

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1818 /QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với đơn vị và công chức, viên chức, người lao động của Bộ Giáo dục và Đào tạo

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 37/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quy định số 124-QĐ/TW ngày 04 tháng 10 năm 2023 của Bộ Chính trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;

Căn cứ Hướng dẫn số 25-HD/BTCTW ngày 10 tháng 11 năm 2023 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn một số nội dung về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

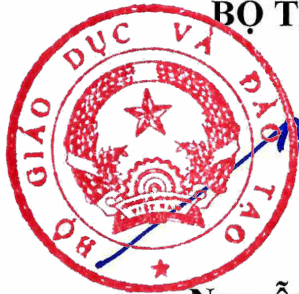
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với đơn vị và công chức, viên chức, người lao động của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Thứ trưởng;
- Lưu: VT, Vụ TCCB.



BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Kim Sơn

QUY CHẾ

**Đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với đơn vị và công chức,
viên chức, người lao động của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1818/QĐ-BGDĐT

ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Các vụ, cục, Văn phòng Bộ, Đảng ủy Bộ, Văn phòng Hội đồng Giáo sư Nhà nước, Văn phòng Hội đồng quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực, Ban Quản lý các dự án Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ban Quản lý các đề án, dự án, chương trình thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi chung là các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ).

2. Đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị được quy định tại Quy chế này bao gồm đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ và đơn vị cấu thành (nếu có).

3. Công chức, viên chức làm việc tại các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ.

4. Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động (sau đây gọi tắt là người lao động) trong các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ được áp dụng Quy chế này để đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm, cụ thể như sau:

a) Đối với người lao động làm việc trong các đơn vị hành chính nhà nước thì áp dụng quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức tại Quy chế này để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm.

b) Đối với người lao động làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thì áp dụng quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức tại Quy chế này để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm.

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

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, công chức, viên chức được thực hiện theo năm công tác; bảo đảm đúng thẩm quyền, khách quan, công bằng, chính xác. Đơn vị, công chức, viên chức phải chuẩn bị báo cáo tự đánh giá kết quả công tác trước khi đánh giá, xếp loại chất lượng. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức họp đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân thuộc quyền quản lý.

Công chức, viên chức nghỉ thai sản, nghỉ ốm, được cử đi học tập, nghiên cứu trong nước hoặc ngoài nước và các trường hợp vắng mặt khác tại cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng do cơ quan, đơn vị quy định hình thức phù hợp.

2. Đánh giá, xếp loại hoạt động công tác chuyên môn của tập thể cấp dưới trước, cấp trên sau; 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.

3. 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.

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức lãnh đạo, quản lý; 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 công chức, viên chức đối với người đứng đầu không được cao hơn mức đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị do mình đứng đầu (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). Công chức, 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 công chức, viên chức kiêm nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý thì đơn vị nơi công chức, 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.

4. Công chức, viên chức 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.

5. Công chức, 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).

Công chức, viên chức được cử biệt phái thì đánh giá, xếp loại chất lượng tại đơn vị nơi được cử đến.

6. Công chức, viên chức 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.

7. Công chức, viên chức nghỉ ốm với tổng thời gian trong năm từ 03 tháng trở lên hoặc 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.

8. Đối với công chức, viên chức 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 đơn vị, công chức, viên chức được sử dụng làm căn cứ để liên thông đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng, đảng viên và bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

10. Trường hợp công chức, viên chức 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 cơ quan, đơn vị mới).

Trường hợp công chức, viên chức 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.

Công chức, viên chức 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 công chức, viên chức 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.

11. Cấp có thẩm quyền xem xét đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, công chức, viên chức "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% tổng số đơn vị, công chức, viên chức tại cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" theo từng nhóm đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng nhiệm vụ tương đồng. Việc chia nhóm đối tượng do người đứng đầu đơn vị quy định dựa trên thẩm quyền đánh giá.

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 cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của công chức, viên chức phù hợp với thực tế, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của công chức, viên chức. Việc xác định thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch phải được xác định công khai và báo cáo với người đứng đầu đơn vị, để bảo đảm thành tích của các cá nhân và đơn vị cấu thành (nếu có) phù hợp với thành tích chung của tập thể đơn vị quy định tại khoản 1 Điều 1 Quy chế này.

Những đơn vị có dưới 05 đơn vị cấu thành được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” thì được chọn không quá 01 đơn vị xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” nếu đủ điều kiện theo quy định.

Điều 3. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Đối với đơn vị

a) Bộ trưởng thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

b) Người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị cấu thành của đơn vị mình (nếu có).

2. Đối với công chức

a) Bộ trưởng thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Thứ trưởng và người đứng đầu các đơn vị thuộc Bộ.

b) Người đứng đầu các đơn vị sử dụng công chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức đối với cấp phó của người đứng đầu và công chức thuộc quyền quản lý.

3. Đối với viên chức

a) Bộ trưởng thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Bộ do Bộ trưởng bổ nhiệm. Đối với các cơ sở giáo dục đại học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, Bộ trưởng thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đối với chủ tịch hội đồng trường/chủ tịch hội đồng đại học, hiệu trưởng/giám đốc (do Bộ trưởng bổ nhiệm hoặc công nhân).

Hội đồng trường/hội đồng đại học đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đối với phó hiệu trưởng/phó giám đốc cơ sở giáo dục đại học, phó chủ tịch hội đồng trường/phó chủ tịch hội đồng đại học (nếu có). Trên cơ sở nghị quyết đánh giá của hội đồng trường/hội đồng đại học, hiệu trưởng/giám đốc đại học ban hành quyết định hành chính để công nhận.

b) Người đứng đầu Cục, Văn phòng thực hiện việc đánh giá đối với người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị cấu thành trực thuộc Cục, Văn phòng (nếu có).

c) Người đứng đầu các đơn vị sử dụng viên chức (không phải là Cục, Văn phòng) thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thuộc quyền quản lý hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 4. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, công chức, viên chức của các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ được tiến hành vào dịp cuối năm và hoàn thành trước ngày 15 tháng 12 hằng 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 hằng năm của đơn vị. Thời gian tính kết quả công tác của đơn vị, công chức, viên chức để đánh giá, xếp loại được tính từ ngày 01 tháng 01 hằng năm đến thời điểm đánh

giá, xếp loại và ước thực hiện đến hết ngày 31 tháng 12 hằng năm.

Đối với các cơ sở giáo dục thực hiện đánh giá, xếp loại căn cứ trên kết quả công tác của năm học. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quy định thời điểm đánh giá xếp loại chất lượng và mốc thời gian tính kết quả công tác của đơn vị, viên chức và hoàn thành trước ngày 15 tháng 12 hằng năm.

2. Sau khi đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, công chức, viên chức, các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ gửi các tài liệu sau về Vụ Tổ chức cán bộ trước ngày 20 tháng 12 hằng năm, bao gồm:

- a) Biên bản họp về đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, công chức của đơn vị.
- b) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức có nhận xét, ký tên của trưởng đơn vị; phiếu đánh giá của trưởng đơn vị thuộc Bộ có ý kiến của lãnh đạo Bộ phụ trách.
- c) Phiếu tự đánh giá của trưởng đơn vị và ý kiến của cấp ủy đảng cùng cấp đối với cấp trưởng (nơi không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ).

Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ, hồ sơ gửi về Vụ Tổ chức cán bộ: Hồ sơ của viên chức quản lý thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của Bộ trưởng gồm: Ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác; biên bản họp nhận xét, đánh giá viên chức; phiếu tự đánh giá, xếp loại chất lượng của viên chức (Đối với các cơ sở giáo dục đại học, gửi thêm kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của hội đồng trường/hội đồng đại học đối với chủ tịch hội đồng trường/chủ tịch hội đồng đại học, hiệu trưởng/giám đốc).

d) Bảng tổng hợp đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và công chức, viên chức của đơn vị (*theo Phụ lục VII*).

3. Căn cứ tình hình thực tiễn của đơn vị, tập thể lãnh đạo đơn vị thống nhất với cấp ủy cùng cấp (nơi không có cấp ủy thì thống nhất với chi bộ) về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng trong đơn vị mình.

4. Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, họp lấy ý kiến một số đơn vị liên quan để đánh giá, tham mưu với lãnh đạo Bộ đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền đánh giá của Bộ trưởng.

Điều 5. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức

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, có hành vi trục lợi, 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 đơn vị, cơ quan 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, lề 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, lề 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 đơn vị, cơ quan nơi công tác.

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 công chức, 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 hằng 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.

- Năng lực, uy tín; trách nhiệm nêu gương, sự gương mẫu của bản thân.

b) Đối với công chức, viên chức 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.

- 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.

Điều 6. Nội dung đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và tình hình thực tế của đơn vị; các văn bản chỉ đạo của cấp trên, chương trình, kế hoạch nhiệm vụ của cơ quan quản lý, người đứng đầu đơn vị ban hành kế hoạch chi tiết của đơn vị, chủ động cập nhật các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao bổ sung trong năm của đơn vị để cuối năm được đánh giá đầy đủ, toàn diện. Kế hoạch chi tiết của đơn vị phải được cụ thể hóa nội dung công việc, phân công cụ thể đến từng lãnh đạo và công chức, viên chức của đơn vị, thời gian hoàn thành, sản phẩm/kết quả đạt được.

Căn cứ lĩnh vực được phân công theo vị trí việc làm và chương trình, kế hoạch công tác năm của đơn vị, công chức, viên chức (không phải là người đứng đầu đơn vị) lập kế hoạch chi tiết, bảng phân công công việc cụ thể được giao với người đứng đầu cấp quản lý trực tiếp, đồng thời có trách nhiệm cập nhật nhiệm vụ được giao bổ sung trong năm.

2. Khi thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, công chức, viên chức, người có thẩm quyền căn cứ vào kế hoạch chi tiết, bảng phân công công việc cụ thể được giao trong năm để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ với các nội dung sau:

a) Tỷ lệ khối lượng công việc, mức độ phức tạp, chất lượng và hiệu quả của công việc đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của cơ quan, đơn vị hoặc so với công chức, viên chức khác.

b) Tỷ lệ phần trăm khối lượng công việc đã hoàn thành về tiến độ, chất lượng, không có sai sót về chuyên môn, nghiệp vụ.

c) Tỷ lệ phần trăm công việc hoàn thành vượt mức về tiến độ và khối lượng công việc so với kế hoạch.

d) Khối lượng, tỷ lệ, tiến độ, chất lượng công việc đột xuất, phát sinh.

đ) Khối lượng, tỷ lệ, kết quả thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm (tham gia học tập, bồi dưỡng, nghiên cứu... đối với công chức, viên chức nếu có).

Chương II

TIÊU CHÍ VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ

Điều 7. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ đủ điều kiện xem xét, đánh giá hoàn thành xuất

sắc nhiệm vụ là đơn vị có nhiều thành tích nổi bật; là điển hình để đơn vị khác học tập, noi theo và đạt tất cả các tiêu chí sau:

1. Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế làm việc của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của đơn vị.

2. Đạt 80 điểm trở lên trên tổng số 100 điểm trong bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị tại phụ lục I, phụ lục II, phụ lục III, phụ lục IV, phụ lục V và phụ lục VI dành cho các đơn vị tương ứng ban hành kèm theo Quy chế này.

3. Không có tổ chức thuộc, trực thuộc hoặc thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật.

Điều 8. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

Đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ khi không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhưng đạt tất cả các tiêu chí sau:

1. Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế làm việc của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của đơn vị.

2. Đạt từ 60 điểm đến dưới 80 điểm trong bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị tại phụ lục I, phụ lục II, phụ lục III, phụ lục IV, phụ lục V và phụ lục VI dành cho các đơn vị tương ứng ban hành kèm theo Quy chế này.

3. Không có tổ chức thuộc, trực thuộc hoặc thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

Điều 9. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ ở mức hoàn thành nhiệm vụ

Đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ khi không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên nhưng đạt tất cả các tiêu chí sau:

1. Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế làm việc của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của đơn vị.

2. Đạt từ 50 điểm đến dưới 60 điểm trong bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị tại phụ lục I, phụ lục II, phụ lục III, phụ lục IV, phụ lục V và phụ lục VI dành cho các đơn vị tương ứng ban hành kèm theo Quy chế này.

3. Không có tổ chức thuộc, trực thuộc hoặc thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

Điều 10. Tiêu chí xếp loại chất lượng đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

Đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ không đạt tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng

ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên hoặc có một trong những tiêu chí sau đây thì đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức “Đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ”:

1. Có đơn vị thuộc, trực thuộc xảy ra vụ việc tham nhũng, lãng phí, tiêu cực hoặc các vi phạm khác bị xử lý kỷ luật theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

2. Chỉ hoàn thành dưới 50% số chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao theo chương trình, kế hoạch được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt trong năm và có các chỉ tiêu chủ yếu không đạt kế hoạch giao (trừ trường hợp bất khả kháng) hoặc đạt dưới 50 điểm trong bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị tại phụ lục I, phụ lục II, phụ lục III, phụ lục IV, phụ lục V và phụ lục VI dành cho các đơn vị tương ứng ban hành kèm theo Quy chế này.

3. Tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật hoặc có trên 20% số đơn vị thuộc, trực thuộc bị kỷ luật trong năm.

Điều 11. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị cấu thành của các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, thủ trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị cấu thành cho phù hợp với quy định của Đảng và thực tiễn của đơn vị.

Điều 12. Thành phần, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

1. Thành phần tham dự cuộc họp lấy ý kiến đóng góp vào báo cáo kết quả công tác năm

a) Đối với đơn vị không có đơn vị cấu thành, thành phần tham dự cuộc họp là toàn thể công chức, viên chức, người lao động của đơn vị.

b) Đối với đơn vị có đơn vị cấu thành, thành phần tham dự cuộc họp là tập thể lãnh đạo đơn vị và trưởng các đơn vị cấu thành.

2. Tự đánh giá, xếp loại

a) Người đứng đầu đơn vị tổ chức cuộc họp (số lượng người dự họp từ 2/3 trở lên so với tổng số thành phần phải dự họp mới được coi là họp lệ) lấy ý kiến đóng góp vào báo cáo kết quả công tác năm theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Quy chế này.

b) Căn cứ các tiêu chí quy định tại Điều 7, Điều 8, Điều 9, Điều 10, Điều 11 Quy chế này, biểu quyết (hoặc bỏ phiếu) mức đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị của các thành viên dự họp.

c) Người đứng đầu đơn vị đề nghị mức tự đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị là mức được trên 50% thành viên dự họp đồng ý.

3. Hoàn thành hồ sơ và đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

Sau cuộc họp quy định tại khoản 2 Điều này, người đứng đầu đơn vị chỉ đạo hoàn thiện báo cáo kết quả công tác năm; đề nghị mức đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị; lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp (nơi

không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ), trình cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị.

4. Thẩm định, đề xuất mức xếp loại và trình cấp có thẩm quyền quyết định

a) Trên cơ sở kết quả tự đánh giá, xếp loại của đơn vị và ý kiến tham gia của các đơn vị có liên quan, đơn vị tham mưu về công tác tổ chức cán bộ thẩm định và đề xuất mức xếp loại chất lượng, trình cấp có thẩm quyền xếp loại chất lượng đơn vị.

b) Đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ, Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, thẩm định, tổ chức họp với các đơn vị liên quan để cho ý kiến đánh giá, tham mưu mức xếp loại chất lượng của đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ trước khi trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Chương III

TIÊU CHÍ VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC

Điều 13. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì đủ điều kiện xem xét, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 5 Quy chế này và có thái độ tốt khi 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.

b) Hoàn thành 100% chỉ tiêu, nhiệm vụ 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 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì đủ điều kiện xem xét, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 5 Quy chế này.

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 cao.

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các đơn vị, lĩnh vực công tác trực tiếp được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ cơ bản hoàn thành vượt mức.

d) 100% đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% số đơn vị xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Điều 14. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhưng đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 5 Quy chế này và có thái độ tốt khi 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.

b) Hoàn thành 100% chỉ tiêu, nhiệm vụ theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhưng đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 5 Quy chế này.

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) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các đơn vị, lĩnh vực công tác trực tiếp được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% số lượng công việc hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng.

d) 100% đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được xếp loại từ hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

Điều 15. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ

1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên nhưng đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 5 Quy chế này và có thái độ tốt khi 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.

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 chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

2. Công chức lãnh đạo, quản lý không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên nhưng đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và

điểm a khoản 5 Điều 5 Quy chế này.

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 chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

c) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các đơn vị, lĩnh vực công tác trực tiếp được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

d) Có ít nhất 70% đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 16. Tiêu chí xếp loại chất lượng công chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không đạt tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên hoặc có một trong những tiêu chí sau đây thì đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) 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 công 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.

b) Có trên 50% 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 trong năm được đánh giá không hoàn thành.

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

2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không đạt tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên hoặc có một trong những tiêu chí sau đây thì đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) 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 công 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.

b) Có trên 50% 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 chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

c) Có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu tín nhiệm theo quy định trong năm đánh giá.

d) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

đ) 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.

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

Điều 17. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

1. Đối với công chức là thứ trưởng

a) Công chức làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Quy chế này.

b) Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá trước cuộc họp của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ để các thành viên dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến góp ý được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Bộ trưởng tham khảo các ý kiến tham gia tại điểm b khoản này và tự đánh giá của thứ trưởng quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các thứ trưởng.

2. Đối với công chức là người đứng đầu các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ

a) Công chức tự đánh giá, xếp loại

Công chức làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Quy chế này.

b) Nhận xét, đánh giá công chức

Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi công chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với công chức. Với đơn vị không có đơn vị cấu thành, thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể công chức của đơn vị. Với đơn vị có đơn vị cấu thành thì thành phần tham dự cuộc họp bao gồm tập thể lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, đoàn thanh niên cùng cấp (nếu có) và người đứng đầu các đơn vị cấu thành; đối với đơn vị có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản.

Công 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 cấp ủy đảng đơn vị nơi công chức công tác (nơi không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ) và xin ý kiến của lãnh đạo Bộ phụ trách.

d) Thẩm định và đề xuất mức xếp loại

Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản này, mức tự đánh giá, xếp loại chất lượng của công chức và tài liệu liên quan (nếu có), ý kiến tham gia của các đơn vị liên quan và thẩm định, đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với công chức là người đứng đầu đơn vị.

Bộ trưởng tham khảo các ý kiến tham gia tại điểm b, điểm c khoản này và ý kiến tham mưu của Vụ Tổ chức cán bộ để đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức là người đứng đầu đơn vị.

3. Đối với cấp phó của người đứng đầu và công chức thuộc quyền quản lý của người đứng đầu

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

Công chức làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Quy chế này.

b) Nhận xét, đánh giá công chức

Tổ chức cuộc họp tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với công chức.

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể công chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc toàn thể công chức của đơn vị cấu thành nơi công chức công tác trong trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có đơn vị cấu thành.

Trường hợp công chức là cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có đơn vị cấu thành thì thành phần bao gồm tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị, đại diện cấp ủy đảng (nơi không có chi ủy thì đại diện chi bộ), đoàn thanh niên cùng cấp (nếu có) và người đứng đầu các đơn vị cấu thành; đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản.

Công 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 cấp ủy đảng đơn vị nơi công chức công tác đối với cấp phó của người đứng đầu (nơi không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ).

d) Thẩm định và đề xuất mức xếp loại

Đối với công chức là cấp phó của người đứng đầu, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c khoản này (đối với Thư ký Bộ trưởng căn cứ ý kiến nhận xét, đánh giá của Bộ trưởng theo Quy định số 30-QĐ/TW ngày 19 tháng 8 năm 2021 của Bộ Chính trị quy định về tiêu chuẩn, điều kiện, nhiệm vụ, quyền hạn, quy trình bổ nhiệm, chế độ, chính sách đối với chức danh trợ lý, thư ký) và tài liệu liên quan (nếu có) để quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức.

Đối với công chức thuộc quyền quản lý của người đứng đầu, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị 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 công chức.

Chương IV

TIÊU CHÍ VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

Điều 18. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì đủ điều kiện xem xét, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 5 Quy chế này và có thái độ tốt khi 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.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc 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 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

2. Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì đủ điều kiện xem xét, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 5 Quy chế này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, 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.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao trực tiếp phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

d) 100% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% đơn vị được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Điều 19. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhưng đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 5 Quy chế này và có thái độ tốt khi 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.

b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc 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.

2. Viên chức quản lý không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhưng đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 5 Quy chế này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, 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) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao trực tiếp phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% số lượng công việc được giao hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng.

d) 100% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 70% đơn vị được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Điều 20. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức hoàn thành nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên nhưng đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ.

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 5 Quy chế này và có thái độ tốt khi 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.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, 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 chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

2. Viên chức quản lý không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên nhưng đạt được các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 5 Quy chế này.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, 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 chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

c) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao trực tiếp phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

d) Có ít nhất 70% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

Điều 21. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên hoặc có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) 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.

b) Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng

làm việc 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.

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

2. Viên chức quản lý không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên hoặc có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) 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.

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

c) Có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu tín nhiệm theo quy định trong năm đánh giá.

d) Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

đ) 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.

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

Điều 22. Trình tự, thủ tục đánh giá xếp loại chất lượng viên chức

1. Đối với viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị thuộc cục, Văn phòng Bộ

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 03 kèm theo Quy chế 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 và người lao động của đơn vị.

Trường hợp đơn vị có đơn vị cấu thành thì thành phần bao gồm tập thể lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành; đối với đơn vị có quy mô lớn thì người đứng đầu các đơn vị cấu thành có thể tham gia ý kiến bằng văn bản.

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 cấp ủy đảng nơi viên chức công tác (nơi không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ) và xin ý kiến của lãnh đạo cục hoặc lãnh đạo Văn phòng phụ trách.

d) Căn cứ tự đánh giá của viên chức và các ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại các điểm b, điểm c khoản này, người đứng đầu cục, Văn phòng đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức là trưởng đơn vị thuộc cục hoặc Văn phòng.

2. Đối với viên chức quản lý của các đơn vị trực thuộc Bộ thuộc thẩm quyền đánh giá của Bộ trưởng

a) Thực hiện các bước quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều này.

b) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác (nơi không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ).

c) Thẩm định và đề xuất mức xếp loại

Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm a, điểm b khoản này và tài liệu liên quan (nếu có) (Đối với các cơ sở giáo dục đại học, tổng hợp thêm kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của hội đồng trường/hội đồng đại học đối với chủ tịch hội đồng trường/chủ tịch hội đồng đại học, hiệu trưởng/giám đốc), ý kiến tham gia của các đơn vị liên quan, thẩm định và đề xuất mức xếp loại chất lượng đối với viên chức.

Bộ trưởng tham khảo các ý kiến tham gia tại điểm a, điểm b khoản này và ý kiến tham mưu của Vụ Tổ chức cán bộ quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức quản lý thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của Bộ trưởng.

3. Đối với viên chức quản lý của các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ không thuộc thẩm quyền đánh giá của Bộ trưởng

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 03 kèm theo Quy chế 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: Đối với tổ chức, đơn vị có các đơn vị cấu thành, thành phần tham dự là đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên và người đứng đầu các đơn vị cấu thành. Đối với tổ chức, đơn vị không có các đơn vị cấu thành, thành phần tham dự là toàn thể viên chức và người lao động của tổ chức, 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) Thẩm định và đề xuất mức xếp loại

Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác (nơi không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ).

Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ việc tự đánh giá, xếp loại chất lượng của viên chức và ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại điểm a, điểm b khoản này quyết định mức đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức.

4. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý của các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ

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 03 kèm theo Quy chế 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 là toàn thể viên chức và 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) Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ việc tự đánh giá, xếp loại chất lượng của viên chức và ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại điểm a, điểm b khoản này quyết định mức đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Thông báo và sử dụng kết quả

1. Cấp có thẩm quyền đánh giá thông báo bằng văn bản cho đơn vị, công chức, viên chức và thông báo công khai trong đơn vị nơi công chức, viên chức công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng ngay sau khi thực hiện xong việc đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong đơn vị nơi công chức, viên chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

2. Cấp có thẩm quyền ban hành quyết định về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, công chức, viên chức trước ngày 15 tháng 01 của năm tiếp theo. Cụ thể:

a) Bộ trưởng ký ban hành quyết định đối với đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ, công chức, viên chức các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ thuộc thẩm quyền đánh giá

của Bộ trưởng được quy định tại Điều 3.

b) Các đơn vị có con dấu riêng thì trưởng đơn vị ký ban hành quyết định đối với đơn vị cấu thành, công chức, viên chức của đơn vị mình.

c) Các đơn vị không có con dấu riêng, trưởng đơn vị ký thừa ủy quyền Bộ trưởng quyết định đối với công chức, viên chức của đơn vị mình.

3. Đơn vị, công chức, viên chức đã được xếp loại chất lượng nhưng sau đó phát hiện có khuyết điểm, không bảo đảm tiêu chuẩn của mức xếp loại thì cấp có thẩm quyền xem xét hủy bỏ và xếp loại lại.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, công chức, viên chức là căn cứ đề ra các nhiệm vụ, giải pháp phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, khuyết điểm để củng cố, nâng cao năng lực của đơn vị; là cơ sở để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, đánh giá và xếp loại người đứng đầu và thực hiện các chính sách khác đối với công chức, viên chức; đồng thời là cơ sở để đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng, đảng viên và bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm.

Điều 24. Bảo lưu ý kiến và khiếu nại, kiến nghị kết quả đánh giá, xếp loại

1. Đơn vị, công chức, viên chức có quyền trình bày, bảo lưu ý kiến lên cấp trên trực tiếp những vấn đề, nội dung chưa đồng tình về kết quả đánh giá, xếp loại, nhưng phải chấp hành kết luận nhận xét, đánh giá, xếp loại của cấp có thẩm quyền.

2. Khi có khiếu nại, kiến nghị bằng văn bản về nội dung nhận xét, đánh giá và kết quả xếp loại thì cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại có trách nhiệm xem xét, kết luận và thông báo bằng văn bản đến tập thể, cá nhân khiếu nại, kiến nghị.

Điều 25. Lưu giữ tài liệu đánh giá đơn vị và công chức, viên chức

1. Tài liệu kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, công chức, viên chức được thể hiện bằng văn bản và được lưu giữ bằng hình thức điện tử, bao gồm:

a) Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.

b) Báo cáo kết quả công tác năm của đơn vị (mẫu số 01); phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng công chức (mẫu số 02); phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (mẫu số 03) kèm theo Quy chế này.

c) Nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp (đối với đơn vị); nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có) đối với công chức, viên chức.

d) Kết luận, quyết định về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của cấp có thẩm quyền.

đ) Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức (nếu có).

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

2. Ngoài việc lưu giữ bằng hình thức điện tử, tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này còn được lưu bằng văn bản trong hồ sơ đơn vị, công chức, viên chức.

3. Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị được phân cấp quản lý công chức, viên chức lưu trữ hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức theo quy định về phân cấp trong quản lý hồ sơ công chức, viên chức.

Điều 26. Trách nhiệm thi hành

1. Người đứng đầu các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ xây dựng bộ tiêu chí đánh giá các đơn vị cấu thành (nếu có) phù hợp với đặc thù của đơn vị mình; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về việc tiến hành tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và công chức, viên chức, người lao động hằng năm theo quy định tại Quy chế này.

2. Từng đơn vị, công chức, viên chức có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc việc tự đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm theo quy định tại Quy chế này.

3. Các đơn vị liên quan thuộc Bộ theo chức năng, nhiệm vụ được phân công chấm thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ theo bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại ban hành kèm theo Phụ lục I, Phụ lục II, Phụ lục III, Phụ lục IV, Phụ lục V, Phụ lục VI của Quy chế này và gửi về Vụ Tổ chức cán bộ trước ngày 25 tháng 12 hằng năm để tổng hợp chung.

4. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tổng hợp và tham mưu cho Bộ trưởng triển khai thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và công chức, viên chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo; kịp thời báo cáo Bộ trưởng để chấn chỉnh, xử lý nghiêm người đứng đầu và đơn vị, cá nhân thực hiện không đúng quy định.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các đơn vị phản ánh về Vụ Tổ chức cán bộ để trình Bộ trưởng xem xét, giải quyết./



² Theo bộ tiêu chí đánh giá.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN ĐƠN VỊ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC
Năm ...

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

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; tỉ 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 CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỉ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

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:

.....

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Phần dành cho người đứng đầu đơn vị cấu thành (nếu có))

.....

....., ngày tháng.... năm.....

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG 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).

3. Nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ:

.....

.....

...., ngày tháng.... năm.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TÊN ĐƠN VỊ

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC
Năm ...

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lễ 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; tỉ 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 LÝ

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:

.....

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

....., ngàytháng....năm

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

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

.....

.....

....., ngàytháng....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).

....., ngàytháng....năm.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Handwritten signature

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục I

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁC ĐƠN VỊ THUỘC BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1818/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
I	Chương trình, kế hoạch nhiệm vụ được giao trong năm		40				
1	Soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật, đề án, văn bản cá biệt theo chương trình công tác thuộc từng nhóm sau*		20			Văn bản được ban hành	Vụ PC
1.1	<i>Từ 03 văn bản trở xuống</i>						
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP 100% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	20				
		Có văn bản chậm tiến độ	16				
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP 66,6% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	13				
		Có văn bản chậm tiến độ	10				
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP 33,3% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	8				
		Có văn bản chậm tiến độ	5				
	Không ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP văn bản		0				
1.2	<i>Từ 05 văn bản trở xuống</i>						
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP 100% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	20				
		Có văn bản chậm tiến độ	18				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP từ 60% đến 80% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	15				
		Có văn bản chậm tiến độ	13				
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP từ 20% đến 40% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	10				
		Có văn bản chậm tiến độ	8				
	Không ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP văn bản		0				
1.3	Từ 07 văn bản trở xuống						
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP 100% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	20				
		Có văn bản chậm tiến độ	18				
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP từ 70% đến 90% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	16				
		Có văn bản chậm tiến độ	14				
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP từ 40% đến 60% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	12				
		Có văn bản chậm tiến độ	10				
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP từ 10% đến 30% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	8				
		Có văn bản chậm tiến độ	6				
	Không ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP văn bản		0				
1.4	Từ 10 văn bản trở xuống						
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP 100% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	20				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
		<i>Có văn bản chậm tiến độ</i>	19				
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP từ 80% đến 90% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	18				
		<i>Có văn bản chậm tiến độ</i>	17				
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP từ 50% đến 70% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	15				
		<i>Có văn bản chậm tiến độ</i>	13				
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP từ 20% đến 40% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	10				
		<i>Có văn bản chậm tiến độ</i>	8				
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP 10% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	4				
		<i>Có văn bản chậm tiến độ</i>	2				
	Không ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP văn bản		0				
1.5	<i>Trên 10 văn bản</i>		20				
	Ban hành thêm 1 văn bản		+5				
2	Thực hiện nhiệm vụ trong kế hoạch đã được lãnh đạo Bộ phê duyệt		20				Văn phòng
2.1	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	20				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	19				
2.2	Hoàn thành từ 80% đến dưới 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	18				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	17				
2.3	Hoàn thành từ 60% đến dưới 80% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	15				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	14				
2.4	Hoàn thành từ 50% đến dưới 60% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	13				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	12				
2.5	Hoàn thành dưới 50% nhiệm vụ		10				
II	Các nhiệm vụ giao bổ sung hoặc ngoài chương trình công tác		20				
1	Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đề án, quyết định cá biệt*		10			Văn bản được ban hành	Vụ PC
1.1	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP 100% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	10				
		<i>Có văn bản chậm tiến độ</i>	9,5				
1.2	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP từ 70% đến dưới 100% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	9				
		<i>Có văn bản chậm tiến độ</i>	8,5				
1.3	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP từ 50% đến dưới 70% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	7				
		<i>Có văn bản chậm tiến độ</i>	6				
1.4	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng), trình CP, TTgCP dưới 50% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	5				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
		<i>Có văn bản chậm tiến độ</i>	4				
2	Các nhiệm vụ cấp trên giao, nhiệm vụ bổ sung, ngoài kế hoạch được giao		10				Văn phòng
2.1	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	10				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	9,5				
2.2	Hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	9				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	8,5				
2.3	Hoàn thành từ 50% đến dưới 70% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	7				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	6				
2.4	Hoàn thành dưới 50% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	5				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	4				
III	Các mặt công tác khác		30				
1	Công tác chỉ đạo, điều hành trong nội bộ đơn vị		3				Văn phòng
1.1	Công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành	Sâu sát trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, bám sát từng lĩnh vực, nhiệm vụ phụ trách; đề xuất được giải pháp kịp thời hướng dẫn, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho đơn vị, địa phương, cơ sở	1,5				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
		Có nội dung còn chậm trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành hoặc chưa kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc theo phản ánh của đơn vị, địa phương, cơ sở	1				
		Để xảy ra tình trạng vi phạm hoặc có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định nhưng chưa đến mức phải áp dụng hiện pháp xử lý dẫn đến sai phạm về chuyên môn nghiệp vụ và các mặt công tác	0,5				
		Để xảy ra tình trạng vi phạm hoặc có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định bị xử lý kỷ luật	0				
1.2	Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; củng cố đoàn kết nội bộ; hoạt động của các tổ chức Đảng trong cơ quan, đơn vị	Thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở; củng cố đoàn kết nội bộ tốt; hoạt động của các tổ chức Đảng trong cơ quan, đơn vị hiệu quả, đúng quy định	1,5				
		Có thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; nội bộ đoàn kết; hoạt động của các tổ chức Đảng trong cơ quan, đơn vị hiệu quả, đúng quy định	1				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
		Chưa thực hiện tốt dân chủ cơ sở; có tổ chức các hoạt động của Đảng trong cơ quan, đơn vị nhưng còn hình thức, chưa hiệu quả	0,5				
		Xảy ra mất đoàn kết nội bộ bị xử lý kỷ luật	0				
2	Thực hiện công tác truyền thông về hoạt động của Bộ, ngành		3				Văn phòng
		Thực hiện đầy đủ, hiệu quả hoạt động truyền thông thuộc phạm vi quản lý của đơn vị, của Bộ, ngành	3				
		Thực hiện đầy đủ các hoạt động truyền thông thuộc phạm vi quản lý của đơn vị, của Bộ, ngành nhưng chưa hiệu quả	2				
		Thực hiện không đầy đủ, chưa hiệu quả hoạt động truyền thông thuộc phạm vi quản lý của đơn vị, của Bộ, ngành	0,5				
		Không thực hiện hoạt động truyền thông thuộc phạm vi quản lý của đơn vị hoặc các nhiệm vụ theo đề xuất của đơn vị, của Bộ, ngành	0				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
3	Thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới, sáng tạo và chuyển đổi số trong quản lý nhà nước của đơn vị		6				Cục KHCNTT
		Triển khai đầy đủ, có hiệu quả rõ rệt trong công tác quản lý nhà nước	6				
		Triển khai đầy đủ nhưng chưa hiệu quả trong công tác quản lý nhà nước	3				
		Thực hiện không đầy đủ trong công tác quản lý nhà nước	1				
		Không triển khai thực hiện trong công tác quản lý nhà nước	0				
4	Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ; chế độ báo cáo; công tác cải cách hành chính		10				Văn phòng
4.1	Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ	Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ bám sát yêu cầu nhiệm vụ trọng tâm của năm; gửi thẩm tra dự thảo kế hoạch nhiệm vụ năm đúng thời hạn quy định, trình lãnh đạo Bộ ký phê duyệt kế hoạch nhiệm vụ năm đúng thời hạn quy định	2				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
		Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ bám sát yêu cầu nhiệm vụ trọng tâm của năm; gửi thẩm tra dự thảo kế hoạch nhiệm vụ năm chậm 01 ngày so với thời hạn quy định, trình lãnh đạo Bộ ký phê duyệt kế hoạch nhiệm vụ năm đúng thời hạn quy định	1,5				
		Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ chưa bám sát yêu cầu nhiệm vụ trọng tâm của năm; gửi thẩm tra dự thảo kế hoạch nhiệm vụ năm chậm từ 02 đến dưới 05 ngày	1				
		Xây dựng kế hoạch bám sát yêu cầu nhiệm vụ trọng tâm của năm; gửi thẩm tra dự thảo kế hoạch nhiệm vụ năm chậm từ 05 ngày trở lên, làm ảnh hưởng đến công việc chung của cơ quan	0,5				
4.2	Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê định kỳ và phối hợp trong việc góp ý, trả lời văn bản	Văn bản bảo đảm chất lượng, gửi đúng thời hạn quy định	2				
		Văn bản bảo đảm chất lượng, gửi chậm từ 01-02 ngày	1,5				
		Văn bản chưa bảo đảm chất lượng hoặc gửi chậm từ 03-05 ngày	0,5				
		Văn bản chưa bảo đảm chất lượng hoặc gửi chậm sau 05 ngày	0				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
4.3	Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản, điều hành vào xử lý công việc hàng ngày	Tỷ lệ văn bản đến được xử lý hoàn thành đúng hạn đạt từ 90% trở lên	2				
		Tỷ lệ văn bản đến được xử lý hoàn thành đúng hạn chỉ đạt từ 70% trở lên	1,5				
		Tỷ lệ văn bản đến được xử lý hoàn thành đúng hạn chỉ đạt từ 50% trở lên	1				
		Tỷ lệ văn bản đến được xử lý hoàn thành đúng hạn chỉ đạt dưới 50%	0,5				
4.4	Cung cấp thông tin liên quan đến đơn vị để đăng tải trên cổng thông tin điện tử theo quy định	Thực hiện đăng tải thông tin và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin đầy đủ, thường xuyên, kịp thời	2				
		Thực hiện đăng tải thông tin trên Cổng thông tin đầy đủ nhưng chưa kịp thời	1,5				
		Thực hiện đăng tải thông tin trên Cổng thông tin nhưng không đầy đủ, chưa thường xuyên, kịp thời	1				
		Không đáp ứng các yêu cầu cung cấp thông tin của Cổng thông tin điện tử	0				
		Đúng hạn, báo cáo bảo đảm yêu cầu	2				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
4.5	Thời hạn, chất lượng báo cáo công tác cải cách hành chính (báo cáo năm)	Chậm 01-02 ngày, báo cáo bảo đảm yêu cầu	1,5				
		Chậm sau 02 ngày, báo cáo chưa bảo đảm yêu cầu	1				
		Không có báo cáo	0				
5	Tỷ lệ giải ngân		4				Văn phòng, Vụ KHTC
		Ước thực hiện đến ngày 31/12 đạt từ 80% trở lên	4				
		Ước thực hiện đến ngày 31/12 đạt từ 70% trở lên	3				
		Ước thực hiện đến ngày 31/12 đạt từ 50% đến dưới 70%	2				
		Ước thực hiện đến ngày 31/12 đạt dưới 50%	1				
6	Công tác kiểm tra; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, phản ánh		4				Văn phòng
6.1	Công tác kiểm tra	Thực hiện đầy đủ, phối hợp tốt, hiệu quả	2				
		Thực hiện đầy đủ, nhưng chưa phối hợp tốt, chưa hiệu quả	1,5				
		Thực hiện chưa đầy đủ, chưa phối hợp tốt, chưa hiệu quả	1				
		Không thực hiện	0				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
6.2	Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, phản ánh	Thực hiện đầy đủ, kịp thời, hiệu quả	2				
		Thực hiện đầy đủ, chưa kịp thời	1,5				
		Thực hiện chưa đầy đủ, chưa kịp thời	1				
		Không thực hiện	0				
IV	Điểm thưởng của lãnh đạo Bộ phụ trách		10				
	TỔNG SỐ ĐIỂM CHUẨN		100				

* Các đơn vị không có văn bản quy phạm pháp luật, đề án, quyết định cá biệt... thì được tính 15 điểm trên tổng số 30 điểm

XẾP LOẠI ĐƠN VỊ	TỔNG ĐIỂM
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 80 điểm trở lên
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 60 điểm đến dưới 80 điểm
Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 50 điểm đến dưới 60 điểm
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 50 điểm

Ths

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC TRỰC THUỘC BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1818 /QĐ-BGDDT ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
I	Việc chấp hành các quy định của pháp luật		16			Báo cáo theo mẫu số 01	
1	Chấp hành các quy định của pháp luật; xây dựng, củng cố và tăng cường đoàn kết nội bộ	Nội bộ đoàn kết; chấp hành, thực hiện tốt các chủ trương, đường lối của Đảng; quy định pháp luật trong công tác quản lý, điều hành	4				Vụ GDDH
		Nội bộ đoàn kết; có nội dung còn chậm trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, triển khai các quy định pháp luật nhưng không gây ảnh hưởng nghiêm trọng	3				
		Để xảy ra trường hợp không ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành nội bộ gây ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị; để xảy ra tình trạng vi phạm; có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định nhưng chưa đến mức phải áp dụng biện pháp xử lý	2				
		Để xảy ra trường hợp không ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành nội bộ gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị; để xảy ra tình trạng vi phạm; có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định đến mức phải áp dụng các biện pháp xử lý; mất đoàn kết nội bộ	1				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
2	Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý CSGDDH thể hiện qua mức độ cập nhật dữ liệu trên hệ thống HEMIS	Từ 80% trở lên	8				Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT, Cục KHCNTT (HEMIS)
		Từ 60% đến dưới 80%	6				
		Từ 40% đến dưới 60%	4				
		Dưới 40%	2				
3	Tỉ lệ hoàn thành các báo cáo thường xuyên và đột xuất theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Từ 80% trở lên	4				Vụ GDĐH
		Từ 60% đến dưới 80%	3				
		Từ 40% đến dưới 60%	2				
		Dưới 40%	1				
II	Kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác năm		74			Báo cáo theo mẫu số 01	
1	Tổ chức quản lý, quản trị, điều hành		12				
1.1	Tổ chức bộ máy	Thực hiện đúng quy định, thời hạn việc kiện toàn tổ chức bộ máy và quy hoạch đầy đủ	6				Vụ TCCB
		Thực hiện đúng quy định việc kiện toàn tổ chức bộ máy và quy hoạch	4,5				
		Chưa kiện toàn đầy đủ chủ tịch hội đồng trường/hội đồng đại học hoặc hiệu trưởng/giám đốc	3				
		Khuyết đồng thời 2 vị trí chủ tịch hội đồng trường/hội đồng đại học và hiệu trưởng/giám đốc quá 6 tháng, có vi phạm...	1				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
1.2	Chiến lược, kế hoạch phát triển của cơ sở giáo dục đại học được ban hành, triển khai và giám sát hiệu quả qua bộ chỉ số hoạt động chính, bảo đảm hằng năm các chỉ số hoạt động chính được cải thiện	Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 60% trở lên	6				Vụ GDĐH- Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT (HEMIS)
		Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 50% đến dưới 60%	4,5				
		Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 40% đến dưới 50%	3				
		Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện dưới 40%	1				
2	Phát triển đội ngũ giảng viên		16				
2.1	Sự gia tăng tỉ lệ giảng viên toàn thời gian có trình độ tiến sĩ hằng năm	Trên 1,5% hoặc đạt từ 70% trở lên	8				Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT (HEMIS)
		Từ 1,1% đến 1,5%	6				
		Từ 0,6% đến 1%	4				
		Từ 0,1% đến 0,5%	2				
2.2	Tỉ lệ giảng viên ra nước ngoài trao đổi	Từ 1% trở lên	4				Cục HTQT
		Từ 0,5% đến dưới 1%	3				
		Từ 0,2% đến dưới 0,5%	2				
		Dưới 0,2%	1				
2.3	Thời lượng (số giờ) cán bộ được đào tạo, bồi dưỡng/tự bồi dưỡng về kỹ năng, nghiệp vụ hằng năm	Trên 5 giờ	4				Cục NGCB
		Từ 3 giờ đến 5 giờ	3				
		Từ 1 giờ đến dưới 3 giờ	2				
		Dưới 1 giờ	1				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
3	Công tác tuyển sinh và đào tạo		18				
3.1	Công tác tuyển sinh	Tuyển sinh đúng quy định, theo kế hoạch, bảo đảm thực hiện chỉ tiêu và phương thức đã công bố trong đề án, phù hợp với quy chế của Bộ GDĐT và của cơ sở đào tạo; kiểm soát chặt chẽ rủi ro và xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh, thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định	6				Vụ GDĐH
		Tuyển sinh đúng quy định, theo kế hoạch, bảo đảm thực hiện chỉ tiêu và phương thức đã công bố trong đề án, phù hợp với quy chế của Bộ GDĐT và của cơ sở đào tạo; kiểm soát chặt chẽ rủi ro và xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh; chưa thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định	4				
		Chưa thực hiện tuyển sinh đúng quy định, chưa bảo đảm thực hiện chỉ tiêu và phương thức đã công bố trong đề án, với quy chế của Bộ GDĐT; chưa thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định	1				
		Chưa thực hiện tuyển sinh đúng quy định; còn sai sót trong quá trình tuyển sinh, báo chí phản ánh	0				
3.2	Tỉ lệ sinh viên năm thứ nhất thôi học	Dưới 5%	4				Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT (HEMIS)
		Từ 5% đến dưới 10%	2				
		Từ 10% đến 15%	1				
		Trên 15%	0				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
3.3	Kiểm định chất lượng giáo dục		8				
	Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục	Đã kiểm định cơ sở giáo dục	4				Cục QLCL
		Đã thực hiện tự đánh giá	2				
		Chưa thực hiện kiểm định	0				
	Kiểm định chương trình đào tạo	Đã kiểm định chương trình đào tạo từ 35% trở lên	4				
		Đã kiểm định chương trình đào tạo từ 25% - 35%	2				
		Đã kiểm định chương trình đào tạo dưới 25%	0				
4	Nghiên cứu khoa học		12				Cục KHCNTT
4.1	Tỉ trọng thu từ khoa học, công nghệ trên tổng nguồn thu	Từ 10% trở lên	4				Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT (HEMIS)
		Từ 5% đến dưới 10%	3				
		Từ 1% đến dưới 5%	2				
		Dưới 1%	1				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
4.2	Số sản phẩm khoa học (bài báo, sách chuyên khảo, báo cáo hội nghị, tác phẩm nghệ thuật, bằng độc quyền sáng chế, bằng độc quyền giải pháp hữu ích...) trên giảng viên	Từ 1 trở lên	4				Thông tư số 01/2024/TT-BGDDĐT (HEMIS)
		Từ 0,5 đến dưới 1	3				
		Từ 0,3 đến dưới 0,5	2				
		Dưới 0,3	1				
4.3	Số công bố WoS, Scopus trên giảng viên	Từ 1 trở lên	4				Thông tư số 01/2024/TT-BGDDĐT (HEMIS)
		Từ 0,5 đến dưới 1	3				
		Từ 0,3 đến dưới 0,5	2				
		Dưới 0,3	1				
5	Cơ sở vật chất, tài chính		16				Vụ KHTC
5.1	Tỉ lệ giảng viên có chỗ làm việc riêng biệt	Trên 70% giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	4				
		Trên 60% giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	3				
		Trên 50% giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	2				
		Dưới 50% giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	1				
		Thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản; thực hiện công khai tài chính, tài sản theo quy định	4				Vụ KHTC

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
5.2	Công tác quản lý tài chính, chống lãng phí	Thực hiện chưa đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản hoặc công khai tài chính, tài sản theo quy định	2				
		Chưa thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản, công khai tài chính, tài sản để xảy ra sai sót	0				
5.3	Tỉ lệ giải ngân ngân sách nhà nước được cấp	Từ 80% trở lên	4				Vụ KHTC
		Từ 60% đến dưới 80%	3				
		Từ 40% đến dưới 60%	2				
		Dưới 40%	1				
5.4	Việc thực hiện các kiến nghị của thanh tra, kiểm toán, thông báo duyệt quyết toán hằng năm	Thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn các kiến nghị	4				Vụ KHTC
		Thực hiện chưa đầy đủ các kiến nghị	2				
		Chưa thực hiện các kiến nghị	0				
III	Đóng góp vào việc chung, tác động đến hệ thống giáo dục đại học		10			Báo cáo theo mẫu số 01	
1	Sinh viên, học viên sau đại học hoặc nhà giáo, cán bộ quản lý đạt thành tích, giải thưởng trong nước hoặc quốc tế	Có nhiều sinh viên, học viên sau đại học hoặc nhà giáo, CBQL đạt thành tích, giải thưởng quốc tế, trong nước	6				Điểm thưởng, Vụ HSSV, Cục NGCB
		Có sinh viên, học viên sau đại học hoặc nhà giáo, CBQL đạt thành tích, giải thưởng quốc tế, trong nước	4				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
2	Kết quả nổi bật trong việc hỗ trợ các hoạt động của ngành, của Bộ	Thực hiện các hoạt động, đạt hiệu quả cao, được ghi nhận	4				Điểm thưởng, Vụ TCCB và các đơn vị
		Thực hiện các hoạt động, hoàn thành công việc	3				
		Thực hiện các hoạt động, hoàn thành công việc ở mức trung bình	2				
		Thực hiện các hoạt động, không hiệu quả	1				

TỔNG SỐ ĐIỂM CHUẨN 100

XẾP LOẠI ĐƠN VỊ	TỔNG ĐIỂM
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 80 điểm trở lên
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 60 điểm đến dưới 80 điểm
Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 50 điểm đến dưới 60 điểm
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 50 điểm



TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÁC TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM TRỰC THUỘC BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số **18/18**/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
I	Việc chấp hành các quy định của pháp luật		16			Báo cáo theo mẫu số 01	Vụ GDĐH
1	Chấp hành các quy định của pháp luật; xây dựng, củng cố và tăng cường đoàn kết nội bộ	Nội bộ đoàn kết; chấp hành, thực hiện tốt các chủ trương, đường lối của Đảng; quy định pháp luật trong công tác quản lý, điều hành	4				
		Nội bộ đoàn kết; có nội dung còn chậm trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, triển khai các quy định pháp luật nhưng không gây ảnh hưởng nghiêm trọng	3				
		Để xảy ra trường hợp không ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành nội bộ gây ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị; để xảy ra tình trạng vi phạm; có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định nhưng chưa đến mức phải áp dụng biện pháp xử lý	2				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
		Để xảy ra trường hợp không ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành nội bộ gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị; để xảy ra tình trạng vi phạm; có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định đến mức phải áp dụng các biện pháp xử lý; mất đoàn kết nội bộ	0				
2	Mức độ chuyển đổi số của cơ sở đào tạo	Mức đáp ứng của mỗi nhóm tiêu chí đều đạt Mức đáp ứng tốt (trên 75 điểm)	4				Quyết định số 4740/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2024, Cục CNTT
		Trường hợp còn lại	2				
		Có một nhóm tiêu chí đạt mức chưa đáp ứng (dưới 50 điểm)	0				
3	Triển khai cập nhật dữ liệu lên phần mềm HEMIS theo yêu cầu của Bộ GDĐT	Cập nhật đầy đủ dữ liệu của cơ sở đào tạo lên hệ thống HEMIS và thực hiện kết nối API với HEMIS	4				Cục KHCNTT, HEMIS
		Cập nhật đầy đủ dữ liệu của cơ sở đào tạo lên hệ thống HEMIS nhưng chưa thực hiện kết nối API với HEMIS	2				
		Chưa cập nhật đầy đủ dữ liệu của cơ sở đào tạo lên hệ thống HEMIS	0				
4	Tỉ lệ hoàn thành các báo cáo thường xuyên và đột xuất theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Từ 80% trở lên	4				Vụ GDĐH
		Từ 60% đến dưới 80%	3				
		Từ 40% đến dưới 60%	2				
		Dưới 40%	1				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
II	Kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác năm		74			Báo cáo theo mẫu số 01	
1	Tổ chức quản lý, quản trị, điều hành		12				
1.1	Tổ chức bộ máy	Thực hiện đúng quy định, thời hạn việc kiện toàn tổ chức bộ máy và quy hoạch đầy đủ	6				Vụ TCCB
		Thực hiện đúng quy định việc kiện toàn tổ chức bộ máy và quy hoạch	4,5				
		Chưa kiện toàn đầy đủ tổ chức bộ máy và quy hoạch	3				
		Khuyết vị trí hoặc có lãnh đạo vi phạm bị xử lý kỷ luật	1				
1.2	Chiến lược, kế hoạch phát triển của đơn vị được ban hành, triển khai và giám sát hiệu quả qua bộ chỉ số hoạt động chính, bảo đảm hàng năm các chỉ số hoạt động chính được cải thiện	Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 60% trở lên	6				Vụ GDĐH
		Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 50% đến dưới 60%	4,5				
		Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 40% đến dưới 50%	3				
		Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện dưới 40%	1				
2	Phát triển đội ngũ giảng viên		16				
2.1	Sự gia tăng tỉ lệ giảng viên toàn thời gian có trình độ thạc sĩ hàng năm	Trên 1,5% hoặc đạt từ 70% trở lên	8				Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT (HEMIS)
		Từ 1,1% đến 1,5%	6				
		Từ 0,6% đến 1%	4				
		Từ 0,1% đến 0,5%	2				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
2.2	Thời lượng (số giờ) cán bộ được đào tạo, bồi dưỡng/tự bồi dưỡng về kỹ năng, nghiệp vụ hằng năm	Trên 5 giờ	8				Cục NGCB
		Từ 3 giờ đến 5 giờ	6				
		Từ 1 giờ đến dưới 3 giờ	4				
		Dưới 1 giờ	2				
3	Công tác tuyển sinh và đào tạo		18				
3.1	Công tác tuyển sinh	Tuyển sinh đúng quy định, theo kế hoạch, bảo đảm thực hiện chỉ tiêu và phương thức đã công bố trong đề án, phù hợp với quy chế của Bộ GDĐT và của cơ sở đào tạo; kiểm soát chặt chẽ rủi ro và xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh, thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định	6				Vụ GDĐH
		Tuyển sinh đúng quy định, theo kế hoạch, bảo đảm thực hiện chỉ tiêu và phương thức đã công bố trong đề án, phù hợp với quy chế của Bộ GDĐT và của cơ sở đào tạo; kiểm soát chặt chẽ rủi ro và xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh; chưa thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định	4				
		Chưa thực hiện tuyển sinh đúng quy định, chưa bảo đảm thực hiện chỉ tiêu và phương thức đã công bố trong đề án, với quy chế của Bộ GDĐT; chưa thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định	1				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
		Chưa thực hiện tuyển sinh đúng quy định; còn sai sót trong quá trình tuyển sinh, báo chí phản ánh	0				
3.2	Tỉ lệ sinh viên năm thứ nhất thôi học	Dưới 5%	4				Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT (HEMIS)
		Từ 5% đến dưới 10%	2				
		Từ 10% đến 15%	1				
		Trên 15%	0				
3.3	Kiểm định chất lượng giáo dục		8				Cục QLCL
	Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục	Đã kiểm định cơ sở giáo dục	4				
		Đã thực hiện tự đánh giá	2				
		Chưa thực hiện kiểm định	0				
	Kiểm định chương trình đào tạo	Đã kiểm định chương trình đào tạo từ 35% trở lên	4				
		Đã kiểm định chương trình đào tạo từ 25% - 35%	2				
		Đã kiểm định chương trình đào tạo dưới 25%	0				
4	Nghiên cứu khoa học		12				Cục KHCNTT
4.1	Tỷ lệ chủ trì, tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp trên giảng viên	Từ 20% trở lên	4				Cục KHCNTT
		Từ 15% đến dưới 20%	3				
		Từ 10% đến dưới 15%	2				
		Từ 5% đến dưới 10%	1				
		Từ 1% đến dưới 5%	0,5				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
4.2	Số sản phẩm khoa học (bài báo, sách, tài liệu hướng dẫn, báo cáo hội nghị, báo cáo chuyên đề, tác phẩm nghệ thuật, bằng độc quyền sáng chế, bằng độc quyền giải pháp hữu ích...) trên giảng viên, giảng viên	Từ 1 trở lên	4				Cục KHCNTT (HEMIS)
		Từ 0,5 đến dưới 1	3				
		Từ 0,3 đến dưới 0,5	2				
		Dưới 0,3	1				
4.3	Số công bố WoS, Scopus trên giảng viên	Từ 1 trở lên	4				Cục KHCNTT (HEMIS)
		Từ 0,5 đến dưới 1	3				
		Từ 0,3 đến dưới 0,5	2				
		Dưới 0,3	1				
5	Cơ sở vật chất, tài chính		16				
5.1	Tỉ lệ giảng viên có chỗ làm việc riêng biệt	Trên 70% giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	4				
		Trên 60% giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	3				
		Trên 50% giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	2				
		Dưới 50% giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	1				
5.2	Công tác quản lý tài chính	Thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản; thực hiện công khai tài chính, tài sản theo quy định	4				Vụ KHTC
		Thực hiện chưa đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản hoặc công khai tài chính, tài sản theo quy định	2				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
		Chưa thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản, công khai tài chính, tài sản để xảy ra sai sót	0				
5.3	Tỉ lệ giải ngân ngân sách nhà nước được cấp	Từ 80% trở lên	4				Vụ KHTC
		Từ 60% đến dưới 80%	3				
		Từ 40% đến dưới 60%	2				
		Dưới 40%	1				
5.4	Việc thực hiện các kiến nghị của thanh tra, kiểm toán, thông báo duyệt quyết toán hàng năm	Thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn các kiến nghị	4				Vụ KHTC
		Thực hiện chưa đầy đủ các kiến nghị	2				
		Chưa thực hiện các kiến nghị	0				
III	Đóng góp vào công việc chung, tác động đến ngành Giáo dục		10			Báo cáo theo mẫu số 01	Vụ TCCB
1	Sinh viên hoặc nhà giáo, cán bộ quản lý đạt thành tích, giải thưởng trong nước hoặc quốc tế	Có nhiều sinh viên hoặc nhà giáo, CBQL đạt thành tích, giải thưởng quốc tế, trong nước	6				Điểm thưởng, Vụ HSSV, Cục NGCB
		Có sinh viên hoặc nhà giáo, CBQL đạt thành tích, giải thưởng quốc tế, trong nước	4				
2	Kết quả nổi bật trong việc hỗ trợ các hoạt động của ngành, của Bộ	Thực hiện các hoạt động, đạt hiệu quả cao, được ghi nhận	4				Điểm thưởng, Vụ TCCB và các đơn vị
		Thực hiện các hoạt động, hoàn thành công việc	3				
		Thực hiện các hoạt động, hoàn thành công việc ở mức trung bình	2				
		Thực hiện các hoạt động, không hiệu quả	1				
		TỔNG SỐ ĐIỂM CHUẨN	100				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
----	----------	-------------------	------	--------------	---------------------------------	------------	--------------------------------

XẾP LOẠI ĐƠN VỊ	TỔNG ĐIỂM
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 80 điểm trở lên
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 60 điểm đến dưới 80 điểm
Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 50 điểm đến dưới 60 điểm
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 50 điểm

Thư

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục IV

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TRỰC THUỘC BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1218/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
I	Việc chấp hành các quy định của pháp luật		16			Báo cáo theo mẫu số 01	Cục GDNN-GDTX
1	Chấp hành các quy định của pháp luật; xây dựng, củng cố và tăng cường đoàn kết nội bộ	Nội bộ đoàn kết; chấp hành, thực hiện tốt các chủ trương, đường lối của Đảng; quy định pháp luật trong công tác quản lý, điều hành	6				
		Nội bộ đoàn kết; có nội dung còn chậm trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, triển khai các quy định pháp luật nhưng không gây ảnh hưởng nghiêm trọng	4				
		Đề xảy ra trường hợp không ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành nội bộ gây ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị; đề xảy ra tình trạng vi phạm; có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định nhưng chưa đến mức phải áp dụng biện pháp xử lý	2				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
		Để xảy ra trường hợp không ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành nội bộ gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị; để xảy ra tình trạng vi phạm; có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định đến mức phải áp dụng các biện pháp xử lý; mất đoàn kết nội bộ	0				
2	Mức độ chuyển đổi số của cơ sở đào tạo	Mức đáp ứng của mỗi nhóm tiêu chí đều đạt Mức đáp ứng tốt (trên 75 điểm)	6				Quyết định số 4740/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2024, Cục CNTT
		Trường hợp còn lại	3				
		Có một nhóm tiêu chí đạt mức chưa đáp ứng (dưới 50 điểm)	0				
3	Tỉ lệ hoàn thành các báo cáo thường xuyên và đột xuất theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Từ 80% trở lên	4				Cục GDNN-GDTX
		Từ 60% đến dưới 80%	3				
		Từ 40% đến dưới 60%	2				
		Dưới 40%	1				
II	Kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác năm		74			Báo cáo theo mẫu số 01	
1	Tổ chức quản lý, quản trị, điều hành		12				
1.1	Tổ chức bộ máy	Thực hiện đúng quy định, thời hạn việc kiện toàn tổ chức bộ máy và quy hoạch đầy đủ	6				Vụ TCCB
		Thực hiện đúng quy định việc kiện toàn tổ chức bộ máy và quy hoạch	4,5				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
		Chưa kiện toàn đầy đủ tổ chức bộ máy và quy hoạch	3				
		Khuyết vị trí hoặc có lãnh đạo vi phạm bị xử lý kỷ luật	1				
1.2	Chiến lược, kế hoạch phát triển của đơn vị được ban hành, triển khai và giám sát hiệu quả qua bộ chỉ số hoạt động chính, bảo đảm hằng năm các chỉ số hoạt động chính được cải thiện	Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 60% trở lên	6				Cục GDNNGD TX
		Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 50% đến dưới 60%	4,5				
		Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 40% đến dưới 50%	3				
		Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện dưới 40%	1				
2	Phát triển đội ngũ giáo viên, giảng viên		16				
2.1	Sự gia tăng tỉ lệ giáo viên, giảng viên toàn thời gian có trình độ thạc sĩ hằng năm	Trên 1,5% hoặc đạt từ 70% trở lên	8				Cục NGCB
		Từ 1,1% đến 1,5%	6				
		Từ 0,6% đến 1%	4				
		Từ 0,1% đến 0,5%	2				
2.2	Thời lượng (số giờ) cán bộ được đào tạo, bồi dưỡng/tự bồi dưỡng về kỹ năng, nghiệp vụ hằng năm	Trên 5 giờ	8				Cục NGCB
		Từ 3 giờ đến 5 giờ	6				
		Từ 1 giờ đến dưới 3 giờ	4				
		Dưới 1 giờ	2				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
3	Công tác tuyển sinh và đào tạo		18				
3.1	Công tác tuyển sinh	Tuyển sinh đúng quy định, theo kế hoạch, bảo đảm thực hiện chỉ tiêu và phương thức đã công bố trong đề án, phù hợp với quy chế của Bộ GDĐT và của cơ sở đào tạo; kiểm soát chặt chẽ rủi ro và xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh, thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định	6				Cục GDNNGD TX
		Tuyển sinh đúng quy định, theo kế hoạch, bảo đảm thực hiện chỉ tiêu và phương thức đã công bố trong đề án, phù hợp với quy chế của Bộ GDĐT và của cơ sở đào tạo; kiểm soát chặt chẽ rủi ro và xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh; chưa thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định	4				
		Chưa thực hiện tuyển sinh đúng quy định, chưa bảo đảm thực hiện chỉ tiêu và phương thức đã công bố trong đề án, với quy chế của Bộ GDĐT; chưa thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định	2				
		Chưa thực hiện tuyển sinh đúng quy định; còn sai sót trong quá trình tuyển sinh, báo chí phản ánh	0				
3.2	Tỉ lệ sinh viên năm thứ nhất thôi học	Dưới 5%	4				Cục GDNNGD TX
		Từ 5% đến dưới 10%	3				
		Từ 10% đến 15%	2				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
		Trên 15%	1				
3.3	Kiểm định chất lượng giáo dục		8				Cục QLCL
	Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục	Đã kiểm định cơ sở giáo dục	4				
		Đã thực hiện tự đánh giá	2				
		Chưa thực hiện kiểm định	0				
	Kiểm định chương trình đào tạo	Đã kiểm định chương trình đào tạo từ 35% trở lên	4				
		Đã kiểm định chương trình đào tạo từ 25% - 35%	2				
		Đã kiểm định chương trình đào tạo dưới 25%	0				
4	Nghiên cứu khoa học		12				Cục KHCNTT
4.1	Tỷ lệ chủ trì, tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp trên giáo viên, giảng viên	Từ 20% trở lên	6				
		Từ 15% đến dưới 20%	4				
		Từ 10% đến dưới 15%	3				
		Từ 5% đến dưới 10%	2				
		Từ 1% đến dưới 5%	1				
4.2	Số sản phẩm khoa học (bài báo, sách, tài liệu hướng dẫn, báo cáo hội nghị, báo cáo chuyên đề, tác phẩm nghệ thuật, bằng độc quyền sáng chế, bằng độc quyền giải pháp hữu ích...) trên giáo viên, giảng viên	Từ 1 trở lên	6				
		Từ 0,5 đến dưới 1	4				
		Từ 0,3 đến dưới 0,5	2				
		Dưới 0,3	1				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
5	Cơ sở vật chất, tài chính		16				Vụ KHTC
5.1	Tỉ lệ giáo viên, giảng viên có chỗ làm việc riêng biệt	Trên 70% giáo viên/giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	4				
		Trên 60% giáo viên/giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	3				
		Trên 50% giáo viên/giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	2				
		Dưới 50% giáo viên/giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	1				
5.2	Công tác quản lý tài chính	Thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản; thực hiện công khai tài chính, tài sản theo quy định	4				
		Thực hiện chưa đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản hoặc công khai tài chính, tài sản theo quy định	2				
		Chưa thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản, công khai tài chính, tài sản để xảy ra sai sót	0				
5.3	Tỉ lệ giải ngân ngân sách nhà nước được cấp	Từ 80% trở lên	4				
		Từ 60% đến dưới 80%	3				
		Từ 40% đến dưới 60%	2				
		Dưới 40%	1				
5.4	Việc thực hiện các kiến nghị của thanh tra, kiểm toán, thông báo duyệt quyết toán hằng năm	Thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn các kiến nghị	4				
		Thực hiện chưa đầy đủ các kiến nghị	2				
		Chưa thực hiện các kiến nghị	0				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
III	Đóng góp vào công việc chung, tác động đến ngành Giáo dục		10			Báo cáo theo mẫu số 01	Vụ TCCB
1	Học sinh, sinh viên hoặc nhà giáo, cán bộ quản lý đạt thành tích, giải thưởng trong nước hoặc quốc tế	Có nhiều học sinh, sinh viên hoặc nhà giáo, CBQL đạt thành tích, giải thưởng quốc tế, trong nước	6				Điểm thưởng, Vụ HSSV, Cục NGCB
		Có học sinh, sinh viên hoặc nhà giáo, CBQL đạt thành tích, giải thưởng quốc tế, trong nước	4				
2	Kết quả nổi bật trong việc hỗ trợ các hoạt động của ngành, của Bộ	Thực hiện các hoạt động, đạt hiệu quả cao, được ghi nhận	4				Điểm thưởng, Vụ TCCB và các đơn vị
		Thực hiện các hoạt động, hoàn thành công việc	3				
		Thực hiện các hoạt động, hoàn thành công việc ở mức trung bình	2				
		Thực hiện các hoạt động, không hiệu quả	1				
		TỔNG SỐ ĐIỂM CHUẨN	100				

XẾP LOẠI ĐƠN VỊ	TỔNG ĐIỂM
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 80 điểm trở lên
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 60 điểm đến dưới 80 điểm
Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 50 điểm đến dưới 60 điểm
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 50 điểm

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC TRỰC THUỘC BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**(DÀNH CHO TRƯỜNG T78, TRƯỜNG HỮU NGHỊ 80)***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1818/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
I	Việc chấp hành các quy định của pháp luật		12			Báo cáo theo mẫu số 01	
1	Chấp hành các quy định của pháp luật; xây dựng, củng cố và tăng cường đoàn kết nội bộ	Nội bộ đoàn kết; chấp hành, thực hiện tốt các chủ trương, đường lối của Đảng; quy định pháp luật trong công tác quản lý, điều hành	6				Vụ GDPT
		Để xảy ra trường hợp không ban hành các văn bản chỉ đạo, triển khai hoặc không chỉ đạo, triển khai các quy định pháp luật gây ra tình trạng vi phạm nhưng chưa đến mức phải áp dụng biện pháp xử lý hoặc để xảy ra tình trạng có đơn thư khiếu nại, tố cáo nhưng đã kịp thời xử lý theo đúng quy định	4				
		Để xảy ra trường hợp không ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành nội bộ gây ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị; để xảy ra tình trạng vi phạm; có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định nhưng chưa đến mức phải áp dụng biện pháp xử lý	2				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
		Để xảy ra trường hợp không ban hành các văn bản chỉ đạo, triển khai hoặc không chỉ đạo, triển khai các quy định pháp luật gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến cơ quan, đơn vị; để xảy ra tình trạng vi phạm nghiêm trọng đến mức phải áp dụng các biện pháp xử lý hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo nhưng không kịp thời giải quyết theo đúng quy định pháp luật	0				
2	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ	Thực hiện đúng quy định và thời hạn ít nhất 80% trở lên	6				Vụ GDPT
		Thực hiện đúng quy định và thời hạn từ 50% đến dưới 80%	5				
		Thực hiện đúng quy định và thời hạn từ 50% đến dưới 60%	4				
		Có một nhóm tiêu chí đạt Mức chưa đáp ứng (dưới 50 điểm)	0				
II	Kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác năm		78			Báo cáo theo mẫu số 01	
1	Tổ chức quản lý, quản trị, điều hành		30				
1.1	Tổ chức bộ máy	Thực hiện đúng quy định, thời hạn việc kiện toàn tổ chức bộ máy và quy hoạch đầy đủ	6				Vụ TCCB
		Thực hiện đúng quy định việc kiện toàn tổ chức bộ máy và quy hoạch	4,5				
		Chưa kiện toàn đầy đủ tổ chức bộ máy và quy hoạch	3				
		Khuyết vị trí hoặc có lãnh đạo vi phạm bị xử lý kỷ luật	0				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch nhiệm vụ năm	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	20				Vụ GDPT
		Hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ	18				
		Hoàn thành từ 50% đến dưới 70% nhiệm vụ	15				
		Hoàn thành dưới 50% nhiệm vụ	10				
1.3	Thông tin, truyền thông các quy định của pháp luật đến nhà giáo, HSSV	Từ 80% trở lên	4				Văn phòng Bộ
		Từ 60% đến dưới 80%	3				
		Từ 40% đến dưới 60%	2				
		Dưới 40%	1				
2	Phát triển đội ngũ giáo viên		12				
2.1	Tuyển dụng, sử dụng đội ngũ viên chức, người lao động	Thực hiện đúng quy định của pháp luật, bố trí hợp lý, kịp thời	8				Cục NGCB
		Thực hiện đầy đủ, đúng quy định nhưng còn chậm muộn	4				
		Chưa thực hiện đầy đủ theo đúng quy định	0				
2.2	Thời lượng (số giờ) giáo viên được đào tạo, bồi dưỡng/tự bồi dưỡng về kỹ năng, nghiệp vụ hằng năm	Trên 5 giờ	4				Cục NGCB
		Từ 3 giờ đến 5 giờ	3				
		Từ 1 giờ đến dưới 3 giờ	2				
		Dưới 1 giờ	1				
3	Thực hiện chương trình giáo dục		20				
		Thực hiện hiệu quả cao, không để xảy ra vi phạm	8				Vụ GDPT

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
3.1	Tổ chức quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng, thực hiện chương trình giáo dục, bồi dưỡng	Có 01 trường hợp vi phạm	4				
		Có từ 02 trường hợp vi phạm trở lên	0				
3.2	Thời lượng (số giờ) học sinh được đào tạo, bồi dưỡng về kỹ năng mềm, về đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp	Trên 5 giờ	4				Vụ GDPT
		Từ 3 giờ đến 5 giờ	3				
		Từ 1 giờ đến dưới 3 giờ	2				
		Dưới 1 giờ	1				
3.3	Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục	Đã kiểm định cơ sở giáo dục	8				Cục QLCL
		Đã thực hiện tự đánh giá	4				
		Chưa thực hiện kiểm định	0				
4	Tài chính		16				Vụ KHTC
4.1	Công tác quản lý tài chính	Thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản; thực hiện công khai tài chính, tài sản theo quy định	6				
		Thực hiện chưa đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản hoặc công khai tài chính, tài sản theo quy định	3				
		Chưa thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản, công khai tài chính, tài sản để xảy ra sai sót	0				
4.2	Tỉ lệ giải ngân ngân sách nhà nước được cấp	Từ 80% trở lên	4				
		Từ 60% đến dưới 80%	3				
		Từ 40% đến dưới 60%	2				
		Dưới 40%	1				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
4.3	Việc thực hiện các kiến nghị của thanh tra, kiểm toán, thông báo duyệt quyết toán hằng năm	Thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn các kiến nghị	6				
		Thực hiện chưa đầy đủ các kiến nghị	3				
		Chưa thực hiện các kiến nghị	0				
III	Đóng góp vào công việc chung, tác động đến ngành Giáo dục		10			Báo cáo theo mẫu số 01	Vụ TCCB
1	Sáng kiến trong các mặt hoạt động được áp dụng có hiệu quả, tác động đến hệ thống	Có sáng kiến được áp dụng có hiệu quả cao và tác động lớn đến toàn hệ thống	4				Điểm thưởng
		Có sáng kiến được áp dụng có hiệu quả và tác động đến hệ thống	3				
2	Kết quả nổi bật, hỗ trợ các hoạt động của ngành, của Bộ	Thực hiện các hoạt động, đạt hiệu quả cao, được ghi nhận	6				Điểm thưởng
		Thực hiện các hoạt động, hoàn thành công việc	4,5				
		Thực hiện các hoạt động, hoàn thành công việc ở mức trung bình	4				
		Thực hiện các hoạt động, không hiệu quả	1,5				
		TỔNG SỐ ĐIỂM CHUẨN	100				

XẾP LOẠI ĐƠN VỊ	TỔNG ĐIỂM
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 80 điểm trở lên
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 60 điểm đến dưới 80 điểm
Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 50 điểm đến dưới 60 điểm
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 50 điểm

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**Phụ lục VI****TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP TRỰC THUỘC BỘ****(KHÔNG PHẢI LÀ CƠ SỞ GIÁO DỤC TRỰC THUỘC BỘ)***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1818/QĐ-BGDDT ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
I	Việc chấp hành các quy định của pháp luật		12			Báo cáo theo mẫu số 01	Văn phòng, Vụ KHTC, Cục HTQT, Cục KHCNTT, Cục NGCB theo phần ghi chú
		Nội bộ đoàn kết; chấp hành, thực hiện tốt các chủ trương, đường lối của Đảng; quy định pháp luật trong công tác quản lý, điều hành. Kịp thời xây dựng, rà soát cập nhật các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành nội bộ	12				
		Nội bộ đoàn kết; có nội dung còn chậm trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, triển khai các chỉ thị, thông tư, quy định pháp luật nhưng không gây ảnh hưởng nghiêm trọng, hoặc để xảy ra tình trạng có đơn thư khiếu nại, tố cáo nhưng đã kịp thời xử lý theo đúng quy định	9				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
		Để xảy ra trường hợp không ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành nội bộ gây ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị; để xảy ra tình trạng vi phạm; có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định nhưng chưa đến mức phải áp dụng biện pháp xử lý	6				
		Để xảy ra trường hợp không ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành nội bộ gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị; để xảy ra tình trạng vi phạm; có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định đến mức phải áp dụng các biện pháp xử lý hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo nhưng không kịp thời giải quyết theo đúng quy định	3				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
II	Kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác năm		68			Báo cáo theo mẫu số 01	
1.	Việc ban hành, triển khai kế hoạch nhiệm vụ năm		30				Văn phòng, Vụ KHTC, Cục HTQT, Cục KHCNTT, Cục NGCB theo phần ghi chú
	Mức độ hoàn thành kế hoạch nhiệm vụ năm	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	30			Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ	
		Hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ	25				
		Hoàn thành từ 50% đến dưới 70% nhiệm vụ	20				
		Hoàn thành dưới 50% nhiệm vụ	15				
2.	Công tác kế hoạch - tài chính		12				Vụ KHTC
2.1	Công tác quản lý tài chính	Thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản; thực hiện công khai tài chính, tài sản theo quy định	4			Báo cáo liên quan	
		Thực hiện chưa đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản hoặc công khai tài chính, tài sản theo quy định	2				
		Chưa thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản, công khai tài chính, tài sản để xảy ra sai sót	0				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
2.2	Tỉ lệ giải ngân ngân sách nhà nước được cấp	Từ 80% trở lên	4				
		Từ 60% đến dưới 80%	3				
		Từ 40% đến dưới 60%	2				
		Dưới 40%	1				
2.3	Việc thực hiện các kiến nghị của thanh tra, kiểm toán, thông báo duyệt quyết toán hằng năm	Thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn các kiến nghị	4			Báo cáo liên quan	
		Thực hiện chưa đầy đủ các kiến nghị	2				
		Chưa thực hiện các kiến nghị	0				
3.	Công tác thanh tra, kiểm tra và phòng, chống tham nhũng		8				Văn phòng Bộ
3.1	Trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	Thực hiện đầy đủ, đúng quy định và thời hạn	4			Kế hoạch công tác năm, hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc triển khai, thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	
		Thực hiện đầy đủ, đúng quy định nhưng có nội dung còn chậm muộn	3				
		Không thực hiện đầy đủ nhưng không gây hậu quả nghiêm trọng	2				
		Để xảy ra sai phạm, không đúng quy định	1				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
3.2	Thực hiện chế độ báo cáo về công tác thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng, tiêu cực	Thực hiện đầy đủ, đúng quy định và thời hạn	4			Các văn bản, báo cáo liên quan	
		Thực hiện đầy đủ, đúng quy định nhưng có nội dung còn chậm muộn	3				
		Thực hiện đầy đủ ít nhất 50% báo cáo theo đúng quy định và thời hạn	2				
		Thực hiện ít hơn 50% báo cáo theo quy định	1				
4.	Chế độ báo cáo và trả lời văn bản		8				Văn phòng Bộ
4.1	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ	Thực hiện đầy đủ, đúng quy định và thời hạn	4			Các văn bản	
		Thực hiện đầy đủ, đúng quy định nhưng có nội dung còn chậm muộn	3				
		Thực hiện đầy đủ ít nhất 50% báo cáo theo đúng quy định và thời hạn	2				
		Thực hiện ít hơn 50% báo cáo theo quy định	1				
4.2	Trả lời văn bản	Thực hiện đầy đủ, đúng quy định và thời hạn	4			Các văn bản trả lời đã thực hiện	
		Thực hiện đầy đủ, đúng quy định nhưng có nội dung còn chậm muộn	3				
		Thực hiện đầy đủ ít nhất 50% báo cáo theo đúng quy định và thời hạn	2				
		Thực hiện ít hơn 50% báo cáo theo quy định	1				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
5.	Đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số		10				Văn phòng Bộ
5.1	Đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số trong quản lý điều hành, quản lý văn bản và xử lý công việc	Triển khai đầy đủ, đồng bộ, đạt hiệu quả cao	4			Kết quả triển khai hoạt động quản lý văn bản qua eoffice, hệ thống quản lý điều hành nội bộ của cơ quan	
		Triển khai có đạt hiệu quả nhưng chưa đồng bộ	3				
		Triển khai không đầy đủ hoặc còn kém hiệu quả	2				
		Không triển khai hoặc triển khai không có hiệu quả	1				
5.2	Sử dụng cổng thông tin điện tử của đơn vị để đăng tải tin tức, hoạt động và thực hiện công khai những nội dung liên quan đến việc hoạt động của đơn vị theo quy định	Thực hiện đầy đủ, đồng bộ, đạt hiệu quả cao	6			Kết quả thực hiện đăng tải thông tin, hoạt động của đơn vị trên cổng thông tin điện tử	
		Thực hiện có đạt hiệu quả nhưng chưa đồng bộ	4,5				
		Thực hiện không đầy đủ, còn kém hiệu quả hoặc có nhiều nội dung không cập nhật kịp thời	3				
		Không thực hiện hoặc thực hiện không có hiệu quả	1,5				
III	Kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao bổ sung, có đóng góp vào công việc chung, tác động đến ngành Giáo dục		10			Báo cáo theo mẫu số 01	Văn phòng Bộ đầu mối tổng hợp
	Mức độ hoàn thành các nhiệm vụ được giao bổ sung	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	10			Quyết định, Thông báo kết luận, bút phê hoặc các văn bản chỉ đạo của lãnh đạo Bộ về việc giao bổ sung nhiệm vụ	
		Hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ	8				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
		Hoàn thành từ 50% đến dưới 70% nhiệm vụ	6			Các sản phẩm hoặc báo cáo liên quan đến việc thực hiện từng nhiệm vụ	
		Hoàn thành dưới 50% nhiệm vụ	4				
IV		Điểm thưởng của lãnh đạo Bộ phụ trách	10				
		TỔNG SỐ ĐIỂM CHUẨN	100				

XẾP LOẠI ĐƠN VỊ	TỔNG ĐIỂM
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 80 điểm trở lên
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 60 điểm đến dưới 80 điểm
Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 50 điểm đến dưới 60 điểm
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 50 điểm

Ghi chú: Đánh giá tiêu chí I, II.1

1. Văn phòng đánh giá Báo Giáo dục và Thời đại
2. Vụ KHTC đánh giá Ban Quản lý các dự án, Viện Nghiên cứu thiết kế trường học
3. Cục KHCNTT đánh giá Viện Khoa học Giáo dục Việt Nam, Viện Nghiên cứu cao cấp về Toán, Tạp chí giáo dục
4. Cục HTQT đánh giá Trung tâm đào tạo khu vực của tổ chức SEAMEO tại Việt Nam, Trung tâm khu vực về học tập suốt đời của tổ chức SEAMEO tại Việt Nam
5. Cục NGCB đánh giá Trường Cán bộ quản lý giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh



Phụ lục VII
TỔNG HỢP SỐ LIỆU VỀ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ VÀ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM ...
(Kèm theo Quyết định số 1618/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Đơn vị tính: Người

Năm	Đơn vị cấu thành (nếu có)					Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý					Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý					Viên chức giữ chức vụ quản lý					Viên chức không giữ chức vụ quản lý				
	Tổng số	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	Tổng số	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	Tổng số	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	Tổng số	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	Tổng số	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)
...																									

... .., ngày ... tháng năm ...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)