban hành quy chế làm việc đối với giảng viên Trường Đại học Ngân hàng TP.HCM
- Quyết định số 2048/QĐ-ĐHNH ngày 26/11/2021 về việc ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với Nghiên cứu viên

THỜI ĐIỂM, NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

THỜI ĐIỂM ĐÁNH GIÁ

Đối với Khối QLPV	Đối với Khối Giảng viên
Hàng tháng: Ngày 05	Tổng hợp năm: Tháng 01 năm tiếp theo
Tổng hợp năm: Tháng 01 năm tiếp theo	

CÁCH TÍNH ĐIỂM (ĐIỀU 5)

Đối với viên chức thuộc phòng ban và giáo vụ khoa

Điểm hàng tháng = X_i
(đánh giá cụ thể từng đối tượng theo Phụ lục tương ứng: PL02-PL04)

Điểm tổng hợp năm
 $= X + TN + C + T$

- **Ghi chú: ĐIỂM TỔNG HỢP NĂM = X + TN + C + T**

X: bao gồm điểm bình quân của Xi trong 12 tháng (đối với các trường hợp nghỉ thai sản, nghỉ hưu, nghỉ việc, chuyển công tác, nghỉ không hưởng lương theo quy định thì tính bình quân các tháng làm việc thực tế) và điểm các tiêu chí chỉ có trong phiếu tổng hợp năm.

TN: Điểm thưởng đối với hoạt động KHCCN

C: Điểm cộng

T: Điểm thưởng chung

Phụ lục 04 (th)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH				PL04		
PHIẾU ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC NGƯỜI LAO ĐỘNG						
Đối tượng		VC-NLĐ khối QLPV		Kỳ đánh giá:		tháng
Họ và tên						
I. ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN QUY ĐỊNH CHUNG (25 điểm)						
STT	Nội dung tiêu chí	Mình chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá	
					Viên chức	Trưởng đơn vị
1	Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước	Báo cáo vi phạm từ các đơn vị liên quan và đánh giá của Trưởng đơn vị	3 điểm	- Chấp hành tốt: +3 điểm - Có báo cáo vi phạm: +0 điểm		
2	Chấp hành tốt nội quy làm việc của Nhà trường (thái độ, tác phong, phát ngôn, đoàn kết với đồng nghiệp,...)	Báo cáo vi phạm từ các đơn vị liên quan và đánh giá của Trưởng đơn vị	3 điểm	- Chấp hành tốt: +3 điểm - Có 01 báo cáo vi phạm: +2 điểm - Có từ 02 báo cáo vi phạm trở lên: +0 điểm		
3	Tham gia đầy đủ các buổi họp, hội nghị,... do Đảng, chính quyền, đoàn thể các cấp tổ chức	Văn bản yêu cầu thành phần tham dự bắt buộc và báo cáo điểm danh thành phần của Đơn vị tổ chức; đánh giá của Trưởng đơn vị	3 điểm	- Tham gia đầy đủ 100% các buổi được triệu tập: +3 điểm - Tham gia từ 70% - dưới 100% các buổi được triệu tập: +2 điểm - Tham gia từ 50% - dưới 70% các buổi được triệu tập: +1 điểm - Tham gia dưới 50% các buổi được triệu tập: +0 điểm		
4	Thực hiện tốt các quy chế của Nhà trường (coi thi, thanh quyết toán tạm ứng,...)	Báo cáo của Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng, Phòng Tài chính - Kế toán và đánh giá của Trưởng đơn vị	6 điểm	- Chấp hành tốt: +6 điểm - Có 01 báo cáo vi phạm: +3 điểm - Có từ 02 báo cáo vi phạm trở lên: +0 điểm		
5	Tuân thủ giờ giấc làm việc và lịch công tác của Trường	Báo cáo văn tay, báo cáo của Phòng Thanh tra, báo cáo vi phạm từ các đơn vị liên quan và đánh giá của Trưởng đơn vị	10 điểm	- Tuân thủ tốt, không có báo cáo vi phạm: +10 điểm - Có dưới 03 lần vi phạm: +8 điểm - Có dưới 06 lần vi phạm: +5 điểm - Có dưới 10 lần vi phạm: +3 điểm - Có từ 10 lần vi phạm trở lên: +0 điểm		
II. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC CHUYÊN MÔN (55 điểm)						
STT	Nội dung tiêu chí	Mình chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá	
					Viên chức	Trưởng đơn vị
1	Hoàn thành công việc chuyên môn được giao đúng thời hạn	Đánh giá của Trưởng đơn vị đối với việc thực hiện kế hoạch, nội dung công việc của đơn vị	25 điểm	- Hoàn thành tất cả công việc đúng thời hạn, trong đó có công việc hoàn thành trước thời hạn: +25 điểm - Hoàn thành tất cả công việc đúng thời hạn: +20 điểm - Hoàn thành tất cả công việc, trong đó có công việc trễ hạn: +15 điểm - Hoàn thành từ 70% - dưới 100% công việc: +10 điểm - Hoàn thành từ 50% - dưới 70% công việc: +7 điểm - Hoàn thành từ 20% - dưới 50% công việc: + 5 điểm - Hoàn thành dưới 20% công việc: +0 điểm		
2	Chất lượng thực hiện công việc chuyên môn được giao	Đánh giá của Trưởng đơn vị đối với chất lượng công việc hoàn thành của viên chức	20 điểm	- Chất lượng của các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu 100%, trong đó có công việc hoàn thành vượt yêu cầu về chất lượng: +20 điểm - Chất lượng các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu 100%: +15 điểm - Chất lượng các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu từ 70% - dưới 100%: +10 điểm - Chất lượng các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu từ 50% - dưới 70%: +7 điểm - Chất lượng của các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu từ 20% - dưới 50%: +5 điểm - Chất lượng của các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu dưới 20%: +0 điểm		
3	Có nỗ lực, sáng kiến cải tạo quy trình làm việc nhằm nâng cao hiệu quả công việc	Đánh giá của Trưởng đơn vị đối với nỗ lực, sáng kiến cải tạo của viên chức	10 điểm	- Có phạm vi tác động đến hoạt động toàn trường: +10 điểm - Có phạm vi tác động đến hoạt động của Khối đơn vị: +8 điểm - Có phạm vi tác động đến hoạt động của đơn vị: +5 điểm - Không có sáng kiến cải tạo: +0 điểm		
III. HOẠT ĐỘNG ĐOÀN THỂ, CỘNG ĐỒNG (10)						
STT	Nội dung tiêu chí	Mình chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá	
					Viên chức	Trưởng đơn vị
1	Tham gia xây dựng, đóng góp cho đơn vị, thực hiện các công việc do lãnh đạo đơn vị phân công	Đánh giá của Trưởng đơn vị	10 điểm	- Tham gia 100% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +10 điểm - Tham gia từ 70% - dưới 100% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +7 điểm - Tham gia từ 50% - dưới 70% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +5 điểm - Tham gia dưới 50% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +0 điểm		
TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ CHUNG			90		0	0

Phụ lục 04 (n)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH				PL04		
PHIẾU ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC NGƯỜI LAO ĐỘNG						
Đối tượng		VC-NLĐ khối QLPV		Kỳ đánh giá: Năm.....		
Họ và tên						
I. ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN QUY ĐỊNH CHUNG (25 điểm)						
STT	Nội dung tiêu chí	Minh chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá	
					Viên chức	Trưởng đơn vị
1	Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước	Báo cáo vi phạm từ các đơn vị liên quan và đánh giá của Trưởng đơn vị	3 điểm	- Chấp hành tốt: +3 điểm - Có báo cáo vi phạm: +0 điểm		
2	Chấp hành tốt nội quy làm việc của Nhà trường (thái độ, tác phong, phát ngôn, đoàn kết với đồng nghiệp,...)	Báo cáo vi phạm từ các đơn vị liên quan và đánh giá của Trưởng đơn vị	3 điểm	- Chấp hành tốt: +3 điểm - Có 01 báo cáo vi phạm: +2 điểm - Có từ 02 báo cáo vi phạm trở lên: +0 điểm		
3	Tham gia đầy đủ các buổi họp, hội nghị,... do Đảng, chính quyền, đoàn thể các cấp tổ chức	Văn bản yêu cầu thành phần tham dự bắt buộc và báo cáo điểm danh thành phần của Đơn vị tổ chức; đánh giá của Trưởng đơn vị	3 điểm	- Tham gia đầy đủ 100% các buổi được triệu tập: +3 điểm - Tham gia từ 70% - dưới 100% các buổi được triệu tập: +2 điểm - Tham gia từ 50% - dưới 70% các buổi được triệu tập: +1 điểm - Tham gia dưới 50% các buổi được triệu tập: +0 điểm		
4	Thực hiện tốt các quy chế của Nhà trường (coi thi, thanh quyết toán tạm ứng,...)	Báo cáo của Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng, Phòng Tài chính - Kế toán và đánh giá của Trưởng đơn vị	6 điểm	- Chấp hành tốt: +6 điểm - Có 01 báo cáo vi phạm: +3 điểm - Có từ 02 báo cáo vi phạm trở lên: +0 điểm		
5	Tuân thủ giờ giấc làm việc và lịch công tác của Trường	Báo cáo văn bản, báo cáo của Phòng Thanh tra, báo cáo vi phạm từ các đơn vị liên quan và đánh giá của Trưởng đơn vị	10 điểm	- Tuân thủ tốt, không có báo cáo vi phạm: +10 điểm - Có dưới 03 lần vi phạm: +8 điểm - Có dưới 06 lần vi phạm: +5 điểm - Có dưới 10 lần vi phạm: +3 điểm - Có từ 10 lần vi phạm trở lên: +0 điểm		
II. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC CHUYÊN MÔN (55 điểm)						
STT	Nội dung tiêu chí	Minh chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá	
					Viên chức	Trưởng đơn vị
1	Hoàn thành công việc chuyên môn được giao đúng thời hạn	Đánh giá của Trưởng đơn vị đối với việc thực hiện kế hoạch, nội dung công việc của đơn vị	25 điểm	- Hoàn thành tất cả công việc đúng thời hạn, trong đó có công việc hoàn thành trước thời hạn: +25 điểm - Hoàn thành tất cả công việc đúng thời hạn: +20 điểm - Hoàn thành tất cả công việc, trong đó có công việc trễ hạn: +15 điểm - Hoàn thành từ 70% - dưới 100% công việc: +10 điểm - Hoàn thành từ 50% - dưới 70% công việc: +7 điểm - Hoàn thành từ 20% - dưới 50% công việc: + 5 điểm - Hoàn thành dưới 20% công việc: +0 điểm		
2	Chất lượng thực hiện công việc chuyên môn được giao	Đánh giá của Trưởng đơn vị đối với chất lượng công việc hoàn thành của viên chức	20 điểm	- Chất lượng của các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu 100%, trong đó có công việc hoàn thành vượt yêu cầu về chất lượng: +20 điểm - Chất lượng các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu 100%: +15 điểm - Chất lượng các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu từ 70% - dưới 100%: +10 điểm - Chất lượng các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu từ 50% - dưới 70%: +7 điểm - Chất lượng của các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu từ 20% - dưới 50%: +5 điểm - Chất lượng của các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu dưới 20%: +0 điểm		
3	Có nỗ lực, sáng kiến cải tạo quy trình làm việc nhằm nâng cao hiệu quả công việc	Đánh giá của Trưởng đơn vị đối với nỗ lực, sáng kiến cải tạo của viên chức	10 điểm	- Có phạm vi tác động đến hoạt động toàn trường: +10 điểm - Có phạm vi tác động đến hoạt động của Khối đơn vị: +8 điểm - Có phạm vi tác động đến hoạt động của đơn vị: +5 điểm - Không có sáng kiến cải tạo: +0 điểm		
HOẠT ĐỘNG ĐOÀN THỂ, CỘNG ĐỒNG (20)						
STT	Nội dung tiêu chí	Minh chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá	
					Viên chức	Trưởng đơn vị
1	Tham gia hoạt động của các tổ chức chính trị, xã hội, đoàn thể trong trường	Đánh giá của Trưởng đơn vị căn cứ báo cáo minh chứng của lãnh đạo các tổ chức chính trị, xã hội, đoàn thể các cấp	10 điểm	- Tham gia từ 03 hoạt động trở lên: +10 điểm - Tham gia từ 01 - 02 hoạt động: +5 điểm - Không tham gia: +0 điểm		
2	Tham gia xây dựng, đóng góp cho đơn vị, thực hiện các công việc do lãnh đạo đơn vị phân công	Đánh giá của Trưởng đơn vị	10 điểm	- Tham gia 100% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +10 điểm - Tham gia từ 70% - dưới 100% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +7 điểm - Tham gia từ 50% - dưới 70% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +5 điểm - Tham gia dưới 50% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +0 điểm		
TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ CHUNG			100		0	0

III. HOẠT ĐỘNG ĐOÀN THỂ, CỘNG ĐỒNG (10)				PHỤ LỤC 04 (TH)
STT	Nội dung tiêu chí	Minh chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá
1	Tham gia xây dựng, đóng góp cho đơn vị, thực hiện các công việc do lãnh đạo đơn vị phân công	Đánh giá của Trưởng đơn vị	10 điểm	- Tham gia 100% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +10 điểm - Tham gia từ 70% - dưới 100% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +7 điểm - Tham gia từ 50% - dưới 70% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +5 điểm - Tham gia dưới 50% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +0 điểm
TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ CHUNG			90	

HOẠT ĐỘNG ĐOÀN THỂ, CỘNG ĐỒNG (20)				PHỤ LỤC 04 (N)
STT	Nội dung tiêu chí	Minh chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá
1	Tham gia hoạt động của các tổ chức chính trị, xã hội, đoàn thể trong trường	Đánh giá của Trưởng đơn vị căn cứ báo cáo minh chứng của lãnh đạo các tổ chức chính trị, xã hội, đoàn thể các cấp	10 điểm	- Tham gia từ 03 hoạt động trở lên: +10 điểm - Tham gia từ 01 - 02 hoạt động: +5 điểm - Không tham gia: +0 điểm
2	Tham gia xây dựng, đóng góp cho đơn vị, thực hiện các công việc do lãnh đạo đơn vị phân công	Đánh giá của Trưởng đơn vị	10 điểm	- Tham gia 100% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +10 điểm - Tham gia từ 70% - dưới 100% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +7 điểm - Tham gia từ 50% - dưới 70% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +5 điểm - Tham gia dưới 50% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +0 điểm
TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ CHUNG			100	

Đối với giảng viên



Điểm tổng hợp năm
 $= Y + G + N + TN + C + T$

- **Ghi chú: ĐIỂM TỔNG HỢP NĂM = Y + G + N + TN + C + T**

Y: Điểm đánh giá chung (không tính điểm NCKH và giảng dạy)

G: Điểm hoàn thành định mức giảng dạy

N: Điểm hoàn thành định mức NCKH

TN: Điểm thưởng đối với hoạt động KH-CN (chỉ được tính khi GV có phát sinh NCKH mới đạt đủ định mức của kỳ đánh giá)

C: Điểm cộng

T: Điểm thưởng chung

Phụ lục 07

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH					PL07	
PHIẾU ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC NGƯỜI LAO ĐỘNG					Kỷ đánh giá: Năm.....	
Đối tượng Họ và tên						
I. ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN QUY ĐỊNH CHUNG (20 điểm)						
STT	Nội dung tiêu chí	Mình chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá	
					Viên chức	Trưởng đơn vị
1	Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước	Báo cáo vi phạm từ các đơn vị liên quan và đánh giá của Trưởng đơn vị	3 điểm	- Chấp hành tốt: +3 điểm - Có báo cáo vi phạm: +0 điểm		
2	Tham gia đầy đủ các buổi họp, hội nghị,... do Đảng, chính quyền, đoàn thể các cấp tổ chức	Văn bản yêu cầu thành phần tham dự bắt buộc và báo cáo điểm danh thành phần của Đơn vị tổ chức; đánh giá của Trưởng đơn vị	3 điểm	- Tham gia đầy đủ 100% các buổi được triệu tập: +3 điểm - Tham gia từ 70% - dưới 100% các buổi được triệu tập: +2 điểm - Tham gia từ 50% - dưới 70% các buổi được triệu tập: +1 điểm - Tham gia dưới 50% các buổi được triệu tập: +0 điểm		
3	Chấp hành tốt nội quy làm việc, quy chế của Nhà trường (thái độ, tác phong, phát ngôn, đoàn kết với đồng nghiệp, thanh quyết toán tạm ứng...)	Báo cáo vi phạm từ các đơn vị liên quan và đánh giá của Trưởng đơn vị	4 điểm	- Chấp hành tốt: +4 điểm - Có 01 báo cáo vi phạm: +3 điểm - Có 02 báo cáo vi phạm: +2 điểm - Có từ 03 báo cáo vi phạm trở lên: +0 điểm		
4	Tuân thủ giờ giấc làm việc và lịch công tác của Trường	Báo cáo vắng tay, báo cáo của Phòng Thanh tra và đánh giá của Trưởng đơn vị	10 điểm	- Tuân thủ tốt, không có báo cáo vi phạm: +10 điểm - Có dưới 03 lần vi phạm: +8 điểm - Có dưới 06 lần vi phạm: +5 điểm - Có dưới 10 lần vi phạm: +3 điểm - Có từ 10 lần vi phạm trở lên: +0 điểm		
II. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC CHUYÊN MÔN (60 điểm)						
STT	Nội dung tiêu chí	Mình chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá	
					Viên chức	Trưởng đơn vị
1	Thực hiện các hoạt động giảng dạy	Đánh giá của Trưởng đơn vị	15 điểm	- Hoàn thành định mức giảng dạy: +15 điểm - Không hoàn thành định mức giảng dạy vì lý do khách quan: +15 điểm - Không hoàn thành định mức giảng dạy: +0 điểm (tiêu chí trực tiếp loại D)		
2	Thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ	Báo cáo của Viện nghiên cứu khoa học và công nghệ	15 điểm	- Có phát sinh (sản phẩm cụ thể) mới hoàn thành định mức: +15 điểm - Có phát sinh (sản phẩm cụ thể) mới + tiết tích lũy hoàn thành định mức: +8 điểm - Không hoàn thành nhiệm vụ khoa học công nghệ: +0 điểm (tiêu chí trực tiếp loại D) (lưu ý: đối với VC có chức danh Giáo sư/ Phó Giáo sư và học vị Tiến sĩ, việc tính phát sinh sản phẩm cụ thể căn cứ theo quy định của quy chế NCKH)		
3	Thực hiện các hoạt động đánh giá kết quả học tập của người học - Trả điểm quá trình - Bàn giao đề thi - Coi thi - Trả điểm kết thúc học phần - Điều chỉnh điểm - Chấm phúc khảo - Chấm điểm rèn luyện sinh viên/ báo cáo thực tập tốt nghiệp/ khóa luận tốt nghiệp/ luận văn thạc sĩ/ luận văn tiến sĩ	Báo cáo của phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng; báo cáo của phòng Công tác sinh viên; đánh giá của Trưởng đơn vị	10 điểm	Chấp hành tốt: +10 điểm Lỗi vi phạm trừ theo mức tương ứng: - Trừ 3 điểm/ lần vắng coi thi không có lý do chính đáng - Vi phạm trả điểm quá trình hoặc trả điểm kết thúc học phần chậm trễ: + Trừ 1 điểm/ lần trễ 1 ngày + Trừ 2 điểm/ lần trễ từ 2 – 3 ngày + Trừ 3 điểm/ lần trễ từ 4 ngày trở lên - Vi phạm bàn giao đề thi trễ: trừ 3 điểm/ lần - Vi phạm chấm điểm, điều chỉnh điểm: trừ 1 điểm/ lần (tính từ lần thứ 2 trở lên)		
4	Thực hiện các nhiệm vụ khác của giảng viên (căn cứ theo quy định của quy chế làm việc đối với giảng viên)	Đánh giá của Trưởng đơn vị	15 điểm	- Thực hiện 100% các nhiệm vụ: +15 điểm - Thực hiện từ 70% - dưới 100%: +10 điểm - Thực hiện từ 50% - dưới 70%: +5 điểm - Thực hiện dưới 50%: +0 điểm		
5	Thực hiện bổ sung, cập nhật kiến thức; trau dồi kỹ năng bổ trợ nhiệm vụ chuyên môn	Đánh giá của Trưởng đơn vị	5 điểm	- Thường xuyên bổ sung, cập nhật kiến thức; trau dồi kỹ năng bổ trợ nhiệm vụ chuyên môn: +5 điểm - Có cập nhật kiến thức, trau dồi kỹ năng bổ trợ nhiệm vụ chuyên môn nhưng còn hạn chế: +2 điểm - Không cập nhật kiến thức, trau dồi kỹ năng bổ trợ nhiệm vụ chuyên môn: +0 điểm		
III. HOẠT ĐỘNG ĐOÀN THỂ, CỘNG ĐỒNG (20)						
STT	Nội dung tiêu chí	Mình chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá	
					Viên chức	Trưởng đơn vị
1	Tham gia hoạt động của các tổ chức chính trị, xã hội, đoàn thể trong trường	Đánh giá của Trưởng đơn vị căn cứ báo cáo minh chứng của lãnh đạo các tổ chức chính trị, xã hội, đoàn thể các cấp	10 điểm	- Tham gia từ 03 hoạt động trở lên: +10 điểm - Tham gia từ 01 - 02 hoạt động: +5 điểm - Không tham gia: +0 điểm		
2	Tham gia xây dựng, đóng góp cho đơn vị, thực hiện các công việc do lãnh đạo đơn vị phân công	Đánh giá của Trưởng đơn vị	10 điểm	- Tham gia 100% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +10 điểm - Tham gia từ 70% - dưới 100% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +7 điểm - Tham gia từ 50% - dưới 70% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +5 điểm - Tham gia dưới 50% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +0 điểm		
TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ CHUNG			100		0	0

II. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC CHUYÊN MÔN (60 điểm)				PHỤ LỤC 07
ST T	Nội dung tiêu chí	Minh chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá
1	Thực hiện các hoạt động giảng dạy	Đánh giá của Trường đơn vị	15 điểm	- Hoàn thành định mức giảng dạy: +15 điểm - Không hoàn thành định mức giảng dạy vì lí do khách quan: +15 điểm - Không hoàn thành định mức giảng dạy: +0 điểm (tiêu chí trực tiếp loại D)
2	Thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ	Báo cáo của Viện nghiên cứu khoa học và công nghệ	15 điểm	- Có phát sinh (sản phẩm cụ thể) mới hoàn thành định mức: +15 điểm - Có phát sinh (sản phẩm cụ thể) mới + tiết tích lũy hoàn thành định mức: +8 điểm - Không hoàn thành nhiệm vụ khoa học công nghệ: +0 điểm (tiêu chí trực tiếp loại D) (lưu ý: đối với VC có chức danh Giáo sư/ Phó Giáo sư và học vị Tiến sĩ, việc tính phát sinh sản phẩm cụ thể căn cứ theo quy định của quy chế NCKH)

Đối với giảng viên kiêm nhiệm

Điểm hàng tháng = Z_i

(đánh giá cụ thể từng đối tượng theo Phụ lục tương ứng (pl08-pl10), không tính điểm hoàn thành định mức NCKH và giảng dạy)

Điểm tổng hợp năm
 $= Z + G + N + TN + C + T$

- **Ghi chú: ĐIỂM TỔNG HỢP NĂM = Z + G + N + TN + C + T**

Z: bao gồm điểm bình quân của Zi trong 12 tháng và điểm các tiêu chí chỉ có trong phiếu tổng hợp năm

G: Điểm hoàn thành định mức giảng dạy

N: Điểm hoàn thành định mức NCKH

TN: Điểm thưởng đối với hoạt động KH-CN (chỉ được tính khi GV có phát sinh NCKH mới đạt đủ định mức của kỳ đánh giá)

C: Điểm cộng

T: Điểm thưởng chung

Phụ lục 09 (th)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH				PL.09	
PHIẾU ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC NGƯỜI LAO ĐỘNG					
Đối tượng: Lãnh đạo đơn vị khối Giảng viên kiêm nhiệm (PDV, TP thuộc Viện, PTP thuộc Viện)				Kỷ đánh giá: tháng	
Họ và tên					
I. ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN QUY ĐỊNH CHUNG (20 điểm)					
STT	Nội dung tiêu chí	Minh chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá Viên chức Trưởng đơn vị
1	Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước	Báo cáo vi phạm từ các đơn vị liên quan và đánh giá của Trường đơn vị	3 điểm	- Chấp hành tốt: +3 điểm - Có báo cáo vi phạm: +0 điểm	
2	Tham gia đầy đủ các buổi họp, hội nghị,... do Đảng, chính quyền, đoàn thể các cấp tổ chức	Văn bản yêu cầu thành phần tham dự bắt buộc và báo cáo điểm danh thành phần của Đơn vị tổ chức; đánh giá của Trường đơn vị	3 điểm	- Tham gia đầy đủ 100% các buổi được triệu tập: +3 điểm - Tham gia từ 70% - dưới 100% các buổi được triệu tập: +2 điểm - Tham gia từ 50% - dưới 70% các buổi được triệu tập: +1 điểm - Tham gia dưới 50% các buổi được triệu tập: +0 điểm	
3	Chấp hành tốt nội quy làm việc, quy chế của Nhà trường (thái độ, tác phong, phát ngôn, đoàn kết với đồng nghiệp, thanh quyết toán tạm ứng,...)	Báo cáo vi phạm từ các đơn vị liên quan và đánh giá của Trường đơn vị	4 điểm	- Chấp hành tốt: +4 điểm - Có 01 báo cáo vi phạm: +3 điểm - Có 02 báo cáo vi phạm: +2 điểm - Có từ 03 báo cáo vi phạm trở lên: +0 điểm	
4	Tuân thủ giờ giấc làm việc và lịch công tác của Trường	Báo cáo vắng tay, báo cáo của Phòng Thanh tra và đánh giá của Trường đơn vị	10 điểm	- Tuân thủ tốt, không có báo cáo vi phạm: +10 điểm - Có dưới 03 lần vi phạm: +8 điểm - Có dưới 06 lần vi phạm: +5 điểm - Có dưới 10 lần vi phạm: +3 điểm - Có từ 10 lần vi phạm trở lên: +0 điểm	
II. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC CHUYÊN MÔN (35 điểm)					
STT	Nội dung tiêu chí	Minh chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá Viên chức Trưởng đơn vị
1	Hoàn thành công việc chuyên môn được giao đúng thời hạn	Đánh giá của Trường đơn vị đối với việc thực hiện kế hoạch, nội dung công việc của đơn vị	15 điểm	- Hoàn thành tất cả công việc đúng thời hạn, trong đó có công việc hoàn thành trước thời hạn: +15 điểm - Hoàn thành tất cả công việc đúng thời hạn: +12 điểm - Hoàn thành tất cả công việc, trong đó có công việc trễ hạn: +10 điểm - Hoàn thành từ 70% - dưới 100% công việc: +7 điểm - Hoàn thành từ 50% - dưới 70% công việc: +5 điểm - Hoàn thành từ 20% - dưới 50% công việc: + 2 điểm - Hoàn thành dưới 20% công việc: +0 điểm	
2	Chất lượng thực hiện công việc chuyên môn được giao	Đánh giá của Trường đơn vị đối với chất lượng công việc hoàn thành của viên chức	10 điểm	- Chất lượng của các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu 100%, trong đó có công việc hoàn thành vượt yêu cầu về chất lượng: +10 điểm - Chất lượng các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu 100%: +8 điểm - Chất lượng các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu từ 70% - dưới 100%: +7 điểm - Chất lượng các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu từ 50% - dưới 70%: +5 điểm - Chất lượng của các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu từ 20% - dưới 50%: +2 điểm - Chất lượng của các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu dưới 20%: +0 điểm	
3	Thực hiện công tác lãnh đạo, quản lý	Đánh giá của Trường đơn vị và các đơn vị liên quan	10 điểm	Điểm do Trường đơn vị đánh giá theo kết quả thực hiện thực tế của viên chức	
III. HOẠT ĐỘNG ĐOÀN THỂ, CỘNG ĐỒNG (10)					
STT	Nội dung tiêu chí	Minh chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá Viên chức Trưởng đơn vị
1	Tham gia xây dựng, đóng góp cho đơn vị, thực hiện các công việc do lãnh đạo đơn vị phân công	Đánh giá của Trường đơn vị	10 điểm	- Tham gia 100% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +10 điểm - Tham gia từ 70% - dưới 100% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +7 điểm - Tham gia từ 50% - dưới 70% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +5 điểm - Tham gia dưới 50% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +0 điểm	
TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ CHUNG			65		00

Phụ lục 09 (n)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

PHIẾU ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC NGƯỜI LAO ĐỘNG

Đối tượng: Lãnh đạo đơn vị khối Giảng viên kiêm nhiệm (PDV, TP thuộc Viện, PTP thuộc Viện)

Kỷ đánh giá: năm

PL09

Họ và tên

I. ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN QUY ĐỊNH CHUNG (20 điểm)

STT	Nội dung tiêu chí	Minh chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá	
					Viên chức	Trưởng đơn vị
1	Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước	Báo cáo vi phạm từ các đơn vị liên quan và đánh giá của Trường đơn vị	3 điểm	- Chấp hành tốt: +3 điểm - Có báo cáo vi phạm: +0 điểm		
2	Tham gia đầy đủ các buổi họp, hội nghị,... do Đảng, chính quyền, đoàn thể các cấp tổ chức	Văn bản yêu cầu thành phần tham dự bắt buộc và báo cáo điểm danh thành phần của Đơn vị tổ chức; đánh giá của Trường đơn vị	3 điểm	- Tham gia đầy đủ 100% các buổi được triệu tập: +3 điểm - Tham gia từ 70% - dưới 100% các buổi được triệu tập: +2 điểm - Tham gia từ 50% - dưới 70% các buổi được triệu tập: +1 điểm - Tham gia dưới 50% các buổi được triệu tập: +0 điểm		
3	Chấp hành tốt nội quy làm việc, quy chế của Nhà trường (thái độ, tác phong, phát ngôn, đoàn kết với đồng nghiệp, thanh quyết toán tạm ứng...)	Báo cáo vi phạm từ các đơn vị liên quan và đánh giá của Trường đơn vị	4 điểm	- Chấp hành tốt: +4 điểm - Có 01 báo cáo vi phạm: +3 điểm - Có 02 báo cáo vi phạm: +2 điểm - Có từ 03 báo cáo vi phạm trở lên: +0 điểm		
4	Tuân thủ giờ giấc làm việc và lịch công tác của Trường	Báo cáo vắng tay, báo cáo của Phòng Thanh tra và đánh giá của Trường đơn vị	10 điểm	- Tuân thủ tốt, không có báo cáo vi phạm: +10 điểm - Có dưới 03 lần vi phạm: +8 điểm - Có dưới 06 lần vi phạm: +5 điểm - Có dưới 10 lần vi phạm: +3 điểm - Có từ 10 lần vi phạm trở lên: +0 điểm		

III. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC CHUYÊN MÔN (60 điểm)

STT	Nội dung tiêu chí	Minh chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá	
					Viên chức	Trưởng đơn vị
1	Hoàn thành công việc chuyên môn được giao đúng thời hạn	Đánh giá của Trường đơn vị đối với việc thực hiện kế hoạch, nội dung công việc của đơn vị	15 điểm	- Hoàn thành tất cả công việc đúng thời hạn, trong đó có công việc hoàn thành trước thời hạn: +15 điểm - Hoàn thành tất cả công việc đúng thời hạn: +12 điểm - Hoàn thành tất cả công việc, trong đó có công việc trễ hạn: +10 điểm - Hoàn thành từ 70% - dưới 100% công việc: +7 điểm - Hoàn thành từ 50% - dưới 70% công việc: +5 điểm - Hoàn thành từ 20% - dưới 50% công việc: + 2 điểm - Hoàn thành dưới 20% công việc: +0 điểm		
2	Chất lượng thực hiện công việc chuyên môn được giao	Đánh giá của Trường đơn vị đối với chất lượng công việc hoàn thành của viên chức	10 điểm	- Chất lượng của các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu 100%, trong đó có công việc hoàn thành vượt yêu cầu về chất lượng: +10 điểm - Chất lượng các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu 100%: +8 điểm - Chất lượng các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu từ 70% - dưới 100%: +7 điểm - Chất lượng các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu từ 50% - dưới 70%: +5 điểm - Chất lượng của các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu từ 20% - dưới 50%: +2 điểm - Chất lượng của các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu dưới 20%: +0 điểm		
3	Thực hiện các hoạt động giảng dạy	Đánh giá của Trường đơn vị	10 điểm	- Hoàn thành định mức giảng dạy: +10 điểm - Không hoàn thành định mức giảng dạy vì lý do khách quan: +10 điểm - Không hoàn thành định mức giảng dạy: +0 điểm (tiêu chí trực tiếp loại C)		
4	Thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ	Báo cáo của Viện nghiên cứu khoa học và công nghệ	10 điểm	- Có phát sinh (sản phẩm cụ thể) mới hoàn thành định mức: +10 điểm - Có phát sinh (sản phẩm cụ thể) mới + tiết tích lũy hoàn thành định mức: +5 điểm - Không hoàn thành định mức nghiên cứu khoa học: +0 điểm (tiêu chí trực tiếp loại C) (Lưu ý: đối với VC có chức danh Giáo sư/ Phó Giáo sư/ Tiến sĩ, việc tính phát sinh sản phẩm cụ thể cần cứ theo quy định của quy chế NCKH)		
5	Thực hiện các hoạt động đánh giá kết quả học tập của người học - Trả điểm quá trình - Bàn giao đề thi - Có thi - Trả điểm kết thúc học phần - Điều chỉnh điểm - Chấm phúc khảo - Chấm điểm rèn luyện sinh viên/ báo cáo thực tập tốt nghiệp/ khóa luận tốt nghiệp/ luận văn thạc sĩ/ luận văn tiến sĩ	Báo cáo của phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng; báo cáo của phòng Công tác sinh viên; đánh giá của Trường đơn vị	5 điểm	Chấp hành tốt: +5 điểm Lỗi vi phạm trừ theo mức tương ứng: - Trừ 3 điểm/ lần vắng coi thi không có lý do chính đáng - Vi phạm trả điểm quá trình hoặc trả điểm kết thúc học phần chậm trễ: + Trừ 1 điểm/ lần trễ 1 ngày + Trừ 2 điểm/ lần trễ từ 2 – 3 ngày + Trừ 3 điểm/ lần trễ từ 4 ngày trở lên - Vi phạm bàn giao đề thi trễ từ 3 điểm/ lần - Vi phạm chấm điểm, điều chỉnh điểm: trừ 1 điểm/ lần (tính từ lần thứ 2 trở lên)		
6	Thực hiện công tác lãnh đạo, quản lý	Đánh giá của Trường đơn vị và các đơn vị liên quan	10 điểm	Điểm do Trường đơn vị đánh giá theo kết quả thực hiện thực tế của viên chức		

III. HOẠT ĐỘNG ĐOÀN THỂ, CÔNG ĐỒNG (20)

STT	Nội dung tiêu chí	Minh chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá	
					Viên chức	Trưởng đơn vị
1	Tham gia hoạt động của các tổ chức chính trị, xã hội, đoàn thể trong trường	Đánh giá của Trường đơn vị căn cứ báo cáo minh chứng của chính trị, xã hội, đoàn thể các cấp	10 điểm	- Tham gia từ 03 hoạt động trở lên: +10 điểm - Tham gia từ 01 - 02 hoạt động: +5 điểm - Không tham gia: +0 điểm		
2	Tham gia xây dựng, đóng góp cho đơn vị, thực hiện các công việc do lãnh đạo đơn vị phân công	Đánh giá của Trường đơn vị	10 điểm	- Tham gia 100% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +10 điểm - Tham gia từ 70% - dưới 100% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +7 điểm - Tham gia từ 50% - dưới 70% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +5 điểm - Tham gia dưới 50% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +0 điểm		

TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ CHUNG

100

0

0

III. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC CHUYÊN MÔN (60 điểm)					PHỤ LỤC 09 (N)
STT	Nội dung tiêu chí	Minh chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	
3	Thực hiện các hoạt động giảng dạy	Đánh giá của Trưởng đơn vị	10 điểm	- Hoàn thành định mức giảng dạy: +10 điểm - Không hoàn thành định mức giảng dạy vì lí do khách quan: +10 điểm - Không hoàn thành định mức giảng dạy: +0 điểm (tiêu chí trực tiếp loại C)	
4	Thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ	Báo cáo của Viện nghiên cứu khoa học và công nghệ	10 điểm	- Có phát sinh (sản phẩm cụ thể) mới hoàn thành định mức: +10 điểm - Có phát sinh (sản phẩm cụ thể) mới + tiết tích lũy hoàn thành định mức: +5 điểm - Không hoàn thành định mức nghiên cứu khoa học: +0 điểm (tiêu chí trực tiếp loại C) (lưu ý: đối với VC có chức danh Giáo sư/ Phó Giáo sư/ Tiến sĩ, việc tính phát sinh sản phẩm cụ thể căn cứ theo quy định của quy chế NCKH)	
5	Thực hiện các hoạt động đánh giá kết quả học tập của người học - Trả điểm quá trình - Bàn giao đề thi - Coi thi - Trả điểm kết thúc học phần - Điều chỉnh điểm - Chấm phúc khảo - Chấm điểm rèn luyện sinh viên/ báo cáo thực tập tốt nghiệp/ khóa luận tốt nghiệp/ luận văn thạc sĩ/ luận văn tiến sĩ	Báo cáo của phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng; báo cáo của phòng Công tác sinh viên; đánh giá của Trưởng đơn vị	5 điểm	Chấp hành tốt: +5 điểm Lỗi vi phạm trừ theo mức tương ứng: - Trừ 3 điểm/ lần vắng coi thi không có lý do chính đáng - Vi phạm trả điểm quá trình hoặc trả điểm kết thúc học phần chậm trễ: + Trừ 1 điểm/ lần trễ 1 ngày + Trừ 2 điểm/ lần trễ từ 2 – 3 ngày + Trừ 3 điểm/ lần trễ từ 4 ngày trở lên - Vi phạm bàn giao đề thi trễ: trừ 3 điểm/ lần - Vi phạm chấm điểm, điều chỉnh điểm: trừ 1 điểm/ lần (tính từ lần thứ 2 trở lên)	

Đối với nghiên cứu viên

Điểm hàng tháng = U_i
(đánh giá cụ thể hàng tháng đối với nghiên cứu viên(PL11), không tính điểm hoàn thành yêu cầu đối với kết quả nhiệm vụ và điểm hoàn thành số tiết NCKH)

Điểm tổng hợp năm
 $= U + V + N + TN + T + C$

- **Ghi chú: ĐIỂM TỔNG HỢP NĂM = U + V + N + TN + T + C**

U: bao gồm điểm bình quân U_i trong 12 tháng và điểm các tiêu chí chỉ có trong phiếu tổng hợp năm

V: Điểm hoàn thành yêu cầu đối với kết quả nhiệm vụ

N: Điểm hoàn thành số tiết NCKH

TN: Điểm thưởng chung đối với hoạt động KH-CN (chỉ được tính khi NCV có phát sinh NCKH mới hoàn thành số tiết NCKH và yêu cầu đối với kết quả nhiệm vụ của kỳ đánh giá)

C: Điểm cộng

T: Điểm thưởng chung

Phụ lục 11 (th)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH		PL11
PHIẾU ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC NGƯỜI LAO ĐỘNG		
Đối tượng: Viên chức là nghiên cứu viên	Kỳ đánh giá:	tháng.....
Họ và tên		

I. ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN QUY ĐỊNH CHUNG (25 điểm)					
STT	Nội dung tiêu chí	Minh chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá
					Viên chức Trưởng đơn vị
1	Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước	Báo cáo vi phạm từ các đơn vị liên quan và đánh giá của Trưởng đơn vị	3 điểm	- Chấp hành tốt: +3 điểm - Có báo cáo vi phạm: +0 điểm	
2	Chấp hành tốt nội quy làm việc của Nhà trường (thái độ, tác phong, phát ngôn, đoàn kết với đồng nghiệp,...)	Báo cáo vi phạm từ các đơn vị liên quan và đánh giá của Trưởng đơn vị	3 điểm	- Chấp hành tốt: +3 điểm - Có 01 báo cáo vi phạm: +2 điểm - Có từ 02 báo cáo vi phạm trở lên: +0 điểm	
3	Tham gia đầy đủ các buổi họp, hội nghị,... do Đảng, chính quyền, đoàn thể các cấp tổ chức	Văn bản yêu cầu thành phần tham dự bắt buộc và báo cáo điểm danh thành phần của Đơn vị tổ chức; đánh giá của Trưởng đơn vị	3 điểm	- Tham gia đầy đủ 100% các buổi được triệu tập: +3 điểm - Tham gia từ 70% - dưới 100% các buổi được triệu tập: +2 điểm - Tham gia từ 50% - dưới 70% các buổi được triệu tập: +1 điểm - Tham gia dưới 50% các buổi được triệu tập: +0 điểm	
4	Thực hiện tốt các quy chế của Nhà trường (coi thi, thanh quyết toán ứng,...)	Báo cáo của Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng, Phòng Tài chính - Kế toán và đánh giá của Trưởng đơn vị	6 điểm	- Chấp hành tốt: +6 điểm - Có 01 báo cáo vi phạm: +3 điểm - Có từ 02 báo cáo vi phạm trở lên: +0 điểm	
5	Tuân thủ giờ giấc làm việc và lịch công tác của Trưởng	Báo cáo văn tay, báo cáo của Phòng Thanh tra, báo cáo vi phạm từ các đơn vị liên quan và đánh giá của Trưởng đơn vị	10 điểm	- Tuân thủ tốt, không có báo cáo vi phạm: +10 điểm - Có dưới 03 lần vi phạm: +8 điểm - Có dưới 06 lần vi phạm: +5 điểm - Có dưới 10 lần vi phạm: +3 điểm - Có từ 10 lần vi phạm trở lên: +0 điểm	

II. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC CHUYÊN MÔN (25 điểm)					
STT	Nội dung tiêu chí	Minh chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá
					Viên chức Trưởng đơn vị
1	Thực hiện các nhiệm vụ khác của nghiên cứu viên (căn cứ theo quy định về chế độ làm việc đối với nghiên cứu viên)	Đánh giá của Trưởng đơn vị	15 điểm	- Thực hiện 100% các nhiệm vụ: +15 điểm - Thực hiện từ 70% - dưới 100%: +10 điểm - Thực hiện từ 50% - dưới 70%: +7 điểm - Thực hiện từ 30% - dưới 50%: +5 điểm - Thực hiện dưới 30%: +0 điểm	
2	Có nỗ lực, sáng kiến cải tạo quy trình làm việc nhằm nâng cao hiệu quả công việc	Đánh giá của Trưởng đơn vị đối với nỗ lực, sáng kiến cải tạo của viên chức	5 điểm	- Có phạm vi tác động đến hoạt động toàn trường: +5 điểm - Có phạm vi tác động đến hoạt động của Khối đơn vị: +4 điểm - Có phạm vi tác động đến hoạt động của đơn vị: +3 điểm - Không có sáng kiến cải tạo: +0 điểm	
3	Thực hiện bổ sung, cập nhật kiến thức; trau dồi kỹ năng bổ trợ nhiệm vụ chuyên môn	Đánh giá của Trưởng đơn vị	5 điểm	- Thường xuyên bổ sung, cập nhật kiến thức; trau dồi kỹ năng bổ trợ nhiệm vụ chuyên môn: +5 điểm - Có cập nhật kiến thức, trau dồi kỹ năng bổ trợ nhiệm vụ chuyên môn nhưng còn hạn chế: +2 điểm - Không cập nhật kiến thức, trau dồi kỹ năng bổ trợ nhiệm vụ chuyên môn: +0 điểm	

III. HOẠT ĐỘNG ĐOÀN THỂ, CÔNG ĐỒNG (10)					
STT	Nội dung tiêu chí	Minh chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá
					Viên chức Trưởng đơn vị
1	Tham gia xây dựng, đóng góp cho đơn vị, thực hiện các công việc do lãnh đạo đơn vị phân công	Đánh giá của Trưởng đơn vị	10 điểm	- Tham gia 100% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +10 điểm - Tham gia từ 70% - dưới 100% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +7 điểm - Tham gia từ 50% - dưới 70% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +5 điểm - Tham gia dưới 50% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +0 điểm	
TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ CHUNG			60		00

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH			PL11	
PHIẾU ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC NGƯỜI LAO ĐỘNG				
Đối tượng: Viên chức là nghiên cứu viên			Kỳ đánh giá:	Năm.....
Họ và tên				

I. ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN QUY ĐỊNH CHUNG (25 điểm)					
STT	Nội dung tiêu chí	Minh chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá
					Viên chức Trưởng đơn vị
1	Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước	Báo cáo vi phạm từ các đơn vị liên quan và đánh giá của Trưởng đơn vị	3 điểm	- Chấp hành tốt: +3 điểm - Có báo cáo vi phạm: +0 điểm	
2	Chấp hành tốt nội quy làm việc của Nhà trường (thái độ, tác phong, phát ngôn, đoàn kết với đồng nghiệp,...)	Báo cáo vi phạm từ các đơn vị liên quan và đánh giá của Trưởng đơn vị	3 điểm	- Chấp hành tốt: +3 điểm - Có 01 báo cáo vi phạm: +2 điểm - Có từ 02 báo cáo vi phạm trở lên: +0 điểm	
3	Tham gia đầy đủ các buổi họp, hội nghị,... do Đảng, chính quyền, đoàn thể các cấp tổ chức	Văn bản yêu cầu thành phần tham dự bắt buộc và báo cáo điểm danh thành phần của Đơn vị tổ chức; đánh giá của Trưởng đơn vị	3 điểm	- Tham gia đầy đủ 100% các buổi được triệu tập: +3 điểm - Tham gia từ 70% - dưới 100% các buổi được triệu tập: +2 điểm - Tham gia từ 50% - dưới 70% các buổi được triệu tập: +1 điểm - Tham gia dưới 50% các buổi được triệu tập: +0 điểm	
4	Thực hiện tốt các quy chế của Nhà trường (coi thi, thanh quyết toán tạm ứng,...)	Báo cáo của Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng, Phòng Tài chính - Kế toán và đánh giá của Trưởng đơn vị	6 điểm	- Chấp hành tốt: +6 điểm - Có 01 báo cáo vi phạm: +3 điểm - Có từ 02 báo cáo vi phạm trở lên: +0 điểm	
5	Tuân thủ giờ giấc làm việc và lịch công tác của Trưởng	Báo cáo văn tay, báo cáo của Phòng Thanh tra, báo cáo vi phạm từ các đơn vị liên quan và đánh giá của Trưởng đơn vị	10 điểm	- Tuân thủ tốt, không có báo cáo vi phạm: +10 điểm - Có dưới 03 lần vi phạm: +8 điểm - Có dưới 06 lần vi phạm: +5 điểm - Có dưới 10 lần vi phạm: +3 điểm - Có từ 10 lần vi phạm trở lên: +0 điểm	

II. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC CHUYÊN MÔN (55 điểm)					
STT	Nội dung tiêu chí	Minh chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá
					Viên chức Trưởng đơn vị
1	Thực hiện số tiết nghiên cứu khoa học của nghiên cứu viên (căn cứ theo Điều 7, quy định về chế độ làm việc đối với nghiên cứu viên)	Đánh giá của Trưởng đơn vị và báo cáo của các đơn vị liên quan	15 điểm	- Hoàn thành số tiết theo quy định: +15 điểm - Không hoàn thành số tiết theo quy định: +0 điểm (tiêu chí trực tiếp loại D)	
2	Thực hiện yêu cầu đối với kết quả nhiệm vụ của nghiên cứu viên (căn cứ theo Điều 8, quy định về chế độ làm việc đối với nghiên cứu viên)	Đánh giá của Trưởng đơn vị và báo cáo của các đơn vị liên quan	15 điểm	- Hoàn thành yêu cầu: +15 điểm - Không hoàn thành yêu cầu: +0 điểm (tiêu chí trực tiếp loại D)	
3	Thực hiện các nhiệm vụ khác của nghiên cứu viên (căn cứ theo quy định về chế độ làm việc đối với nghiên cứu viên)	Đánh giá của Trưởng đơn vị	15 điểm	- Thực hiện 100% các nhiệm vụ: +15 điểm - Thực hiện từ 70% - dưới 100%: +10 điểm - Thực hiện từ 50% - dưới 70%: +7 điểm - Thực hiện từ 30% - dưới 50%: +5 điểm - Thực hiện dưới 30%: +0 điểm	
4	Có nỗ lực, sáng kiến cải tạo quy trình làm việc nhằm nâng cao hiệu quả công việc	Đánh giá của Trưởng đơn vị đối với nỗ lực, sáng kiến cải tạo của viên chức	5 điểm	- Có phạm vi tác động đến hoạt động toàn trường: +5 điểm - Có phạm vi tác động đến hoạt động của Khối đơn vị: +4 điểm - Có phạm vi tác động đến hoạt động của đơn vị: +3 điểm - Không có sáng kiến cải tạo: +0 điểm	
5	Thực hiện bổ sung, cập nhật kiến thức; trau dồi kỹ năng bổ trợ nhiệm vụ chuyên môn	Đánh giá của Trưởng đơn vị	5 điểm	- Thường xuyên bổ sung, cập nhật kiến thức; trau dồi kỹ năng bổ trợ nhiệm vụ chuyên môn: +5 điểm - Có cập nhật kiến thức, trau dồi kỹ năng bổ trợ nhiệm vụ chuyên môn nhưng còn hạn chế: +2 điểm - Không cập nhật kiến thức, trau dồi kỹ năng bổ trợ nhiệm vụ chuyên môn: +0 điểm	

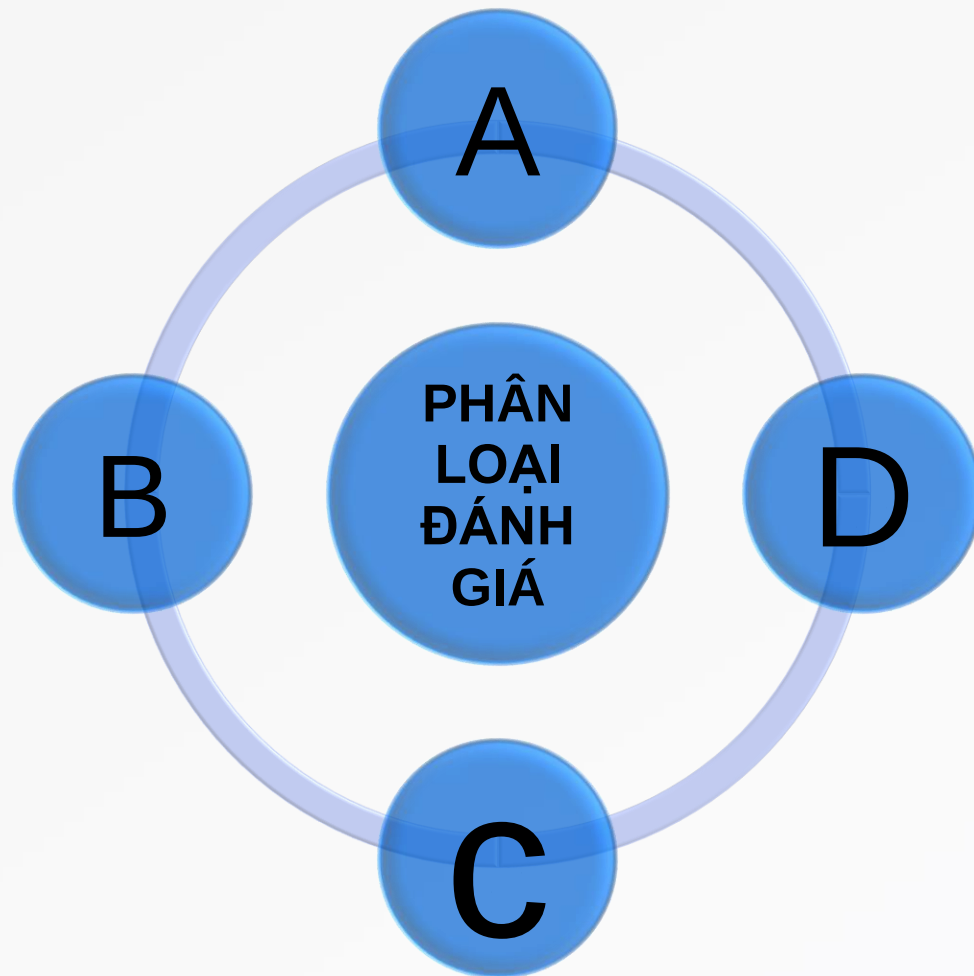
III. HOẠT ĐỘNG ĐOÀN THỂ, CÔNG ĐỒNG (20)					
STT	Nội dung tiêu chí	Minh chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá
					Viên chức Trưởng đơn vị
1	Tham gia hoạt động của các tổ chức chính trị, xã hội, đoàn thể trong trường	Đánh giá của Trưởng đơn vị căn cứ báo cáo minh chứng của lãnh đạo các tổ chức chính trị, xã hội, đoàn thể các cấp	10 điểm	- Tham gia từ 03 hoạt động trở lên: +10 điểm - Tham gia từ 01 - 02 hoạt động: +5 điểm - Không tham gia: +0 điểm	
2	Tham gia xây dựng, đóng góp cho đơn vị, thực hiện các công việc do lãnh đạo đơn vị phân công	Đánh giá của Trưởng đơn vị	10 điểm	- Tham gia 100% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +10 điểm - Tham gia từ 70% - dưới 100% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +7 điểm - Tham gia từ 50% - dưới 70% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +5 điểm - Tham gia dưới 50% các hoạt động chung của đơn vị, tích cực đóng góp ý kiến và có hiệu quả: +0 điểm	
TỔNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ CHUNG			100		00

II. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC CHUYÊN MÔN (55 điểm)				PHỤ LỤC 11 (N)
STT	Nội dung tiêu chí	Minh chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá
1	Thực hiện số tiết nghiên cứu khoa học của nghiên cứu viên (căn cứ theo Điều 7, quy định về chế độ làm việc đối với nghiên cứu viên)	Đánh giá của Trưởng đơn vị và báo cáo của các đơn vị liên quan	15 điểm	- Hoàn thành số tiết theo quy định: +15 điểm - Không hoàn thành số tiết theo quy định: +0 điểm (tiêu chí trực tiếp loại D)
2	Thực hiện yêu cầu đối với kết quả nhiệm vụ của nghiên cứu viên (căn cứ theo Điều 8, quy định về chế độ làm việc đối với nghiên cứu viên)	Đánh giá của Trưởng đơn vị và báo cáo của các đơn vị liên quan	15 điểm	- Hoàn thành yêu cầu: +15 điểm - Không hoàn thành yêu cầu: +0 điểm (tiêu chí trực tiếp loại D)

III. HOẠT ĐỘNG ĐOÀN THỂ, CỘNG ĐỒNG (20)				
STT	Nội dung tiêu chí	Minh chứng	Điểm tối đa	Tiêu chí đánh giá
1	Tham gia hoạt động của các tổ chức chính trị, xã hội, đoàn thể trong trường	Đánh giá của Trưởng đơn vị căn cứ báo cáo minh chứng của lãnh đạo các tổ chức chính trị, xã hội, đoàn thể các cấp	10 điểm	- Tham gia từ 03 hoạt động trở lên: +10 điểm - Tham gia từ 01 - 02 hoạt động: +5 điểm - Không tham gia: +0 điểm

PHÂN LOẠI ĐÁNH GIÁ

- Các mức phân loại:



• Tiêu chuẩn cụ thể đối với từng mức phân loại

PHÂN LOẠI A:

Điểm đánh giá chưa tính điểm thưởng và điểm cộng (T,C): Từ 85 điểm trở lên; và
Điểm tổng hợp năm: Từ 95 điểm trở lên và
Phải đáp ứng tiêu chuẩn (*)

PHÂN LOẠI B

Điểm đánh giá chưa tính điểm thưởng và điểm cộng (T,C): Từ 75 điểm trở lên
Điểm tổng hợp năm: Từ 80 điểm trở lên

PHÂN LOẠI C:

Điểm đánh giá chưa tính điểm thưởng và điểm cộng (T,C): Từ 50 điểm trở lên
Điểm tổng hợp năm: Từ 55 điểm trở lên
Tiêu chí trực tiếp: (Đối với Giảng viên kiêm nhiệm)
Không hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy hoặc không hoàn thành nhiệm vụ NCKH

PHÂN LOẠI D:

Điểm đánh giá chưa tính điểm thưởng và điểm cộng (T,C): Dưới 50 điểm
Điểm tổng hợp năm: Dưới 55 điểm
Tiêu chí trực tiếp:
- Đối với GV: Không hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy hoặc không hoàn thành nhiệm vụ NCKH
- Đối với NCV: Không hoàn thành số tiết hoặc Không hoàn thành yêu cầu về kết quả nhiệm vụ

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ TẠI ĐƠN VỊ VÀ QUY TRÌNH CÔNG NHẬN KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

QUY TRÌNH TẠI CÁC ĐƠN VỊ

ĐỐI VỚI KHỐI
QUẢN LÝ,
PHỤC VỤ

ĐỐI VỚI KHỐI
GIẢNG VIÊN

QUY TRÌNH CÔNG NHẬN KẾT QUẢ

HOÀN TẤT HỒ
SƠ

RÀ SOÁT VÀ XỬ
LÝ ĐỀ NGHỊ
CÔNG NHẬN KẾT
QUẢ TỪ CÁC
ĐƠN VỊ

QUY TRÌNH TẠI CÁC ĐƠN VỊ

Đối với khối quản lý, phục vụ

Hàng tháng	Tổng hợp năm
Cá nhân tự đánh giá: Ngày 2 - Phụ lục tương ứng - Mẫu 01	Cá nhân tự đánh giá: Ngày 02/01 - Phụ lục tương ứng
Trưởng đơn vị đánh giá: Ngày 5 - Thông báo công khai kết quả và ghi biên bản - Tải Mẫu 01 lên Bộ nhớ dùng chung (Tổng hợp của đơn vị)	Trưởng đơn vị đánh giá: Ngày 05/01 - Thông báo công khai kết quả và ghi biên bản - Gửi hồ sơ về P.TCCB

Đối với khối giảng viên

1

- TĐV triển khai cuộc họp thống nhất nội dung đánh giá và gửi văn bản thống nhất về P.TCCB

2

- Định kỳ hàng tháng, 06 tháng: TĐV căn cứ báo cáo minh chứng để đánh giá vi phạm VC-NLĐ (lưu lại để đánh giá năm)

3

- (Ngày 02/01 năm tiếp theo) Giảng viên thực hiện tự đánh giá (Phụ lục 05-07)

4

- (Ngày 07/01 năm tiếp theo) TĐV thực hiện đánh giá đối với đơn vị, thông báo công khai kết quả và ghi nhận vào biên bản cuộc họp

5

- Hoàn thiện hồ sơ gửi về P.TCCB

QUY TRÌNH CÔNG NHẬN KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ

HOÀN TẤT HỒ SƠ

Mẫu 02

- Tờ trình đề nghị công nhận kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ kỳ đánh giá năm

Mẫu 03

- Danh sách kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ

Mẫu 04

- Biên bản họp đơn vị về đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ (biên bản phải bao gồm nội dung tự đánh giá, mức phân loại của trưởng Đơn vị và kết quả phân loại của VC-NLĐ trong đơn vị)

Mẫu 05

- Danh mục hồ sơ

Mẫu 06

- Bảng kê thành tích bổ sung (nếu có)

Nếu có

- Báo cáo về các trường hợp không hoàn thành định mức giảng dạy vì lý do khách quan

Nếu có

- Đề xuất hiệu trưởng công nhận VC-NLĐ có thành tích nổi bật trong năm

RÀ SOÁT VÀ XỬ LÝ ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN KẾT QUẢ TỪ CÁC ĐƠN VỊ

Bước 1

- P.TCCB tổng hợp hồ sơ và tiến hành rà soát

Bước 2

- Trình BLĐ đánh giá đối với CT HĐT, HT, PHT, TĐV

Bước 3

- Xem xét đánh giá đối với VC-NLĐ có thành tích nổi bật

Bước 4

- Dự thảo kết quả phân loại và nhận ý kiến phản hồi trong 5 ngày

Bước 5

- P.TCCB tiến hành điều chỉnh kỹ thuật và thành lập Hội đồng nếu cần thiết

Bước 6

- Thông báo kết quả chính thức

ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CÁC TRƯỜNG HỢP KHÁC (ĐIỀU 9)

Nữ VC-NLĐ nghỉ thai sản

VC-NLĐ nghỉ ốm

VC-NLĐ nghỉ hưu, nghỉ không hưởng lương, đi học, đi công tác

VC-NLĐ chịu QĐ kỷ luật

Đánh giá đối với Trưởng đơn vị

Quy định về giảng dạy

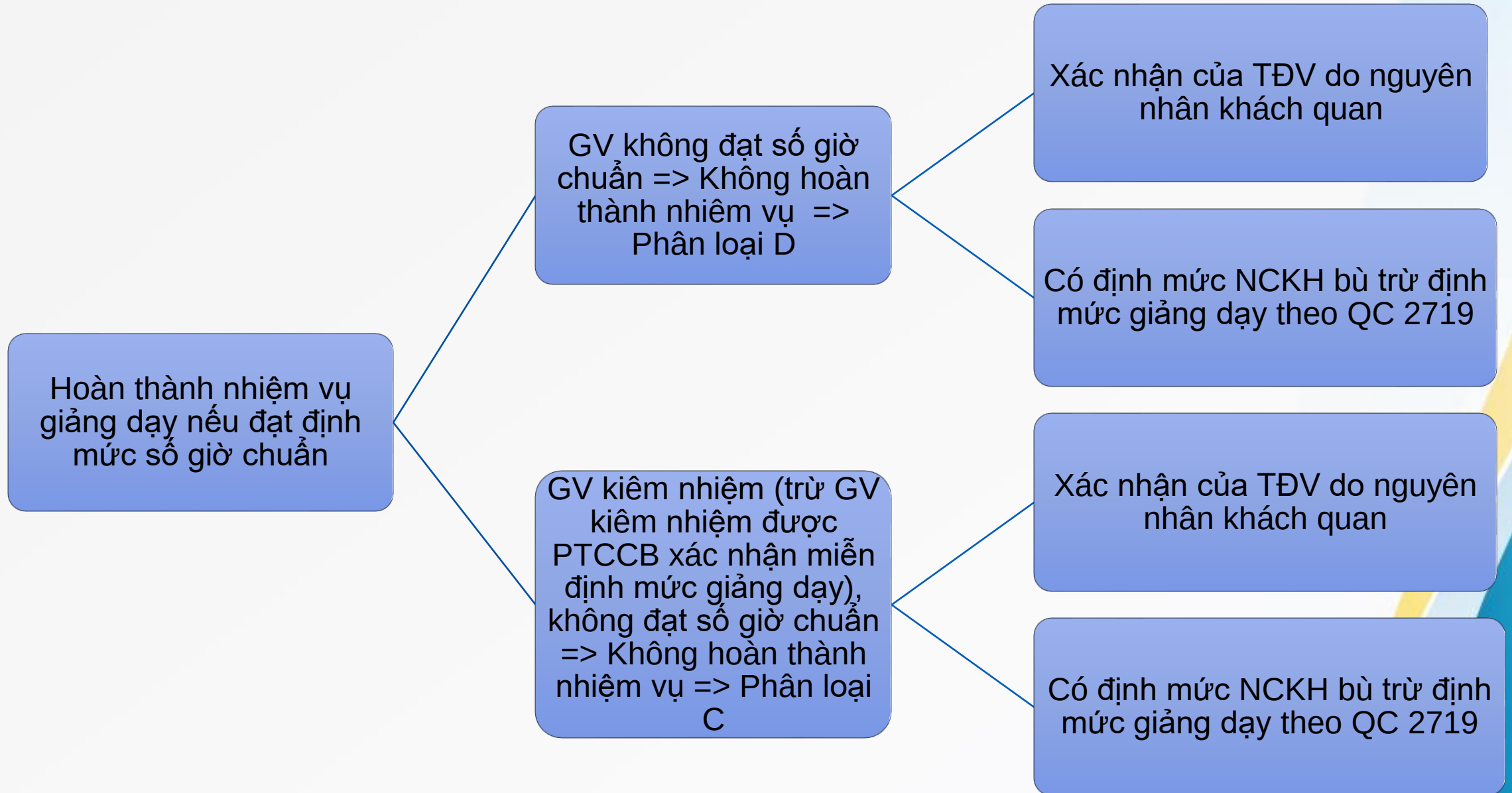
Quy định về NCKH

VC-NLĐ có thành tích nổi bật

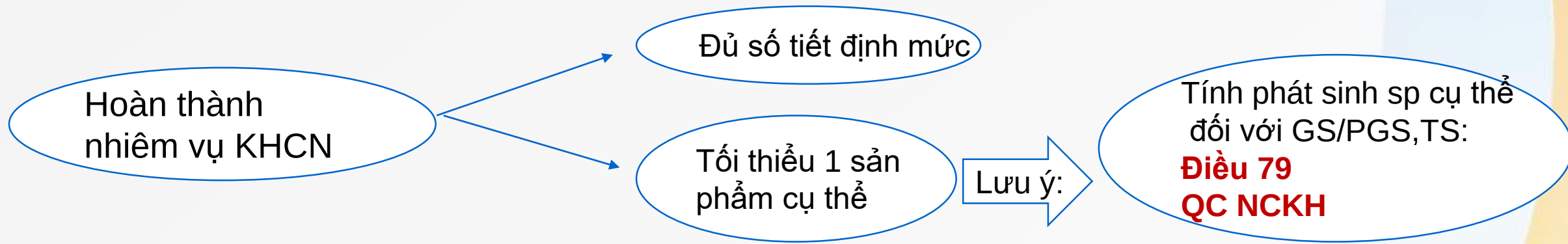
Đối với Trưởng đơn vị

- TĐV vẫn tự đánh giá hàng tháng => Cuối năm P.TCCB sẽ tiến hành tổng hợp đánh giá TĐV => Trình tập thể BLĐ đánh giá
- Lưu ý:
 - Đơn vị hoàn tất hồ sơ trễ hạn từ 03-05 ngày => TĐV (-3 điểm)
 - Đơn vị trễ hạn từ 06 ngày trở lên => TĐV (hạ xếp loại 1 bậc)

Quy định về giảng dạy



Quy định về NCKH



- ✓ **Giảng viên:** Không có sp NCKH phát sinh/Có tổng số tiết NCKH (Số tiết phát sinh + Số tiết tích lũy + Số tiết bù trừ từ giảng dạy) không đủ định mức => Không hoàn thành nhiệm vụ => Phân loại D
- ✓ **Giảng viên kiêm nhiệm:** Không có sp NCKH phát sinh/Có tổng số tiết NCKH (Số tiết phát sinh + Số tiết tích lũy + Số tiết bù trừ từ giảng dạy) không đủ định mức => Không hoàn thành nhiệm vụ => Phân loại C
- ✓ **Nghiên cứu viên:** Không có sp NCKH phát sinh và Không đủ số tiết NCKH => Không hoàn thành nhiệm vụ => Phân loại D

VC-NLĐ có thành tích nổi bật

- **Tiêu chí:** Hoàn thành công việc xuất sắc với cường độ làm việc cao, vượt tiến độ và có sáng tạo trong công việc, đạt hiệu quả cao
- **Tỉ lệ:** Tối đa 20% số VC-NLĐ
- **Điều kiện cụ thể:**
 - Khối GV: VC-NLĐ hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy và nhiệm vụ NCKH và không vi phạm quy chế, quy định
 - Khối QLPV: VC-NLĐ không vi phạm quy chế, quy định

CÁC ĐƠN VỊ CUNG CẤP MINH CHỨNG

- Các đơn vị cung cấp minh chứng vẫn phải tiến hành tổng hợp báo cáo định kỳ hàng tháng, 6 tháng.
- Các mốc thời gian cung cấp minh chứng, báo cáo đã được quy định cụ thể tại Điều 10 Quy chế

CÁC BIỂU MẪU CẦN THỰC HIỆN

Phụ lục đánh giá

PHỤ LỤC 01

Phiếu đánh giá đối với CT HĐT - BGH

PHỤ LỤC 02 – PHỤ LỤC 04

Phiếu đánh giá đối với Phòng ban, Giáo vụ khoa

- **PL 02 (th),(n):** Trưởng đơn vị khối QLPV
- **PL 03 (th),(n):** Lãnh đạo khối QLPV (Phó đơn vị, TP thuộc Viện, PTP thuộc Viện)
- **PL 04 (th),(n):** VC-NLĐ khối QLPV

PHỤ LỤC 05 – PHỤ LỤC 07

Phiếu đánh giá đối với Khối Giảng viên

- **PL 05:** Trưởng đơn vị Khối Giảng viên
- **PL 06:** Lãnh đạo khối Giảng viên (Phó đơn vị, TBM thuộc Khoa)
- **PL 07:** Viên chức khối giảng dạy

PHỤ LỤC 08 – PHỤ LỤC 10

Phiếu đánh giá đối với khối giảng viên kiêm nhiệm

- **PL 08 (th),(n):** Trưởng đơn vị khối Giảng viên kiêm nhiệm
- **PL 09 (th),(n):** Lãnh đạo đơn vị khối Giảng viên kiêm nhiệm (PĐV, TP thuộc Viện, PTP thuộc viện)
- **PL 10 (th),(n):** Viên chức khối Giảng viên kiêm nhiệm

PHỤ LỤC 11

Phiếu đánh giá đối với Nghiên cứu viên

- **PL 11 (th),(n):** Viên chức là Nghiên cứu viên

Biểu mẫu cần thực hiện

- **Mẫu 01:** Bảng đánh giá MĐHTNV hàng tháng
- **Mẫu 02:** Tờ trình đề nghị công nhận kết quả ĐGMĐHTNV
- **Mẫu 03:** Danh sách kết quả ĐGMĐHTNV đối với VC-NLĐ năm
- **Mẫu 04:** Biên bản
- **Mẫu 05:** Danh mục hồ sơ
- **Mẫu 06:** Bảng kê thành tích bổ sung

Mẫu 01

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TÊN ĐƠN VỊ

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Mẫu 01

--	--	--	--	--	--

Trưởng đơn vị

BẢNG ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ HÀNG THÁNG

Đối với viên chức – người lao động
Tháng/năm

STT	Họ và tên	Công việc được phân công	Tiêu chí đánh giá	Đánh giá của Trưởng đơn vị	Điểm
1	Nguyễn Văn A	- Công việc 1 - Công việc 2	- Hoàn thành tất cả công việc đúng thời hạn, trong đó có công việc hoàn thành trước thời hạn: +25 điểm - Hoàn thành tất cả công việc đúng thời hạn: +20 điểm - Hoàn thành tất cả công việc, trong đó có công việc trễ hạn: +15 điểm - Hoàn thành từ 70% - dưới 100% công việc: +10 điểm - Hoàn thành từ 50% - dưới 70% công việc: +7 điểm - Hoàn thành từ 20% - dưới 50% công việc: + 5 điểm - Hoàn thành dưới 20% công việc: +0 điểm - Chất lượng của các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu 100%, trong đó có công việc hoàn thành vượt yêu cầu về chất lượng: +20 điểm - Chất lượng các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu 100%: +15 điểm - Chất lượng các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu từ 70% - dưới 100%: +10 điểm - Chất lượng các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu từ 50% - dưới 70%: +7 điểm - Chất lượng của các công việc đã hoàn thành đạt yêu cầu từ 20% - dưới 50%: +5 điểm		

Nêu rõ từng công việc

**Lưu ý: Chỉ trích phần đánh giá hoàn thành công việc chuyên môn và chất chất lượng thực hiện các công việc chuyên môn theo Phụ lục tương ứng.
VD: VC-NLĐ khối QLPH: 45 điểm; TĐV: 35 điểm**

Mẫu 02

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TÊN ĐƠN VỊ

Số: /TTr-ĐHNH-Tên đơn vị (viết tắt)

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị công nhận kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ
đối với viên chức, người lao động năm...

VP, PTT, Viện NC,
PKT&ĐBCL,
PCTSV...

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh

Căn cứ Quy chế đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ...

Căn cứ các báo cáo minh chứng từ các đơn vị...

Căn cứ biên bản cuộc họp đơn vị ngày... về việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ

(Tên đơn vị) kính trình Hiệu trưởng công nhận kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm ... theo danh sách kết quả đính kèm

Kính trình,

Ghi rõ tên
quy chế
(QĐ 1716)

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: đơn vị soạn thảo.

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Chữ ký)

Họ và tên

Mẫu 03

Mẫu 03

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TÊN ĐƠN VỊ

DANH SÁCH KẾT QUẢ
ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ
ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM...

Tính điểm đạt
tiêu chuẩn (*)

STT	Họ tên	Chức vụ/ Vị trí công việc	Thành tích	Trường Đơn vị đánh giá		
				Tổng điểm đánh giá	Trọng số loại A	Loại (A.B.C. D)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Nguyễn Văn A		01 QĐ khen thưởng 01 soạn thảo quy chế 01 chủ nhiệm sáng kiến 01 thư ký đề tài 01 tác giả bài viết			

Ghi rõ từng thành tích,
điểm thưởng

TP.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
Trưởng đơn vị

Mẫu 04

Mẫu 04

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TÊN ĐƠN VỊ

BIÊN BẢN

Thời gian: giờ, ngày..... tháng..... năm

Địa điểm:

Nội dung: đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.....

Thành phần: Tổng số cán bộ, viên chức, người lao động:..... người;

Số có mặt:

Vắng mặt: 1).....

2).....

Chủ trì:

Thư ký:

1. Trường đơn vị tự đánh giá và đề nghị mức phân loại (ghi rõ nội dung đánh giá, minh chứng thành tích điểm thưởng, điểm cộng, vi phạm...).
2. Trường đơn vị căn cứ các báo cáo minh chứng và nội dung góp ý trong đơn vị để đưa ra mức phân loại đối với từng VC-NLĐ (ghi rõ nội dung góp ý, đánh giá của từng cá nhân cụ thể).
3. Thông báo công khai kết quả phân loại của từng VC-NLĐ (ghi rõ nội dung kết quả được công khai và ý kiến thống nhất của các thành viên dự họp).

Cuộc họp kết thúc vào lúc..... giờ..... cùng ngày.

THƯ KÝ

CHỦ TỌA

TĐV đánh giá cụ thể
từng cá nhân và
phân loại

TĐV ghi rõ từng
nội dung đánh giá
và phân loại

Mẫu 05

Mẫu 05

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TÊN ĐƠN VỊ

DANH MỤC HỒ SƠ

STT	Nội dung	
1	Tờ trình đề nghị công nhận kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ	☐
2	Danh sách kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của VC-NLĐ	☐
3	Đề xuất công nhận VC-NLĐ có thành tích nổi bật (nếu có)	☐
4	Bảng kê thành tích khen thưởng bổ sung (nếu có)	☐

Phòng Tổ chức Cán bộ
(Ký nhận, ngày tháng năm 20...)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
Trưởng đơn vị

Mẫu 06

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TÊN ĐƠN VỊ

Mẫu 06

Thành tích liên quan đến
thi đua khen thưởng
các cấp

BẢN KÊ THÀNH TÍCH BỔ SUNG
Năm.....

LƯU Ý: Về minh chứng
- QĐ do trường ban hành:
VC-NLĐ chỉ điền nội dung,
không cần gửi minh chứng
- QĐ do các đơn vị khác ban hành:
VC-NLĐ điền đầy đủ thông tin và nộp
minh chứng đính kèm

Thành tích bổ sung					
STT	Họ tên	Tên thành tích	Số Quyết định	Ngày Quyết định	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

+

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
Trưởng đơn vị

CÁC ĐIỂM MỚI KHÁC VỚI QUY CHẾ CŨ

1

Tiêu chuẩn (*)

- VC-NLĐ có thời gian công tác đủ 12 tháng trong năm, đồng thời điểm xét loại A đạt từ **1.00 trở lên**

2

Điểm cộng

- Đối với VC-NLĐ được Hiệu trưởng đánh giá do có thành tích nổi bật: **+ 8 điểm**
- VC-NLĐ hoàn thành công việc xuất sắc với cường độ làm việc cao, vượt tiến độ
- VC-NLĐ có sáng tạo trong công việc, đạt hiệu quả cao

3

Điểm thưởng chung

- Điều chỉnh về số điểm cũng như chi tiết điểm cộng (cụ thể hơn so với quy chế cũ)
- Tính điểm cộng cho tất cả các chức vụ

4

Điểm thưởng đối với hoạt động KHCN

- Cụ thể hóa điểm thưởng cũng như cách tính điểm đối với hoạt động KHCN (cụ thể trong quy chế từ Trang 5 đến 7)

5

Điểm tham gia hoạt động của các tổ chức chính trị, xã hội, đoàn thể trong trường

- Tham gia từ 03 hoạt động trở lên: +10 điểm
- Tham gia từ 01 - 02 hoạt động: +5 điểm
- Không tham gia: +0 điểm

6

Cách thức đánh giá

- Thực hiện đánh giá hàng tháng đối với VC-NLĐ khối phòng ban, giáo vụ khoa (Tải Mẫu 01 lên Bộ nhớ dùng chung)
- Kỳ đánh giá tổng hợp năm (toàn trường)

XIN CHÂN THÀNH CẢM ƠN QUÝ THẦY, CÔ