

TRƯỜNG CD KINH TẾ - KỸ THUẬT

ĐƠN VỊ:

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÁ NHÂN CỦA CB, NV KHỎI HÀNH CHÍNH

Họ và tên: Xếp loại tháng năm 2020

TT	Nội dung đánh giá	Tiêu chí đánh giá	Điểm trừ	Điểm chuẩn	Đ. tự trừ	Đ. tự chấm	Đ. đv chấm
1	Thực hiện nhiệm vụ được giao			60đ			
1.1	Thực hiện nhiệm vụ	1.1.1. Không hoàn thành nhiệm vụ được giao.	15-30đ/lần	45đ			
		1.1.2. - Bỏ vị trí làm việc không lý do 15-30 phút. - Bỏ vị trí làm việc không lý do > 30 phút.	10đ/lần 15đ/lần				
		1.1.3. Chậm thực hiện chế độ báo cáo hoặc chậm triển khai công văn đến các đơn vị 01 - 02 ngày so với thời gian quy định (nếu >02 ngày tính vào mục 1.1.1).	10đ/lần				
		1.1.4. Bị phản ánh về không hoàn thành nhiệm vụ trong cuộc họp giao ban hàng tháng.	15đ/lần				
1.2	Ý thức trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ	1.2.1. Gây khó khăn cho người đến quan hệ công tác bị phản ánh đến người quản lý hoặc bị phát hiện.	15đ/lần	15đ			
		1.2.2. Thiếu ý thức trách nhiệm để xảy ra sai sót, nhầm lẫn, sự cố ảnh hưởng đến hoạt động chung nhưng chưa tới mức bị xử lý kỷ luật.	15đ/lần				
2	Thực hiện nội quy, quy định nội bộ			40đ			
2.1	Thực hiện các quy định về thời gian làm việc (thông qua kiểm tra bấm vân tay)	2.1.1. Có số giờ làm việc < 07 giờ/ngày: 02 lần/tháng.	10đ	25đ			
		2.1.2. Có số giờ làm việc < 07 giờ/ngày: 03 lần/tháng.	25đ				
2.2	Thực hiện quy định về hội họp	2.2.1. Người chủ trì phiên họp, người chuẩn bị phiên họp đến muộn không lý do 05-15 phút (nếu >15 phút tính vào mục 1.1.1).	05đ/lần	05đ			
		2.2.2. Đi họp muộn, bỏ họp sớm không lý do 05-15 phút (nếu >15 phút tính vào mục 1.1.1).	05đ/lần				
		2.2.3. Nói chuyện riêng, làm việc riêng, sử dụng điện thoại trong khi hội họp bị nhắc nhở.	05đ/lần				
2.3	Thực hiện nếp sống văn minh và nội quy cơ quan	2.3.1. Gây mất đoàn kết nội bộ (chưa ở mức nghiêm trọng).	05đ/lần	05đ			
		2.3.2. Uống rượu tại nơi làm việc hoặc có nồng độ cồn cao khi đến cơ quan.	05đ/lần				
		2.3.3. Phát ngôn thiếu văn hoá.	05đ/lần				
		2.3.4. Không đeo thẻ khi đến trường.	05đ/lần				
		2.3.5. Hút thuốc lá trong phòng làm việc.	05đ/lần				
		2.3.6. Trang phục không đúng quy định.	05đ/lần				
		2.3.7. Làm việc riêng trong giờ làm việc bị nhắc nhở.	05đ/lần				
		2.3.8. Nơi làm việc thiếu gọn gàng, ngăn nắp bị nhắc nhở.	05đ/lần				
		2.3.9. Ăn quà tại nơi làm việc.	05đ/lần				
		2.3.10. Gây mất vệ sinh nơi công cộng.	05đ/lần				
2.4	Thực hiện các chế độ liên quan đến tài chính và tài sản Nhà trường	2.4.1. Thanh toán các khoản tài chính (kể cả tạm ứng) với Nhà trường chậm bị thông báo.	05đ/lần	05đ			
		2.4.2. Không tắt điện sau khi hết giờ làm việc.	05đ/lần				
		2.4.3. Không khoá nước sau khi sử dụng.	05đ/lần				
		2.4.4. Không khoá cửa phòng làm việc trước khi ra về.	05đ/lần				
		Cộng điểm:		100đ			

Ngày tháng năm 2020

Cá nhân nhận xétXác nhận của đơn vị

Tự xếp loại:.....

Đơn vị xếp loại:.....

Người tự xếp loại ký tên:.....

T/M đơn vị ký tên:.....

TRƯỜNG CD KINH TẾ - KỸ THUẬT

ĐƠN VỊ:

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÁ NHÂN CỦA GIẢNG VIÊN, GIÁO VIÊN

Họ và tên: Xếp loại tháng năm 2020

TT	Nội dung đánh giá	Tiêu chí đánh giá	Điểm trừ	Điểm chuẩn	Đ. tự trừ	Đ. tự chấm	Đ. đv chấm
1	Thực hiện nhiệm vụ được giao			60đ			
1.1	Thực hiện nhiệm vụ	1.1.1. Không hoàn thành nhiệm vụ được giao	15 - 30đ/lần	60đ			
		1.1.2. Sử dụng sổ sách lên lớp không đúng quy định khi lãnh đạo khoa, bộ môn kiểm tra phát hiện.	10đ/lần				
		1.1.3. Là GVCN không hoàn thiện sổ sách chủ nhiệm lớp khi thanh tra, kiểm tra phát hiện.	10đ/lần				
		1.1.4. Là GVCN có số HSSV nghỉ học không có lý do chính đáng (GVCN không biết được lý do và không đưa ra biện pháp hỗ trợ) trong ngày $\geq 10\%$ quân số lớp (các lớp tại trường), $\geq 20\%$ quân số lớp (các lớp tại SEVT).	10đ/02 lần				
		1.1.5. Nhà giáo giảng dạy không điểm danh và ghi rõ sĩ số HSSV, số HSSV nghỉ học có lý do/không có lý do.	10đ/02 lần				
		1.1.6. Là GVCN bỏ không cho lớp sinh hoạt.	10đ/lần				
		1.1.7. Chậm thực hiện chế độ báo cáo sinh hoạt lớp, báo điểm từ 01 - 03 ngày, tính theo ngày giao bài thi (trừ ngày nghỉ, phần mềm lỗi, cán bộ phụ trách vắng mặt). Nếu > 03 ngày thì tính vào mục 1.1.1.	10đ/lần				
		1.1.8. Nộp DS về ĐK dự thi của HSSV: tại Trường - chậm 01 ngày; tại SEVT - 02 ngày. Nếu chậm quá số ngày trên thì tính vào mục 1.1.1.	10đ/lần				
		1.1.9. CBVC được giao quản lý phòng TH-TT không thực hiện đúng quy định của Nhà trường (sắp xếp, ghi chép, vệ sinh, quản lý thiết bị).	15đ				
1.2	Ý thức, trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ	1.2.1. Quản lý lớp trong giờ học không tốt (có HSSV làm việc riêng, nghe điện thoại, ngủ trong lớp...). Cán bộ thanh, kiểm tra phải có ký xác nhận với GV về kết quả thanh, kiểm tra.	05đ/lần	15đ			
		1.2.2. Gây khó khăn cho người học bị phản ánh đến các cấp quản lý hoặc bị phát hiện.	15đ/lần				
		1.2.3. Để HSSV xảy ra tai nạn trong khi thực hành, thực tập tại trường.	15đ/lần				
		1.2.4. Sử dụng điện thoại trong giờ lên lớp (những trường hợp có việc khẩn cấp, cho phép gọi vào số Văn thư Nhà trường để báo cho giáo viên).	05đ/lần				
2	Thực hiện nội quy, quy định nội bộ			40đ			
2.1	Thực hiện các quy định về thời gian làm việc	Vào lớp muộn hoặc ra lớp sớm không lý do 05 - 10 phút.	15đ/lần	15đ			
2.2	Thực hiện quy định về hội họp	2.2.1. Người chủ trì phiên họp, người chuẩn bị phiên họp đến muộn không lý do 05 -15 phút (nếu >15 phút tính vào mục 1.1.1).	10đ/lần	10đ			
		2.2.2. Đi họp muộn hoặc về sớm không lý do (cuộc họp cấp trường) 05-15 phút (nếu > 15 phút tính vào mục 1.1.1).	10đ/lần				
		2.2.3. Nói chuyện riêng, làm việc riêng, sử dụng điện thoại.	10đ/lần				
		2.2.4. Bỏ họp giao ban đầu tuần của Khoa theo quy định của Nhà trường.	10đ/lần				

TT	Nội dung đánh giá	Tiêu chí đánh giá	Điểm trừ	Điểm chuẩn	Đ. tự trừ	Đ. tự chấm	Đ. đv chấm
2.3	Thực hiện nếp sống văn minh và nội quy cơ quan	2.3.1. Gây mất đoàn kết nội bộ (chưa ở mức nghiêm trọng).	10đ/lần	10đ			
		2.3.2. Uống rượu tại nơi làm việc hoặc có nồng độ cồn cao khi đến cơ quan.	10đ/lần				
		2.3.3. Phát ngôn thiếu văn hoá.	10đ/lần				
		2.3.4. Không đeo thẻ khi đến trường làm việc..	05đ/lần				
		2.3.5. Hút thuốc lá trong phòng làm việc.	05đ/lần				
		2.3.6. Trang phục không đúng quy định.	05đ/lần				
		2.3.7. Làm việc riêng trong giờ làm việc bị nhắc nhở.	05đ/lần				
		2.3.8. Nơi làm việc (phòng làm việc, lớp học trong giờ giảng) thiếu gọn gàng ngăn nắp bị nhắc nhở.	05đ/lần				
		2.3.9. Ăn quà tại nơi làm việc.	05đ/lần				
		2.3.10. Gây mất vệ sinh nơi công cộng.	05đ/lần				
2.4	Thực hiện các chế độ liên quan đến tài chính và tài sản	2.4.1. Thanh toán các khoản tài chính với Nhà trường chậm bị thông báo (kể cả tạm ứng).	05đ/lần	05đ			
		2.4.2. Không tắt điện sau khi hết giờ làm việc.	05đ/lần				
		2.4.3. Không khoá nước sau khi sử dụng.	05đ/lần				
		2.4.4. Không khoá cửa phòng làm việc trước khi ra về.	05đ/lần				
		Cộng điểm:		100đ			

Ngày tháng năm 2020

Cá nhân nhận xét

Xác nhận của đơn vị

Tự xếp loại:.....

Đơn vị xếp loại:.....

Người tự xếp loại ký tên:.....

T/M đơn vị ký tên:.....

TRƯỜNG CĐ KINH TẾ - KỸ THUẬT

ĐƠN VỊ : TRUNG TÂM CNTT-TV

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÁ NHÂN CỦA GIẢNG VIÊN, GIÁO VIÊNHọ và tên: *Đỗ Cao Chinh*Xếp loại tháng: *04 năm 2018*

TT	Nội dung đánh giá	Tiêu chí đánh giá	Điểm trừ	Điểm chuẩn	Điểm tự trừ	Đ. tự chấm	Đ. đv chấm
1	Thực hiện nhiệm vụ được giao			60đ			
1.1	Thực hiện nhiệm vụ	1.1.1- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao 1.1.2- Thiếu 1 trong 4 tài liệu khi lên lớp (Đối với dạy hệ CN) hoặc thiếu 1 trong 5 tài liệu khi lên lớp (Đối với đào tạo nghề). 1.1.3- GVCN không hoàn thiện sổ sách chủ nhiệm lớp khi thanh tra, kiểm tra 1.1.4- GVCN có số HSSV nghỉ học trong ngày $\geq 30\%$ quân số lớp 1.1.5- GVCN bỏ không cho lớp sinh hoạt 1.1.6- GVGD có số HSSV nghỉ học trong giờ lên lớp $\geq 30\%$ quân số lớp 1.1.7- Chậm thực hiện chế độ báo điểm 1-3 ngày tính theo ngày giao bài thi (trừ ngày nghỉ) 1.1.8- Nộp DS về ĐK dự thi của HSSV chậm 1 ngày 1.1.9- Quản lý lớp trong giờ học không tốt (có HSSV làm việc riêng, nghe điện thoại, ngủ trong lớp...)	10-30đ/lần 10đ/lần 10đ/lần 10đ/3 lần 10đ/lần 10đ/3 lần 10đ/lần 10đ/lần 5đ/lần	45đ		45đ	
1.2	Ý thức, trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ	1.2.1- Gây khó khăn cho người học bị phản ánh đến các cấp quản lý hoặc bị phát hiện 1.2.2- Đê HSSV xảy ra tai nạn trong khi TH, TT tại trường 1.2.3- Sử dụng điện thoại trong giờ lên lớp	10đ/lần 10đ/lần 5đ/lần	15đ		15đ	
2	Thực hiện nội quy, quy định nội bộ			40đ		40đ	
2.1	Thực hiện các quy định về thời gian làm việc	2.1.1- Vào lớp muộn hoặc ra lớp sớm không lý do ≥ 10 phút	15đ/tiết	15đ		15đ	
2.2	Thực hiện quy định về hội họp	2.2.1- Người chủ trì phiên họp, người chuẩn bị đến muộn không lý do từ 5 - 15 phút 2.2.2- Đi họp muộn, bỏ họp sớm không lý do từ 5 - 15 phút 2.2.3- Nói chuyện riêng, làm việc riêng, sử dụng điện thoại	10đ/lần 10đ/lần 10đ/lần	10đ		10đ	
2.3	Thực hiện nếp sống văn minh và nội quy cơ quan	2.3.1- Gây mất đoàn kết nội bộ 2.3.2- Uống rượu tại nơi làm việc hoặc có nồng độ cồn khi đến cơ quan 2.3.3- Nói năng thiếu văn hoá 2.3.4- Không đeo thẻ đến trường 2.3.5- Hút thuốc lá trong phòng làm việc 2.3.6- Trang phục không đúng quy định 2.3.7- Làm việc riêng trong giờ làm việc bị nhắc nhở 2.3.8- Nơi làm việc thiếu gọn gàng ngăn nắp bị nhắc nhở 2.3.9- Ăn quà tại nơi làm việc 2.3.10- Gây mất vệ sinh nơi công cộng	10đ/lần 10đ/lần 10đ/lần 5đ/lần 5đ/lần 5đ/lần 5đ/lần 5đ/lần 5đ/lần 5đ/lần	10đ		10đ	
2.4	Thực hiện các chế độ liên quan đến tài chính và tài sản	2.4.1- Thanh toán các khoản tài chính với nhà trường chậm bị thông báo lần 2 (kể cả tạm ứng) 2.4.2- Thiếu ý thức trách nhiệm để mất tài sản của nhà trường 2.4.3- Không khoá nước sau khi sử dụng	5đ/lần 5đ/lần 5đ/lần	5đ		5đ	
Cộng điểm:				100đ		100đ	

Ngày 02 tháng 05 năm 2018

Cá nhân nhận xétXác nhận của đơn vị

Tự xếp loại:.....

Đơn vị xếp loại:.....

Người tự xếp loại ký tên:.....

T/M đơn vị ký tên:.....

BẢNG TỔNG HỢP ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI CBVC, HDLD
Tháng.....năm 2020

TT	Họ và tên	Điểm cá nhân tự chấm	Điểm cá nhân tự xếp loại	Điểm Đơn vị chấm	Điểm Đơn vị xếp loại	Ghi chú

Danh sách xếp loại gồm có:..... người

Trong đó:

Loại A:

Loại B:.....

Loại C:.....

Miễn xếp loại:.....

Không xếp loại.....

Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm 2019

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)