

Số: 28 /QĐ-SIU

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 8 năm 2014

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc ban hành Quy chế đánh giá, phân loại người lao động của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ SÀI GÒN

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008 và Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Điều lệ trường đại học theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ quy định về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ quy định về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 1273/QĐ-TTg ngày 24 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn;

Căn cứ Quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn,

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, phân loại người lao động của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Ban Giám hiệu, Lãnh đạo các đơn vị trong Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG   
  
TS. Trần Xuân Định

## QUY CHẾ

### Đánh giá, phân loại người lao động của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn

(Ban hành kèm theo Quyết định số 22. /QĐ-SIU ngày 25. tháng 8... năm 2014.  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy định này áp dụng để đánh giá, phân loại đối với quản lý, nhân viên, giảng viên cơ hữu toàn thời gian (trừ lao động hợp đồng khoán, thử việc; quản lý trong thời gian tập sự) đang làm việc tại Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn (Trường), sau đây gọi chung là người lao động (viết tắt là NLĐ).

### Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, phân loại NLĐ

1. Bảo đảm đúng thẩm quyền: Trường đơn vị thực hiện việc đánh giá, phân loại NLĐ được giao quản lý. Ban đại diện cấp quản lý hệ thống do Chủ tịch HĐQT chỉ định thẩm duyệt kết quả đánh giá, phân loại NLĐ của Trường đơn vị;

Hiệu trưởng và Thành viên HĐQT đặc trách Hoạt động & Phát triển đánh giá, phân loại các Phó Hiệu trưởng và các Trường đơn vị;

Thành viên HĐQT đặc trách Hoạt động & Phát triển đánh giá, phân loại Hiệu trưởng.

2. Việc đánh giá căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ cũng như mức độ tuân thủ nội quy, quy định của Trường và của Nhà nước.

3. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác và không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.

4. Việc đánh giá, phân loại Lãnh đạo, Quản lý Trường dựa vào kết quả hoạt động của Trường; việc đánh giá, phân loại Quản lý dựa vào kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

5. Trường hợp NLĐ không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, phân loại.

### Điều 3. Căn cứ để đánh giá, phân loại

1. Đối với Lãnh đạo, Quản lý, căn cứ đánh giá gồm có:

a) Nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp và những việc công chức không được làm quy định tại Luật Cán bộ, công chức;

b) Chức vụ lãnh đạo, quản lý;

c) Nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm được phân công hoặc được giao chỉ đạo, tổ chức thực hiện.

2. Đối với giảng viên, nhân viên, căn cứ đánh giá gồm có:

a) Các cam kết trong hợp đồng làm việc đã ký kết;

b) Quy định về đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử của viên chức và các quy định, quy chế hoạt động của Trường.

Đối với Lãnh đạo/Quản lý là giảng viên, căn cứ đánh giá còn thực hiện theo quy định tại Quyết định số..... ngày.....của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn về việc ban hành Quy chế làm việc đối với Giảng viên Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn.

#### **Điều 4. Thời điểm đánh giá, phân loại**

1. Đánh giá, phân loại được thực hiện theo từng học kỳ vào tháng 2 và 8 hàng năm.

2. Đối với NLD tại thời điểm đánh giá còn đang trong thời gian tập sự, thử việc thì đơn vị không thực hiện đánh giá, phân loại mà thực hiện đánh giá khi xem xét, công nhận hết thời gian tập sự, thử việc; nếu NLD được công nhận hết thời gian tập sự, thử việc và được bổ nhiệm vào ngạch Lãnh đạo, Quản lý hay Giảng viên, nhân viên trước thời điểm đánh giá, phân loại thì đơn vị sử dụng kết quả đánh giá khi công nhận hết thời gian tập sự, thử việc để đánh giá, phân loại cho học kỳ đó.

#### **Điều 5. Đối tượng được đánh giá, phân loại**

1. NLD có thời gian làm việc tại Trường từ 6 tháng trở lên (kể cả thời gian thử việc) tính đến thời điểm đánh giá, phân loại.

2. Ngoài các trường hợp cụ thể quy định tại Khoản 1 Điều này, nếu có trường hợp khác phát sinh thì Hiệu trưởng và Thành viên HĐQT đặc trách Hoạt động & Phát triển xem xét, quyết định việc thực hiện đánh giá, phân loại đối với trường hợp đó.

## **Chương II**

### **NỘI DUNG, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC**

#### **Điều 6. Nội dung đánh giá Lãnh đạo, Quản lý**

1. Lãnh đạo, Quản lý được đánh giá theo các nội dung sau đây:

a) Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

b) Phẩm chất, đạo đức, lối sống, tác phong và lề lối làm việc;

c) Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

d) Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ;

e) Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

f) Thái độ phục vụ.

2. Ngoài những quy định tại Khoản 1 Điều này, Lãnh đạo, Quản lý còn được đánh giá theo các nội dung sau đây:

- a) Kết quả hoạt động của Trường;
- b) Năng lực lãnh đạo, quản lý;
- c) Năng lực tập hợp, đoàn kết NLD.

#### **Điều 7. Phân loại đánh giá Lãnh đạo, Quản lý**

Căn cứ vào kết quả đánh giá, Lãnh đạo, Quản lý được phân loại đánh giá theo một trong các mức như sau:

1. A;
2. B;
3. C;
4. D.

#### **Điều 8. Tiêu chí phân loại đánh giá Lãnh đạo, Quản lý ở mức A**

Lãnh đạo, Quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức A:

1. Luôn gương mẫu, chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;
2. Có phẩm chất, đạo đức tốt; có lối sống lành mạnh, chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương trong Trường, đơn vị; tận tụy, có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao.
3. Có năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; phối hợp chặt chẽ và có hiệu quả với đồng nghiệp, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công việc;
4. Có tinh thần chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao;
5. Có thái độ đúng mực và xử sự văn hóa trong thực hiện nhiệm vụ, công việc; thực hiện tốt việc phòng, chống các hành vi cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, tham nhũng, tham ô, lãng phí;
6. Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác học kỳ/năm học hoặc được cấp trên giao, có chất lượng và hiệu quả;
7. Các đơn vị trực thuộc: Hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ;
8. Lãnh đạo, quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ hoàn thành có chất lượng, hiệu quả;
9. Có năng lực tập hợp, xây dựng Trường, đơn vị đoàn kết, thống nhất;
10. Không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng, đạo đức, lối sống.

#### **Điều 9. Tiêu chí phân loại đánh giá Lãnh đạo, Quản lý ở mức B**

Lãnh đạo, Quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau thì phân loại đánh giá ở mức B:

1. Luôn gương mẫu, chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;
2. Có phẩm chất, đạo đức tốt; có lối sống lành mạnh, chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương trong Trường, đơn vị; tận tụy, có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao;
3. Có năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; phối hợp chặt chẽ và có hiệu quả với đồng nghiệp, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công việc;
4. Có tinh thần chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao;
5. Có thái độ đúng mực và xử sự văn hóa trong thực hiện nhiệm vụ, công việc; thực hiện tốt việc phòng, chống các hành vi cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, tham nhũng, tham ô, lãng phí;
6. Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác học kỳ/năm học hoặc được cấp trên giao;
7. Các đơn vị trực thuộc: Hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ;
8. Lãnh đạo, quản lý, điều hành hoàn thành thực hiện nhiệm vụ;
9. Có năng lực tập hợp, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị đoàn kết, thống nhất.
10. Không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng, đạo đức, lối sống;
11. Có vi phạm bị xử lý tối đa ở mức Khiển trách bằng văn bản lần 2 hoặc nghỉ phép quá 50% số ngày phép của kỳ đánh giá phân loại.

#### **Điều 10. Tiêu chí phân loại đánh giá Lãnh đạo, Quản lý ở mức C**

1. Gương mẫu, chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;
  2. Có phẩm chất, đạo đức tốt; có lối sống lành mạnh, chấp hành kỷ luật, kỷ cương trong Trường, đơn vị; có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao;
  3. Không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng, đạo đức, lối sống;
  4. Các tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ đều hoàn thành nhưng có tối đa 20% tiêu chí chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.
  5. Các đơn vị trực thuộc: Hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.
- Lãnh đạo, Quản lý đạt được tất cả các chỉ tiêu trên và có một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức C:
6. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ của Trường, đơn vị chậm tiến độ;
  7. Giải quyết công việc Trường, đơn vị không đúng quy định của pháp luật, chưa gây hậu quả phải có biện pháp khắc phục;
  8. Công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ của Trường, đơn vị

chưa bảo đảm chất lượng, hiệu quả;

9. Trường, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý xảy ra mất đoàn kết;

10. Có vi phạm bị xử lý ở mức Quyết định nhắc nhở hoặc nghỉ phép quá 100% số ngày phép của kỳ đánh giá phân loại.

### **Điều 11. Tiêu chí phân loại đánh giá Lãnh đạo, Quản lý ở mức D**

Lãnh đạo, Quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức D:

1. Không thực hiện hoặc vi phạm đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng hoặc pháp luật của Nhà nước bị cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật hoặc cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định;

2. Vi phạm kỷ luật, kỷ cương hoặc quy chế làm việc của Trường, đơn vị nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật ở hình thức cao nhất;

3. Không hoàn thành nhiệm vụ tương xứng với chức danh đang giữ;

4. Thực hiện nhiệm vụ, công việc có sai phạm đến mức phải có biện pháp khắc phục;

5. Gây mất đoàn kết trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

6. Hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác học kỳ/năm học;

7. Có hành vi cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, tham nhũng, tham ô, lãng phí bị xử lý kỷ luật.

8. Liên quan trực tiếp đến tiêu cực, tham ô, tham nhũng, lãng phí tại Trường, đơn vị được giao phụ trách và bị xử lý theo quy định của pháp luật;

9. Đơn vị phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao hoặc đề ra;

10. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ có sai phạm đến mức phải có biện pháp khắc phục;

11. Trường, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý xảy ra mất đoàn kết.

12. Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng, đạo đức, lối sống;

13. Có trên 50% các tiêu chí về chức trách, nhiệm vụ được đánh giá không hoàn thành.

14. Có vi phạm bị xử lý ở mức Quyết định cảnh cáo & thử thách hoặc nghỉ phép quá 200% số ngày phép của kỳ đánh giá phân loại

**Chương III**  
**NỘI DUNG, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI**  
**GIẢNG VIÊN, NHÂN VIÊN**

**Điều 12. Nội dung đánh giá giảng viên, nhân viên**

1. Việc đánh giá giảng viên, nhân viên được xem xét theo các nội dung sau:
  - a) Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc/ hợp đồng lao động đã ký kết;
  - b) Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;
  - c) Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của giảng viên, nhân viên;
  - d) Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của giảng viên, nhân viên.
2. Việc đánh giá giảng viên, nhân viên giữ chức vụ quản lý được xem xét theo các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này và các nội dung sau:
  - a) Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ;
  - b) Kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

**Điều 13. Phân loại đánh giá giảng viên, nhân viên**

Căn cứ vào kết quả đánh giá, giảng viên, nhân viên được phân loại đánh giá theo một trong các mức sau:

1. A;
2. B;
3. C;
4. D.

**Điều 14. Tiêu chí phân loại đánh giá giảng viên, nhân viên ở mức A**

1. Giảng viên, nhân viên không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức A:
  - a) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành 100% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc/ hợp đồng lao động đã ký kết, vượt tiến độ, có chất lượng, hiệu quả; nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; có tinh thần trách nhiệm cao, chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ được giao;
  - b) Hoàn thành tốt các nhiệm vụ đột xuất;
  - c) Thực hiện đúng, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về đạo đức nghề nghiệp, điều lệ, quy chế, nội quy của Trường, đơn vị, các quy định về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tâm huyết với nghề nghiệp, tận tụy với công việc;

d) Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử của giảng viên, nhân viên, có thái độ lịch sự, tôn trọng trong phục vụ, giao tiếp; có tinh thần đoàn kết, hợp tác hiệu quả, phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

e) Không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng, đạo đức, lối sống;

f) Đối với giảng viên: Hoàn thành công tác nghiên cứu khoa học.

2. Giảng viên giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức A:

a) Các tiêu chí quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Có ý thức chủ động, sáng tạo trong công tác điều hành, tổ chức thực hiện công việc;

c) Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành 100% khối lượng công việc, có chất lượng, hiệu quả.

### **Điều 15. Tiêu chí phân loại đánh giá giảng viên, nhân viên ở mức B**

1. Giảng viên, nhân viên không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở B:

a) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành 100% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc/ hợp đồng lao động đã ký kết, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả; nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

b) Hoàn thành các nhiệm vụ đột xuất;

c) Thực hiện đúng, đầy đủ, nghiêm túc các quy định về đạo đức nghề nghiệp, điều lệ, quy chế, nội quy của Trường, đơn vị, các quy định về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tâm huyết với nghề nghiệp, tận tụy với công việc;

d) Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử của giảng viên, nhân viên, có thái độ lịch sự, tôn trọng trong phục vụ, giao tiếp; có tinh thần đoàn kết, hợp tác hiệu quả, phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

e) Không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng, đạo đức, lối sống;

f) Có 01 vi phạm bị xử lý tối đa ở mức Khiển trách bằng văn bản lần 2 hay hoặc nghỉ phép quá 50% số ngày phép của kỳ đánh giá phân loại.

2. Giảng viên giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức B:

a) Các tiêu chí quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành 100% khối lượng công việc, bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

### **Điều 16. Tiêu chí phân loại đánh giá giảng viên, nhân viên ở mức C**

1. Giảng viên, nhân viên không giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức C:



a) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt, hoàn thành từ 70% đến dưới 100% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc/ hợp đồng lao động đã ký kết, trong đó có công việc còn chậm về tiến độ, hạn chế về chất lượng, hiệu quả;

b) Có thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp, điều lệ, quy chế, nội quy của Trường, đơn vị, các quy định về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

c) Thực hiện quy tắc ứng xử của giảng viên, nhân viên, có thái độ lịch sự, tôn trọng trong phục vụ, giao tiếp; có tinh thần đoàn kết, hợp tác, phối hợp với đồng nghiệp, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

d) Không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng, đạo đức, lối sống;

e) Có vi phạm bị xử lý ở mức Quyết định nhắc nhở hoặc nghỉ phép quá 100% số ngày phép của kỳ đánh giá phân loại;

f) hoặc Các tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ đều hoàn thành nhưng có tối đa 20% tiêu chí chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

2. Giảng viên giữ chức vụ quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức C:

a) Các tiêu chí quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành từ 70% đến dưới 100% khối lượng công việc.

### **Điều 17. Tiêu chí phân loại đánh giá giảng viên, nhân viên ở mức D**

1. Giảng viên, nhân viên không giữ chức vụ quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức D:

a) Hoàn thành dưới 70% công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc/ hợp đồng lao động đã ký kết;

b) Chưa nghiêm túc chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền; thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

c) Thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ không đạt yêu cầu;

d) Vi phạm quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ;

e) Vi phạm quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của giảng viên, nhân viên; gây phiền hà, sách nhiễu với người khác đến mức phải xử lý kỷ luật;

f) Có hành vi chia rẽ nội bộ, gây mất đoàn kết;

g) Không có tinh thần phối hợp với đồng nghiệp, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ để ảnh hưởng đến kết quả hoạt động của đơn vị;

h) Vi phạm pháp luật trong thực hiện nhiệm vụ đến mức phải xử lý kỷ luật;

i) Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng, đạo đức, lối sống;

j) Có trên 50% các tiêu chí về chức trách, nhiệm vụ được đánh giá không hoàn thành.

k) Có vi phạm bị xử lý ở mức Quyết định cảnh cáo & thử thách hoặc nghỉ phép quá 200% số ngày phép của kỳ đánh giá phân loại;

2. Giảng viên giữ chức vụ quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức D:

a) Các tiêu chí quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Việc quản lý, điều hành thực hiện công việc hạn chế, không đạt hiệu quả, không đáp ứng yêu cầu công việc;

c) Để xảy ra các vụ vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật đến mức phải xử lý kỷ luật;

d) Đơn vị được giao quản lý, điều hành hoàn thành dưới 50% các tiêu chí, nhiệm vụ được giao hoặc đề ra.

## **Chương IV**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI**

#### **Điều 18. Trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại đối với công chức**

##### **1. Đối với Hiệu trưởng**

a) Hiệu trưởng làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao;

b) Hiệu trưởng trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp Hội đồng quản trị và Ban Giám hiệu. Các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến và được ghi vào biên bản, đồng thời thông qua nội dung biên bản tại cuộc họp;

c) Các thành viên tham dự cuộc họp bỏ phiếu kín về mức phân loại đối với Hiệu trưởng, sau khi kiểm phiếu thì lập biên bản gửi về Văn phòng HĐQT và phiếu được lưu giữ tại Trường;

d) Văn phòng HĐQT tổng hợp các ý kiến tham khảo tại Mục b, c Khoản này đối với Hiệu trưởng; trình Chủ tịch HĐQT xem xét, quyết định đánh giá, phân loại đối với Hiệu trưởng.

##### **2. Đối với Phó Hiệu trưởng**

a) Phó Hiệu trưởng làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao;

b) Phó Hiệu trưởng trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp Hội đồng quản trị và Ban Giám hiệu. Các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến và được ghi vào biên bản, đồng thời thông qua nội dung biên bản tại cuộc họp;

c) Các thành viên tham dự cuộc họp bỏ phiếu kín về mức phân loại đối với Phó Hiệu trưởng, sau khi kiểm phiếu thì lập biên bản kiểm phiếu;

d) Hiệu trưởng tham khảo các ý kiến tại Mục b, c Khoản này; trình Chủ tịch HĐQT xem xét, quyết định đánh giá, phân loại đối với Phó Hiệu trưởng. Hiệu trưởng

thông báo kết quả đánh giá, phân loại cho Phó Hiệu trưởng biết theo quy định tại Khoản 1 Điều 20 Quy chế này.

### **Điều 19. Trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại đối với NLD**

1. Đối với NLD không giữ chức vụ quản lý
  - a) Trưởng đơn vị đánh giá NLD thuộc đơn vị mình phụ trách;
  - b) Trưởng đơn vị chuyển Phiếu đánh giá NLD đến cấp Quản lý liên quan (Phòng Hành chính, Phòng Nhân sự) lấy ý kiến;
  - c) Trưởng đơn vị chuyển Phiếu đánh giá đến cấp Quản lý hệ thống lấy ý kiến;
  - d) Hiệu trưởng tham khảo các ý kiến tham gia tại Mục a, b, c Khoản này, quyết định đánh giá, phân loại đối với NLD và thông báo cho NLD theo quy định tại Khoản 1 Điều 20 Quy chế này.
2. Đối với NLD giữ chức vụ quản lý là Phó trưởng đơn vị
  - a) Trưởng đơn vị đánh giá NLD thuộc đơn vị mình phụ trách;
  - b) Trưởng đơn vị chuyển Phiếu đánh giá NLD đến cấp Quản lý liên quan (Phòng Hành chính, Phòng Nhân sự) lấy ý kiến;
  - c) Trưởng đơn vị chuyển Phiếu đánh giá đến cấp Quản lý hệ thống lấy ý kiến;
  - d) Hiệu trưởng tham khảo các ý kiến tham gia tại Mục a, b, c Khoản này, quyết định đánh giá, phân loại đối với NLD và thông báo cho NLD theo quy định tại Khoản 1 Điều 20 Quy chế này.
3. Đối với NLD giữ chức vụ quản lý là Trưởng Đơn vị
  - a) Cấp Quản lý hệ thống đánh giá NLD thuộc bộ phận mình phụ trách;
  - b) Cấp Quản lý hệ thống chuyển Phiếu đánh giá NLD đến cấp Quản lý liên quan (Phòng Hành chính, Phòng Nhân sự) lấy ý kiến;
  - c) Cấp Quản lý hệ thống chuyển Phiếu đánh giá đến Ban Giám hiệu và VP HĐQT lấy ý kiến;
  - d) Hiệu trưởng tham khảo các ý kiến tham gia tại Mục a, b, c Khoản này, quyết định đánh giá, phân loại đối với NLD và thông báo cho NLD theo quy định tại Khoản 1 Điều 20 Quy chế này.

## **Chương V**

### **THÔNG BÁO, SỬ DỤNG, BÁO CÁO KẾT QUẢ VÀ LƯU GIỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI**

#### **Điều 20. Thông báo kết quả đánh giá, phân loại**

1. Kết quả đánh giá, phân loại NLD được thông báo cho NLD trong kỳ tăng lương/thưởng.

2. Sau khi nhận được thông báo về kết quả đánh giá, phân loại NLD, nếu NLD không nhất trí với kết luận đánh giá, phân loại thì có quyền khiếu nại.

### **Điều 21. Sử dụng kết quả đánh giá, phân loại**

1. Kết quả đánh giá là căn cứ quan trọng để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách đối với NLD.

2. Quản lý không hoàn thành nhiệm vụ thì Trường có thẩm quyền xem xét bố trí công tác khác; nếu liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ thì Trường có thẩm quyền xem xét giải quyết thôi việc.

3. Giảng viên, nhân viên bị phân loại đánh giá ở mức D thì Trường có thẩm quyền xem xét chấm dứt hợp đồng làm việc/ hợp đồng lao động đối với giảng viên, nhân viên.

### **Điều 22. Báo cáo kết quả, lưu giữ hồ sơ, tài liệu đánh giá, phân loại**

Sau khi hoàn thành việc đánh giá, phân loại NLD tại đơn vị, việc báo cáo kết quả và lưu giữ hồ sơ, tài liệu đánh giá, phân loại NLD được thực hiện như sau:

- Đối với thành viên Ban Giám hiệu do Văn phòng HĐQT quản lý, lưu giữ và theo dõi.

- Đối với Quản lý, giảng viên, nhân viên do Trường quản lý hồ sơ, lưu giữ tại Phòng Nhân sự./.

HIỆU TRƯỞNG 



TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC TỰ NHIÊN  
QUỐC TẾ  
SÀI GÒN

TS. Trần Xuân Định