

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC CỦA CÁ NHÂN

Kỳ đánh giá: Quý II/2021

Họ và tên:.....Chức vụ:.....

Tổ chuyên môn/VP:.....Mã số CBCCVC:.....

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM CBCCVC TỰ CHẤM	ĐIỂM THỰC TẾ ĐẠT ĐƯỢC	GHI CHÚ
I	Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức (ở từng tiêu chí trừ 01 điểm/lần vi phạm. Trường hợp đã trừ hết số điểm của tiêu chí nhưng tiếp tục vi phạm thì trừ bổ Sung vào tổng số điểm đạt được trước khi phân loại)	20			
1	Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc	5			
2	Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính. Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao	6			
3	Thực hiện tốt về giao tiếp và ứng xử đối với nhân dân; đối với cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp	5			
4	Thực hiện các nội dung khác trong Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố được ban hành kèm theo Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố và các quy tắc khác của ngành, lĩnh vực.	4			
II	Năng lực và kỹ năng (CBCCVC lựa chọn 01 trong 02 phần A hoặc B theo chức trách, nhiệm vụ)	20			
A	Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý				
1	Có năng lực tập hợp cán bộ, công chức, viên chức, xây dựng đơn vị /bộ phận đoàn kết, thống nhất	1			
2	Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị /bộ phận đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ	2			
3	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2			
4	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ	2			
5	Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả	8			
6	Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc	5			
B	Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý				
1	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng	1			
2	Chủ động đề xuất tham mưu giải quyết công việc	2			
3	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2			
4	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ	2			
5	Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả	8			
6	Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc	5			

III	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (chỉ điền vào 01 dòng duy nhất trong số các dòng bên dưới)	60			
	Hoàn thành từ 95% đến 100% công việc	60			
	Hoàn thành từ 90% đến dưới 95% công việc	50			
	Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% công việc	40			
	Hoàn thành từ 75% đến dưới 80% công việc	30			
	Hoàn thành từ 70% đến dưới 75% công việc	20			
	Hoàn thành dưới 70% công việc	0			
	Tổng số điểm đạt được (I+II+III)	100			
	Số điểm bị trừ bổ sung (nếu có)				
	TỔNG SỐ ĐIỂM CHÍNH THỨC (*) (= Tổng số điểm đạt được - Số điểm bị trừ bổ sung)				

KẾT QUẢ PHÂN LOẠI:

Phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ	Khung điểm	Tổng số điểm chính thức(*)		Kết quả phân loại (đánh dấu X)	
		Cá nhân tự chấm	Người có thẩm quyền	Cá nhân tự xếp loại	Người có thẩm quyền xếp loại
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 90 đến 100				
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 75 đến dưới 90				
Hoàn thành nhiệm vụ (hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực)	Từ 50 đến dưới 75				
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 50 điểm				

Tp. Hồ Chí Minh, ngày..... tháng 6 năm 2021
NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

Ý KIẾN NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tp. Hồ Chí Minh, ngày..... tháng 6 năm 2021

HIỆU TRƯỞNG