

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC CỦA CÁ NHÂN

Kỳ đánh giá: Quý 2/2019

Họ và tên: TRƯƠNG THỊ PHƯƠNG HỒNG

Chức vụ: Giảng viên

Đơn vị công tác (phòng, khoa...): khoa Cơ khí

Stt	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm CBCCVC tự chấm	Điểm thực tế đạt được	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	Tiêu chí 1: Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức	20	20		
1	Không vi phạm kỷ luật, kỷ cương hoặc quy chế làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị.	10	10		
1.1	Không sử dụng quỹ thời gian làm việc vào mục đích cá nhân (1đ). 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 (0đ).	1	1		
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) (1đ); Nghỉ/vắng/ thay đổi lịch (kể cả có phép) dưới 3 lần (0,5đ); từ 3 lần trở lên (0đ)	1	1		
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 < 02 buổi (0,5đ); từ 02 buổi trở lên (0đ).	1	1		
1.4	Chấp hành tốt quy định pháp luật nhà nước; nội quy cơ quan; chức năng, nhiệm vụ đơn vị (3đ)	3	3		
a.	Nộp hồ sơ cá nhân, bằng cấp, chứng chỉ... khi được Trường thông báo đúng hạn (1đ); trễ hạn 1 lần (0,5đ); từ 2 lần trở lên (0đ)	1	1		

Stt	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm CBCCVC tự chấm	Điểm thực tế đạt được	Ghi chú
b.	Không sử dụng tài sản của Nhà trường vào mục đích cá nhân (1đ); bị đơn vị, nhà trường nhắc nhở 1 lần (0,5đ), vi phạm từ 02 lần trở lên (0đ)	1	1		
c.	Báo cáo, xin ý kiến, xin phép bằng văn bản đúng thẩm quyền đơn vị phân công, thực hiện nhiệm vụ đúng theo quy định (1đ); không thực hiện đúng 1 lần (0đ)	1	1		
1.5	Chấp hành sự điều động, phân công thường xuyên và đột xuất của Trường đơn vị	3	3		
1.6	Thực hiện đúng hạn các kế hoạch của của khoa, của trường; trễ hạn 01 lần (-0,5đ); không thực hiện hoặc không hoàn thành đúng tiến độ các nhiệm vụ được giao từ 02 lần trở lên (0đ)	1	1		
2	Thực hiện 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 29/12/2017 của UBND Thành phố.	10	10		
2.1	Phong cách ứng xử: Thái độ niềm nở, nhã nhặn, có sự hợp tác, lắng nghe ý kiến, giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể về các quy định liên quan đến giải quyết công việc (7đ)	7	7		
a.	Có lời nói, cử chỉ, thái độ, hành động gây ảnh hưởng không tốt 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>) 1 lần (1đ); từ 02 lần trở lên (0đ)	2	2		
b.	Không 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>) (0đ)	3	3		
c.	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 1 lần (1đ); 2 lần trở lên (0đ)	2	2		
2.2	Trang phục, lễ phục nơi công sở: trang phục đúng quy định (3đ)	3	3		

Stt	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm CBCCVC tự chấm	Điểm thực tế đạt được	Ghi chú
a.	Chấp hành nghiêm chỉnh quy định về trang phục, lễ phục khi làm việc, hội họp (2đ); vi phạm 01 lần (1đ); vi phạm 02 lần trở lên (0đ)	2	2		
b.	Chấp hành nghiêm chỉnh việc đeo bảng tên cá nhân (thẻ CB-GV-NV) trong giờ làm việc tại trường (1đ); bị ghi nhận không chấp hành 1 lần (0,5đ); 2 lần trở lên (0đ)	1	1		
II	Tiêu chí 2: Năng lực và kỹ năng	30	26		
1	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.	10	8		
1.1	Tham gia 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, ...)	2	2		Trường đơn vị xác nhận thông qua biên bản họp
1.2	Cập nhật, ứng dụng công nghệ/ kỹ thuật phục vụ công tác giảng dạy/chủ động đề xuất ý kiến với Trường đơn vị vào công việc kịp thời được đơn vị công nhận: 1 lần ghi nhận (1đ), điểm tối đa của tiêu chí (5đ)	5	3		Đề xuất tổ chức thi HSSV giỏi Autocad, Inventor, lập trình CNC NH2018-2019
1.3	Ứng dụng CNTT/ phần mềm chuyên dùng trong công tác giảng dạy	3	3		
2	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ. Chủ động đề xuất tham mưu giải quyết công việc.	10	10		
2.1	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	2		
2.2	Hồ sơ công việc /dụng cụ làm việc ngăn nắp; sạch đẹp, đảm bảo an toàn trong lao động, hồ sơ công việc sắp xếp theo quy định lưu trữ (2đ), bị phê bình, nhắc nhở 1 lần (1đ), 2 lần trở lên (0đ)	2	2		
2.3	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	2		

Stt	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm CBCCVC tự chấm	Điểm thực tế đạt được	Ghi chú
2.4	Bảo quản, quản lý tốt hồ sơ, tài liệu, công cụ, dụng cụ, trang thiết bị làm việc (2đ). Cá nhân làm mất, hư hỏng hoặc làm sai hồ sơ, tài liệu liên quan đến nhiệm vụ được phân công 1 lần (1đ); từ 2 lần trở lên (0đ).	2	2		
2.5	Thực hiện, hỗ trợ công việc đột xuất do Trường đơn vị điều động, phân công được đánh giá đạt hiệu quả	2	2		
3	Hoàn thành nhiệm vụ vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả; Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc.	10	8		
3.1	Hoàn thành các công việc vượt tiến độ (ngoài công tác giảng dạy) có chất lượng và hiệu quả, không sai sót chuyên môn: từ 30% đầu công việc trở lên (3đ); từ 20-<30% (2đ); từ 10-<20% (1đ)	3	3		Tổ chức các phong trào đoàn khoa, hỗ trợ các công tác đoàn trường
3.2	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, hội giảng cấp ngành trở lên đạt kết quả: 1 sáng kiến/ dự án/1 lần tham gia hội thao, hội thi, hội giảng (1đ), điểm tối đa (5đ)	5	3		Tổ chức giải bóng chuyền khoa CK, Hỗ trợ ct tư vấn tuyển sinh, hỗ trợ Đoàn trường trong lễ khai mạc hội thao bóng đá nam ngành GD
3.3	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), mỗi lần (1đ), tối đa (2đ)	2	2		
III	Tiêu chí 3: Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (chỉ điền vào 01 dòng duy nhất trong số các dòng bên dưới)	50	50		
	Hoàn thành từ 90% đến 100% công việc	50	50		
	Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% công việc	45			
	Hoàn thành từ 70% đến dưới 80% công việc	40			
	Hoàn thành từ 60% đến dưới 70% công việc	30			
	Hoàn thành từ 50% đến dưới 60% công việc	25			

Stt	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm CBCCVC tự chấm	Điểm thực tế đạt được	Ghi chú
	Hoàn thành dưới 50%	0			
	TỔNG CỘNG (I+II+III)	100	96		

KẾT QUẢ TỰ PHÂN LOẠI:

Phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ	Khung điểm	Tự xếp loại (đánh dấu X)	Kết quả phân loại cuối cùng (đánh dấu X)	Tổng số điểm thực tế đạt được
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 80 đến 100	x		
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 65 đến dưới 80			
Hoàn thành nhiệm vụ (hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực)	Từ 50 đến dưới 65			
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 50 điểm			

Tp.HCM, ngày..... tháng năm 2019

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ
(ký tên và ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ:

.....

Tp.HCM, ngày..... tháng năm 2019

HIỆU TRƯỞNG