

**BÁO CÁO DANH SÁCH TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ,
PHÂN LOẠI CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

Kỳ đánh giá: Quý 1/2020

STT	HỌ VÀ TÊN	MÃ NHÂN VIÊN	ĐIỂM TỰ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM ĐƠN VỊ ĐÁNH GIÁ					(đán
				Tiêu chí I+II	Tiêu chí III	Tổng số Điểm cộng	Tổng số Điểm trừ	Tổng điểm	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)= (5+6+7)-(8)	(10)
I	Viên chức								
1	Nguyễn Đức Thắng					0.01	-0.05	0.1	
2						0.01	-0.15	0.2	
3						0.01	-0.15	0.2	
4						0.01	-0.15	0.2	
5						0.01	-0.15	0.2	
6						0.01	-0.15	0.2	
7						0.01	-0.15	0.2	

II	Viên chức tập sự								
III	Hợp đồng 68								
III	Hợp đồng Trường								

Mẫu 4A

A XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

[illegible]

P. Hồ Chí Minh, ngày.... tháng... năm 20...

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký tên và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
ĐƠN VỊ:

BẢNG XÁC ĐỊNH

STT	Họ và tên	Mã nhân viên	Mức độ hoàn thành khối lượng công việc được giao (tối đa 90%)				
				Nhiệm vụ chung			
				Nhiệm vụ 1	Nhiệm vụ 2	Nhiệm vụ 3	Nhiệm vụ 4
01			90%				
02			90%				
03			90%				
04			90%				
05			90%				
06			90%				
07			90%				
08			90%				
09			90%				
10			90%				

Ghi chú: Trọng số của mỗi công việc, được căn cứ vào mức độ phức tạp, thời gian thi

THỐNG KÊ CHI TIẾT KH

TT	Tên nội dung công việc			
1	Nhiệm vụ 1: Tham gia sinh hoạt giáo viên chủ nhiệm đầy đủ.			
2	Nhiệm vụ 2: Tham gia đánh giá trường chất lượng cao			
3	Nhiệm vụ 3: Tư vấn tuyển sinh các ngành đào tạo theo chương trình trọng điểm cấp độ quốc tế, chương trình chất lượng cao.			
4	Nhiệm vụ 4: Vận động tài trợ học bổng			

5	Vận động tài trợ dưới 5 triệu			
6	Vận động tài trợ từ 5 triệu đến dưới 10 triệu			
7	Vận động tài trợ từ 10 triệu đến dưới 50 triệu			
8	Vận động tài trợ từ 50 triệu đến dưới 100 triệu			
9	Vận động tài trợ trên 100 triệu			
10	Nhiệm vụ 5: Tham gia xây dựng các chương trình đào tạo (chất lượng cao, CDIO, đào tạo thí điểm, biên soạn xây dựng chương trình, giáo trình môn học xanh hóa ngành ô tô. ...)			
11	Nhiệm vụ 6: Làm Giám khảo hội thi tay nghề			
12	Nhiệm vụ 7: Tham gia phục vụ lễ khai giảng/Lễ tốt nghiệp/Triển lãm thiết bị đào tạo/Ngày hội tuyển dụng việc làm/Hội nghị CBCCVV/Hội thảo khoa học cấp Trường/Các lớp tập huấn do Tổng cục GDNN và các Sở ngành tổ chức tại trường/ Khám sức khỏe cho HSSV			
13	Nhiệm vụ 8: Giảng dạy các lớp học lại và hỗ trợ kiến thức phụ đạo cho HSSV không tính chế độ (có xác nhận của khoa, của Trường TT Thư viện)			
14	Nhiệm vụ 9: Tham gia chủ nhiệm từ 02 lớp trở lên			
15	Nhiệm vụ 10: Báo cáo, đánh giá hệ thống quản lý chất lượng ISO			
16	Nhiệm vụ 11:			
17	Nhiệm vụ 12:			
18	Nhiệm vụ 13:			
19	Nhiệm vụ 14:			

20	Nhiệm vụ 15:			
21	Nhiệm vụ 16:			
22	Nhiệm vụ 17:			

PHÂN KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC QUÝ 4/2019

Mức độ hoàn thành các công việc đột xuất (tối đa 10%)											
Công việc của nhà trường (tối đa 5%)						Nhiệm vụ riêng của từng đơn vị (tối đa 5%)					
Nhiệm vụ 5	Nhiệm vụ 6	Nhiệm vụ 7	Nhiệm vụ 8	Nhiệm vụ 9	Nhiệm vụ 10	Nhiệm vụ 11	Nhiệm vụ 12	Nhiệm vụ 13	Nhiệm vụ 14	Nhiệm vụ 15	Nhiệm vụ 16

Thực hiện...do Trưởng đơn vị quyết định và không vượt quá 2%.

PHÂN LƯỢNG CÔNG VIỆC ĐỘT XUẤT ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

		Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Tổng số cá nhân tham gia	Số cá nhân tham gia không đạt yêu cầu	Tỷ lệ	
						1%	
						1%	
						2%	

						1%	
						1,5%	
						2.5%	
						3.5%	
						5%	
						2%	
						2%	
						2%	
						2%	
						2%	
						2%	
							Nhiệm vụ của đơn vị đ

Ngày tháng năm
TRƯỞNG ĐƠN VỊ

		Kết quả thực hiện nhiệm vụ	Quy đổi ra điểm
5%)	Tổng tỷ lệ n nhiệm vụ		
Nhiệm vụ 17			
	0.0%	90%	50
	0.0%	90%	50
	0.0%	90%	50
	0.0%	90%	50
	0.0%	90%	50
	0.0%	90%	50
	0.0%	90%	50
	0.0%	90%	50
	0.0%	90%	50
	0.0%	90%	50

Ghi chú

[illegible]

TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
ĐƠN VỊ:KHCB - Tổ GDTC- GDQP,AN

BẢNG THỐNG KÊ ĐIỂM C

STT	Họ và tên	Mã nhân viên	
			Tổng
01	Lê Thái Hùng	11100067268	1.0%
02	Giang Phi Hùng	11100113288	1.0%
03	Ngô Thanh Điền	11100000810	1.0%
04	Nguyễn Mạnh Phương	11100097748	1.0%
05	Nguyễn Phú Tân	11100097744	1.0%
06	Nguyễn Đức Thắng	11100000763	1.0%
07			
08			
09			
10			

ỘNG - TRỪ TRONG ĐÁNH GIÁ QUÝ I / 2020

Tổng số điểm cộng	Tổng số điểm trừ	
Ghi chú <i>(ghi rõ nội dung được cộng điểm)</i>	Tổng	Ghi chú <i>(ghi rõ nội dung bị trừ điểm)</i>
Tham dự phòng chống covid 19	-5.0%	Tiêu chí 2, mục 10
Tham dự phòng chống covid 19	-15.0%	Tiêu chí 2, mục 6, mục 9, mục 10
Tham dự phòng chống covid 19	-15.0%	Tiêu chí 2, mục 6, mục 9, mục 10
Tham dự phòng chống covid 19	-15.0%	Tiêu chí 2, mục 6, mục 9, mục 10
Tham dự phòng chống covid 19	-15.0%	Tiêu chí 2, mục 6, mục 9, mục 10
Tham dự phòng chống covid 19	-15.0%	Tiêu chí 2, mục 6, mục 9, mục 10

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÓNG GÓP Ý KIẾN ĐỐI VỚI ĐỒNG NGHIỆP

Kỳ đánh giá: Quý 4/2019

Họ và tên người được đánh giá:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Mã số CBCCVC:

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐỒNG NGHIỆP ĐÁNH GIÁ	GHI CHÚ
(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/ Tổ TT-PC/ Trường 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)			

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐỒNG NGHIỆP ĐÁNH GIÁ	GHI CHÚ
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 (sau khi kết quả xác minh là sai phạm) (-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 được ban hành kèm theo Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân 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 bảng 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	0.0	
5	Có năng lực tập hợp cán bộ, công chức, viên chức, xây dựng đơn vị/bộ phận đoàn kết, thống nhất	1	0.0	

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐỒNG NGHIỆP ĐÁNH GIÁ	GHI CHÚ
	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)			
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	0.0	
	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).			
7	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2	0.0	
	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)			
8	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ	2	0.0	
	Đơn vị đề xảy ra mâu thuẫn mất đoàn kết nội bộ (Khiêu khích, 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)			
9	Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả (Nếu không có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả thì không có điểm. Không chia nhỏ thành các tỉ lệ thấp hơn; Chỉ đánh giá một mức là 8 điểm hoặc không có điểm).	8	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.			
10	Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc (tổng điểm tiêu chuẩn không vượt quá 5đ)	5	0.0	

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐỒNG NGHIỆP ĐÁNH GIÁ	GHI CHÚ
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)			
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)			
	TỔNG CỘNG (I+II)	40	20	

Ý KIẾN ĐÓNG GÓP CỤ THỂ CỦA ĐỒNG NGHIỆP:

Tp.HCM, ngày tháng năm 2019

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(ký tên và ghi rõ học tên)

ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÓNG GÓP Ý KIẾN ĐỐI VỚI ĐỒNG NGHIỆP

Kỳ đánh giá: Quý 1/ năm 2020

Họ và tên người được đánh giá: NGÔ THANH ĐIỀN

Chức vụ: Giảng viên

Đơn vị công tác: KHOA: KHCB

Mã số CBCCVC:11100000810

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐỒNG NGHIỆP ĐÁNH GIÁ	GHI CHÚ
(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/ Tổ TT-PC/ Trưởng đơn vị nhắc nhở, ghi nhận một lần (-1đ).			
1.2	Đảm bảo ngày công kế hoạch (thực hiện đúng lịch giảng dạy, lịch họp, không xin nghỉ hoặc chuyển đổi lịch vì lý do cá nhân). Nghỉ/vắng/ thay đổi lịch (kể cả có phép) 3 lần liên tục hoặc từ 4 đến 5 lần (-1đ); từ 5 đến 7 lần (-2đ); từ lần thứ 8 trở lên, mỗi lần (-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 (1đ). 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)			

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐỒNG NGHIỆP ĐÁNH GIÁ	GHI CHÚ
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 Trường đơn vị; Không thực hiện hoặc không hoàn thành các báo cáo, nhiệm vụ được			
2.5	Thực hiện các kế hoạch của của khoa, của trường; 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 (sau khi xác minh là sai phạm) mỗi lần (-1đ)			
3.2	Có thái độ gây những phiền hà, trục lợi cá nhân khi xử lý, giải quyết công việc. Vi phạm 1 lần (sau khi kết quả xác minh là sai phạm) (-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 được ban hành kèm theo Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân 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 bảng 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	5.0	
5	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng.	1	1.0	

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐỒNG NGHIỆP ĐÁNH GIÁ	GHI CHÚ
	Cá nhân chủ động cập nhật, vận dụng các văn bản, ứng dụng công nghệ kỹ thuật mới, thực hiện đầy đủ các hoạt động chuyên môn tại đơn vị (soạn đề cương, giáo án, chương trình, mô hình học cụ, đề thi, thao giảng, dự giờ, ...) đúng quy trình, quy định (1đ); không đúng quy trình, quy định 1 lần (0,5đ); 2 lần trở lên (0đ)		1.0	
6	Chủ động đề xuất tham mưu giải quyết công việc	2	0.0	
	Chủ động đề xuất ý kiến với Trường đơn vị giải quyết công việc kịp thời được đơn vị công nhận: 1 lần ghi nhận (1đ), điểm tối đa của tiêu chí (2đ)			
7	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2	2.0	
	Báo cáo, thực hiện chính xác, đầy đủ, đúng hạn về công tác chuyên môn và công tác GVCN/CVHT (2đ); vi phạm 1 lần (1đ); 2 lần trở lên (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	
	Thực hiện xây dựng nội bộ đoàn kết (2đ). Cá nhân gây mâu thuẫn 1 lần (1đ); 2 lần trở lên hoặc tham gia vận động gây mất đoàn kết nội bộ trong trường, đơn vị (0đ)		2.0	
9	Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả <i>(Nếu không có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả thì không có điểm; Không chia nhỏ thành các tỉ lệ thấp hơn; Chỉ đánh giá một mức là 8 điểm hoặc không có điểm)</i>	8	0	
	Hoàn thành các công việc vượt tiến độ (ngoài công tác giảng dạy) có chất lượng và hiệu quả, không sai sót chuyên môn; Có tham gia góp ý xây dựng cải cách quy trình làm việc, kế hoạch công tác, chương trình hành động của đơn vị/nhà trường (được đơn vị phụ trách công tác tổng hợp ghi nhận/trường đơn vị ghi nhận)			
10	Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc	5	0.0	

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐỒNG NGHIỆP ĐÁNH GIÁ	GHI CHÚ
	Có sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc, có ý tưởng xây dựng môi trường xanh, sạch, đẹp được đơn vị đánh giá trong các buổi họp (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 cấp đơn vị đến cấp thành phố đạt giải: 1 sáng kiến/ dự án/ 1 lần tham gia hội thao, hội thi (1đ), điểm tối đa (5đ)			
	TỔNG CỘNG (I+II)	40	25	

Ý KIẾN ĐÓNG GÓP CỤ THỂ CỦA ĐỒNG NGHIỆP: Hoàn thành tốt

Tp.HCM, ngày 24 tháng 3 năm 2020

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ
(ký tên và ghi rõ học tên)

Lê Thái Hùng

ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÓNG GÓP Ý KIẾN ĐỐI VỚI ĐỒNG NGHIỆP

Kỳ đánh giá: Quý 1/2020

Họ và tên người được đánh giá:

Chức vụ: Giảng viên

Đơn vị công tác:

Mã số CBCCVC:

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐỒNG NGHIỆP ĐÁNH GIÁ	GHI CHÚ
(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/ Tổ TT-PC/ Trưởng đơn vị nhắc nhở, ghi nhận một lần (-1đ).			
1.2	Đảm bảo ngày công kê hoạch. Nghỉ làm việc (kê 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 (1đ). 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)			

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐỒNG NGHIỆP ĐÁNH GIÁ	GHI CHÚ
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 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 (sau			
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 (sau khi kết quả xác minh là sai phạm) (-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 được ban hành kèm theo Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân 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	5.0	
5	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng.	1	1.0	

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐỒNG NGHIỆP ĐÁNH GIÁ	GHI CHÚ
	Cá nhân chủ động cập nhật, vận dụng các văn bản, ứng dụng công nghệ kỹ thuật mới, thực hiện nhiệm vụ được giao đúng quy trình, quy định (1đ); không đúng quy		1.0	
6	Chủ động đề xuất tham mưu giải quyết công việc	2	0.0	
	Chủ động đề xuất ý kiến với Trưởng đơn vị giải quyết công việc kịp thời được đơn vị công nhận: 1 lần ghi nhận (1đ), điểm tối đa của tiêu chí (2đ)			
7	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2	2.0	
	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao (2đ), không báo cáo kịp thời 1 lần (1đ); 2 lần trở lên (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	
	Thực hiện xây dựng nội bộ đoàn kết (2đ). Cá nhân gây mâu thuẫn 1 lần (1đ); 2 lần trở lên hoặc tham gia vận động gây mất đoàn kết nội bộ trong trường, đơn vị (0đ)		2.0	
9	Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả <i>(Nếu không có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả thì không có điểm; Không chia nhỏ thành các tỉ lệ thấp hơn; Chỉ đánh giá một mức là 8 điểm hoặc không có điểm)</i>	8	0	
	Hoàn thành công việc được giao vượt tiến độ có chất lượng và hiệu quả, không sai sót chuyên môn; Có tham gia góp ý xây dựng cải cách quy trình làm việc, kế hoạch công tác, chương trình hành động của đơn vị/nhà trường (được đơn vị phụ trách công tác tổng hợp ghi nhận/trưởng đơn vị ghi nhận).			
10	Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc	5	0.0	
	Có sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc, có ý tưởng xây dựng môi trường xanh, sạch, đẹp được đơn vị đánh giá trong các buổi họp (có biên bản ghi nhận) hoặc tham gia xây dựng dự án/ đề án/ chương trình làm việc cấp Trường/tham gia hội thảo, hội thi cấp đơn vị đến cấp thành phố đạt giải: 1 sáng kiến/ dự án/ 1 lần tham gia hội thảo, hội thi (1đ), điểm tối đa (5đ)			
	TỔNG CỘNG (I+II)	40	25	

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐỒNG NGHIỆP ĐÁNH GIÁ	GHI CHÚ
-----	-------------------	----------------	---------------------------------	---------

Ý KIẾN ĐÓNG GÓP CỤ THỂ CỦA ĐỒNG NGHIỆP:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tp.HCM, ngày..... tháng năm 2019

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(ký tên và ghi rõ học tên)