

Số: 402/QĐ-ĐN

Hà Nội, ngày 22 tháng 06 năm 2015

### QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Bộ tiêu chí đánh giá cán bộ và giảng viên  
tại trường Đại học Đại Nam

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐẠI NAM

Căn cứ Quyết định số 1535/QĐ-TTg ngày 14/11/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Đại Nam;

Căn cứ Quyết định số 63/QĐ-TTg ngày 10/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học tư thục ban hành kèm theo Quyết định số 61/2009/QĐ-TTg ngày 17/04/2009;

Căn cứ Quyết định số 54/QĐ-ĐN ngày 25/12/2008 của Chủ tịch Hội đồng Quản trị về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của trường Đại học Đại Nam;

Căn cứ thực tiễn triển khai đánh giá cán bộ và giảng viên trong 2 năm vừa qua;

Căn cứ yêu cầu đổi mới, phù hợp với thực tiễn của trường Đại học Đại Nam;

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Ban hành “Bộ tiêu chí đánh giá cán bộ, giảng viên” thường niên (theo năm học) tại trường Đại học Đại Nam.

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Ban giám hiệu, các Khoa, Phòng, Viện, Trung tâm chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- HĐQT (dề b/c);
- Như điều 2;
- Lưu: VT, HCQT.

HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. PHAN TRỌNG PHÚC



**PHIẾU ĐÁNH GIÁ LÃNH ĐẠO KHOA**

Họ và tên lãnh đạo Khoa : .....

Đơn vị công tác: .....

Thời gian đánh giá: ..... Ngày đánh giá : .....

**Phần I. Đánh giá quá trình công tác**

TT	TIÊU CHÍ	Thang điểm	Điểm tự đánh giá	Điểm Hiệu trưởng đánh giá
<b>A</b>	<b>QUẢN LÝ KHOA VÀ KẾT QUẢ</b>	<b>40</b>		
1.	Quản lý hoạt động chuyên môn	10		
2.	Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học	10		
3.	Quản lý nhân sự	10		
4.	Quản lý sinh viên	10		
<b>B</b>	<b>GIẢNG DẠY</b>	<b>25</b>		
5.	Chất lượng giảng dạy dựa vào kết quả phân hồi của SV	25		
<b>C</b>	<b>NGHIÊN CỨU KHOA HỌC</b>	<b>20</b>		
6.	Hướng dẫn sinh viên NCKH	5		
7.	Bài báo đăng ký yếu Hội thảo hoặc tạp chí chuyên ngành	5		
8.	Dễ tài nghiên cứu khoa học các cấp	5		
9.	Biên soạn giáo trình tài liệu học tập	5		
<b>A</b>	<b>YÊU CẦU NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ</b>	<b>15</b>		
10.	Nộp các báo cáo đầy đủ và đúng hạn	5		
11.	Tham gia các cuộc họp đầy đủ và đúng giờ	5		
12.	Chấp hành các nhiệm vụ riêng, đột xuất của Hội đồng quản trị và BGH	5		
<b>TỔNG ĐIỂM ĐẠT ĐƯỢC</b>		<b>100</b>		

**Phần 2. Điểm mạnh, điểm yếu của người được đánh giá**

**2.1. Điểm mạnh**

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

**2.2. Điểm yếu**

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

**Phần 3. Kết luận**

3.1. Điểm số đạt được : ..... Xếp loại :

(Xuất sắc : 90 điểm trở lên; Giỏi : 80 – 89 điểm; Khá : 70 – 79 điểm; TB : 50- 69 điểm; Yếu : dưới 50 điểm)

3.2. Các vấn đề cần được khắc phục trong năm học tới

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

**ĐÁNH GIÁ CỦA HIỆU TRƯỞNG**

Người được đánh giá  
(Ký và ghi rõ họ tên)

### PHẦN 3

#### 3.1 Kết luận và xếp loại

- Xuất sắc : 90 điểm trở lên
- Giỏi : 80 – 89 điểm
- Khá : 70 – 79 điểm
- TB : 50-69 điểm
- Yếu : dưới 50 điểm

#### 3.2 Các vấn đề cần khắc phục trong năm tới

Trường khoa nêu cụ thể các vấn đề cần khắc phục trong năm học tới để thực hiện tốt hơn nhiệm vụ của mình.



## HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ LÃNH ĐẠO KHOA

### PHẦN I

#### A. QUẢN LÝ KHOA

- Tiêu chí 1 : Quản lý hoạt động chuyên môn  
Đánh giá các hoạt động phân công giảng dạy (đảm bảo đúng chuyên môn, công bằng, đủ định mức giảng dạy cho mỗi giảng viên); mời giảng viên thỉnh giảng (chất lượng giảng viên thỉnh giảng); theo dõi và kiểm soát về chuyên môn và quá trình lên lớp của giảng viên; việc biên soạn và cập nhật đề cương học phần; biên soạn và cập nhật đề thi; xây dựng và cập nhật chương trình học tập của Khoa; hướng dẫn sinh viên thực tập và làm khóa luận tốt nghiệp; chấm thi học phần và thi tốt nghiệp
  - Hoàn thành tốt việc quản lý hoạt động chuyên môn: 10 điểm
  - Để xảy ra các lỗi và sai sót nhỏ: 8 điểm
  - Để xảy ra các sai sót có ảnh hưởng tới chất lượng đào tạo hoặc tiến độ công việc chung của Nhà trường: 5 điểm
  
- Tiêu chí 2 : Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học  
Đánh giá việc quản lý hoạt động NCKH sinh viên; quản lý hoạt động NCKH của giảng viên (đặt mục tiêu cho mỗi giảng viên, khuyến khích viết bài báo khoa học và thực hiện đề tài nghiên cứu các cấp); quản lý hoạt động biên soạn giáo trình, tài liệu học tập, bài giảng.
  - Hoàn thành đầy đủ cả 4 chỉ tiêu NCKH (NCKH sinh viên; bài báo khoa học của giảng viên; đề tài nghiên cứu các cấp; giáo trình và tài liệu học tập): 10 điểm
  - Hoàn thành 3/4 chỉ tiêu NCKH: 8 điểm
  - Hoàn thành 2/4 chỉ tiêu NCKH: 5 điểm
  - Hoàn thành 1/4 chỉ tiêu NCKH: 3 điểm
  
- Tiêu chí 3 : Quản lý nhân sự  
Đánh giá việc xây dựng và củng cố đội ngũ giảng viên trong khoa; theo dõi và kiểm soát việc tuân thủ giờ giấc làm việc, kỷ luật lao động, tác phong làm việc; bồi dưỡng, đào tạo, hỗ trợ giảng viên về chuyên môn, phương pháp giảng dạy, phương pháp nghiên cứu khoa học; động viên khuyến khích giảng viên, xây dựng tinh thần làm việc, sự đoàn kết nhất trí trong Khoa.
  - Hoàn thành tốt nhiệm vụ quản lý nhân sự: 10 điểm
  - Có giảng viên vi phạm kỷ luật lao động: 8 điểm
  - Có giảng viên với kết quả phản hồi sinh viên ở mức dưới trung bình: 5 điểm
  
- Tiêu chí 4: Quản lý sinh viên  
Đánh giá việc quản lý công tác giáo viên chủ nhiệm, văn hóa học đường, quản lý các hoạt động phong trào sinh viên

## B. GIẢNG DẠY

- Tiêu chí 5 : dựa vào điểm trung bình phân hồi của SV
  - Mức xuất sắc 8,5-9: 25 điểm
  - Mức giỏi 7,5-8,5: 20 điểm
  - Mức khá 6-7,5: 15 điểm
  - Mức TB 5-6: 12 điểm
  - Không đạt < 5: 0 điểm

## C. NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

- Tiêu chí 6:
  - Hướng dẫn SV NCKH không đạt giải thưởng: 3 điểm
  - Hướng dẫn SV NCKH đạt giải thưởng từ cấp Khoa trở lên: 5 điểm
- Tiêu chí 7:
  - Bài báo đăng Kỷ yếu hội thảo các cấp trong năm học: 3 điểm
  - Bài báo đăng tạp chí khoa học: 5 điểm
- Tiêu chí 8:
  - Tham gia đề tài cấp trường được nghiệm thu: 3 điểm
  - Chủ nhiệm đề tài cấp trường được nghiệm thu: 5 điểm
- Tiêu chí 9:
  - Biên soạn tài liệu học tập cho sinh viên: 3 điểm
  - Biên soạn giáo trình/sách tham khảo phục vụ học tập: 5 điểm

## D. YÊU CẦU CƠ BẢN NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ

- Tiêu chí 10: Đánh giá việc nộp kế hoạch năm học và tổng kết cuối năm; nộp các báo cáo tháng; nộp các báo cáo khác theo các nhiệm vụ cụ thể được Hội đồng quản trị và Ban giám hiệu giao trong năm học
- Tiêu chí 11: Việc tham gia các cuộc họp giao ban, các cuộc họp của Hội đồng khoa học trường, của Hội đồng tuyển dụng và các cuộc họp khác theo lịch tuần và sự điều động của Chủ tịch, Hiệu trưởng.
- Tiêu chí 12: Việc thực hiện các nhiệm vụ riêng và đột xuất của Chủ tịch và Ban giám hiệu Nhà trường như tư vấn tuyển sinh; viết báo cáo kiểm định; viết đề án cải tiến chất lượng giảng dạy (kỹ năng mềm, ngoại ngữ, ...) và các hoạt động khác.

## PHẦN 2

Nêu tóm tắt các điểm mạnh và điểm yếu của lãnh đạo Khoa theo các nội dung được đánh giá về các yêu cầu cơ bản; giảng dạy; nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý Khoa.



**PHIẾU ĐÁNH GIÁ LÃNH ĐẠO PHÒNG**

Họ và tên lãnh đạo Phòng : .....

Đơn vị công tác: .....

Thời gian đánh giá: ..... Ngày đánh giá: .....

**Phần I. Đánh giá quá trình công tác**

TT	TIÊU CHÍ	Thang điểm	Điểm tự đánh giá	Điểm Hiệu trưởng đánh giá
<b>A</b>	<b>NĂNG LỰC – PHƯƠNG PHÁP LÀM VIỆC</b>	<b>20</b>		
1.	Kiến thức và kỹ năng chuyên môn	5		
2.	Khả năng tham mưu cho Hội đồng quản trị và Ban giám hiệu	5		
3.	Khả năng phát hiện và giải quyết vấn đề	5		
4.	Sáng kiến cải tiến công việc	5		
<b>B</b>	<b>THÁI ĐỘ LÀM VIỆC</b>	<b>15</b>		
5.	Quan hệ đồng nghiệp và hợp tác với bộ phận liên quan	5		
6.	Quan tâm tới sự phát triển của Nhà trường	5		
7.	Tinh thần phục vụ	5		
<b>C</b>	<b>QUẢN LÝ ĐƠN VỊ VÀ KẾT QUẢ</b>	<b>50</b>		
8.	Quản lý công việc - Lập kế hoạch công việc - Tổ chức thực hiện - Giám sát công việc	15 5 5 5		
9.	Quản lý nhân sự - Hướng dẫn, hỗ trợ nhân viên - Đối xử công bằng, động viên khuyến khích - Đào tạo, phát triển và nâng cao năng lực nhân viên	15 5 5 5		
10.	Hoàn thành công việc và nhiệm vụ của bản thân	10		
11.	Hoàn thành các mục tiêu và nhiệm vụ của đơn vị	10		
<b>D</b>	<b>YÊU CẦU NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ</b>	<b>15</b>		
12.	Nộp các kế hoạch, báo cáo đầy đủ và đúng hạn	5		
13.	Tham gia các cuộc họp đầy đủ và đúng giờ	5		
14.	Chấp hành các nhiệm vụ riêng, đột xuất của Hội đồng quản trị và BGH	5		
<b>TỔNG ĐIỂM ĐẠT ĐƯỢC</b>		<b>100</b>		

**Phần 2. Điểm mạnh, điểm yếu của người được đánh giá**

2.1. Điểm mạnh

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

2.2. Điểm yếu

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

**Phần 3. Kết luận**

3.1. Điểm số đạt được : ..... Xếp loại : .....

(Xuất sắc : 90 điểm trở lên; Giỏi : 80 – 89 điểm; Khá : 70 – 79 điểm; TB : 50-69 điểm; Yếu : dưới 50 điểm)

3.2. Các vấn đề cần được khắc phục trong năm học tới

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

**PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG**

Người được đánh giá  
(Ký và ghi rõ họ tên)

## HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ LÃNH ĐẠO PHÒNG

### PHẦN 1

- Các tiêu chí được đánh giá trên thang từ 1 đến 5 điểm, trong đó điểm 3 được hiểu là đánh giá ở mức trung bình.

#### A. NĂNG LỰC – PHƯƠNG PHÁP LÀM VIỆC

- Tiêu chí 1: Kiến thức và kỹ năng chuyên môn  
Các kiến thức và kỹ năng đáp ứng ở mức độ nào với yêu cầu công việc.
- Tiêu chí 2: Khả năng tham mưu cho Hội đồng quản trị và Ban giám hiệu  
Đánh giá việc đóng góp ý kiến, phân biện và tham mưu cho Hội đồng quản trị và Ban giám hiệu để thực hiện tốt hơn các công việc của đơn vị và của Nhà trường.
- Tiêu chí 3: Khả năng phát hiện và giải quyết vấn đề  
Đánh giá khả năng phát hiện các vấn đề trong công việc của đơn vị, báo cáo kịp thời với Hội đồng quản trị và Ban giám hiệu, khả năng giải quyết các vấn đề nảy sinh trong công việc của đơn vị.
- Tiêu chí 4: Sáng kiến cải tiến công việc  
Đánh giá các sáng kiến cải tiến phương pháp làm việc, quy trình làm việc để làm tốt hơn công việc của đơn vị và của Nhà trường.

#### B. THÁI ĐỘ LÀM VIỆC

- Tiêu chí 5: Quan hệ đồng nghiệp và hợp tác với bộ phận liên quan  
Đánh giá mối quan hệ công việc với cấp dưới và tinh thần hợp tác với các bộ phận liên quan trong trường.
- Tiêu chí 6: Quan tâm tới sự phát triển của Nhà trường  
Đánh giá mức độ quan tâm tới sự phát triển chung của Nhà trường.
- Tiêu chí 7: Tinh thần phục vụ  
Đánh giá tinh thần phục vụ sinh viên (nếu công việc có liên quan) và/hoặc sự nỗ lực làm tốt công việc của đơn vị mình để tạo thuận lợi cho các bộ phận liên quan.

#### C. QUẢN LÝ ĐƠN VỊ VÀ KẾT QUẢ

- Tiêu chí 8: Quản lý công việc  
Đánh giá theo 3 tiêu chí nhỏ: lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, giám sát công việc.
- Tiêu chí 9: Quản lý nhân sự

Đánh giá theo 3 tiêu chí nhỏ: hướng dẫn, hỗ trợ nhân viên; động viên khuyến khích; huấn luyện và nâng cao năng lực nhân viên.

- Tiêu chí 10: Hoàn thành công việc và nhiệm vụ của bản thân

Đánh giá việc hoàn thành khối lượng công việc và chất lượng công việc của bản thân

- Tiêu chí 11: Hoàn thành các mục tiêu và nhiệm vụ của đơn vị

Đánh giá mức độ hoàn thành các mục tiêu và nhiệm vụ của đơn vị mình phụ trách (theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị và theo các nhiệm vụ cụ thể được Chủ tịch và Ban giám hiệu giao)

#### D. YÊU CẦU NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ

- Tiêu chí 12: Nộp các kế hoạch, báo cáo đầy đủ và đúng hạn

Đánh giá việc nộp kế hoạch năm học và tổng kết cuối năm; nộp các báo cáo tháng; nộp các báo cáo khác theo các nhiệm vụ cụ thể được Hội đồng quản trị và Ban giám hiệu giao trong năm học

- Tiêu chí 13: Tham gia các cuộc họp đầy đủ và đúng giờ

Việc tham gia các cuộc họp giao ban và các cuộc họp khác theo lịch tuần và sự điều động của Chủ tịch, Hiệu trưởng.

- Tiêu chí 14: Chấp hành các nhiệm vụ riêng, đột xuất của Hội đồng quản trị và BGH

Việc thực hiện các nhiệm vụ riêng và đột xuất của Chủ tịch và Ban giám hiệu Nhà trường như tư vấn tuyển sinh, viết báo cáo kiểm định, viết đề án đề xuất và các nhiệm vụ khác.

#### PHẦN 2

Tóm tắt các điểm mạnh và điểm yếu của lãnh đạo đơn vị theo các nội dung được đánh giá về các yêu cầu cơ bản; năng lực, phương pháp làm việc; thái độ phẩm chất, kết quả làm việc và khả năng quản lý.

#### PHẦN 3

##### 3.1 Kết luận và xếp loại

- Xuất sắc : 90 điểm trở lên
- Giỏi : 80 - 89 điểm
- Khá : 70 - 79 điểm
- TB : 50 - 69 điểm
- Yếu : dưới 50 điểm

##### 3.2 Các vấn đề cần khắc phục trong năm tới

Trưởng đơn vị nêu rõ các vấn đề cần khắc phục để thực hiện tốt hơn nhiệm vụ của mình trong năm học tới.

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ GIẢNG VIÊN**

Họ và tên người được đánh giá: ..... Đơn vị công tác: .....

Họ và tên Trưởng đơn vị: .....

Thời gian đánh giá: ..... Ngày đánh giá: .....

**Phần 1. Đánh giá quá trình công tác**

TT	TIÊU CHÍ	Thang điểm	Điểm tự đánh giá	Điểm lãnh đạo khoa đánh giá
<b>A</b>	<b>YÊU CẦU CHUNG</b> Lấy tổng điểm của 6 tiêu chí dưới đây x 0,67	<b>20</b>		
1	Chấp hành nội quy, quy chế làm việc	5		
2	Hoàn thành các nhiệm vụ được giao đúng hạn	5		
3	Thái độ cầu thị, sẵn sàng và tâm huyết với công việc	5		
4	Tác phong sư phạm	5		
5	Quan tâm tới sự phát triển chung của Khoa và Nhà trường	5		
6	Hợp tác với đồng nghiệp và các bộ phận liên quan	5		
<b>B</b>	<b>GIẢNG DẠY</b>	<b>45</b>		
7	Chất lượng giảng dạy dựa vào kết quả phân hồi của SV	25		
8	Chất lượng giảng dạy theo đánh giá của tập thể giảng viên trong Khoa	10		
9	Khối lượng giảng dạy	10		
<b>C</b>	<b>NGHIÊN CỨU KHOA HỌC</b>	<b>20</b>		
10	Hướng dẫn sinh viên NCKH	5		
11	Bài báo đăng kỷ yếu Hội thảo hoặc tạp chí chuyên ngành	5		
12	Dề tài nghiên cứu khoa học các cấp	5		
13	Biên soạn giáo trình tài liệu học tập	5		
<b>D</b>	<b>QUẢN LÝ SINH VIÊN VÀ HOẠT ĐỘNG PHONG TRÀO</b>	<b>15</b>		
14	Tham gia và hoàn thành công tác giáo viên chủ nhiệm	5		
15	Tham gia các hoạt động phong trào sinh viên của Khoa và Nhà trường	5		
16	Tham gia các hoạt động đoàn thể của Khoa và Nhà trường	5		
<b>TỔNG ĐIỂM ĐẠT ĐƯỢC</b>		<b>100</b>		

**Phần 2. Điểm mạnh, điểm yếu của người được đánh giá**

2.1. Điểm mạnh

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

2.2. Điểm yếu

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

**Phần 3. Kết luận**

3.1. Điểm số đạt được : ..... Xếp loại :

.....

(Xuất sắc : 90 điểm trở lên; Giỏi : 80 – 89 điểm; Khá : 70 – 79 điểm; TB : 50-69 điểm; Yếu : dưới 50 điểm)

3.2. Các vấn đề cần được khắc phục trong năm học tới

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

**Trưởng Khoa**

Người được đánh giá  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG**

## HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ GIẢNG VIÊN

### 1. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ

- Bước 1: Giảng viên tự đánh giá và cho điểm vào từng tiêu chí
- Bước 2: Trường Khoa đánh giá và trao đổi về kết quả với từng giảng viên

### 2. CÁC TIÊU CHÍ VÀ CHO ĐIỂM CÁC TIÊU CHÍ

#### PHẦN 1

##### A. CÁC YÊU CẦU CƠ BẢN (về phương pháp và thái độ làm việc)

- Tiêu chí 1 đến 6: Giảng viên và Trường Khoa đánh giá dựa trên việc quản lý và theo dõi giảng viên trong toàn bộ năm học. Mỗi tiêu chí được đánh giá trên thang điểm từ 1 đến 5 trong đó điểm 3 được hiểu là đánh giá ở mức trung bình.
- Tính tổng điểm 6 tiêu chí x hệ số 0,67

##### B. GIẢNG DẠY

- Tiêu chí 7: dựa vào điểm trung bình phản hồi của SV
  - Mức xuất sắc 8,5-9: 25 điểm
  - Mức giỏi 7,5-8,5: 20 điểm
  - Mức khá 6-7,5: 15 điểm
  - Mức TB 5-6: 12 điểm
  - Không đạt < 5: 0 điểm
- Tiêu chí 8: dựa vào điểm dự giờ trong năm học của tập thể giảng viên và lãnh đạo Khoa
- Tiêu chí 9:
  - Không hoàn thành định mức giảng dạy: 8 điểm
  - Hoàn thành và vượt định mức giảng dạy: 10 điểm

##### C. NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

- Tiêu chí 10:
  - Hướng dẫn SV NCKH không đạt giải thưởng: 3 điểm
  - Hướng dẫn SV NCKH đạt giải thưởng từ cấp Khoa trở lên: 5 điểm
- Tiêu chí 11:
  - Bài báo đăng Kỷ yếu hội thảo các cấp trong năm học: 3 điểm
  - Bài báo đăng tạp chí khoa học: 5 điểm
- Tiêu chí 12:
  - Tham gia đề tài cấp trường được nghiệm thu: 2 điểm
  - Chủ nhiệm đề tài cấp trường được nghiệm thu: 5 điểm
- Tiêu chí 13:
  - Biên soạn tài liệu học tập cho sinh viên: 3 điểm
  - Biên soạn giáo trình/sách tham khảo phục vụ học tập: 5 điểm

##### D. QUẢN LÝ SINH VIÊN VÀ HOẠT ĐỘNG PHONG TRÀO

- Tiêu chí 14:
  - Tham gia và hoàn thành công tác giáo viên chủ nhiệm: 3 điểm
  - Hoàn thành tốt nhiệm vụ giáo viên chủ nhiệm: 5 điểm
- Tiêu chí 15:
  - Tham gia các hoạt động phong trào sinh viên của Khoa và Nhà trường: 3 điểm
  - Tham gia và có thành tích nổi bật trong hoạt động phong trào sinh viên: 5 điểm
- Tiêu chí 16:
 

Đánh giá việc tham gia các hoạt động Công đoàn, hoạt động tập thể của Khoa và Nhà trường (liên hoan, đi chơi mùa hè, du xuân, các hoạt động khác)

  - Tham gia các hoạt động đoàn thể: 3 điểm
  - Tham gia và có thành tích nổi bật: 5 điểm

## PHẦN 2

Tổng hợp các điểm mạnh và điểm yếu của giảng viên theo các nội dung được đánh giá về các yêu cầu cơ bản; giảng dạy; nghiên cứu khoa học; quản lý sinh viên và hoạt động phong trào.

## PHẦN 3

### 3.1 Kết luận và xếp loại

- Xuất sắc: 90 điểm trở lên
- Giỏi: 80 – 89 điểm
- Khá: 70 – 79 điểm
- TB: 50-69 điểm
- Yếu: dưới 50 điểm

### 3.2 Các vấn đề cần khắc phục trong năm tới

Giảng viên và Trường khoa cùng thống nhất về các vấn đề giảng viên cần khắc phục trong năm học tới để thực hiện tốt hơn nhiệm vụ của mình.



**PHIẾU ĐÁNH GIÁ NHÂN VIÊN**

Họ và tên người được đánh giá : ..... Đơn vị công tác:.....

Họ và tên Trưởng đơn vị : .....

Thời gian đánh giá: ..... Ngày đánh giá : .....

**Phần 1. Đánh giá quá trình công tác**

TT	TIÊU CHÍ	Thang điểm	Điểm tự đánh giá	Điểm lãnh đạo khoa đánh giá
<b>A</b>	<b>YÊU CẦU CHUNG</b>	<b>20</b>		
1	Chấp hành nội quy, quy trình làm việc	5		
2	Đảm bảo ngày công, giờ làm việc	5		
3	Hoàn thành công việc đúng hạn	5		
4	Tác phong làm việc	5		
<b>B</b>	<b>NĂNG LỰC – PHƯƠNG PHÁP LÀM VIỆC</b>	<b>30</b>		
5	Kiến thức và kỹ năng chuyên môn	5		
6	Kỹ năng giao tiếp, trao đổi thông tin	5		
7	Khả năng tham mưu cho lãnh đạo	5		
8	Khả năng phát hiện và giải quyết vấn đề	5		
9	Sáng kiến cải tiến công việc	5		
10	Chủ động học hỏi nâng cao năng lực làm việc	5		
<b>C</b>	<b>PHẨM CHẤT VÀ THÁI ĐỘ</b>	<b>30</b>		
11	Quan hệ đồng nghiệp và hợp tác với bộ phận liên quan	5		
12	Tinh thần trách nhiệm và sẵn sàng với công việc	5		
13	Quan tâm tới sự phát triển của đơn vị và Nhà trường	5		
14	Sự cầu thị, tinh thần học hỏi	5		
15	Tinh thần phục vụ	5		
16	Chủ động và tự giác thực hiện nhiệm vụ	5		
<b>D</b>	<b>KẾT QUẢ LÀM VIỆC</b>	<b>20</b>		
17	Hoàn thành khối lượng công việc được giao	10		
18	Chất lượng công việc	10		
<b>TỔNG ĐIỂM ĐẠT ĐƯỢC</b>		<b>100</b>		

**Phần 2. Điểm mạnh, điểm yếu của người được đánh giá**

**2.1. Điểm mạnh**

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

**2.2. Điểm yếu**

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

**Phần 3. Kết luận**

3.1. Điểm số đạt được :..... Xếp loại: .....

(Xuất sắc : 90 điểm trở lên; Giỏi : 80 - 89 điểm; Khá : 70 - 79 điểm; TB : 50 - 69 điểm; Yếu : dưới 50 điểm)

3.2. Các vấn đề cần được khắc phục trong năm học tới

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

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

Người được đánh giá  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG**

# HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ NHÂN VIÊN

## 1. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ

- Bước 1: Nhân tự đánh giá và cho điểm vào từng tiêu chí
- Bước 2 : Trường đơn vị đánh giá và trao đổi về kết quả với từng nhân viên

## 2. CÁC HIỂU VÀ CHO ĐIỂM CÁC TIÊU CHÍ

- Các tiêu chí từ 1 đến 16 được đánh giá trên thang từ 1 đến 5 điểm, trong đó điểm 3 được hiểu là đánh giá ở mức trung bình.
- Các tiêu chí 17 và 18 (khối lượng, chất lượng công việc) được đánh giá trên thang 10 điểm, trong đó điểm 5 được hiểu là đánh giá ở mức trung bình.

## PHẦN I

### A. YÊU CẦU CHUNG

- Tiêu chí 1: Chấp hành nội quy, quy trình làm việc

Đánh giá việc chấp hành các nội quy, quy chế làm việc của Nhà trường, việc tuân thủ quy trình, quy định và các chuẩn mực làm việc đã được xây dựng và thống nhất trong đơn vị.

- Tiêu chí 2: Đảm bảo ngày công, giờ làm việc

Đánh giá việc đảm bảo ngày công (theo bảng chấm công hàng tháng) và giờ làm việc hàng ngày (theo bảng phạt chấm vân tay lúc đến và về hàng tháng).

- Tiêu chí 3: Hoàn thành công việc đúng hạn

Đánh giá việc hoàn thành các nhiệm vụ đúng thời hạn (cả các nhiệm vụ thường xuyên và các nhiệm vụ đột xuất được giao).

- Tiêu chí 4: Tác phong làm việc

Đánh giá về trang phục, đi đứng, chào hỏi, sự lanh lợi, chuyên tâm vào công việc, ý thức giữ vệ sinh, tiết kiệm tài nguyên... theo quy định của Nhà trường và văn hóa công sở nói chung.

### B. NĂNG LỰC – PHƯƠNG PHÁP LÀM VIỆC

- Tiêu chí 5: Kiến thức và kỹ năng chuyên môn

Các kiến thức và kỹ năng của nhân viên đáp ứng ở mức độ nào với yêu cầu công việc.

- Tiêu chí 6: Kỹ năng giao tiếp, trao đổi thông tin

Đánh giá việc ứng xử, giao tiếp nói và giao tiếp bằng văn bản (viết email, báo cáo, thông báo,...) với cấp trên, đồng nghiệp và sinh viên.

- Tiêu chí 7: Khả năng tham mưu cho lãnh đạo



Đánh giá việc đóng góp ý kiến, phản biện và tham mưu cho người quản lý trực tiếp để thực hiện tốt hơn các công việc của mình và của đơn vị.

- Tiêu chí 8: Khả năng phát hiện và giải quyết vấn đề

Đánh giá khả năng phát hiện các vấn đề trong công việc của mình và của đơn vị, báo cáo kịp thời với cấp trên, mức độ tự chủ trong việc giải quyết các vấn đề nảy sinh.

- Tiêu chí 9: Sáng kiến cải tiến công việc

Đánh giá các sáng kiến cải tiến phương pháp làm việc, quy trình làm việc để làm tốt hơn công việc của mình và của đơn vị.

- Tiêu chí 10: Chủ động học hỏi nâng cao năng lực làm việc

Đánh giá mức độ chủ động nâng cao năng lực, phương pháp làm việc.

### C. PHẨM CHẤT VÀ THÁI ĐỘ

- Tiêu chí 11: Quan hệ đồng nghiệp và hợp tác với bộ phận liên quan

Đánh giá mối quan hệ công việc với các đồng nghiệp trong đơn vị (nhã nhặn, hòa đồng, chia sẻ, hợp tác, đoàn kết...) và tinh thần hợp tác với các bộ phận liên quan trong trường.

- Tiêu chí 12: Tinh thần trách nhiệm và sẵn sàng với công việc

Đánh giá tinh thần trách nhiệm đối với công việc, sự sẵn sàng nhận và thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được giao.

- Tiêu chí 13: Quan tâm tới sự phát triển của đơn vị và Nhà trường

Đánh giá mức độ quan tâm tới công việc chung của đơn vị, sự phát triển chung của Nhà trường.

- Tiêu chí 14: Sự cầu thị, tinh thần học hỏi

Đánh giá tinh thần học hỏi, thiện chí trong việc hoàn thiện bản thân, thái độ làm việc.

- Tiêu chí 15: Tinh thần phục vụ

Đánh giá tinh thần phục vụ sinh viên (nếu công việc có liên quan) và/hoặc sự nỗ lực làm tốt công việc của mình để tạo thuận lợi cho các bộ phận liên quan (đặc biệt là các bộ phận sử dụng toàn bộ hoặc một phần kết quả công việc của mình).

- Tiêu chí 16: Chủ động và tự giác thực hiện nhiệm vụ

Đánh giá sự tự chủ, tự giác thực hiện công việc, không cần sự nhắc nhở, giám sát của cấp trên.