UBND TỈNH TUYÊN QUANG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

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

QUY ĐỊNH
Đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị thuộc, trực thuộc; tập thể lãnh đạo, quản lý các đơn vị và viên chức, người lao động Trường Đại học Tân Trào

(Kèm theo Quyết định số:1448/QĐ-ĐHTTr ngày 23 / 11/2026 của Trường Đại học Tân Trào)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về nguyên tắc, căn cứ, tiêu chí, trình tự thủ tục, thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Tân Trào; tập thể lãnh đạo, quản lý các đơn vị và viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Trường Đại học Tân Trào.

2. Đối tượng áp dụng

- Đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Tân Trào;

- Tập thể lãnh đạo, quản lý các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Tân Trào;

- Viên chức và người lao động làm việc tại các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Tân Trào.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Bảo đảm dân chủ, công khai, công bằng, minh bạch, khách quan, đúng thẩm quyền, trách nhiệm, trình tự, thủ tục; đánh giá xuyên suốt, liên tục, đa chiều trên cơ sở sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ cụ thể, có minh chứng kiểm chứng được; đẩy mạnh ứng dụng khoa học, công nghệ và chuyển đổi số. Việc đánh giá phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và vị trí việc làm.

2. Thực hiện theo dõi, nhận xét kết quả công tác định kỳ theo tháng, quý để phục vụ quản trị nội bộ; việc đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm được thực hiện theo Nghị định số 233/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức và quy định pháp luật có liên quan. Đơn vị, tập thể lãnh đạo các đơn vị, viên chức và người lao động phải hoàn thành bản tự đánh giá mới được đánh giá, xếp loại chất lượng.

Viên chức, người lao động nghỉ thai sản, nghỉ ốm, được cử đi học tập, nghiên cứu trong nước hoặc nước ngoài và các trường hợp vắng mặt khác tại cuộc họp

đánh giá, xếp loại chất lượng, đơn vị lựa chọn hình thức đánh giá đảm bảo phù hợp, đúng quy định.

3. Đánh giá, xếp loại hoạt động công tác chuyên môn của tập thể cấp dưới trước, cấp trên sau; đơn vị, tập thể lãnh đạo, quản lý trước, cá nhân thành viên sau. Sau khi hoàn thành đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị thì đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người đứng đầu.

4. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao, ý thức trách nhiệm, chấp hành kỷ luật, kỷ cương và kết quả thực hiện nhiệm vụ, tiến độ và chất lượng công việc, số lượng công việc được giao theo kế hoạch; nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất; mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của công việc và các yếu tố khách quan khác. Các nhiệm vụ được giao không hoàn thành hoặc chậm tiến độ do yếu tố khách quan, bất khả kháng và được cấp có thẩm quyền xác nhận thì được xem xét khi đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị hoặc cá nhân.

5. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý phải căn cứ vào kết quả hoạt động của đơn vị, lĩnh vực được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách. Mức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đối với người đứng đầu không được cao hơn mức đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị do mình quản lý (trừ trường hợp người đứng đầu chuyển đến dưới 06 tháng thì không phải căn cứ vào mức đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị). Viên chức được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý chưa đủ 06 tháng tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại thì thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng theo vị trí trước khi được bổ nhiệm, không đánh giá, xếp loại chất lượng theo chức vụ mới được bổ nhiệm.

Trường hợp viên chức kiêm nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý thì đơn vị nơi viên chức kiêm nhiệm có trách nhiệm gửi nhận xét, đánh giá về đơn vị công tác chính để làm căn cứ đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

6. Viên chức được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng, việc đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ vào kết quả học tập, nhận xét của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, báo cáo kết quả học tập định kỳ và thời gian làm việc thực tế tại đơn vị trong năm (nếu có); viên chức được cử biệt phái thì đánh giá, xếp loại chất lượng tại đơn vị nơi được cử đến.

Viên chức mới được tuyển dụng, người lao động mới được ký hợp đồng 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.

7. Viên chức nghỉ việc riêng không hưởng lương nhưng bảo đảm thời gian làm việc từ 06 tháng trở lên; nghỉ ốm hoặc nghỉ thai sản theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội 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.

8. Đối với viên chức, người lao động chuyển công tác thì đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của đơn vị cũ (trừ trường hợp không còn đơn vị cũ).

9. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được sử dụng làm căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

10. Trường hợp viên chức, người lao động có khuyết điểm, vi phạm xảy ra ở đơn vị cũ nhưng bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở đơn vị mới chuyển đến thì tính vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị cũ (không quy trách nhiệm cho đơn vị mới).

Trường hợp viên chức, người lao động có khuyết điểm, vi phạm xảy ra ở cả đơn vị cũ và đơn vị mới, bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở đơn vị cũ và đơn vị mới chuyển đến thì tính hình thức kỷ luật vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng theo thời điểm xác định hành vi vi phạm tại mỗi đơn vị.

11. Viên chức, người lao động 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.

12. Viên chức, người lao động là đảng viên, đã bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

Viên chức, người lao động đã được xếp loại chất lượng nhưng sau đó phát hiện có khuyết điểm hoặc không đảm bảo điều kiện của mức xếp loại thì Hiệu trưởng hủy bỏ kết quả và yêu cầu xếp loại lại.

Điều 3. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại, công nhận kết quả xếp loại chất lượng đối với đơn vị, tập thể lãnh đạo các đơn vị, viên chức và người lao động

1. Đối với đơn vị, tập thể lãnh đạo các đơn vị

Hiệu trưởng quyết định công nhận kết quả xếp loại chất lượng đối với đơn vị, tập thể lãnh đạo các đơn vị theo quy định tại Nghị định số 233/2026/NĐ-CP.

2. Đối với viên chức, người lao động

a) Hiệu trưởng theo dõi, đánh giá đối với Phó Hiệu trưởng và Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc.

b) Trưởng các đơn vị theo dõi, đánh giá đối với cấp phó của mình và viên chức, người lao động thuộc phạm vi sử dụng, quản lý.

3. Thẩm quyền xếp loại chất lượng viên chức

Hiệu trưởng xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động theo quy định tại khoản 2 Điều này.

Chương II
ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐỐI VỚI CÁC ĐƠN VỊ THUỘC, TRỰC THUỘC TRƯỜNG

Điều 4. Khung tiêu chí và phương pháp, thang điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Khung tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các đơn vị

a) Khung tiêu chí chung được chấm tối đa là 30 điểm (trong thang điểm 100) bao gồm các tiêu chí được quy định tại Điều 5 Nghị định số 233/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức (sau đây gọi tắt là Nghị định số 233/2026/NĐ-CP).

b) Khung tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ được chấm tối đa là 70 điểm (trong thang điểm 100) bao gồm các tiêu chí được quy định tại Điều 6 Nghị định số 233/2026/NĐ-CP.

c) Các tiêu chí chung và tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ được Nhà trường cụ thể hóa tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quy định này.

2. Phương pháp, thang điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Tân Trào được thực hiện bằng phương pháp chấm điểm.

b) Thang điểm đánh giá là 100 điểm. Điểm đánh giá là tổng điểm các tiêu chí, tiêu chí thành phần đơn vị đạt được. Trường hợp, đối với một số nhiệm vụ tại tiêu chí, tiêu chí thành phần không được giao kỳ đánh giá, đơn vị được trừ tổng điểm đánh giá tương ứng, điểm của đơn vị được tính theo trọng số như sau:

$$\text{Điểm đánh giá} = \frac{a}{b} \times 100$$

Trong đó:

a: Tổng điểm đạt được của đơn vị theo các tiêu chí, tiêu chí thành phần.

b: Tổng điểm tối đa các tiêu chí, tiêu chí thành phần được đánh giá của đơn vị.

Điều 5. Mức xếp loại chất lượng của đơn vị

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên trong bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và đáp ứng các điều kiện sau:

a) Là tập thể đoàn kết, có thành tích nổi bật; đột phá, đổi mới, sáng tạo; dám nghĩ, dám làm, là điển hình để các đơn vị học tập, noi theo.

b) Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, trong đó có ít nhất 30% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.

c) 100% viên chức, người lao động thuộc đơn vị được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên trong đó có từ 90% viên chức, người lao động được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

d) Đã khắc phục 100% các hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra từ kỳ đánh giá trước hoặc kết luận thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 70 điểm đến dưới 90 điểm và đáp ứng các điều kiện sau:

a) Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao, đúng hạn, đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

b) 100% viên chức, người lao động thuộc đơn vị được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên; trong đó có từ 70% viên chức, người lao động được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

3. Hoàn thành nhiệm vụ

Có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm; đồng thời hoàn thành 100% nhiệm vụ, trong đó số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ: Có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch trong năm. Trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ mà có lý do bất khả kháng thì Hiệu trưởng căn cứ vào điều kiện, hoàn cảnh, tính chất nhiệm vụ, kết quả thực hiện; hành vi, mức độ vi phạm, hậu quả, nguyên nhân và các yếu tố liên quan khác để xem xét, đánh giá, xếp loại, bảo đảm khách quan, toàn diện, thận trọng và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo phân cấp.

b) Bị cấp có thẩm quyền kết luận có sai phạm trong công tác cán bộ, mất đoàn kết nội bộ, bè phái, chạy chức, chạy quyền trong phạm vi phụ trách.

5. Trường hợp đơn vị đạt tổng số điểm trong khung điểm của mức xếp loại chất lượng quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này nhưng không đạt đồng thời các điều kiện khác của mức xếp loại thì Hiệu trưởng xem xét tình hình thực hiện nhiệm vụ cụ thể của đơn vị để quyết định mức xếp loại cho phù hợp.

6. Trường Đại học Tân Trào xác định số điểm đối với từng tiêu chí, tiêu chí thành phần tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quy định này.

7. Tỷ lệ xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với các đơn vị

a) Tỷ lệ đơn vị được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% trong tổng số đơn vị được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" trong năm đánh giá.

b) Trường hợp đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, tạo sự chuyển biến tích cực, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì Hiệu trưởng quyết định tỷ lệ đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ cao hơn quy định tại điểm a khoản này nhưng không vượt quá 25% tổng số đơn vị được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

Điều 6. Thời điểm, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Tân Trào

1. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện sau khi kết thúc năm học. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng được tiến hành trước ngày 30 tháng 6 hằng năm, riêng năm 2026 thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng được tiến hành trước ngày 30 tháng 11.

b) Đơn vị mới thành lập hoặc tổ chức lại tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại thì việc đánh giá, xếp loại do đơn vị mới thực hiện, cụ thể như sau:

- Đối với những đơn vị sự nghiệp công lập mới thành lập thì đánh giá, xếp loại chất lượng trên cơ sở kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ từ thời điểm thành lập đến thời điểm đánh giá, xếp loại;

- Đối với những đơn vị sự nghiệp công lập tổ chức lại thì thực hiện đánh giá, xếp loại theo kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ trước và sau thời điểm tổ chức lại.

2. Trình tự, thủ tục

a) Người đứng đầu đơn vị tổ chức cuộc họp (phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự) lấy ý kiến đóng góp vào báo cáo kiểm điểm kết quả hoạt động của đơn vị; tự đánh giá và đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với đơn vị.

b) Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại gửi Văn phòng tổng hợp. Hồ sơ gồm:

- Báo cáo kiểm điểm kết quả chất lượng hoạt động, trong đó xác định rõ đề xuất mức độ xếp loại đơn vị.

- Bản tự chấm điểm chất lượng hoạt động theo các tiêu chí và tiêu chí thành phần của Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại.

- Tài liệu kiểm chứng kết quả tự chấm điểm các tiêu chí và tiêu chí thành phần theo Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại (đơn vị gửi file nén về Văn phòng làm minh chứng thẩm định).

c) Hiệu trưởng thành lập Hội đồng thẩm định kết quả tự đánh giá, xếp loại của các đơn vị (sau đây gọi chung là Hội đồng thẩm định), số lượng thành viên Hội đồng thẩm định do Hiệu trưởng quyết định. Thành phần Hội đồng thẩm định bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng Nhà trường;

- Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng

- Các Ủy viên: Trưởng/phụ trách các đơn vị thuộc, trực thuộc Nhà trường, chuyên viên phụ trách công tác đánh giá, xếp loại chất lượng.

d) Hội đồng thẩm định làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số, có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- Thẩm định kết quả tự chấm điểm và xếp loại chất lượng đơn vị; phải tiến hành bỏ phiếu kín để thông qua kết quả xếp loại, tỷ lệ phiếu đồng ý phải đảm bảo từ 80% trở lên (tính trên tổng số thành viên Hội đồng).

- Tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng Nhà trường xem xét, quyết định xếp loại chất lượng đối với các đơn vị.

- Hội đồng thẩm định hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm; thành viên Hội đồng thẩm định thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng thẩm định.

đ) Tổ chức xếp loại

- Trên cơ sở đề xuất của Hội đồng thẩm định, Văn phòng tổng hợp, trình Hiệu trưởng Nhà trường xem xét, quyết định xếp loại chất lượng các đơn vị đảm bảo theo quy định tại Điều 5.

- Trường hợp có đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh tiêu cực hoặc dấu hiệu mất đoàn kết nội bộ, Hiệu trưởng chỉ đạo kiểm tra, xác minh trước khi quyết định xếp loại.

- Trường hợp đơn vị, tập thể lãnh đạo đơn vị đã được Hiệu trưởng Nhà trường xếp loại chất lượng năm, sau đó phát hiện có vi phạm thì Hiệu trưởng Nhà trường hủy bỏ kết quả xếp loại và tổ chức xếp loại lại.

- Trường hợp đơn vị, tập thể lãnh đạo đơn vị có khuyết điểm, vi phạm xảy ra từ năm trước, thời điểm trước nhưng đến thời điểm năm đánh giá, xếp loại mới bị cấp có thẩm quyền quyết định thi hành kỷ luật đối với đơn vị, tập thể lãnh đạo đơn vị thì Hiệu trưởng xem xét đánh giá, xếp loại lại ở thời điểm đánh giá hiện tại; trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả thì cân nhắc nội dung, động cơ, tính chất, mức độ, hậu quả, hoàn cảnh, nguyên nhân vi phạm để xem xét, quyết định đánh giá lại.

e) Kết quả xếp loại chất lượng được thông báo đến đơn vị được đánh giá và cơ quan liên quan.

Chương III
ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐỐI VỚI TẬP THỂ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CÁC ĐƠN VỊ THUỘC VÀ TRỰC THUỘC TRƯỜNG

Điều 7. Phương pháp, thang điểm, bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Phương pháp, thang điểm

a) Đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể lãnh đạo, quản lý được thực hiện bằng phương pháp chấm điểm.

b) Thang điểm đánh giá là 100 điểm. Gồm:

Tiêu chí chung: 30 điểm

Tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ: 70 điểm.

2. Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng theo Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 8. Thời điểm, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể lãnh đạo, quản lý các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường

1. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể lãnh đạo, quản lý các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường thực hiện theo khoản 1 Điều 6 Quy định này.

2. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại

Tập thể lãnh đạo, quản lý các đơn vị tự đánh giá và đề xuất mức xếp loại chất lượng theo Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại gửi Hội đồng thẩm định qua Văn phòng. Hồ sơ gồm:

a) Báo cáo kiểm điểm của tập thể, trong đó xác định rõ đề xuất mức độ xếp loại của tập thể lãnh đạo, quản lý.

b) Bản tự chấm điểm chất lượng hoạt động theo các tiêu chí và tiêu chí thành phần của Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại.

3. Mức xếp loại chất lượng: Thực hiện theo quy định về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị của Trung ương, Tỉnh ủy và Ủy ban nhân dân tỉnh. Mức xếp loại chất lượng của tập thể lãnh đạo, quản lý không cao hơn mức xếp loại của đơn vị. Cụ thể:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Là tập thể có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên. Đồng thời, phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Là tập thể đoàn kết, có nhiều thành tích nổi bật, có đổi mới sáng tạo; là điển hình để các tập thể khác học tập, noi theo.

- Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, trong đó có ít nhất 30% số nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.

- Đối với đơn vị: không có thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật, trong đó có từ 90% viên chức, người lao động được xếp loại chất lượng "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" trở lên. Đối với chi bộ phải có 100% đảng viên được xếp loại chất lượng "Hoàn thành nhiệm vụ" trở lên, trong đó có từ 90% đảng viên được xếp loại chất lượng "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" trở lên và không có đảng viên bị xử lý kỷ luật trong năm.

- Đã khắc phục 100% các hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra ở thời điểm kiểm điểm trước (nếu có).

- Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định số lượng tập thể được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% tổng số tập thể được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" theo từng nhóm đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng.

Trường hợp tổ chức, cơ quan, đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, tạo sự chuyển biến tích cực, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực trong tổ chức thực hiện thì cấp có thẩm quyền quyết định tỉ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với tập thể thuộc phạm vi quản lý, không vượt quá 25% tổng số tập thể được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Là tập thể có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 70 điểm đến dưới 90 điểm. Đồng thời, đáp ứng các điều kiện sau:

- Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

- Đối với đảng bộ, tổ chức, cơ quan, đơn vị, tập thể lãnh đạo, quản lý: Không có đơn vị trực thuộc hoặc thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật, trong đó có từ 50% được xếp loại chất lượng "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" trở lên. Đối với chi bộ phải có 100% đảng viên được xếp loại chất lượng "Hoàn thành nhiệm vụ" trở lên, trong đó có từ 50% được xếp loại chất lượng "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" trở lên và không có đảng viên bị xử lý kỷ luật trong năm.

c) Hoàn thành nhiệm vụ

Là tập thể có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm. Đồng thời, phải 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: Là tập thể có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

- Bị cấp có thẩm quyền kết luận có sai phạm trong công tác cán bộ, mất đoàn kết nội bộ, bè phái, chạy chức, chạy quyền trong phạm vi phụ trách.

- Có thành viên trong tập thể lãnh đạo, quản lý vi phạm liên quan đến chức trách, nhiệm vụ trong thực thi công vụ bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên (trừ trường hợp thành viên đó bị kỷ luật mà vi phạm đó xảy ra từ thời điểm tại tổ chức,

cơ quan, đơn vị khác chuyển đến hoặc hành vi vi phạm đó không liên quan đến chức trách, thẩm quyền của tập thể lãnh đạo, quản lý đang công tác tại thời điểm hiện tại).

- Có thành viên trong tập thể lãnh đạo, quản lý 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 hoá".

- Đơn vị do mình trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành dưới 70% số nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch trong năm hoặc không hoàn thành nhiệm vụ do Lãnh đạo trường giao.

Trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ mà có lý do bất khả kháng hoặc trường hợp tập thể lãnh đạo, quản lý hoặc có thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật nhưng đã chủ động phát hiện vi phạm và khắc phục kịp thời thì Hiệu trưởng căn cứ vào điều kiện, hoàn cảnh, tính chất nhiệm vụ, kết quả thực hiện; hành vi, mức độ vi phạm, hậu quả, nguyên nhân và các yếu tố liên quan khác để xem xét, đánh giá, xếp loại bảo đảm khách quan, toàn diện, thận trọng và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo phân cấp.

4. Việc thẩm định, tổng hợp kết quả thẩm định và trình Hiệu trưởng công nhận đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể lãnh đạo, quản lý các đơn vị thực hiện theo trình tự quy định tại điểm c, d, đ, e khoản 2 Điều 6 Quy định này.

Chương IV
ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 9. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Tiêu chí chung (Mục A) được chấm điểm tối đa là 30 điểm (trong thang điểm 100); tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ (Mục B) được chấm điểm tối đa 70 điểm (trong thang điểm 100), các tiêu chí đánh giá thực hiện theo Điều 10, Điều 11 Nghị định số 233/2026/NĐ-CP và Quy định số 08-QĐ/TU ngày 12/11/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị, được cụ thể hóa tại Phiếu chấm điểm theo từng vị trí việc làm ban hành kèm theo Quy định này.

2. Điểm cộng và điểm trừ trong thực hiện nhiệm vụ (Mục C)

a) Điểm cộng: Đơn vị (áp dụng đối với lãnh đạo đơn vị) hoặc cá nhân người được đánh giá đạt được 1 trong các thành tích sau: Được tặng Bằng khen cấp tỉnh trở lên; kết quả vận động xã hội hóa; có sản phẩm, giải pháp đột phá, sáng tạo đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến sự phát triển của Nhà trường hoặc địa phương (Tiêu chí về sản phẩm, giải pháp đột phá, sáng tạo đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực gồm: các giải pháp đột phá, sáng tạo áp dụng tại cơ quan, đơn

vị mình hoặc phạm vi ảnh hưởng đến nhiều cơ quan khác có số liệu minh chứng cụ thể); kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp bách, đột xuất, phức tạp.

b) Điểm trừ: Trong đơn vị (áp dụng đối với lãnh đạo đơn vị) có viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý vi phạm một trong các hình thức: Bị kỷ luật; bị khởi tố; xử phạt hành chính; bị cơ quan có thẩm quyền phê bình trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; báo cáo chậm hoặc không có báo cáo theo yêu cầu của đơn vị được giao chủ trì tổng hợp; có nhiệm vụ thực hiện không đảm bảo tiến độ theo chỉ đạo của Nhà trường, Hiệu trưởng Nhà trường.

Điều 10. Phương pháp, thang điểm, bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Đối với Phó Hiệu trưởng, Trưởng đơn vị, Phó Trưởng đơn vị (sau đây gọi tắt là viên chức lãnh đạo, quản lý).

a) Kết quả theo dõi, đánh giá viên chức lãnh đạo, quản lý được xác định bằng tổng điểm của tiêu chí chung, điểm của tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ và điểm cộng, điểm trừ.

Điểm theo dõi, đánh giá	=	Điểm mục A	+	Điểm mục B	+	Điểm mục C

Trong đó, điểm mục B được tính theo công thức sau:

$$\text{Mục B} = \frac{a}{b} \times 70$$

a: Tổng điểm đạt được của tiêu chí đánh giá tại khoản 1 Điều 9 Quy định này.

b: Tổng điểm tối đa của các tiêu chí đánh giá tại khoản 1 Điều 9 Quy định này.

Điểm mục C = Điểm cộng - Điểm trừ.

Điểm của các tiêu chí và tổng điểm được làm tròn đến 01 chữ số thập phân sau dấu phẩy. Đối với đơn vị không có nhiệm vụ ở tiêu chí, tiêu chí thành phần nào thì không thực hiện chấm điểm theo tiêu chí, tiêu chí thành phần tương ứng. Tiêu chí, tiêu chí thành phần nào đã đạt yêu cầu theo chỉ tiêu, kế hoạch được giao ở tháng trước thì từ tháng sau trở đi đều chấm điểm tối đa của tiêu chí đó.

b) Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng theo Phụ lục 3A, 3B, 3C, 4A, 4B ban hành kèm theo Quy định này

2. Đối với viên chức và người lao động

a) Kết quả theo dõi, đánh giá viên chức, người lao động được xác định bằng tổng điểm của tiêu chí chung, điểm của tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ và điểm cộng, điểm trừ.

b) Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng theo Phụ lục 5A, 5B, 6, 7A, 7B, 7C ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 11. Đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng đối với viên chức lãnh đạo, quản lý

Hiệu trưởng xem xét, đánh giá xếp loại chất lượng hằng tháng đối với viên chức lãnh đạo, quản lý như sau:

1. Viên chức lãnh đạo, quản lý tự đánh giá, nhận mức xếp loại theo phiếu đánh giá, xếp loại hằng tháng (có giải trình và cung cấp tài liệu minh chứng) theo bộ tiêu chí tại Phụ lục 3A, 3B, 3C, 4A, 4B ban hành kèm theo Quy định này; lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo Trường (đối với Phó Hiệu trưởng), ý kiến của tập thể lãnh đạo đơn vị (đối với Trưởng, Phó đơn vị) để thống nhất điểm tự chấm, gửi kết quả về Văn phòng và đồng gửi Hội đồng thẩm định trước ngày 13 của tháng đánh giá, xếp loại.

2. Hội đồng thẩm định tiến hành thẩm định và gửi kết quả về Văn phòng tổng hợp trước ngày 14 của tháng đánh giá, xếp loại.

3. Văn phòng tổng hợp kết quả thẩm định và gửi lại cho các đơn vị để giải trình, làm rõ kết quả thẩm định (nếu có) trong thời hạn 01 ngày làm việc (tính từ ngày Văn phòng gửi văn bản). Các đơn vị gửi lại Văn phòng (đồng gửi Hội đồng thẩm định) xem xét. Hội đồng thẩm định chỉ xem xét điều chỉnh kết quả thẩm định trong trường hợp có sai sót của Hội đồng thẩm định hoặc vì lý do khách quan đơn vị chưa giải trình cụ thể và cung cấp đủ tài liệu kiểm chứng lần đầu theo yêu cầu.

4. Văn phòng chủ trì, tổng hợp kết quả thẩm định sau khi các đơn vị đã giải trình, làm rõ (nếu có) và đề xuất đánh giá, xếp loại chất lượng trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định theo thẩm quyền trước ngày 16 của tháng đánh giá, xếp loại.

5. Mức xếp loại chất lượng được xác định trên tổng điểm đạt được của tiêu chí đánh giá tại Điều 9 Quy định này (trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều này), cụ thể:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A): Đạt từ 90 điểm trở lên.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B): Đạt từ 70 điểm đến dưới 90 điểm.

c) Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C): Đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D): Dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- 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"; vi phạm những điều đảng viên không được làm; vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và cơ quan, đơn vị nơi công tác;

- Có hành vi vi phạm liên quan đến thực hiện nhiệm vụ bị kỷ luật bằng hình thức từ khiển trách trở lên;

- Tổ chức, 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.

Trường hợp cá nhân viên chức quản lý đã chủ động phát hiện, báo cáo và chỉ đạo xử lý kịp thời, khắc phục xong hậu quả thì Hiệu trưởng 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 bảo đảm khách quan, thận trọng, toàn diện và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo phân cấp.

6. Đơn vị thuộc quyền quản lý hoặc cá nhân Người đứng đầu đơn vị trong tháng đánh giá, xếp loại bị Tập thể Lãnh đạo trường hoặc Hiệu trưởng Nhà trường phê bình bằng văn bản thì mức xếp loại chất lượng như sau:

a) Điểm đánh giá đạt loại A nhưng bị phê bình 02 lần thì xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ, bị phê bình 3 lần thì xếp loại Hoàn thành nhiệm vụ, bị phê bình 4 lần trở lên thì xếp loại Không hoàn thành nhiệm vụ.

b) Điểm đánh giá đạt loại B nhưng bị phê bình 01 lần thì xếp loại tối đa Hoàn thành tốt nhiệm vụ, bị phê bình 2 lần thì xếp loại Hoàn thành nhiệm vụ, bị phê bình 3 lần trở lên thì xếp loại Không hoàn thành nhiệm vụ.

c) Điểm đánh giá loại C nhưng bị phê bình 01 lần thì xếp loại tối đa Hoàn thành nhiệm vụ, bị phê bình 2 lần trở lên thì xếp loại Không hoàn thành nhiệm vụ.

7. Đơn vị gửi kết quả tự đánh giá của viên chức lãnh đạo, quản lý không đúng thời gian quy định bị trừ 01 điểm vào tổng điểm đánh giá.

Điều 12. Đánh giá, xếp loại chất lượng hằng quý đối với viên chức lãnh đạo, quản lý

1. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng quý bằng điểm trung bình cộng của 03 tháng thuộc quý đánh giá; không thực hiện việc đánh giá và đề xuất mức xếp loại quý IV mà kết hợp vào đánh giá, xếp loại cuối năm. Mức xếp loại chất lượng như sau:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Có điểm trung bình cộng của 03 tháng đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên và đáp ứng các điều kiện sau:

- Đơn vị, lĩnh vực, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao theo kế hoạch trong quý; trong đó có ít nhất 30% số nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.

- Đã khắc phục 100% các hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra ở thời điểm kiểm điểm trước (nếu có) theo kế hoạch trong quý.

- Có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng trong quý đánh giá đạt mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 02 tháng trở lên được đánh giá, xếp loại chất lượng Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Đơn vị hoặc cá nhân Người đứng đầu đơn vị trong quý đánh giá không bị Tập thể Lãnh đạo trường hoặc Hiệu trưởng Nhà trường phê bình.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Có điểm trung bình cộng của 03 tháng đạt từ 70 điểm đến dưới 90 điểm và đáp ứng các điều kiện sau:

- Đơn vị, lĩnh vực, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao theo kế hoạch trong quý, đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

- Đã khắc phục 100% các hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra ở thời điểm kiểm điểm trước (nếu có) theo kế hoạch trong quý.

- Có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng trong quý đánh giá đạt mức Hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 02 tháng trở lên được đánh giá, xếp loại chất lượng Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

c) Hoàn thành nhiệm vụ: Có điểm trung bình cộng của 03 tháng đạt từ 50 điểm trở lên và đáp ứng các điều kiện sau:

- Đơn vị, lĩnh vực, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao theo kế hoạch trong quý; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%, nhưng không thuộc những nhiệm vụ trọng tâm, có tính chất cấp bách và ảnh hưởng trực tiếp đến kết quả chung.

- Đã khắc phục 100% các hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra ở thời điểm kiểm điểm trước (nếu có) theo kế hoạch trong quý.

- Có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng trong quý đánh giá đạt mức Hoàn thành nhiệm vụ trở lên, hoặc có 01 tháng Không hoàn thành nhiệm vụ nhưng có 02 tháng trong quý đánh giá Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ: Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm a, b, c khoản này hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

- Đơn vị, lĩnh vực, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành dưới 70% số nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch trong quý.

- Có vi phạm liên quan đến chức trách, nhiệm vụ trong thực thi công vụ bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên.

- 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 hoá".

- Có tổ chức hoặc cá nhân trong phạm vi quản lý trực tiếp xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và bị xử lý kỷ luật trong quý đánh giá (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 Hiệu trưởng 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 bảo đảm khách quan, thận trọng, toàn diện và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo phân cấp).

- Chưa khắc phục hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra ở thời điểm kiểm điểm trước (nếu có) theo kế hoạch trong quý.

2. Đối với Người đứng đầu đơn vị

a) Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng 02 tháng đầu quý đã được Hiệu trưởng Nhà trường thông báo và kết quả tự đánh giá tháng cuối quý, Người đứng đầu đơn vị tự đánh giá về kết quả xếp loại của quý, đảm bảo thành phần hồ sơ theo quy định, hướng dẫn tại các văn bản do cấp có thẩm quyền hoặc Nhà trường yêu cầu, gửi Văn phòng ***cùng thời điểm đánh giá tháng cuối của quý***.

b) Văn phòng tổng hợp, đề xuất mức xếp loại chất lượng, trình Hiệu trưởng thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng quý đối với Người đứng đầu đơn vị cùng với thời điểm trình đánh giá, xếp loại của các tháng cuối quý I, quý II, quý III; báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại định kỳ hằng quý về Sở Nội vụ sau khi có thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng quý của Hiệu trưởng theo quy định.

3. Đối với cấp phó đơn vị

a) Cá nhân tự đánh giá và nhận mức xếp loại theo Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại ban hành kèm theo Phụ lục V Quy định này.

b) Người đứng đầu đơn vị theo dõi, thực hiện đánh giá và đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với cấp phó của mình.

Điều 13. Đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với viên chức lãnh đạo, quản lý

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với viên chức lãnh đạo, quản lý bằng điểm trung bình cộng của 12 tháng (tính từ tháng 7 của năm trước đến hết tháng 6 của năm sau, trừ trường hợp quy định tại khoản 5, khoản 6, khoản 7, khoản 8 Điều 2 Quy định này), riêng năm 2026 kết quả đánh giá được tính từ tháng 01 đến hết tháng 12 của năm. Mức xếp loại chất lượng như sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Điểm trung bình cộng của 12 tháng trong năm đối với Người đứng đầu đơn vị, cấp phó đơn vị đạt từ 90 điểm trở lên và đáp ứng nội dung sau:

a) Đối với Người đứng đầu đơn vị:

- Đơn vị và tập thể lãnh đạo, quản lý nơi đang công tác được xếp loại chất lượng Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng trong năm đạt mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong đó có 09 tháng trở lên được đánh giá, xếp loại chất lượng Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

b) Đối với cấp phó đơn vị:

- Các tiêu chí về 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 đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao.

- Lĩnh vực, 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.

- Đã khắc phục 100% các hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra ở thời điểm kiểm điểm trước (nếu có).

- Cá nhân có kết quả đánh giá hằng quý đạt mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong đó có 02 quý được đánh giá, xếp loại chất lượng Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

a) Điểm trung bình cộng của 12 tháng trong năm đối với Người đứng đầu, cấp phó của Người đứng đầu đạt từ 70 điểm đến dưới 90 điểm.

b) Các tiêu chí về 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 đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

c) Lĩnh vực, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao, đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

d) Người đứng đầu có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng trong năm đạt mức Hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có 09 tháng trở lên được đánh giá, xếp loại chất lượng Hoàn thành tốt nhiệm vụ. Cấp phó của Người đứng đầu được đánh giá, xếp loại chất lượng hằng quý trong năm đạt mức Hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có 02 quý được đánh giá, xếp loại chất lượng Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

3. Hoàn thành nhiệm vụ:

a) Điểm trung bình cộng của 12 tháng trong năm đối với Người đứng đầu, cấp phó của Người đứng đầu đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm.

b) Các tiêu chí về 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 đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm tiến độ hoặc chất lượng, hiệu quả thấp.

c) Lĩnh vực, 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) Người đứng đầu có kết quả đánh giá hằng tháng đạt mức Hoàn thành nhiệm vụ trở lên hoặc có 01 tháng Không hoàn thành nhiệm vụ nhưng có 06 tháng trong năm đánh giá Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. Cấp phó của người đứng đầu được đánh giá, xếp loại chất lượng hằng quý trong năm đạt mức Hoàn thành nhiệm vụ trở lên hoặc có 01 quý Không hoàn thành nhiệm vụ nhưng có ít nhất 02 quý trong năm đánh giá Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ

Các trường hợp còn lại không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có trên 50% tổng số đơn vị thuộc quyền quản lý bị xếp loại "Không hoàn thành nhiệm vụ".

b) Có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu tín nhiệm trong năm (nếu có).

c) Có vi phạm liên quan đến chức trách, nhiệm vụ trong thực thi công vụ bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên.

d) 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 hoá".

e) Có tổ chức hoặc cá nhân trong phạm vi quản lý trực tiếp xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và bị xử lý kỷ luật.

5. Mức xếp loại chất lượng của người đứng đầu đơn vị không được cao hơn mức xếp loại của đơn vị và tập thể lãnh đạo, quản lý đơn vị.

6. Số lượng viên chức được xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phải bảo đảm tỷ lệ tối đa 20% số viên chức được xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ theo từng nhóm có nhiệm vụ tương đồng; trường hợp đặc biệt được xem xét trong giới hạn tối đa 25% theo đúng điều kiện và thẩm quyền quy định tại Nghị định số 233/2026/NĐ-CP.

Điều 14. Đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý và người lao động

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý và người lao động như sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

a) Có tổng số điểm đạt từ 90 điểm trở lên trong bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại theo vị trí việc làm ban hành kèm theo Quy định này.

b) Có thái độ tôn trọng, niềm nở, lịch sự, khiêm tốn, hợp tác, không hách dịch, gây khó khăn khi hướng dẫn người học, phục vụ nhân dân, doanh nghiệp đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người học, nhân dân và doanh nghiệp.

c) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 30% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

a) Có tổng số điểm đạt từ 70 điểm đến dưới 90 điểm trong Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại theo vị trí việc làm ban hành kèm theo Quy định này.

b) Có thái độ tôn trọng, niềm nở, lịch sự, khiêm tốn, hợp tác, không hách dịch, gây khó khăn khi hướng dẫn người học, phục vụ nhân dân, doanh nghiệp đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người học, nhân dân và doanh nghiệp.

c) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

3. Hoàn thành nhiệm vụ

a) Có tổng số điểm đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm trong bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại theo vị trí việc làm ban hành kèm theo Quy định này.

b) Có thái độ tôn trọng, niềm nở, lịch sự, khiêm tốn, hợp tác, không hách dịch, gây khó khăn khi hướng dẫn người học, phục vụ nhân dân, doanh nghiệp đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người học, nhân dân và doanh nghiệp.

c) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, trong đó có 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ

a) Viên chức không giữ chức vụ quản lý, người lao động không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b) Có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- 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"; vi phạm những điều đảng viên không được làm (đối với viên chức là đảng viên); vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và đơn vị nơi công tác.

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

- Bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

5. Số lượng viên chức được xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ phải bảo đảm tỷ lệ tối đa 20% số viên chức được xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ theo từng nhóm có nhiệm vụ tương đồng; trường hợp đặc biệt được xem xét trong giới hạn tối đa 25% theo đúng điều kiện và thẩm quyền quy định tại Nghị định số 233/2026/NĐ-CP.

Điều 15. Thời điểm, trình tự, thủ tục đánh giá xếp loại chất lượng hằng năm đối với viên chức, người lao động

1. Thời điểm xếp loại chất lượng

a) Việc xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được thực hiện sau khi kết thúc năm học và sau khi thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị.

b) Thời điểm xếp loại chất lượng viên chức được tiến hành trước ngày 30 tháng 6 hàng năm, trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng của cơ quan, tổ chức, đơn vị, riêng năm 2026 thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng được tiến hành trước ngày 30 tháng 11.

2. Trình tự, thủ tục xếp loại chất lượng đối với viên chức quản lý là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu

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

Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo Mẫu số 01, tự chấm điểm theo bộ tiêu chí đánh giá tương ứng với vị trí việc làm và nhiệm vụ đang đảm nhiệm được ban hành kèm theo Quy định này.

b) Nhận xét, đánh giá viên chức

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

- Viên chức 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) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của Đảng ủy Nhà trường.

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

- Văn phòng tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.

- Hiệu trưởng quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức.

- Nhà trường thông báo bằng văn bản cho viên chức về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức trên môi trường điện tử.

3. Trình tự, thủ tục xếp loại chất lượng đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý và người lao động

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

Viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo Mẫu số 01, người lao động làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo Mẫu số 02; tự chấm điểm theo bộ tiêu chí đánh giá tương ứng với vị trí việc làm và nhiệm vụ đang đảm nhiệm được ban hành kèm theo Quy định này.

b) Nhận xét, đánh giá viên chức, người lao động

- Người đứng đầu tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức, người lao động công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức, người lao động.

- Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị.

- Viên chức, người lao động 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 viên chức, người lao động

- Hiệu trưởng căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b khoản này quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động.

- Nhà trường thông báo bằng văn bản cho viên chức về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức trên môi trường điện tử.

Điều 16. Hồ sơ đánh giá, xếp loại

1. Hồ sơ đánh giá hằng tháng, quý đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng gồm:

- Tờ trình đề nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng.

- Biên bản họp đánh giá, xếp loại của các đơn vị.

- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (Mẫu số 01).

- Phiếu tự chấm điểm của viên chức theo bộ tiêu chí đánh giá tương ứng với vị trí việc làm và nhiệm vụ đang đảm nhiệm.

- Tổng hợp danh sách đề nghị xếp loại viên chức (Mẫu số 03).

- Biểu tổng hợp thông tin đánh giá (Mẫu số 04).

2. Hồ sơ đánh giá viên chức (bao gồm cả viên chức lãnh đạo, quản lý và viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý), người lao động hằng năm trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng gồm:

- Tờ trình đề nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động.

- Biên bản họp đánh giá, xếp loại của các đơn vị.

- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động (Mẫu số 01, 02).

- Phiếu tự chấm điểm của viên chức, người lao động theo bộ tiêu chí đánh giá tương ứng với vị trí việc làm và nhiệm vụ đang đảm nhiệm.

- Tổng hợp danh sách đề nghị xếp loại viên chức, người lao động (Mẫu số 03).

- Biểu tổng hợp thông tin đánh giá (Mẫu số 04).

- Ý kiến nhận xét, đánh giá của Đảng ủy Nhà trường (đối với viên chức quản lý).

- Phiếu bổ sung lý lịch viên chức theo Mẫu HS03-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; các văn bằng, chứng chỉ (mới được cấp so với kỳ nộp trước) có chứng thực.

- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 164/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Quyết định công nhận sáng kiến, giải pháp; đề tài nghiên cứu khoa học cấp có thẩm quyền theo quy định (nếu có).

- Các văn bản liên quan đến việc gợi ý kiểm điểm (nếu có).

Điều 17. Sử dụng kết quả đánh giá viên chức, người lao động

1. Kết quả theo dõi, đánh giá hằng quý được sử dụng để làm căn cứ:

a) Xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý những vướng mắc, bất cập trong tổ chức, hoạt động của cơ quan, đơn vị.

b) Phát hiện, khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của viên chức.

c) Đề xuất biện pháp nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ của viên chức.

d) Xác định tiền thu nhập tăng thêm, tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng hằng năm của đơn vị (nếu có).

2. Kết quả theo dõi, đánh giá 06 tháng được sử dụng để làm căn cứ:

a) Đánh giá mức độ chấp hành, thực hiện nhiệm vụ; việc khắc phục những vấn đề phát sinh trong tháng, quý.

b) Rà soát việc phân công, giao nhiệm vụ và việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong đơn vị.

c) Xem xét bố trí, thay đổi bậc nghề nghiệp, vị trí việc làm phù hợp.

d) Xác định tiền thu nhập tăng thêm, tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng hằng năm của đơn vị (nếu có).

3. Kết quả xếp loại chất lượng hằng năm được sử dụng để làm căn cứ:

a) Đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

b) 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 đơn vị.

c) Bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện các chính sách khác đối với viên chức, người lao động.

d) Xem xét bố trí, thay đổi bậc nghề nghiệp, vị trí việc làm phù hợp.

đ) Xác định tiền thu nhập tăng thêm, tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng hằng năm của đơn vị (nếu có).

Điều 18. Lưu giữ tài liệu đánh giá đơn vị, viên chức, người lao động

Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động được thể hiện bằng văn bản và được lưu giữ tại Văn phòng, bao gồm:

1. Tờ trình đề nghị Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại chất lượng năm

2. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.

3. Báo cáo kết quả công tác năm của đơn vị.

4. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (Mẫu số 01); phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng người lao động (Mẫu số 02) ban hành kèm theo Quy định này.

5. Nhận xét, đánh giá của Đảng ủy Nhà trường (đối với viên chức quản lý).

6. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động (nếu có).

7. Các văn bản khác liên quan (nếu có).

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm thực hiện

1. Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Nhà trường có trách nhiệm phổ biến Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị thuộc, trực thuộc; tập thể lãnh đạo, quản lý các đơn vị và viên chức, người lao động Trường Đại học Tân Trào đến toàn thể viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý trực tiếp, tổ chức thực hiện theo nội dung và thời gian quy định.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị thuộc, trực thuộc; tập thể lãnh đạo, quản lý các đơn vị và viên chức, người lao động là nhiệm vụ bắt buộc, đơn vị, cá nhân nào thực hiện không nghiêm túc; không đúng quy định, tùy theo mức độ Lãnh đạo Trường sẽ yêu cầu tiến hành đánh giá và kết luận lại mức xếp loại đơn vị, tập thể lãnh đạo, quản lý, cá nhân viên chức, người lao động, đồng thời sẽ xem xét trách nhiệm của các tập thể và cá nhân có liên quan theo đúng quy định.

3. Văn phòng có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

Điều 20. Giải quyết kiến nghị

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị thuộc, trực thuộc; tập thể lãnh đạo, quản lý các đơn vị và viên chức, người lao động sẽ được đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Tân Trào, trường hợp đơn vị, viên chức, người lao động không nhất trí với kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng thì có quyền kiến nghị. Việc giải quyết kiến nghị do Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào giải quyết theo quy định của pháp luật hiện hành./.