

Số: /QĐ-CĐSPNB

Nam Định, ngày tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại
chất lượng viên chức và người lao động

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM NAM ĐỊNH

*Căn cứ Luật Viên chức số 26/VBHN-VPQH ngày 16/12/2019 của Quốc hội;
Căn cứ Nghị định số 03/VBHN-BNV ngày 03/8/2023 của Bộ Nội vụ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;*

Căn cứ Điều lệ trường cao đẳng ban hành kèm theo Thông tư số 23/2022/TT-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sư phạm Nam Định ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-CĐSP ngày 02/01/2023 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sư phạm Nam Định;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động của trường Cao đẳng Sư phạm Nam Định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, bãi bỏ Quyết định số 55/QĐ-CĐSP ngày 12/4/2024 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động.

Điều 3. Các phòng, khoa, trung tâm, viên chức và người lao động trong Trường căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (b/c);
- Các đơn vị trong trường;
- Công đoàn trường, Đoàn thanh niên (để phối hợp t/h);
- Lưu VT, TC-HC.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Ngọc Hiền

QUY CHẾ

Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CDSPND ngày /5/2026
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sư phạm Nam Định)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng đánh giá, xếp loại

Toàn thể viên chức và người lao động (sau đây viết tắt là VC, NLD) đang làm việc tại trường Cao đẳng Sư phạm Nam Định (trừ lãnh đạo trường).

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại

Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá VC, NLD.

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể; đối với viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

VC, NLD có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản.

VC, NLD nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

VC, NLD nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

VC, NLD được cử đi đào tạo thực hiện đúng kế hoạch, tiến độ của chương trình đào tạo thì được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ cho thời gian được cử đi học

Điều 3. Căn cứ đánh giá, xếp loại

1. Nghĩa vụ của VC, NLD quy định tại Luật Viên chức; Luật Nhà giáo; Bộ luật Lao động và nghĩa vụ theo hợp đồng lao động được ký kết;
2. Tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp viên chức;
3. Quy định về đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử của VC, NLD;
4. Môi trường và điều kiện thực hiện nhiệm vụ của VC, NLD.

Điều 4. Mức đánh giá, xếp loại

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
3. Hoàn thành nhiệm vụ;
4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Chương II **TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC** **VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Điều 5. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLD

1. Chính trị tư tưởng

- a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình;
- b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;
- c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;
- d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.

2. Đạo đức, lối sống

- a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;
- b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;
- c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng nhà trường trong sạch, vững mạnh;
- d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

3. Tác phong, lễ lối làm việc

- a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;
- b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;
- c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
- d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

4. Ý thức tổ chức kỷ luật

- a) Chấp hành sự phân công của tổ chức;
- b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của nhà trường;
- c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;
- d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

- a) Đối với VC, NLĐ không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ.

- b) Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý:

Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại đơn vị;

Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong đơn vị; không để xảy ra các vụ việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi đơn vị;

Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức tại đơn vị;

Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể.

Điều 6. Tiêu chí xếp loại chất lượng VC, NLĐ

1. Tiêu chí xếp loại chất lượng VC, NLĐ ở mức "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ"

- a) VC, NLĐ không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ":

- Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 5 Quy chế này;

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch năm học hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao. Trong đó:

- + Đối với viên chức giữ mã ngạch giảng viên cao đẳng sư phạm (GVCDSP), giảng viên cao đẳng sư phạm chính (GVCDSPC) ở khoa: hoàn thành ít nhất 80% định

mức lao động trong năm học (trong đó hoàn thành ít nhất 50% định mức giảng dạy); tuyển sinh ít nhất được 01 sinh viên chính quy hoặc vừa làm vừa học.

+ Đối với viên chức giữ mã ngạch GVCĐSP, GVCĐSPC ở phòng: hoàn thành ít nhất 50% định mức giảng dạy trong năm học và 100% số ngày công (trừ các trường hợp nghỉ có lý do chính đáng); tuyển sinh ít nhất được 01 sinh viên chính quy hoặc vừa làm vừa học.

+ Đối với viên chức giữ mã ngạch GVCĐSP, GVCĐSPC ở trung tâm: hoàn thành ít nhất 40% định mức giảng dạy trong năm học và 100% số ngày công (trừ các trường hợp nghỉ có lý do chính đáng); tuyển sinh ít nhất được 03 sinh viên chính quy hoặc vừa làm vừa học.

+ Đối với VC, NLĐ không giữ mã ngạch GVCĐSP, GVCĐSPC: hoàn thành 100% số ngày công (trừ các trường hợp nghỉ có lý do chính đáng); tuyển sinh ít nhất được 01 sinh viên chính quy hoặc vừa làm vừa học.

- Có ít nhất 01 sản phẩm được áp dụng trong công tác chuyên môn, nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền công nhận (*Quy định chi tiết tại Phụ lục 1*).

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

- Đáp ứng các tiêu chí quy định điểm b khoản 5 Điều 5 Quy chế này.
- Đạt được các tiêu chí tại điểm a, khoản 1, Điều 6 Quy chế này.
- Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tốt tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ. Trong đó:

+ Đối với viên chức quản lý ở khoa: đơn vị hoàn thành ít nhất 80% tổng định mức lao động của các viên chức trong năm học (trong đó hoàn thành ít nhất 50% tổng định mức giảng dạy) và ít nhất 95% tổng số ngày công của các VC, NLĐ (nếu có);

+ Đối với viên chức quản lý ở phòng: đơn vị hoàn thành ít nhất 50% tổng định mức giảng dạy của các viên chức trong năm học (nếu có) và ít nhất 95% tổng số ngày công của các VC, NLĐ.

+ Đối với viên chức quản lý ở trung tâm: đơn vị hoàn thành ít nhất 40% tổng định mức giảng dạy của các viên chức trong năm học (nếu có) và ít nhất 95% tổng số ngày công của các VC, NLĐ.

- 100% VC, NLĐ của đơn vị được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 20% hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

c) Số lượng VC, NLĐ được đánh giá, xếp loại « Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ » không vượt quá 20% tổng số VC, NLĐ được đánh giá, xếp loại « Hoàn thành tốt nhiệm vụ » của đơn vị.

Tỉ lệ cán bộ quản lý được đánh giá "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 50% tỉ lệ cán bộ quản lý của đơn vị nếu đủ điều kiện theo quy định.

Trường hợp đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đề xuất hoặc tổ chức thực hiện đổi mới sáng tạo, tạo sự chuyển biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì Hiệu trưởng quyết định tỉ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phù hợp với thực tế, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của VC, NLĐ.

2. Tiêu chí xếp loại chất lượng VC, NLĐ ở mức "Hoàn thành tốt nhiệm vụ"

a) VC, NLĐ không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức "Hoàn thành tốt nhiệm vụ":

- Thực hiện tốt các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 5 Quy chế này;

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch năm học hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả. Trong đó:

- + Đối với viên chức giữ mã ngạch GVCĐSP, GVCĐSPC ở khoa: hoàn thành ít nhất 50% định mức lao động trong năm học (trong đó hoàn thành ít nhất 20% định mức giảng dạy);

- + Đối với viên chức giữ mã ngạch GVCĐSP, GVCĐSPC ở phòng: hoàn thành ít nhất 20% định mức giảng dạy trong năm học và ít nhất 95% số ngày công (các trường hợp nghỉ phải có lí do chính đáng).

- + Đối với viên chức giữ mã ngạch GVCĐSP, GVCĐSPC ở trung tâm: hoàn thành ít nhất (15%) định mức giảng dạy trong năm học và ít nhất 95% số ngày công (các trường hợp nghỉ phải có lí do chính đáng); tuyển sinh ít nhất được 01 sinh viên chính quy hoặc vừa làm vừa học.

- + Đối với VC, NLĐ không giữ mã ngạch giảng viên: hoàn thành ít nhất 95% số ngày công (các trường hợp nghỉ phải có lí do chính đáng).

b) Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức « Hoàn thành tốt nhiệm vụ »:

- Đáp ứng các tiêu chí quy định điểm b khoản 5 Điều 5 Quy chế này.
- Đạt được các tiêu chí tại điểm a, khoản 2, Điều 6 Quy chế này.

- Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ. Trong đó:

+ Đối với viên chức quản lý ở khoa: đơn vị hoàn thành ít nhất 50% tổng định mức lao động của các viên chức trong năm học (trong đó hoàn thành ít nhất 20% định mức giảng dạy) và ít nhất 90% tổng số ngày công của các VC, NLĐ (nếu có);

+ Đối với viên chức quản lý ở phòng: đơn vị hoàn thành ít nhất 90% tổng số ngày công của các VC, NLĐ và ít nhất 20% tổng định mức giảng dạy của các viên chức trong năm học (nếu có).

+ Đối với viên chức quản lý ở trung tâm: đơn vị hoàn thành ít nhất 90% tổng số ngày công của các VC, NLĐ và ít nhất 15% tổng định mức giảng dạy của các viên chức trong năm học (nếu có).

- 100% VC, NLĐ của đơn vị được đánh giá « Hoàn thành nhiệm vụ » trở lên, trong đó ít nhất 70% « Hoàn thành tốt nhiệm vụ » và « Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ ».

3. Tiêu chí xếp loại chất lượng VC, NLĐ ở mức "Hoàn thành nhiệm vụ"

a) VC, NLĐ không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức "Hoàn thành nhiệm vụ":

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 5 Quy chế này;

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã được ký kết, theo kế hoạch năm học hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp. Trong đó:

+ Đối với viên chức giữ mã ngạch GVCDSP, GVCDSPC ở khoa: hoàn thành ít nhất 20% định mức lao động trong năm học (trong đó hoàn thành ít nhất 10% định mức giảng dạy);

+ Đối với viên chức giữ mã ngạch GVCDSP, GVCDSPC ở phòng, trung tâm: hoàn thành ít nhất 10% định mức giảng dạy trong năm học và ít nhất 90% số ngày công (các trường hợp nghỉ phải có lý do chính đáng);

+ Đối với VC, NLĐ không giữ mã ngạch giảng viên: hoàn thành ít nhất 90% số ngày công (các trường hợp nghỉ phải có lý do chính đáng).

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

- Đáp ứng các tiêu chí quy định điểm b khoản 5 Điều 5 Quy chế này.

- Đạt được các tiêu chí tại điểm a, khoản 3, Điều 6 Quy chế này.

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

+ Đối với viên chức quản lý ở khoa: đơn vị hoàn thành ít nhất 20% tổng định mức lao động của các viên chức trong năm học (trong đó hoàn thành ít nhất 10% tổng định mức giảng dạy) và ít nhất 85% tổng số ngày công của các VC, NLĐ (nếu có);

+ Đối với viên chức quản lý ở phòng, trung tâm: đơn vị hoàn thành ít nhất 85% tổng số ngày công của các VC, NLĐ và ít nhất 10% tổng định mức giảng dạy của các viên chức trong năm học (nếu có).

- Có ít nhất 90% VC, NLĐ của đơn vị được đánh giá « Hoàn thành nhiệm vụ » trở lên.

4. Tiêu chí xếp loại chất lượng VC, NLĐ ở mức "Không hoàn thành nhiệm vụ"

a) VC, NLĐ không giữ chức vụ quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức "Không hoàn thành nhiệm vụ":

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

- Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã được ký kết, theo kế hoạch năm học hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả. Trong đó:

+ Đối với viên chức giữ mã ngạch GVCĐSP, GVCĐSPC ở khoa: hoàn thành dưới 20% định mức lao động hoặc dưới 10% định mức giảng dạy trong năm học;

+ Đối với viên chức giữ mã ngạch GVCĐSP, GVCĐSPC ở phòng, trung tâm: hoàn thành dưới 10% định mức giảng dạy trong năm học hoặc dưới 90% số ngày công;

+ Đối với VC, NLĐ không giữ mã ngạch giảng viên: hoàn thành dưới 90% số ngày công.

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

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

- Đáp ứng các tiêu chí quy định điểm b khoản 5 Điều 5 Quy chế này.

- Đạt được các tiêu chí tại điểm a, khoản 4, Điều 6 Quy chế này.

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

+ Đối với viên chức quản lý ở khoa: đơn vị hoàn thành dưới 20% tổng định mức lao động hoặc dưới 10% tổng định mức giảng dạy của các viên chức trong năm học hoặc dưới 85% tổng số ngày công của các VC, NLĐ (nếu có);

+ Đối với viên chức quản lý ở phòng, trung tâm: đơn vị hoàn thành dưới 85% tổng số ngày công của các VC, NLĐ hoặc dưới 10% tổng định mức giảng dạy của các viên chức trong năm học (nếu có).

- Đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

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

c) VC, NLĐ bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ, trừ trường hợp hành vi vi phạm chưa có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền nhưng đã được dùng làm căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm đánh giá thì quyết định xử lý kỷ luật ban hành sau năm đánh giá đối với hành vi vi phạm đó (nếu có) không được tính để đánh giá, xếp loại chất lượng ở năm có quyết định xử lý kỷ luật.

Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Chương III

THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI ĐIỂM, SỬ DỤNG KẾT QUẢ, LƯU GIỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 7. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLĐ

Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLĐ thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 43 Luật Viên chức; Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ; Nghị định số 03/VBHN-BNV ngày 03/8/2023 của Bộ Nội vụ.

Điều 8. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLĐ

1. Đối với viên chức quản lý

a) Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Căn cứ vào các tiêu chí xếp loại chất lượng VC, NLĐ được quy định tại Điều 6 và Phụ lục 2, viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu phiếu ban hành kèm theo Quy chế này.

b) Nhận xét, đánh giá viên chức

Tổ chức cuộc họp để nhận xét, đánh giá đối với viên chức. Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm: Tập thể lãnh đạo trường, Chủ tịch công đoàn, Bí thư Đoàn trường và trưởng các đơn vị.

Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp (đối với viên chức là cấp phó, cấp trưởng báo cáo hội đồng trên cơ sở bản tự đánh giá của cấp phó thuộc đơn vị mình), các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Phòng Tổ chức - Hành chính tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b khoản này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với VC, NLĐ.

Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với VC, NLĐ.

d) Phòng Tổ chức - Hành chính thông báo bằng văn bản cho VC, NLĐ và thông báo công khai trên bảng tin của nhà trường về kết quả đánh giá, xếp loại.

2. Đối với VC, NLĐ không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

a) VC, NLĐ tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Căn cứ vào các tiêu chí xếp loại chất lượng VC, NLĐ được quy định tại Điều 6 và Phụ lục 2, VC, NLĐ làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu phiếu ban hành kèm theo Quy chế này.

b) Nhận xét, đánh giá VC, NLĐ

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

VC, NLĐ trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLĐ

Phòng Tổ chức - Hành chính tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b khoản này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với VC, NLĐ.

Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền quyết định đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với VC, NLĐ.

d) Phòng Tổ chức - Hành chính thông báo bằng văn bản cho VC, NLĐ và thông báo công khai trên bảng tin của nhà trường về kết quả đánh giá, xếp loại.

Điều 9. Thời điểm đánh giá, xếp loại

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLĐ được thực hiện theo từng năm học. Tính từ ngày đánh giá lần trước liền kề đến hết ngày 30/5 hàng năm.

2. Thời điểm hoàn thành việc đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLĐ trước ngày 30/5 hàng năm (có thể điều chỉnh căn cứ vào hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo).

3. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật, VC, NLĐ có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Quy chế này.

Điều 10. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLĐ là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên, và thực hiện các chính sách khác đối với VC, NLĐ.

Điều 11. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLĐ

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLĐ được thể hiện bằng văn bản, lưu giữ bằng hình thức điện tử tại văn thư và Phòng Tổ chức - Hành chính, bao gồm:

1. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá;
2. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLĐ;
3. Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLĐ của Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền;
4. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLĐ (nếu có);
5. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Kết quả đánh giá của các năm trước được tính liên tục để áp dụng các quy định có liên quan đối với VC, NLĐ.

2. Các đơn vị có trách nhiệm thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLĐ của đơn vị và nộp đầy đủ hồ sơ về Phòng Tổ chức - Hành chính.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm tham mưu, giúp lãnh đạo trường thực hiện các nội dung quy định tại Quy chế này; tập hợp hồ sơ, tiếp nhận các khiếu nại, ý kiến góp ý và tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại trình lãnh đạo trường phê duyệt; gửi báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLĐ về Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình để tổng hợp theo quy định; kịp thời đề xuất với Hiệu trưởng xem xét bổ sung, điều chỉnh,

sửa đổi Quy chế này cho phù hợp với các quy định của Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo, và phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.

4. Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với VC, NLD hàng năm theo quy định tại Quy chế này; chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng công tác đánh giá, xếp loại chất lượng của nhà trường.

Điều 13. Giải quyết kiến nghị

Sau khi nhận được thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp VC, NLD không nhất trí với kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng thì có quyền kiến nghị lên Ban Giám hiệu nhà trường thông qua Phòng Tổ chức - Hành chính trong thời gian tối đa 02 ngày (không kể ngày nghỉ). Việc giải quyết kiến nghị do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền giải quyết.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được áp dụng từ năm học 2025 - 2026.

2. Bãi bỏ Quyết định số Số: 55/QĐ-CĐSP ngày 12/4/2024 của Hiệu trưởng Trường CĐSP Nam Định ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động.

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

Ban Giám hiệu, lãnh đạo các đơn vị, các tổ chức chính trị - xã hội, viên chức và người lao động trong trường chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

PHỤ LỤC 1
QUY ĐỊNH CÁC THÀNH TÍCH TRONG XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
“HOÀN THÀNH XUẤT SẮC NHIỆM VỤ” CỦA VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Chủ trì hoặc tham gia các chương trình/dự án/đề tài khoa học các cấp được nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên.
2. Chủ trì hoặc tham gia soạn thảo, sửa đổi các quy chế, quy định, dự án, đề án được Hiệu trưởng phê duyệt.
3. Tác giả hoặc đồng tác giả các bài báo khoa học được đăng toàn văn trên các tạp chí khoa học chuyên ngành, kỷ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành.
4. Tác giả hoặc đồng tác giả các sáng kiến kinh nghiệm phục vụ cho việc quản lý, giảng dạy và đào tạo của nhà trường.
5. Tác giả hoặc đồng tác giả các báo cáo được đăng toàn văn trên kỷ yếu các hội thảo khoa học cấp trường, liên trường, quốc gia, quốc tế.
6. Chủ biên hoặc tham gia biên soạn sách, tài liệu giảng dạy, tài liệu bồi dưỡng, giáo trình phục vụ đào tạo.
7. Tác giả hoặc đồng tác giả các sản phẩm nghệ thuật (tranh, tượng, ca khúc, chương trình văn nghệ) tham gia các hội thi và triển lãm, có bằng và giấy chứng nhận của đơn vị tổ chức.
8. Đạt thành tích khi tham gia các cuộc thi từ cấp Tỉnh trở lên; tham gia bồi dưỡng đội tuyển sinh viên giỏi, có sinh viên thi Olympic đạt huy chương.

PHỤ LỤC 2
MỘT SỐ VI PHẠM KHI XEM XÉT XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

TT	Nội dung	Mức xếp loại			Ghi chú
		HTTNV	HTNV	KHTNV	
1.	Đi muộn hoặc về sớm các buổi họp, học nghị quyết, các buổi sinh hoạt tập thể do nhà trường, Đảng bộ trường tổ chức mà không có lý do chính đáng	3 lần	4 lần	5 lần trở lên	
2.	Vắng họp, học nghị quyết, các buổi sinh hoạt tập thể do nhà trường, Đảng bộ trường tổ chức mà không có lý do chính đáng	2 lần	3 lần	4 lần trở lên	
3.	Đi muộn giờ lên lớp không có lý do chính đáng	2 lần	3-4 lần	5 lần trở lên	
4.	Bỏ giờ lên lớp không có lý do chính đáng	1 lần	2-3 lần	4 lần trở lên	
5.	Đi coi thi muộn không có lý do chính đáng	1 lần	2 lần	3 lần trở lên	
6.	Bỏ coi thi không có lý do chính đáng		1 lần	2 lần trở lên	
7.	Nộp điểm chậm	2 lần	3-4 lần	5 lần trở lên	
8.	Có hành vi vi phạm bị xử phạt hành chính, gửi công văn về trường		1 lần	2 lần trở lên	
9.	Xảy ra sai sót trong quá trình ra đề thi, chấm thi				Tùy mức độ ảnh hưởng, Hiệu trưởng quyết định mức xếp loại
10.	Xử lý công việc chậm, nộp báo cáo muộn				
11.	Để mất mát tài sản của Nhà trường				

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO NINH BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM NAM ĐỊNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

Năm học

Họ và tên:.....ngày, tháng, năm sinh:

Chức vụ:.....Chức danh nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

Nhiệm vụ được phân công:.....

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 chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp):

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ¹

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

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

2. Tự xếp loại chất lượng:

¹ Nếu không phải là viên chức quản lý thì xóa phần này trong phiếu đánh giá, xếp loại

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

Nam Định, ngày.... tháng ... năm

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ

.....
.....

Nam Định, ngày.... tháng ... năm

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

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).

Nam Định, ngày.... tháng ... năm

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, ghi rõ họ tên)