

Số: **48** /NQ-HĐT

Hà Nội, ngày **30** tháng **9** năm 2021

NGHỊ QUYẾT
Về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể
thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

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

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ 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 Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 2754/QĐ-BGDĐT ngày 25/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19/01/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Quyết định số 1086/QĐ-MĐC ngày 02/11/2020 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Tờ trình số 372/TTr-MĐC ngày 26/8/2021 của Hiệu trưởng về việc thông qua Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ kết quả biểu quyết ngày 29/9/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc thông qua Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất.



Điều 2. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo triển khai thực hiện các nội dung của Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể thuộc Trường Đại học Mở - Địa chất theo đúng các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1086/QĐ-MĐC ngày 02/11/2020 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể thuộc Trường Đại học Mở - Địa chất.

Các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; Trưởng các đơn vị trong trường; viên chức, người lao động trong trường chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy Trường (để b/c);
- Các thành viên HĐT, BGH (để t/h);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- HUMG E-OFFICE;
- Lưu: HCTH, HĐT, TCCB₍₀₁₎.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



PGS.TS Trần Xuân Trường



QUY ĐỊNH
ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁ NHÂN VÀ TẬP THỂ
THUỘC TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 48 /NQ-HĐT ngày 30 tháng 9 năm 2021
của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất)

Chương 1
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về nguyên tắc, căn cứ, nội dung, trình tự, thủ tục, tiêu chí, thẩm quyền xếp loại chất lượng đối với tập thể, cán bộ, viên chức và người lao động (sau đây gọi tắt là cá nhân) của Trường Đại học Mỏ - Địa chất (sau đây gọi tắt là Trường), không bao gồm cá nhân làm việc tại các đơn vị được Trường phê duyệt phương án tự chủ về tổ chức bộ máy, nhân sự.

2. Trường các đơn vị tự chủ về tổ chức bộ máy, nhân sự có thể áp dụng Quy định này hoặc xây dựng Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể thuộc đơn vị mình quản lý; trình Hội đồng trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền) thông qua trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.

Điều 2. Mục đích xếp loại chất lượng

1. Xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng cá nhân và tập thể; làm rõ ưu điểm, khuyết điểm về phẩm chất chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống, tác phong, lề lối làm việc, ý thức chấp hành kỷ luật, chất lượng, hiệu quả công việc của từng cá nhân góp phần xây dựng đơn vị và Trường.

2. Làm căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện các chính sách khác đối với cá nhân.

3. Làm căn cứ chi cho các cá nhân, tập thể từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ bổ sung thu nhập, quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi của Trường.

Điều 3. Thành phần cá nhân trong Trường

1. Nhóm 1: viên chức giảng dạy (không được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo)

2. Nhóm 2: chuyên viên, kỹ sư và người lao động

- Nhóm 2A: chuyên viên và người lao động tại các Phòng, Ban, Trung tâm, Văn phòng ... thuộc Trường.

- Nhóm 2B: chuyên viên tại các Khoa.

- Nhóm 2C: kỹ sư tại các đơn vị thuộc Khoa.

3. Nhóm 3: cán bộ quản lý (được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo)

- Nhóm 3A: Ban Giám hiệu.

- Nhóm 3B: Trưởng các đơn vị thuộc Trường là viên chức giảng dạy.
- Nhóm 3C: Trưởng, Phó trưởng các đơn vị thuộc Trường không phải là viên chức giảng dạy.
- Nhóm 3D: Phó trưởng các đơn vị thuộc Trường là viên chức giảng dạy (không bao gồm Phó trưởng Khoa).
- Nhóm 3E: Phó trưởng Khoa, Trưởng và Phó trưởng các đơn vị thuộc Khoa (không bao gồm cá nhân kiêm nhiệm chức vụ Trưởng, Phó trưởng các đơn vị thuộc Trường).

Điều 4. Nguyên tắc xếp loại chất lượng

1. Bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý; cấp nào, người nào bổ nhiệm, quyết định nhân sự thì cấp đó, người đó thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng và phải chịu trách nhiệm về kết quả xếp loại chất lượng. Hiệu trưởng quyết định mức xếp loại chất lượng đối với các cá nhân của Trường theo quy định (trừ các cá nhân thuộc nhóm 3 và thành viên Hội đồng trường là cán bộ, viên chức của Trường). Hội đồng trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền; nếu chưa có Thường trực Hội đồng trường thì thành phần là các thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường) quyết định mức xếp loại chất lượng đối với Tập thể Trường, các tập thể thuộc trường, các cá nhân thuộc nhóm 3 và thành viên Hội đồng trường là cán bộ, viên chức của Trường.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể; đối với cán bộ, viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

3. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức theo Quy định này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và xét thi đua, khen thưởng.

4. Xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ của các cá nhân, tập thể của Trường dựa trên việc áp dụng các chỉ số đánh giá hiệu quả thực hiện công việc (Key Performance Indicators, viết tắt là KPIs).

5. Tỷ lệ xếp loại chất lượng cá nhân thuộc nhóm 2A phụ thuộc vào mức xếp loại tại đơn vị đang công tác đạt được trong năm theo khoản 2 Điều 9 Quy định này, được quy định cụ thể như sau:

- Nếu đơn vị đạt mức A⁺ thì tối đa 70% cá nhân đạt mức xếp loại chất lượng A⁺.
- Nếu đơn vị đạt mức A thì tối đa 50% cá nhân đạt mức xếp loại chất lượng A⁺.
- Nếu đơn vị đạt mức B thì tối đa 30% cá nhân đạt mức xếp loại chất lượng từ Mức A trở lên.
- Nếu đơn vị đạt mức C thì tối đa 20% cá nhân đạt mức xếp loại chất lượng từ Mức A trở lên và tối thiểu 20% cá nhân bị xếp loại chất lượng ở mức C.

6. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác, kịp thời; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; dựa trên cơ sở tự phê bình và phê bình; kết quả thực hiện nhiệm vụ; thực hiện nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch. Bảo đảm tỷ lệ hợp lý các mức xếp loại chất lượng giữa các cá nhân thuộc nhóm 1, nhóm 2 và nhóm 3 theo Điều 3 Quy định này.

7. Với những cá nhân kiêm nhiệm nhiều vị trí việc làm trong năm (áp dụng cả đối với cá nhân đi học hoặc chuyển công tác) thì thực hiện xếp loại chất lượng chủ yếu ở vị trí

việc làm được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo cao nhất (nếu có) hoặc ở vị trí việc làm kiêm nhiệm nhiều nhất, kết hợp với việc lấy ý kiến góp ý, đánh giá tại các đơn vị kiêm nhiệm. Hiệu trưởng hoặc Hội đồng trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền; nếu chưa có Thường trực Hội đồng trường thì gồm các thành viên Hội đồng trường là cán bộ, viên chức của Trường) căn cứ thẩm quyền theo quy định xem xét quyết định mức xếp loại cuối cùng.

8. Không xếp loại chất lượng đối với cá nhân có thời gian công tác trong năm học tại Trường chưa đủ 06 tháng trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản. Các trường hợp này vẫn thực hiện việc khai phiếu đánh giá cá nhân theo hướng dẫn của Phòng Tổ chức - Cán bộ để theo dõi, quản lý.

9. Cán bộ, viên chức nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

10. Cán bộ, viên chức nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

11. Cá nhân bị kỷ luật ở mức khiển trách trở lên thì bị xem xét xếp loại chất lượng ở mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”.

12. Thời gian đánh giá, xếp loại chất lượng từ ngày 01/8 năm học trước đến ngày 31/7 năm học hiện tại. Cá nhân thuộc Nhóm 3B, Nhóm 3C và Nhóm 3D thì nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý đánh giá hằng quý, tổng hợp theo năm học. Đối với cá nhân thuộc Nhóm 3C thì kết quả lãnh đạo, quản lý hằng quý cũng là kết quả lãnh đạo, quản lý hằng tháng trong quý đó.

13. Cá nhân thuộc Nhóm 2 và Nhóm 3C được xếp loại kết quả thực hiện công việc hằng tháng. Dựa trên cơ sở kết quả xếp loại chất lượng hằng tháng để xếp loại chất lượng năm học. Trong đó:

a) Cá nhân nghỉ việc không hưởng lương 2 ngày làm việc/tháng được xem xét xếp loại chất lượng trong tháng ở mức điểm tối đa không quá 100 điểm.

b) Cá nhân nghỉ việc không hưởng lương từ 3 ngày làm việc đến 10 ngày làm việc/tháng được xem xét xếp loại chất lượng trong tháng ở mức điểm tối đa không quá 80 điểm.

c) Cá nhân nghỉ việc không hưởng lương từ 11 ngày làm việc/tháng trở lên không xem xét xếp loại chất lượng trong tháng đó.

14. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Trường đơn vị (Bộ môn và tương đương trở lên) không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị trực tiếp phụ trách trừ trường hợp đặc biệt.

15. Trường hợp cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình xếp loại chất lượng.

16. Các cấp đánh giá quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 và khoản 7 Điều 5 Quy định này chỉ được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập có mặt. Nội dung, kết quả hội nghị được lập thành biên bản để lưu tại đơn vị (BM-10).

17. Trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng hoặc Hội đồng trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền) căn cứ thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật xem xét quyết định.

Điều 5. Thẩm quyền xếp loại chất lượng

1. Bộ môn và tương đương (gọi tắt là bộ môn)

a) Hằng tháng, Trưởng bộ môn đánh giá cá nhân thuộc Nhóm 2C (nếu có), lập bản tổng hợp kết quả đánh giá theo BM-09b, BM-09c gửi về Khoa thông qua trước ngày 03 tháng liền kề sau tháng đánh giá.

b) Hằng năm, bộ môn tổ chức xếp loại chất lượng cá nhân thuộc Nhóm 1, Nhóm 3 và Nhóm 2C (nếu có); lập bản tổng hợp kết quả đánh giá theo BM-09a đối với cá nhân thuộc Nhóm 1, Nhóm 3 và BM-09c đối với cá nhân thuộc Nhóm 2C, đề xuất mức xếp loại chất lượng tập thể của đơn vị; trình Hội đồng đánh giá cấp Khoa thông qua trước ngày 15/8 hằng năm.

Chủ trì: Trưởng bộ môn hoặc Phó trưởng bộ môn (nếu được ủy quyền).

Thành phần: toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động trong bộ môn.

2. Khoa và tương đương (gọi tắt là Khoa)

a) Hằng tháng, Trưởng Khoa đánh giá cá nhân thuộc Nhóm 2B, Nhóm 2C, báo cáo Hội đồng đánh giá cấp Khoa, lập bản tổng hợp kết quả đánh giá theo BM-09b, BM-09c gửi về Phòng Tổ chức - Cán bộ trước ngày 05 tháng liền kề sau tháng đánh giá.

b) Hằng năm, Hội đồng đánh giá cấp Khoa tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân thuộc Nhóm 1, Nhóm 3B, Nhóm 3D, Nhóm 3E, đóng góp ý kiến cho cá nhân thuộc nhóm 3A (nếu có). Xem xét thông qua kết quả đề xuất xếp loại chất lượng tập thể khoa và các đơn vị thuộc Khoa. Trưởng Khoa lập bản tổng hợp kết quả đánh giá theo BM-09a đối với cá nhân là viên chức giảng dạy; trình Hội đồng đánh giá cấp Trường và Hiệu trưởng xem xét quyết định (qua Phòng Tổ chức - Cán bộ) và bản kế hoạch công tác của năm học theo BM-01a gửi Phòng Hành chính - Tổng hợp trước ngày 20/8 hằng năm.

c) Có quyền đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với các tập thể, cá nhân thuộc Khoa khác với mức được đề xuất của cấp dưới, nhưng vẫn phải đảm bảo đúng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hoặc trong trường hợp đặc biệt.

Chủ trì: Trưởng Khoa hoặc phó Trưởng khoa (nếu được ủy quyền).

Thành phần: Hội đồng đánh giá cấp Khoa gồm Trưởng Khoa, Phó trưởng Khoa, Chủ tịch công đoàn Khoa, Bí thư Liên chi đoàn Khoa, Trưởng, phó Trưởng các đơn vị thuộc Khoa và tương đương.

3. Phòng, Ban, Trung tâm, Văn phòng, Trạm (gọi tắt là đơn vị)

a) Hằng tháng, tổ chức đánh giá cá nhân thuộc Nhóm 2A, đánh giá nhóm công việc khác cho các cá nhân thuộc Nhóm 3C. Căn cứ vào kết quả đánh giá nhiệm vụ quản lý cá nhân nhóm 3C của Ban Giám hiệu, Trưởng đơn vị lập bản tổng hợp kết quả đánh giá theo BM-09b gửi về Phòng Tổ chức - Cán bộ trước ngày 05 tháng liền kề sau tháng đánh giá.

b) Hằng năm, Trưởng đơn vị lập bản tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng theo BM-09c đối với cá nhân thuộc Nhóm 2A, Nhóm 3C và đề xuất mức xếp loại chất lượng tập thể của đơn vị; trình Hội đồng đánh giá cấp Trường (qua Phòng Tổ chức - Cán bộ) và bản kế hoạch công tác năm học theo BM-01a gửi Phòng Hành chính - Tổng hợp trước ngày 20/8 hằng năm.

Chủ trì: Trưởng đơn vị hoặc phó Trưởng đơn vị (nếu được ủy quyền).

Thành phần: toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động trong đơn vị.

4. Ban Giám hiệu

a) Hằng quý, tổ chức đánh giá nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý theo BM-06a đối với các cá nhân thuộc Nhóm 3B, Nhóm 3C và Nhóm 3D; căn cứ kết quả đánh giá, Hiệu trưởng xem xét quyết định trước ngày 03 tháng đầu tiên của quý liền kề sau quý đánh giá.

Chủ trì: Hiệu trưởng.

Thành phần: Ban Giám hiệu.

b) Hằng năm, tổng hợp kết quả đánh giá nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý theo BM-06b đối với các cá nhân thuộc Nhóm 3B, Nhóm 3C và Nhóm 3D; căn cứ kết quả đánh giá, Hiệu trưởng xem xét quyết định trước ngày 15/8 hằng năm.

5. Hội đồng đánh giá cấp Trường (Hiệu trưởng quyết định thành lập)

Hằng năm, xem xét đề xuất mức xếp loại chất lượng cá nhân, tập thể thuộc Trường theo nguyên tắc phải được trên 70% số phiếu của thành viên trong Hội đồng bầu chọn; trình Hiệu trưởng quyết định theo thẩm quyền trước ngày 29/8 hằng năm.

Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường, Chủ tịch công đoàn Trường, Bí thư Đoàn thanh niên Trường và Trưởng các đơn vị thuộc Trường.

Riêng đối với các Phó Hiệu trưởng, các cá nhân thuộc nhóm 3 và thành viên Hội đồng trường là cán bộ, viên chức của Trường thì căn cứ ý kiến góp ý của Hội đồng đánh giá cấp Khoa, Phòng, Văn phòng và tương đương (nếu có); ý kiến góp ý của Hội đồng đánh giá cấp Trường; Hiệu trưởng đánh giá các Phó Hiệu trưởng, các cá nhân thuộc nhóm 3 và thành viên Hội đồng trường là cán bộ, viên chức của Trường theo quy định, trình Hội đồng trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền) xem xét quyết định mức xếp loại chất lượng.

6. Hiệu trưởng

a) Quyết định mức xếp loại chất lượng đối với các cá nhân của Trường theo quy định (trừ các cá nhân thuộc nhóm 3 và thành viên Hội đồng trường là cán bộ, viên chức của Trường).

b) Trình Hội đồng Trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền) xem xét quyết định mức xếp loại chất lượng đối với Tập thể Trường, các tập thể thuộc trường, các cá nhân thuộc nhóm 3 và thành viên Hội đồng trường là cán bộ, viên chức của Trường.

c) Hiệu trưởng, sau khi thống nhất trong Ban Giám hiệu, có quyền xem xét quyết định hoặc đề xuất mức xếp loại chất lượng cá nhân, tập thể thuộc trường khác mức được đề xuất của cấp dưới, nhưng vẫn phải đảm bảo đúng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hoặc trong trường hợp đặc biệt.

7. Hội đồng Trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền):

a) Quyết định mức xếp loại chất lượng đối với Tập thể Trường, các tập thể thuộc trường, các cá nhân thuộc nhóm 3 và thành viên Hội đồng trường là cán bộ, viên chức của Trường.

b) Có quyền quyết định mức xếp loại chất lượng đối với Tập thể Trường, các tập thể thuộc trường, các cá nhân thuộc nhóm 3 và thành viên Hội đồng trường là cán bộ, viên chức

của Trường khác với mức được đề xuất của cấp dưới, nhưng vẫn phải đảm bảo đúng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hoặc trong trường hợp đặc biệt.

Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng Trường.

Thành phần: Hội đồng Trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền, nếu chưa có Thường trực Hội đồng trường thì thành phần là các thành viên Hội đồng trường là viên chức của Trường).

Chương 2

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁ NHÂN VÀ TẬP THỂ

Điều 6. Nội dung đánh giá đối với cá nhân và tập thể

1. Đánh giá cá nhân theo các nội dung sau:

a) Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ; Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ phải gắn với vị trí việc làm, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể.

b) Về chính trị tư tưởng:

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

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

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

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

c) Về đạo đức, lối sống:

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

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

- Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

- Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

d) Về tác phong, lề lối làm việc:

- Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.

- Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.

- Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.

- Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

đ) Về ý thức tổ chức kỷ luật

- Chấp hành sự phân công của tổ chức.
- Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.
- Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.

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

e) Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của đơn vị; tinh thần hợp tác, phối hợp với cá nhân, tập thể liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ chung của Trường và việc thực hiện quy tắc ứng xử theo quy định.

g) Việc thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định.

2. Cá nhân thuộc Nhóm 3 theo Điều 3 Quy định này ngoài việc đánh giá các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều này, còn phải đánh giá theo các nội dung sau:

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

b) Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị.

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, khả năng sáng tạo, linh hoạt trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

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

đ) Triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại đơn vị theo quy định của pháp luật.

3. Đánh giá tập thể theo các nội dung sau:

a) Đối với các Khoa đánh giá theo kết quả xếp loại chất lượng các cá nhân của đơn vị; đối với các Phòng, Văn phòng, Ban, Trung tâm, Trạm đánh giá theo hướng dẫn tại khoản 2 Điều 9 Quy định này.

b) Việc chủ động, tham mưu, đề xuất thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

c) Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao tại kế hoạch công tác tháng, quý, năm của Hiệu trưởng.

d) Việc chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Trường.

Điều 7. Các mức xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể

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

2. Mức A: Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Mức B: Hoàn thành nhiệm vụ.

4. Mức C: Không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 8. Tiêu chí xếp loại chất lượng hằng năm đối với cá nhân

1. Cá nhân có đầy đủ các tiêu chí sau đây, được xem xét xếp loại chất lượng ở Mức A⁺

a) Đối với giảng viên có điểm đánh giá từ 105 điểm trở lên.

b) Đối với chuyên viên có từ 2/3 số tháng trở lên trong năm học có điểm đánh giá từ 105 điểm trở lên và các tháng còn lại phải bảo đảm các điều kiện:

+ Không tháng nào có điểm đánh giá nhỏ hơn 80 điểm.

+ Không có tháng không được xem xét xếp loại chất lượng.

c) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy định này.

d) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm, hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức; nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; có tinh thần trách nhiệm cao; chủ động, sáng tạo trong công tác điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao.

đ) Hoàn thành nhiệm vụ học tập, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học (nếu có) đúng tiến độ hoặc được gia hạn vì lý do khách quan, bất khả kháng.

e) Cá nhân thuộc Nhóm 3 thì ngoài việc bảo đảm tiêu chí quy định tại điểm a, điểm b, điểm c, điểm d và điểm đ khoản 1 Điều này, phải đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

- Thực hiện tốt các quy định tại khoản 2 Điều 6 Quy định này.

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

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

g) Được Hội đồng trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền) bầu chọn xếp loại chất lượng ở Mức A⁺ trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.

2. Cá nhân có đầy đủ các tiêu chí sau đây, được xem xét xếp loại chất lượng ở Mức A

a) Đối với giảng viên có điểm đánh giá từ 100 điểm trở lên.

b) Đối với chuyên viên có từ 2/3 số tháng trở lên trong năm học có điểm đánh giá từ 100 điểm trở lên và các tháng còn lại phải bảo đảm các điều kiện sau:

+ Không tháng nào có điểm đánh giá nhỏ hơn 80 điểm.

+ Không có tháng không được xem xét xếp loại chất lượng.

c) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy định này và điểm đ, khoản 1 Điều này.

d) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm, hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả; nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; có tinh thần trách nhiệm trong công việc.

đ) Cá nhân thuộc Nhóm 3 thì ngoài việc bảo đảm tiêu chí quy định tại điểm a, điểm b, điểm c và điểm d khoản 2 Điều này, phải đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 2 Điều 6 Quy định này.

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

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

e) Được Hội đồng trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền) bầu chọn xếp loại chất lượng ở Mức A trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.

3. Cá nhân có các tiêu chí sau đây, được xem xét xếp loại chất lượng ở Mức B

a) Đối với giảng viên có điểm đánh giá từ 80 điểm trở lên.

b) Đối với chuyên viên có từ 2/3 số tháng trở lên trong năm học có điểm đánh giá từ 80 điểm trở lên và các tháng còn lại phải bảo đảm các điều kiện sau:

- + Không tháng nào có điểm đánh giá nhỏ hơn 50 điểm.

- + Không có tháng không được xem xét xếp loại chất lượng.

c) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại điểm c khoản 2 Điều này.

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

đ) Cá nhân thuộc Nhóm 3 thì ngoài việc bảo đảm tiêu chí quy định tại điểm a, điểm b, điểm c Khoản này, phải đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 2 Điều 6 Quy định này.

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

- Có ít nhất 70% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

e) Được Hội đồng trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền) bầu chọn xếp loại chất lượng ở Mức B⁺ trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.

4. Cá nhân có một trong những tiêu chí sau đây thì xem xét xếp loại chất lượng ở Mức C

a) Đối với giảng viên có điểm đánh giá dưới 80 điểm.

b) Đối với chuyên viên có từ 3 tháng trở lên có điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc không đủ điều kiện xếp loại từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

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

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

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

e) Chưa nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

g) Vi phạm quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ.

h) Vi phạm quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp, gây phiền hà, sách nhiễu với người học đến mức phải xử lý kỷ luật.

i) Có hành vi chia rẽ nội bộ, gây mất đoàn kết tại cơ quan, đơn vị.

k) Không có tinh thần phối hợp với đồng nghiệp, cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ để ảnh hưởng đến kết quả hoạt động của đơn vị và của Trường.

l) Không hoàn thành nhiệm vụ học tập, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học (nếu có) đúng tiến độ theo quyết định được giao trừ các nguyên nhân khách quan.

m) Nếu cá nhân thuộc Nhóm 3 theo Điều 3 Quy định này có một trong các tiêu chí sau đây thì xem xét xếp loại chất lượng ở Mức C:

+ Một trong các tiêu chí quy định tại điểm a đến điểm l tại Khoản này.

+ Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

+ Kết quả đánh giá nhiệm vụ quản lý (KPIs_QL) bình quân năm dưới 50 điểm.

+ 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.

n) Hội đồng trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền) xếp loại chất lượng ở Mức C trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.

Điều 9. Tiêu chí xếp loại chất lượng tập thể (có tổ chức Công đoàn riêng)

1. Đối với Khoa và các đơn vị cấu thành của Khoa (Bộ môn và tương đương):

a) Được xem xét xếp loại chất lượng ở Mức A⁺ nếu đạt đầy đủ các tiêu chí sau đây:

- Có trên 70% các cá nhân được xếp loại chất lượng từ Mức A trở lên, trong đó có cá nhân được xếp loại chất lượng Mức A⁺.

- Không có cá nhân bị xếp loại chất lượng ở Mức C.

- Được Hội đồng trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền) bầu chọn xếp loại chất lượng ở Mức A⁺ trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.

b) Được xem xét xếp loại chất lượng ở Mức A nếu đạt đầy đủ các tiêu chí sau đây:

- Có trên 70% cá nhân được xếp loại chất lượng từ Mức A trở lên.

- Không có cá nhân bị xếp loại chất lượng ở Mức C.

- Được Hội đồng trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền) bầu chọn xếp loại chất lượng ở Mức A trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.

c) Xếp loại chất lượng ở Mức C nếu xảy ra trường hợp sau:

- Có từ 20% trở lên các cá nhân bị xếp loại chất lượng ở Mức C.

- Hội đồng trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền) xếp loại chất lượng ở Mức C trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.

d) Xếp loại B là các đơn vị còn lại không được xếp loại A⁺, A hoặc C và được Hội đồng trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền) xếp loại chất lượng ở Mức B trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.

2. Đối với các Phòng, Văn phòng, Ban, Trung tâm, Trạm (gọi tắt là đơn vị):

a) Hằng quý, Trưởng đơn vị căn cứ vào thông báo kết quả thực hiện công tác tháng của Trường xây dựng báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện công việc được giao. Thành viên Ban Giám hiệu phụ trách đơn vị theo phân công công tác đánh giá đơn vị trình Hiệu trưởng quyết định (qua Phòng Tổ chức - Cán bộ) trước ngày 10 tháng đầu tiên của quý liền kề sau quý đánh giá (BM-11).

b) Hằng năm, Trưởng đơn vị căn cứ vào điểm kết quả thực hiện công việc hằng quý tổng hợp điểm đánh giá kết quả công việc được giao. Thành viên Ban Giám hiệu phụ trách đơn vị theo phân công công tác đánh giá đơn vị, báo cáo Hiệu trưởng xem xét trình Hội đồng trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền) quyết định (qua Phòng Tổ chức - Cán bộ) trước ngày 15/8 hằng năm (BM-12).

c) Căn cứ vào mức điểm đạt được hằng năm, đơn vị được xem xét xếp loại:

- Mức A⁺: từ 105 điểm trở lên, không có cá nhân bị xếp loại chất lượng ở mức C và được Hội đồng trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền) xếp loại chất lượng ở Mức A⁺ trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.

- Mức A: từ 100 điểm đến dưới 105 điểm, không có cá nhân bị xếp loại chất lượng ở mức C và được Hội đồng trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền) xếp loại chất lượng ở Mức A trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.

- Mức C: dưới 80 điểm và Hội đồng trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền) xếp loại chất lượng ở Mức C trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.

- Mức B: là đơn vị còn lại không được xếp loại A⁺, A hoặc C và được Hội đồng trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền) xếp loại chất lượng ở Mức B trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.

Điều 10. Trình tự, thủ tục xếp loại chất lượng cá nhân

1. Cá nhân lập báo cáo đánh giá thực hiện công việc hằng năm theo BM-08a đối với Nhóm 1; hằng tháng theo BM-08d đối với Nhóm 2; hằng năm theo BM-08c đối với Nhóm 3A, Nhóm 3B, Nhóm 3D và BM-08b đối với Nhóm 3E; hằng tháng theo BM-08đ đối với Nhóm 3C.

2. Cá nhân trình bày báo cáo đánh giá thực hiện công việc tại cuộc họp (hướng dẫn tại Điều 5 Quy định này), các thành viên tham dự cuộc họp cho ý kiến nhận xét, đánh giá. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp (BM-10).

3. Trình tự, thủ tục chi tiết xem hướng dẫn tại Phụ lục 1 (đối với cá nhân thuộc Nhóm 1); Phụ lục 2 (đối với cá nhân thuộc Nhóm 2); Phụ lục 3 (đối với cá nhân thuộc Nhóm 3A), Phụ lục 4 (đối với cá nhân thuộc Nhóm 3B, Nhóm 3D); Phụ lục 5 (đối với Nhóm 3E) và Phụ lục 6 (đối với Nhóm 3C) ban hành kèm theo Quy định này.

Chương 3

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Tổ chức - Cán bộ (Phòng TCCB) là đơn vị thường trực giúp việc Hiệu trưởng và Hội đồng trường thực hiện xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể.
2. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo phân công tại BM-13 và các thông tin liên quan khác phục vụ xếp loại chất lượng cá nhân, tập thể theo yêu cầu của Trường, gửi về phòng TCCB theo BM-05a và BM-05b trước ngày 03 tháng liền kề sau tháng ghi nhận trường hợp vi phạm và tổng hợp các thông tin phục vụ xếp loại chất lượng cá nhân, tập thể trong Trường theo Quy định này trước ngày 10/8 hằng năm.
3. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng từ năm học 2020 - 2021.
4. Các quy định và hướng dẫn trước đây trái với Quy định này đều bãi bỏ.
5. Những nội dung khác có liên quan đến xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể không được nêu tại Quy định này thì áp dụng theo các quy định pháp luật hiện hành.
6. Trong quá trình thực hiện, nếu có điểm nào chưa phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị phản ánh về Trường (qua phòng TCCB) để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng trình Hội đồng trường xem xét, quyết định.

PHỤ LỤC 1
MÔ HÌNH VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁ NHÂN THUỘC NHÓM 1

1.1. Mô hình xếp loại chất lượng cá nhân thuộc Nhóm 1

Giai đoạn	Công việc chủ yếu	Trách nhiệm	Biểu mẫu	Thời hạn hoàn thành
XÂY DỰNG VÀ GIAO MỤC TIÊU KPIs	1. Kế hoạch công tác năm học gửi Phòng HCTH	Trưởng Khoa	BM-01a	Trước ngày 20/8 hằng năm
	2. Báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng và Kế hoạch công tác tháng tiếp theo gửi Phòng HCTH		BM-01b	Trước ngày 25 hằng tháng
	3. Cá nhân đăng ký phương án trọng số mục tiêu KPIs, Trưởng đơn vị thông qua gửi Phòng TCCB	Cá nhân, Trưởng Bộ môn, Trưởng Khoa	BM-02a BM-02c	Trước ngày 20/8 hằng năm
TỔNG HỢP THÔNG TIN	4. Công bố các thông tin phục vụ xếp loại chất lượng cá nhân trong trường	Trưởng đơn vị liên quan	BM-05a ÷ BM-05đ	Trước ngày 10/8 hằng năm
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN MỤC TIÊU KPIs	5. Cá nhân tự đánh giá	Cá nhân	BM-08a	Trước ngày 15/8 hằng năm
				
	6. Bộ môn và tương đương thông qua; báo cáo Hội đồng đánh giá cấp Khoa	Trưởng bộ môn và tương đương		Trước ngày 20/8 hằng năm
				
	7. Hội đồng đánh giá cấp Khoa thông qua gửi về Phòng TCCB	Trưởng Khoa		
				
	8. Tổng hợp trình Hội đồng đánh giá cấp Trường xem xét thông qua; trình Hiệu trưởng quyết định	Phòng TCCB	BM-09a	Trước ngày 29/8 hằng năm
LƯU TRỮ HỒ SƠ	9. Phòng TCCB lưu trữ hồ sơ xếp loại chất lượng cá nhân	Phòng TCCB		

1.2. Trình tự, thủ tục xếp loại chất lượng cá nhân thuộc Nhóm 1

Giai đoạn	Bước	Công việc phải thực hiện	Trách nhiệm	Biểu mẫu	Thời hạn hoàn thành
XÂY DỰNG VÀ GIAO MỤC TIÊU KPIs	1	Kế hoạch công tác năm học gửi Phòng HCTH	Trưởng Khoa	BM-01a	Trước ngày 20/8 hằng năm
	2	Báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng và Kế hoạch công tác tháng tiếp theo gửi Phòng HCTH		BM-01b	Trước ngày 25 hằng tháng
	3	Chức năng, nhiệm vụ của cá nhân.			
	4	Các nhiệm vụ cụ thể theo yêu cầu của lãnh đạo Trường (nếu có)			
	5	Cá nhân đăng ký phương án trọng số mục tiêu KPIs, Trưởng đơn vị thông qua, gửi Phòng TCCB trình BGH xem xét phê duyệt	Cá nhân, Trưởng Bộ môn, Trưởng Khoa	BM-02a BM-02c	Trước ngày 20/8 hằng năm
TỔNG HỢP THÔNG TIN	6	Kết quả giảng dạy và nghiên cứu khoa học của cá nhân trong năm học	Phòng ĐTĐH, Phòng ĐTSĐH, Phòng KHCN		Trước ngày 10/8 hằng năm
	7	Tổng hợp số liệu thống kê vi phạm hằng tháng trong năm phục vụ đánh giá kết quả thực hiện KPIs cho cá nhân gửi Phòng TCCB:	Theo phân công		"
	7.1	Danh sách và số lần vi phạm của cá nhân do không tham gia các buổi họp, lớp học, tập huấn, các phong trào chung mà Trường triệu tập (không có lý do chính đáng).	Phòng HCTH, Văn phòng ĐĐT	BM-05a	"
	7.2	Kết quả thanh tra kỷ luật lao động, thực hiện văn minh nơi công sở. Danh sách cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ học tập, nghiên cứu theo quy định và chậm nộp báo cáo kết quả học tập định kỳ. Danh sách và số lần vi phạm của cá nhân, tập thể do không thực hiện công việc đúng thời hạn theo thông báo của đơn vị hoặc Trường.	Phòng TCCB	BM-05b	"
	7.3	Danh sách và số lần vi phạm của cá nhân do không thực hiện công việc đúng quy trình tổ chức giảng dạy, học tập, không đúng thời hạn ... theo thông báo của đơn vị hoặc Trường.	Phòng ĐTĐH, Phòng ĐTSĐH	"	"
	7.4	Danh sách và số lần vi phạm của cá nhân do không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo Quy định quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường, không thực hiện công việc đúng thời hạn theo thông	Phòng KHCN	"	"

		báo của đơn vị hoặc Trường.			
7.5		Danh sách và số lần vi phạm của cá nhân do nộp đề thi chậm, nộp điểm thi chậm, vi phạm quy chế coi thi, chấm thi, không thực hiện công việc đúng thời hạn theo thông báo của đơn vị hoặc Trường.	Phòng ĐBCLGD	"	"
7.6		Danh sách và số lần vi phạm của cá nhân do không thực hiện Tuần công dân sinh viên, không tổ chức sinh hoạt lớp, không thực hiện công việc đúng thời hạn theo thông báo của đơn vị hoặc Trường.	Phòng CTCTSV	"	"
7.7		Danh sách và số lần vi phạm của cá nhân do không tham gia các hoạt động truyền thông, khởi nghiệp, tư vấn tuyển sinh, ngày hội việc làm, không thực hiện công việc đúng thời hạn theo thông báo của đơn vị hoặc Trường.	Phòng QHCCDN	"	"
7.8		Danh sách và số lần vi phạm của cá nhân do không thực hiện đúng quy định về chế độ tài chính - kế toán, không thực hiện công việc đúng thời hạn theo thông báo của đơn vị hoặc Trường.	Phòng KHTC	"	"
7.9		Danh sách và số lần vi phạm của cá nhân do không thực hiện đúng quy định về việc sử dụng các thiết bị thí nghiệm, điện, nước, nguyên vật liệu, nội quy phòng cháy, chữa cháy, không thực hiện công việc đúng thời hạn theo thông báo của đơn vị hoặc Trường.	Phòng CSVC	"	"
7.10		Xác định khuyến khích cho cá nhân theo kết quả sinh viên đánh giá	Phòng ĐTĐH	BM-05c	"
8		Tổng hợp số lỗi điểm trừ của cá nhân trong năm học; trình Hiệu trưởng xem xét thông báo toàn trường	Phòng TCCB	BM-05d	"
9		Tổng hợp danh sách cá nhân được điểm khuyến khích trong năm học gửi Phòng TCCB:	Theo phân công		
9.1		Danh sách cá nhân khen thưởng bài báo công bố trên các tạp chí uy tín trong danh mục ISI, SCI, SCIE trong năm học.	Phòng KHCN		"
9.2		Danh sách cá nhân trong nhóm 5% cá nhân có tổng số giờ nghiên cứu khoa học quy đổi cao nhất trong năm học.	"		"
9.3		Danh sách chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ cấp nhà nước hoặc từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (Nafosted) hoặc cấp Bộ được nghiệm thu đúng thời hạn trong năm với kết quả nghiệm thu	"		"

		đạt loại khá trở lên.			
	9.4	Danh sách chủ trì biên soạn sách phục vụ đào tạo (giáo trình, sách chuyên khảo) có mã số chuẩn quốc tế ISBN (có văn bản xác nhận sử dụng sách của Trường) trong năm học.	"		"
	9.5	Danh sách cá nhân trong nhóm 5% cá nhân có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm học.	Phòng ĐTĐH, Phòng ĐTSĐH		"
	9.6	Danh sách khoa, bộ môn chủ quản hoàn thành nhiệm vụ tuyển sinh đại học theo chỉ tiêu Trường giao.	"		"
	9.7	Danh sách khoa, bộ môn chủ quản hoàn thành nhiệm vụ tuyển sinh sau đại học theo chỉ tiêu Trường giao trong năm.	"		"
	10	Cá nhân kê khai sáng kiến, văn bản quy định nội bộ chủ trì, tham gia soạn thảo đã áp dụng, ban hành trong năm học (nếu có), Trưởng đơn vị xác nhận, trình Hội đồng đánh giá cấp Khoa xem xét thông qua; tổng hợp gửi Phòng HCTH	Trưởng Bộ môn và tương đương, Hội đồng đánh giá cấp Khoa	BM-05đ	Trước ngày 15/8 hằng năm
	11	Tổng hợp sáng kiến cá nhân, tập thể trong năm học; trình Hội đồng sáng kiến xem xét thông qua; trình Hiệu trưởng quyết định	Phòng HCTH		
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN MỤC TIÊU KPIs	12	Cá nhân căn cứ vào BM-05d tự đánh giá điểm mục tiêu KPIs cho công việc khác trong năm học, Trưởng đơn vị trao đổi, thống nhất và xác nhận.	Trưởng Bộ môn và tương đương, cá nhân	BM-07a	Trước ngày 15/8 hằng năm
	13	Đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu KPIs của cá nhân trong năm học	"	BM-08a	
	14	Đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu KPIs của cá nhân đang đi học nước ngoài	"	BM-08e	
	15	Thông qua kết quả thực hiện mục tiêu KPIs của cá nhân trong năm, tổng hợp gửi Phòng TCCB	Hội đồng đánh giá cấp Khoa	BM-09a	Trước ngày 20/8 hằng năm
	16	Tổng hợp kết quả thực hiện mục tiêu KPIs của cá nhân trong trường gửi Hội đồng đánh giá cấp Trường xem xét thông qua; trình Hiệu trưởng quyết định	Phòng TCCB	BM-09a	Trước ngày 29/8 hằng năm
LƯU TRỮ HỒ SƠ	17	Tổng hợp và lưu trữ hồ sơ	Phòng TCCB		

PHỤ LỤC 2
MÔ HÌNH VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁ NHÂN THUỘC NHÓM 2

2.1. Mô hình xếp loại chất lượng cá nhân thuộc Nhóm 2

Giai đoạn	Công việc chủ yếu	Trách nhiệm	Biểu mẫu	Thời hạn hoàn thành
XÂY DỰNG VÀ GIAO MỤC TIÊU KPIs	1. Kế hoạch công tác năm học gửi Phòng HCTH	Trưởng Khoa, Phòng, Ban, Văn Phòng, Trung tâm và tương đương (gọi tắt là Trưởng đơn vị)	BM-01a	Trước ngày 20/8 hằng năm
	2. Báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng và Kế hoạch công tác tháng tiếp theo gửi Phòng HCTH		BM-01b	Trước ngày 25 hằng tháng
	3. Trưởng đơn vị xây dựng và giao mục tiêu KPIs cho cá nhân	Cá nhân, Trưởng đơn vị, Phòng TCCB	BM-03a BM-03b BM-04	Trước ngày 03 của tháng đánh giá
TỔNG HỢP THÔNG TIN	4. Công bố các thông tin phục vụ xếp loại chất lượng cá nhân trong trường	Trưởng đơn vị liên quan	BM-05a BM-05b BM-05d BM-05đ	Trước ngày 03 của tháng liền kề sau tháng đánh giá
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN MỤC TIÊU KPIs	5. Cá nhân tự đánh giá	Cá nhân	BM-07b BM-08d BM-08e	Trước ngày 05 của tháng liền kề sau tháng đánh giá
				
	6. Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm, Văn phòng và tương đương thông qua gửi về Phòng TCCB tổng hợp	Trưởng đơn vị	BM-09b BM-09c	Trước ngày 29/8 hằng năm
				
	7. Cuối năm học, tổng hợp trình Hội đồng đánh giá cấp Trường xem xét thông qua; trình Hiệu trưởng quyết định	Phòng TCCB	BM-09c	
LƯU TRỮ HỒ SƠ	8. Phòng TCCB lưu trữ hồ sơ xếp loại chất lượng cá nhân	Phòng TCCB		

2.2. Trình tự, thủ tục xếp loại chất lượng cá nhân thuộc Nhóm 2

Giai đoạn	Bước	Nội dung	Trách nhiệm	Biểu mẫu	Thời hạn hoàn thành
XÂY DỰNG VÀ GIAO MỤC TIÊU KPIs	1	Kế hoạch công tác năm học gửi Phòng HCTH	Trưởng Khoa, Phòng, Ban, Văn Phòng, Trung tâm và tương đương (gọi tắt là Trưởng đơn vị)	BM-01a	Trước ngày 20/8 hằng năm
	2	Báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng và Kế hoạch công tác tháng tiếp theo gửi Phòng HCTH		BM-01b	Trước ngày 25 hằng tháng
	3	Cá nhân lập Bản mô tả công việc trình Trưởng đơn vị xem xét thông qua	Cá nhân	BM-03a	Trước ngày 03 của tháng đánh giá
	4	Trưởng đơn vị triển khai xếp hạng cá nhân tại đơn vị, tổng hợp gửi Phòng TCCB; trình Hiệu trưởng phê duyệt	Trưởng đơn vị	BM-03b	Trước ngày 20/8 hằng năm
	5	Phiếu giao việc cho cá nhân hằng tháng	Trưởng Đơn vị	BM-04	Trước ngày 03 của tháng đánh giá
TỔNG HỢP THÔNG TIN	6	Tổng hợp số liệu thống kê vi phạm hằng tháng trong năm phục vụ đánh giá kết quả thực hiện KPIs cho cá nhân gửi Phòng TCCB như sau:	Theo phân công		Trước ngày 03 tháng liền kề sau tháng đánh giá
	6.1	Danh sách và số lần vi phạm của cá nhân do không tham gia các buổi họp, lớp học, tập huấn, các phong trào chung mà Trường triệu tập (không có lý do chính đáng)	Phòng HCTH, Văn phòng ĐĐT	BM-05a	"
	6.2	Kết quả thanh tra kỷ luật lao động, thực hiện văn minh nơi công sở. Danh sách cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ học tập, nghiên cứu theo quy định và chậm nộp báo cáo kết quả học tập định kỳ. Danh sách và số lần vi phạm của cá nhân, tập thể do không thực hiện công việc đúng thời hạn theo thông báo của đơn vị hoặc Trường	Phòng TCCB	BM-05b	"
	6.3	Danh sách và số lần vi phạm của cá nhân vi phạm Quy định quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của đơn vị hoặc Trường	Phòng KHCN	"	"

	6.4	Danh sách và số lần vi phạm của cá nhân vi phạm các quy định về bảo đảm chất lượng giáo dục	Phòng ĐBCLGD	"	"
	6.5	Danh sách và số lần vi phạm của cá nhân do không thực hiện đúng quy định về chế độ tài chính - kế toán, không thực hiện công việc đúng thời hạn theo thông báo của đơn vị hoặc Trường	Phòng KHTC	"	"
	6.6	Danh sách và số lần vi phạm của cá nhân do không thực hiện đúng quy định về việc sử dụng các thiết bị thí nghiệm, điện, nước, nguyên vật liệu, nội quy phòng cháy, chữa cháy, không thực hiện công việc đúng thời hạn theo thông báo của đơn vị hoặc Trường	Phòng CSVC	"	"
	7	Tổng hợp số lỗi điểm trừ của cá nhân hằng tháng; trình Hiệu trưởng quyết định	Phòng TCCB	BM-05d	Trước ngày 05 tháng liền kề sau tháng đánh giá
	8	Cá nhân kê khai sáng kiến, văn bản quy định nội bộ chủ trì, tham gia soạn thảo đã áp dụng, ban hành trong năm học (nếu có), Trưởng đơn vị xác nhận, tổng hợp gửi Phòng HCTH	Trưởng Đơn vị	BM-05đ	Trước ngày 15/8 hằng năm
	9	Tổng hợp sáng kiến cá nhân, tập thể trong năm học; trình Hội đồng sáng kiến xem xét thông qua	Phòng HCTH		
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN MỤC TIÊU KPIs	10	Cá nhân căn cứ vào BM-05d, tự đánh giá thực hiện các công việc khác trong tháng, Trưởng đơn vị trao đổi, thống nhất và xác nhận	Trưởng đơn vị, cá nhân	BM-07b	Trước ngày 05 tháng liền kề sau tháng đánh giá
	11	Trưởng đơn vị trao đổi, thống nhất và xác nhận mức độ hoàn thành danh mục công việc được giao	Trưởng đơn vị, cá nhân	BM-04	
	12	Cá nhân tự đánh giá kết quả thực hiện công việc (điểm KPIs) đạt được trong tháng, Trưởng đơn vị trao đổi, thống nhất và xác nhận	Trưởng đơn vị, cá nhân	BM-08d BM-08e	
	13	Thông qua kết quả thực hiện mục tiêu KPIs của cá nhân hằng tháng, tổng hợp kết quả gửi Phòng TCCB	Trưởng Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm, Văn phòng và	BM-09b	

			tương đương		
	14	Thông qua kết quả thực hiện mục tiêu KPIs của cá nhân hằng năm, tổng hợp kết quả gửi Phòng TCCB	Trưởng Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm, Văn phòng và tương đương	BM-09c	Trước ngày 20/8 hằng năm
	15	Tổng hợp trình Hội đồng đánh giá cấp Trường xem xét thông qua kết quả thực hiện mục tiêu KPIs của cá nhân trong năm; trình Hiệu trưởng quyết định	Phòng TCCB	BM-09c	Trước ngày 29/8 hằng năm
LƯU TRỮ HỒ SƠ	16	Tổng hợp và lưu trữ hồ sơ	Phòng TCCB		

PHỤ LỤC 3
MÔ HÌNH VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁ NHÂN THUỘC NHÓM 3A

3.1. Mô hình xếp loại chất lượng cá nhân thuộc Nhóm 3A

Giai đoạn	Nội dung chủ yếu		Trách nhiệm	Biểu mẫu	Thời hạn hoàn thành
XÂY DỰNG VÀ GIAO MỤC TIÊU KPIs	1. Kế hoạch công tác tháng, quý, năm học		Hiệu trưởng	BM-01a	Trước ngày 20/8 hằng năm
	2. Báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng và Kế hoạch công tác tháng tiếp theo.			BM-01b	Trước ngày 25 hằng tháng
	3. Cá nhân đăng ký phương án trọng số mục tiêu KPIs, Trưởng đơn vị thông qua gửi Phòng TCCB; trình BGH xem xét phê duyệt		Cá nhân, Trưởng Bộ môn, Trưởng Khoa	BM-02b; BM-02c	Trước ngày 20/8 hằng năm
TỔNG HỢP THÔNG TIN	4. Công bố các thông tin phục vụ xếp loại chất lượng cá nhân trong trường		Trưởng đơn vị liên quan	BM-05a ÷ BM-05đ	Trước ngày 10/8 hằng năm
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN MỤC TIÊU KPIs	5. Cá nhân tự đánh giá		Hội đồng đánh giá cấp Khoa	BM-07a BM-08c	Trước ngày 15/8 hằng năm
	KPIs_QL	KPIs_ĐT; KPIs_KHCN;KPIs_CVK; KPIs_KK			
	Trưởng Bộ môn và tương đương xác nhận, Hội đồng đánh giá cấp Khoa thông qua gửi Phòng TCCB				
	Hội đồng đánh giá cấp Trường đóng góp ý kiến cho các cá nhân		Hội đồng đánh giá cấp Trường	Theo quy định của Bộ GD&ĐT	Trước ngày 20/8 hằng năm
	6. Hiệu trưởng tổng hợp trình Hội đồng trường xem xét quyết định xếp loại chất lượng theo thẩm quyền được giao		Hiệu trưởng và phòng TCCB	Theo quy định của Bộ GD&ĐT	Trước ngày 29/8 hằng năm
LƯU TRỮ HỒ SƠ	7. Phòng TCCB lưu trữ hồ sơ xếp loại chất lượng cá nhân		Phòng TCCB		

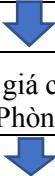
3.2. Trình tự, thủ tục xếp loại chất lượng cá nhân thuộc Nhóm 3A

Giai đoạn	Bước	Nội dung	Trách nhiệm	Biểu mẫu	Thời hạn hoàn thành
XÂY DỰNG VÀ GIAO MỤC TIÊU KPIs	1	Kế hoạch công tác tháng, quý, năm học	Hiệu trưởng	BM-01a	Trước ngày 20/8 hằng năm
	2	Báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng và Kế hoạch công tác tháng tiếp theo.		BM-01b	Trước ngày 25 hằng tháng
	3	Cá nhân đăng ký phương án trọng số mục tiêu KPIs, Trưởng đơn vị thông qua gửi Phòng TCCB; trình BGH xem xét phê duyệt	Cá nhân, Trưởng Bộ môn, Trưởng Khoa	BM-02b; BM-02c	Trước ngày 20/8 hằng năm
TỔNG HỢP THÔNG TIN	4 ÷ 9	Trình tự thực hiện tương tự bước 6 ÷ 11 đối với cá nhân thuộc Nhóm 1 (xem mục 1.2 - Phụ lục 1)			
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN MỤC TIÊU KPIs	10	Cá nhân căn cứ vào BM-05d tự đánh giá điểm mục tiêu KPIs cho công việc khác trong năm học, Trưởng đơn vị trao đổi, thống nhất và xác nhận	Trưởng Bộ môn, cá nhân	BM-07a	Trước ngày 20/8 hằng năm
	11	Đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu KPIs của cá nhân trong năm học (không bao gồm KPIs_QL)	"	BM-08c	
	12	Thông qua kết quả thực hiện mục tiêu KPIs của cá nhân trong năm học, tổng hợp gửi Phòng TCCB (không bao gồm KPIs_QL)	Hội đồng đánh giá cấp Khoa	BM-09a	
	13	Hiệu trưởng căn cứ đóng góp ý kiến của Hội đồng đánh giá cấp Trường, trình Hội đồng trường quyết định mức xếp loại chất lượng cá nhân thuộc nhóm 3A (hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định theo quy định của pháp luật).	Hiệu trưởng; Phòng TCCB	Theo quy định của Bộ GD&ĐT	Trước ngày 29/8 hằng năm
LƯU TRỮ HỒ SƠ	18	Tổng hợp và lưu trữ hồ sơ	Phòng TCCB		

PHỤ LỤC 4

MÔ HÌNH VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁ NHÂN THUỘC NHÓM 3B VÀ NHÓM 3D

4.1. Mô hình xếp loại chất lượng cá nhân thuộc Nhóm 3B và Nhóm 3D

Giai đoạn	Nội dung chủ yếu		Trách nhiệm	Biểu mẫu	Thời hạn hoàn thành
XÂY DỰNG VÀ GIAO MỤC TIÊU KPIs	1. Kế hoạch công tác năm học gửi Phòng HCTH		Trưởng Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm, Văn phòng và tương đương	BM-01a	Trước ngày 20/8 hằng năm
	2. Báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng và Kế hoạch công tác tháng tiếp theo gửi Phòng HCTH			BM-01b	Trước ngày 25 hằng tháng
	3. Cá nhân đăng ký phương án trọng số mục tiêu KPIs, Trưởng đơn vị thông qua gửi Phòng TCCB; trình BGH xem xét phê duyệt		Cá nhân, Trưởng Bộ môn, Trưởng Khoa	BM-02b; BM-02c	Trước ngày 20/8 hằng năm
TỔNG HỢP THÔNG TIN	4. Công bố các thông tin phục vụ xếp loại chất lượng cá nhân trong trường		Trưởng đơn vị liên quan	BM-05a ÷ BM-05đ	Trước ngày 10/8 hằng năm
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN MỤC TIÊU KPIs	5. Cá nhân tự đánh giá		Ban Giám hiệu, Trưởng Bộ môn	BM-06a BM-06b BM-07a BM-08c	Trước ngày 15/8 hằng năm
	KPIs_QL	KPIs_ĐT; KPIs_KHCN;KPIs_CVK; KPIs_KK			
					
	Ban Giám hiệu đánh giá KPIs_QL hằng quý, tổng hợp hằng năm.	Trưởng Bộ môn và tương đương xác nhận			
					
			Hội đồng đánh giá cấp Khoa thông qua gửi Phòng TCCB	Hội đồng đánh giá cấp Khoa	BM-09a
	6. Hội đồng đánh giá cấp Trường báo cáo Hiệu trưởng xem xét cho ý kiến; Hội đồng trường quyết định trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.		Phòng TCCB	BM-09a	Trước ngày 29/8 hằng năm
LƯU TRỮ HỒ SƠ	7. Phòng TCCB lưu trữ hồ sơ xếp loại chất lượng cá nhân		Phòng TCCB		

4.2. Trình tự, thủ tục xếp loại chất lượng cá nhân thuộc Nhóm 3B và Nhóm 3D

Giai đoạn	Bước	Nội dung	Trách nhiệm	Biểu mẫu	Thời hạn hoàn thành
XÂY DỰNG VÀ GIAO MỤC TIÊU KPIs	1	Kế hoạch công tác năm học gửi Phòng HCTH	Trưởng Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm, Văn phòng và tương đương	BM-01a	Trước ngày 20/8 hằng năm
	2	Báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng và Kế hoạch công tác tháng tiếp theo gửi Phòng HCTH		BM-01b	Trước ngày 25 hằng tháng
	3	Chức năng, nhiệm vụ của cá nhân			
	4	Các nhiệm vụ cụ thể theo yêu cầu của lãnh đạo Trường (nếu có)			
	5	Cá nhân đăng ký phương án trọng số mục tiêu KPIs, Trưởng đơn vị thông qua gửi Phòng TCCB; trình BGH xem xét phê duyệt	Cá nhân, Trưởng Bộ môn, Trưởng Khoa	BM-02b; BM-02c	Trước ngày 20/8 hằng năm
TỔNG HỢP THÔNG TIN	6 ÷ 11	Trình tự thực hiện tương tự bước 6 ÷ 11 đối với cá nhân thuộc Nhóm 1 (xem mục 1.2 - Phụ lục 1)			
	12	Đánh giá kết quả nhiệm vụ quản lý của cá nhân hằng quý, tổng hợp theo năm	Ban Giám hiệu	BM-06a	Trước ngày 03 tháng đầu tiên của quý liền kề sau quý đánh giá
	13	Tổng hợp kết quả nhiệm vụ quản lý của cá nhân hằng năm.	Phòng TCCB	BM-06b	Trước ngày 20/8 hằng năm
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN MỤC TIÊU KPIs	14	Cá nhân căn cứ vào BM-05d tự đánh giá điểm mục tiêu KPIs cho công việc khác trong năm học, Trưởng đơn vị trao đổi, thống nhất và xác nhận	Trưởng Bộ môn, cá nhân	BM-07a	Trước ngày 20/8 hằng năm
	15	Đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu KPIs của cá nhân trong năm học	"	BM-08c	
	16	Thông qua kết quả thực hiện mục tiêu KPIs của cá nhân trong năm học, tổng hợp gửi Phòng TCCB	Hội đồng đánh giá cấp Khoa	BM-09a	

	17	Tổng hợp kết quả thực hiện mục tiêu KPIs của cá nhân trong trường gửi Hội đồng đánh giá cấp Trường xem xét thông qua; Hội đồng đánh giá cấp Trường báo cáo Hiệu trưởng xem xét cho ý kiến; Hội đồng trường quyết định trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.	Phòng TCCB	BM-09a	Trước ngày 29/8 hàng năm
LƯU TRỮ HỒ SƠ	18	Tổng hợp và lưu trữ hồ sơ	Phòng TCCB		

PHỤ LỤC 5
MÔ HÌNH VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁ NHÂN THUỘC NHÓM 3E

5.1. Mô hình xếp loại chất lượng cá nhân thuộc Nhóm 3E

Giai đoạn	Nội dung chủ yếu		Trách nhiệm	Biểu mẫu	Thời hạn hoàn thành
XÂY DỰNG VÀ GIAO MỤC TIÊU KPIs	1. Kế hoạch công tác năm học gửi Khoa tổng hợp		Trưởng Khoa	BM-01a	Trước ngày 20/8 hằng năm
	2. Báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng và Kế hoạch công tác tháng tiếp theo gửi Phòng HCTH			BM-01b	Trước ngày 25 hằng tháng
	3. Cá nhân đăng ký phương án trọng số mục tiêu KPIs, Trưởng đơn vị thông qua gửi Phòng TCCB		Cá nhân, Trưởng Bộ môn, Trưởng Khoa	BM-02b; BM-02c	Trước ngày 20/8 hằng năm
TỔNG HỢP THÔNG TIN	4. Công bố các thông tin phục vụ xếp loại chất lượng cá nhân trong trường		Trưởng đơn vị liên quan	BM-05a ÷ BM-05đ	Trước ngày 10/8 hằng năm
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN MỤC TIÊU KPIs	5. Cá nhân tự đánh giá		Hội đồng đánh giá cấp Khoa, Trưởng Bộ môn	BM-08b	Trước ngày 20/8 hằng năm
	KPIs_QL	KPIs_ĐT; KPIs_KHCN; KPIs_CVK; KPIs_KK;			
					
	Hội đồng đánh giá cấp Khoa	Trưởng Bộ môn và tương đương xác nhận			
	 				
	6. Hội đồng đánh giá cấp Khoa thông qua gửi Phòng TCCB		Hội đồng đánh giá cấp Khoa	BM-09a	
					
	7. Hội đồng đánh giá cấp Trường báo cáo Hiệu trưởng xem xét cho ý kiến; Hội đồng trường quyết định trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.		Phòng TCCB	BM-09a	Trước ngày 29/8 hằng năm
LƯU TRỮ HỒ SƠ	8. Phòng TCCB lưu trữ hồ sơ xếp loại chất lượng cá nhân		Phòng TCCB		

5.2. Trình tự, thủ tục xếp loại chất lượng cá nhân thuộc Nhóm 3E

Giai đoạn	Bước	Nội dung	Trách nhiệm	Biểu mẫu	Thời hạn hoàn thành
XÂY DỰNG VÀ GIAO MỤC TIÊU KPIs	1	Kế hoạch công tác năm học gửi Khoa tổng hợp	Trưởng Khoa	BM-01a	Trước ngày 20/8 hằng năm
	2	Báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng và Kế hoạch công tác tháng tiếp theo gửi Phòng HCTH		BM-01b	Trước ngày 25 hằng tháng
	3	Chức năng, nhiệm vụ của cá nhân			
	4	Các nhiệm vụ cụ thể theo yêu cầu của lãnh đạo Trường (nếu có)			
	5	Cá nhân đăng ký phương án trọng số mục tiêu KPIs, Trưởng đơn vị thông qua gửi Phòng TCCB; trình BGH xem xét phê duyệt	Cá nhân, Trưởng Bộ môn, Trưởng Khoa	BM-02b; BM-02c	Trước ngày 20/8 hằng năm
TỔNG HỢP THÔNG TIN	6 ÷ 11	Trình tự thực hiện tương tự bước 6 ÷ 11 đối với cá nhân thuộc Nhóm 1 (xem mục 1.2 - Phụ lục 1)			
	12	Đánh giá kết quả nhiệm vụ quản lý của cá nhân hằng năm	Hội đồng đánh giá cấp Khoa		Trước ngày 15/8 hằng năm
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN MỤC TIÊU KPIs	13	Cá nhân căn cứ vào BM-05d tự đánh giá điểm mục tiêu KPIs cho công việc khác trong năm học, Trưởng đơn vị trao đổi, thống nhất và xác nhận.	Trưởng Bộ môn, cá nhân	BM-07a	Trước ngày 15/8 hằng năm
	14	Đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu KPIs của cá nhân trong năm học	"	BM-08b	
	15	Thông qua kết quả thực hiện mục tiêu KPIs của cá nhân trong năm học, tổng hợp gửi Phòng TCCB	Hội đồng đánh giá cấp Khoa	BM-09a	Trước ngày 20/8 hằng năm
	16	Tổng hợp kết quả thực hiện mục tiêu KPIs của cá nhân trong trường gửi Hội đồng đánh giá cấp Trường xem xét thông qua; báo cáo Hiệu trưởng xem xét cho ý kiến; Hội đồng trường quyết định trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.	Phòng TCCB	BM-09a	Trước ngày 29/8 hằng năm
LƯU TRỮ HỒ	17	Tổng hợp và lưu trữ hồ sơ	Phòng TCCB		

SỐ					
----	--	--	--	--	--

PHỤ LỤC 6
MÔ HÌNH VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁ NHÂN THUỘC NHÓM 3C

6.1. Mô hình xếp loại chất lượng cá nhân thuộc Nhóm 3C

Giai đoạn	Nội dung chủ yếu		Trách nhiệm	Biểu mẫu	Thời hạn hoàn thành
XÂY DỰNG VÀ GIAO MỤC TIÊU KPIs	1. Kế hoạch công tác năm học gửi Phòng HCTH		Trưởng Phòng, Ban, Văn phòng, Trung tâm và tương đương (gọi tắt là Trưởng đơn vị)	BM-01a	Trước ngày 20/8 hằng năm
	2. Báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng và Kế hoạch công tác tháng tiếp theo gửi Phòng HCTH			BM-01b	Trước ngày 25 hằng tháng
TỔNG HỢP THÔNG TIN	3. Công bố các thông tin phục vụ xếp loại chất lượng cá nhân trong trường		Trưởng đơn vị liên quan	BM-05a; BM-05b; BM-05d; BM-05đ;	Trước ngày 03 của tháng liền kề sau tháng đánh giá
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN MỤC TIÊU KPIs	4. Cá nhân tự đánh giá		Ban Giám hiệu, Trưởng đơn vị	BM-06a BM-06b BM-07b BM-08đ BM-08e	Trước ngày 05 của tháng liền kề sau tháng đánh giá.
	KPIs_QL	KPIs_CVK; KPIs_PS			
					
	Ban Giám hiệu đánh giá	Phòng, Ban, Trung tâm, Văn phòng và tương đương thông qua			
					
	Phòng, Ban, Trung tâm, Văn phòng thông qua gửi Phòng TCCB		Trưởng đơn vị	BM-09b BM-09c	
					
5. Hội đồng đánh giá cấp Trường báo cáo Hiệu trưởng xem xét cho ý kiến; Hội đồng trường quyết định trên cơ sở đề xuất		Phòng TCCB	BM-09c	Trước ngày 29/8 hằng năm	

	của Hiệu trưởng.			
LƯU TRỮ HỒ SƠ	6. Phòng TCCB lưu trữ hồ sơ xếp loại chất lượng cá nhân	Phòng TCCB		

6.2. Trình tự, thủ tục xếp loại chất lượng cá nhân thuộc Nhóm 3C

Giai đoạn	Bước	Nội dung	Trách nhiệm	Biểu mẫu	Thời hạn hoàn thành
XÂY DỰNG VÀ GIAO MỤC TIÊU KPIs	1 ÷ 2	Trình tự thực hiện tương tự bước 1 ÷ 2 đối với cá nhân thuộc Nhóm 2 (xem mục 2.2 - Phụ lục 2)			
TỔNG HỢP THÔNG TIN	3 ÷ 6	Trình tự thực hiện tương tự bước 6 ÷ 9 đối với cá nhân thuộc Nhóm 2 (xem mục 2.2 - Phụ lục 2)			
	7	Đánh giá kết quả nhiệm vụ quản lý của cá nhân hằng quý	Ban Giám hiệu	BM-06a	Trước ngày 03 tháng đầu tiên của quý liền kề sau quý đánh giá
	8	Tổng hợp kết quả nhiệm vụ quản lý của cá nhân hằng quý; trình Hiệu trưởng xem xét quyết định	Phòng TCCB	BM-06b	
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN MỤC TIÊU KPIs	9	Cá nhân căn cứ vào BM-05d, tự đánh giá thực hiện các công việc khác trong tháng, đơn vị trao đổi, thống nhất và xác nhận	Cá nhân	BM-07b	Trước ngày 05 tháng liền kề sau tháng đánh giá
	10	Cá nhân tự đánh giá kết quả thực hiện công việc (điểm KPIs) trong tháng, đơn vị trao đổi, thống nhất và xác nhận	Trưởng đơn vị	BM-08đ BM-08e	
	11	Phòng, Ban, Trung tâm, Văn phòng và tương đương thông qua kết quả thực hiện mục tiêu KPIs của cá nhân hằng tháng, tổng hợp kết quả gửi Phòng TCCB	"	BM-09b	
	12	Phòng, Ban, Trung tâm, Văn phòng và tương đương thông qua kết quả thực hiện mục tiêu KPIs của cá nhân hằng năm, tổng hợp kết quả gửi Phòng TCCB	"	BM-09c	Trước ngày 20/8 hằng năm
	13	Tổng hợp kết quả thực hiện mục tiêu KPIs của cá nhân	Phòng TCCB	BM-09c	Trước ngày 29/8 hằng

Giai đoạn	Bước	Nội dung	Trách nhiệm	Biểu mẫu	Thời hạn hoàn thành
		trong trường gửi Hội đồng đánh giá cấp Trường xem xét thông qua; báo cáo Hiệu trưởng xem xét cho ý kiến; Hội đồng trường quyết định trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng.			năm
LƯU TRỮ HỒ SƠ	14	Tổng hợp và lưu trữ hồ sơ	Phòng TCCB		

Số: **82** /NQ - HĐT

Hà Nội, ngày **25** tháng **01** năm 2022

NGHỊ QUYẾT

Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá,
xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể của Trường Đại học Mỏ - Địa chất

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19/01/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Nghị quyết số 48/NQ-HĐT ngày 30/9/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Tờ trình số 12/TTr-MĐC ngày 06/01/2022 của Hiệu trưởng về việc thông qua chủ trương ban hành kế hoạch thực hiện chiến lược phát triển khoa học công nghệ Trường Đại học Mỏ - Địa chất giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ kết quả biểu quyết của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất ngày 24/01/2022 về việc ban hành kế hoạch thực hiện chiến lược phát triển khoa học công nghệ Trường Đại học Mỏ - Địa chất giai đoạn 2021 - 2025.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều và thay thế một số biểu mẫu kèm theo Nghị quyết số 48/NQ-HĐT ngày 30/9/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành của Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể của Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

1. Bổ sung Điểm d Khoản 13 Điều 4 như sau:

"d) Cá nhân vi phạm các công việc khác trong năm học theo hướng dẫn tại BM-07b sẽ được cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng xem xét quyết định mức trừ điểm vào tổng điểm đạt được trong năm học (nếu có)."

2. Sửa đổi, bổ sung một số khoản của Điều 4 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung Khoản 12 như sau:

"12. Thời gian đánh giá, xếp loại chất lượng từ ngày 01/8 năm học trước đến ngày 31/7 năm học hiện tại. Cá nhân thuộc Nhóm 3B và Nhóm 3D thì nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý đánh giá theo năm học, hằng quý thường xuyên báo cáo kết quả hoạt động của đơn vị với Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách. Đối với cá nhân thuộc Nhóm

3C thì kết quả lãnh đạo, quản lý hằng quý căn cứ vào kết quả thực hiện mục tiêu KPI của đơn vị, đồng thời cũng là kết quả lãnh đạo, quản lý hằng tháng trong quý đó."

b) Sửa đổi, bổ sung Khoản 14 như sau:

"14. Mức xếp loại chất lượng của cá nhân có điểm khuyến khích chỉ được tăng tối đa 01 mức so với mức xếp loại chất lượng cá nhân đó đạt được khi chưa xét điểm khuyến khích."

c) Sửa đổi, bổ sung Khoản 15 như sau:

"15. Trường hợp cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình xếp loại chất lượng nhưng tối đa chỉ được xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ và bảo đảm quy định của pháp luật và Nhà trường."

3. Sửa đổi, bổ sung một số khoản của Điều 9 như sau:

a) Sửa đổi Điểm b, Khoản 1, Điều 9 như sau:

"b) Được xem xét xếp loại chất lượng ở Mức A nếu đạt đầy đủ các tiêu chí sau đây:

- Có trên 50% cá nhân được xếp loại chất lượng từ Mức A trở lên, trong đó có cá nhân được xếp loại chất lượng A⁺.

- Không có cá nhân bị xếp loại chất lượng ở Mức C.

- Được Hội đồng trường (hoặc Thường trực Hội đồng trường nếu được Hội đồng trường ủy quyền) bầu chọn xếp loại chất lượng ở Mức A trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng."

b) Sửa đổi, bổ sung Điểm a Khoản 2 Điều 9 như sau:

"a) Hằng quý (trường hợp đặc biệt vì lý do khách quan, bất khả kháng thì thực hiện hằng năm), Trường đơn vị căn cứ vào thông báo kết quả thực hiện công tác tháng của Trường xây dựng báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện công việc được giao. Thành viên Ban Giám hiệu phụ trách đơn vị theo phân công công tác đánh giá đơn vị trình Hiệu trưởng quyết định (qua Phòng Tổ chức - Cán bộ) trước ngày 10 tháng đầu tiên của quý liền kề sau quý đánh giá (hoặc nếu đánh giá theo năm thì trước ngày 10/8 hằng năm) (BM-11)."

4. Thay thế một số biểu mẫu như sau:

a) BM-01a về việc Kế hoạch công tác năm học thay thế bằng BM-01a về việc Kế hoạch công tác năm học ban hành kèm theo Nghị quyết này.

b) BM-02b về việc đăng ký phương án trọng số mục tiêu KPIs (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 3A, 3B, 3D và 3E) thay thế bằng BM-02b về việc đăng ký phương án trọng số mục tiêu KPIs (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 3A, 3B, 3D và 3E) ban hành kèm theo Nghị quyết này.

c) BM-05c về việc xác định điểm khuyến khích cho giảng viên theo kết quả sinh viên đánh giá năm học (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 1, 3A, 3B, 3D và 3E) thay thế bằng BM-05c về việc xác định điểm khuyến khích cho giảng viên theo kết quả sinh viên đánh giá năm học (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 1, 3A, 3B, 3D và 3E) ban hành kèm theo Nghị quyết này.

d) BM-08a về việc bản đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu KPIs năm học (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 1) thay thế bằng BM-08a về việc bản đánh giá kết quả thực



hiện mục tiêu KPIs năm học (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 1) ban hành kèm theo Nghị quyết này.

đ) BM-08b về việc bản đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu KPIs năm học (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 3E là viên chức giảng dạy) thay thế bằng BM-08b về việc bản đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu KPIs năm học (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 3E là viên chức giảng dạy) ban hành kèm theo Nghị quyết này.

e) BM-08c về việc bản đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu KPIs năm học (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 3A, 3B, 3D) thay thế bằng BM-08c về việc bản đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu KPIs năm học (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 3A, 3B, 3D) ban hành kèm theo Nghị quyết này.

g) BM-08d về việc bản đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu KPIs tháng ... năm ... (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 2) thay thế bằng BM-08d về việc bản đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu KPIs tháng ... năm ... (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 2) ban hành kèm theo Nghị quyết này.

4. Bổ sung BM-15 về việc đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu KPIs_QL năm học (đối với cá nhân thuộc nhóm 3B là Trưởng Khoa) ban hành kèm theo Nghị quyết này.

Điều 2. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo triển khai kế hoạch thực hiện chiến lược phát triển khoa học công nghệ Trường Đại học Mở - Địa chất giai đoạn 2021 - 2025 theo đúng các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng từ năm học 2021 - 2022.

Các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; Trưởng các đơn vị và toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động trong Trường chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Đảng ủy Trường (để b/c);
- Các thành viên HĐT, BGH (để t/h);
- HUMG E-OFFICE;
- Lưu: HCTH, HĐT, TCCB₍₀₁₎.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



PGS.TS Trần Xuân Trường

Số: **136** /NQ - HĐT

Hà Nội, ngày **26** tháng **9** năm 2023

NGHỊ QUYẾT

Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể của Trường Đại học Mỏ - Địa chất

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

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

Căn cứ Quyết định số 729/QĐ-BGDĐT ngày 16/03/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 ban hành kèm theo Quyết định số 3277/QĐ-BGDĐT ngày 12/10/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 2574/QĐ-BGDĐT ngày 25/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19/01/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Nghị quyết số 48/NQ-HĐT ngày 30/9/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Nghị quyết số 82/NQ-HĐT ngày 25/01/2022 của Hội đồng trường về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị quyết số 48/NQ-HĐT ngày 30/9/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ về 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 kết quả biểu quyết ngày 25/9/2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Mở - Địa chất về việc ban hành Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số khoản, điều kèm theo Nghị quyết số 48/NQ-HĐT ngày 30/9/2021 và Nghị quyết số 82/NQ-HĐT ngày 25/01/2022 của Hội đồng trường về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị quyết số 48/NQ-HĐT ngày 30/9/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể của Trường Đại học Mở - Địa chất.

1. Sửa đổi, bổ sung một số khoản của Điều 4 như sau:

a) Bổ sung Khoản 5a, Điều 4 như sau:

"5a. Tỷ lệ xếp loại chất lượng cá nhân thuộc nhóm 2B, nhóm 2C phụ thuộc vào mức xếp loại nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý của cá nhân thuộc nhóm 3B (là Trưởng khoa) được quy định cụ thể như sau:

- Nếu nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý của cá nhân thuộc nhóm 3B (là Trưởng khoa) đạt mức A⁺ thì tối đa 70% cá nhân đạt mức xếp loại chất lượng A⁺.

- Nếu nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý của cá nhân thuộc nhóm 3B (là Trưởng khoa) đạt mức A thì tối đa 50% cá nhân đạt mức xếp loại chất lượng A⁺.

- Nếu nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý của cá nhân thuộc nhóm 3B (là Trưởng khoa) đạt mức B thì tối đa 30% cá nhân đạt mức xếp loại chất lượng từ Mức A trở lên.

- Nếu nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý của cá nhân thuộc nhóm 3B (là Trưởng khoa) đạt mức C thì tối đa 20% cá nhân đạt mức xếp loại chất lượng từ Mức A trở lên và tối thiểu 20% cá nhân bị xếp loại chất lượng ở mức C.

Tỷ lệ % tối đa cá nhân đạt mức xếp loại quy định tại Khoản này bảo đảm nguyên tắc tại Khoản 6, Điều 4 Nghị quyết này."

b) Sửa đổi, bổ sung Khoản 6, Điều 4 như sau:

"6. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác, kịp thời; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; dựa trên cơ sở tự phê bình và phê bình; kết quả thực hiện nhiệm vụ; thực hiện nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch. Bảo đảm tỷ lệ hợp lý các mức xếp loại chất lượng giữa các cá nhân thuộc nhóm 1, nhóm 2 và nhóm 3 theo Điều 3 Quy định này. Tỷ lệ cán bộ, viên chức xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" trong tổng số cán bộ, viên chức của Trường và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" theo quy định của Đảng. Trường hợp tổ chức, đơn vị trong Trường 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 Hội đồng đánh giá cấp Trường tham mưu Hiệu trưởng quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của cá nhân thuộc nhóm 1 và nhóm 2; Hiệu trưởng trình Hội đồng trường xem xét quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của cá nhân thuộc nhóm 3 và thành viên Hội đồng trường là cán bộ, viên chức của Trường phù hợp với thực tế, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, viên chức."

c) Sửa đổi, bổ sung Khoản 11, Điều 4

"11. Cán bộ, viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

a) Cán bộ, viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này.

b) 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.

c) Trường hợp cán bộ, viên chức 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 là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá."

2. Bỏ cụm từ "trong quá trình thực thi nhiệm vụ" tại Điểm đ, Khoản 4, Điều 8 Nghị quyết số 48/NQ-HĐT ngày 30/9/2021.

3. Thay thế BM-2b về việc bản đăng ký phương án trọng số mục tiêu KPIs (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 3A, 3B, 3D, 3E) bằng BM-2b về việc bản đăng ký phương án trọng số mục tiêu KPIs (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 3A, 3B, 3D, 3E) ban hành kèm theo Nghị quyết này.

4. Thay thế BM-08a về việc bản đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu KPIs năm học (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 1) bằng BM-08a về việc bản đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu KPIs năm học (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 1) ban hành kèm theo Nghị quyết này.

5. Thay thế BM-15 về việc bản đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu KPIs_{QL} năm học (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 3B là Trường khoa) bằng BM-15 về việc bản đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu KPIs_{QL} năm học (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 3B là Trường khoa) ban hành kèm theo Nghị quyết này.

6. Không xem xét lại đối với những trường hợp đã có kết quả xếp loại chất lượng trước ngày Nghị quyết này có hiệu lực. Trường hợp cấp có thẩm quyền thực hiện xem xét đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức trước ngày Nghị quyết này có hiệu lực thì tiếp tục áp dụng quy định của pháp luật tại thời điểm đó để thực hiện.

Điều 2. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo triển khai thực hiện các nội dung của Nghị quyết này theo đúng các quy định pháp luật hiện hành.

Điều 3. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; Trưởng các đơn vị và toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động trong Trường chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy trường (để báo cáo);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- HUMG Eoffice;
- Lưu: HĐT, HCTH, TCCB (08).

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



PGS.TS Trần Xuân Trường



TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

KHOA

Biểu mẫu 02b

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG ÁN TRỌNG SỐ MỤC TIÊU KPIs
(áp dụng cá nhân thuộc nhóm 3A, 3B, 3D và 3E)

Họ và tên	
Chức vụ	
Chức danh nghề nghiệp	
Đơn vị công tác	
Nhóm	

I. Đối với cá nhân thuộc nhóm 3A, 3B (không bao gồm Trưởng Khoa), 3D

TT	Mục tiêu chung	Ký hiệu	Mục tiêu cụ thể	Trọng số mục tiêu, %
1	Thực hiện nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý	KPIs_QL	Hoàn thành nhiệm vụ trở lên	Tỷ lệ % miễn giảm theo vị trí lãnh đạo, quản lý kiêm nhiệm
2	Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và đào tạo.	KPIs_ĐT	Hoàn thành và hoàn thành vượt mức nhiệm vụ giảng dạy và đào tạo.	Cá nhân tự xác định tỷ lệ % cho từng hoạt động gửi về phòng TCCB bảo đảm nguyên tắc: 1) Trọng số mục tiêu thực hiện nhiệm vụ giảng dạy hoặc KHCN tối thiểu 2%.
3	Thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ, hợp tác trong và ngoài nước	KPIs_KHCN	Hoàn thành và hoàn thành vượt mức nhiệm vụ khoa học công nghệ	2) Tổng trọng số mục tiêu thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và KHCN = 100
4	Thực hiện các công việc khác	KPIs_CVK		Trọng số mục tiêu nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý - 10
	"	KPIs_CVK_1	Bảo đảm lập trường, tư tưởng, đạo đức, lối sống; việc chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Trường; tinh thần tự phê bình và phê bình, chống các biểu hiện tiêu cực; tinh thần đoàn kết, hợp tác, phối hợp với đồng nghiệp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ	10 2,5
	"	KPIs_CVK_2	Bảo đảm việc học tập chính trị, văn hoá, chuyên môn nghiệp vụ, sự tham gia các phong trào chung của đơn vị, Nhà trường	2,5

	"	KPIs_CVK_3	Bảo đảm về việc quản lý và sử dụng hiệu quả các thiết bị thí nghiệm, điện, nước, nguyên vật liệu	2,5
	"	KPIs_CVK_4	Bảo đảm việc thực hiện văn minh nơi công sở	2,5
Tổng cộng				100

2. Đối với cá nhân thuộc nhóm 3B (Trưởng Khoa)

2.1. Đối với cá nhân thuộc nhóm 3B (Trưởng Khoa) có tỷ lệ % miễn giảm theo vị trí lãnh đạo, quản lý kiêm nhiệm 40%

[illegible]

2	Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và đào tạo.	KPIs_ĐT	Hoàn thành và hoàn thành vượt mức nhiệm vụ giảng dạy và đào tạo.	15	20	25	30	35	40	45
3	Thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ, hợp tác trong và ngoài nước	KPIs_KHCN	Hoàn thành và hoàn thành vượt mức nhiệm vụ khoa học công nghệ	45	40	35	30	25	20	15
4	Thực hiện các công việc khác	KPIs_CVK		10	10	10	10	10	10	10
	"	KPIs_CVK_1	Bảo đảm lập trường, tư tưởng, đạo đức, lối sống; việc chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Trường; tinh thần tự phê bình và phê bình, chống các biểu hiện tiêu cực; tinh thần đoàn kết, hợp tác, phối hợp với đồng nghiệp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
	"	KPIs_CVK_2	Bảo đảm việc học tập chính trị, văn hoá, chuyên môn nghiệp vụ, sự tham gia các phong trào chung của đơn vị, Nhà trường	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
	"	KPIs_CVK_3	Bảo đảm về việc quản lý và sử dụng hiệu quả các thiết bị thí nghiệm, điện, nước, nguyên vật liệu	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
	"	KPIs_CVK_4	Bảo đảm việc thực hiện văn minh nơi công sở	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
Tổng cộng				100	100	100	100	100	100	100

3.2. Đối với cá nhân thuộc nhóm 3E (là Phó Trưởng Khoa) có tỷ lệ % miễn giảm theo vị trí lãnh đạo, quản lý kiêm nhiệm 20%

TT	Mục tiêu chung	Ký hiệu	Mục tiêu cụ thể	Trọng số mục tiêu, %						
				Phương án 1	Phương án 2	Phương án 3	Phương án 4	Phương án 5	Phương án 6	Phương án 7
1	Thực hiện nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý	KPIs_QL	Hoàn thành nhiệm vụ trở lên	20						
2	Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và đào tạo.	KPIs_ĐT	Hoàn thành và hoàn thành vượt mức nhiệm vụ giảng dạy và đào tạo.	20	25	30	35	40	45	50
3	Thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ, hợp tác trong và ngoài nước	KPIs_KHCN	Hoàn thành và hoàn thành vượt mức nhiệm vụ khoa học công nghệ	50	45	40	35	30	25	20
4	Thực hiện các công việc khác	KPIs_CVK		10	10	10	10	10	10	10

	"	KPIs_CVK_1	Bảo đảm lập trường, tư tưởng, đạo đức, lối sống; việc chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Trường; tinh thần tự phê bình và phê bình, chống các biểu hiện tiêu cực; tinh thần đoàn kết, hợp tác, phối hợp với đồng nghiệp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
	"	KPIs_CVK_2	Bảo đảm việc học tập chính trị, văn hoá, chuyên môn nghiệp vụ, sự tham gia các phong trào chung của đơn vị, Nhà trường	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
	"	KPIs_CVK_3	Bảo đảm về việc quản lý và sử dụng hiệu quả các thiết bị thí nghiệm, điện, nước, nguyên vật liệu	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
	"	KPIs_CVK_4	Bảo đảm việc thực hiện văn minh nơi công sở	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
Tổng cộng				100	100	100	100	100	100	100

4. Đối với cá nhân thuộc nhóm 3E (là Trưởng các đơn vị thuộc Khoa và tương đương) có tỷ lệ % miễn giảm theo vị trí lãnh đạo, quản lý kiêm nhiệm 20%

TT	Mục tiêu chung	Ký hiệu	Mục tiêu cụ thể	Trọng số mục tiêu, %						
				Phương án 1	Phương án 2	Phương án 3	Phương án 4	Phương án 5	Phương án 6	Phương án 7
1	Thực hiện nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý	KPIs_QL	Hoàn thành nhiệm vụ trở lên	20						
2	Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và đào tạo.	KPIs_ĐT	Hoàn thành và hoàn thành vượt mức nhiệm vụ giảng dạy và đào tạo.	20	25	30	35	40	45	50
3	Thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ, hợp tác trong và ngoài nước	KPIs_KHCN	Hoàn thành và hoàn thành vượt mức nhiệm vụ khoa học công nghệ	50	45	40	35	30	25	20
4	Thực hiện các công việc khác	KPIs_CVK		10	10	10	10	10	10	10

	"	KPIs_CVK_1	Bảo đảm lập trường, tư tưởng, đạo đức, lối sống; việc chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Trường; tinh thần tự phê bình và phê bình, chống các biểu hiện tiêu cực; tinh thần đoàn kết, hợp tác, phối hợp với đồng nghiệp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
	"	KPIs_CVK_2	Bảo đảm việc học tập chính trị, văn hoá, chuyên môn nghiệp vụ, sự tham gia các phong trào chung của đơn vị, Nhà trường	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
	"	KPIs_CVK_3	Bảo đảm về việc quản lý và sử dụng hiệu quả các thiết bị thí nghiệm, điện, nước, nguyên vật liệu	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
	"	KPIs_CVK_4	Bảo đảm việc thực hiện văn minh nơi công sở	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
Tổng cộng				100	100	100	100	100	100	100

5. Đối với cá nhân thuộc nhóm 3E (là Phó Trưởng các đơn vị thuộc Khoa và tương đương) có tỷ lệ % miễn giảm theo vị trí lãnh đạo, quản lý kiêm nhiệm 15%

TT	Mục tiêu chung	Ký hiệu	Mục tiêu cụ thể	Trọng số mục tiêu, %						
				Phương án 1	Phương án 2	Phương án 3	Phương án 4	Phương án 5	Phương án 6	Phương án 7
1	Thực hiện nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý	KPIs_QL	Hoàn thành nhiệm vụ trở lên	15						
2	Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và đào tạo.	KPIs_ĐT	Hoàn thành và hoàn thành vượt mức nhiệm vụ giảng dạy và đào tạo.	20	25	30	35	40	45	50
3	Thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ, hợp tác trong và ngoài nước	KPIs_KHCN	Hoàn thành và hoàn thành vượt mức nhiệm vụ khoa học công nghệ	55	50	45	40	35	30	25
4	Thực hiện các công việc khác	KPIs_CVK		10	10	10	10	10	10	10

	"	KPIs_CVK_1	Bảo đảm lập trường, tư tưởng, đạo đức, lối sống; việc chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Trường; tinh thần tự phê bình và phê bình, chống các biểu hiện tiêu cực; tinh thần đoàn kết, hợp tác, phối hợp với đồng nghiệp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
	"	KPIs_CVK_2	Bảo đảm việc học tập chính trị, văn hoá, chuyên môn nghiệp vụ, sự tham gia các phong trào chung của đơn vị, Nhà trường	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
	"	KPIs_CVK_3	Bảo đảm về việc quản lý và sử dụng hiệu quả các thiết bị thí nghiệm, điện, nước, nguyên vật liệu	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
	"	KPIs_CVK_4	Bảo đảm việc thực hiện văn minh nơi công sở	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
Tổng cộng				100	100	100	100	100	100	100

BẢN ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN MỤC TIÊU KPIs NĂM HỌC
 (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 1)

THÔNG TIN CHUNG	
Họ và tên	Nguyễn Văn A
Mã số nhân viên	
Ngày đánh giá	

TT	Mục tiêu chung	Ký hiệu	Nhiệm vụ cá nhân	Trọng số mục tiêu	Tự đánh giá ⁽⁴⁾	Trường đơn vị chấm ⁽⁴⁾		Cơ sở xác định kết quả
						Điểm	Điểm KPIs	
A	B	C	D	1	2	3	4=1*3/100	5
1	Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và đào tạo ⁽²⁾	KPIs_DT	Thực hiện nhiệm vụ đơn vị giao với kết quả đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên	20	80	80	16	Xác nhận giờ giảng dạy của Phòng ĐTDH, ĐTSDH
2	Thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ ⁽³⁾	KPIs_KHCN	Thực hiện nhiệm vụ đơn vị giao với kết quả đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên	70	110	110	77	Xác nhận giờ NCKH của Phòng KHCN
	Thực hiện công việc khác	KPIs_CVK_1	Bảo đảm lập trường, tư tưởng, đạo đức, lối sống; việc chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Trường; tinh thần tự phê bình và phê bình, chống các biểu hiện tiêu cực; tinh thần đoàn kết, hợp tác, phối hợp với đồng nghiệp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ	2,5	110	110	2,75	BM-07a
		KPIs_CVK_2	Bảo đảm việc học tập chính trị, văn hoá, chuyên môn nghiệp vụ, sự tham gia các phong trào chung của đơn vị, Nhà trường	2,5	110	110	2,75	BM-07a
		KPIs_CVK_3	Bảo đảm về việc quản lý và sử dụng hiệu quả các thiết bị thí nghiệm, điện, nước, nguyên vật liệu	2,5	110	110	2,75	BM-07a
		KPIs_CVK_4	Bảo đảm việc thực hiện văn minh nơi công sở	2,5	110	110	2,75	BM-07a
		KPIs_KK_1	Khuyến khích giảng viên công bố bài báo					Xác nhận của Phòng KHCN
			Là tác giả chính (tác giả thứ nhất hoặc tác giả liên hệ) bài báo công bố trên các tạp chí uy tín thuộc danh mục ISI trong năm	3				"

	Là thành viên tham gia bài báo công bố trên các tạp chí uy tín thuộc danh mục ISI trong năm	1				"
	Là tác giả chính (tác giả thứ nhất hoặc tác giả liên hệ) bài báo công bố trên các tạp chí khoa học được tính điểm ($\geq 1,0$) theo quyết định của Hội đồng giáo sư Nhà nước trong năm	1				"
	Là thành viên tham gia bài báo công bố trên các tạp chí khoa học được tính điểm ($\geq 1,0$) theo quyết định của Hội đồng giáo sư Nhà nước trong năm	0,25				"
KPIs_KK_2	Khuyến khích giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường					"
	Giảng viên trong nhóm 5% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường	5				"
	Giảng viên trong nhóm từ 5% đến 10% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường	4				"
	Giảng viên trong nhóm từ 10% đến 15% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường	3				"
	Giảng viên trong nhóm từ 15 đến 20% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường	2				"
	Giảng viên trong nhóm từ 20 đến 25% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường	1				"
KPIs_KK_3	Chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ cấp nhà nước hoặc từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (Nafosted) hoặc cấp Bộ được nghiệm thu đúng thời hạn trong năm với kết quả nghiệm thu từ mức "Đạt" trở lên.	5				"
KPIs_KK_4	Khuyến khích biên soạn sách phục vụ đào tạo (giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo) có mã số chuẩn quốc tế ISBN (có văn bản xác nhận sử dụng sách của Trường) trong năm					

	Thực hiện theo đúng quy định về công tác biên soạn sách phục vụ đào tạo của Nhà trường					
	+ Chủ trì	3				Xác nhận của Phòng ĐTDH hoặc ĐTSDH
	+ Tham gia	1				Xác nhận của Phòng ĐTDH hoặc ĐTSDH tham gia biên soạn tối thiểu 01 chương sách phục vụ đào tạo
	Thực hiện chưa bảo đảm theo đúng quy định về công tác biên soạn sách phục vụ đào tạo của Nhà trường					
	+ Chủ trì	2				Xác nhận của Phòng ĐTDH hoặc ĐTSDH
	+ Tham gia	0,5				Xác nhận của Phòng ĐTDH hoặc ĐTSDH tham gia biên soạn tối thiểu 01 chương sách phục vụ đào tạo
KPIs_KK_5	Khuyến khích giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm.					"
	Giảng viên trong nhóm 5% giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm.	5				"
	Giảng viên trong nhóm từ 5% đến 10% giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm.	4				"
	Giảng viên trong nhóm từ 10% đến 15% giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm.	3				
	Giảng viên trong nhóm từ 15% đến 20% giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm.	2				
	Giảng viên trong nhóm từ 20% đến 25% giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm.	1				"
KPIs_KK_6	Khoa hoặc Bộ môn chủ quản hoàn thành nhiệm vụ tuyển sinh đại học theo chỉ tiêu Nhà trường giao.	1-2				Xác nhận của Phòng ĐTDH, ĐTSDH; Hội đồng đánh giá cấp Khoa hoặc Bộ môn chủ quản căn cứ xác nhận của phòng ĐTDH, ĐTSDH gửi danh sách giảng viên được cộng điểm khuyến khích công tác tuyển sinh về phòng TCCB
KPIs_KK_7	Khoa hoặc Bộ môn chủ quản hoàn thành nhiệm vụ tuyển sinh sau đại học theo chỉ tiêu Nhà trường giao.	0,5-1				Xác nhận của Phòng ĐTDH, ĐTSDH; Hội đồng đánh giá cấp Khoa hoặc Bộ môn chủ quản căn cứ xác nhận của phòng ĐTDH, ĐTSDH gửi danh sách giảng viên được cộng điểm khuyến khích công tác tuyển sinh về phòng TCCB
KPIs_KK_8	Giảng viên có điểm đánh giá theo ý kiến của người học trong công tác giảng dạy thuộc nhóm 5% giảng viên có điểm xếp hạng cao nhất toàn Trường.	1				Hướng dẫn tại BM-05c
KPIs_KK_9	Khuyến khích các hoạt động đoàn thể, cộng đồng					
	Trong nhóm 1% viên chức có thành tích trong các hoạt động đoàn thể, cộng đồng trong năm.	2,5				Theo xác nhận của Văn phòng Đảng - Đoàn thể (phối hợp với Công đoàn trường, Đoàn Thanh niên) đã hoàn thành nhiệm vụ được giao bảo đảm tiến độ, chất lượng theo yêu cầu

		Trong nhóm từ 1% đến 2% viên chức có thành tích trong các hoạt động đoàn thể, cộng đồng trong năm.	2					"
		Trong nhóm từ 2% đến 3% viên chức có thành tích trong các hoạt động đoàn thể, cộng đồng trong năm.	1,5					"
		Trong nhóm từ 3% đến 4% viên chức có thành tích trong các hoạt động đoàn thể, cộng đồng trong năm.	1					"
		Trong nhóm từ 4% đến 5% viên chức có thành tích trong các hoạt động đoàn thể, cộng đồng trong năm.	0,5					"
		TỔNG CỘNG					104	

Lưu ý:

Trọng số mục tiêu cá nhân: theo phương án cá nhân tự đăng ký (BM-02b, BM-02c); trường hợp cá nhân không đăng ký theo đúng thời hạn thông báo của Nhà trường, Nhà trường căn cứ vào khối lượng giảng dạy và nghiên cứu khoa học của cá nhân năm học trước liền kề ấn định phương án, đồng thời thông báo trên trang thông tin nội bộ của Trường; cá nhân tự chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại vào cuối năm học khi phương án Nhà trường đăng ký không phù hợp với mục tiêu cá nhân đặt ra trong năm.

2 Tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn giảng dạy = $\frac{A + B}{C} \times 100$

A: số giờ thực hiện quy đổi = ...

B: số giờ miễn giảm = ...

C: số giờ giảng dạy chuẩn quy định theo chức danh = ...

(A+B: tổng khối lượng giờ giảng dạy quy đổi)

3 Tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học = $\frac{D + E}{G} \times 100$

D: số giờ thực hiện quy đổi = ...

E: số giờ miễn giảm = ...

G: số giờ nghiên cứu khoa học chuẩn quy định theo chức danh = ...

(D+E: tổng khối lượng giờ nghiên cứu khoa học quy đổi)

4 Tự đánh giá hoặc Trường đơn vị chấm theo 04 mức dưới đây:

4.1 Mức từ 0 - 79 điểm

Thang điểm	0 - 79 điểm
Điều kiện	Tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn giảng dạy hoặc nghiên cứu khoa học theo quy định dưới 80%
Mức điểm đạt được	Giảng dạy = $\frac{79}{80\% \times C} \times (A + B)$; Nghiên cứu khoa học = $\frac{79}{80\% \times G} \times (D + E)$

4.2 Mức từ 80 - 90 điểm

Mức điểm đạt được	80 - 90 điểm
Một trong số các điều kiện sau	Tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn giảng dạy hoặc nghiên cứu khoa học theo quy định từ 80% đến 100%
	Tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn giảng dạy hoặc nghiên cứu khoa học theo quy định từ 100% trở lên nhưng không đủ điều kiện xếp loại từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên
	Phòng TCCB hướng dẫn vào cuối kỳ đánh giá sau khi có thống kê khối lượng giờ giảng dạy, NCKH

Mức điểm đạt được	$\text{Giảng dạy} = 80 + \frac{10}{Q_{GD_75\%_B}} \times (A + B) \quad ; \quad \text{Nghiên cứu khoa học} = 80 + \frac{10}{Q_{NCKH_75\%_B}} \times \frac{D+E}{G}$
	trong đó:
	$Q_{GD_75\%_B}$: Ngưỡng khối lượng giờ giảng dạy quy đổi nhỏ hơn liền kề ngưỡng khối lượng tại mức 75% giảng viên có khối lượng giờ giảng dạy quy đổi cao nhất toàn Trường.
	$Q_{NCKH_75\%_B}$: Tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học liền kề ngưỡng khối lượng tại mức 75% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường

4.3 Mức từ 91 - 100 điểm

Đối với hoạt động giảng dạy và đào tạo

Mức điểm đạt được	91 - 100 điểm		
Bảo đảm đồng thời các điều kiện	1) Tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn giảng dạy từ 100% trở lên.		
	2) Trong nhóm từ 50% đến 75% giảng viên có khối lượng giờ giảng dạy quy đổi cao nhất toàn Trường		
	3) Giờ chuẩn giảng dạy trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến) phải đảm bảo tối thiểu 50% định mức quy định Phòng TCCB hướng dẫn vào cuối kỳ đánh giá với bước nhảy là 01 điểm sau khi có thống kê khối lượng giờ giảng dạy.		
Mức điểm đạt được	Mức giờ giảng dạy quy đổi tương ứng mỗi bước nhảy $\frac{Q_{GD_50\%} - Q_{GD_75\%}}{n}$		
	trong đó:		
	$Q_{GD_50\%}$: Ngưỡng khối lượng giờ giảng dạy quy đổi tại mức 50% giảng viên có khối lượng giờ giảng dạy quy đổi cao nhất toàn Trường.		
	$Q_{GD_75\%}$: Ngưỡng khối lượng giờ giảng dạy quy đổi tại mức 75% giảng viên có khối lượng giờ giảng dạy quy đổi cao nhất toàn Trường.		
	n: số bước nhảy (n = 10)		

Đối với hoạt động khoa học và công nghệ

Mức điểm đạt được	91 - 100 điểm		
Bảo đảm đồng thời các điều kiện	1) Tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học từ 100% trở lên.		
	2) Trong nhóm từ 50% đến 75% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường		
	3) Hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được giao tương ứng với chức danh hoặc vị trí công việc đang đảm nhiệm. Phòng TCCB hướng dẫn vào cuối kỳ đánh giá với bước nhảy là 01 điểm sau khi có thống kê khối lượng giờ NCKH		
Mức điểm đạt được	Tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn NCKH quy đổi tương ứng mỗi bước nhảy $\frac{Q_{NCKH_50\%} - Q_{NCKH_75\%}}{n}$		
	trong đó:		
	$Q_{NCKH_50\%}$: Tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn NCKH quy đổi tại mức 50% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn NCKH quy đổi cao nhất toàn Trường		
	$Q_{NCKH_75\%}$: Tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn NCKH quy đổi tại mức 75% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn NCKH quy đổi cao nhất toàn Trường		
	n: số bước nhảy (n = 10)		

4.4 Mức từ 101 - 110 điểm

Đối với hoạt động giảng dạy và đào tạo

Thang điểm	101 - 110 điểm
------------	----------------

Điều kiện	Tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn giảng dạy từ 120% trở lên và giờ chuẩn giảng dạy trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến) phải đảm bảo tối thiểu 50% định mức quy định
Mức điểm đạt được	Đạt 110 điểm: trong nhóm 30% giảng viên có khối lượng giờ giảng dạy quy đổi cao nhất toàn Trường
	Từ 101 - 109 điểm: do phòng TCCB hướng dẫn vào cuối kỳ đánh giá với bước nhảy là 01 điểm sau khi có thống kê khối lượng giờ giảng dạy.
	Mức giờ giảng dạy quy đổi tương ứng mỗi bước nhảy $\frac{Q_{GD_30\%} - Q_{GD_50\%}}{n}$
	trong đó:
	$Q_{GD_30\%}$: Ngưỡng khối lượng giờ giảng dạy quy đổi tại mức 30% giảng viên có khối lượng giờ giảng dạy quy đổi cao nhất toàn Trường.
	$Q_{GD_50\%}$: Ngưỡng khối lượng giờ giảng dạy quy đổi tại mức 50% giảng viên có khối lượng giờ giảng dạy quy đổi cao nhất toàn Trường.
	n: số bước nhảy (n = 9)

Đối với hoạt động khoa học và công nghệ

Thang điểm	101 - 110 điểm
Điều kiện	Tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học từ 120% trở lên;
Mức điểm đạt được	Đạt 110 điểm: trong nhóm 30% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn NCKH quy đổi cao nhất toàn Trường
	Từ 101 - 109 điểm: do phòng TCCB hướng dẫn vào cuối kỳ đánh giá với bước nhảy là 01 điểm sau khi có thống kê khối lượng giờ NCKH
	Tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn NCKH quy đổi tương ứng mỗi bước nhảy $= \frac{Q_{NCKH_30\%} - Q_{NCKH_50\%}}{n}$
	trong đó:
	$Q_{NCKH_30\%}$: Tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn NCKH quy đổi tại mức 30% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn NCKH quy đổi cao nhất toàn Trường
	$Q_{NCKH_50\%}$: Tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn NCKH quy đổi tại mức 50% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn NCKH quy đổi cao nhất toàn Trường
	n: số bước nhảy (n = 9)

5 **Điểm khuyến khích:** đạt mức 100 điểm/01 hình thức khuyến khích, không giới hạn hình thức khuyến khích

TRƯỞNG ĐƠN VỊ XÁC NHẬN
Điểm KPIs của giảng viên:

BẢN ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN MỤC TIÊU KPIs_QL NĂM HỌC
(áp dụng đối với cá nhân thuộc nhóm 3B là Trưởng Khoa)

TT	Nội dung đánh giá	Điểm đánh giá		Tự đánh giá	Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đánh giá	Ghi chú (minh chứng kèm theo)
		Đối với Khoa có đảm nhận chính việc đào tạo ngành	Đối với Khoa không đảm nhận chính việc đào tạo ngành			
A	Nội dung 1: Chấp hành pháp luật và kỷ luật lao	10	10			
	Điểm nội dung 1 của đơn vị = 10 - 2 x Tổng số lần vi phạm của các cá nhân thuộc đơn vị trong năm. + Số lần vi phạm cá nhân thuộc đơn vị: xem tại BM-07a; BM-07b + Điểm nội dung 1: tối đa trừ hết số điểm mục tiêu (10 điểm) khi tính kết quả thực hiện mục tiêu KPIs trong năm.					
B	Nội dung 2: Thực hiện chức năng nhiệm vụ					
1	Hoạt động giảng dạy					
1.1	100% giảng viên hoàn thành định mức giờ giảng dạy	60	60			
	Từ 1 đến 2 giảng viên không hoàn thành định mức giờ giảng dạy	35	55			
	Từ 3 đến 4 giảng viên không hoàn thành định mức giờ giảng dạy	30	50			
	Từ 5 giảng viên trở lên không hoàn thành định mức giờ giảng dạy	10	30			
1.2	Có từ 70% đến dưới 100% chương trình đào tạo đạt chuẩn kiểm định chất lượng	10				
	Từ 50% đến dưới 70% chương trình đào tạo đạt chuẩn kiểm định chất lượng	8				
	Từ 20% đến dưới 50% chương trình đào tạo đạt chuẩn kiểm định chất lượng (tối thiểu có 01 chương trình đào tạo đạt chuẩn kiểm định chất lượng)	4				
1.3	Có từ 5 học phần trở lên triển khai giảng dạy theo hình thức học tập điện tử (Elearning) theo xác nhận của Nhà trường	10				
	Có từ 2 đến dưới 5 học phần triển khai giảng dạy theo hình thức học tập điện tử (Elearning) theo xác nhận của Nhà trường	8				
2	Hoạt động khoa học công nghệ					
2.1	100% giảng viên hoàn thành định mức giờ nghiên cứu khoa học trở lên	25	25			
	Từ 1 đến 2 giảng viên không hoàn thành định mức giờ nghiên cứu khoa học	15	15			
	Từ 3 đến 4 giảng viên không hoàn thành định mức giờ nghiên cứu khoa học	5	5			
	Từ 5 giảng viên trở lên không hoàn thành định mức giờ nghiên cứu khoa học	1	1			
2.2	Có đề tài cấp Nhà nước được nghiệm thu	3	3			
	Có đề tài cấp Bộ hoặc tương đương được nghiệm thu	2	2			
	Có đề tài cấp Trường được nghiệm thu	1	1			
	Có báo cáo sinh hoạt học thuật được nghiệm thu	1	1			

2.3	Xuất bản từ 5 sách phục vụ đào tạo (giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo) có mã số chuẩn quốc tế ISBN (có văn bản xác nhận sử dụng sách của Trường) trong năm trở lên	5	5			
	Xuất bản từ 3 đến 5 sách phục vụ đào tạo (giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo) có mã số chuẩn quốc tế ISBN (có văn bản xác nhận sử dụng sách của Trường) trong năm	3	3			
	Xuất bản từ 1 đến 3 sách phục vụ đào tạo (giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo) có mã số chuẩn quốc tế ISBN (có văn bản xác nhận sử dụng sách của Trường) trong năm	2	2			
2.4	Đạt tỷ lệ trung bình một giảng viên cơ hữu công bố trong năm trên các tạp chí khoa học có uy tín trên thế giới từ 0.2 trở lên	5	5			
	Đạt tỷ lệ trung bình một giảng viên cơ hữu công bố trong năm trên các tạp chí khoa học có uy tín trên thế giới từ 0.1 đến dưới 0.2	3	3			
	Đạt tỷ lệ trung bình một giảng viên cơ hữu công bố trong năm trên các tạp chí khoa học có uy tín trên thế giới từ 0.05 đến dưới 0.1	2	2			
	Đạt tỷ lệ trung bình một giảng viên cơ hữu công bố trong năm trên các hội nghị khoa học quốc gia, quốc tế và tạp chí khoa học trong danh mục tạp chí khoa học được tính điểm theo quyết định của Hội đồng giáo sư Nhà nước trong năm từ 0.5 trở lên	3	5			
2.5	Tổ chức hội thảo khoa học cấp quốc gia và tương đương trở lên	5	5			
	Tổ chức hội thảo khoa học cấp Khoa và tương đương	3	5			
	Tổ chức hội nghị khoa học sinh viên theo quy định của Nhà trường	2				
3	Hoạt động khác					
3.1	Tổ chức các đợt tham quan tại doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động cho người học	0,5				
3.2	CBVC của đơn vị tham gia đầy đủ các khóa đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ do Nhà trường hoặc cơ quan quản lý có thẩm quyền tổ chức	0,5	0,5			
3.3	Được Nhà trường hoặc cơ quan ngoài trường ghi nhận thành tích của Khoa hoặc đơn vị thuộc Khoa	0,5	0,5			
3.4	Công đoàn đơn vị đạt danh hiệu vững mạnh xuất sắc trở lên	0,5	0,5			
3.5	Rà soát, cập nhật, phát triển và xây dựng mới chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành thuộc lĩnh vực chuyên môn của khoa	0,5				
3.6	Tổ chức phân công biên soạn đề cương chi tiết các môn học các chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành thuộc lĩnh vực chuyên môn của khoa	0,5	0,5			
3.7	Tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập	0,5	1			
3.8	Triển khai tự đánh giá và kiểm định chất lượng các chương trình đào tạo thuộc khoa quản lý theo yêu cầu của Nhà trường	0,5				
3.9	Kiểm tra, đánh giá và lưu trữ kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên bảo đảm chuẩn đầu ra của người	0,5	1			
3.10	Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, ngành nghề đào tạo và cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo.	0,5	0,5			
3.11	Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho giảng viên, viên chức, người lao động, người học	0,5	0,5			

3.12	Xây dựng, tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo liên kết với nước ngoài.	0,5				
3.13	Tổ chức đánh giá, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, viên chức và người lao động trong khoa và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong Trường theo quy định.	0,5	0,5			
3.14	Quản lý toàn diện sinh viên chính quy, sinh viên học theo hình thức vừa làm vừa học, học viên cao học, nghiên cứu sinh ở tại Trường theo chuyên ngành do khoa phụ trách. Đối với các khoa không quản lý chuyên ngành, tham gia quản lý sinh viên trong thời gian trực tiếp giảng dạy các môn học do khoa đảm nhiệm.	0,5	0,5			
3.15	Đầu mối quản lý việc tư vấn cho người học về các vấn đề liên quan đến quy định, quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định về đào tạo của Trường; tư vấn, hỗ trợ thông tin và định hướng về quá trình học tập, rèn luyện, thực hiện quyền và nghĩa vụ của sinh viên.	0,5	0,5			
3.16	Tư vấn và hướng dẫn cho sinh viên về phương pháp học tập và nghiên cứu khoa học; theo dõi, đánh giá toàn diện về học tập và rèn luyện của sinh viên. Tham gia các buổi họp của Hội đồng xét khen thưởng, kỷ luật, tốt nghiệp, xét học bổng tài trợ... của sinh viên thuộc khoa quản lý. Có quyền phát biểu, phản biện và đề xuất ý kiến của mình.	0,5	0,5			
3.17	Quản lý sử dụng cơ sở vật chất của Trường giao cho khoa; đề xuất kế hoạch bổ sung, bảo trì trang thiết bị phục vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học.	0,5	0,5			
3.18	Lập báo cáo định kỳ hàng tháng, hàng quý các hoạt động của khoa và báo cáo Hiệu trưởng; phối hợp với các đơn vị khác trong Trường và phối hợp với công đoàn, liên chi đoàn khoa, chi hội sinh viên khoa thực hiện tốt các chức năng, nhiệm vụ của khoa.	0,5	0,5			
3.19	Phối hợp và hỗ trợ tốt cho hoạt động Đoàn Thanh niên - Hội sinh viên tại đơn vị và cấp trường	0,5	1			
3.20	Quản lý và sử dụng tài chính của khoa theo quy định không có ý kiến phản ánh về Nhà trường	0,5	1			
Tổng cộng						

Trưởng đơn vị

Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách