

Dự thảo

HƯỚNG DẪN

Về đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1.1. Mục đích

- Đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động nhằm giúp công chức, viên chức và người lao động (gọi tắt là CCVC) rèn luyện nâng cao phẩm chất đạo đức, năng lực và hiệu quả công tác của cá nhân cũng như đơn vị;

- Đánh giá, phân loại CCVC làm căn cứ quan trọng để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp, qui hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỉ luật và thực hiện các chính sách khác đối với CCVC.

1.2. Đối tượng áp dụng

1. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

2. Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Chủ tịch Hội đồng trường; Kế toán trưởng; Trưởng, Phó các đơn vị trực thuộc trường; Trưởng, Phó bộ môn trở lên (kể cả cán bộ biệt phái giữ chức vụ từ cấp bộ môn trở lên).

3. Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: giảng viên, cán bộ biệt phái, chuyên viên, nhân viên phục vụ, cán sự, lái xe, bảo vệ,...

4. Người làm việc theo hợp đồng lao động từ 6 tháng trở lên.

Không đánh giá, phân loại đối với CCVC đang học tập dài hạn ở nước ngoài, nghỉ không hưởng lương từ 3 tháng trở lên.

1.3. Nguyên tắc đánh giá và phân loại CCVC

- Bảo đảm đúng thẩm quyền: Hiệu trưởng đánh giá, phân loại đối với các Phó Hiệu trưởng; Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Trường đánh giá, phân loại đối với viên chức, người lao động trong đơn vị.

- Việc đánh giá phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ. Việc đánh giá cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của CCVC.

- Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác và không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.

- Việc đánh giá, phân loại công chức lãnh đạo, viên chức quản lý phải dựa vào kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

- Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị.

- Trường hợp CCVC không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, phân loại.

1.4 Căn cứ đánh giá, phân loại:

Đánh giá, phân loại CCVC được căn cứ vào:

- Luật Cán bộ công chức;

- Luật Viên chức;
- Bộ Luật Lao động 2012;
- Luật Bảo hiểm xã hội và các Luật khác liên quan;
- Nghị định 56/2015/NĐ-CP về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;
- Nghị định 88 /NĐ-CP ngày 27/7/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 56/2015/NĐ-CP;
- Quy chế của Bộ Giáo dục và đào tạo;
- Quy định của Nhà Trường.

1.5. Thời điểm đánh giá, phân loại

- Đánh giá, phân loại Quý thực hiện vào các tháng cuối của quý (tháng 3, 6, 9 và 12);
- Đánh giá, phân loại năm học thực hiện vào thời điểm kết thúc năm học (tháng 6 hàng năm);
- Việc đánh giá, phân loại được thực hiện khi kết thúc thời gian tập sự, luân chuyển, biệt phái; trước khi ký tiếp hợp đồng làm việc; thay đổi vị trí việc làm; xét khen thưởng, kỷ luật, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng.

1.6. Nội dung đánh giá

- Đối với công chức: Nội dung đánh giá công chức thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và 2 Điều 56 Luật Cán bộ, công chức.
- Đối với viên chức: Nội dung đánh giá viên chức thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và 2 Điều 41 Luật Viên chức.

1.7. Phân loại đánh giá công chức, viên chức và người lao động

Căn cứ vào nội dung, tiêu chí đánh giá, CCVC được phân loại ở các mức sau:

- Đối với công chức giữ chức vụ quản lý:

- + Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (XS);
- + Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Tốt);
- + Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực (HTNV);
- + Không hoàn thành nhiệm vụ (KHTNV).

- Đối với viên chức quản lý, viên chức không giữ chức vụ quản lý và người lao động

- + Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (XS);
- + Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Tốt);
- + Hoàn thành nhiệm vụ (HTNV);
- + Không hoàn thành nhiệm vụ (KHTNV).

II. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI

2.1. Đánh giá, phân loại theo Quý

2.1.1. Quy trình đánh giá, phân loại

- **Bước 1: Cá nhân tự đánh giá:** CCVC tự nhận xét, đánh giá, cho điểm và xếp loại theo mẫu Phiếu tự đánh giá xếp loại (Mẫu 1 – phân loại Quý; Mẫu 2 – phân loại năm học đối với công chức; Mẫu 03 – phân loại năm học đối với viên chức) và theo các quy định tại Mục 2.1.2.

- **Bước 2: Tổ bộ môn, Tổ công tác:** nhận xét, đánh giá và ghi kết luận xếp loại vào phiếu đánh giá của từng CCVC.

(Các đơn vị không có Tổ công tác, việc đánh giá xếp loại viên chức sẽ không thực hiện bước thứ 2).

- **Bước 3: Đơn vị trực tiếp quản lý:** tổ chức họp bình xét đánh giá.

Thành phần cuộc họp gồm có: Lãnh đạo đơn vị, chi ủy, đại diện Công đoàn và đại diện các đơn vị trực thuộc (bộ môn).

Sau đó, Thủ trưởng đơn vị nhận xét đánh giá, ghi kết luận xếp loại vào phiếu đánh giá của từng CCVC.

- Bước 4: Hội đồng cấp Trường: Hội đồng đánh giá xếp loại cấp Trường sẽ tổ chức họp đánh giá và xếp loại, căn cứ vào các cơ sở sau:

- + Nhận xét đánh giá xếp loại của đơn vị trực tiếp quản lý;
- + Ý kiến của các đơn vị chức năng liên quan;
- + Ý kiến của đơn vị trực tiếp quản lý (gồm lãnh đạo đơn vị và công đoàn bộ phận);
- + Giải trình của CCVC (nếu có).

2.1.2. Tiêu chí đánh giá, thang điểm và xếp loại

2.1.2.1. Tiêu chí đánh giá và thang điểm:

Đánh giá xếp loại viên chức dựa vào 4 nội dung với các tiêu chí và thang điểm sau:

STT	Nội dung đánh giá	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm
1	<i>Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách</i>	Chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng; Chính sách pháp luật của Nhà nước; Quy chế của Bộ Giáo dục và đào tạo, quy định của Nhà trường	20
2	<i>Phẩm chất chính trị, đạo đức và tinh thần trách nhiệm</i>	Rèn luyện, tu dưỡng đạo đức và ý thức chấp hành kỷ luật	15
		Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ, hợp tác và việc thực hiện quy tắc ứng xử	15
3	<i>Kết quả thực hiện nhiệm vụ</i>	Kết quả công tác	40
		Học tập nâng cao trình độ	5
4	<i>Công tác khác</i>	Kết quả thực hiện các công việc khác	5
Tổng điểm			100

2.1.2.2. Trừ điểm đánh giá

Trừ điểm để xếp loại được xem xét với các trường hợp và mức độ khác nhau.

2.1.2.2. Trừ 40 điểm trong trường hợp:

Vi phạm việc chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

2.1.2.4. Trừ 30 điểm với một trong các trường hợp sau:

- Vi phạm các quy định của Bộ Giáo dục & đào tạo và của Nhà trường;
- Có đơn thư khiếu nại, tố cáo (sau khi đã có kết luận về sai phạm);
- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao đúng quy định (kế hoạch thử việc; hướng dẫn thử việc; bỏ dạy...);

- Học viên sau đại học và nghiên cứu sinh quá hạn mà không được phép của cơ sở đào tạo và Nhà trường.

2.1.2.5. Trừ 20 điểm với một trong các trường hợp sau:

- Được Nhà trường cử tham gia các khóa đào tạo, tập huấn nhưng không tham gia; thi không đạt yêu cầu hoặc bỏ thi.

- Không tham gia học tập nghị quyết, sinh hoạt chính trị...
- Quá hạn đề tài nghiên cứu khoa học.
- Nợ quá hạn thanh toán.

- Vi phạm các quy định của Nhà trường (Bỏ giờ; Chấm thi muộn; Không đeo bảng tên quá 3 lần; Để xe không đúng nơi quy định...)

- Vi phạm luật giao thông...

2.1.2.6. Kết quả xếp loại:

✚ *Xếp loại viên chức theo Quý được chia làm 4 loại:*

STT	Mức điểm đạt	Xếp loại viên chức
1	≥ 90 điểm	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (XS)
2	80 đến < 90	Hoàn thành tốt nhiệm vụ (T)
3	60 đến < 80	Hoàn thành nhiệm vụ (HTNV)
4	< 60	Không hoàn thành nhiệm vụ (KHTNV)

- Tất cả các trường hợp bị trừ điểm sẽ tính trong xếp loại hàng Quý;

- Công chức, viên chức tự xếp loại đạt điểm tối đa phải có Bản báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ kèm theo.

✚ *Xếp loại Quý trong các trường hợp đặc biệt:*

- **Nghỉ sinh:**

+ CCVC thuộc Phòng – Ban – Trung tâm: Trong thời gian nghỉ sinh (06 tháng) được xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ” (HTNV) 02 (hai) quý.

+ CCVC là cán bộ giảng dạy: Trong thời gian nghỉ sinh (06 tháng), nếu vẫn hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy theo kế hoạch đào tạo, được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” (Tốt) 01 (một) quý và “Hoàn thành nhiệm vụ” (HTNV) 01 (một) quý.

- **Bị kỷ luật:** Bị kỷ luật từ Khiển trách trở lên xếp loại quý “Không hoàn thành nhiệm vụ”.

- **Nghỉ ốm:** Các trường hợp nghỉ ốm được thực hiện theo Luật Bảo hiểm xã hội và tùy từng trường hợp cụ thể để Hội đồng sẽ xem xét, quyết định xếp loại.

- **CCVC trong thời gian thử việc:** ngoài việc xét theo các tiêu chí quy định phải căn cứ vào thời gian của Hợp đồng lao động để xét:

+ Dưới 1 tháng: không xếp loại;

+ Từ 1 tháng đến dưới 2 tháng: xếp loại quý cao nhất là “Hoàn thành nhiệm vụ”;

+ Từ 2 tháng đến đủ 3 tháng: xếp loại quý cao nhất là “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

- **CCVC nghỉ hưu theo chế độ:** thời gian còn công tác từ 1 tháng trở lên, tùy từng trường hợp cụ thể để xếp loại, mức cao nhất là “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”.

2.2. Đánh giá, phân loại theo năm học

2.2.1. Quy trình đánh giá, phân loại

Thực hiện theo quy trình đánh giá phân loại quý.

2.2.2. Tiêu chí và đánh giá phân loại

Xét quá trình công tác trong năm học và căn cứ các tiêu chí dưới đây, CCVC sẽ được đánh giá phân loại một trong các mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” (XS), “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” (T), “Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực” đối với CC (HTNV) “Hoàn thành nhiệm vụ” đối với VC (HTNV), “Không hoàn thành nhiệm vụ” (KHTNV), cụ thể:

2.2.2.1. Đối với công chức:

Phân loại	Tiêu chí	Đối tượng áp dụng
<p>Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (XS)</p>	<p>1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau:</p> <p>a) Luôn gương mẫu, chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;</p> <p>b) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lối sống lành mạnh, chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương trong Nhà trường; tận tụy, có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao;</p> <p>c) Có năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; phối hợp chặt chẽ và có hiệu quả với đồng nghiệp, cơ quan, tổ chức có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ;</p> <p>d) Có tinh thần chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao;</p> <p>đ) Có thái độ đúng mực và xử sự văn hóa trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; thực hiện tốt việc phòng, chống các hành vi cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, tham nhũng, tham ô, lãng phí.</p> <p>e) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm, vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả;</p> <p>g) Hoàn thành kịp thời và bảo đảm chất lượng, hiệu quả nhiệm vụ đột xuất;</p> <p>h) Có ít nhất 01 công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến được áp dụng có hiệu quả trong hoạt động công vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được cấp có thẩm quyền công nhận;</p>	<p>Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý</p>
	<p>2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau:</p> <p>a) Các tiêu chí quy định tại Khoản 1 của Mục 2.2.2.1;</p> <p>b) Đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm; hoàn thành tốt nhiệm vụ đột xuất;</p> <p>c) Lãnh đạo, quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng, hiệu quả;</p> <p>d) Có năng lực tập hợp, xây dựng tập thể đơn vị đoàn kết, thống nhất.</p>	<p>Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý</p>
<p>Hoàn thành tốt nhiệm vụ (T)</p>	<p>3. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau:</p> <p>a) Các tiêu chí quy định tại Điểm a, b, c, d và đ Khoản 1 của Mục 2.2.2.1;</p> <p>b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm, bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả;</p> <p>c) Hoàn thành nhiệm vụ đột xuất.</p>	<p>Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý</p>
	<p>4. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí:</p> <p>a) Các tiêu chí quy định tại Khoản 3 của Mục 2.2.2.1;</p> <p>b) Đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao theo chương trình, kế hoạch công tác năm; hoàn thành nhiệm vụ đột xuất;</p> <p>c) Lãnh đạo, quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả;</p> <p>d) Có năng lực xây dựng đơn vị đoàn kết, thống nhất.</p>	<p>Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý</p>

<p>Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực (HTNV)</p>	<p>5. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt các tiêu chí quy định tại Điểm a, b Khoản 1 của Mục 2.2.2.1 và có một trong các tiêu chí sau đây:</p> <p>a) Hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ theo chương trình kế hoạch công tác trong năm học;</p> <p>b) Thực hiện nhiệm vụ được giao còn chậm về tiến độ;</p> <p>c) Tham mưu đề xuất giải quyết công việc chưa bảo đảm chất lượng chưa đúng với quy định của pháp luật hoặc đến mức phải đề cấp trên xử lý lại;</p> <p>d) Không có thái độ đúng mực và xử sự văn hóa trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ;</p> <p>đ) Có biểu hiện cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, tham ô, tham nhũng, lãng phí trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.</p>	<p>Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý</p>
	<p>6. Công chức lãnh đạo, quản lý đạt các tiêu chí quy định tại Điểm a, b Khoản 1 của Mục 2.2.2.1 và có một trong các tiêu chí sau đây:</p> <p>a) Đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm;</p> <p>b) Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ của đơn vị chậm tiến độ;</p> <p>c) Giải quyết công việc của đơn vị không đúng quy định của pháp luật, chưa gây hậu quả phải có biện pháp khắc phục;</p> <p>d) Công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa bảo đảm chất lượng, hiệu quả;</p> <p>đ) Đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý xảy ra mất đoàn kết.</p>	<p>Công chức lãnh đạo, quản lý</p>
<p>Không hoàn thành nhiệm vụ (KHTNV)</p>	<p>7. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có một trong các tiêu chí sau đây:</p> <p>a) Không thực hiện hoặc vi phạm đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng hoặc pháp luật của Nhà nước bị cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật hoặc cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định;</p> <p>b) Vi phạm kỷ luật, kỷ cương hoặc quy chế làm việc của cơ quan, tổ chức đơn vị nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật ở hình thức cao nhất;</p> <p>c) Không hoàn thành nhiệm vụ tương xứng với chức danh đang giữ;</p> <p>đ) Thực hiện nhiệm vụ, công vụ có sai phạm đến mức phải có biện pháp khắc phục;</p> <p>đ) Gây mất đoàn kết trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;</p> <p>e) Hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác trong năm học;</p> <p>g) Có hành vi cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, tham nhũng, tham ô, lãng phí bị xử lý kỷ luật.</p>	<p>Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý</p>
	<p>8. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có một trong các tiêu chí sau:</p> <p>a) Các tiêu chí quy định tại Khoản 7 của Mục 2.2.2.1;</p> <p>b) Liên quan trực tiếp đến tiêu cực, tham ô, tham nhũng, lãng phí tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao phụ trách và bị xử lý theo quy định của pháp luật;</p> <p>c) Đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm;</p> <p>d) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ có sai phạm đến mức phải có biện pháp khắc phục;</p> <p>đ) Đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý xảy ra mất đoàn kết.</p>	<p>Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý</p>

2.2.2.2. Đối với viên chức

Phân loại	Tiêu chí	Đối tượng áp dụng
<p>Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (XS)</p>	<p>1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:</p> <p>a) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành 100% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, vượt tiến độ, có chất lượng, hiệu quả; 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 thực hiện nhiệm vụ được giao;</p> <p>b) Hoàn thành tốt các nhiệm vụ đột xuất;</p> <p>c) Thực hiện đúng, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về đạo đức nghề nghiệp, điều lệ, quy chế, nội quy của Nhà trường, các quy định về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tâm huyết với nghề nghiệp, tận tụy với công việc;</p> <p>d) Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử của viên chức, có thái độ lịch sự, tôn trọng trong phục vụ, giao tiếp với nhân dân; có tinh thần đoàn kết, hợp tác hiệu quả, phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp, cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;</p> <p>đ) Có ít nhất 01 công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến được áp dụng và mang lại hiệu quả trong việc thực hiện công tác chuyên môn, nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền công nhận.</p>	<p>Viên chức không giữ chức vụ quản lý</p>
	<p>2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:</p> <p>a) Các tiêu chí quy định tại Khoản 1 của Mục 2.2.2.2;</p> <p>b) Có ý thức chủ động, sáng tạo trong công tác điều hành, tổ chức thực hiện công việc;</p> <p>c) Triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật;</p> <p>d) Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành 100% khối lượng công việc, vượt tiến độ, có chất lượng, hiệu quả.</p>	<p>Viên chức quản lý</p>
<p>Hoàn thành tốt nhiệm vụ (T)</p>	<p>3. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:</p> <p>a) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành 100% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, bảo đảm 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 thực hiện nhiệm vụ được giao.</p> <p>b) Các tiêu chí quy định tại Điểm b, c, d Khoản 1 của Mục 2.2.2.2</p>	<p>Viên chức không giữ chức vụ quản lý</p>
	<p>4. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:</p> <p>a) Các tiêu chí quy định tại Khoản 3 của Mục 2.2.2.2, Điểm b và c Khoản 2 của Mục 2.2.2.2;</p> <p>b) Cơ quan, đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành 100% khối lượng công việc, bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.</p>	<p>Viên chức quản lý</p>
<p>Hoàn thành nhiệm vụ (HTNV)</p>	<p>5. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây:</p> <p>a) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành từ 70% đến dưới 100% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, trong đó có công việc còn chậm về tiến độ, hạn chế về chất lượng, hiệu quả; có tinh thần trách nhiệm trong thực</p>	<p>Viên chức không giữ</p>

	hiện nhiệm vụ được giao; b) Các tiêu chí quy định tại Điểm b, c, d Khoản 1 của Mục 2.2.2.2.	chức vụ quản lý
	6. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau: a) Các tiêu chí quy định tại Khoản 5 của Mục 2.2.2.2; b) Nghiêm túc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật; c) Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành từ 70% đến dưới 100% khối lượng công việc.	Viên chức quản lý
Không hoàn thành nhiệm vụ (KHTNV)	7. Viên chức không giữ chức vụ quản lý có một trong các tiêu chí sau đây: a) Hoàn thành dưới 70% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết; b) 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; c) Thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ không đạt yêu cầu; d) Vi phạm quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ; đ) Vi phạm quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của viên chức, gây phiền hà, sách nhiễu với nhân dân đến mức phải xử lý kỷ luật; e) Có hành vi chia rẽ nội bộ, gây mất đoàn kết tại cơ quan, đơn vị; g) 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; h) Vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật trong thực hiện nhiệm vụ đến mức phải xử lý kỷ luật.	Viên chức không giữ chức vụ quản lý
	8. Viên chức quản lý có một trong các tiêu chí sau: a) Các tiêu chí quy định tại Khoản 7 của Mục 2.2.2.2; b) Việc quản lý, điều hành thực hiện công việc hạn chế, không đạt hiệu quả, không đáp ứng yêu cầu công việc; c) Để xảy ra các vụ vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật đến mức phải xử lý kỷ luật; d) Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành dưới 70% khối lượng công việc.	Viên chức quản lý

III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

3.1. Tổ chức thực hiện

- **Các đơn vị trực thuộc:** Căn cứ vào khối lượng công việc viên chức thực hiện trong thời gian đánh giá, lãnh đạo đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện đánh giá khi có Thông báo của Nhà trường và gửi báo cáo đánh giá kèm hồ sơ đánh giá cho Thư ký Hội đồng.

- **Phòng Tổ chức cán bộ:** Có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, tổng hợp báo cáo Hội đồng đánh giá, phân loại CCVC của Trường; Tham mưu cho Hội đồng đánh giá phân loại các trường hợp đặc biệt;

- **Các đơn vị chức năng:** phòng TCCB, phòng Khoa học & QHQT, phòng Kế hoạch – Tài chính, phòng Hành chính tổng hợp, phòng Khảo thí & ĐBCLGD, phòng Đào tạo, phòng Thanh tra – Pháp chế... và các đơn vị liên quan có trách nhiệm cung cấp toàn bộ thông tin liên quan đến nội dung đánh giá CCVC bằng văn bản cho Thư ký Hội đồng trước ngày 25 vào các tháng cuối quý (3, 6, 9 và 12).

- **Hội đồng đánh giá, phân loại cấp Trường:** có trách nhiệm xem xét, đánh giá phân loại và tham mưu để Hiệu trưởng ra quyết định công nhận kết quả phân loại, báo cáo kết quả đánh giá, phân loại CCVC năm học về Bộ Nội vụ trước ngày 01/3 hàng năm.

3.2. Hiệu lực thi hành

Hướng dẫn đánh giá phân loại công chức, viên chức và người lao động có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2017-2018.

Bãi bỏ Hướng dẫn xếp loại số 387/HDXL-ĐHTN ngày 27/3/2012 về việc đánh giá xếp loại cán bộ, viên chức và các văn bản liên quan đến đánh giá, xếp loại viên chức.

Trong quá trình thực hiện nếu có điểm nào chưa phù hợp hoặc có văn bản mới của Nhà nước, Nhà trường sẽ xem xét sửa đổi, bổ sung Hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng – Bí thư Đảng ủy;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Hội đồng Trường;
- Công đoàn Trường;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TCCB, HĐĐGXLVC.

HIỆU TRƯỞNG