

Hà Nội, ngày 30 tháng 9 năm 2025

Số: 167.../QĐ-MCC

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm
đối với đơn vị thuộc Trường và viên chức, người lao động
của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 03/VBHN-BNV ngày 03 tháng 8 năm 2023 của Bộ Nội vụ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quy định số 124-QĐ/TW ngày 04 tháng 10 năm 2023 của Bộ Chính trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;

Căn cứ Hướng dẫn số 25-HD/BTCTW ngày 10 tháng 11 năm 2023 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn một số nội dung về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;

Căn cứ Quyết định số 1723/QĐ-TTg ngày 12 tháng 8 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Danh sách các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 111/QĐ-MCC ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 1818/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với đơn vị và công chức, viên chức, người lao động của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với đơn vị thuộc Trường và viên chức, người lao động của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.



Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Tổng hợp, Trưởng các đơn vị thuộc Trường có liên quan và viên chức, người lao động của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BCH Đảng bộ Trường;
- Hội đồng trường;
- Hiệu trưởng;
- Phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Các tổ chức đoàn thể;
- Website Trường;
- Lưu: VT, TH.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Văn Tụ



Hà Nội, ngày 30 tháng 9 năm 2025



QUY CHẾ

Đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể các đơn vị thuộc Trường và viên chức, người lao động của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 161/QĐ-MCC ngày 30 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể các phòng, khoa (sau đây gọi chung là đơn vị), viên chức, người lao động của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng (sau đây gọi tắt là Trường), cụ thể:

- Đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể các đơn vị được quy định tại Quy chế này bao gồm các đơn vị thuộc Trường.
- Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức làm việc tại các đơn vị thuộc Trường.
- Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động (sau đây gọi tắt là người lao động) trong các đơn vị thuộc Trường được áp dụng Quy chế này để đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm, cụ thể như sau: Đối với người lao động áp dụng quy chế về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức tại Quy chế này để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể các đơn vị, viên chức, người lao động được thực hiện theo năm công tác; bảo đảm đúng thẩm quyền, khách quan, công bằng, chính xác. Tập thể các đơn vị, viên chức, người lao động phải chuẩn bị báo cáo tự đánh giá kết quả công tác trước khi đánh giá, xếp loại chất lượng. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm tổ chức họp đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân thuộc quyền quản lý.

Viên chức, người lao động nghỉ chế độ thai sản, nghỉ ốm, được Trường cử đi học tập, nghiên cứu trong nước hoặc ngoài nước và các trường hợp vắng mặt khác tại cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng do đơn vị quy định hình thức phù hợp.

2. Đánh giá, xếp loại hoạt động công tác chuyên môn của tập thể cấp dưới trước, cấp trên sau; tập thể lãnh đạo, quản lý trước, cá nhân thành viên sau. Sau khi hoàn thành đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị thì đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người đứng đầu.

3. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao, ý thức trách nhiệm, chấp hành kỷ luật, kỷ cương và kết quả thực hiện nhiệm vụ, tiến độ và chất lượng công việc, số lượng công việc được giao theo kế hoạch; nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất; mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của công việc và các yếu tố khách quan khác. Các nhiệm vụ được giao không hoàn thành hoặc chậm tiến độ do yếu tố khách quan, bất khả kháng và được cấp có thẩm quyền xác nhận thì được xem xét khi đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị hoặc cá nhân.

Việc đánh giá xếp loại viên chức quản lý phải căn cứ vào kết quả hoạt động của đơn vị, lĩnh vực được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách. Mức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đối với người đứng đầu không được cao hơn mức đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị do mình đứng đầu (trừ trường hợp người đứng đầu chuyển đến dưới 06 tháng thì không phải căn cứ vào mức đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị). Viên chức được bổ nhiệm chức vụ quản lý chưa đủ 06 tháng tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại thì thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng theo vị trí trước khi được bổ nhiệm, không đánh giá, xếp loại chất lượng theo chức vụ mới được bổ nhiệm.

Trường hợp viên chức kiêm nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý thì đơn vị nơi viên chức kiêm nhiệm có trách nhiệm gửi nhận xét, đánh giá về đơn vị công tác chính để làm căn cứ đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

4. Viên chức, người lao động có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản.

5. Viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng, việc đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ vào kết quả học tập, nhận xét của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, báo cáo kết quả học tập định kỳ và thời gian làm việc thực tế tại đơn vị trong năm (nếu có).

Viên chức, người lao động được cử đi biệt phái thì đánh giá, xếp loại chất lượng tại đơn vị nơi được cử đến.

6. Viên chức, người lao động nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện việc đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

7. Viên chức, người lao động nghỉ ốm với tổng thời gian trong năm từ 03 tháng trở lên hoặc nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

8. Viên chức, người lao động chuyển công tác thì đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của đơn vị cũ (trừ trường hợp không còn đơn vị cũ).

9. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể các đơn vị, viên chức, người lao động được sử dụng làm căn cứ để liên thông đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng, đảng viên và bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

10. Trường hợp viên chức, người lao động có khuyết điểm, vi phạm xảy ra ở đơn vị cũ nhưng bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở đơn vị cũ và đơn vị mới chuyển đến thì tính hình thức kỷ luật và kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị cũ (không quy trách nhiệm cho đơn vị mới).

Trường hợp viên chức, người lao động có khuyết điểm, vi phạm xảy ra ở cả đơn vị cũ và đơn vị mới, bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở đơn vị cũ và đơn vị mới chuyển đến thì tính hình thức kỷ luật vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng theo thời điểm xác định hành vi vi phạm tại mỗi đơn vị.

Viên chức, người lao động bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ, trừ trường hợp hành vi vi phạm chưa có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền nhưng đã được dùng làm căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm đánh giá thì quyết định xử lý kỷ luật ban hành sau năm đánh giá đối với hành vi vi phạm đó (nếu có) không được tính để đánh giá, xếp loại chất lượng ở năm có quyết định xử lý kỷ luật.

Trường hợp viên chức, người lao động là đảng viên, đã bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

11. Cấp có thẩm quyền xem xét đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% tổng số đơn vị, viên chức, người lao động tại cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" theo từng nhóm đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng nhiệm vụ tương đồng. Việc chia nhóm đối tượng do người đứng đầu đơn vị quy định dựa trên thẩm quyền đánh giá.

Trường hợp đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đề xuất hoặc tổ chức thực hiện đổi mới sáng tạo, tạo sự chuyển biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của viên chức, người lao động phù hợp với thực tế, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động. Việc xác định thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch phải được xác định công khai và báo cáo với người đứng đầu đơn vị, để bảo đảm thành tích của các cá nhân và đơn vị cấu thành (nếu có) phù hợp với thành tích chung của tập thể đơn vị.

Điều 3. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Đối với tập thể các đơn vị

Hiệu trưởng thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể các đơn vị trực thuộc Trường.

2. Đối với viên chức

a) Bộ trưởng đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng do Bộ trưởng bổ nhiệm hoặc công nhận.

b) Hiệu trưởng thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị thuộc Trường do Hiệu trưởng bổ nhiệm.

c) Người đứng đầu các đơn vị sử dụng viên chức không giữ chức vụ quản lý thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thuộc quyền quản lý hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Đối với người lao động

Người đứng đầu các đơn vị sử dụng người lao động thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng người lao động thuộc quyền quản lý hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 4. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động của Trường được tiến hành vào dịp cuối năm và hoàn thành trước ngày 30 tháng 11 hằng năm, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của Trường.

Thời gian tính kết quả công tác của đơn vị, viên chức, người lao động để đánh giá, xếp loại được tính từ ngày 01 tháng 01 hằng năm đến thời điểm đánh giá, xếp loại và ước thực hiện đến hết ngày 31 tháng 12 hằng năm.

2. Sau khi đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể các đơn vị, viên chức, người lao động, các đơn vị thuộc Trường gửi các tài liệu sau về phòng Tổng hợp trước ngày 05 tháng 12 hằng năm, bao gồm:

a) Biên bản họp về đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể các đơn vị, viên chức, người lao động của đơn vị.

b) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động có nhận xét, ký tên của trưởng đơn vị; phiếu đánh giá của trưởng đơn vị thuộc Trường có ý kiến của lãnh đạo Trường phụ trách.

c) Phiếu tự đánh giá của trưởng đơn vị và ý kiến của cấp ủy đảng cùng cấp đối với cấp trưởng (nơi không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ).

d) Bảng tổng hợp đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể các đơn vị và viên chức, người lao động của đơn vị (theo Biểu 2.2 - Phụ lục II).

3. Căn cứ tình hình thực tiễn của đơn vị, tập thể lãnh đạo đơn vị thống nhất với cấp ủy cùng cấp (nơi không có cấp ủy thì thống nhất với chi bộ) về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng trong đơn vị mình (theo các tiêu chí tại Phụ lục I).

4. Trưởng phòng Tổng hợp tập hợp, xếp lịch họp lấy ý kiến một số đơn vị liên quan để đánh giá, tham mưu với lãnh đạo Trường đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ tập thể các đơn vị thuộc Trường, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền đánh giá của Hiệu trưởng.

Điều 5. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

1. Chính trị tư tưởng

a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.

b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.

c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.

d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.

2. Đạo đức, lối sống

a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, có hành vi trục lợi, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa.

b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.

c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị, cơ quan trong sạch, vững mạnh.

d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

3. Tác phong, lề lối làm việc

a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.

b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.

c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.

d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa trường học.

4. Ý thức tổ chức kỷ luật

a) Chấp hành sự phân công của tổ chức.

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị, cơ quan nơi công tác.

c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.

d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

a) Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý

- Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại đơn vị.

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi đơn vị.

- Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách lề lối làm việc tại đơn vị.

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

- Năng lực, uy tín; trách nhiệm nêu gương, sự gương mẫu của bản thân.

b) Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ.

- Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

c) Đối với người lao động

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ, công việc.

- Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

Điều 6. Nội dung đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và tình hình thực tế của đơn vị; các văn bản chỉ đạo của cấp trên, chương trình, kế hoạch nhiệm vụ của cơ quan quản lý, người đứng đầu đơn vị ban hành kế hoạch chi tiết của đơn vị, chủ động cập nhật các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao bổ sung trong năm của đơn vị để cuối năm được đánh giá đầy đủ, toàn diện. Kế hoạch chi tiết của đơn vị phải được cụ thể hóa nội dung công việc, phân công cụ thể đến từng viên chức quản lý và viên chức, người lao động của đơn vị, thời gian hoàn thành, sản phẩm/kết quả đạt được.

Căn cứ lĩnh vực được phân công theo vị trí việc làm và chương trình, kế hoạch công tác năm của đơn vị, viên chức (không phải là người đứng đầu đơn vị), người lao

động lập kế hoạch chi tiết, bảng mô tả công việc cụ thể được giao với người đứng đầu cấp quản lý trực tiếp, đồng thời có trách nhiệm cập nhật nhiệm vụ được giao bổ sung trong năm.

2. Khi thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể các đơn vị, viên chức, người lao động, người có thẩm quyền căn cứ vào bảng phân công theo vị trí việc làm, kế hoạch chi tiết, bảng mô tả công việc cụ thể được giao trong năm để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ với các nội dung sau:

a) Tỷ lệ khối lượng công việc, mức độ phức tạp, chất lượng và hiệu quả của công việc đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của Trường, đơn vị hoặc so với viên chức, người lao động khác.

b) Tỷ lệ phần trăm khối lượng công việc đã hoàn thành về tiến độ, chất lượng, không có sai sót về chuyên môn, nghiệp vụ.

c) Tỷ lệ phần trăm công việc hoàn thành vượt mức về tiến độ và khối lượng công việc so với kế hoạch.

d) Khối lượng, tỷ lệ, tiến độ, chất lượng công việc đột xuất, phát sinh.

đ) Khối lượng, tỷ lệ, kết quả thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm (tham gia học tập, bồi dưỡng, nghiên cứu... đối với viên chức nếu có).

Chương II TIÊU CHÍ VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ CÁC ĐƠN VỊ

Điều 7. Tiêu chí xếp loại chất lượng tập thể các đơn vị thuộc Trường ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Tập thể các đơn vị thuộc Trường đủ điều kiện xem xét, đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ là đơn vị có nhiều thành tích nổi bật; là điển hình để đơn vị khác học tập, noi theo và đạt tất cả các tiêu chí sau:

1. Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế làm việc của Trường hoặc quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đạt 80 điểm trở lên trên tổng số 100 điểm trong bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị tại phụ lục I dành cho các đơn vị tương ứng ban hành kèm theo Quy chế này.

3. Không có thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật.

Điều 8. Tiêu chí xếp loại chất lượng tập thể các đơn vị thuộc Trường ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

Tập thể các đơn vị thuộc Trường được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ khi không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhưng đạt tất cả các tiêu chí sau:

1. Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế làm việc của Trường hoặc quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Đạt từ 60 điểm đến dưới 80 điểm trong bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị tại phụ lục II dành cho các đơn vị tương ứng ban hành kèm theo Quy chế này.
3. Không có thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

Điều 9. Tiêu chí xếp loại chất lượng tập thể các đơn vị thuộc Trường ở mức hoàn thành nhiệm vụ

Tập thể các đơn vị thuộc Trường được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ khi không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên nhưng đạt tất cả các tiêu chí sau:

1. Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế làm việc của Trường hoặc quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Đạt từ 50 điểm đến dưới 60 điểm trong bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị tại phụ lục I dành cho các đơn vị tương ứng ban hành kèm theo Quy chế này.
3. Không có thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

Điều 10. Tiêu chí xếp loại chất lượng tập thể các đơn vị thuộc Trường ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

Tập thể các đơn vị thuộc Trường không đạt tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên hoặc có một trong những tiêu chí sau đây thì đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức “Đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ”:

1. Xảy ra vụ việc tham nhũng, lãng phí, tiêu cực hoặc các vi phạm khác bị xử lý kỷ luật theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).
2. Chỉ hoàn thành dưới 50% số chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao theo chương trình, kế hoạch được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt trong năm và có các chỉ tiêu chủ yếu không đạt kế hoạch giao (trừ trường hợp bất khả kháng) hoặc đạt dưới 50 điểm trong bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị tại phụ lục I dành cho các đơn vị tương ứng ban hành kèm theo Quy chế này.
3. Lãnh đạo, quản lý đơn vị bị xử lý kỷ luật hoặc có trên 20% cá nhân viên chức, người lao động của đơn vị bị kỷ luật trong năm.

Điều 11. Thành phần, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể đơn vị

1. Đối với tập thể các đơn vị thuộc Trường

1.1. Thành phần tham dự cuộc họp lấy ý kiến đóng góp vào báo cáo kết quả công tác năm: Toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị.

1.2. Tự đánh giá, xếp loại

a) Người đứng đầu đơn vị tổ chức cuộc họp (số lượng người dự họp từ 2/3 trở lên so với tổng số thành phần phải dự họp mới được coi là hợp lệ) lấy ý kiến đóng góp vào báo cáo kết quả công tác năm theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Quy chế này.

b) Căn cứ các tiêu chí quy định tại Điều 7, Điều 8, Điều 9, Điều 10 Quy chế này, biểu quyết (hoặc bỏ phiếu) mức đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị của các thành viên dự họp.

c) Người đứng đầu đơn vị đề nghị mức tự đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị là mức được trên 50% thành viên dự họp đồng ý.

1.3. Hoàn thành hồ sơ và đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

Sau cuộc họp quy định tại mục 1.2 khoản 1 Điều này, người đứng đầu đơn vị chỉ đạo hoàn thiện báo cáo kết quả công tác năm; đề nghị mức đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị; lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp (nơi không có chỉ ủy thì lấy ý kiến chỉ bộ), gửi hồ sơ về phòng Tổng hợp.

1.4. Thẩm định, đề xuất mức xếp loại và trình cấp có thẩm quyền quyết định

Trưởng phòng Tổng hợp tổng hợp, thẩm định, tham mưu mức xếp loại chất lượng của đơn vị thuộc Trường trước khi trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

2. Đối với tập thể Trường

2.1. Thành phần tham dự cuộc họp lấy ý kiến đóng góp vào báo cáo kết quả công tác năm của Trường: Tập thể lãnh đạo Trường và trưởng các đơn vị thuộc Trường (hoặc các đồng chí phụ trách, kiêm nhiệm).

2.2. Tự đánh giá, xếp loại

a) Hiệu trưởng tổ chức cuộc họp (số lượng người dự họp từ 2/3 trở lên so với tổng số thành phần phải dự họp mới được coi là hợp lệ) lấy ý kiến đóng góp vào báo cáo kết quả công tác năm của Trường theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với đơn vị và công chức, viên chức, người lao động của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Quyết định số 1818/QĐ-BGDĐT ngày 30/6/2025.

b) Căn cứ các tiêu chí quy định tại Điều 7, Điều 8, Điều 9, Điều 10 của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 1818/QĐ-BGDĐT ngày 30/6/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, biểu quyết (hoặc bỏ phiếu) mức đánh giá, xếp loại chất lượng Trường của các thành viên dự họp.

c) Hiệu trưởng đề nghị mức tự đánh giá, xếp loại chất lượng của Trường là mức được trên 50% thành viên dự họp đồng ý.

2.3. Hoàn thành hồ sơ và đánh giá, xếp loại chất lượng Trường

Sau cuộc họp quy định tại mục 2.2 khoản 2 Điều này, Hiệu trưởng chỉ đạo Trường phòng Tổng hợp hoàn thiện báo cáo kết quả công tác năm; đề nghị mức đánh giá, xếp loại chất lượng của Trường; lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của Đảng ủy Trường, trình cấp có thẩm quyền xếp loại chất lượng Trường.

2.4. Đề xuất mức xếp loại và trình cấp có thẩm quyền quyết định.

Trường phòng Tổng hợp hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trên cơ sở kết quả tự đánh giá, xếp loại của Trường, Hiệu trưởng ký văn bản trình Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ Tổ chức cán bộ) quyết định mức xếp loại chất lượng của Trường.

Chương III

TIÊU CHÍ VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 12. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý, người lao động đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì đủ điều kiện xem xét, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 5 Quy chế này và có thái độ tốt khi phục vụ nhân dân, doanh nghiệp đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì đủ điều kiện xem xét, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 5 Quy chế này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao trực tiếp phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

d) 100% đơn vị hoặc cá nhân viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ

trở lên, trong đó ít nhất 70% đơn vị hoặc cá nhân viên chức, người lao động được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Điều 13. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý, người lao động không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhưng đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 5 Quy chế này và có thái độ tốt khi phục vụ nhân dân, doanh nghiệp đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

2. Viên chức quản lý không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhưng đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 5 Quy chế này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao trực tiếp phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% số lượng công việc được giao hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng.

d) 100% đơn vị hoặc cá nhân viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 70% đơn vị hoặc cá nhân viên chức, người lao động được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Điều 14. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động ở mức hoàn thành nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý, người lao động không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên nhưng đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ.

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 5 Quy chế này và có thái độ tốt khi phục vụ nhân dân, doanh nghiệp đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn



thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

2. Viên chức quản lý không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên nhưng đạt được các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 5 Quy chế này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao trực tiếp phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

d) Có ít nhất 70% đơn vị hoặc cá nhân viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

Điều 15. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý, người lao động không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên hoặc có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Bị cấp có thẩm quyền kết luận có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”; vi phạm những điều đảng viên không được làm (đối với viên chức là đảng viên); vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và đơn vị nơi công tác.

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao trong năm chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

c) Bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

2. Viên chức quản lý không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên hoặc có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Bị cấp có thẩm quyền kết luận có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”; vi phạm những điều đảng viên không được làm (đối với viên chức là đảng viên); vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và đơn vị nơi công tác.

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

c) Có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu tín nhiệm theo quy định trong năm đánh giá.

d) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

đ) Đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

e) Bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

Điều 16. Trình tự, thủ tục đánh giá xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

1. Đối với viên chức quản lý không thuộc thẩm quyền đánh giá của Hiệu trưởng: Thực hiện theo Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 1818/QĐ-BGDĐT ngày 30/6/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 02 kèm theo Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 1818/QĐ-BGDĐT ngày 30/6/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đối với viên chức quản lý của các đơn vị thuộc Trường thuộc thẩm quyền đánh giá của Hiệu trưởng (Trưởng, phó các đơn vị thuộc Trường).

a) Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 02 kèm theo Quy chế này.

b) Nhận xét, đánh giá viên chức

Hiệu trưởng tổ chức cuộc họp viên chức lãnh đạo quản lý để nhận xét, đánh giá đối với viên chức. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm tập thể lãnh đạo trường, đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên và trưởng, phó các đơn vị.

Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác (nơi không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ).

d) Thẩm định và đề xuất mức xếp loại

Trưởng phòng Tổng hợp tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm a, điểm b khoản này và tài liệu liên quan (nếu có), thẩm định và đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.

Hiệu trưởng tham khảo các ý kiến tham gia tại điểm a, điểm b khoản này và ý kiến tham mưu của Trưởng phòng Tổng hợp quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức quản lý thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của Hiệu trưởng.

3. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý, người lao động của các đơn vị thuộc Trường

a) Viên chức, người lao động tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Viên chức, người lao động làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ, công việc được giao theo mẫu số 03 và mẫu số 04 kèm theo Quy chế này.

b) Nhận xét, đánh giá viên chức, người lao động

Trưởng đơn vị tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức, người lao động công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức, người lao động.

Thành phần tham dự cuộc họp là toàn thể viên chức và người lao động của đơn vị.

Viên chức, người lao động trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Trưởng đơn vị hoặc người được phân công, phân cấp việc đánh giá viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị căn cứ việc tự đánh giá, xếp loại chất lượng của viên chức, người lao động và ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại điểm a, điểm b khoản này quyết định và chịu trách nhiệm với mức đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 17. Thông báo và sử dụng kết quả

1. Cấp có thẩm quyền đánh giá thông báo bằng văn bản cho đơn vị, viên chức, người lao động và thông báo công khai trong đơn vị nơi viên chức, người lao động công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng ngay sau khi thực hiện xong việc đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong đơn vị nơi viên chức, người lao động công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

2. Cấp có thẩm quyền ban hành quyết định về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động trước ngày 10 tháng 01 của năm tiếp theo. Cụ thể:

a) Hiệu trưởng ký ban hành quyết định đối với đơn vị thuộc Trường, viên chức quản lý của các đơn vị thuộc Trường thuộc thẩm quyền đánh giá của Hiệu trưởng được quy định tại Điều 3.

b) Trưởng đơn vị ký thừa ủy quyền của Hiệu trưởng quyết định đối với viên chức, người lao động của đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Đơn vị, viên chức, người lao động đã được xếp loại chất lượng nhưng sau đó phát hiện có khuyết điểm, không bảo đảm tiêu chuẩn của mức xếp loại thì cấp có thẩm quyền xem xét hủy bỏ và xếp loại lại.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động là căn cứ đề ra các nhiệm vụ, giải pháp phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, khuyết điểm để củng cố, nâng cao năng lực của đơn vị; là cơ sở để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, đánh giá và xếp loại người đứng đầu và thực hiện các chính sách khác đối với viên chức, người lao động; đồng thời là cơ sở để đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng, đảng viên và bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm.

Điều 18. Bảo lưu ý kiến và khiếu nại, kiến nghị kết quả đánh giá, xếp loại

1. Đơn vị, viên chức, người lao động có quyền trình bày, bảo lưu ý kiến lên cấp trên trực tiếp những vấn đề, nội dung chưa đồng tình về kết quả đánh giá, xếp loại, nhưng phải chấp hành kết luận nhận xét, đánh giá, xếp loại của cấp có thẩm quyền.

2. Khi có khiếu nại, kiến nghị bằng văn bản về nội dung nhận xét, đánh giá và kết quả xếp loại thì cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại có trách nhiệm xem xét, kết luận và thông báo bằng văn bản đến tập thể, cá nhân khiếu nại, kiến nghị.

Điều 19. Lưu giữ tài liệu đánh giá đơn vị và viên chức, người lao động

1. Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động được thể hiện bằng văn bản và được lưu giữ bằng hình thức điện tử, bao gồm:

a) Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.

b) Báo cáo kết quả công tác năm của đơn vị (mẫu số 01); phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý (mẫu số 02); phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (mẫu số 03), phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng người lao động (mẫu số 04) kèm theo Quy chế này.

c) Nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp (đối với đơn vị); nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có) đối với viên chức quản lý.

d) Kết luận, quyết định về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của cấp có thẩm quyền.

đ) Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động (nếu có).

e) Các văn bản khác liên quan (nếu có).

2. Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ đơn vị, viên chức, người lao động.

3. Trưởng phòng Tổng hợp lưu trữ hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động theo quy định về phân cấp trong quản lý hồ sơ viên chức, người lao động.

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

1. Người đứng đầu các đơn vị thuộc Trường chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc tiến hành tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và viên chức, người lao động hằng năm theo quy định tại Quy chế này.

2. Từng đơn vị, viên chức, người lao động có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc việc tự đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm theo quy định tại Quy chế này.

3. Trưởng phòng Tổng hợp có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tổng hợp và tham mưu cho Hiệu trưởng triển khai thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và viên chức, người lao động của Trường; kịp thời báo cáo Hiệu trưởng để chấn chỉnh, xử lý nghiêm người đứng đầu và đơn vị, cá nhân thực hiện không đúng quy định.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các đơn vị phản ánh về Phòng Tổng hợp để trình Hiệu trưởng xem xét, giải quyết. / 

TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
CƠ KHÍ XÂY DỰNG
TÊN ĐƠN VỊ

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

BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC CỦA ...¹ Năm ...

I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Việc chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế làm việc của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của đơn vị

.....

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác hằng năm²

.....

3. Đóng góp vào công việc chung, tác động đến ngành, lĩnh vực (nếu có)

.....

4. Tỷ lệ các mức độ đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị cấu thành (nếu có)

.....

II. TỒN TẠI, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN

1. Tồn tại, hạn chế

.....

2. Nguyên nhân của tồn tại, hạn chế

.....

III. ĐỀ XUẤT MỨC XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

☐ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

☐ Hoàn thành tốt nhiệm vụ

☐ Hoàn thành nhiệm vụ

☐ Không hoàn thành nhiệm vụ

....., ngày tháng năm

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

¹ Tên đơn vị.

² Theo bộ tiêu chí đánh giá.

TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
CƠ KHÍ XÂY DỰNG
TÊN ĐƠN VỊ

Mẫu số 02
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC QUẢN LÝ
Năm ...

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (*xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc*):

.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (*đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp*):

.....

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách:

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngàytháng....năm.....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP (Phần này là nhận xét của Hiệu trưởng đối với Phó Hiệu trưởng)

.....



....., ngày tháng.... năm.....

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngàytháng....năm.....
NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
CƠ KHÍ XÂY DỰNG
TÊN ĐƠN VỊ

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC
Năm ...

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....
.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....
.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....
.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....
.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....
.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp):

.....
.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngàytháng....năm.....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngàytháng....năm.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
CƠ KHÍ XÂY DỰNG
TÊN ĐƠN VỊ

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NGƯỜI LAO ĐỘNG
Năm ...

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....
.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....
.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....
.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....
.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ, công việc được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....
.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp):

.....
.....

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngàytháng....năm.....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NGƯỜI LAO ĐỘNG
(Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngàytháng....năm.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG

Phụ lục I

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÁC ĐƠN VỊ THUỘC TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 161/QĐ-MCC ngày 30 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng)

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
I	Việc chấp hành các quy định của pháp luật		16			Báo cáo theo mẫu số 01	Các đơn vị thuộc Trường
1	Chấp hành các quy định của pháp luật; xây dựng, củng cố và tăng cường đoàn kết nội bộ	Nội bộ đoàn kết; chấp hành, thực hiện tốt các chủ trương, đường lối của Đảng; quy định pháp luật trong công tác quản lý, điều hành	6				
		Nội bộ đoàn kết; có nội dung còn chậm trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, triển khai các quy định pháp luật nhưng không gây ảnh hưởng nghiêm trọng	4				
		Để xảy ra trường hợp không ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành nội bộ gây ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị; để xảy ra tình trạng vi phạm; có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định nhưng chưa đến mức phải áp dụng biện pháp xử lý	2				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
		Để xảy ra trường hợp không ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành nội bộ gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị; để xảy ra tình trạng vi phạm; có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định đến mức phải áp dụng các biện pháp xử lý; mất đoàn kết nội bộ	0				
2	Mức độ chuyển đổi số của cơ sở đào tạo	Mức đáp ứng của mỗi nhóm tiêu chí đều đạt Mức đáp ứng tốt (trên 75 điểm)	6				
		Trường hợp còn lại	3				
		Có một nhóm tiêu chí đạt mức chưa đáp ứng (dưới 50 điểm)	0				
3	Tỉ lệ hoàn thành các báo cáo thường xuyên và đột xuất theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Từ 80% trở lên	4				
		Từ 60% đến dưới 80%	3				
		Từ 40% đến dưới 60%	2				
		Dưới 40%	1				
II	Kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác năm		74			Báo cáo theo mẫu số 01	Các đơn vị thuộc Trường
1	Tổ chức quản lý, quản trị, điều hành		12				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
1.1	Tổ chức bộ máy	Thực hiện đúng quy định, thời hạn việc kiện toàn tổ chức bộ máy và quy hoạch đầy đủ	6				Chủ tịch HĐT, Hiệu trưởng, Phòng Tổng hợp
		Thực hiện đúng quy định việc kiện toàn tổ chức bộ máy và quy hoạch	4,5				
		Chưa kiện toàn đầy đủ tổ chức bộ máy và quy hoạch	3				
		Khuyết vị trí hoặc có lãnh đạo vi phạm bị xử lý kỷ luật	1				
1.2	Chiến lược, kế hoạch phát triển của đơn vị được ban hành, triển khai và giám sát hiệu quả qua bộ chỉ số hoạt động chính, bảo đảm hằng năm các chỉ số hoạt động chính được cải thiện	Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 60% trở lên	6				Chủ tịch HĐT, Hiệu trưởng, Phòng Tổng hợp
		Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 50% đến dưới 60%	4,5				
		Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 40% đến dưới 50%	3				
		Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện dưới 40%	1				
2	Phát triển đội ngũ giáo viên		16				Phó Hiệu trưởng, phòng Đào tạo và Kiểm định chất lượng và các Khoa
		Trên 1,5% hoặc đạt từ 70% trở lên	8				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
2.1	Sự gia tăng tỉ lệ giáo viên, giảng viên toàn thời gian có trình độ thạc sĩ hằng năm	Từ 1,1% đến 1,5%	6				
		Từ 0,6% đến 1%	4				
		Từ 0,1% đến 0,5%	2				
2.2	Thời lượng (số giờ) cán bộ được đào tạo, bồi dưỡng/tự bồi dưỡng về kỹ năng, nghiệp vụ hằng năm	Trên 5 giờ	8				
		Từ 3 giờ đến 5 giờ	6				
		Từ 1 giờ đến dưới 3 giờ	4				
		Dưới 1 giờ	2				
3	Công tác tuyển sinh và đào tạo		18				
		Tuyển sinh đúng quy định, theo kế hoạch, bảo đảm thực hiện chỉ tiêu và phương thức đã công bố trong đề án, phù hợp với quy chế của Bộ GDĐT và của cơ sở đào tạo; kiểm soát chặt chẽ rủi ro và xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh, thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định	6				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
3.1	Công tác tuyển sinh	Tuyển sinh đúng quy định, theo kế hoạch, bảo đảm thực hiện chỉ tiêu và phương thức đã công bố trong đề án, phù hợp với quy chế của Bộ GDĐT và của cơ sở đào tạo; kiểm soát chặt chẽ rủi ro và xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh; chưa thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định	4				Phòng Đào tạo và Kiểm định chất lượng, Khoa Cơ bản cơ sở
		Chưa thực hiện tuyển sinh đúng quy định, chưa bảo đảm thực hiện chỉ tiêu và phương thức đã công bố trong đề án, với quy chế của Bộ GDĐT; chưa thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định	2				
		Chưa thực hiện tuyển sinh đúng quy định; còn sai sót trong quá trình tuyển sinh, báo chí phản ánh	0				
3.2	Tỉ lệ sinh viên năm thứ nhất thôi học	Dưới 5%	4				Phòng Đào tạo và Kiểm định chất lượng, Khoa Cơ bản cơ sở
		Từ 5% đến dưới 10%	3				
		Từ 10% đến 15%	2				
		Trên 15%	1				
3.3	Kiểm định chất lượng giáo dục		8				
	Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục	Đã kiểm định cơ sở giáo dục	4				Phòng Đào tạo và Kiểm định chất lượng
		Đã thực hiện tự đánh giá	2				
		Chưa thực hiện kiểm định	0				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
	Kiểm định chương trình đào tạo	Đã kiểm định chương trình đào tạo từ 35% trở lên	4				Khoa Điện, Khoa Công nghệ kỹ thuật
		Đã kiểm định chương trình đào tạo từ 25% - 35%	2				
		Đã kiểm định chương trình đào tạo dưới 25%	0				
4	Nghiên cứu khoa học		12				Các khoa
4.1	Tỷ lệ chủ trì, tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp trên giáo viên	Từ 20% trở lên	6				
		Từ 15% đến dưới 20%	4				
		Từ 10% đến dưới 15%	3				
		Từ 5% đến dưới 10%	2				
		Từ 1% đến dưới 5%	1				
4.2	Số sản phẩm khoa học (bài báo, sách, tài liệu hướng dẫn, báo cáo hội nghị, báo cáo chuyên đề, tác phẩm nghệ thuật, bằng độc quyền sáng chế, bằng độc quyền giải pháp hữu ích...) trên giáo viên	Từ 1 trở lên	6				
		Từ 0,5 đến dưới 1	4				
		Từ 0,3 đến dưới 0,5	2				
		Dưới 0,3	1				
5	Cơ sở vật chất, tài chính		16				Phòng Tài chính - Kế toán

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
5.1	Tỉ lệ giáo viên, giảng viên có chỗ làm việc riêng biệt	Trên 70% giáo viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	4				
		Trên 60% giáo viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	3				
		Trên 50% giáo viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	2				
		Dưới 50% giáo viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	1				
5.2	Công tác quản lý tài chính	Thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản; thực hiện công khai tài chính, tài sản theo quy định	4				
		Thực hiện chưa đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản hoặc công khai tài chính, tài sản theo quy định	2				
		Chưa thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản, công khai tài chính, tài sản để xảy ra sai sót	0				
5.3	Tỉ lệ giải ngân ngân sách nhà nước được cấp	Từ 80% trở lên	4				
		Từ 60% đến dưới 80%	3				
		Từ 40% đến dưới 60%	2				



TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
		Dưới 40%	1				
5.4	Việc thực hiện các kiến nghị của thanh tra, kiểm toán, thông báo duyệt quyết toán hằng năm	Thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn các kiến nghị	4				
		Thực hiện chưa đầy đủ các kiến nghị	2				
		Chưa thực hiện các kiến nghị	0				
III	Đóng góp vào công việc chung, tác động đến ngành Giáo dục		10			Báo cáo theo mẫu số 01	Các đơn vị thuộc Trường
1	Học sinh hoặc nhà giáo, cán bộ quản lý đạt thành tích, giải thưởng trong nước hoặc quốc tế	Có nhiều học sinh hoặc nhà giáo, CBQL đạt thành tích, giải thưởng quốc tế, trong nước	6				Điểm thưởng, Vụ HSSV, Cục NGCB
		Có học sinh hoặc nhà giáo, CBQL đạt thành tích, giải thưởng quốc tế, trong nước	4				
2	Kết quả nổi bật trong việc hỗ trợ các hoạt động của ngành, của Bộ	Thực hiện các hoạt động, đạt hiệu quả cao, được ghi nhận	4				Điểm thưởng, Vụ TCCB và các đơn vị
		Thực hiện các hoạt động, hoàn thành công việc	3				
		Thực hiện các hoạt động, hoàn thành công việc ở mức trung bình	2				
		Thực hiện các hoạt động, không hiệu quả	1				
		TỔNG SỐ ĐIỂM CHUẨN	100				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
	XẾP LOẠI ĐƠN VỊ	TỔNG ĐIỂM					
	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 80 điểm trở lên					
	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 60 điểm đến dưới 80 điểm					
	Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 50 điểm đến dưới 60 điểm					
	Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 50 điểm					

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG

Biểu 2.1

Phụ lục II

TỔNG HỢP SỐ LIỆU VỀ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ VÀ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM
(Kèm theo Quyết định số 161/QĐ-MCC ngày 30 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng)

Năm	Đơn vị cấu thành					Viên chức giữ chức vụ quản lý					Viên chức không giữ chức vụ quản lý					Người lao động				
	Tổng số	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	Tổng số	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	Tổng số	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	Tổng số	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)

TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG
 ĐƠN VỊ:

Biểu 2.2

Phụ lục II

TỔNG HỢP SỐ LIỆU VỀ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ VÀ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM
 (Kèm theo Quyết định số 16/QĐ-MCC ngày 30 tháng 7 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng)

Năm	Đơn vị				Viên chức giữ chức vụ quản lý					Viên chức không giữ chức vụ quản lý					Người lao động				
	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	Tổng số	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	Tổng số	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	Tổng số	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

