

Bình Phước, ngày 06 tháng 6 năm 2025

HƯỚNG DẪN
**Đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, viên chức
và người lao động năm học 2024 - 2025**

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

Căn cứ Công văn số 4779/UBND-NC ngày 15/11/2024 của UBND tỉnh Bình Phước về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cán bộ công chức, viên chức, người lao động năm 2024;

Trường Cao đẳng Bình Phước (gọi tắt là Trường) hướng dẫn đánh giá, xếp loại, chất lượng đối với tập thể, viên chức và người lao động thuộc đơn vị, năm học 2024 - 2025, cụ thể như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Đối tượng đánh giá, xếp loại chất lượng

- a) Đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể đơn vị thuộc, trực thuộc Trường;
- b) Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; trưởng, phó các đơn vị; trưởng, phó các bộ phận trực thuộc đơn vị và kế toán trưởng;
- c) Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Viên chức còn lại không thuộc đối tượng trên;
- d) Người lao động là HĐLĐ theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ và hợp đồng lao động khác (kể cả người lao động tại Trung tâm đào tạo lái xe cơ giới đường bộ và lái máy chuyên dùng).

2. Nội dung lưu ý khi thực hiện đánh giá, xếp loại

- a) Viên chức và 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 (cá nhân vẫn thực hiện việc kê khai phiếu đánh giá theo mẫu quy định để kiểm điểm).

- b) Viên chức và 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 đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

c) Viên chức và người lao động 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.

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

d) Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ thai sản theo quy định của pháp luật, cá nhân có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao gửi cơ quan, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

e) Viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng tập trung từ 01 năm trở lên, có kết quả học tập đạt từ trung bình trở lên và kết hợp với thời gian công tác thì năm đó (năm kết thúc khóa học); cơ quan, đơn vị xem xét đánh giá, xếp loại theo quy định (*trường hợp không tốt nghiệp hoặc kết quả học tập xếp loại yếu thì xếp loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ; trường hợp được cử đào tạo, bồi dưỡng tập trung chưa đủ 01 năm và chưa có kết quả học tập thì lấy thời gian công tác thực tế tại cơ quan, đơn vị trước khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng làm căn cứ đánh giá, xếp loại*).

g) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức lãnh đạo, quản lý phải căn cứ vào kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách. Mức xếp loại của người đứng đầu không được cao hơn mức xếp loại của tập thể lãnh đạo, quản lý, cơ quan, đơn vị do mình đứng đầu.

- Tỷ lệ viên chức, người lao động xếp loại “hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” trong tổng số viên chức, người lao động tại cùng cơ quan, đơn vị và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại “hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo quy định của Đảng.

(Không vượt quá 20% cá nhân được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo Quy định số 124-QĐ/TW ngày 04/10/2023 của Ban Chấp hành Trung ương về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể và cá nhân trong hệ thống chính trị).

- Căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch công tác năm, trường hợp cơ quan, đơn vị có thành tích xuất sắc, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đè 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 Hiệu trưởng quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không quá 30% số viên chức, người lao động được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trong tổng số viên chức, người lao động của Trường và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng.

- Kiểm điểm tập thể trước, cá nhân sau, người đứng đầu trước, cấp phó và các thành viên sau. Đảng viên là viên chức, người lao động thực hiện đánh giá chất lượng sau khi có kết quả đánh giá viên chức, người lao động.

- Trường hợp cá nhân chuyển đến là người đứng đầu mà không liên quan đến mức xếp loại của cơ quan, đơn vị mới thì không áp dụng quy định “Mức xếp loại của người đứng đầu không được cao hơn mức xếp loại của tập thể lãnh đạo, quản lý, cơ quan, đơn vị do mình đứng đầu”.

- Tập thể, cá nhân đã được xếp loại chất lượng, nhưng sau đó phát hiện và kết luận có khuyết điểm hoặc không đảm bảo tiêu chí của mức chất lượng đã xếp loại thì hủy kết quả và xếp loại lại.

h) Việc tổ chức họp đánh giá, xếp loại phải có ít nhất 2/3 thành phần triệu tập có mặt dự họp.

i) Đối với cá nhân vi phạm kỷ luật ở đơn vị nơi công tác trước đó nhưng bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở đơn vị mới chuyển đến thì tính vào kết quả đánh giá, xếp loại của đơn vị nơi xảy ra vi phạm.

k) 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 độ không hoàn thành nhiệm vụ.

l) 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.

m) Trường hợp viên chức 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.

n) Đối với các cơ quan, đơn vị khuyết chức danh cấp trưởng, thì cấp phó được giao phụ trách, điều hành đánh giá, xếp loại các chức danh còn lại; việc đánh giá cấp phó phụ trách hoặc cơ quan, đơn vị chỉ có một cấp phó thì việc đánh giá, xếp loại các chức danh này do cấp trên trực tiếp đánh giá, xếp loại.

o) Trường hợp viên chức có quyết định tạm đình chỉ công tác là căn cứ để xem xét, xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ trong năm công tác đó. Trường hợp viên chức có quyết định khởi tố bị can nhưng được tại ngoại thì tùy theo mức độ và hành vi vi phạm cấp có thẩm quyền xem xét đánh giá mức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm đánh giá, 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.

II. ĐÁNH GIÁ TẬP THỂ

1. Tiêu chí chung

a) Kết quả thực hiện công tác chính trị nội bộ:

- Toàn thể viên chức khoa, phòng có tư tưởng chính trị vững vàng, đoàn kết nội bộ tốt;
- Tích cực trong công tác hoạt động đoàn thể.

b) Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:

- Kiểm tra và xử lý kịp thời các văn bản trên hệ thống điều hành tác nghiệp;
- Kết quả thực hiện các kế hoạch, đề án, chương trình chung của Trường;
- Kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị (dựa trên kết quả công việc 6 tháng cuối năm 2024 và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động 6 tháng đầu năm 2025 để làm căn cứ);
- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ khác phát sinh.

c) Thái độ làm việc, chấp hành nội quy quy chế, kỷ luật, kỷ cương hành chính của cơ quan (bao gồm cả tiêu chí xử lý cán bộ, viên chức và người lao động vi phạm quy định về điều khiển phương tiện giao thông mà trong máu hoặc hơi thở có nồng độ cồn; không hợp tác với lực lượng chức năng trong xử lý vi phạm)

- Chủ động, tích cực, sáng tạo trong các hoạt động chuyên môn;
- Thực hiện tất cả các báo cáo theo yêu cầu của lãnh đạo Trường kịp thời, đúng thời gian quy định;
- Tham dự đầy đủ, đúng giờ các cuộc họp của Trường;
- Chấp hành nội quy quy chế cơ quan của viên chức trong đơn vị (giảng viên chấp hành giờ giấc khi lên lớp, có lịch trực, lịch làm việc của đơn vị, ...).

2. Tiêu chí cụ thể

a) Tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Là tập thể có nhiều thành tích nổi bật; khẳng định vị thế, vai trò hàng đầu, điển hình để các tập thể, cá nhân khác học tập, noi theo; các tiêu chí đánh giá đều đạt "Tốt" trở lên, trong đó những tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm đều được đánh giá đạt "Xuất sắc" với các sản phẩm cụ thể lượng hóa được (nếu có). Cụ thể:

- 100% viên chức có tư tưởng chính trị vững vàng, chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, không vi phạm quy định về điều khiển giao thông mà trong máu và hơi thở có nồng độ cồn.
- Không có dấu hiệu mất đoàn kết nội bộ;
- Không có viên chức bị xử lý kỷ luật;
- Xử lý và tham mưu xử lý đủ, đúng tiến độ 100% các văn bản trên hệ thống điều hành tác nghiệp, trong đó 90% trở lên đạt chất lượng tốt;
- Đơn vị hoàn thành 100% chỉ tiêu, nhiệm vụ theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó 50% chỉ tiêu (nhiệm vụ) cơ bản hoàn thành vượt mức”;
- 100% viên chức, người lao động công tác tại đơn vị đều được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó 80% hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên,

b) Tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ: Là tập thể mà các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm đều được

đánh giá đạt "Tốt" trở lên, những tiêu chí khác được đánh giá từ Trung bình trở lên, không có tiêu chí nào không đạt yêu cầu. Cụ thể:

- 100% viên chức có tư tưởng chính trị vững vàng, chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, không vi phạm quy định về điều khiển giao thông mà trong máu và hơi thở có nồng độ cồn.

- Không có dấu hiệu mất đoàn kết nội bộ;

- Không có viên chức bị xử lý kỷ luật;

- Xử lý và tham mưu xử lý đủ, đúng tiến độ 100% các văn bản trên hệ thống điều hành tác nghiệp, trong đó 80% trở lên đạt chất lượng tốt;

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ: Từ 90% đến dưới 100% công việc hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, trong đó có ít nhất 80% các nhiệm vụ được giao hoàn thành đúng tiến bộ, bảo đảm chất lượng.

- 100% viên chức, người lao động công tác tại đơn vị đều được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% đến dưới 80% hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

c) **Tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:** Là tập thể mà các tiêu chí cơ bản được đánh giá đạt "Trung bình" trở lên. Cụ thể:

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ: Từ 70% đến dưới 90% công việc hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;

- Có ít nhất 50% đến dưới 70% số viên chức, người lao động công tác tại đơn vị được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

- Không có dấu hiệu mất đoàn kết nội bộ;

- Không có viên chức bị xử lý kỷ luật;

- Xử lý và tham mưu xử lý đủ, đúng tiến độ 100% các văn bản trên hệ thống điều hành tác nghiệp, trong đó 50% được đánh giá ở mức đạt yêu cầu trở lên;

- Có từ 70% đến dưới 80% viên chức và người lao động tại đơn vị, chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính (bao gồm cả tiêu chí xử lý viên chức và người lao động vi phạm quy định về điều khiển phương tiện giao thông mà trong máu hoặc hơi thở có nồng độ cồn; không hợp tác với lực lượng chức năng trong xử lý vi phạm).

d) **Tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:** Là tập thể không đạt tiêu chí hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ.

3. Thẩm quyền công nhận đánh giá tập thể

- Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công nhận kết quả đánh giá đối với tập thể Trường Cao đẳng Bình Phước (*Thời gian đánh giá, xếp loại được thực hiện theo năm tài chính và theo Kế hoạch của UBND tỉnh*);

- Hiệu trưởng ban hành Quyết định công nhận kết quả đánh giá đối với các tập thể thuộc, trực thuộc Trường.

III. ĐÁNH GIÁ CÁ NHÂN

1. Tiêu chí chung

a) Chính trị tư tưởng:

- Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, 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;

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

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

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

b) Đạo đức, lối sống:

- Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;

- Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;

- Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

- Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trực lợi.

c) Tác phong, lề lối làm việc:

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

- Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;

- Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

- Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

d) Ý thức tổ chức kỷ luật:

- Chấp hành sự phân công của tổ chức;

- Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

- Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;

- 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

d) Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

*** Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý**

- Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, 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 cơ quan, tổ chức, 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 chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của cơ quan, tổ chức, 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.

*** Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, người lao động**

- 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;

- Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức.

2. Tiêu chí cụ thể

a) Tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

* Viên chức không giữ chức vụ quản lý, người lao động đạt các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- Đáp ứng tiêu chí chung quy định tại mục 1, phần này;

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc 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;

- Đối với viên chức là giảng viên, hoàn thành 100% giờ chuẩn được giao trở lên; đảm bảo chất lượng.

* Viên chức quản lý đạt các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- Đáp ứng tiêu chí chung quy định tại mục 1, phần này;

- 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;

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

- Đối với người đứng đầu đơn vị: Tập thể đơn vị phải được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

- Đối với viên chức quản lý là giảng viên, phải hoàn thành 100% giờ chuẩn được giao trở lên; đảm bảo chất lượng.

b) Tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

* *Viên chức không giữ chức vụ quản lý, người lao động đạt các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:*

- Đáp ứng tiêu chí chung quy định tại mục 1, phần này;

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc 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;

- Đối với viên chức là giảng viên phải hoàn thành 100% giờ chuẩn được giao trở lên (*Không áp dụng đối với viên chức là giảng viên công tác tại các phòng chức năng*).

* *Viên chức quản lý đạt các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:*

- Đáp ứng tiêu chí chung quy định tại mục 1, phần này;

- 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;

- Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng;

- Đối với viên chức quản lý là giảng viên phải hoàn thành 100% giờ chuẩn được giao trở lên (*Không áp dụng đối với viên chức quản lý công tác tại các phòng chức năng*).

- Có ít nhất 70% viên chức thuộc đơn vị được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

- Đối với người đứng đầu đơn vị: Tập thể đơn vị phải được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

c) Tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

* *Viên chức không giữ chức vụ quản lý, người lao động đạt các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:*

- Đáp ứng tiêu chí chung quy định tại mục 1, phần này;

- 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.

- Đối với viên chức là giảng viên hoàn thành từ 50% đến dưới 100% giờ chuẩn được giao (*Không áp dụng đối với viên chức là giảng viên công tác tại các phòng chức năng*).

* *Viên chức quản lý đạt được các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:*

- Đáp ứng tiêu chí chung quy định tại mục 1, phần này;

- 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;

- Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

- Có ít nhất 70% viên chức thuộc đơn vị được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

- Đối với viên chức quản lý là giảng viên phải hoàn thành từ 50% đến dưới 100% giờ chuẩn được giao (*Không áp dụng đối với viên chức quản lý là giảng viên công tác tại các phòng chức năng*).

d) Tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

* *Viên chức không giữ chức vụ quản lý, người lao động có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:*

- Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

- 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;

- Đối với viên chức là giảng viên hoàn thành dưới 50% giờ chuẩn được giao (*Không áp dụng đối với viên chức là giảng viên công tác tại các phòng chức năng*).

- Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

* *Viên chức quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:*

- Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

- 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;

- Viên chức quản lý là giảng viên hoàn thành dưới 50% giờ chuẩn được giao (*Không áp dụng đối với viên chức quản lý là giảng viên công tác tại các phòng chức năng*).

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

- 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;

- Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

3. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại

a) Chủ tịch UBND tỉnh: Đánh giá xếp loại đối với Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng theo Kế hoạch của UBND tỉnh.

b) Hiệu trưởng: Đánh giá xếp loại đối với:

- Trưởng, phó phòng khoa và tương đương;

- Trưởng bộ môn và tương đương;

- Viên chức không giữ chức vụ quản lý;

- Lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ theo thẩm quyền quản lý;

- Hợp đồng lao động.

IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ VÀ CÁ NHÂN

1. Đối với tập thể

a) Trình tự đánh giá:

- Đối với tập thể Trường Cao đẳng Bình Phước đánh giá, xếp loại chất lượng theo Kế hoạch của UBND tỉnh.

- Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc (bao gồm tập thể phòng, khoa, trung tâm) tổ chức họp lấy ý kiến góp ý vào báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác năm của Nhà trường và các đơn vị trực thuộc. Cuộc họp cần nêu rõ các ưu điểm, tồn tại, nguyên nhân của tồn tại; Thực hiện tự đánh giá, xếp loại chất lượng. Tiến hành biểu quyết mức đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể Trường, các đơn vị trực thuộc của các thành viên dự họp. Mức đánh giá, xếp loại được công nhận khi có trên 50% số thành viên tham dự cuộc họp đồng ý.

Các ý kiến của các thành viên dự họp phải được ghi vào biên bản cuộc họp.

Đối với tập thể Trường thành phần gồm: Ban Giám hiệu; đại diện Đảng ủy Trường; Chủ tịch Công đoàn Trường; Bí thư Đoàn Trường; Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường.

Đối với các đơn vị là toàn thể viên chức, người lao động của các phòng, khoa, trung tâm.

b) Hoàn thành hồ sơ và đánh giá xếp loại chất lượng:

Trên cơ sở ý kiến của các thành viên dự họp, tập thể Trường Cao đẳng Bình Phước hoàn thiện báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác năm, trình UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để thực hiện việc đánh giá, xếp loại đối với tập thể Trường.

Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc trình Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại đối với tập thể phòng, khoa, trung tâm.

2. Đối với cá nhân

2.1. Đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

* *Tự đánh giá, xếp loại chất lượng:*

Viên chức lập bảng mô tả công việc cá nhân và làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 03 kèm theo Hướng dẫn này.

* *Nhận xét, đánh giá:*

- Tổ chức cuộc họp tại cơ quan để nhận xét, đánh giá. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm: Tập thể Ban Giám hiệu; đại diện Đảng ủy Trường; Chủ tịch Công đoàn Trường; Bí thư Đoàn Trường; Trưởng các phòng, khoa, trung tâm;

- 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.

* *Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của Đảng ủy Trường.*

* *Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng:*

- Sở Nội vụ tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng;

- Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

2.2. Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

* *Tự đánh giá, xếp loại chất lượng:*

Viên chức lập bảng mô tả công việc cá nhân và làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 03 kèm theo Hướng dẫn này.

* *Nhận xét, đánh giá:*

- Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của 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.

* *Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác.*

* *Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng:*

- Phòng Hành chính - Tổ chức tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức;

- Hiệu trưởng quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức lãnh đạo, quản lý của đơn vị thuộc Trường.

2.3 Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, người lao động:

* *Tự đánh giá, xếp loại chất lượng:*

Viên chức, người lao động lập bảng mô tả công việc cá nhân và làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu số 03 kèm theo Hướng dẫn này.

* *Nhận xét, đánh giá:*

- Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức của 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.

* *Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng:*

- Người đứng đầu đơn vị thuộc Trường căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá, đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý;

- Hiệu trưởng quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức.

2.4. Đánh giá và xếp loại đối với hợp đồng lao động

Các trường hợp làm việc theo chế độ hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ và hợp đồng lao động áp dụng việc đánh giá, xếp loại như viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

V. THỜI ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI VÀ LUU TRỮ HỒ SƠ XẾP LOẠI.

1. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

- Mốc thời gian để xem xét đánh giá, xếp loại chất lượng năm học 2024 - 2025 là từ ngày **01/6/2024** đến ngày **31/5/2025**.

- Các đơn vị thuộc, trực thuộc; viên chức, người lao động hoàn thành việc đánh giá xếp loại và gửi hồ sơ về phòng Hành chính - Tổ chức.

2. Hồ sơ lưu trữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng

Kết quả đánh giá xếp loại, chất lượng được lưu trữ bằng hình thức điện tử bao gồm: (1) biên bản cuộc họp nhận xét đánh giá; (2) phiếu đánh giá xếp loại, chất lượng viên chức, người lao động; (3) nhận xét của cấp ủy nơi công tác đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo quản lý; (4) kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, viên chức, người lao động của cấp có thẩm quyền; (5) hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá xếp loại chất lượng viên chức người lao động (nếu có); (6) các văn bản liên quan khác (nếu có). Ngoài ra phiếu đánh giá xếp loại, chất lượng viên chức; kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá xếp loại, chất lượng viên chức của cấp có thẩm quyền còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ của viên chức.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm tổ chức triển khai và thực hiện nghiêm túc các nội dung của Hướng dẫn này.

- Các đơn vị tiến hành đánh giá, xếp loại chất lượng và gửi đầy đủ biểu mẫu, hồ sơ đánh giá, xếp loại về Trường (qua Phòng Hành chính - Tổ chức) trước 9 giờ 00', ngày **14/6/2025** (thứ Bảy).

Hồ sơ nộp về Nhà trường gồm:

- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (mẫu số 03);
- Phiếu đánh giá xếp loại chất lượng lao động hợp đồng (mẫu số 04);
- Biểu thống kê kết quả giải quyết công việc đối với cá nhân và tập thể các phòng khoa trong năm học 2024 - 2025 (mẫu số 05);
- Biên bản họp nhận xét, đánh giá (mẫu số 06);
- Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (mẫu số 07) - (nếu có).

Phòng Hành chính - Tổ chức có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ đánh giá, xếp loại của các đơn vị trực thuộc; tham mưu Ban Giám hiệu xem xét, đánh giá, xếp loại theo thẩm quyền; đồng thời tham mưu tổ chức họp đánh giá, xếp loại đối với tập thể và cá nhân theo đúng quy định.

Nếu có vướng mắc trong quá trình thực hiện, đề nghị phản hồi kịp thời về Phòng Hành chính - Tổ chức để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy, Ban Giám hiệu;
- Các tổ chức đoàn thể, đơn vị thuộc, trực thuộc;
- Đăng Website Trường;
- Lưu: VT, HCTC (Hàng).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Quang Thành