

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

## QUY ĐỊNH

### ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI KẾT QUẢ VÀ CHẤT LƯỢNG CÔNG VIỆC CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI

(Ban hành kèm theo QĐ số /QĐ-HĐTĐHHN ngày tháng năm 2021 của Chủ tịch Hội đồng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội)

#### Các từ viết tắt:

- Cán bộ, viên chức và người lao động: CBVC
- Hội đồng đánh giá phân loại lao động của Nhà trường: Hội đồng
- Ban kiểm soát kết quả và chất lượng công việc: Ban QA
- Kết quả và chất lượng công việc (KPI)

## CHƯƠNG 1 QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Mục đích xây dựng quy định

- Đánh giá đúng thực tế về kết quả và chất lượng công việc, đảm bảo sự công bằng nhất định trong nhà trường, phát huy năng lực và hiệu quả làm việc của CBVC đặc biệt chú trọng đến các công việc cần trình độ chuyên môn sâu.
- Giúp CBVC nhận biết được kết quả và chất lượng công việc, thu nhập (tăng thêm) của cá nhân, năng lực chuyên môn cần cải tiến và bổ sung để hoàn thành các công việc chưa đạt yêu cầu, đặt mục tiêu phấn đấu trong nhiệm vụ chuyên môn.
- Là cơ sở để đánh giá viên chức và người lao động hàng năm, xét khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ chính sách khác đối với CBVC.

### Điều 2. Căn cứ xây dựng quy định

- Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 04 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;
- Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Quyết định số 456/QĐ-BTNMT ngày 08 tháng 02 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

4. Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT, ngày 27 tháng 7 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học.

### **Điều 3. Phạm vi áp dụng**

Quy định này được áp dụng trong việc đánh giá, xếp loại kết quả và chất lượng công việc của CBVC Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội (không bao gồm Phân hiệu tại Tỉnh Thanh Hóa, các Viện, Trung tâm tự đảm bảo chi hoạt động). Từ đó, làm cơ sở để tính mức hưởng tiền thu nhập tăng thêm hàng tháng của CBVC và là căn cứ để bình xét thi đua, khen thưởng, đánh giá CBVC hàng năm.

## **CHƯƠNG II NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ**

**Điều 4. Chia nhóm để đánh giá, xếp loại kết quả và chất lượng công việc của đội ngũ CBVC**

1. Nhóm 1: Giảng viên

2. Nhóm 2: Nhân viên hành chính phục vụ, trong đó:

Nhóm 2A: Nhân viên hành chính, phục vụ: chuyên viên các Phòng, Trung tâm, Trạm y tế thuộc đối tượng xác định khối lượng công việc theo định mức công việc.

Nhóm 2B: Nhân viên hành chính, phục vụ: chuyên viên Phòng, Trung tâm, Trạm y tế, khoa tại một số vị trí việc làm đặc thù, không tính định mức theo công việc. Vị trí, số lượng các cán bộ nhóm 2B của từng đơn vị theo quy định của nhà trường.

3. Nhóm 3: Viên chức quản lý, trong đó:

- Nhóm 3A: Ban giám hiệu, Chủ tịch Hội đồng trường

- Nhóm 3B (không tham gia giảng dạy): Trưởng phòng, Phó trưởng phòng, Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm.

- Nhóm 3C (tham gia giảng dạy): Trưởng, Phó trưởng phòng, Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm.

- Nhóm 3E: Trưởng khoa, Phó trưởng khoa; Viện trưởng, Phó Viện trưởng; Trưởng Bộ môn, Phó Bộ môn trực thuộc Trường;

- Nhóm 3F: Trưởng, Phó bộ môn trực thuộc khoa/viện

**Điều 5. Nguyên tắc tổ chức đánh giá**

1. Việc đánh giá, xếp loại kết quả và chất lượng công việc của CBVC Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội được thực hiện bởi Hội đồng đánh giá phân loại lao động của Nhà trường (sau đây gọi tắt là Hội đồng).

2. Các đơn vị trực thuộc Trường có trách nhiệm cung cấp thông tin, minh chứng nhằm phục vụ cho Hội đồng đánh giá một cách khách quan, chính xác và kịp thời.

3. Việc đánh giá, xếp loại kết quả và chất lượng công việc của CBVC sẽ được thực hiện mỗi năm một lần vào tháng 12. Kết quả đánh giá dùng để tính "thu nhập tăng thêm" từ tháng 01 đến tháng 12 và là căn cứ để bình xét thi đua, khen thưởng của năm đang xét.

4. Kết quả xếp loại kết quả và chất lượng công việc sẽ phân theo các mức: "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ", "Hoàn thành tốt nhiệm vụ", "Hoàn thành nhiệm vụ" và "Không hoàn thành nhiệm vụ".

Các đơn vị thực hiện việc đánh giá theo quy trình đánh giá kết quả và chất lượng công việc tại *Phụ lục 1*

5. Đối với các trường hợp CBVC, nếu:

- Nghỉ hưởng BHXH từ 1 tháng trở lên sẽ không đánh giá và phân loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ (mức 2) và vẫn hưởng lương tăng thêm theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

- Nghỉ không lương thì trong thời gian nghỉ sẽ không xét đánh giá, xếp loại lao động và không được hưởng lương tăng thêm theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

6. Mức điểm, công thức tính điểm làm căn cứ cho việc đánh giá, xếp loại kết quả và chất lượng công việc của CBVC được thực hiện theo hướng dẫn, công thức, mức điểm quy định tại *Phụ lục 2, Phụ lục 3, Phụ lục 4*

#### **Điều 6. Ban kiểm soát kết quả và chất lượng công việc (Ban QA)**

1. Thành phần

Ban QA được thành lập theo Quyết định của Chủ tịch Hội đồng Trường.

2. Nhiệm vụ và trách nhiệm

- Lập báo cáo tổng hợp điểm KPI (đánh giá kết quả và chất lượng công việc), mức độ hoàn thành nhiệm vụ của toàn thể CBVC trong trường từ phần mềm và các thông tin, minh chứng kèm theo trình Hội đồng và gửi các đơn vị chức năng theo quy trình tại *Phụ lục 1*.

- Chủ trì việc tổng hợp các ý kiến phản hồi, khiếu nại của CBVC về kết quả đánh giá, xếp loại; Chuyển cho các đơn vị liên quan kiểm tra; Tổng hợp kết quả sau kiểm tra chuyển Hội đồng xem xét, quyết định.

- Tổng hợp các ý kiến của Hội đồng, hoàn thiện trình Chủ tịch Hội đồng Trường xem xét phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại lao động.

- Chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác của số liệu báo cáo.

#### **Điều 7. Hội đồng đánh giá, xếp loại kết quả và chất lượng công việc của CBVC**

1. Thành phần

Hội đồng đánh giá, xếp loại kết quả và chất lượng công việc của CBVC hằng năm được thành lập theo Quyết định của Chủ tịch Hội đồng Trường. Gồm: Chủ

tịch Hội đồng Trường, Bí thư Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Chủ tịch Công đoàn trường, đại diện ban QA và một số thành viên là Trưởng các đơn vị trực thuộc.

## 2. Nhiệm vụ

- Đánh giá mức điểm cộng, điểm trừ KPI trong năm tài chính của CBVC thuộc nội dung được phân công ở *Phụ lục 4*

- Đánh giá, xếp loại kết quả và chất lượng công việc của CBVC toàn trường dựa trên kết quả do bộ phận QA cung cấp cho Hội đồng và các đơn vị liên quan.

- Bình chọn các cá nhân đạt mức "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" thuộc nhóm đạt mức điểm được xét "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" theo chỉ tiêu của Trường. Số lượng chỉ tiêu này căn cứ trên mức hoàn thành nhiệm vụ trong năm của từng đơn vị và do Chủ tịch Hội đồng Trường đề xuất với Hội đồng.

- Xem xét các ý kiến kiến nghị, đánh giá không phù hợp của các cá nhân, đơn vị.

- Kết quả đánh giá của Hội đồng là cơ sở Hiệu trưởng xem xét, báo cáo Chủ tịch Hội đồng Trường quyết định

## **Điều 8. Thời hạn thực hiện việc đánh giá, xếp loại kết quả và chất lượng công việc của CBVC**

1. Vào ngày 1/7 hàng năm ban QA sẽ xuất báo cáo từ phần mềm KPI gửi Chủ tịch Hội đồng Trường để báo cáo về kết quả và chất lượng công việc của CBVC trong toàn trường 6 tháng đầu năm nhằm phục vụ cho công tác quản lý, điều hành chung của Lãnh đạo nhà trường và thông báo cho CBVC những tồn tại, hạn chế cần cải tiến trong thực thi nhiệm vụ.

2. Vào ngày 31/12 ban QA sẽ xuất báo cáo từ phần mềm KPI để phục vụ cho công tác đánh giá, xếp loại lao động hàng năm của CBVC trong toàn trường theo quy định tại Chương III của Quy định này.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả xếp loại (cấp trường), nếu CBVC có ý kiến khác với kết quả xếp loại thì có thể gửi ý kiến phản hồi đến ban QA để tổng hợp, trình Hội đồng xem xét và quyết định.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng có kết quả họp, ban QA thông báo công khai kết quả xếp loại cuối cùng để CBVC được biết.

## **CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 9. Trách nhiệm của phòng Tổ chức - Hành chính**

1. Trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định giao định mức công tác của Giảng viên (gồm: giờ chuẩn giảng dạy, khối lượng NCKH, khối lượng công tác khác); Quyết định giao định mức công tác của chuyên viên (khối lượng làm việc trong năm sau khi trừ thời gian nghỉ lễ, tết và nghỉ phép) và chuyển về ban QA trước ngày 01/12 hàng năm để phục vụ công tác đánh giá, xếp loại lao động của CBVC.

2. Xác nhận điểm cộng của CBVC trong phần mềm KPI về nội dung được phân công trước ngày 15/12 (*Phụ lục 4*)

3. Nhận số liệu đánh giá, xếp loại lao động từ ban QA.

4. Gửi kết quả đánh giá, xếp loại lao động theo từng đơn vị trong trường;

5. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại lao động theo quy định này để làm căn cứ phục vụ cho công tác đánh giá cán bộ, viên chức và người lao động hàng năm theo hướng dẫn của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

6. Trình Chủ tịch Hội đồng Trường kết quả đánh giá cuối cùng để ban hành Quyết định.

7. Chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác của thông tin xác nhận về định mức giờ làm việc của chuyên viên, giảng viên.

#### **Điều 10. Trách nhiệm của phòng Kế hoạch - Tài chính**

1. Xác nhận điểm cộng của CBVC trong phần mềm KPI về nội dung được phân công trước ngày 15/12 hàng năm (*Phụ lục 4*)

2. Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại lao động, lập kế hoạch chi tiêu, định mức chi thu nhập tăng thêm trình Chủ tịch Hội đồng Trường phê duyệt.

#### **Điều 11. Trách nhiệm của phòng Đào tạo**

1. Xác nhận khối lượng giảng dạy (tất cả các hệ đào tạo chính quy, VLVH) theo năm tài chính của giảng viên, nhập liệu vào phần mềm KPI trước 15/12 hàng năm.

2. Cung cấp danh sách giảng viên kèm khối lượng giảng dạy còn thiếu theo định mức cho phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục làm cơ sở để quy đổi khối lượng chấm thi, ra đề thi sang giờ chuẩn. Sau đó tổng hợp kết quả việc quy đổi giờ coi thi, chấm thi ra giờ chuẩn cho các giảng viên không đủ định mức có nhu cầu chuyển sang để tính khối lượng từ Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, nhập liệu vào phần mềm KPI trước 15/12 hàng năm.

3. Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên xác định quy đổi giờ chuẩn cho giảng viên tham gia công tác cố vấn học tập không đủ định mức có nhu cầu chuyển sang để tính khối lượng, nhập liệu vào phần mềm KPI trước 15/12 hàng năm.

4. Chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác của thông tin về khối lượng giảng dạy của giảng viên.

#### **Điều 12. Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế**

1. Rà soát, kiểm tra và xác nhận số giờ, tiến độ, kết quả thực hiện khối lượng NCKH theo kê khai trong phần mềm KPI của toàn thể CBVC trong năm tài chính trước ngày 15/12 hàng năm.

2. Xác nhận điểm cộng, điểm trừ của CBVC trong phần mềm KPI về nội dung được phân công trước ngày 15/12 hàng năm (*Phụ lục 4*)

3. Chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác việc quy đổi khối lượng NCKH theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

### **Điều 13. Phòng Thanh tra Giáo dục và Pháp chế**

1. Cập nhật đầy đủ, xác nhận việc chấp hành nội quy giờ giấc, điểm trừ của CBVC trong phần mềm KPI về nội dung được phân công trước ngày 15/12 hàng năm (*Phụ lục 3, Phụ lục 4*)

2. Chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác của thông tin về điểm trừ ý thức tổ chức kỷ luật của CBVC theo nội dung xác nhận được phân công.

### **Điều 14. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục**

1. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục là đơn vị chịu trách nhiệm xác nhận quy đổi khối lượng ra đề thi, chấm thi cho giảng viên theo danh sách phòng Đào tạo cung cấp.

2. Cập nhật đầy đủ, xác nhận điểm trừ của CBVC trong phần mềm KPI về nội dung được phân công trước ngày 15/12 hàng năm (*Phụ lục 4*)

3. Chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác của thông tin về điểm trừ vi phạm quy chế, thời gian nộp đề, chấm thi theo nội dung xác nhận được phân công.

### **Điều 15. Trung tâm TV&CNTT**

1. Phối hợp với Phòng KHCN&HTQT xác nhận việc kê khai giáo trình, tài liệu tham khảo (được Nhà trường giao thực hiện) của giảng viên;

2. Chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác của thông tin về nội dung xác nhận được phân công.

### **Điều 16. Trưởng các Khoa, Viện, Bộ môn trực thuộc Trường**

1. Đối với việc phân công các công tác khác ngoài công tác giảng dạy: Chỉ phân công công việc thuộc công tác khác khi giảng viên đã chấp hành đầy đủ sự phân công công tác giảng dạy.

2. Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo nhà trường về việc phân công công việc trong đơn vị. Giải trình với Lãnh đạo nhà trường các trường hợp đơn vị có người lao động không đạt định mức lao động trong năm (nếu có).

3. Chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc xác nhận và đánh giá kết quả và chất lượng công việc, điểm cộng, điểm trừ của CBVC trong đơn vị trên phần mềm KPI theo phân cấp.

4. Bảo đảm việc đánh giá thành tích làm việc của các cá nhân trong đơn vị mình là khách quan, đúng các tiêu chí đã được công bố của nhà trường.

5. Đề xuất danh sách các giảng viên có thành tích xuất sắc trình lên Hội đồng xem xét đưa vào danh sách CBVC thuộc nhóm Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

6. Sau khi nhận được kết quả đánh giá KPI hàng năm, tổ chức rà soát về kết quả đánh giá, xếp loại lao động của CBVC trong đơn vị mình, ý kiến kiến nghị (nếu có) gửi về ban QA để trình Hội đồng xem xét.

### **Điều 17. Trưởng các Phòng, Trung tâm**

1. Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo nhà trường về việc phân công công việc trong đơn vị. Giải trình với Lãnh đạo nhà trường các trường hợp đơn vị có người lao động không đạt định mức lao động trong năm (nếu có).
2. Chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc xác nhận và đánh giá kết quả và chất lượng công việc của CBVC trong đơn vị trên phần mềm KPI theo phân cấp.
3. Bảo đảm việc đánh giá thành tích làm việc của các cá nhân trong đơn vị mình là khách quan, đúng các tiêu chí đã được công bố của nhà trường.
4. Đề xuất danh sách các giảng viên có thành tích xuất sắc trình lên Hội đồng xem xét đưa vào danh sách CBVC thuộc nhóm Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
5. Sau khi nhận được kết quả đánh giá KPI hàng năm, tổ chức rà soát về kết quả đánh giá, xếp loại lao động của CBVC trong đơn vị mình, ý kiến kiến nghị (nếu có) gửi về ban QA để trình Hội đồng xem xét.

### **Điều 18. Trách nhiệm của đơn vị trực thuộc**

1. Tất cả các đơn vị có trách nhiệm phản hồi ý kiến khiếu nại của CBVC về kết quả xếp loại lao động cho Hội đồng đánh giá (qua ban QA);
2. Trong trường hợp chưa thống nhất ý kiến giữa ban QA và cá nhân về khiếu nại về kết quả KPI, Trưởng đơn vị được giao theo dõi công việc trên phần mềm KPI sẽ giải trình trước Hội đồng để Hội đồng xem xét, quyết định.

## **CHƯƠNG IV CÁC QUY ĐỊNH KHÁC**

### **Điều 19. Quy định về chuyển đổi khối lượng giữa các nhiệm vụ**

1. Giảng viên nếu không đủ giờ chuẩn theo định mức có thể quy đổi giờ coi thi, chấm thi sang giờ chuẩn giảng dạy theo quy định tại Điều 31 Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành. Việc quy đổi giờ ra đề thi, coi thi, chấm thi chỉ sử dụng để tính chế độ về lương, phụ cấp ưu đãi theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành, không sử dụng để tính điểm KPI của giảng viên.
2. Giảng viên có thể chuyển đổi giờ làm việc giữa nhiệm vụ Giảng dạy (NV1) và NCKH (NV2) theo quy định 1 giờ chuẩn giảng dạy = 3 giờ làm việc NCKH (NV2), cụ thể như sau:
  - a. Giảng viên có khối lượng thực hiện NCKH dưới 50% định mức: Không được chuyển đổi
  - b. Giảng viên có khối lượng thực hiện NCKH từ 50% đến dưới 80%: Được chuyển, nhưng chỉ được đánh giá tối đa ở mức "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".
  - c. Giảng viên có khối lượng thực hiện NCKH từ 80% trở lên: Được chuyển và nếu đủ điều kiện sẽ được xếp vào nhóm được bình chọn mức "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ".

3. Giảng viên có thể chuyển đổi giờ làm việc giữa nhiệm vụ Giảng dạy (NV1) và Nhiệm vụ khác (NV3) theo quy định 1 giờ chuẩn giảng dạy = 3 giờ nhiệm vụ khác (NV3), cụ thể như sau:

a. Giảng viên có khối lượng thực hiện NV3 dưới 50% định mức: Không được chuyển đổi

b. Giảng viên có khối lượng thực hiện NV3 từ 50% đến dưới 80%: Được chuyển, nhưng chỉ được đánh giá tối đa ở mức "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

c. Giảng viên có khối lượng thực hiện NV3 từ 80% trở lên: Được chuyển và nếu đủ điều kiện sẽ được xếp vào nhóm được bình chọn mức "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ".

4. Không thực hiện việc chuyển đổi giữa NV2 và NV3 sang bù cho NV1.

5. Với một công việc chỉ được tính một lần vào khối lượng làm việc, không kê khai hoặc tính trùng.

### **Điều 20. Quy định đối với các trường hợp hạ mức xếp loại lao động**

1. Trường hợp bị khiển trách: CBVC sẽ bị hạ một bậc xếp loại và có hiệu lực đến đợt đánh giá tiếp theo.

2. Trường hợp bị cảnh cáo: CBVC sẽ bị hạ xuống mức "Không hoàn thành nhiệm vụ" có hiệu lực đến đợt đánh giá tiếp theo.

3. Các trường hợp không đạt yêu cầu về định mức các nhiệm vụ quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ.

4. Các trường hợp bị hạ mức xếp loại lao động đối với viên chức quản lý:

- Xác nhận không đúng việc kê khai khối lượng, chất lượng công việc của CBVC trong và ngoài đơn vị theo phân công trên phần mềm KPI, số lượng 05 lần điểm trừ/năm sẽ bị hạ một mức đánh giá.

- Không xem xét một cách khách quan về các khiếu nại của CBVC thuộc thẩm quyền được phân công để trình Hội đồng giải quyết, sẽ bị hạ một mức đánh giá và có hiệu lực đến đợt đánh giá tiếp theo.

5. Nếu người lao động có 02 năm liên tục có mức đánh giá "Không hoàn thành nhiệm vụ" thì người lao động và Trưởng đơn vị trực tiếp quản lý phải có giải trình với Lãnh đạo nhà trường, đề nghị hướng xử lý, hướng cải thiện (nếu có). Căn cứ giải trình và theo đề xuất của phòng TCHC, Chủ tịch Hội đồng trường sẽ xem xét hình thức xử lý, nặng nhất có thể là cho thôi việc theo Luật (số 52/2019/QH14, ngày 25/11/2019) sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức.

## **CHƯƠNG V ĐIỀU KHOẢN ÁP DỤNG**

### **Điều 21. Điều khoản áp dụng**

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.



1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện các nội dung trong Quy định này và các phụ lục kèm theo.

2. Trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nhiệm vụ và trách nhiệm của đơn vị mình (tại Chương III của Quy định này). Đồng thời phải tổ chức tốt công tác phối hợp với đơn vị khác, để giúp cho công tác đánh giá và xếp loại lao động của đơn vị và nhà trường đảm bảo đúng quy định và yêu cầu đề ra.

### **Điều 22. Nguyên tắc điều chỉnh quy định**

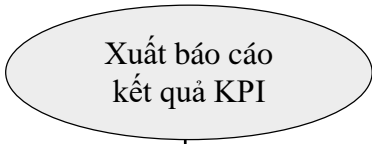
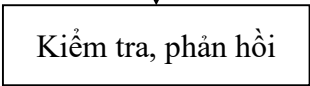
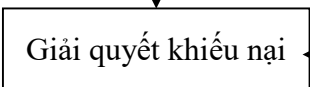
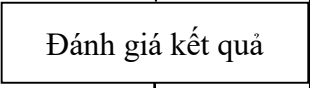
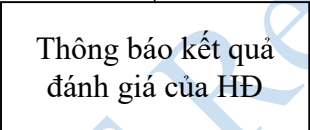
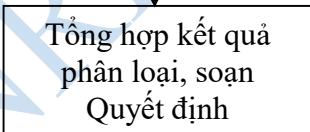
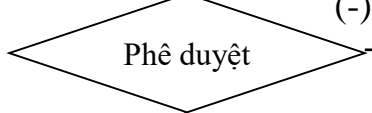

Các Quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản trong Quy định do Chủ tịch Hội đồng Trường xem xét, quyết định. Khi các văn bản của cấp trên có sự điều chỉnh, bổ sung các quy định, Hội đồng Trường xem xét, điều chỉnh theo quy định.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc hoặc cần điều chỉnh, bổ sung các điều khoản trong Quy định, các đơn vị làm Tờ trình báo cáo Chủ tịch Hội đồng Trường xem xét và quyết định.

**CHỦ TỊCH  
HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

**Hoàng Anh Huy**

**PHỤ LỤC SỐ 1.**  
**QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ PHÂN LOẠI KẾT QUẢ VÀ CHẤT LƯỢNG CÔNG VIỆC**

Người thực hiện	Trình tự công việc	Thời gian	Công việc, tài liệu liên quan
Ban QA		1/7, 31/12 Hàng năm	Xuất Báo cáo tổng hợp điểm đánh giá kết quả và chất lượng công việc (KPI), kèm minh chứng gửi các đơn vị kiểm tra phản hồi.
Người lao động, Trưởng đơn vị		5 ngày làm việc kể từ ngày Ban QA gửi báo cáo	- Rà soát kết quả đánh giá, xếp loại do ban QA gửi đến. - Gửi kết quả đánh giá và ý kiến khiếu nại (nếu có) cho ban QA
Ban QA			Đầu mỗi giải quyết các khiếu nại của CBVC
Hội đồng		Cơ khiếu nại	Thông qua Báo cáo tổng hợp điểm đánh giá kết quả và chất lượng công việc (KPI), kèm minh chứng gửi Hội đồng.
Phòng Tổ chức Hành chính			- Thông báo kết quả xét điểm đánh giá kết quả và chất lượng công việc (KPI) của Hội đồng - Ban QA giải quyết khiếu nại (nếu có)
Phòng Tổ chức Hành chính		5 ngày làm việc kể từ ngày ra thông báo	Phòng Tổ chức hành chính căn cứ kết quả xét của Hội đồng soạn Quyết định và trình Chủ tịch Hội đồng Trường phê duyệt kết quả điểm đánh giá và chất lượng công việc (KPI) của CBVC
Ban giám hiệu			Lãnh đạo nhà trường ký quyết định phê duyệt
Phòng Tổ chức Hành Chính			- Báo cáo tổng hợp điểm đánh giá kết quả và chất lượng công việc (KPI), kèm minh chứng; - Các đề xuất giải quyết khiếu nại của cá nhân, đơn vị (nếu có); - Biên bản họp Hội đồng; - Quyết định phê duyệt kết quả điểm đánh giá và chất lượng công việc (KPI) của CBVC.

## PHỤ LỤC 2

### HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI VỀ KẾT QUẢ VÀ CHẤT LƯỢNG CÔNG VIỆC

#### 1. Thang điểm phân loại

*Bảng PL 2.1. Thang điểm phân loại kết quả và chất lượng công việc của CBVC*

Điểm tổng KPI ( $D_{\Sigma}$ )	Từ 101 trở lên	Từ 90 đến 100	Từ 80 đến dưới 90	Từ 70 đến dưới 80	Từ 65 đến dưới 70	Dưới 65
Xếp loại LD	Thuộc nhóm được xét mức A <sup>+</sup>	A	B <sup>+</sup>	B	C	C
Hệ số KPI	1,2 (nếu đạt mức A <sup>+</sup> )	1,0	0,8	0,6	0,2	0

Điều kiện để xét mức A<sup>+</sup> và A: CBVC phải hoàn thành 100% khối lượng công việc theo định mức quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

#### 2. Cách tính điểm cho CBVC thuộc Nhóm 1 và nhóm 2

$$D_{\Sigma} = D_{CM} + D_{TH} - D_{TR} \quad (\text{công thức 1})$$

Trong đó:

$D_{\Sigma}$ : Tổng số điểm đạt được

$D_{CM}$ : Điểm chuyên môn

$D_{TH}$ : Điểm thưởng cho các thành tích đạt được (Xem bảng PL 4.1)

$D_{TR}$ : Điểm trừ cho các vi phạm (Xem bảng PL 4.2)

##### a) Tỷ lệ điểm chuyên môn $D_{CM}$ của CBVC thuộc Nhóm 1 (Giảng viên)

Tỷ lệ điểm đánh giá chuyên môn  $D_{CM}$  của CBVC thuộc Nhóm 1 theo bảng PL2.2 dưới đây.

*Bảng PL 2.2. Tỷ lệ điểm  $D_{CM}$  các nhiệm vụ giảng dạy, NCKH, nhiệm vụ khác của giảng viên sau khi quy đổi*

Điểm KPI Giảng dạy (%)	Điểm KPI NCKH (%)	Điểm KPI nhiệm vụ khác (%)
50	30	20
Điểm KPI giảng dạy = Điểm KPI khối lượng giảng dạy * 0,7 + Điểm KPI chất lượng giảng dạy * 0,3		

Trong đó, các mức điểm KPI thành phần được tính theo hướng dẫn ở Phụ lục 3 quy định này.

**b) Tỷ lệ điểm chuyên môn  $D_{CM}$  của CBVC thuộc nhóm 2A (chuyên viên các phòng thuộc đối tượng không khoán)**

Tỷ lệ điểm đánh giá chuyên môn  $D_{CM}$  của CBVC thuộc Nhóm 2A theo bảng PL2.3 dưới đây:

**Bảng PL2.3. Tỷ lệ điểm  $D_{CM}$  từ khối lượng và chất lượng công việc của khối chuyên viên nhóm 2A**

Điểm KPI Khối lượng (%)	Điểm KPI Chất lượng (%)
70	30

Trong đó, các mức điểm KPI thành phần được tính theo hướng dẫn ở Phụ lục 3 quy định này.

**c) Tỷ lệ điểm chuyên môn  $D_{CM}$  của CBVC thuộc nhóm 2B (chuyên viên các phòng thuộc đối tượng khoán)**

Tỷ lệ điểm đánh giá chuyên môn  $D_{CM}$  của CBVC thuộc Nhóm 2B theo bảng PL2.4 dưới đây:

**Bảng PL2.4. Tỷ lệ điểm  $D_{CM}$  khối lượng và chất lượng công việc của khối chuyên viên nhóm 2B**

Điểm KPI Trưởng đơn vị đánh giá ((%)	Điểm KPI Các bên liên quan đánh giá (%)
70	30

Trong đó, các mức điểm KPI thành phần được tính theo hướng dẫn ở Phụ lục 3 quy định này.

**3. Cách tính điểm cho nhóm 3 (Nhóm Viên chức quản lý ngạch giảng viên)**

$$D_{\Sigma} = (K_{LD} \cdot D_{LD} + K_{CM} \cdot D_{CM}) + D_{TH} - D_{Tr} \quad (\text{công thức 2})$$

Trong đó:

$D_{LD}$ : Kết quả lãnh đạo trong đơn vị (Do Hội đồng cấp tương ứng đánh giá)

$D_{CM}$ : Kết quả điểm chuyên môn

$D_{TH}$ : Điểm thưởng cho các thành tích đạt được trong năm (Xem bảng PL4.1)

$D_{Tr}$ : Điểm trừ cho các vi phạm trong năm (Xem bảng PL4.2, PL4.3)

Tỷ lệ  $K_{CM}$  và  $K_{LD}$  với nhóm viên chức quản lý ngạch giảng viên do Q&A nhập theo từng năm

**Ghi chú:**

Điểm chuyên môn  $D_{CM}$  được đánh giá theo quy định đánh giá giảng viên

Trường hợp cá nhân kiêm nhiệm nhiều chức vụ thì chỉ chọn hệ số CM thấp nhất.

(\*) Trường hợp Trường phòng, ban, trung tâm, viện không thuộc nhóm tham gia giảng dạy, nghiên cứu thì tỷ lệ các hệ số này sẽ do Hội đồng đánh giá cấp Trường quyết định cho từng trường hợp cụ thể.

#### **4. Cách tính điểm cho nhóm 4 (Nhóm Viên chức quản lý ngạch chuyên viên)**

$$D_{\Sigma} = D_{LD} + D_{TH} - D_{Tr} \quad (\text{công thức})$$

*Trong đó:*

$D_{LD}$ : Kết quả lãnh đạo trong đơn vị (Do Hội đồng cấp tương ứng đánh giá)

$D_{TH}$ : Điểm thưởng cho các thành tích đạt được trong năm (*Xem bảng PL4.1*)

$D_{Tr}$ : Điểm trừ cho các vi phạm trong năm (*Xem bảng PL4.2, PL4.3*)

HUNRE Rev. 23.07.2020

### PHỤ LỤC 3

## CÔNG THỨC, TIÊU CHÍ TÍNH ĐIỂM KHỐI LƯỢNG, CHẤT LƯỢNG ĐỐI VỚI CBVC

Thời gian làm việc của CBVC khối chuyên viên được tính theo thời gian làm việc giờ hành chính, khối giảng viên được tính theo chế độ làm việc 40 giờ/tuần. Tổng quỹ thời gian làm việc trong năm của CBVC thuộc 2 khối được quy định tại Điều 29, 30 Quy chế chi tiêu nội bộ.

#### ***1. Công thức tính điểm hoàn thành khối lượng và chất lượng làm việc của Nhóm 1 (Giảng viên)***

Định mức khối lượng công việc của GV được quy định cho một năm học, bao gồm: định mức giờ giảng dạy, định mức giờ NCKH và định mức giờ thực hiện các Công tác khác.

##### *a) Về khối lượng công việc*

GV được đánh giá hoàn thành khối lượng khi hoàn thành đủ số giờ làm việc quy đổi cho từng nhiệm vụ trong năm (tương đương 1760 giờ làm việc).

Cách tính điểm hoàn thành khối lượng cho từng nhiệm vụ của Nhóm 1:

$$K(kl) = \frac{\text{Khối lượng thực tế}}{\text{Định mức}} \times 100 \quad (\text{công thức 3})$$

Trong đó:

- Khối lượng thực tế là số giờ chuẩn (với nhiệm vụ giảng dạy)/giờ làm việc (nhiệm vụ NCKH, nhiệm vụ khác) đã được quy đổi cho từng nhiệm vụ và được các đơn vị chức năng xác nhận

- Định mức là số giờ chuẩn /giờ làm việc với từng ngạch, bậc, vị trí công tác của GV cho từng nhiệm vụ (*Bảng 1, bảng 2 ở Điều 30, Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020*)

##### *b) Về chất lượng của nhiệm vụ giảng dạy:*

Công thức

$$K(cl) = 3\bar{A}_{(1a)} + \bar{A}_{(1b)} + 4\bar{A}_{(1c)} + \bar{A}_{(2a)} + \bar{A}_{(2b)} + 6\bar{A}_{(3)} + 4\bar{A}_{(4)} \quad (\text{công thức 4})$$

Trong đó:

$\bar{A}$  là điểm trung bình của cột thang điểm A đối với từng tiêu chí trong các hàng tương ứng

Tiêu chí và điểm đánh giá chất lượng Nhiệm vụ giảng dạy của Nhóm 1 được mô tả ở bảng PL 3.1

**Bảng PL3.1. Điểm đánh giá chất lượng nhiệm vụ giảng dạy của khối giảng viên**

Tiêu chí và tổng điểm		Thang điểm (A)	Hệ số	Công cụ đánh giá
<b>1</b>	<b>Kỹ năng giảng dạy của giảng viên (40 điểm)</b>			
a	Mức độ truyền đạt nội dung giảng dạy.	Từ 1 đến 5	3	Khảo sát sinh viên thuộc học phần giảng dạy Tần suất: khi kết thúc học phần
b	Sự chuẩn bị bài giảng và hiệu quả sử dụng thiết bị hỗ trợ giảng dạy.	Từ 1 đến 5	1	
c	Đánh giá của khoa/bộ môn (dự giờ, sinh hoạt chuyên môn,...)	Từ 1 đến 5	4	Đánh giá của trường đơn vị 1 năm 1 lần, cuối năm
<b>2</b>	<b>Tương tác giữa giảng viên và người học (10 điểm)</b>			
a	Khuyến khích sinh viên thảo luận, phát biểu trong lớp.	Từ 1 đến 5	1	Khảo sát sinh viên thuộc học phần giảng dạy Tần suất: khi kết thúc học phần
b	Thái độ đúng mực, công bằng với sinh viên	Từ 1 đến 5	1	
<b>3</b>	<b>Kết quả đánh giá người học khách quan, công bằng (30 điểm)</b>	Từ 1 đến 5	6	Từ dữ liệu điểm học phần, Phòng chức năng tham mưu kết quả đánh giá để Hội đồng phê duyệt theo kỳ học
<b>4</b>	<b>Chuẩn bị hồ sơ giảng dạy (20 điểm)</b>	Từ 1 đến 5	4	Đánh giá của trường đơn vị

*c) Điểm đánh giá KPI chuyên môn của giảng viên*

Điểm đánh giá KPI cho hoạt động chuyên môn của giảng viên được quy đổi ở bảng PL.3.2

**PL3.2 Bảng quy đổi điểm hoàn thành khối lượng ra điểm KPI để tính điểm chuyên môn (D<sub>CM</sub>) của nhóm giảng viên (nhóm 1)**

Điểm tính (K)	Quy đổi ra điểm KPI	Ghi chú
<b>NV1: Khối lượng và chất lượng giảng dạy (50%) = điểm khối lượng giảng dạy *0,7 + điểm chất lượng giảng dạy*0,3</b>		
<b>a) Khối lượng giảng dạy (điểm khối lượng)</b>		
Nhỏ hơn 100 điểm	Bảng điểm tính (Kkl) theo công thức 3	
Từ 100 điểm trở lên	100	Phần vượt 100 đã tính vào chi trả thừa giờ nên không quy ra điểm

<b>Điểm tính (K)</b>	<b>Quy đổi ra điểm KPI</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>b) Chất lượng giảng dạy</b>	Theo tiêu chí và điểm ở bảng PL3.1, tính theo công thức 4	
<b>NV2: Nghiên cứu khoa học (30%)</b>		
Nhỏ hơn hoặc bằng 100 điểm	Bảng điểm tính (Kkl) theo công thức 3	
Trên 100 điểm	Vượt định mức 50 giờ quy ra 1 điểm KPI	
<b>NV3: Nhiệm vụ khác (20%)</b>		
Nhỏ hơn hoặc bằng 100 điểm	Bảng điểm tính (Kkl) theo công thức 3	
Trên 100 điểm	Vượt định mức 20 giờ quy ra 1 điểm KPI	

## 2. Công thức tính điểm hoàn thành khối lượng của Nhóm 2A (chuyên viên các phòng thuộc đối tượng không khoán)

### a) Về khối lượng công việc

- Khối lượng công việc của nhóm 2A được tính theo giờ hành chính (8 giờ/ngày, 22 ngày/tháng, 12 tháng/năm).

- Khối lượng định mức = Tổng thời gian trong năm - số ngày nghỉ lễ, tết (10 ngày/năm theo Luật lao động) - số ngày nghỉ phép theo định mức của cá nhân.

Cách tính điểm hoàn thành khối lượng trong tháng của Nhóm 2:

$$K(kl) = \frac{\text{Giờ làm việc thực tế trong tháng}}{176} \times 100 \quad (\text{công thức 5})$$

Trong đó:

- Giờ làm việc thực tế là số giờ thực tế nhóm 2 làm việc trong tháng (giờ)

- 176 là giờ làm việc định mức trong tháng của nhóm 2 tương ứng 22 ngày

Cách tính điểm hoàn thành khối lượng trong năm của Nhóm 2:

$$K(kl) = \frac{\text{Giờ làm việc thực tế 12 tháng}}{\text{Tổng giờ định mức của năm}} \times 100 \quad (\text{công thức 6})$$

### b) Về chất lượng công việc

Công thức

$$K(cl) = 4\bar{A}_{(1a)} + 2\bar{A}_{(1b)} + 4\bar{A}_{(2a)} + 2\bar{A}_{(2b)} + \bar{A}_{(3)} \quad (\text{công thức 7})$$

Trong đó:

$\bar{A}$  là điểm trung bình của cột thang điểm A đối với từng tiêu chí trong các hàng tương ứng



Tiêu chí và điểm đánh giá chất lượng làm việc của khối chuyên viên nhóm 2A được mô tả ở bảng PL 3.3.

**Bảng PL3.3. Điểm đánh giá chất lượng của chuyên viên nhóm 2A**

Tiêu chí và tổng điểm		Thang điểm (A)	Hệ số	Công cụ đánh giá
<b>1</b>	<b>Thái độ phục vụ đồng nghiệp, người học và các bên liên quan (30 điểm)</b>			
a	Khảo sát các bên liên quan	Từ 1 đến 5	4	Khảo sát các bên liên quan Tần suất: 1 tháng 1 lần
b	Đánh giá của trưởng đơn vị	Từ 1 đến 5	2	Đánh giá của trưởng đơn vị
<b>2</b>	<b>Xử lý công việc khi phối hợp với các bên liên quan (30 điểm)</b>			
c	Khảo sát các bên liên quan	Từ 1 đến 5	4	Khảo sát các bên liên quan Tần suất: 1 tháng 1 lần
d	Đánh giá của trưởng đơn vị	Từ 1 đến 5	2	Đánh giá của trưởng đơn vị
<b>3</b>	<b>Chất lượng, tiến độ công việc (40 điểm)</b>			Đánh giá của trưởng đơn vị
e	+ Đạt yêu cầu về chất lượng và tiến độ	40		
	+ Lãnh đạo đơn vị yêu cầu sửa lại 1 lần trừ 20 điểm + Chậm tiến độ 10% thời gian trừ 2 điểm/đầu công việc			

c) *Điểm đánh giá KPI chuyên môn của chuyên viên nhóm 2A*

Điểm đánh giá KPI cho hoạt động chuyên môn của chuyên viên nhóm 2A được tính như sau:

**Điểm tính ( $K_{CM}$ ) = Điểm khối lượng \*0,7 + Điểm chất lượng \*0,3**

Các điểm khối lượng, chất lượng được quy đổi ở *bảng PL.3.4.*

**PL3.4 Bảng quy đổi điểm hoàn thành khối lượng ra điểm KPI để tính điểm chuyên môn ( $D_{CM}$ ) của chuyên viên (nhóm 2A)**

Điểm tính (K)	Quy đổi ra điểm $D_{CM}$
<b>Điểm khối lượng</b>	100
Nhỏ hơn 100 điểm	Bằng điểm tính (Kkl) theo công thức 6
Từ 100 điểm trở lên	Vượt định mức 20 giờ quy ra 1 điểm KPI của năm
<b>Điểm chất lượng</b>	Theo tiêu chí và điểm ở bảng PL3.3, tính theo công thức 7
<b>Điểm chuyên môn cuối kỳ (6 hoặc 12 tháng)</b>	Trung bình cộng điểm KPI tổng các tháng + điểm vượt KPI khối lượng

### 3. Tiêu chí và mức điểm hoàn thành khối lượng của Nhóm 2B

- Khối lượng công việc của nhóm 2B được tính theo giờ hành chính (8 giờ/ngày, 22 ngày/tháng, 12 tháng/năm).

- Khối lượng định mức = Tổng thời gian trong năm - số ngày nghỉ lễ, tết (10 ngày/năm theo Luật lao động) - số ngày nghỉ phép theo định mức của cá nhân.

Điểm đánh giá KPI cho hoạt động chuyên môn của chuyên viên nhóm 2B được tính như sau:

a) Điểm KPI từng tháng của chuyên viên nhóm 2B:

$$\text{Điểm KPI chuyên môn (D}_{CM}) = 0,7 * D_{TP} + 0,3 * D_{khác}$$

Trong đó:

$D_{TP}$ : Điểm của đơn vị đánh giá về khối lượng, chất lượng công việc chuyên viên nhóm 2B theo từng tháng

$D_{khác}$ : Điểm của các bên liên quan đánh giá về khối lượng, chất lượng công việc chuyên viên nhóm 2B theo từng tháng

Hình thức, tần suất đánh giá của các bên liên quan: theo quy định của nhà trường

Điểm đánh giá theo tiêu chí, mức điểm ở mô tả bảng PL3.5, PL3.6

**Bảng PL3.5. Điểm khối lượng, chất lượng công việc chuyên viên nhóm 2B**

Tiêu chí		Điểm tối đa của đơn vị đánh giá	Điểm tối đa của các bên liên quan đánh giá
1	Thái độ phục vụ đồng nghiệp, người học và các bên liên quan	15	50
2	Chấp hành ý thức tổ chức kỷ luật	15	Không đánh giá
3	Chất lượng, tiến độ công việc		
	+ Đạt yêu cầu về chất lượng và tiến độ	70	50
	+ Lãnh đạo đơn vị yêu cầu sửa lại 1 lần trừ 5 điểm + Chậm tiến độ 10% thời gian trừ 2 điểm/đầu công việc		
	<b>Tổng cộng</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

b) Điểm đánh giá KPI chuyên môn cuối kỳ của chuyên viên nhóm 2B

Điểm chuyên môn cuối kỳ (6 hoặc 12 tháng) = Trung bình cộng  $D_{CM}$  các tháng

### 4. Mức điểm hoàn thành khối lượng của Chuyên viên vừa thuộc Nhóm 2A vừa thuộc Nhóm 2B

$$\text{Điểm KPI chuyên môn (D}_{CM}) = K_{2A} * D_{CM \text{ của } 2A} + K_{2B} * D_{CM \text{ của } 2B}$$

Trong đó:

$D_{CM}$  của 2A: là điểm KPI chuyên môn tính theo nhóm 2A với các tiêu chí đánh giá tương ứng

$D_{CM}$  của 2B: là điểm KPI chuyên môn tính theo nhóm 2B với các tiêu chí đánh giá tương ứng

$K_{2A}$ ,  $K_{2B}$  là các trọng số tỷ lệ công việc giữa nhóm 2A, 2B của chuyên viên do Hội đồng đánh giá cấp Trường quyết định cho từng trường hợp cụ thể.

HUNRE Rev. 23.07.2020

**PHỤ LỤC 4**  
**TIÊU CHÍ VÀ MỨC ĐIỂM CỘNG, ĐIỂM TRỪ ĐỐI VỚI CBVC**

**1. Mức điểm cộng**

Tiêu chí và điểm đánh giá cộng KPI (tính trong năm tài chính) cho CBVC được mô tả ở bảng PL 4.1.

**Bảng PL4.1. Tiêu chí và mức điểm cộng cho CBVC**

STT	Tiêu chí	Điểm	Đơn vị đánh giá/xác nhận
1	Bằng Tiến sĩ (năm cấp bằng)	7	Phòng TCHC
2	Công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư (năm cấp học vị)	10	Phòng TCHC
3	Cải tiến năng suất có khả năng áp dụng/nhân rộng (thời gian, hiệu quả,...) áp dụng cho chuyên viên và CBQL		Hội đồng
	- Mức 1	2	
	- Mức 2	4	
	- Mức 3	6	
	- Mức 4	8	
	- Mức 5	10	
4	Vận động tiền tài trợ (tính tổng số tiền tài trợ mà cá nhân đã vận động được trong 1 năm)		Phòng KHTC
	- Từ 10 đến <20 triệu đồng.	2	
	- Từ 20 đến < 30 triệu đồng.	4	
	- Từ 30 đến < 40 triệu đồng	6	
	- Từ 40 đến < 50 triệu đồng.	8	
	- Trên 50 triệu đồng.	10	
5	Tuyển sinh	1- 30	Hội đồng
6	Đóng góp nâng cao hình ảnh, uy tín của Nhà trường		
	6.1 Đạt giải cá nhân các cuộc thi phong trào do Bộ TN&MT tổ chức	2	Đơn vị đầu mối tổ chức
	6.2 Đạt giải NCKH		Phòng KHCN&HTQT
	Đại giải về NCKH cấp Bộ	4	
	Đại giải về NCKH cấp Quốc gia	10	
	Đại giải về NCKH Quốc tế	20	
	Hướng dẫn nhóm SV tham gia cuộc thi chuyên môn cấp Tỉnh, thành phố, Bộ trở lên		
	Giải Nhất	5	
	Giải Nhì	4	
	Giải Ba	3	
	Giải Khuyến khích	2	
	6.3 Chủ trì đề xuất các sự kiện có hiệu quả quảng bá thương hiệu nhà trường ở quy mô quốc gia, quốc tế không thuộc nhiệm vụ được BGH giao: Hội thảo quốc gia, quốc tế, hợp tác	1-10	Hội đồng

## 2. Mức điểm trừ

Tiêu chí và điểm đánh giá trừ KPI (tính trong năm tài chính) cho CBVC được mô tả ở bảng PL 4.2; với cán bộ quản lý thêm các tiêu chí và mức điểm ở phụ lục 5.3.

**Bảng PL4.2. Tiêu chí và mức điểm trừ đối với CBVC**

STT	Tiêu chí	Điểm	Đơn vị đánh giá/xác nhận
1	Vào lớp muộn trên 15 phút	2 điểm/lần	Phòng TT&PC
2	Cho lớp nghỉ sớm trên 15 phút	2 điểm/lần	Phòng TT&PC
3	Coi thi muộn	5 điểm/lần	Phòng TT&PC
4	Nghỉ họp không lý do 1 buổi, Nghỉ làm không lý do 1 ngày, Bỏ coi thi, nghỉ dạy không lý do, nghỉ dạy có phép nhưng không bù	25 điểm/lần	BGH, Phòng TT&PC, Trưởng các đơn vị quản lý người lao động
5	GV giao nhận đề, nộp điểm thi trễ hạn	1 điểm/lần	Phòng KT&ĐBCLGD
6	Không nộp báo cáo sau khi đi công tác ở nước ngoài	1 điểm/lần	Phòng KHCN&HTQT
7	Đi muộn, về sớm đối với khối hành chính	2 điểm/lần	Phòng TT&PC
8	Sai sót chuyên môn sau khi văn bản đã được ban hành	5 điểm/lần	Phòng TCHC
9	Sai sót chuyên môn trong quá trình xử lý văn bản	1 điểm/lần	Trưởng đơn vị
10	Lỗi nghiệp vụ của bộ phận giám sát, thanh tra	5 điểm/lần	Ban Giám hiệu
11	Lỗi về công tác phân biện đề thi kết thúc học phần	2 điểm/lần	Phòng KT&ĐBCLGD
12	Sai sót trong nhập điểm vào phần mềm	1 điểm/lần	Trung tâm Thư viện và Công nghệ thông tin
13	Sai sót trong chấm thi	2 điểm/lần	Phòng KT&ĐBCLGD
14	Sai sót trong công tác ra đề thi	5 điểm/lần	Phòng KT&ĐBCLGD

**Bảng PL4.3. Tiêu chí và mức điểm trừ đối với CBVC làm nhiệm vụ quản lý**

STT	Tiêu chí	Điểm	Đơn vị đánh giá/xác nhận
1	Đánh giá KPI của nhân viên không chính xác, khách quan	5 điểm/ 1 người /1 lần	Ban Giám hiệu
2	Triển khai các văn bản, báo cáo,... không đúng hạn (các báo cáo có ảnh hưởng đến công việc chung của nhà trường).	5 điểm/lần	Ban Giám hiệu

3	Sai sót chuyên môn sau khi văn bản đã được ban hành	5 điểm/lần	Phòng TCHC
4	Sai sót chuyên môn trong các văn bản đề xuất ban hành giữa đơn vị phối hợp và đơn vị chủ trì	3 điểm/lần	Trưởng đơn vị chủ trì
5	Các lỗi khác quy định ở theo Bảng PL4.2		

HUNRE Rev. 23.07.2020