

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC CỦA CÁ NHÂN
Kỳ đánh giá: Quý 2/2026

Họ và tên: Lê Quang Liêm

Chức vụ: Trưởng phòng

Đơn vị công tác: Phòng Cơ sở vật chất - Dịch Vụ

Mã số CBCCVC: 50200000160

Stt	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm CBCCVC tự chấm	Điểm thực tế đạt được
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
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	Không sử dụng quỹ thời gian làm việc vào mục đích cá nhân. Làm việc riêng trong giờ làm việc (chơi game, mua bán hàng; tụ tập trò chuyện, mang trẻ nhỏ trong các buổi họp, hội nghị,...) hình ảnh được ghi nhận từ hệ thống camera giám sát/ P.TCHCTH/ Trưởng đơn vị nhắc nhở, ghi nhận một lần (-1đ).			
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	Nộp hồ sơ cá nhân, bằng cấp, chứng chỉ... khi được Trường thông báo trễ hạn 02 lần (-1đ)			
2.2	Sử dụng tài sản của Nhà trường vào mục đích cá nhân bị đơn vị, nhà trường nhắc nhở, ghi nhận 1 lần (-1đ)			
2.3	Không thực hiện báo cáo, xin ý kiến, xin phép bằng văn bản đúng thẩm quyền đơn vị phân công mỗi lần (-1đ)			
2.4	Không chấp hành sự điều động, phân công thường xuyên và đột xuất của nhà trường, đơn vị; Không thực hiện hoặc không hoàn thành các báo cáo, nhiệm vụ được giao, mỗi lần (-1đ)			
2.5	Thực hiện các báo cáo của đơn vị trễ hạn 02 lần (-1đ)			
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	Vi phạm quy định về trang phục, lễ phục khi làm việc, hội họp trong giờ làm việc tại trường, bị ghi nhận 02 lần trở lên (-1đ)			
4.3	Bị ghi nhận không chấp hành nghiêm chỉnh việc đeo băng tên cá nhân (thẻ CB-GV-NV) trong giờ làm việc tại trường 2 lần trở lên (-1đ)			
II	Tiêu chí 2: Năng lực và kỹ năng	20	19.0	
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 thành viên trong đơn vị tham gia công tác đột xuất của Nhà trường, của đơn vị đạt kết quả (1đ)		1.0	
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	
	Đơn vị thực hiện nhiệm vụ được giao đúng quy trình, quy định, đúng hạn (1đ); vi phạm/không đúng hạn 01 lần (1đ); 2 lần trở lên (0đ).		2.0	
7	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2	2.0	
	Xây dựng kế hoạch công tác quý, tổng kết đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện cho thành viên Ban Giám hiệu được phân công phụ trách (2đ), không thực hiện (0đ)		2.0	

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	
	Đơn vị đề xảy ra mâu thuẫn mất đoàn kết nội bộ (Khiếu kiện, khiếu nại do giải quyết không thỏa đáng các sự việc liên quan đến chuyên môn của đơn vị): 1 lần (1 đ); 2 lần trở lên (0đ)		2.0	
9	Có nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả (trường hợp tỷ lệ hoàn thành trên 20% thì đạt điểm tối đa; trường hợp tỷ lệ hoàn thành từ 20% trở xuống thì Hiệu trưởng xem xét quyết định mức điểm)	5	5.0	
	Đơn vị hoàn thành công việc được giao vượt tiến độ có chất lượng và hiệu quả, không sai sót chuyên môn; Đơn vị có sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc, có ý tưởng xây dựng môi trường làm việc xanh, sạch, đẹp được lãnh đạo nhà trường đánh giá trong các buổi họp định kỳ (có biên bản ghi nhận) hoặc tham gia xây dựng dự án/ đề án/ chương trình làm việc cấp Trường/tham gia hội thao, hội thi, hội giảng từ cấp đơn vị đến cấp thành phố đạt giải.		5.0	
10	Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc (tổng điểm tiêu chuẩn không vượt quá 5đ)	5	4.0	
10.1	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)		2.0	
10.2	Tham gia nhiệm vụ đột xuất (không có trong kế hoạch): Báo cáo, hội nghị, sửa chữa, hỗ trợ, tham gia triển lãm cấp trường có chất lượng và hiệu quả (2đ); Không thực hiện (0đ)		2.0	

10a	Thực hiện tốt chức trách, nhiệm vụ được giao về triển khai, thực hiện các chủ trương, quy định, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền ở Trung ương, Thành phố và của cơ quan, đơn vị về đột phá phát triển khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia và về các định hướng chiến lược, đột phá khác trong xây dựng và phát triển đất nước mà cơ quan, đơn vị có liên quan	3	3.0	
	Chỉ đạo đơn vị phụ trách thực hiện các chủ trương, quy định về đột phá phát triển khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia và về các định hướng chiến lược, đột phá khác trong xây dựng và phát triển đất nước được Ban Giám hiệu đánh giá, công nhận: 1 nhiệm vụ/công việc/(1đ), điểm tối đa (3đ)		3.0	
III	Tiêu chí 3: Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao	60	60.0	
11	Tỷ lệ số lượng công việc, sản phẩm hoàn thành <i>(chỉ điền vào 01 dòng duy nhất trong số các dòng bên dưới)</i>	15		
	Hoàn thành 100% số lượng công việc, sản phẩm	15	15	
	Hoàn thành từ 95% đến dưới 100% số lượng công việc, sản phẩm	10		
	Hoàn thành từ 90% đến dưới 95% số lượng công việc, sản phẩm	5		
	Hoàn thành dưới 90% số lượng công việc, sản phẩm	0		
12	Tỷ lệ công việc, sản phẩm bảo đảm tiến độ <i>(chỉ điền vào 01 dòng duy nhất trong số các dòng bên dưới)</i>	15		
	Có 100% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao	15	15	
	Có từ 95% đến dưới 100% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao	10		
	Có từ 90% đến dưới 95% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao	5		
	Có dưới 90% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao	0		

13	Tỷ lệ công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng <i>(chỉ điền vào 01 dòng duy nhất trong số các dòng bên dưới)</i>	30		
	Có từ 95% đến 100% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	30	30	
	Có từ 90% đến dưới 95% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	25		
	Có từ 80% đến dưới 90% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	20		
	Có từ 75% đến dưới 80% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	15		
	Có từ 70% đến dưới 75% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	10		
	Có dưới 70% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	0		
	TỔNG CỘNG (I+II+III)	100	99	
	Số điểm cộng, trừ bổ sung (nếu có)			
	TỔNG SỐ ĐIỂM CHÍNH THỨC (*) <i>(Tổng số điểm đạt được + Số điểm cộng bổ sung - Số điểm bị trừ bổ sung)</i>	100	99	

KẾT QUẢ TỰ PHÂN LOẠI:

Phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ	Khung điểm	Tổng số điểm chính thức (*)		Kết quả tự phân loại <i>(đánh giá)</i>
		Cá nhân tự chấm	Người có thẩm quyền chấm	Cá nhân tự xếp loại

Ghi chú
(6)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

phân loại <i>(đầu X)</i>
Người có thẩm quyền xếp loại

26

.....
.....
.....
.....

1...