

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÓNG GÓP Ý KIẾN ĐỐI VỚI ĐỒNG NGHIỆP

Kỳ đánh giá: Quý 2/2025

Họ và tên người được đánh giá: ĐINH VĂN ĐỆ

Chức vụ: Phó Hiệu trưởng - Phụ trách Trường

Đơn vị công tác: Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh

Mã số CBCCVC: 701150200000021

Stt	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đồng nghiệp đánh giá	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
I	Tiêu chí 1: Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức (Ở từng tiêu chí trừ 01 điểm/lần vi phạm. Trường hợp đã trừ hết số điểm của tiêu chí nhưng tiếp tục vi phạm thì trừ bổ sung vào tổng số điểm đạt được trước khi phân loại)	20	20.0	
1	Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc	5	5.0	
1.1	Vi phạm việc sử dụng quỹ thời gian làm việc vào mục đích cá nhân; Triển khai thực hiện kế hoạch công tác, tiếp nhận, xử lý giải quyết công việc không đúng thời gian qui định (-1đ/1 lần vi phạm).			
1.2	Đảm bảo ngày công kế hoạch. Nghỉ làm việc (kể cả có phép) 3 ngày liên tục hoặc từ 4 đến 5 ngày (-1đ); từ 6 đến 7 ngày (-2đ); nghỉ từ ngày thứ 8 trở lên, mỗi ngày (-0,5đ)			
1.3	Tham gia đầy đủ, đúng giờ các buổi học chính trị, nghe thời sự, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ,... được tổ chức tại Trường; cuộc họp của đơn vị và nhà trường. Vắng vì việc riêng có phép (-1đ/buổi)			
2	Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính. Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao	6	6.0	
2.1	Thực hiện/giải quyết chuyên môn đúng nội dung được công việc phân công phụ trách (Sai phạm 1 lần -1 đ)			
2.2	Tuân thủ các quy định của ngành; giải quyết công việc theo quy trình, thực hiện các chế độ báo cáo đúng thẩm quyền, nhà trường nhắc nhở, ghi nhận 1 lần (-1đ)			

Stt	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đồng nghiệp đánh giá	Ghi chú
2.3	Chỉ đạo, điều hành, kiểm tra các đơn vị được phân công phụ trách xây dựng kế hoạch hoạt động tháng, quý, năm và có đánh giá kết quả thực hiện. Đơn vị được phân công phụ trách không thực hiện (-1đ/ đơn vị)			
3	Thực hiện tốt về giao tiếp và ứng xử đối với nhân dân; đối với cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp	5	5.0	
3.1	Có lời nói, cử chỉ, thái độ, hành động gây ảnh hưởng đến uy tín, danh dự nhà trường, đơn vị, lãnh đạo và đồng nghiệp; bị đồng nghiệp, phụ huynh, HS-SV, khách đến liên hệ phản ánh, phê bình, nhắc nhở (<i>sau khi xác minh là sai phạm</i>) mỗi lần (-1đ)			
3.2	Có thái độ gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi cá nhân khi xử lý, giải quyết công việc. Vi phạm 1 lần (<i>sau khi kết quả xác minh là sai phạm</i>) (-1đ)			
4	Thực hiện các nội dung khác trong Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố và các quy tắc khác của ngành, lĩnh vực	4	4.0	
4.1	Thực hiện việc gửi, trả lời thư điện tử đến các đơn vị, cá nhân trong, ngoài trường kịp thời và lịch sự. Bị phê bình, phản ánh 2 lần (-1đ)			
4.2	Tuân thủ lịch trực lãnh đạo, có mặt kịp thời giải quyết công việc nhanh chóng, hiệu quả. Không thực hiện đúng (-1đ/lần)			
4.3	Tiếp nhận, ký và trả hồ sơ trình ký cho cá nhân và đơn vị đúng thời hạn. Không đúng thời hạn (-1đ/lần)			
II	Tiêu chí 2: Năng lực và kỹ năng	20	20.0	
5	Có năng lực tập hợp cán bộ, công chức, viên chức, xây dựng đơn vị/bộ phận đoàn kết, thống nhất	1	1.0	
	Đôn đốc, chỉ đạo, động viên các đơn vị tham gia công tác đột xuất của Nhà trường (1đ)			
6	Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị/bộ phận đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ	2	2.0	
	Các đơn vị phụ trách hoàn thành tất cả các nhiệm vụ được giao (2đ); không kiểm tra giám sát để tình trạng có đơn vị không hoàn thành đúng tiến độ 01 lần (1đ); 2 lần trở lên (0đ).			

Stt	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đồng nghiệp đánh giá	Ghi chú
7	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2	2.0	
	Thực hiện việc xây dựng kế hoạch công tác, tổng kết đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện công tác quý (2đ), không thực hiện (0đ)			
8	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ	2	2.0	
	Không để đơn vị phụ trách mất đoàn kết (Khiếu kiện, khiếu nại do giải quyết không thỏa đáng các sự việc liên quan đến chuyên môn) (2đ); Thiếu trách nhiệm, để xảy ra mất đoàn kết ở 1 đơn vị (1 đ); 2 đơn vị trở lên (0đ)			
9	Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả	8	8.0	
	Đơn vị phụ trách hoàn thành công việc được giao vượt tiến độ có chất lượng và hiệu quả, không sai sót chuyên môn. Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc, ý tưởng xây dựng môi trường làm việc xanh, sạch, đẹp hoặc tham gia xây dựng dự án/ đề án/ chương trình làm việc/tham gia hội thao, hội thi, hội giảng cấp ngành trở lên đạt giải.			
10	Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc (tổng điểm tiêu chuẩn không vượt quá 5đ)	5	5.0	
	Chỉ đạo đơn vị phụ trách thực hiện kiểm tra, xây dựng, cải cách quy trình làm việc của đơn vị đạt hiệu quả, phù hợp với quy định hoặc có sáng kiến/giải pháp cải tiến phương pháp làm việc nâng cao hiệu quả công việc được Ban Giám hiệu đánh giá, công nhận: 1 quy trình/sáng kiến/giải pháp (1đ), điểm tối đa (5đ)			
	TỔNG CỘNG (I+II)	40	40	

Stt	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đồng nghiệp đánh giá	Ghi chú
-----	-------------------	-------------	---------------------------	---------

Ý KIẾN ĐÓNG GÓP CỤ THỂ CỦA ĐỒNG NGHIỆP:

Thầy Phó Hiệu trưởng Phụ trách trường Đinh Văn Đệ luôn hoàn thành xuất sắc những kế hoạch đề ra trong quý.

Tp. HCM, ngày 30 tháng 6 năm 2025

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

Nguyễn Trọng Nghĩa