# BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

### PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XÉP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC

**Năm học 2020 - 2021**

***(Dùng cho các Phó Giám đốc )***

Họ và tên:

Chức danh, nghề nghiệp:

Chức vụ, 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 nhiệm vụ quản lý được phân công:

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

5.1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ giảng viên *(đối với giảng viên tham gia công tác quản lý)*

*a) Hoạt động giảng dạy*

- Tổng số giờ giảng trong năm: .....tiết chuẩn, trong đó: CĐ &ĐH:........tiết chuẩn, SĐH:...............tiết chuẩn.

- Hướng dẫn: tiểu luận ; khóa luận TNĐH: ; luận văn CH/NCS:

*b) Hoạt động NCKH*

+ Chủ trì: cấp NN:.....đề tài; cấp Bộ: ...đề tài, cấp Học viện:...... đề tài,

hợp tác:.............đề tài.

+Tham gia: cấp NN:..............đề tài; cấp Bộ: ......đề tài; cấp Học viện:..........đề tài; hợp tác:..............đề tài.

Trong đó đã nghiệm thu: ......................................................................................

- Các bài báo khoa học được đăng trong năm: trong nước: ......; ngoài nước:...........

- Tham gia vào các mô hình khoa học của đơn vị:..................................................

- Tham gia nhóm nghiên cứu của đơn vị: …………………………………..

*c) Hoạt động khác*

\* Công trình khoa học đề tài, đề án hoặc sáng kiến đề xuất được áp dụng có hiệu quả trong hoạt động Học viện

\* Những nhiệm vụ công tác do tổ chức đảng, đoàn thể phân công (Nêu rõ nội dung và kết quả mà bản thân đã thực hiện trong năm, mức độ hoàn thành

\* Đã tham gia học tập nâng cao trình độ về lĩnh vực gì (Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước do Học viện/đơn vị tổ chức; lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ...)? Thời gian học? Kết quả học tập? Việc chấp hành các quy định của trường, đơn vị, cơ sở đào tạo?

**5.2. Bảng tổng hợp:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc, nhiệm vụ được giao** | **Nội dung, chất lượng đạt được** | **Tiến độ công việc** | **Tỉ lệ hoàn thành** |
| 1 | Nhiệm vụ quản lý |  |  |  |
| 2 | Nhiệm vụ giảng viên |  |  |  |
|  | \*Hoạt động giảng dạy |  |  |  |
| \*Hoạt động NCKH |  |  |  |
| \*Hoạt động khác |  |  |  |
| 3 | **Đánh giá chung** |  |  |  |

\* Những đóng góp nổi trội, vượt bậc trong năm đối với Học viện ……….

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

6. Thái độ phục vụ, phối hợp trong công tác:

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

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

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

- Tổ chức, thực hiện tốt các Nghị quyết, kế hoạch, đề án...thuộc nhiệm vụ được giao

- Chỉ đạo, giải quyết kịp thời lĩnh vực nhạy cảm, không xảy ra bức xúc xã hội

- Chỉ đạo cấp dưới thực hiện mục tiêu chung của đơn vị, đảm bảo bao quát hết nhiệm vụ

- Chịu trách nhiệm với những đề xuất, quyết định của cá nhân

- Tổ chức hướng dẫn đầy đủ nội dung chuyên môn, nghiệp vụ

- Động viên, khuyến khích kịp thời CBVC,

- Quản lý hiệu quả, biết khai thác nguồn nhân lực

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

- Nội bộ đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý đoàn kết, thống nhất

- Giúp đỡ cấp dưới tiến bộ

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

**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)*

.............................................................................................................................................

*Hà Nội, ngày ....tháng....năm 2021.*

**NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT**

**IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC**

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)*

.............................................................................................................................................

3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của công chức

.............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................

*Hà Nội, ngày tháng năm 2021*

**GIÁM ĐỐC**

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  **HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM**  **------------------------------------------** | Mẫu 4a-BNV-2007 |

**PHIẾU BỔ SUNG LÝ LỊCH**

**CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG**

*(Từ tháng ....../2020… đến tháng ……/2021...)*

1. Họ và tên khai sinh *(viết chữ in hoa):* Mã số: …………

2. Ngày/tháng/năm sinh: Giới tính: 🞎 Nam/🞎 Nữ

3. Nơi đăng ký Hộ khẩu thường trú:

4. Địa chỉ tạm trú *(nếu có tạm trú)*:

5. Số điện thoại liên hệ: ……………………………... ĐT cơ quan: …………………………….

6. Chức danh, chức vụ hiện tại *(về Chính quyền, Đảng, Đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7. Ngạch công chức, viên chức: | | Mã ngạch: |
| 8. Bậc lương: | Hệ số: | Ngày hưởng: |
| 9. Phụ cấp chức vụ: | | Phụ cấp khác: |

10. Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam: ....../....../........... Ngày chính thức: ....../....../..........

**I. THAY ĐỔI VỀ CHỨC DANH, CHỨC VỤ, ĐƠN VỊ CÔNG TÁC** *(Chỉ khai những thay đổi hoặc bổ sung về chức danh, chức vụ, đơn vị công tác so với thời điểm trước):*

|  |  |
| --- | --- |
| Từ tháng/năm  Đến tháng/năm | Chức danh, chức vụ được bổ nhiệm, bầu cử, điều động, miễn nhiệm (trong Đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức của nước ngoài hoặc liên doanh với nước ngoài), thay đổi về nội dung công việc, đơn vị công tác, danh hiệu được phong tặng… |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**II. ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG (ĐT, BD) NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ** *(Chỉ khai bổ sung sau khi kết thúc khóa đào tạo, bồi dưỡng):*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cơ sở**  **ĐT, BD** | **Chuyên ngành**  **ĐT, BD** | **Thời gian ĐT, BD** *(tháng/năm ⭢ tháng/năm)* | **Hình thức**  **ĐT, BD** | **Văn bằng, chứng chỉ** |
|  |  | ..…/………⭢ .…/……… |  |  |
|  |  | ..…/………⭢ .…/……… |  |  |
|  |  | ..…/………⭢ .…/……… |  |  |
|  |  | ..…/………⭢ .…/……… |  |  |

*Ghi chú*: **Hình thức**: Chính quy, Tại chức, Chuyên tu, Bồi dưỡng…;

**Văn bằng**: TSKH, TS, ThS, Cử nhân, Kỹ sư… hoặc Chứng chỉ.

**III. KHEN THƯỞNG** *(Chỉ khai những phát sinh mới):*

**IV. KỶ LUẬT** *(Chỉ khai những phát sinh mới):*

**V. ĐI NƯỚC NGOÀI** *(Từ 06 tháng trở lên, tính từ ngày ...../..…/201… đến ngày …../…../201…, đi nước nào? Đã làm việc ở cơ quan, tổ chức nào? Nội dung công việc):*

**VI. TÌNH TRẠNG SỨC KHỎE** *(Thời điểm hiện tại):*

**VII. VỀ KINH TẾ BẢN THÂN** *(Nhà ở, đất ở (tự làm, mua, được cấp, thừa kế) và tài sản có giá trị lớn khác theo quy định của Pháp luật (chỉ khai những phát sinh so với thời điểm trước đó)):*

**VIII. VỀ GIA ĐÌNH** *(Kê khai những phát sinh mới về số lượng và hoàn cảnh kinh tế, chính trị của các thành viên trong gia đình (bố mẹ, vợ, chồng, các con, anh chị em ruột…)):*

**IX. NHỮNG VẤN ĐỀ KHÁC CẦN BỔ SUNG**

|  |  |
| --- | --- |
| *Hà Nội, ngày …… tháng …… năm 2021*  **Người khai bổ sung**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Hà Nội, ngày …… tháng …… năm 2021*  **TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Mẫu: | 01 |  |
| **BIỂU CHẤM ĐIỂM ĐÁNH GIÁ** | | | | | | |
| *(Dành cho các Phó Giám đốc )* | | | | | | |
| Tháng……năm………... | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Họ và tên:…………………………………………………………………………………………… | | | | | | |
| Ngày tháng năm sinh:……………………………………………………………………………….. | | | | | | |
| Chức danh (chức vụ):……………………………………………………………………………….. | | | | | | |
| Đơn vị công tác:…………………………………………………………………………………….. | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TT** | **Nội dung đánh giá** | **Điểm tối đa** (1) | **Điểm cộng** (2) | **Điểm trừ** (3) | **Điểm tự chấm** (4)=(1)+(2)-(3) | **Đơn vị chấm** |
| **I.** | **Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao** (bao gồm cả quản lý, giảng dạy và NCKH) |  |  |  |  |  |
| ***1*** | ***Mức độ hoàn thành khối lượng công việc được giao*** |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Hoàn thành 100% khối lượng công việc | 30 |  |  |  |  |
| 1.2 | Hoàn thành từ 80% đến dưới 100% khối lượng công việc | 25 |  |  |  |  |
| 1.3 | Hoàn thành dưới 80% khối lượng công việc | 20 |  |  |  |  |
| 1.4 | Có khối lượng công việc được giao thường xuyên tăng đột biến (vượt từ 20% trở lên) |  | 5 |  |  |  |
| 1.4 | Có một công việc còn bỏ sót không làm (do nguyên nhân chủ quan) |  |  | 2 |  |  |
| 1.5 | Có một nhiệm vụ được giao tương ứng với ngạch đang giữ nhưng không triển khai được phải trả lại chuyển cho người khác (do nguyên nhân chủ quan) |  |  | 2 |  |  |
| ***2*** | ***Chất lượng và tiến độ thực hiện công việc được giao*** | 30 |  |  |  |  |
| 2.2 | Có một công việc được giao để xảy ra sai sót hoặc chưa đúng tiến độ |  |  | 2 |  |  |
| 2.3 | Một lần vi phạm quy định về thực hiện giờ trên lớp; thời gian ra, vào lớp muộn hoặc về sớm từ 15 phút trở lên |  |  | 2 |  |  |
| 2.4 | Một lần vi phạm quy chế coi thi, chấm thi, ra đề, trả điểm… |  |  | 2 |  |  |
| 2.6 | Lĩnh vực công tác chịu trách nhiệm quản lý mắc 1 lỗi về quy định, nội quy, kỷ luật … |  |  | 2 |  |  |
| 2.7 | Lĩnh vực phụ trách không hoàn thành 1 nhiệm vụ được giao |  |  | 2 |  |  |
| **II.** | **Thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao bổ sung, đột xuất** (ngoài nhiệm vụ được giao tại mục I) |  |  |  |  |  |
| 1 | Được phê duyệt chủ trì 01 đề tài cấp Bộ và tương đương trở lên hoặc có hợp đồng kinh tế (kinh phí chuyển về tài khoản Học viện) trên 2 tỷ |  | 5 |  |  |  |
| 2 | Điều hành hoặc thực hiện một công việc, một nhiệm vụ được GĐ giao bổ sung, đột xuất bảo đảm đúng thời gian, chất lượng, hiệu quả (tính theo tỉ lệ tham gia) |  | 3 |  |  |  |
| 3 | Có 1 bài báo quốc tế đăng trên tạp chí thuộc danh mục ISI. Scopus với tên chính hoặc tên liên hệ |  | 2 |  |  |  |
| **III.** | **Chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Học viện** |  |  |  |  |  |
| 1 | Luôn gương mẫu, chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Học viện không để xảy ra bất cứ một vi phạm nào | 20 |  |  |  |  |
| 2 | Một lần vi phạm chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, vi phạm những quy định của Luật phòng, chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (có biên bản xác nhận hoặc có Văn bản của cơ quan có thẩm quyền) |  |  | 10 |  |  |
| 3 | Một lần vi phạm những việc viên chức không được làm được quy định trong Luật viên chức |  |  | 10 |  |  |
| 4 | Một lần vi phạm một trong các quy định về thời giờ làm việc, nghỉ ngơi, nghỉ việc riêng (có biên bản xác nhận hoặc có Văn bản của cơ quan có thẩm quyền) |  |  | 2 |  |  |
| 5 | Một lần vi phạm các quy định về chế độ hội họp; bỏ họp, tập huấn không lý do; đi họp muộn hoặc về sớm từ 15 phút trở lên không có lý do hoặc nói chuyện riêng, làm việc riêng trong cuộc họp bị nhắc nhở |  |  | 2 |  |  |
| 6 | Một lần vi phạm các quy định về văn minh nơi công sở; nơi làm việc thiếu gọn gàng ngăn nắp; không đeo thẻ khi làm việc (do nguyên nhân chủ quan) hoặc mặc trang phục gây phản cảm (bị phản ánh) |  |  | 2 |  |  |
| 7 | Một lần vi phạm các quy định về sử dụng và quản lý tài sản; nội quy sử dụng điện; nội quy phòng cháy, chữa cháy |  |  | 2 |  |  |
| 8 | Một lần vi phạm các quy định về thanh toán các khoản tài chính với Học viện, chậm thanh toán bị thông báo từ lần thứ 2 trở đi (do nguyên nhân chủ quan) |  |  | 2 |  |  |
| 9 | Một lần vi phạm nội quy, quy định khác của Học viện (bị nhắc nhở hoặc bị lập biên bản) |  |  | 2 |  |  |
| **IV.** | **Đạo đức, tác phong, tinh thần học tập nâng cao trình độ, tham gia các hoạt động phong trào của Học viện** |  |  |  |  |  |
| 1 | Có đạo đức, tác phong, thái độ tốt; thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp; có tinh thần học tập, nâng cao trình độ; tham gia đầy đủ các hoạt động phong trào của Học viện khi được phân công | 20 |  |  |  |  |
| 2 | Một lần vi phạm một trong các quy định về đạo đức nhà giáo; gây khó khăn, phiền hà đối với người học; trù dập, chèn ép và có thái độ thiên vị, gây phân biệt đối xử, thành kiến người học; xúc phạm danh dự, nhân phẩm của người học |  |  | 3 |  |  |
| 3 | Một lần có phong cách làm việc chưa tốt, có hành vi cố ý gây phiên hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc hoặc không có tinh thần hợp tác, phối hợp trong công việc (bị phản ánh) |  |  | 2 |  |  |
| 4 | Một lần gây mất đoàn kết trong đơn vị |  |  | 2 |  |  |
| 5 | Một lần say rượu, bia trong giờ làm việc hoặc đánh bạc, cá độ nhưng chưa đến mức xử lý kỷ luật theo quy định |  |  | 3 |  |  |
| 6 | Một lần vi phạm một trong các quy định, quy chế về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Học viện |  |  | 3 |  |  |
| 7 | Một lần không tham gia hoặc thiếu ý thức trách nhiệm đối với các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng hoặc phong trào của Học viện |  |  | 2 |  |  |
|  | **Cộng:** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Xếp loại** | | | **Điểm đơn vị chấm** | |
|  | **Kết quả xếp loại:……………………** | Xếp loại XS | | | ≥ 95 | |
|  |  | Xếp loại Tốt | | | < 85 và <95 | |
|  |  | Xếp loại Hoàn thành | | | ≤ 85 và > 75 | |
|  |  | Xếp loại không hoàn thành | | | < 75 | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Hà Nội, ngày……tháng….năm…….* | | | | | |
|  | **TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐÁNH GIÁ** | **NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ** | | | | |
|  | *(Ghi xác nhận, ký và ghi rõ họ tên)* | *(Ký và ghi rõ họ tên)* | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |