

**ĐẢNG BỘ CÁC TRƯỜNG
ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG HÀ NỘI
ĐẢNG ỦY HV NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM**

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày 05 tháng 6 năm 2026

Số ~~182~~-CV/ĐU

*v/v đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý hằng quý
năm 2026*

Kính gửi: Chi ủy các chi bộ trong toàn Đảng bộ
Trưởng các đơn vị thuộc/ trực thuộc Học viện

- Căn cứ Quy định số 366-QĐ/TW ngày 30/8/2025 và Kết luận số 198-KL/TW ngày 08/10/2025 của Bộ Chính trị và Hướng dẫn số 43-HD/BTCTW ngày 31/10/2025 của Ban Tổ chức Trung ương về một số nội dung về kiểm điểm và đánh giá xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;

- Căn cứ Luật Viên chức năm 2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

- Căn cứ Quy định số 345- QĐ/ĐU ngày 25 tháng 11 năm 2025 của Đảng ủy các trường Đại học và Cao đẳng Hà Nội về đánh giá, xếp loại chất lượng chất lượng đối với tập thể và cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý;

- Căn cứ Quyết định số 5089/QĐ-BNNMT ngày 01 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng chất lượng đối với tập thể và cá nhân thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Căn cứ Quy định số 05-QĐ/ĐU ngày 29/11/2025 của Đảng ủy Học viện Nông nghiệp Việt Nam về kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý;

- Căn cứ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Trung ương, của Đảng ủy Các trường đại học, cao đẳng Hà Nội; của Đảng ủy Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Nhằm đảm bảo sự thống nhất và đồng bộ trong đánh giá, xếp loại đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý (bao gồm lãnh đạo, quản lý công tác đảng và chính quyền) Đảng ủy Học viện hướng dẫn đánh giá, xếp loại định kỳ hàng Quý như sau:

1. Đối tượng đánh giá, xếp loại

a) Đảng viên giữ chức vụ Bí thư Đảng ủy, Phó bí thư Đảng ủy, Thường vụ Đảng ủy và Đảng ủy viên, Chi ủy viên, Phó Bí thư, Bí thư các chi bộ,.

b) Viên chức/người lao động (sau đây gọi chung là viên chức) giữ chức vụ từ Phó Trưởng bộ môn và tương đương trở lên.

Sau đây gọi chung là lãnh đạo, quản lý.

Không thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ lãnh đạo, quản lý quý II năm 2026 các đối tượng thuộc mục a, b thuộc các trường hợp sau đây:

- Cá nhân lần đầu được bổ nhiệm giữ chức danh lãnh đạo, quản lý có thời gian dưới 01 tháng trong quý.
- Cá nhân tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo hình thức tập trung từ 02 tháng trở lên trong quý.
- Cá nhân nghỉ ốm hoặc nghỉ thai sản thời gian từ 02 tháng trở lên trong quý.
- Cá nhân đang trong thời gian kiểm tra dấu hiệu vi phạm.

Các trường hợp không thực hiện đánh giá, xếp loại nêu trên thì kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian công tác sẽ được xem xét sang đánh giá quý tiếp theo trong năm.

2. Nguyên tắc, mục đích và yêu cầu

a) Bảo đảm sự lãnh đạo toàn diện của tổ chức đảng; đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý trong cấp ủy chính quyền sau nhưng được tích hợp chung trong một kỳ họp đơn vị để giảm tải thủ tục.

b) Đánh giá phải dựa trên hiệu quả công việc, kết quả thực hiện nhiệm vụ, sản phẩm cụ thể gắn với vị trí việc làm, tiến độ và chất lượng.

c) Việc đánh giá, xếp loại định kỳ chỉ thực hiện đối với 03 quý, quý cuối năm được kết hợp vào đánh giá, xếp loại cuối năm.

d) Tỷ lệ cá nhân được đề xuất xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% tổng số cá nhân được đề xuất xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" tại đơn vị. Nơi có dưới 05 lãnh đạo, quản lý và có 100% cá nhân đạt mức "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" thì được chọn 01 người đạt mức xuất sắc nếu đủ điều kiện.

đ) Kết quả đánh giá phải căn cứ vào tiến độ; chất lượng sản phẩm đầu ra, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; tham chiếu với tính chất nhiệm vụ trọng tâm, then chốt và mức độ khó, phức tạp, phạm vi tác động của từng nhiệm vụ được giao.

3. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng

a) "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" khi đạt các tiêu chí sau:

- Tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên;
- Đã khắc phục 100% các hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra ở thời điểm kiểm điểm trước (nếu có).
- Đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao; trong đó có ít nhất 30% số nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.

b) "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" khi đạt các tiêu chí sau:

- Tổng điểm đánh giá đạt từ 70 đến dưới 90 điểm.
- Đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

c) "Hoàn thành nhiệm vụ" khi đạt các tiêu chí sau:

- Tổng điểm đánh giá đạt từ 50 đến dưới 70 điểm.
- Đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

d) "Không hoàn thành nhiệm vụ" khi:

- Tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm;
- Cá nhân vi phạm liên quan đến chức trách, nhiệm vụ trong thực thi công vụ bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên;
- Cá nhân 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";
- Cá nhân 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu tín nhiệm.
- Tập thể đơn vị, bộ phận cá nhân lãnh đạo quản lý hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ công tác;
- Tập thể đơn vị, bộ phận có trên 50% số đơn vị, bộ phận, cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ mà cá nhân lãnh đạo, quản lý có trách nhiệm trực tiếp hoặc trách nhiệm người đứng đầu hoặc cùng chịu trách nhiệm liên quan;
- Tập thể đơn vị, bộ phận, cá nhân bị xử lý kỷ luật tham nhũng, lãng phí, tiêu cực mà cá nhân phụ trách lãnh đạo, quản lý có trách nhiệm trực tiếp hoặc trách nhiệm người đứng đầu hoặc cùng chịu trách nhiệm liên quan.

Trường hợp cá nhân lãnh đạo, quản lý đã chủ động phát hiện, báo cáo và chỉ đạo xử lý kịp thời, khắc phục xong hậu quả thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào hoàn cảnh, tính chất, hành vi, mức độ vi phạm, hậu quả, nguyên nhân và các yếu tố liên quan khác để xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng bảo đảm khách quan, thận trọng, toàn diện và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo phân cấp.

4. Trình tự, thủ tục và thẩm quyền đánh giá, xếp loại

a) Bước 1: Cá nhân tự đánh giá làm 01 Bản tự đánh giá, xếp loại (Mẫu 01), tự chấm điểm theo tiêu chí đánh giá, tự nhận mức xếp loại. (Phụ lục 01)

b) Bước 2: Hội tập thể lãnh đạo đơn vị (thành phần gồm cấp ủy, Trưởng và Phó trưởng đơn vị) tổ chức họp để thảo luận, góp ý:

- Đối với công tác Đảng: Chi ủy/Chi bộ tiến hành bỏ phiếu đề xuất mức xếp

loại đối với chức danh trong đảng. Bí thư chi bộ tổng hợp mức xếp loại đối với Phó bí thư chi bộ, Chi uỷ viên (nếu có).

- Đối với công tác chính quyền: Trưởng đơn vị ghi nhận xét, đề xuất mức xếp loại đối với cán bộ lãnh đạo quản lý thuộc cấp mình quản lý).

Tập thể lãnh đạo đơn vị lập Bảng tổng hợp chung (Mẫu 02).

c) Bước 3: Tiếp nhận hồ sơ

- Ban Tổ chức cán bộ: Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ tất cả các trường hợp, trừ trường hợp nộp về Văn phòng Đảng uỷ dưới đây.

- Văn phòng Đảng uỷ: Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ đối với lãnh đạo, quản lý của tổ chức đảng là sinh viên.

d) Bước 4: Quyết định xếp loại

Đảng uỷ và tập thể Lãnh đạo Học viện tổ chức họp, đánh giá, xếp loại:

- Đảng uỷ: Xem xét, quyết định mức xếp loại đối với các chức danh cấp uỷ và viên chức thuộc diện Đảng uỷ quản lý.

- Giám đốc Học viện: Đánh giá, quyết định mức xếp loại đối với viên chức quản lý khối chính quyền.

5. Thời hạn và thành phần hồ sơ

a) Thời hạn nộp hồ sơ:

- Các đơn vị hoàn thành họp và gửi hồ sơ về Học viện **trước 17h00 ngày 10 tháng 6 năm 2026.**

- Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng uỷ thẩm định hồ sơ **trước 17h00 ngày 12 tháng 6 năm 2026.**

- Báo cáo kết quả về Bộ Nông nghiệp và Môi trường; Đảng uỷ các trường Đại học, Cao đẳng Hà Nội **trước ngày 15 tháng cuối mỗi quý năm 2026.**

b) Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ gồm bản mềm và bản cứng gồm:

- Bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân kèm bảng chấm điểm (Mẫu 01).

- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, đề xuất xếp loại của đơn vị (Mẫu 02).

- Biên bản họp tập thể lãnh đạo/Chi bộ.

- Biên bản kiểm phiếu của Chi uỷ/Bí thư, Phó Bí thư đối với đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý của tổ chức Đảng.

- Các tài liệu minh chứng đính kèm (nếu có).

6. Thông báo và sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại

- Kết quả đánh giá, xếp loại hàng quý đối với lãnh đạo, quản lý được sử dụng làm căn cứ đánh giá hàng năm và phục vụ công tác cán bộ khi cần thiết.

- Nội dung nhận xét, đánh giá được thông báo tới đối tượng và tập thể, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng đối tượng. Kết quả xếp loại chất lượng lãnh đạo, quản lý được công khai theo quy định.

- Lãnh đạo, quản lý đã được xếp loại chất lượng nhưng sau đó phát hiện có khuyết điểm, không bảo đảm quy định về mức xếp loại chất lượng hoặc thiếu trung thực làm cho kết quả không chính xác hoặc có phản ánh từ các tổ chức, cơ quan, đơn vị, cán bộ, đảng viên và nhân dân đã được cơ quan có thẩm quyền xem xét, xác định mức độ vi phạm (nếu có) thì cấp trên trực tiếp ra quyết định hủy bỏ kết quả xếp loại chất lượng cũ và công nhận kết quả xếp loại chất lượng mới.

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý đối với lãnh đạo, quản lý 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 lãnh đạo, chỉ đạo của tập thể lãnh đạo, quản lý của các tổ chức, cơ quan, đơn vị; là căn cứ quan trọng để thực hiện các nội dung về công tác tổ chức, cán bộ, đánh giá người đứng đầu và các tập thể, cá nhân có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng; đồng thời, là cơ sở để bình xét thi đua, khen thưởng theo quy định.

7. Tổ chức thực hiện

a) Bí thư các Chi bộ và/hoặc Trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện nội dung Hướng dẫn này. Chịu trách nhiệm phổ biến, đôn đốc, tổ chức họp đánh giá nghiêm túc, thực chất, nộp hồ sơ đúng hạn và chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc nộp hồ sơ về ban Tổ chức cán bộ/ Văn phòng Đảng ủy muện.

b) Văn phòng Đảng ủy và Ban Tổ chức cán bộ: Phối hợp chặt chẽ trong việc hướng dẫn, tiếp nhận, thẩm định hồ sơ theo đúng phân cấp quản lý.

Các văn bản, hướng dẫn và các biểu mẫu tại địa chỉ: <https://tccb.vnua.edu.vn> (mục Đánh giá, Thi đua khen thưởng) và <https://vpdu.vnua.edu.vn>.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần trao đổi, liên hệ với Ban Tổ chức cán bộ (bà Lại Thị Lan Hương, ĐT 0963627839; ông Vũ Văn Tuấn, ĐT: 0912644808; ông Phan Văn Đồng, ĐT 0915785256; bà Vũ Thị Thanh Huyền, ĐT 0936468956) để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- BTV ĐU ĐH-CD, Bộ NN và MT (để b/c);
- ĐUV để chỉ đạo
- Lưu: VPĐU, VT, TCCB.



Nguyễn Thị Lan

BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁ NHÂN
Quý...., năm 2026

- Họ và tên:.....Ngày sinh:
- Mã viên chức:..... Mã đảng viên..... (nếu có)...
- Chức vụ Đảng:
- Chức vụ chính quyền:
- Chức vụ đoàn thể:
- Đơn vị công tác:Chi bộ

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1.1. Phẩm chất chính trị, ý thức tổ chức và năng lực công tác

- Chính trị, tư tưởng:
- Phẩm chất, đạo đức và ý thức tổ chức:
- Năng lực và thái độ lãnh đạo, quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ:

1.2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ

- Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ, công tác đảng, công đoàn theo vị trí việc làm:

+ Đã hoàn thành:

+ Đang thực hiện:

- Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách tại đơn vị:

+ Đã hoàn thành:

+ Đang thực hiện:

1.3. Tồn tại, hạn chế và biện pháp khắc phục

- Tồn tại, hạn chế trong công tác:
- Biện pháp khắc phục trong công tác:

II. Tự đề xuất mức xếp loại chất lượng:

XÁC NHẬN CỦA
CẤP ỦY/ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

CÁ NHÂN TỰ ĐÁNH GIÁ

Phụ lục 01

KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ
(Kèm theo Công văn số CV/ĐU-TCCB ngày tháng năm 2026 của Đảng
ủy Học viện Nông nghiệp Việt Nam)

Stt	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Điểm tối đa	Điểm vượt trội (nếu có)
	Tổng số điểm (I+II)	100	
I.	NHÓM TIÊU CHÍ CHUNG (30 ĐIỂM)		
1.	Về chính trị, tư tưởng	10	
a)	Trung thành với Đảng, Tổ quốc, Nhân dân; kiên định lý tưởng cách mạng, chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu độc lập dân tộc, CNXH và đường lối Đảng.	2	
b)	Lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; bảo vệ nền tảng tư tưởng, Cương lĩnh, đường lối, pháp luật; nhận thức, hành động thống nhất; đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, xuyên tạc; Giữ kỷ luật phát ngôn.	2	
c)	Có tinh thần yêu nước, tận tụy, sâu sát, cống hiến, hành động vì lợi ích chung; Tích cực nghiên cứu, học tập chủ trương, pháp luật; thường xuyên bồi dưỡng, cập nhật, vận dụng kiến thức mới, sáng tạo.	2	
d)	Chủ động tự phê bình và phê bình, tự soi, tự sửa, khắc phục hạn chế, khuyết điểm.	2	
đ)	Có năng lực tư duy và tầm nhìn theo yêu cầu thay đổi; phát huy tinh thần chủ động, đổi mới, sáng tạo; phấn đấu vì mục tiêu phát triển chung.	2	
2.	Về phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật	10	
a)	Có đạo đức, lối sống trong sáng, trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; nêu gương, không vi phạm và bị kỷ luật.	1,5	
b)	Đấu tranh và không tham nhũng, tiêu cực, quan liêu, hách dịch, vụ lợi, xa hoa, lãng phí, chủ nghĩa cá nhân, cơ hội, lợi ích nhóm, nói không đi đôi với làm...; không để người thân, người quen lợi dụng, trục lợi; Không biểu hiện suy thoái, "tự diễn biến", "tự chuyển hoá".	1,5	
c)	Có ý thức tự giác học tập, tu dưỡng, rèn luyện đạo đức; tinh thần, trách nhiệm cao; cần cù, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đương đầu khó khăn, dám cống hiến.	1,5	
d)	Thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đảng; thực hiện đúng, đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm; chỉ đạo thực hiện các quy định, quy chế, nội quy, đấu tranh với những biểu hiện, việc làm sai trái.	1,5	
đ)	Báo cáo đầy đủ, trung thực, thông tin chính xác, khách quan về chức trách, nhiệm vụ và hoạt động của đơn vị khi được yêu cầu.	1,5	
e)	Có khả năng quy tụ, đoàn kết nội bộ; xây dựng tập thể vững mạnh toàn diện; phát huy được sức mạnh tập thể; xây dựng đội ngũ đoàn kết, chuyên nghiệp, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ.	1,5	
g)	Thực hiện kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.	1	
3.	Năng lực và thái độ lãnh đạo, quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ	10	
a)	Năng lực lãnh đạo, quản lý:	2	
	Có khả năng xây dựng, củng cố, kiện toàn đơn vị; có tư duy, khả năng hoạch định, lãnh đạo, chỉ đạo công tác.	0.5	

	Có tầm nhìn, phương pháp lãnh đạo khoa học; có năng lực tổng hợp, phân tích và dự báo công tác.	0.5	
	Có năng lực, kinh nghiệm thực tiễn để cụ thể hoá và tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác.	0.5	
	Có khả năng chỉ đạo, điều hành hoạt động của đơn vị, phân công công việc khoa học, giám sát chặt chẽ, giữ gìn kỷ cương, kỷ luật.	0.5	
b)	<i>Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm:</i>	<u>2</u>	
	Có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực công tác.	0,5	
	Am hiểu quy định, quy trình nghiệp vụ liên quan vị trí việc làm.	0,5	
	Có khả năng phát hiện vấn đề mới, khó, hạn chế, bất cập trong thực tiễn; chủ động đề xuất chủ trương, chính sách, nhiệm vụ, giải pháp phù hợp, khả thi, hiệu quả.	0.5	
	Có kỹ năng xử lý công việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả.	0.5	
c)	<i>Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao:</i>	<u>2</u>	
	Vận dụng hiệu quả kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ để xử lý công việc chuyên môn trong nhiệm vụ thường xuyên.	0.5	
	Duy trì chất lượng chuyên môn trong nhiệm vụ thường xuyên.	0.5	
	Chủ động đề xuất giải pháp, thực hiện hiệu quả công việc đột xuất.	0.5	
	Có khả năng phản ứng kịp thời, đáp ứng với yêu cầu, nhiệm vụ đột xuất cụ thể.	0.5	
d)	<i>Thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ:</i>	<u>2</u>	
	Có tinh thần trách nhiệm cao; chủ động tiếp cận kiến thức mới để nâng cao hiệu quả công việc.	0,5	
	Có thái độ đúng mực, phong cách làm việc chuẩn mực, lễ lối hành chính chuyên nghiệp theo văn hoá công sở.	0.5	
	Phối hợp có hiệu quả với tập thể, cá nhân có liên quan.	0.5	
	Chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác.	0,5	
đ)	<i>Tinh thần đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung:</i>	<u>2</u>	
	Có sáng kiến, mô hình cách làm mới hoặc đề xuất giải pháp hiệu quả, mang tính đột phá hoặc tạo chuyển biến, được áp dụng, ghi nhận, đánh giá cao.	0.5	
	Sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ quan trọng, đột xuất, phức tạp, khó khăn.	0.5	
	Có tinh thần chịu trách nhiệm trước kết quả công việc; chủ động nhận trách nhiệm khi có sai sót và có biện pháp khắc phục.	0.5	
	Quyết đoán, kịp thời đưa ra quyết định, không né tránh; có tinh thần tiên phong trong thực hiện nhiệm vụ mới.	0.5	
II-	NHÓM TIÊU CHÍ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO	<u>70</u>	
1.	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ, công tác đảng, đoàn thể (nếu có)	<u>50</u>	
a)	Mức độ thực hiện chức trách, nhiệm vụ. - 90%-100% khối lượng: 20 điểm - 75%-89% khối lượng: 15 điểm - 60%-74% khối lượng: 10 điểm - 50%-59% khối lượng: 5 điểm Dưới 50: 0 điểm (KHÔNG HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ)	20	
b)	Thực hiện đúng tiến độ chức trách, nhiệm vụ.	5	
c)	Bảo đảm chất lượng chức trách, nhiệm vụ.	5	
d)	Có chiến lược, kế hoạch, đề án... triển khai chức trách, nhiệm vụ	5	

d)	Phân tích, nghiên cứu các vấn đề mới, tổng hợp, phân tích, dự báo tình hình và đề xuất các giải pháp hiệu quả, phù hợp với thực tiễn.	5	
e)	Đổi mới, cập nhật công nghệ, chuyển đổi số, phương pháp kỹ thuật theo hướng tự chủ, nâng cao hiệu lực, hiệu quả.	5	
f)	Xây dựng, phát triển hiệu quả hợp tác; xử lý linh hoạt, hiệu quả tình huống phát sinh, bảo đảm đúng quy định; không xảy ra mâu thuẫn/vi phạm nghiêm trọng; các thoả thuận hợp tác thực hiện hiệu quả, có sản phẩm cụ thể.	5	
2	Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách	30	
a)	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị - 90%-100% khối lượng: 10 điểm - 80%-89% khối lượng: 7 điểm - 70%-79% khối lượng: 4 điểm Dưới 70: 0 điểm (KHÔNG HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ)	10	
b)	Có chiến lược, kế hoạch, đề án hàng năm Triển khai công tác qua.	4	
c)	Tổ chức, nhân sự: Mô tả, rà soát, sắp xếp vị trí việc làm tinh gọn; phân công, điều hành hiệu lực, hiệu quả; có kế hoạch phát triển nhân lực chất lượng cao.	4	
d)	Nguồn lực tài chính, cơ sở vật chất được quản lý minh bạch, hiệu quả, theo quy định, không thất thoát, lãng phí, tham nhũng.	4	
đ)	Duy trì môi trường làm việc: Văn hoá công sở, kỷ luật, kỷ cương, đoàn kết, hợp tác, không có vi phạm, sai phạm khiếu nại, tố cáo, tham nhũng, lãng phí; thiện đúng công tác kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo.	4	
e)	Duy trì môi trường tự nhiên: Cảnh quan, vệ sinh, không gian... bảo đảm 'xanh, sạch, đẹp' phù hợp văn hoá công sở.	4	
TỔNG			

Tự xếp loại:

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ
(Ký và Ghi rõ Họ và tên)

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ XUẤT XẾP LOẠI
QUÝ....., NĂM 2026
ĐỐI VỚI ĐẢNG, VIÊN CHỨC, LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ
HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Stt	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Cá nhân tự đề xuất mức xếp loại	Cấp có thẩm quyền đề xuất mức xếp loại	Tóm tắt căn cứ, lý do trong trườ hợp đề xuất mức xếp loại “Ho thành xuất sắc nhiệm vụ” ho mức xếp loại “Không hoàn thà nhiệm vụ” hoặc các nội dung kh (nếu có)
1	Nguyễn Văn A	Giảng viên/Chuyên viên	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ
2	Nguyễn Thị B				
3					

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)