

Số: 509/HVN-TCCB

Hà Nội, ngày 07 tháng 8 năm 2026

V/v: góp ý hướng dẫn đánh giá, xếp loại
lãnh đạo quản lý thường kỳ

Kính gửi: Chi ủy các chi bộ trong toàn Đảng bộ
Trưởng các đơn vị thuộc/ Trực thuộc Học viện
Trưởng các tổ chức đoàn thể cấp Học viện

Căn cứ Quy định số 366-QĐ/TW ngày 30/8/2025; Hướng dẫn số 43-HD/BTCTW ngày 31/10/2025; Luật Viên chức số 129/2025/QH15; Nghị định số 335/2025/NĐ-CP; Quy định số 345- QĐ/ĐU ngày 25 tháng 11 năm 2025 của Đảng ủy các trường Đại học và Cao đẳng Hà Nội; Quyết định số 5089/QĐ-BNNMT ngày 01 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; Công văn số 640-CV/ĐU ngày 02 tháng 06 năm 2026 của Đảng Ủy Bộ Nông nghiệp và Môi trường và Quy định số 05-QĐ/ĐU ngày 29 tháng 11 năm 2025 của Đảng ủy Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

Trên cơ sở ý kiến của Giám đốc Học viện, Ban Tổ chức cán bộ gửi tới Quý đơn vị bản Dự thảo đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý hằng quý (có dự thảo kèm theo); đề nghị Quý đơn vị cho ý kiến góp ý bằng văn bản về nội dung bản Dự thảo.

Ý kiến của đơn vị/cá nhân xin được gửi về Ban Tổ chức cán bộ (bản mềm gửi về Email: tccb@vnua.edu.vn) từ nay đến hết ngày 13 tháng 8 năm 2026.

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Học viện (để b/c);
- Lưu TCCB.

TRƯỞNG BAN



Lại Thị Lan Hương

Số: /HVN-[tên đơn vị]
V/v: góp ý hướng dẫn đánh giá, xếp loại
lãnh đạo quản lý thường kỳ

Hà Nội, ngày tháng 8 năm 2026

Kính gửi: BAN GIÁM ĐỐC
BAN TỔ CHỨC CÁN BỘ HỌC VIỆN

Sau khi nghiên cứu toàn văn bản Dự thảo hướng dẫn đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý hàng quý, đơn vị có một số ý kiến đóng góp để hoàn thiện bản Dự thảo cụ thể như sau:

TT	MỤC TRONG DỰ THẢO	GHI TRONG DỰ THẢO	ĐỀ NGHỊ SỬA	LÝ DO	GHI CHÚ
1	VD: Mục a. 6.3. Về nghiên cứu	Ghi nhận 05 nhiệm vụ	Viết rõ, bổ sung 01 nhiệm vụ là:.....	Là hoạt động quan trọng trên thực tế hiện nay	Quy định tại...
2					
...	...				
n	Ý kiến khác				

Trưởng đơn vị

(đã ký)

Nguyễn Văn A

**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 07 tháng 8.. năm 2026

*

Số 289.-CV/ĐU

v/v đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý hàng quý

Kính gửi: Chi ủy các chi bộ trong toàn Đảng bộ
Trưởng các đơn vị thuộc/ Trực thuộc Học viện
Trưởng các tổ chức đoàn thể cấp Học viện

- 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;

- Kết luận số 198-KL/TW, ngày 08/10/2025 của Bộ Chính trị về chủ trương đánh giá đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị;

- 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;

- Hướng dẫn số 02-HD/BTCTW ngày 22/5/2026 của Ban Tổ chức Trung ương về đánh giá định kỳ hàng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp;

- Luật Viên chức số 129/2025/QH15, ngày 10 tháng 12 năm 2025;

- Nghị định số 233/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức;

- Nghị định số 232/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm viên chức;

- Nghị định số 234/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật viên chức;

- Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

**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 tháng năm 2026

*

Số-CV/ĐU

v/v đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý hàng quý

Kính gửi: Chi ủy các chi bộ trong toàn Đảng bộ
Trưởng các đơn vị thuộc/ Trực thuộc Học viện
Trưởng các tổ chức đoàn thể cấp Học viện

- 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;

- Kết luận số 198-KL/TW, ngày 08/10/2025 của Bộ Chính trị về chủ trương đánh giá đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong hệ thống chính trị;

- 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;

- Hướng dẫn số 02-HD/BTCTW ngày 22/5/2026 của Ban Tổ chức Trung ương về đánh giá định kỳ hàng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp;

- Luật Viên chức số 129/2025/QH15, ngày 10 tháng 12 năm 2025;

- Nghị định số 233/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức;

- Nghị định số 232/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm viên chức;

- Nghị định số 234/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật viên chức;

- Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

- 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;

- 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;

- Công văn số 640-CV/ĐU ngày 02/06/2026 của Đảng ủy Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc triển khai đánh giá xếp loại chất lượng;

- Quy định số 05-QĐ/ĐU ngày 29 tháng 11 năm 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;

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; Bí thư các chi bộ, Phó Bí thư, Chi ủy viên.

b) Viên chức/người lao động giữ chức vụ Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng và phó đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện, Trường, Phó Bộ môn.

Sau đây gọi chung là “lãnh đạo, quản lý”.

c) Không thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ lãnh đạo, quản lý quý các đối tượng thuộc mục a, b thuộc các 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) Đổi mới toàn diện công tác đánh giá đảng viên, lãnh đạo, quản lý hàng quý, đảm bảo nguyên tắc đánh giá dựa trên sản phẩm đầu ra cụ thể, hiệu quả thực tiễn và trách nhiệm cá nhân theo hướng đánh giá KPI.

c) Việc đánh giá theo tiêu chí chung của Học viện và tiêu chí đặc thù cho từng vị trí công tác của lãnh đạo, quản lý. 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. Tiêu chí phải đầy đủ, rõ ràng, có thang đo về chất lượng, tiến độ.

d) Gắn kết quả đánh giá quý với thu nhập cá nhân lãnh đạo, quản lý nhằm tạo động lực làm việc, cống hiến để hoàn thành cao nhất nhiệm vụ cá nhân và sự phát triển của đơn vị và Học viện; đồng thời áp dụng nghiêm minh quy định về trách nhiệm kỷ luật theo quy định của pháp luật về công chức, viên chức và lao động.

e) Gắn với kết quả tập thể: Mức xếp loại của Trường đơn vị gắn liền với kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể cơ quan, đơn vị do mình đứng đầu và không được cao hơn mức xếp loại của tập thể đó. Nếu tập thể hoàn thành dưới 70% chỉ tiêu được giao, người đứng đầu sẽ bị xếp loại "Không hoàn thành nhiệm vụ".

f) 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.

g) 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.

3. Nội dung đánh giá

Bộ quy định chỉ số KPI được kế thành hai nhóm độc lập để đảm bảo tính chuyên biệt áp dụng đối với cán bộ quản lý:

3.1. Tiêu chí chung: Được áp dụng cho toàn bộ lãnh đạo quản lý, tập trung đánh giá đạo đức, tác phong, kỷ luật lao động và khối lượng công việc cơ bản được xác định theo nhiệm vụ chính trị trọng tâm, cốt lõi; nhiệm vụ khác được lồng ghép các trục kết quả về hoàn thiện thể chế phân cấp; phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; xây dựng Đảng; phát triển văn hóa và củng cố an ninh theo hướng dẫn của cấp trên.

3.2. Tiêu chí riêng đối với lãnh đạo, quản lý: Được đánh giá theo:

- 04 khối lãnh đạo, quản lý: Khối đào tạo; Khối nghiên cứu; Khối hành chính, hỗ trợ và khối kiêm nhiệm.

- Phụ cấp/thu nhập tăng thêm của lãnh đạo, quản lý gồm phụ cấp trách nhiệm và thu nhập tăng thêm do Học viện chi trả cho lãnh đạo, quản lý

4. Cách thức đánh giá:

4.1. Phương án 1: Đánh giá chia theo 2 mức "hoàn thành" và "không hoàn thành" đối với từng đầu việc cụ thể. Không sử dụng mức độ hoàn thành theo tỷ lệ phần trăm (%) để đánh giá. Trường hợp cá nhân hoàn thành dưới 100% nhiệm vụ được giao trong quý thì xếp loại "Không hoàn thành nhiệm vụ", trừ có lý do bất khả kháng được xác nhận.

4.2. Phương án 2: Đánh giá theo mức độ hoàn thành theo tỷ lệ phần trăm (%), tính theo tổng điểm là 100 điểm. Tổng điểm được xác định theo điểm thực hiện từng nhiệm vụ, đầu việc cụ thể, điểm cộng, điểm trừ của từng cá nhân lãnh đạo, quản lý.

4.3. Thí điểm thực hiện theo phương án 2 từ Quý III năm 2026, tổng kết, đánh giá và từng bước thực hiện theo phương án 1 từ Quý IV và đánh giá viên chức, người lao động năm 2026.

5. Khung tiêu chí và cơ cấu điểm chung

5.1. Phần 1. Nhóm tiêu chí chung (30 điểm)

- Về chính trị, tư tưởng
- Về phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật
- Về năng lực và thái độ lãnh đạo, quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ
- Về đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, đổi mới, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung

5.2. Phần 2: Nhóm tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ (70 điểm)

Trên cơ sở 6 trục đánh giá theo hướng dẫn của cấp trên, phù hợp với đặc thù của Học viện và vị trí lãnh đạo, quản lý của Học viện, thực hiện được lồng ghép cấu trúc thành 03 trục chính sau:

- **Trục 1:** Thực hiện nhiệm vụ chính trị, chuyên môn cốt lõi, trọng tâm (25 điểm), chưa bao gồm năng lực, phương thức, thái độ thực hiện công tác để có kết quả (10 điểm).
- **Trục 2:** Thực hiện nhóm các nhiệm vụ hoàn thiện thể chế, quản trị nội bộ, phân cấp và giám sát; Phát triển Khoa học công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số; Xây dựng Đảng, đoàn kết nội bộ, phòng chống tham nhũng, lãng phí; Phát triển văn hóa, môi trường làm việc và an sinh và củng cố an ninh trường học, đối ngoại và hội nhập quốc tế (15 điểm), chưa bao gồm năng lực, phương thức, thái độ thực hiện công tác để có kết quả.

- **Trục 3:** Thực hiện nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý, điều hành (20 điểm).

6. Nhiệm vụ của từng khối/nhóm lãnh đạo, quản lý

6.1. Phân khối/nhóm lãnh đạo quản lý:

Dựa vào đặc thù công tác, việc xác định giá trị cốt lõi để đánh giá KPI được phân thành các khối cơ bản sau đây:

(1) **Khối/nhóm đào tạo:** Lãnh đạo các khoa và đơn vị trực thuộc, chức danh giảng viên, chủ trọng khoa chuyên môn (*phụ lục 02*).

(2) **Khối/nhóm nghiên cứu:** Lãnh đạo viện, trung tâm nghiên cứu và đơn vị trực thuộc (nếu có), chức danh nghiên cứu viên (*phụ lục 02*).

(3) **Khối/nhóm hành chính, hỗ trợ:** Lãnh đạo các ban chức năng, và đơn vị trực thuộc (nếu có), chức danh chuyên viên và chức danh khác tương đương (*phụ lục 02*).

(4) **Khối/nhóm kiêm nhiệm:** Lãnh đạo các viện, trung tâm, ban chức năng và đơn vị trực thuộc (nếu có) kiêm nhiệm lãnh đạo quản lý ngoài chức danh của cá nhân (*xem ví dụ trong phụ lục 02*).

6.2. Nhiệm vụ của khối/nhóm đào tạo

a. Về đào tạo

Theo quy định hiện hành của Nhà nước, cơ bản gồm các hoạt động sau đây:

- Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy: Số tiết giảng dạy, hướng dẫn thông qua các hoạt động đào tạo như giảng dạy lý thuyết, bài tập; thực hành thí nghiệm; hướng dẫn luận án, luận văn, khóa luận, đồ án, chuyên đề, hướng dẫn thực tập nghề nghiệp, rèn nghề, biên soạn sách phục vụ đào tạo, xây dựng, phát triển chương trình đào tạo....

- Thực hiện nhiệm vụ khác là những công việc hỗ trợ trực tiếp hoặc gián tiếp tới công tác đào tạo gồm: công tác quản lý kiêm nhiệm, phát triển và đảm bảo chất lượng chương trình đào tạo, hướng dẫn tập sự/thử việc, học tập bồi dưỡng chuyên môn, quảng bá tuyển sinh, kiểm định, quản lý/tham gia các câu lạc bộ sinh viên, tư vấn/hỗ trợ sinh viên, quản lý sinh viên học quốc phòng, an ninh, soạn bài giảng môn mới, tài liệu hướng dẫn, thực hành thí nghiệm cho thiết bị mới...

- Nhiệm vụ giảng dạy khác.

b. Về nghiên cứu: Theo tiêu chí mục 6.3a.

6.3. Nhiệm vụ của khối/nhóm nghiên cứu:

a. Về nghiên cứu

Theo quy định hiện hành của Nhà nước, cơ bản gồm các hoạt động sau đây:

- Số lượng thuyết minh hoặc đề xuất nghiên cứu được xây dựng trong quý;

- Mức độ tuân thủ nghiêm túc nội quy, quy trình nghiên cứu, chuyển giao khoa học công nghệ;
- Tuân thủ tuyệt đối quy định về sở hữu trí tuệ và đạo đức học thuật, không đạo văn, không sao chép;
- Số quy trình, văn bản quản trị, chính sách chuyên môn được cải tiến, đóng góp ý kiến;
- Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực nghiên cứu cho viên chức trong đơn vị;
- Nhiệm vụ nghiên cứu khác.

b. Về đào tạo (nếu có): Theo tiêu chí mục 6.2a.

6.4. Nhiệm vụ của khối/nhóm hành chính, hỗ trợ:

Theo quy định hiện hành của Nhà nước, cơ bản gồm các hoạt động sau đây:

- Số lượng văn bản hành chính được soạn thảo, tham mưu;
- Mức độ hoàn thiện, chuẩn xác về cả nội dung chuyên môn và thể thức văn bản hành chính;
- Mức độ nghiêm túc tuân thủ quy trình, thời hạn giải quyết công việc;
- Kết quả thực tế triển khai các nhiệm vụ chuyên môn theo phân công vị trí việc làm;
- Nhiệm vụ hành chính, hỗ trợ khác.

6.5. Nhiệm vụ của khối/nhóm kiêm nhiệm: Gồm nội dung các mục 6.2a, 6.3.a và 6.4.

7. Xác định nhiệm vụ trọng tâm, cốt lõi và khung điểm của từng khối/nhóm lãnh đạo, quản lý

Phân bổ tỷ trọng công tác giữa các khối, trong đó xác định trực trọng tâm theo mỗi khối/nhóm như sau:

Nhóm nhiệm vụ	Khối ĐT	Khối NC	Khối HC	Khối KN
1. Nhiệm vụ Quản lý / Quản trị đơn vị	20%	20%	25%	25%
- Quản lý điều hành chung, lập kế hoạch	10%	10%	15%	15%
- Quản lý nhân sự, phát triển đội ngũ	5%	5%	5%	5%
2. Nhiệm vụ chuyên môn	75%	75%	70%	70%
2.1. Nhiệm vụ chuyên môn chung của ngành trọng tâm, cốt lõi	55%	60%	0%	50%

- Hoạt động Giảng dạy	35%	5%	0%	20%
- Hoạt động Nghiên cứu khoa học (NCKH)	20%	55%	0%	15%
- Nghiệp vụ hành chính, hỗ trợ	0%	0%	50%	15%
2.2. Nhiệm vụ chuyên môn riêng theo vị trí công tác/quản lý	20%	15%	20%	20%
- Ý thức, thái độ / Xử lý chuyên môn	10%	5%	10%	10%
- Sáng kiến công tác phát triển cá nhân, đơn vị, HV	10%	10%	10%	10%
3. Hoạt động Cộng đồng, Đoàn thể, khác	5%	5%	5%	5%
TỔNG CỘNG	100%	100%	100%	100%

Về sự khác biệt cốt lõi giữa các khối:

(1) Khối Đào tạo (khoa): Trục chính của khối này nhóm hoạt động chuyên môn trọng tâm, cốt lõi chiếm 75%, trong đó chuyên môn trọng tâm, cốt lõi ngành (đào tạo, nghiên cứu khoa học) chiếm 55% gồm đào tạo (chiếm 35%), nghiên cứu (20%).

(2) Khối Nghiên cứu (viện, trung tâm NC): Trục chính của khối này nhóm hoạt động chuyên môn trọng tâm, cốt lõi chiếm 75%, trong đó chuyên môn trọng tâm, cốt lõi ngành (đào tạo, nghiên cứu khoa học) chiếm 60%, trong đó riêng hoạt động nghiên cứu đã chiếm (55%).

(3) Khối Hành chính, hỗ trợ: Trục chính của khối này nhóm hoạt động chuyên môn trọng tâm, cốt lõi chính là hoạt động quản lý chiếm 70%, trong đó, hoạt động chuyên môn trọng tâm, cốt lõi là nghiệp vụ hành chính cao nhất là 50%.

(4) Khối kiêm nhiệm: Trục chính của khối này có tính đặc thù nhóm hoạt động chuyên môn trọng tâm, cốt lõi chính là tổng hoà các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp (giảng viên) và hoạt động nghiệp vụ theo nhiệm vụ quản lý kiêm nhiệm cũng là 50%.

Như vậy, mỗi nhóm đều có hoạt động chuyên môn cốt lõi riêng và đều chiếm ở mức 50%-55%. Cụ thể, đối với khối đào tạo (khoa) thì hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học chiếm 55%; khối nghiên cứu (viện, trung tâm nghiên cứu) thì hoạt động nghiên cứu chiếm tối thiểu 55%; khối hành chính (ban chức năng) thì hoạt động nghiệp vụ hành

chính chiếm 50%; khối kiêm nhiệm do có tính đặc thù nên hoạt động chuyên môn trọng tâm, cốt lõi là tổng hoà các hoạt động giảng dạy, nghiên cứu, nghiệp vụ hành chính chiếm 50%.

8. Xếp loại chất lượng lãnh đạo, quản lý

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.

9. Cơ sở xác định công việc cá nhân và minh chứng mức độ hoàn thành:

9.1. Cơ sở xác định công việc cá nhân lãnh đạo, quản lý

- Công việc thường xuyên: Bảng mô tả công việc phù hợp vị trí việc làm theo năm, quý, tháng, tuần theo kế hoạch (*theo mẫu 02a, 02b*) được duyệt.
- Công việc theo đợt, đợt xuất thể hiện tại biên bản cuộc họp, phiếu giao việc.

9.2. Minh chứng đánh giá:

- Biên bản, quyết định, kết luận, phiếu giao việc, phiếu trừ điểm.
- Phần mềm quản lý điện tử.
- Hình thức khác.

9.3. Trách nhiệm tập hợp minh chứng:

- Cá nhân lãnh đạo quản lý tập hợp để đưa vào bản tự đánh giá.
- Trường các đơn vị và/hoặc Bí thư; Văn phòng/trợ lý Tổ chức tập hợp để sử dụng vào hợp đánh giá.
- Đơn vị/bộ phận kiểm tra, thanh tra, theo dõi, giám sát tập hợp để sử dụng vào hợp đánh giá.
- Văn phòng Học viện, Ban Tổ chức cán bộ tập hợp để sử dụng vào thẩm định và hợp đánh giá.
- Bí thư/Giám đốc Học viện và/hoặc Thư ký tập hợp để sử dụng vào hợp đánh giá, phân loại.

10. 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 01a, 01b*), tự chấm điểm theo tiêu chí đánh giá, tự nhận mức xếp loại (*phụ lục 01*).

b) **Bước 2:** Hợp tập thể lãnh đạo đơn vị để thảo luận, góp ý và thực hiện:

- 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 đề xuất mức xếp loại đối với Phó bí thư chi bộ, Chi ủy 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 03).

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 ủy dưới đây.

- Văn phòng Đảng ủy: 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 ủy và tập thể Lãnh đạo Học viện tổ chức họp, đánh giá, xếp loại:

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

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

Thực hiện đánh giá tổ chức chính quyền trước đánh giá tổ chức Đảng.

11. Thời hạn và thành phần hồ sơ

11.1. Thời hạn nộp hồ sơ:

- Các đơn vị hoàn thành họp và gửi hồ sơ về Học viện **trước 17h00 ngày 6 tháng cuối mỗi quý** (tương ứng các quý là tháng 3, tháng 6, tháng 9, tháng 12, trong đó quý IV thực hiện theo đánh giá năm).

- Ban Tổ chức cán bộ và Văn phòng Đảng ủy thẩm định hồ sơ **trước 17h00 ngày 10** cùng tháng.

- Báo cáo kết quả về Bộ Nông nghiệp và Môi trường; Đảng ủy các trường Đại học, Cao đẳng Hà Nội **trước ngày 15** cùng tháng.

11.2. 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; Phụ lục 01).

- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, đề xuất xếp loại của đơn vị (Mẫu 03).

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

- Biên bản kiểm phiếu của Chi ủy/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).

12. Thưởng, trừ thu nhập tăng thêm của lãnh đạo, quản lý

Học viện hình thành Quỹ lương phụ cấp, trách nhiệm và tiền thưởng để thực hiện các công việc dưới đây.

12.1. Trường hợp có lương trường và phụ cấp trách nhiệm

- Giữ nguyên thu nhập tăng thêm đối với trường hợp hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Thực hiện trừ thu nhập tăng thêm tương ứng theo tỷ lệ điểm đối với trường hợp hoàn thành nhiệm vụ (từ 50 điểm đến 69 điểm).
- Thực hiện thưởng thu nhập tăng thêm theo tỷ lệ điểm (từ 90 đến 100 điểm) và xử lý đặc biệt theo quy định tại mục 14.1.
- Thực hiện không chi trả thu nhập tăng thêm, bao gồm cả lương trường đối với trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ và xử lý đặc biệt theo quy định tại mục 14.2.

12.2. Trường hợp có lương trường, không có phụ cấp trách nhiệm

- Giữ nguyên thu nhập tăng thêm đối với trường hợp hoàn thành nhiệm vụ.
- Thực hiện không trả thu nhập tăng thêm (lương trường) đối với trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ.
- Thực hiện thưởng thu nhập tăng thêm đối với trường hợp hoàn thành tốt, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ theo tỷ lệ điểm và xử lý đặc biệt theo quy định tại mục 14.1.

Cụ thể đối với trường hợp có phụ cấp trách nhiệm như sau:

Điểm	Loại chất lượng	Lương trường	Thu nhập tăng thêm	Thưởng
>= 90	Hoàn thành SX	+	+	+
70-89	Hoàn thành tốt	+	+	-
50-69	Hoàn thành	+	+	-
Dưới 50	Không hoàn thành	-	-	-

Trong đó việc thực hiện thưởng và trừ thu nhập tăng thêm:

* Trường hợp có lương trường và phụ cấp trách nhiệm

- Về mức thưởng: Mức thưởng cứ mỗi 05 điểm thưởng 25% phụ cấp trách nhiệm/thu nhập tăng thêm của lãnh đạo, quản lý đó. Cụ thể như sau:

90 đến 95 điểm	Thưởng 25% phụ cấp trách nhiệm/thu nhập tăng thêm của lãnh đạo, quản lý đó
----------------	--

96 đến 100 điểm	Thưởng 50% phụ cấp trách nhiệm/thu nhập tăng thêm của lãnh đạo, quản lý đó
-----------------	--

- *Về mức trừ:* Mức trừ cứ mỗi 05 điểm trừ 25% phụ cấp trách nhiệm/thu nhập tăng thêm của lãnh đạo, quản lý đó.

50 đến 54 điểm	Trừ 100% phụ cấp trách nhiệm/thu nhập tăng thêm của lãnh đạo, quản lý đó
55 đến 59 điểm	Trừ 75% phụ cấp trách nhiệm/thu nhập tăng thêm của lãnh đạo, quản lý đó
60 đến 64 điểm	Trừ 50% phụ cấp trách nhiệm/thu nhập tăng thêm của lãnh đạo, quản lý đó
65 đến 69 điểm	Trừ 25% phụ cấp trách nhiệm/thu nhập tăng thêm của lãnh đạo, quản lý đó

*** Trường hợp có lương thưởng, không có phụ cấp trách nhiệm**

- *Về mức thưởng:* Mức thưởng tương ứng mỗi loại chất lượng cao hơn cá nhân lãnh đạo, quản lý được thưởng 500.000 đồng. Cụ thể như sau:

70 đến 89 điểm	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Thưởng 500.000 đồng
90 đến 100 điểm	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Thưởng 1.000.000 đồng

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

13.1. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại

- 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.

13.2. 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.

- 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 hằng 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.

14. Xử lý trường hợp tích lũy kết quả đánh giá

14.1. Xử lý đặc biệt trường hợp tích lũy kết quả đánh giá tương ứng loại xuất sắc nhiệm vụ (90 điểm đến 100 điểm)

- Trường hợp cá nhân lãnh đạo, quản lý có 2 Quý hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ sẽ được đánh giá năm hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nếu các Quý khác hoàn thành tốt nhiệm vụ. Trường hợp các Quý khác hoàn thành nhiệm vụ mức thấp hơn sẽ xem xét đánh giá năm mức tương ứng.

- Trường hợp cá nhân lãnh đạo, quản lý có 2 Quý liên tiếp hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc 3 Quý hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được biểu dương và được đánh giá năm hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nếu Quý/các Quý khác hoàn thành tốt nhiệm vụ. Trường hợp Quý/các Quý khác hoàn thành nhiệm vụ mức thấp hơn sẽ xem xét đánh giá năm mức tương ứng.

- Trường hợp cá nhân lãnh đạo, quản lý có cả 4 Quý hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ thì cả năm hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và được khen thưởng theo quy định.

14.2. Xử lý đặc biệt trường hợp tích lũy kết quả đánh giá tương ứng loại không hoàn thành nhiệm vụ (dưới 50 điểm)

- Trường hợp cá nhân lãnh đạo, quản lý không hoàn thành nhiệm vụ trong 02 quý liên tiếp sẽ bị xem xét cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định.

- Trường hợp cá nhân lãnh đạo, quản lý không hoàn thành nhiệm vụ 02 quý trong cùng một năm sẽ bị xem xét chuyển công tác khác theo quy định.

15. 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/Văn phòng Đảng ủy (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-CĐ, Bộ NN và MT (để b/c);
- ĐUV để chỉ đạo
- Lưu: VPĐU, VT, TCCB.

T.M ĐẢNG ỦY
BÍ THƯ

Nguyễn Thị Lan

ĐẢNG ỦY HV NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM
CHI BỘ:.....

Mẫu số 01a- LĐ, QL là đảng viên
ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM
ĐƠN VỊ:.....

Mẫu số 01b-LĐ, QL không là đảng viên
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – tự do – hạnh phúc

*

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

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

- Về chính trị, tư tưởng
- Về phẩm chất đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật
- Về năng lực và thái độ lãnh đạo, quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ
- Về đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, đổi mới, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung

1.2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ

1.2.1. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ, công tác đảng, công đoàn theo vị trí việc làm: (Theo mục 6, mục 7 của bản hướng dẫn)

- Kết quả hoạt động trọng tâm, cốt lõi theo vị trí việc làm (Theo quy định cụ thể tại Mục 7 của văn bản hướng dẫn)
- Kết quả thực hiện công việc chuyên môn khác (Theo quy định tại Mục 6 của văn bản hướng dẫn; yêu cầu lồng ghép bắt buộc báo cáo nội dung thực hiện nhiệm vụ)

vụ "trực 2" tại Mục 5.2)

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

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

ĐẢNG ỦY HV NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM
CHI BỘ:.....

*

Mẫu số 02a-LĐ, QL là đảng viên
ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM
ĐƠN VỊ:.....

*

Mẫu số 02a-LĐ, QL không là đảng viên
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – tự do – hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CÁ NHÂN

Tuần... tháng quý.... năm

- 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

STT	Tên nhiệm vụ	Mục tiêu	Thời hạn	Sp đầu ra	KQ cần đạt	Ghi chú
I	Nhiệm vụ trọng tâm, cốt lõi					
I.1.						
I.n						
II	Nhiệm vụ thường xuyên theo vị trí việc làm					
II.1						
II.n						
III	Nhiệm vụ khác theo vị trí việc làm hoặc được giao					
III.1						
III.n						

PHỤ LỤC 01
KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI
LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Điểm tối đa	Điểm cộng (1)	Điểm trừ (2)	Điểm chấm (1)+(2)
	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	0	1 Mức thấp hơn yêu cầu	
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	0.5 Có yếu tố điển hình, vượt mức	1 Có biểu hiện tự chuyển biến, vi phạm phát ngôn (gồm cả mạng XH)	
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	0.5 Có yếu tố điển hình, vượt mức	1 Mức thấp hơn yêu cầu	
d)	Chủ động tự phê bình và phê bình, tự soi, tự sửa, khắc phục hạn chế, khuyết điểm.	2	0	1 Không thực hiện	
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	0.5 Mức cao hơn yêu cầu/mặt bằng chung	1 Thấp hơn yêu cầu	
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	1,5	0.5 Có phẩm chất điển	1	

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Điểm tối đa	Điểm cộng (1)	Điểm trừ (2)	Điểm chấm (1)+(2)
	phạm và bị kỷ luật.		hình, tiêu biểu	Thiếu một, một số phẩm chất	
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	0.5 Có phẩm chất điển hình, tiêu biểu	1 Thiếu một, một số phẩm chất	
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	0.5 Có phẩm chất điển hình, tiêu biểu	1 Thiếu một, một số phẩm chất	
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	0.5 Có phẩm chất điển hình, tiêu biểu	1 Thiếu một, một số phẩm chất	
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	0	0	
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	0.5 Có phẩm chất điển hình, tiêu biểu	1 Thiếu một, một số phẩm chất	
g)	Thực hiện kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.	1	0	1 Không thực hiện, thực hiện sai	
3.	Về năng lực và thái độ lãnh đạo, quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ	10			
a)	Năng lực lãnh đạo, quản lý:	2	1 Điển hình, tiêu biểu, gương mẫu	1.5 Thiếu, không có năng lực	

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Điểm tối đa	Điểm cộng (1)	Điểm trừ (2)	Điểm chấm (1)+(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)	Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm:	2	1 Điển hình, tiêu biểu, gương mẫu	1.5 Thiếu năng lực	
	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)	Khả năng đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao:	2	1 Điển hình, tiêu biểu, gương mẫu	1.5 Thiếu năng lực	
	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	0.5			

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Điểm tối đa	Điểm cộng (1)	Điểm trừ (2)	Điểm chấm (1)+(2)
	qua công việc đột xuất.				
	Có khả năng phản ứng kịp thời, đáp ứng với yêu cầu, nhiệm vụ đột xuất cụ thể.	0.5			
d)	Thái độ công tác trong thực hiện nhiệm vụ:	<u>2</u>	1 Điển hình, tiêu biểu, gương mẫu	1.5 Thiếu năng lực	
	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			
4	Về năng lực đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung:	<u>2</u>	1 Điển hình, tiêu biểu, gương mẫu	1.5 Thiếu năng lực	
	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>			

TT	Tiêu chí / Nội dung	Mục tiêu, nhiệm vụ đề ra	Kết quả thực tế	Tiến độ	Chất lượng	Điểm tự chấm	Ghi chú
1	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN CỐT LÕI THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM (tối đa 25 điểm)						
	Số lượng theo trực nhiệm vụ chuyên môn cốt lõi - Nhiệm vụ chuyên môn cốt lõi của Giảng viên: Giảng dạy, nghiên cứu - Nhiệm vụ chuyên môn cốt lõi của nghiên cứu viên: Nghiên cứu - Nhiệm vụ chuyên môn cốt lõi của chuyên viên: hành chính, phục vụ	Tóm tắt các chỉ số/số liệu cụ thể	Liệt kê sản phẩm kết quả cụ thể	1- Vượt thời hạn 2- Đúng thời hạn 3- Chậm thời hạn	1- Chủ động, quả vấn đề, có kết quả 2- Cơ bản đáp ứng yêu cầu nhưng cần hoàn thiện 3- Không đáp ứng yêu cầu		1. Cộng tối đa 5 điểm 2. Điểm tối đa 3. Trừ tối đa 10 điểm
2	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN KHÁC THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO THƯỜNG XUYÊN, ĐỢT XUẤT (tối đa 15 điểm)						
	Số lượng theo ngoài trực nhiệm vụ cốt lõi - Nhiệm vụ chuyên môn khác theo vị trí việc làm thường xuyên - Nhiệm vụ chuyên môn khác theo vị trí việc làm được giao đợt xuất - Nhiệm vụ khác được giao	Tóm tắt các chỉ số/số liệu cụ thể	Liệt kê sản phẩm kết quả cụ thể	1- Vượt thời hạn 2- Đúng thời hạn 3- Chậm thời hạn	1- Chủ động, quả vấn đề, có kết quả 2- Cơ bản đáp ứng yêu cầu nhưng cần hoàn thiện 3- Không đáp ứng yêu cầu		1. Cộng tối đa 3 điểm 2. Điểm tối đa 3. Trừ tối đa 5 điểm
3	NĂNG LỰC, PHƯƠNG THỨC, THÁI ĐỘ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN (thực hiện mục 2, mục 3 nêu trên) 10 điểm						
	Có chiến lược, kế hoạch, đề án... triển khai chức trách, nhiệm vụ				2.5		
	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.				2.5		
	Đổi mới, cập nhật công nghệ, chuyển đổi số, phương pháp kỹ thuật theo hướng tự chủ, nâng cao hiệu lực, hiệu quả.				2.5		
	Xây dựng, phát triển hiệu quả hợp tác; xử lý linh hoạt, hiệu quả tình huống phát sinh, bảo đảm đúng quy định;				2.5		

	không xảy ra mâu thuẫn/vi phạm nghiêm trọng; các thoả thuận hợp tác thực hiện hiệu quả, có sản phẩm cụ thể.						
4	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUẢN LÝ ĐƯỢC GIAO (20 điểm)						
a)	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị	10	5 Vượt định mức, đột xuất cao, khó, phức tạp (mỗi 10% 1 điểm)	10 Không hoàn thành công việc theo tỷ lệ (Mỗi 10% trừ 2 điểm)			
b)	Có chiến lược, kế hoạch, đề án hàng năm Triển khai công tác qua.	2	1 Điển hình, gương mẫu	2 Không có, thiếu			
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.	2	1 Điển hình, gương mẫu được ghi nhận	2 Thiếu chỉ tiêu/ có sai phạm nên ảnh hưởng công tác			
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.	2	1 Điển hình, gương mẫu được ghi nhận	2 Thiếu chỉ tiêu ảnh hưởng công tác			
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 đức công tác kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo.	2	1 Điển hình, gương mẫu được ghi nhận	2 Thiếu chỉ tiêu/ có sai phạm ảnh hưởng công tác, xảy ra tiêu cực			
e)	Duy trì môi trường tự nhiên: Cảnh quan, vệ sinh, không gian... bảo đảm ‘xanh, sạch, đẹp’ phù hợp văn hoá công sở.	2	1 Điển hình, gương mẫu được ghi nhận	2 Có sai phạm/ Thực hiện thấp so với yêu cầu			

PHỤ LỤC 02
PHÂN LOẠI KHỐI/NHÓM
(Theo mục 6 văn bản hướng dẫn)

TT	TÊN ĐƠN VỊ	NHÓM KHỐI LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ	GHI CHÚ
I	KHỐI/NHÓM ĐÀO TẠO	KHỐI/NHÓM ĐÀO TẠO	
I.1	Khoa chuyên môn		
1	Khoa Chăn nuôi		
2	Khoa Cơ Điện		
3	Khoa Công nghệ Sinh học		
4	Khoa Công nghệ thực phẩm		
5	Khoa Công nghệ thông tin		
6	Khoa Du lịch và Ngoại ngữ		
7	Khoa Khoa học xã hội		
8	Khoa Kinh tế và Quản lý		
9	Khoa Kế toán và Quản trị Kinh doanh		
10	Khoa Nông học		
11	Khoa Tài nguyên và Môi trường		
12	Khoa Thú Y		
13	Khoa Thủy Sản		
I.2	Khoa đào tạo		
1	Khoa Giáo dục quốc phòng	Yêu cầu nghiên cứu thấp hơn	
II	KHỐI/NHÓM NGHIÊN CỨU	KHỐI/NHÓM NGHIÊN CỨU	
1	Viện Sinh học và Công nghệ nông nghiệp		
2	Viện Nghiên cứu Rau quả		
3	Viện Kinh tế và Thể chế nông nghiệp		
4	Viện Nghiên cứu tăng trưởng xanh		
5	Viện Sinh vật cảnh		

6	Viện Nghiên cứu và Phát triển Vi tảo, Nấm và Dược liệu		
7	Trung tâm Khoa học công nghệ Tài nguyên và Môi trường		
8	Trung tâm Giống vật nuôi chất lượng cao		
9	Trung tâm Nghiên cứu ong và Nuôi ong nhiệt đới		
10	Trung tâm Nông nghiệp sinh thái và đào tạo nghề		
11	Trung Tâm Giám định máy và thiết bị		
12	Trung tâm Nghiên cứu xuất sắc và Đổi mới sáng tạo		
III	KHỐI/NHÓM HÀNH CHÍNH, PHỤC VỤ		
III.1	Đơn vị chức năng	KHỐI/NHÓM HÀNH CHÍNH, PHỤC VỤ	
1	Văn phòng Học viện		
2	Ban Quản lý đào tạo		
3	Ban Khoa học và Công nghệ		
4	Ban Hợp tác quốc tế		
5	Ban Tài chính và Kế toán		
6	Ban Cơ sở vật chất và Đầu tư		
7	Ban Tổ chức cán bộ		
8	Ban Công tác sinh viên		
9	Quan hệ công chúng		
10	Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế		
11	Trạm Y tế		
12	Nhà xuất bản Học viện Nông nghiệp		
13	Trung tâm Thông Tin Thư viện Lương Định Của		
14	Trung tâm Dịch vụ Trường học		
15	Trung tâm Giáo dục thể chất và Thể thao		
III.2	Đơn vị dịch vụ, phục vụ		
1	Trường Cán bộ quản lý Nông nghiệp và Phát triển nông thôn		
2	Trung tâm Tin học và Kỹ năng mềm VNUA		
3	Trung tâm Ngoại ngữ và Đào tạo quốc tế		

4	Trung tâm Dạy nghề Cơ Điện và Đào tạo lái xe		
5	Trung tâm Cung ứng nguồn nhân lực		
6	Bệnh viện cây trồng		
7	Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Đầu tư phát triển và Dịch vụ Học viện Nông nghiệp Việt Nam		
IV	KHỐI/NHÓM KIỂM NGHIỆM		
1	Khối/nhóm đào tạo	VD: Giảng viên (khối/nhóm đào tạo) lãnh đạo, quản lý đơn vị khối/nhóm nghiên cứu, hành chính, phục vụ hoặc tương đương	
2	Khối nhóm nghiên cứu		
3	Khối nhóm hành chính, phục vụ		