

Số: 41 /QĐ-HĐTr(TC)

Bình Dương, ngày 18 tháng 6 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định thực hiện Bộ tiêu chuẩn đánh giá năng lực thực hiện công việc – KPIs áp dụng tại Trường Đại học Thủ Dầu Một

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

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

Căn cứ Quyết định số 1953/QĐ-UBND ngày 21/7/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc thành lập Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-HĐTr ngày 02/7/2019 của Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủ Dầu Một;

Căn cứ Quyết định số 30/QĐ-HĐTr(TC) ngày 07/12/2020 của Hội đồng Trường về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của cán bộ, viên chức và người lao động tại Trường Đại học Thủ Dầu Một.

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thực hiện Bộ tiêu chuẩn đánh giá năng lực thực hiện công việc – KPIs áp dụng tại Trường Đại học Thủ Dầu Một.

Điều 2. Ban Giám hiệu, Trưởng các đơn vị thuộc Trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Nơi nhận: *Paul*
- Như điều 3;
- Lưu: VT, TC.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



PGS.TS Nguyễn Văn Hiệp

QUY ĐỊNH

Thực hiện Bộ tiêu chuẩn đánh giá năng lực thực hiện công việc - KPIs áp dụng tại Trường Đại học Thủ Dầu Một

*(Ban hành kèm theo Quyết định số **41** /QĐ-HĐTr(TC) ngày **18** tháng **6** năm 2021 của
Hội đồng Trường Đại học Thủ Dầu Một)*

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng để đánh giá kết quả, xếp loại năng lực thực hiện công việc đối với cán bộ, viên chức, giảng viên và người lao động đang làm việc tại Trường Đại học Thủ Dầu Một.

2. Các đối tượng không thực hiện đánh giá năng lực thực hiện công việc: cán bộ, viên chức, giảng viên và người lao động trong thời gian nghỉ không hưởng lương, nghỉ thai sản, thử việc; đi học tập, công tác trong nước (toàn thời gian) và nước ngoài trong khoảng thời gian một kỳ đánh giá.

Điều 2. Mục đích đánh giá, xếp loại

1. Đánh giá năng lực thực hiện công việc đối với cán bộ, viên chức, giảng viên và người lao động nhằm phát huy tính tự giác, nêu cao tinh thần trách nhiệm; tích cực, chủ động, sáng tạo trong công việc, tạo động lực phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao góp phần nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, xây dựng nhà trường ngày càng phát triển

2. Đánh giá năng lực thực hiện công việc đối với từng cá nhân là: (1) cơ sở để bình xét thi đua, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá viên chức; (2) căn cứ bố trí, sử dụng nhân sự tại các đơn vị, phân công nhiệm vụ công tác và thực hiện các chế độ, chính sách phù hợp; (3) cơ sở để phân bổ thu nhập tăng thêm cho cán bộ, viên chức, giảng viên và người lao động.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, phân loại

1. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công bằng, khách quan, công khai, minh bạch và đoàn kết nội bộ

2. Thực hiện việc đánh giá, xếp loại một cách nghiêm túc, khuyến khích cán bộ, viên chức, giảng viên và người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ với chất

lượng và hiệu quả ngày càng cải thiện, nhìn nhận và khắc phục những khuyết điểm còn tồn tại.

3. Việc đánh giá năng lực thực hiện công việc trên cơ sở kết hợp giữa tự đánh giá của cá nhân, kết quả dữ liệu khách quan với đánh giá của lãnh đạo đơn vị.

4. Liên tục thực hiện rà soát, cải tiến, chi tiết hóa các tiêu chí đánh giá của các cá nhân/đơn vị thuộc trường để phù hợp với tình hình thực tế, trên cơ sở phát huy, tôn trọng quyền lợi và nghĩa vụ của cá nhân/đơn vị.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

1. KPIs (Key Performance Indicators): là chỉ số năng lực thực hiện, một giá trị có thể đo lường được cho thấy mức độ hiệu quả thực hiện công việc của một cá nhân, đơn vị, tổ chức trong việc đạt được các mục tiêu chính.

2. Hệ thống KPIs là hệ thống cơ sở dữ liệu, là công cụ, phương tiện để thực hiện việc đo lường, đánh giá mức độ năng lực thực hiện công việc của cán bộ, viên chức, giảng viên và người lao động thuộc Trường, qua đó cải tiến, nâng cao chất lượng, năng suất làm việc.

CHƯƠNG II

QUY TRÌNH VÀ TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Điều 5. Quy định thang điểm và đánh giá, xếp loại

1. Bộ tiêu chuẩn đánh giá năng lực thực hiện công việc gồm 09 quy định về các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá đối với từng vị trí việc làm, cụ thể:

- Quy định đánh giá và cho điểm đối với Giảng viên
- Quy định đánh giá và cho điểm đối với Trưởng khoa; Giám đốc Viện (có chức năng đào tạo)
- Quy định đánh giá và cho điểm đối với Giám đốc chương trình đào tạo thuộc khoa hoặc Viện (có chức năng đào tạo)
- Quy định đánh giá và cho điểm đối với Thư ký khoa, thư ký chương trình đào tạo; Thư ký Viện, thư ký chương trình đào tạo thuộc Viện (có chức năng đào tạo)
- Quy định đánh giá và cho điểm đối với Trưởng phòng
- Quy định đánh giá và cho điểm đối với Giám đốc Trung tâm
- Quy định đánh giá và cho điểm đối với Giám đốc Viện
- Quy định đánh giá và cho điểm đối với Chuyên viên
- Quy định đánh giá và cho điểm đối với Nhân viên.

2. Chu kỳ đánh giá

Chu kỳ đánh giá và tính điểm KPIs thực hiện theo năm học. Tuy nhiên vào cuối mỗi học kỳ thực hiện đánh giá sơ kết kết quả thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao của từng cá nhân/đơn vị, làm cơ sở để cuối năm học thực hiện đánh giá tổng kết và tính điểm KPIs.

3. Thang điểm

Thang điểm đánh giá: 100 điểm

Kết quả đánh giá cuối cùng được làm tròn đến 0,5.

4. Mức xếp loại hoàn thành nhiệm vụ

Mức hoàn thành nhiệm vụ	Điểm đánh giá KPIs	Ghi chú
Không hoàn thành nhiệm vụ	$KPIs < 55$	
Hoàn thành nhiệm vụ	$55 \leq KPIs \leq 70$	Không bị xử lý kỷ luật trong chu kỳ đánh giá
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	$70 < KPIs \leq 80$	
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	$80 < KPIs$	

Điều 6. Tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá đối với từng vị trí việc làm

Từng vị trí việc làm có những tiêu chuẩn và tiêu chí đánh giá cụ thể, tập trung vào các nhóm nhiệm vụ trọng tâm để phân bố điểm đánh giá (điểm KPIs) phù hợp. Cụ thể:

1. Cán bộ quản lý

a) Trưởng khoa, Giám đốc chương trình đào tạo thuộc khoa; Giám đốc Viện, Giám đốc chương trình đào tạo thuộc Viện (có chức năng đào tạo)

STT	Nhóm nhiệm vụ	Điểm KPIs tối đa
1	Công tác quản lý	50
2	Giảng dạy	20
3	Nghiên cứu khoa học	20
4	Công tác khác	10

Các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá cụ thể cho từng nhóm nhiệm vụ của Trưởng khoa, Giám đốc chương trình đào tạo quy định tại Phụ lục 1 và Phụ lục 2.

b) Trưởng phòng, Trưởng ban, Giám đốc trung tâm, Giám đốc Viện

STT	Nhóm nhiệm vụ	Điểm KPIs tối đa
1	Công tác quản lý	70
2	Giảng dạy	15
3	Nghiên cứu khoa học	15

Các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá cụ thể cho từng nhóm nhiệm vụ của Trưởng phòng, trưởng ban quy định tại Phụ lục 3.

Các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá cụ thể cho từng nhóm nhiệm vụ của Giám đốc Trung tâm, Giám đốc Viện quy định tại Phụ lục 4 và Phụ lục 5.

2. Giảng viên

STT	Nhóm nhiệm vụ	Điểm KPIs tối đa
1	Giảng dạy	50
2	Nghiên cứu khoa học	35
3	Công tác khác	15

Các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá cụ thể cho từng nhóm nhiệm vụ của giảng viên quy định tại Phụ lục 6.

3. Viên chức hành chính

a) Thư ký khoa, thư ký chương trình đào tạo thuộc khoa; Thư ký viện, thư ký chương trình đào tạo thuộc Viện (có chức năng đào tạo)

STT	Nhóm nhiệm vụ	Điểm KPIs tối đa
1	Hoạt động chuyên môn	70
2	Giảng dạy	15
3	Nghiên cứu khoa học	15

Các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá cụ thể cho từng nhóm nhiệm vụ của Thư ký khoa/ Thư ký chương trình đào tạo thuộc khoa; Thư ký viện, thư ký chương trình đào tạo thuộc Viện (có chức năng đào tạo) quy định tại Phụ lục 7a, 7b.

b) Chuyên viên

Bao gồm chuyên viên đang làm việc tại các phòng, ban, trung tâm (ngoại trừ Trung tâm Ngoại ngữ), viện (không có chức năng đào tạo)

STT	Nhóm nhiệm vụ	Điểm KPIs tối đa
1	Hoạt động chuyên môn	70
2	Giảng dạy	15
3	Nghiên cứu khoa học	15

Các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá cụ thể cho từng nhóm nhiệm vụ của chuyên viên quy định tại Phụ lục 8.

4. Nhân viên

Nhân viên bao gồm: Nhân viên thư viện thuộc trung tâm Học liệu; nhân viên cơ sở vật chất, quản trị thiết bị thuộc phòng Cơ sở vật chất; nhân viên phòng thí nghiệm thuộc Viện Phát triển ứng dụng; nhân viên kỹ thuật phòng máy thuộc Trung tâm Công nghệ thông tin; nhân viên lái xe, nhân viên bảo vệ

STT	Nhóm nhiệm vụ	Điểm KPIs tối đa
1	Hoạt động chuyên môn	100

Các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá cụ thể cho từng nhóm nhiệm vụ của nhân viên quy định tại Phụ lục 9.

5. Các trường hợp khác

a) Đối với viên chức hành chính và nhân viên có trình độ thạc sĩ hưởng mức thu nhập 13 triệu/tháng thì phải thực hiện nghĩa vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học theo hướng dẫn tại công văn số 113/ĐHTDM-HĐTr(TC) ngày 18/5/2021 và thực hiện Phiếu đánh giá KPIs tương ứng tại Phụ lục 7a, 8. Viên chức hành chính và nhân viên không hưởng mức thu nhập 13 triệu/tháng, không tham gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học thì thực hiện Phiếu đánh giá tương ứng tại Phụ lục 7b, 9.

b) Đối với cán bộ quản lý tại mục b, khoản 1 Điều 6 nếu không tham gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học, chỉ tập trung làm nhiệm vụ quản lý thì vẫn thực hiện Phiếu đánh giá KPIs tại Phụ lục 3,4,5 nhưng không thực hiện đánh giá đối với nhóm nhiệm vụ “Giảng dạy, Nghiên cứu khoa học” và điểm KPIs tối đa (70 điểm) của nhóm nhiệm vụ “Công tác quản lý” được tính tương ứng với 100 điểm KPIs đạt được, theo đó tính tỷ lệ tương ứng để xác định tổng điểm KPIs cuối cùng.

Điều 7. Quy trình đánh giá

1. Đánh giá sơ kết cuối mỗi học kỳ

Cuối mỗi học kỳ, các cá nhân và đơn vị sẽ thực hiện đánh giá sơ kết kết quả thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao thông qua việc đánh giá mức độ hoàn thành các chỉ tiêu KPIs đã giao trên hệ thống và lưu kết quả, làm cơ sở để đánh giá và tính điểm KPIs cuối năm học theo các tiêu chuẩn, tiêu chí cho từng vị trí việc làm.

2. Đánh giá tổng kết cuối năm học

Vào cuối năm học, Nhà trường sẽ có văn bản gửi các đơn vị về việc triển khai đánh giá năng lực thực hiện công việc, đồng thời Phòng Tổ chức tiến hành giao Phiếu đánh giá và cho điểm đối với từng vị trí việc làm thông qua hệ thống KPIs đến từng cá nhân.

Quy trình đánh giá được thực hiện như sau:

- Cá nhân tự đánh giá và cho điểm theo mẫu riêng của từng nhóm đối tượng
- Lãnh đạo đơn vị cho ý kiến về tính xác thực của kết quả tự đánh giá trên và cho điểm đánh giá của mình đối với cá nhân.

Việc đánh giá, nhận xét và cho điểm đối với cá nhân ở đơn vị như sau:

- + Trường khoa đánh giá và cho điểm đối với Giám đốc chương trình đào tạo và thư ký khoa
- + Giám đốc chương trình đào tạo đánh giá và cho điểm đối với giảng viên và thư ký thuộc chương trình
- + Trưởng phòng đánh giá và cho điểm đối với Phó Trưởng phòng, chuyên viên và nhân viên thuộc đơn vị
- + Giám đốc Viện/ Trung tâm đánh giá và cho điểm đối với Phó Giám đốc Viện/Trung tâm, chuyên viên và nhân viên thuộc Viện/ Trung tâm
- + Các Phó Hiệu trưởng đánh giá và cho điểm đối với trưởng đơn vị của đơn vị được phân công phụ trách.
- Lãnh đạo đơn vị tổ chức cuộc họp toàn đơn vị để thông qua và thống nhất về kết quả đánh giá và cho điểm đối với từng cá nhân, sau đó tổng hợp gửi về phòng Tổ chức để trình Hội đồng đánh giá cấp Trường họp xem xét.

3. Điểm đánh giá KPIs

Điểm KPIs của cá nhân là tổng điểm KPIs của các nhóm nhiệm vụ tương ứng với từng vị trí việc làm và điểm cộng, điểm trừ (nếu có) sau khi thống nhất kết quả đánh giá của lãnh đạo đơn vị và thông qua tập thể đơn vị

Điểm đánh giá KPIs của đơn vị là trung bình cộng điểm đánh giá KPIs của tất cả các cá nhân thuộc đơn vị đó.

Trường hợp cá nhân đảm nhiệm 02 vị trí việc làm thì điểm KPIs cuối cùng là trung bình cộng của điểm KPIs đối với 02 vị trí đảm nhiệm.

CHƯƠNG III

THU NHẬP TĂNG THÊM, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 8. Thu nhập tăng thêm

Căn cứ vào kết quả đánh giá năng lực thực hiện công việc (điểm đánh giá KPIs), tình hình thực tế từng năm học và cân đối thu, chi của Trường, Lãnh đạo trường sẽ quyết định mức thu nhập tăng thêm phù hợp.

Thu nhập tăng thêm chỉ áp dụng đối với cán bộ, viên chức, giảng viên và người lao động có điểm đánh giá KPIs năm học đạt từ 55 điểm trở lên và không bị xử lý kỷ luật trong chu kỳ đánh giá. Mức thu nhập tăng thêm tương ứng phụ thuộc vào mức điểm đánh giá KPIs đạt được.

Điều 9. Khen thưởng và kỷ luật

Kết quả đánh giá năng lực thực hiện công việc là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá, phân loại viên chức và xếp loại thi đua, khen thưởng, xử lý kỷ luật đối với cán bộ, viên chức, giảng viên.

1. Về đánh giá phân loại viên chức

- Đối với viên chức không giữ chức vụ

Xếp loại	Điểm đánh giá KPIs	Ghi chú
Không hoàn thành nhiệm vụ	$KPIs < 55$	
Hoàn thành nhiệm vụ	$55 \leq KPIs \leq 70$	Không bị xử lý kỷ luật trong chu kỳ đánh giá
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	$70 < KPIs \leq 80$	- Hoàn thành đủ định mức giờ chuẩn giảng dạy và giờ NCKH trở lên - Hoàn thành 100% chỉ tiêu các công việc, nhiệm vụ được giao (đối với cán bộ, viên chức)
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	$80 < KPIs$	- Không bị xử lý kỷ luật, không vi phạm các quy định của Trường và pháp luật Nhà nước trong chu kỳ đánh giá

Ngoài đạt kết quả đánh giá KPIs như trên, cán bộ, viên chức và giảng viên cần phải đảm bảo các tiêu chí xếp loại chất lượng đối với từng mức “hoàn thành nhiệm vụ”, “hoàn thành tốt nhiệm vụ” và “hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo quy định của Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

- Đối với viên chức giữ chức vụ (Trưởng, phó đơn vị):

Kết quả xếp loại đối với trưởng, phó đơn vị không chỉ phụ thuộc vào mức xếp loại tương ứng với tổng số điểm đánh giá KPIs đạt được của trưởng, phó đơn vị mà còn phụ thuộc vào kết quả xếp loại của tập thể đơn vị.

*Trưởng, phó đơn vị đạt mức xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” phải đáp ứng các điều kiện:

+ Đạt số điểm KPIs tương ứng với mức xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” như xếp loại đối với viên chức không giữ chức vụ.

+ Tỷ lệ viên chức trong đơn vị bị kỷ luật hoặc vi phạm quy chế của Trường là 0%

+ Đơn vị hoàn thành xuất sắc các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao, đảm bảo đúng tiến độ, hiệu quả

+ 100% viên chức, giảng viên thuộc đơn vị đạt mức xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.

*Trưởng, phó đơn vị đạt mức xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” phải đáp ứng các điều kiện:

+ Đạt số điểm KPIs tương ứng với mức xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” như xếp loại đối với viên chức không giữ chức vụ.

+ Tỷ lệ viên chức trong đơn vị bị kỷ luật hoặc vi phạm quy chế của Trường là 0%

+ Đơn vị hoàn thành tốt các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao, đảm bảo đúng tiến độ, hiệu quả

+ 100% viên chức, giảng viên thuộc đơn vị đạt mức xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ” trở lên.

2. Danh hiệu thi đua

Ngoài tiêu chuẩn đối với các danh hiệu thi đua theo quy định về công tác thi đua, khen thưởng của Trường thì:

- Danh hiệu “Lao động tiên tiến”: phải đạt mức xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.

- Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”: phải đạt mức xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”.

Điều 10. Khiếu nại và giải quyết khiếu nại

1. Trường hợp cá nhân, đơn vị và cấp trên trực tiếp không thống nhất kết quả đánh giá thì kết quả đánh giá cuối cùng do cấp cao hơn quyết định.
2. Thời hạn giải quyết khiếu nại: 10 ngày tính từ thời điểm kết thúc đánh giá, xếp loại.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Phòng Tổ chức:
 - Triển khai thực hiện công tác đánh giá năng lực thực hiện công việc cho các đơn vị trong Trường; Kiểm tra, nhắc nhở các đơn vị thực hiện đúng quy định, quy trình đánh giá;
 - Theo dõi, quản lý hoạt động và dữ liệu của hệ thống đánh giá năng lực thực hiện công việc – KPIs; Hỗ trợ khắc phục các lỗi liên quan đến thao tác người dùng.
 - Tổng hợp, báo cáo, lưu trữ kết quả đánh giá KPIs của các cá nhân và đơn vị thuộc Trường, làm cơ sở để đánh giá thi đua, khen thưởng, kỷ luật trong năm học và phân loại cán bộ, viên chức cuối năm
 - Kiểm tra, rà soát về giờ công tác khác của giảng viên.
2. Trung tâm Công nghệ thông tin: Phối hợp hỗ trợ về kỹ thuật, đảm bảo các điều kiện về cơ sở hạ tầng để hệ thống KPIs hoạt động ổn định
3. Phòng Đào tạo đại học: Xác nhận và cung cấp dữ liệu về giờ giảng dạy của giảng viên; Thông tin liên quan đến công tác cố vấn học tập, tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp đúng hạn
4. Viện Đào tạo Sau đại học, Viện Phát triển chiến lược: Phối hợp xác nhận và cung cấp dữ liệu liên quan đến giờ giảng dạy của giảng viên; Cung cấp danh sách người hướng dẫn nghiên cứu sinh, học viên cao học bảo vệ thành công luận án tiến sĩ, luận văn thạc sĩ; danh sách tham gia phản biện độc lập, chấm luận án, tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ, luận văn cao học
5. Phòng Khoa học: Xác nhận và cung cấp dữ liệu về giờ nghiên cứu khoa học của giảng viên
6. Trung tâm Đảm bảo chất lượng: Thực hiện khảo sát và cung cấp dữ liệu về kết quả khảo sát đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên; Thông tin liên quan đến công tác kiểm định của các đơn vị, công tác kiểm tra, đánh giá học phần
7. Phòng Công tác sinh viên: Cung cấp dữ liệu về tỷ lệ sinh viên bỏ học, vi phạm kỷ luật của các khoa, viện có đào tạo sinh viên

8. Phòng Thanh tra: Cung cấp dữ liệu về các vi phạm giờ giấc giảng dạy của giảng viên và các vi phạm khác có liên quan

9. Các đơn vị khác: Cung cấp dữ liệu có liên quan trong tiêu chí đánh giá thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các đơn vị triển khai công tác đánh giá năng lực thực hiện đối với cán bộ, viên chức, giảng viên và người lao động thuộc đơn vị mình theo đúng quy trình, quy định

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các đơn vị trao đổi, gửi góp ý về phòng Tổ chức để tổng hợp trình lãnh đạo Trường xem xét, quyết định.



Họ và tên:
 Đơn vị:
 Thời gian đánh giá:

Phụ lục 1

QUY ĐỊNH

**Đánh giá và cho điểm đối với Trưởng khoa;
 Giám đốc Viện (có chức năng đào tạo)**

Nhiệm vụ	Điểm KPIs (tiêu chí chung)	Chuẩn đánh giá	Điểm KPIs (tiêu chí cụ thể)	Mô tả cụ thể (Tiêu chí thực hiện)
1. Công tác quản lý	50	Quản lý các hoạt động của khoa (Hoàn thành các chỉ tiêu được giao, kế hoạch hoạt động của đơn vị)	3	1.1. Quản lý hoạt động chung + Xây dựng và tổ chức thực hiện hoàn thành kế hoạch hoạt động của khoa theo năm học
			2	+ Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên của khoa
			2	+ Tham mưu, xây dựng các văn bản quản lý, điều hành hoạt động chung của khoa
			2	+ Lãnh đạo đơn vị đoàn kết, không xảy ra tình trạng bè phái, mất đoàn kết nội bộ
			2	+ Quản lý công tác hành chính khoa
			1	+ Quản lý công tác thi đua – khen thưởng
			1	+ Quản lý công tác đánh giá, xếp loại viên chức, giảng viên khoa
			1	+ Quản lý tài sản
			1	+ Quản lý công tác Đảng, đoàn thể
			2	1.2. Quản lý hoạt động giảng dạy + Chủ trì việc xây dựng, cập nhật, sửa đổi chương trình đào tạo theo đúng tinh thần chỉ đạo và kế hoạch của Nhà trường
			1	+ Chỉ đạo công tác xây dựng/chỉnh sửa đề cương chi tiết môn học theo yêu cầu
			2	+ Tỷ lệ giảng viên vi phạm quy chế, vi phạm kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu: 0%
			2	+ Trung bình kết quả khảo sát chất lượng giảng dạy của giảng viên trong khoa: đạt từ 4 điểm trở lên

			1	+ Quản lý công tác thỉnh giảng (đúng quy trình, đối tượng)
			1	+ Quản lý công tác kiểm tra kết thúc học phần: tổ chức thi, coi thi, chấm bài, nhập điểm (đúng quy định, quy trình, thời gian)
			1	+ Tổ chức đào tạo kiến thức chung, tập huấn chuyên môn cho giảng viên
			0.5	+ Theo dõi công tác cố vấn học tập
			0.5	+ Chất lượng đội ngũ: có ít nhất 01 giảng viên học nghiên cứu sinh/chương trình/năm
				1.3. Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học
			2	- Hoạt động NCKH của giảng viên
				+ Tỷ lệ giảng viên đạt đủ điểm NCKH tích lũy trong năm: đạt 100%
			2	+ Tỷ lệ các công bố quốc tế: 10%
			1	+ Tỷ lệ giảng viên tham dự hội thảo, sermina (cấp trường/quốc gia/quốc tế): 100%
			1	+ Tham mưu xây dựng kế hoạch tổ chức hội thảo, hội nghị khoa học, sermina (cấp trường/quốc gia/quốc tế)
				- Hoạt động NCKH của sinh viên
			1	+ Tỷ lệ sinh viên tham gia NCKH: 30%
			1	+ Tổ chức sân chơi khoa học cho sinh viên
			1	+ Sinh viên tham gia các cuộc thi học thuật, NCKH (cấp trường/ cấp tỉnh/ quốc gia/quốc tế)
				1.4. Quản lý công tác sinh viên của khoa
			2.5	- Đạt chỉ tiêu tuyển sinh đầu năm học của các chương trình thuộc khoa
			2.5	- Tỷ lệ sinh viên cảnh báo học vụ, bỏ học: không quá 10%/khoá
			2	- Tỷ lệ sinh viên vi phạm các quy định của Trường và quy định, pháp luật Nhà nước: không quá 5%
			2	- Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp đúng hạn: đạt từ 90% trở lên
			1	- Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm: đạt từ 90% trở lên

			2.5	1.5. Quản lý công tác kiểm định chất lượng giáo dục
			2.5	- Hoàn thành kế hoạch kiểm định chương trình đào tạo của khoa theo đúng lộ trình
			2.5	- Tổ chức thực hiện công tác kiểm định chương trình đào tạo hiệu quả, đúng quy định
2. Giảng dạy	20	- Giờ chuẩn giảng dạy: + 210 giờ chuẩn/01 năm học (đối với khoa có 40 GV trở lên hoặc có quy mô 800 người học trở lên) + 245 giờ chuẩn/01 năm học (đối với khoa có dưới 40 GV hoặc có quy mô dưới 800 người học) - Đảm bảo chất lượng giảng dạy	6	- Đảm bảo dạy đủ giờ chuẩn/01 năm học theo quy định (điều kiện tiên quyết)
			2	- Có đề cương giảng dạy theo quy định
			2	- Đề cương giảng dạy qua thời gian phải được cập nhật/chỉnh sửa theo yêu cầu
			2,5	- Tham gia xây dựng, cập nhật, cải tiến chương trình đào tạo theo kế hoạch của Trường
			0,5	- Tham gia tập huấn đầy đủ về công tác chuyên môn
			0,5	- Tham gia dự giờ thao giảng theo kế hoạch của khoa, chương trình
			1.5	- Thực hiện xây dựng đề thi kiểm tra kết thúc học phần, ngân hàng đề thi theo quy định
			1	- Thực hiện nhiệm vụ coi thi theo phân công và đúng quy định
			1	- Thực hiện nhiệm vụ chấm bài và nhập điểm đúng thời gian (khóa luận/đồ án tốt nghiệp, tiểu luận, bài thi, ...)
			0.5	- Thực hiện công tác giảng dạy các học phần học lại
			0.5	- Thực hiện nhiệm vụ cố vấn học tập
3. Nghiên cứu khoa học	20	Đạt điểm NCKH tích lũy trong năm học từ 0,25 – 2,5 điểm tùy theo từng đối tượng	7	- Kết quả khảo sát đánh giá chất lượng giảng dạy (đánh giá của người học đối với giảng viên) đạt từ 4 điểm trở lên
			1	- Tham gia giảng dạy E-learning, dạy học trực tuyến (0.5đ)
			5	- Hoàn thành định mức nghiên cứu khoa học tương ứng theo chức danh nghề nghiệp được quy định tại phụ lục 1 ban hành tại QĐ số 30/QĐ-HĐTr(TC) ngày 07/12/2020
			5	- Khuyến khích các công bố quốc tế

			5	- Tích cực tham dự hội thảo, sermina (cấp trường/quốc gia/quốc tế)
			3	- Hướng dẫn SV nghiên cứu khoa học
4. Giờ công tác khác	10	Đạt 140 giờ/01 năm học	1	- Phục vụ công tác đào tạo: + Tham gia công tác tư vấn tuyển sinh của trường, khoa, chương trình + Thu hồ sơ nhập học đầu khóa hệ chính quy và thường xuyên
			1	- Phục vụ công tác nghiên cứu khoa học: + Thành viên Ban tổ chức Hội nghị, hội thảo, ngày hội khoa học + Báo cáo seminar, chuyên đề các cấp.
			0.5	+ Có tác phẩm văn học, nghệ thuật, chương trình biểu diễn tham gia các cuộc thi, thi đấu thể dục thể thao nhưng không đạt giải thưởng.
			1	+ Đọc phân biện bài báo khoa học cho tạp chí trong nước và nước ngoài (t/h không nhận thù lao).
			0.5	+ Tham gia Ngày hội khoa học sinh viên; Ngày hội khoa học cán bộ, giảng viên trẻ và học viên cao học.
			0.5	+ Dẫn sinh viên tham gia thi, báo cáo ở cuộc thi sinh viên NCKH ngoài trường (trường hợp không thanh toán công tác phí).
			0.5	- Các hoạt động Đảng, đoàn thể, phục vụ cộng đồng: + Tham gia quân nhân dự bị, tự vệ cơ quan
			0.5	+ Tham gia làm Bí thư Đoàn khoa; Bí thư, Phó Bí thư và chi ủy viên chi bộ; Tổ trưởng, tổ phó Tổ công đoàn
			0.5	+ Tham gia hội thao, hội diễn văn nghệ công đoàn các cấp
			0.5	+ Tham gia công tác đối ngoại, tiếp đoàn vào (không thuộc chức năng nhiệm vụ vị trí đương nhiệm)
			0.5	+ Tham gia hoạt động kết nối doanh nghiệp của khoa/trường (mỗi GV kết nối ít nhất 03 doanh nghiệp/năm)
			1	+ Hỗ trợ sinh viên tham gia các cuộc thi khởi nghiệp do trường đăng ký hoặc tổ chức thi cấp trường + Huấn luyện đội tuyển tham gia các

			0.5	cuộc thi nghề nghiệp, học thuật cấp tỉnh, cấp quốc gia, cấp quốc tế
Tổng điểm	100			
Điểm cộng		Nâng cao trình độ, học hàm, học vị	1 2 2 1 1 1	- Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ - Được bổ nhiệm chức danh GS - Được bổ nhiệm chức danh PGS - Được bổ nhiệm ngạch giảng viên hạng I - Được bổ nhiệm ngạch giảng viên hạng II - Học tập, nâng cao trình độ ngoại ngữ (Có chứng chỉ, chứng nhận)
		Được phong tặng các danh hiệu	2 2 1	- Được phong tặng Danh hiệu Nhà giáo Nhân dân - Được phong tặng Danh hiệu Nhà giáo Ưu tú - Được các tổ chức, cơ quan ngoài TDMU ghi nhận thành tích trong hoạt động xã hội, đoàn thể, cộng đồng (có minh chứng cụ thể)
		Công tác sau đại học	1 1 1 1 1 1	- Hướng dẫn nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ (hướng dẫn độc lập, chính, phụ) - Hướng dẫn học viên cao học bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ - Tham gia hội đồng chấm luận án tiến sĩ - Tham gia hội đồng chấm tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ - Tham gia phản biện độc lập luận án tiến sĩ - Tham gia hội đồng chấm luận văn thạc sĩ
		Công tác đào tạo	1 1	- Tham gia xây dựng ngân hàng đề thi - Tham gia cập nhật ngân hàng đề thi
Điểm trừ	Trừ 15% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ nhắc nhở
	Trừ 30% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ khiển trách
	Trừ 50% tổng			Vi phạm quy chế ở mức độ cảnh cáo

	điểm KPI			
	Nhiệm vụ chung		3	Không chấp hành nghiêm túc giờ giấc giảng dạy và lịch công tác của TDMU
			3	Thiếu ý thức trách nhiệm, tinh thần tận tâm trong công việc
			3	Chưa đáp ứng đủ các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm theo quy định
			2	Không tham gia hoạt động của TDMU khi được mời hoặc triệu tập
			3	Không có ý thức bảo quản tài sản Nhà trường và giữ gìn vệ sinh chung
			5	Đơn vị không hoàn thành chỉ tiêu được giao (tính cho mỗi chỉ tiêu)
			5	Đơn vị có viên chức bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên
			5	Đơn vị mất đoàn kết nội bộ



Họ và tên:
 Đơn vị:
 Thời gian đánh giá:

Phụ lục 2

QUY ĐỊNH

**Đánh giá và cho điểm đối với
 Giám đốc chương trình đào tạo thuộc khoa
 hoặc viện (có chức năng đào tạo)**

Nhiệm vụ	Điểm KPIs (tiêu chí chung)	Chuẩn đánh giá	Điểm KPIs (tiêu chí cụ thể)	Mô tả cụ thể (Tiêu chí thực hiện)
1. Công tác quản lý	50	Quản lý chất lượng chương trình đào tạo (Hoàn thành các chỉ tiêu được giao, kế hoạch giảng dạy, đảm bảo chất lượng chương trình đào tạo theo các chuẩn quy định)	4	1.1. Công tác quản lý, xây dựng chương trình đào tạo + Xây dựng, điều chỉnh chương trình đào tạo đáp ứng yêu cầu của các bên liên quan và chuẩn đầu ra
			4	+ Xây dựng đề cương môn học đáp ứng chuẩn quốc tế (AUN-QA) và chuẩn kiểm định chất lượng quốc gia (Moet).
			4	+ Biên soạn đề cương giảng dạy theo phương pháp hòa hợp tích cực và ứng dụng công nghệ mới
			2	+ Tham mưu các văn bản liên quan đến chương trình đào tạo
			1	1.2. Quản lý hoạt động giảng dạy của giảng viên thuộc chương trình + Thực hiện phân công chuyên môn cho giảng viên thuộc chương trình
			1	+ Xây dựng kế hoạch giảng dạy học kỳ/năm học của chương trình
			1	+ Tỷ lệ giảng viên thuộc chương trình vi phạm quy chế, vi phạm kế hoạch đào tạo/thời khóa biểu: 0%
			2	+ Tỷ lệ giảng viên dạy đủ giờ chuẩn theo phân công chuyên môn: đạt 100%
			2	+ Điểm trung bình kết quả khảo sát chất lượng giảng dạy của các giảng viên thuộc chương trình: đạt từ 4 điểm trở lên
			1	+ Quản lý công tác thỉnh giảng của chương trình đúng quy trình, đối tượng

			1	+ Quản lý công tác kiểm tra kết thúc học phần: tổ chức kiểm tra, coi kiểm tra, chấm bài, nhập điểm đúng quy định, quy trình, thời gian
			1	+ Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, dự giờ, thao giảng các giảng viên trong chương trình
			1	+ Theo dõi công tác cố vấn học tập của chương trình
			0.5	+ Quản lý công tác đánh giá, xếp loại viên chức, giảng viên của chương trình (khách quan, công bằng, đúng quy định)
			0.5	+ Tham mưu xây dựng kế hoạch phát triển, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên thuộc chương trình (có ít nhất 01 GV học nghiên cứu sinh/năm)
			2	1.3. Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học - Hoạt động NCKH của giảng viên thuộc chương trình
			2	+ Tỷ lệ GV đạt đủ điểm NCKH tích lũy trong năm: đạt 100%
			1	+ Tỷ lệ các công bố quốc tế: 10%
			1	+ Tỷ lệ GV tham dự hội thảo, sermina (cấp trường/quốc gia/quốc tế):100%
			1	+ Tham mưu xây dựng kế hoạch tổ chức hội thảo, hội nghị khoa học, sermina (cấp trường/quốc gia/quốc tế)
			1	- Hoạt động NCKH của sinh viên
			1	+ Tỷ lệ sinh viên tham gia NCKH: 30%/năm học
			1	+ Tổ chức sân chơi khoa học cho sinh viên
			1	+ Sinh viên tham gia các cuộc thi học thuật, NCKH (cấp trường/ cấp tỉnh/ quốc gia/quốc tế)
			2	1.4. Quản lý công tác sinh viên thuộc chương trình - Đảm bảo chỉ tiêu tuyển sinh đầu năm học của chương trình đào tạo
			1	- Tỷ lệ sinh viên cảnh báo học vụ, bỏ học: không quá 10%/khóa học
			1	- Tỷ lệ sinh viên vi phạm các quy định của Trường và quy định, pháp luật Nhà nước: không quá 5%/năm học

			2	- Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp đúng hạn: đạt từ 90% trở lên
			1	- Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm: đạt từ 90% trở lên
			1	- Quản lý hoạt động đi thực tập, thực tế, giới thiệu việc làm cho sinh viên
			1	- Quản lý công tác thực hiện đồ án, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên
			1	- Quản lý thông tin cựu sinh viên thuộc chương trình
				1.5. Quản lý công tác kiểm định chương trình đào tạo
			2	- Chỉ đạo chuẩn bị các điều kiện, nội dung thực hiện công tác kiểm định
			3	- Chương trình đào tạo đạt chuẩn kiểm định theo kế hoạch đề ra
			6	- Đảm bảo dạy đủ 280 giờ chuẩn/01 năm học theo quy định (điều kiện tiên quyết)
			2	- Có đề cương giảng dạy theo quy định
2. Giảng dạy	20	280 giờ chuẩn/01 năm học và đảm bảo chất lượng giảng dạy	2	- Đề cương giảng dạy qua thời gian phải được cập nhật/chỉnh sửa theo yêu cầu
			2	- Tham gia xây dựng, cập nhật, cải tiến chương trình đào tạo theo kế hoạch của Trường
			2,5	- Tham gia tập huấn đầy đủ về công tác chuyên môn
			0.5	- Tham gia dự giờ thao giảng theo kế hoạch của khoa, chương trình
			0.5	- Thực hiện xây dựng đề thi kiểm tra kết thúc học phần, ngân hàng đề thi theo quy định
			1.5	- Thực hiện nhiệm vụ coi thi theo phân công và đúng quy định
			1	- Thực hiện nhiệm vụ chấm bài và nhập điểm đúng thời gian (khóa luận/đồ án tốt nghiệp, tiêu luận, bài thi, ...)
			1	- Thực hiện công tác giảng dạy các học phần học lại
			0.5	- Thực hiện nhiệm vụ cố vấn học tập
			0.5	

			1	- Kết quả khảo sát đánh giá chất lượng giảng dạy (đánh giá của người học đối với giảng viên) đạt từ 4 điểm trở lên
			1	- Tham gia giảng dạy E-learning, dạy học trực tuyến
3. Nghiên cứu khoa học	20	Đạt điểm NCKH tích lũy trong năm học từ 0,25 – 2,5 điểm tùy theo từng đối tượng	7	- Hoàn thành định mức nghiên cứu khoa học tương ứng theo chức danh nghề nghiệp được quy định tại phụ lục 1 ban hành tại QĐ số 30/QĐ-HĐTr(TC) ngày 07/12/2020
			5	- Có công bố quốc tế
			5	- Tích cực tham dự hội thảo, sermina (cấp trường/quốc gia/quốc tế)
			3	- Hướng dẫn SV nghiên cứu khoa học
4. Giờ công tác khác	10	Đạt 140 giờ/01 năm học	1	- Phục vụ công tác đào tạo:
			1	+ Tham gia công tác tư vấn tuyển sinh của trường, khoa, chương trình
				+ Thu hồ sơ nhập học đầu khóa hệ chính quy và thường xuyên
				- Phục vụ công tác nghiên cứu khoa học:
			0.5	+ Thành viên Ban tổ chức Hội nghị, hội thảo, ngày hội khoa học
			1	+ Báo cáo seminar, chuyên đề các cấp.
			0.5	+ Có tác phẩm văn học, nghệ thuật, chương trình biểu diễn tham gia các cuộc thi, thi đấu thể dục thể thao nhưng không đạt giải thưởng.
			1	+ Đọc phản biện bài báo khoa học cho tạp chí trong nước và nước ngoài (t/h không nhận thù lao).
			0.5	+ Tham gia Ngày hội khoa học sinh viên; Ngày hội khoa học cán bộ, giảng viên trẻ và học viên cao học.
			0.5	+ Dẫn sinh viên tham gia thi, báo cáo ở cuộc thi sinh viên NCKH ngoài trường (trường hợp không thanh toán công tác phí).
				- Các hoạt động Đảng, đoàn thể, phục vụ cộng đồng:
			0.5	+ Tham gia quân nhân dự bị, tự vệ cơ quan
			0.5	+ Tham gia làm Bí thư Đoàn khoa; Bí thư, Phó Bí thư và chi ủy viên chi bộ; Tổ trưởng, tổ phó Tổ công

			0.5	đoàn + Tham gia hội thao, hội diễn văn nghệ công đoàn các cấp
			0.5	+Tham gia công tác đối ngoại, tiếp đoàn vào (không thuộc chức năng nhiệm vụ vị trí đương nhiệm)
			0.5	+ Tham gia hoạt động kết nối doanh nghiệp của khoa/trường
			1	+ Hỗ trợ sinh viên tham gia khởi nghiệp
			0.5	+ Huấn luyện đội tuyển tham gia các cuộc thi nghề nghiệp, học thuật cấp tỉnh, cấp quốc gia, cấp quốc tế
Tổng điểm	100			
Điểm cộng		Nâng cao trình độ, học hàm, học vị	1	- Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ
			2	- Được bổ nhiệm chức danh GS
			2	- Được bổ nhiệm chức danh PGS
			1	- Được bổ nhiệm ngạch giảng viên hạng I
			1	- Được bổ nhiệm ngạch giảng viên hạng II
			1	- Học tập, nâng cao trình độ ngoại ngữ (Có chứng chỉ, chứng nhận)
		Được phong tặng các danh hiệu	2	- Được phong tặng Danh hiệu Nhà giáo Nhân dân
			2	- Được phong tặng Danh hiệu Nhà giáo Ưu tú
			1	- Được các tổ chức, cơ quan ngoài TDMU ghi nhận thành tích trong hoạt động xã hội, đoàn thể, cộng đồng (có minh chứng cụ thể)
		Công tác sau đại học	1	- Hướng dẫn nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ (hướng dẫn độc lập, chính, phụ)
			1	- Hướng dẫn học viên cao học bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ
			1	- Tham gia hội đồng chấm luận án tiến sĩ
			1	- Tham gia hội đồng chấm tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ
			1	- Tham gia phản biện độc lập luận án tiến sĩ
			1	- Tham gia hội đồng chấm luận văn thạc sĩ
		Công tác đào tạo	1	- Tham gia xây dựng ngân hàng đề thi
			1	- Tham gia cập nhật ngân hàng đề

				thi
Điểm trừ	Trừ 15% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ nhắc nhở
	Trừ 30% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ khiển trách
	Trừ 50% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ cảnh cáo
	Nhiệm vụ chung		3	Không chấp hành nghiêm túc giờ giấc giảng dạy và lịch công tác của TDMU
			3	Thiếu ý thức trách nhiệm, tinh thần tận tâm trong công việc
			3	Chưa đáp ứng đủ các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm theo quy định
			2	Không tham gia hoạt động của TDMU khi được mời hoặc triệu tập
			3	Không có ý thức bảo quản tài sản Nhà trường và giữ gìn vệ sinh chung

Họ và tên:
Đơn vị:
Thời gian đánh giá:

Phụ lục 3

QUY ĐỊNH Đánh giá và cho điểm đối với Trưởng phòng, trưởng ban

Nhiệm vụ	Điểm KPIs	Chuẩn đánh giá	Chi tiết điểm	Mô tả cụ thể (Tiêu chí thực hiện)
1. Công tác quản lý	40	1.1. Quản lý các hoạt động của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ (Hoàn thành các chỉ tiêu được giao, kế hoạch hoạt động của đơn vị)	7 5 5 7 6 5 5	- Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo trường về toàn bộ hoạt động của đơn vị phụ trách, xây dựng đơn vị đoàn kết, không để đơn vị xảy ra mất đoàn kết nội bộ - Xây dựng kế hoạch chi tiết thực hiện nhiệm vụ của đơn vị và hoàn thành các chỉ tiêu được giao. - Hoàn thành các công việc tham gia phối hợp với các đơn vị khác hoặc công việc đột xuất khác - Kết quả khảo sát chất lượng phục vụ của đơn vị đạt từ 4.0 điểm trở lên - Website của đơn vị cung cấp đầy đủ thông tin và cập nhật quy trình, biểu mẫu, hướng dẫn thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị - Giám sát hoạt động của đơn vị; giải quyết những đề xuất, kiến nghị của các cá nhân trong và ngoài trường về những việc có liên quan đến nhiệm vụ được giao một cách hiệu quả - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo Trường
	15	1.2. Quản lý công tác hành chính của đơn vị	3 2 3 2	- Tuân thủ các quy trình nghiệp vụ trong giải quyết công việc - Quản lý công tác văn thư, lưu trữ của đơn vị đúng quy định - Thực hiện cải cách hành chính và tin học hóa hoạt động đơn vị - Tham mưu cập nhật hoặc chỉnh sửa đề án/quy chế/quy định/ quy trình phục vụ cho công tác quản lý, điều hành (có minh chứng cụ thể) - Xây dựng mới quy chế/quy định/ quy trình

			3	hoặc đề án phục vụ cho công tác quản lý, điều hành (có minh chứng cụ thể)
			2	- Tham gia hoạt động đảng, đoàn thể, phục vụ cộng đồng
	15	1.3. Quản lý công tác nhân sự	8	- Thực hiện công tác đánh giá viên chức, xếp loại thi đua, khen thưởng, kỷ luật công bằng, đúng quy định.
			3	- Tỷ lệ viên chức trong đơn vị bị kỷ luật hoặc vi phạm quy chế của Trường: 0%
			2	- Thực hiện việc đề xuất, miễn nhiệm nhân sự của đơn vị
			2	- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, chính trị cho viên chức thuộc đơn vị
2. Giảng dạy	15	88 giờ chuẩn/01 năm học và đảm bảo chất lượng giảng dạy	3	- Đảm bảo dạy đủ 88 giờ chuẩn/01 năm học (điều kiện tiên quyết)
			1	- Có đề cương giảng dạy theo quy định
			2	- Đề cương giảng dạy qua thời gian phải được cập nhật/chỉnh sửa theo yêu cầu
			1	- Tham gia tập huấn đầy đủ về công tác chuyên môn
			1	- Thực hiện xây dựng đề thi kiểm tra kết thúc học phần đúng quy định
			1	- Thực hiện nhiệm vụ coi thi theo phân công và đúng quy định
			1	- Thực hiện nhiệm vụ chấm bài và nhập điểm đúng thời gian (khóa luận/đề án tốt nghiệp, tiểu luận, bài thi, ...)
			2	- Thực hiện công tác giảng dạy các học phần học lại
			1	- Thực hiện công tác cố vấn học tập
			2	- Kết quả khảo sát đánh giá chất lượng giảng dạy (đánh giá của người học đối với giảng viên) đạt từ 4 điểm trở lên
3. Nghiên cứu khoa học	15	Đạt điểm NCKH tích lũy trong năm theo quy định	13	- Hoàn thành định mức nghiên cứu khoa học tương ứng theo chức danh nghề nghiệp được quy định tại phụ lục 1 ban hành tại QĐ số 30/QĐ-HĐTr(TC) ngày 07/12/2020
			2	- Tích cực tham dự hội thảo, sermina (cấp trường/quốc gia/quốc tế)
Tổng điểm	100		100	
Điểm cộng		Nâng cao trình độ, học hàm, học vị	1	- Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ
			2	- Được bổ nhiệm chức danh GS
			2	- Được bổ nhiệm chức danh PGS
			1	- Được bổ nhiệm ngạch giảng viên hạng I
			1	- Được bổ nhiệm ngạch giảng viên hạng II
			1	- Học tập, nâng cao trình độ ngoại ngữ (Có chứng chỉ, chứng nhận)

		Được phong tặng các danh hiệu	2 2 1	- Được phong tặng Danh hiệu Nhà giáo Nhân dân - Được phong tặng Danh hiệu Nhà giáo Ưu tú - Được các tổ chức, cơ quan ngoài TDMU ghi nhận thành tích trong hoạt động xã hội, đoàn thể, cộng đồng (có minh chứng cụ thể)
		Công tác sau đại học	1 1 1 1 1 1	- Hướng dẫn nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ (hướng dẫn độc lập, chính, phụ) - Hướng dẫn học viên cao học bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ - Tham gia hội đồng chấm luận án tiến sĩ - Tham gia hội đồng chấm tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ - Tham gia phản biện độc lập luận án tiến sĩ - Tham gia hội đồng chấm luận văn thạc sĩ
		Công tác đào tạo	1 1	- Tham gia xây dựng ngân hàng đề thi - Tham gia cập nhật ngân hàng đề thi
Điểm trừ	Trừ 15% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ nhắc nhở
	Trừ 30% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ khiển trách
	Trừ 50% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ cảnh cáo
	Nhiệm vụ chung		3	Không chấp hành nghiêm túc giờ giấc giảng dạy và lịch công tác của TDMU
			3	Thiếu ý thức trách nhiệm, tinh thần tận tâm trong công việc
			3	Chưa đáp ứng đủ các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm theo quy định
			2	Không tham gia hoạt động của TDMU khi được mời hoặc triệu tập
			3	Không có ý thức bảo quản tài sản Nhà trường và giữ gìn vệ sinh chung
			5	Đơn vị không hoàn thành chỉ tiêu được giao (tính cho mỗi chỉ tiêu)
			5	Đơn vị có viên chức bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên
			5	Đơn vị mất đoàn kết nội bộ



Họ và tên:
 Đơn vị:
 Thời gian đánh giá:

Phụ lục 4

QUY ĐỊNH Đánh giá và cho điểm đối với Giám đốc trung tâm

Nhiệm vụ	Điểm KPIs	Chuẩn đánh giá	Chi tiết điểm	Mô tả cụ thể (Tiêu chí thực hiện)
1. Công tác quản lý	40	1.1. Quản lý các hoạt động của trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ (Hoàn thành các chỉ tiêu được giao, kế hoạch hoạt động của đơn vị)	7	- Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo trường về toàn bộ hoạt động của đơn vị phụ trách, xây dựng đơn vị đoàn kết, không để đơn vị xảy ra mất đoàn kết nội bộ
			5	- Xây dựng kế hoạch chi tiết thực hiện nhiệm vụ của đơn vị và hoàn thành các công việc được lãnh đạo trường phân công
			5	- Hoàn thành các công việc tham gia phối hợp với các đơn vị khác hoặc công việc đột xuất khác
			7	- Kết quả khảo sát chất lượng phục vụ của đơn vị đạt từ 4.0 điểm trở lên
			6	- Website của đơn vị cung cấp đầy đủ thông tin và cập nhật quy trình, biểu mẫu, hướng dẫn thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị
			5	- Giám sát hoạt động của đơn vị; giải quyết những đề xuất, kiến nghị của các cá nhân trong và ngoài trường về những việc có liên quan đến nhiệm vụ được giao một cách hiệu quả
			5	- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo Trường
	10	1.2. Quản lý công tác hành chính của trung tâm	2	- Tuân thủ các quy trình nghiệp vụ trong giải quyết công việc
			1	- Quản lý công tác văn thư, lưu trữ của đơn vị đúng quy định
			1	- Thực hiện cải cách hành chính và tin học hóa hoạt động đơn vị
			2	- Tham mưu cập nhật hoặc chỉnh sửa đề án/quy chế/quy định/ quy trình phục vụ cho công tác quản lý, điều hành (có minh chứng cụ thể)
			2	- Xây dựng mới quy chế/quy định/ quy trình hoặc đề án phục vụ cho công tác quản

			2	lý, điều hành (có minh chứng cụ thể) - Tham gia hoạt động đảng, đoàn thể, phục vụ cộng đồng
	10	1.3. Quản lý công tác thu, chi tài chính và công tác chiêu sinh, đào tạo của trung tâm hoặc công tác hỗ trợ sinh viên, người học	4 3 3	- Quản lý công tác thu, chi tài chính theo quy định - Xây dựng thông báo, kế hoạch chiêu sinh, đào tạo, bồi dưỡng cụ thể hoặc cung cấp các thông tin hữu ích, các hoạt động hỗ trợ sinh viên, người học - Quản lý công tác cấp phát chứng chỉ, chứng nhận theo quy định
	10	1.4. Quản lý công tác nhân sự	3 3 2 2	- Thực hiện công tác đánh giá viên chức, xếp loại thi đua, khen thưởng, kỷ luật (khách quan, công bằng, đúng quy định) - Tỷ lệ viên chức thuộc đơn vị vi phạm các quy định của Trường và pháp luật nhà nước: 0% - Thực hiện việc đề xuất, miễn nhiệm nhân sự của đơn vị - Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ; đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, chính trị cho viên chức thuộc đơn vị
2. Giảng dạy	15	88 giờ chuẩn/01 năm học và đảm bảo chất lượng giảng dạy	2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	- Đảm bảo dạy đủ 88 giờ chuẩn/01 năm học (điều kiện tiên quyết) - Có đề cương giảng dạy theo quy định - Đề cương giảng dạy qua thời gian phải được cập nhật/chỉnh sửa theo yêu cầu - Tham gia xây dựng, cập nhật, cải tiến chương trình đào tạo theo kế hoạch của Trường. - Tham gia tập huấn đầy đủ về công tác chuyên môn - Tham gia dự giờ thao giảng theo kế hoạch của khoa, chương trình - Thực hiện xây dựng đề thi kiểm tra kết thúc học phần đúng quy định - Thực hiện nhiệm vụ coi thi theo phân công và đúng quy định - Thực hiện nhiệm vụ chấm bài và nhập điểm đúng thời gian (khóa luận/đồ án tốt nghiệp, tiểu luận, bài thi, ...) - Thực hiện công tác giảng dạy các học phần học lại - Thực hiện nhiệm vụ cố vấn học tập - Thực hiện công tác phục vụ kiểm định theo phân công - Kết quả khảo sát đánh giá chất lượng giảng dạy (đánh giá của người học đối với giảng viên) đạt từ 4 điểm trở lên

			1	- Tham gia giảng dạy E-learning, dạy học trực tuyến
3. Nghiên cứu khoa học	15	Đạt điểm NCKH tích lũy trong năm theo quy định	13 2	- Hoàn thành định mức nghiên cứu khoa học tương ứng theo chức danh nghề nghiệp được quy định tại phụ lục 1 ban hành tại QĐ số 30/QĐ-HĐTr(TC) ngày 07/12/2020 - Tích cực tham dự hội thảo, sermina (cấp trường/quốc gia/quốc tế)
Tổng điểm	100		100	
Điểm cộng		Nâng cao trình độ, học hàm, học vị	1 2 2 1 1 1	- Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ - Được bổ nhiệm chức danh GS - Được bổ nhiệm chức danh PGS - Được bổ nhiệm ngạch giảng viên hạng I - Được bổ nhiệm ngạch giảng viên hạng II - Học tập, nâng cao trình độ ngoại ngữ (Có chứng chỉ, chứng nhận)
		Được phong tặng các danh hiệu	2 2 1	- Được phong tặng Danh hiệu Nhà giáo Nhân dân - Được phong tặng Danh hiệu Nhà giáo Ưu tú - Được các tổ chức, cơ quan ngoài TDMU ghi nhận thành tích trong hoạt động xã hội, đoàn thể, cộng đồng (có minh chứng cụ thể)
		Công tác sau đại học	1 1 1 1 1 1	- Hướng dẫn nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ (hướng dẫn độc lập, chính, phụ) - Hướng dẫn học viên cao học bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ - Tham gia hội đồng chấm luận án tiến sĩ - Tham gia hội đồng chấm tiêu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ - Tham gia phản biện độc lập luận án tiến sĩ - Tham gia hội đồng chấm luận văn thạc sĩ
		Công tác đào tạo	1 1	- Tham gia xây dựng ngân hàng đề thi - Tham gia cập nhật ngân hàng đề thi
Điểm trừ	Trừ 15% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ nhắc nhở
	Trừ 30% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ khiển trách
	Trừ 50% tổng			Vi phạm quy chế ở mức độ cảnh cáo

	điểm KPI			
	Nhiệm vụ chung		3	Không chấp hành nghiêm túc giờ giấc giảng dạy và lịch công tác của TDMU
			3	Thiếu ý thức trách nhiệm, tinh thần tận tâm trong công việc
			3	Chưa đáp ứng đủ các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm theo quy định
			2	Không tham gia hoạt động của TDMU khi được mời hoặc triệu tập
			3	Không có ý thức bảo quản tài sản Nhà trường và giữ gìn vệ sinh chung
			5	Đơn vị không hoàn thành chỉ tiêu được giao (tính cho mỗi chỉ tiêu)
			5	Đơn vị có viên chức bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên
			5	Đơn vị mất đoàn kết nội bộ

Họ và tên:

Đơn vị:.....

Thời gian đánh giá:.....

Phụ lục 5

QUY ĐỊNH

Đánh giá và cho điểm đối với Giám đốc Viện

Nhiệm vụ	Điểm KPIs	Chuẩn đánh giá	Chi tiết điểm	Mô tả cụ thể (Tiêu chí thực hiện)
1. Công tác quản lý	40	1.1. Quản lý các hoạt động của viện theo chức năng, nhiệm vụ (Hoàn thành các chỉ tiêu được giao, kế hoạch hoạt động của đơn vị)	7	- Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo trường về toàn bộ hoạt động của đơn vị phụ trách, xây dựng đơn vị đoàn kết, không để đơn vị xảy ra mất đoàn kết nội bộ
			5	- Xây dựng kế hoạch chi tiết thực hiện nhiệm vụ của đơn vị và hoàn thành các công việc được lãnh đạo trường phân công
			5	- Hoàn thành các công việc tham gia phối hợp với các đơn vị khác hoặc công việc đột xuất khác
			7	- Kết quả khảo sát chất lượng phục vụ của đơn vị đạt từ 4.0 điểm trở lên
			6	- Website của đơn vị cung cấp đầy đủ thông tin và cập nhật quy trình, biểu mẫu, hướng dẫn thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị
			5	- Giám sát hoạt động của đơn vị; giải quyết những đề xuất, kiến nghị của các cá nhân trong và ngoài trường về những việc có liên quan đến nhiệm vụ được giao một cách hiệu quả
			5	- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo Trường
	10	1.2. Quản lý công tác hành chính của Viện	2	- Tuân thủ các quy trình nghiệp vụ trong giải quyết công việc
			1	- Quản lý công tác văn thư, lưu trữ của đơn vị đúng quy định
			1	- Thực hiện cải cách hành chính và tin học hóa hoạt động đơn vị
			2	- Tham mưu cập nhật hoặc chỉnh sửa đề án/quy chế/quy định/ quy trình phục vụ cho công tác quản lý, điều hành (có minh chứng cụ thể)
			2	- Xây dựng mới quy chế/quy định/ quy trình hoặc đề án phục vụ cho công tác quản lý,

Nhiệm vụ	Điểm KPIs	Chuẩn đánh giá	Chi tiết điểm	Mô tả cụ thể (Tiêu chí thực hiện)
			2	điều hành (có minh chứng cụ thể) - Tham gia hoạt động đảng, đoàn thể, phục vụ cộng đồng
	10	1.3. Quản lý công tác thu, chi tài chính và hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ	2 2 2 2 1 1	- Quản lý công tác thu, chi tài chính theo quy định - Quản lý các chương trình/hoạt động nghiên cứu khoa học - Quản lý hoạt động chuyển giao công nghệ/mô hình/đề tài/dự án - Xây dựng kế hoạch các khóa bồi dưỡng, tập huấn có liên quan. - Quản lý các phòng thí nghiệm, thực hành/trại thực nghiệm - Tổ chức và quản lý các chương trình tập huấn, bồi dưỡng phát triển năng lực giảng dạy cho giảng viên.
	10	1.4. Quản lý công tác nhân sự	3 3 2 2	- Thực hiện công tác đánh giá viên chức, xếp loại thi đua, khen thưởng, kỷ luật (khách quan, công bằng, đúng quy định) - Tỷ lệ viên chức thuộc đơn vị vi phạm các quy định của Trường và pháp luật nhà nước: 0% - Thực hiện việc đề xuất, miễn nhiệm nhân sự của đơn vị - Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ; đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, chính trị cho viên chức thuộc đơn vị
2. Giảng dạy	15	88 giờ chuẩn/01 năm học và đảm bảo chất lượng giảng dạy	2 2 2 2 1 1 1 1 1	- Đảm bảo dạy đủ 88 giờ chuẩn/01 năm học (điều kiện tiên quyết) - Có đề cương giảng dạy theo quy định - Đề cương giảng dạy qua thời gian phải được cập nhật/chỉnh sửa theo yêu cầu - Tham gia tập huấn đầy đủ về công tác chuyên môn - Thực hiện xây dựng đề thi kiểm tra kết thúc học phần đúng quy định - Thực hiện nhiệm vụ coi thi theo phân công và đúng quy định - Thực hiện nhiệm vụ chấm bài và nhập điểm đúng thời gian (khóa luận/đồ án tốt nghiệp, tiểu luận, bài thi, ...) - Thực hiện công tác giảng dạy các học phần học lại - Thực hiện công tác cố vấn học tập - Kết quả khảo sát đánh giá chất lượng

Nhiệm vụ	Điểm KPIs	Chuẩn đánh giá	Chi tiết điểm	Mô tả cụ thể (Tiêu chí thực hiện)
			2	giảng dạy (đánh giá của người học đối với giảng viên) đạt từ 4 điểm trở lên
3. Nghiên cứu khoa học	15	Đạt điểm NCKH tích lũy trong năm theo quy định	13 2	- Hoàn thành định mức nghiên cứu khoa học tương ứng theo chức danh nghề nghiệp được quy định tại phụ lục 1 ban hành tại QĐ số 30/QĐ-HĐTr(TC) ngày 07/12/2020 - Tích cực tham dự hội thảo, sermina (cấp trường/quốc gia/quốc tế)
Tổng điểm	100			
Điểm cộng		Nâng cao trình độ, học hàm, học vị	1 2 2 1 1 1	- Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ - Được bổ nhiệm chức danh GS - Được bổ nhiệm chức danh PGS - Được bổ nhiệm ngạch giảng viên hạng I - Được bổ nhiệm ngạch giảng viên hạng II - Học tập, nâng cao trình độ ngoại ngữ (Có chứng chỉ, chứng nhận)
		Được phong tặng các danh hiệu	2 2 1	- Được phong tặng Danh hiệu Nhà giáo Nhân dân - Được phong tặng Danh hiệu Nhà giáo Ưu tú - Được các tổ chức, cơ quan ngoài TDMU ghi nhận thành tích trong hoạt động xã hội, đoàn thể, cộng đồng (có minh chứng cụ thể)
		Công tác sau đại học	1 1 1 1 1 1	- Hướng dẫn nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ (hướng dẫn độc lập, chính, phụ) - Hướng dẫn học viên cao học bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ - Tham gia hội đồng chấm luận án tiến sĩ - Tham gia hội đồng chấm tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ - Tham gia phản biện độc lập luận án tiến sĩ - Tham gia hội đồng chấm luận văn thạc sĩ
		Công tác đào tạo	1 1	- Tham gia xây dựng ngân hàng đề thi - Tham gia cập nhật ngân hàng đề thi
Điểm trừ	Trừ 15% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ nhắc nhở
	Trừ 30% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ khiển trách
	Trừ 50% tổng			Vi phạm quy chế ở mức độ cảnh cáo

Nhiệm vụ	Điểm KPIs	Chuẩn đánh giá	Chi tiết điểm	Mô tả cụ thể (Tiêu chí thực hiện)
	điểm KPI			
	Nhiệm vụ chung		3	Không chấp hành nghiêm túc giờ giấc giảng dạy và lịch công tác của TDMU
			3	Thiếu ý thức trách nhiệm, tinh thần tận tâm trong công việc
			3	Chưa đáp ứng đủ các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm theo quy định
			2	Không tham gia hoạt động của TDMU khi được mời hoặc triệu tập
			3	Không có ý thức bảo quản tài sản Nhà trường và giữ gìn vệ sinh chung
			5	Đơn vị không hoàn thành chỉ tiêu được giao (tính cho mỗi chỉ tiêu)
			5	Đơn vị có viên chức bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên
			5	Đơn vị mất đoàn kết nội bộ



Họ và tên:
 Đơn vị:
 Thời gian đánh giá:

Phụ lục 6

QUY ĐỊNH

Đánh giá và cho điểm đối với giảng viên

Nhiệm vụ	Điểm KPIs (tiêu chí chung)	Chuẩn đánh giá	Điểm KPIs (tiêu chí cụ thể)	Mô tả cụ thể (Tiêu chí thực hiện)
1. Giảng dạy	50	350 giờ chuẩn/01 năm học và đảm bảo chất lượng giảng dạy	20 3 2 2 2 2 3 2 2 2 2 3	- Mỗi giảng viên đảm bảo dạy đủ 350 giờ chuẩn/01 năm học (điều kiện tiên quyết) - Có đề cương giảng dạy theo quy định - Đề cương giảng dạy qua thời gian phải được cập nhật/chỉnh sửa theo yêu cầu - Tham gia xây dựng, cập nhật, cải tiến chương trình đào tạo theo kế hoạch của Trường. - Tham gia tập huấn đầy đủ về công tác chuyên môn - Tham gia dự giờ thao giảng theo kế hoạch của khoa, chương trình - Thực hiện xây dựng đề thi kiểm tra kết thúc học phần, ngân hàng đề thi theo quy định - Thực hiện nhiệm vụ coi thi theo phân công và đúng quy định - Thực hiện nhiệm vụ chấm bài và nhập điểm đúng thời gian (khóa luận/đồ án tốt nghiệp, tiểu luận, bài thi, ...) - Thực hiện công tác giảng dạy các học phần học lại - Thực hiện nhiệm vụ cố vấn học tập - Thực hiện công tác phục vụ kiểm định theo phân công - Kết quả khảo sát đánh giá chất lượng giảng dạy (đánh giá của người học đối với giảng viên) đạt từ 4 điểm trở lên

			3	- Tham gia giảng dạy E-learning, dạy học trực tuyến
2. Nghiên cứu khoa học	35	Đạt điểm NCKH tích lũy trong năm học từ 0,25 – 2,5 điểm tùy theo từng đối tượng	20	- Hoàn thành định mức nghiên cứu khoa học tương ứng theo chức danh nghề nghiệp được quy định tại phụ lục 1 ban hành tại QĐ số 30/QĐ-HĐTr(TC) ngày 07/12/2020
			5	- Khuyến khích các công bố quốc tế
			5	- Tích cực tham dự hội thảo, sermina (cấp trường/quốc gia/quốc tế)
			5	- Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học
3. Giờ công tác khác	15	Đạt 140 giờ/01 năm học	2	- Phục vụ công tác đào tạo: + Tham gia công tác tư vấn tuyển sinh của trường, khoa, chương trình + Thu hồ sơ nhập học đầu khóa hệ chính quy và thường xuyên
			2	- Phục vụ công tác nghiên cứu khoa học: + Thành viên Ban tổ chức Hội nghị, hội thảo, ngày hội khoa học + Báo cáo seminar, chuyên đề các cấp.
			1	+ Có tác phẩm văn học, nghệ thuật, chương trình biểu diễn tham gia các cuộc thi, thi đấu thể dục thể thao nhưng không đạt giải thưởng.
			1	+ Đọc phản biện bài báo khoa học cho tạp chí trong nước và nước ngoài (t/h không nhận thù lao).
			1	+ Tham gia Ngày hội khoa học sinh viên; Ngày hội khoa học cán bộ, giảng viên trẻ và học viên cao học.
			1	+ Dẫn sinh viên tham gia thi, báo cáo ở cuộc thi sinh viên NCKH ngoài trường (trường hợp không thanh toán công tác phí).
			0,5	- Các hoạt động Đảng, đoàn thể, phục vụ cộng đồng: + Tham gia quân nhân dự bị, tự vệ cơ quan
			0,5	+ Tham gia làm Bí thư Đoàn khoa; Bí thư, Phó Bí thư và chi ủy viên chi bộ; Tổ trưởng Tổ công đoàn
			1	+ Tham gia hội thao, hội diễn văn nghệ công đoàn các cấp
			1	+ Tham gia công tác đối ngoại, tiếp
			0,5	

			1	đoàn vào (không thuộc chức năng nhiệm vụ vị trí đương nhiệm) + Tham gia hoạt động kết nối doanh nghiệp của khoa/trường + Hỗ trợ sinh viên tham gia khởi nghiệp
			1	+ Huấn luyện đội tuyển tham gia các cuộc thi nghề nghiệp, học thuật cấp tỉnh, cấp quốc gia, cấp quốc tế
Tổng điểm	100			
Điểm cộng	8	Nâng cao trình độ, học hàm, học vị	1 2 2 1 1 1	- Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ - Được bổ nhiệm chức danh GS - Được bổ nhiệm chức danh PGS - Được bổ nhiệm ngạch giảng viên hạng I - Được bổ nhiệm ngạch giảng viên hạng II - Học tập, nâng cao trình độ ngoại ngữ (Có chứng chỉ, chứng nhận)
	5	Được phong tặng các danh hiệu	2 2 1	- Được phong tặng Danh hiệu Nhà giáo Nhân dân - Được phong tặng Danh hiệu Nhà giáo Ưu tú - Được các tổ chức, cơ quan ngoài TDMU ghi nhận thành tích trong hoạt động xã hội, đoàn thể, cộng đồng (có minh chứng cụ thể)
	5	Công tác sau đại học	1 1 1 1 1 1	- Hướng dẫn nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ (hướng dẫn độc lập, chính, phụ) - Hướng dẫn học viên cao học bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ - Tham gia hội đồng chấm luận án tiến sĩ - Tham gia hội đồng chấm tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ - Tham gia phản biện độc lập luận án tiến sĩ - Tham gia hội đồng chấm luận văn thạc sĩ
	2	Công tác đào tạo	1 1	- Tham gia xây dựng ngân hàng đề thi - Tham gia cập nhật ngân hàng đề thi

Điểm trừ	Trừ 15% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ nhắc nhở
	Trừ 30% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ khiển trách
	Trừ 50% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ cảnh cáo
	Nhiệm vụ chung		3	Không chấp hành nghiêm túc giờ giấc giảng dạy và lịch công tác của TDMU
			3	Thiếu ý thức trách nhiệm, tinh thần tận tâm trong công việc
			3	Chưa đáp ứng đủ các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm theo quy định
			2	Không tham gia hoạt động của TDMU khi được mời hoặc triệu tập
			3	Không có ý thức bảo quản tài sản Nhà trường và giữ gìn vệ sinh chung



Họ và tên:
 Đơn vị:.....
 Thời gian đánh giá:.....

Phụ lục 7a

QUY ĐỊNH

Đánh giá và cho điểm đối với thư ký khoa, thư ký chương trình thuộc khoa hoặc thư ký viện, thư ký chương trình thuộc Viện (có chức năng đào tạo)

Phụ lục 7a áp dụng đối với thư ký khoa, thư ký chương trình thuộc khoa hoặc thư ký viện, thư ký chương trình thuộc Viện (có chức năng đào tạo) có trình độ thạc sĩ hưởng mức thu nhập 13 triệu/tháng thì phải thực hiện nghĩa vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học theo hướng dẫn tại công văn số 113/ĐHTDM-HĐTr(TC) ngày 18/5/2021.

Nhiệm vụ	Điểm KPIs	Chuẩn đánh giá	Chi tiết điểm	Mô tả cụ thể (Tiêu chí thực hiện)
1. Hoạt động chuyên môn	30	1.1. Thực hiện công tác học vụ	10	- Thực hiện các công việc liên quan đến công tác giảng dạy (Tổng hợp kế hoạch giảng dạy, phân công chuyên môn, phối hợp xếp thời khóa biểu, ...)
			5	- Thực hiện công việc liên quan đến công tác thỉnh giảng
			5	- Thực hiện công việc liên quan đến kiểm tra, đánh giá kết thúc học phần
			5	- Thực hiện các công việc liên quan đến công tác sinh viên (Hỗ trợ đăng ký môn học, học lại, đi thực tập, kiến tập, xét tốt nghiệp, tổng hợp điểm rèn luyện,...)
			5	- Thực hiện công việc liên quan đến công tác cố vấn học tập
	30	1.2. Thực hiện công tác hành chính	10	- Soạn thảo văn bản theo yêu cầu của lãnh đạo khoa/chương trình
			7	- Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của khoa/chương trình
			7	- Chuẩn bị tài liệu và làm thư ký cho các cuộc họp khoa/chương trình
			6	- Thực hiện công tác hậu cần, lễ tân trong các hoạt động của khoa/chương trình
	10	1.3. Thực hiện công tác khác	3	- Thực hiện các công việc phát sinh khác theo sự phân công của lãnh đạo khoa/chương trình
			3	- Thực hiện các công việc liên quan đến công tác kiểm định
			2	- Thực hiện công việc liên quan đến xây dựng, phát triển chương trình đào tạo
			2	- Tham gia hoạt động đảng, đoàn thể, phục vụ cộng đồng

2. Giảng dạy	15	Giờ giảng dạy nghĩa vụ 45 tiết/01 năm học và đảm bảo chất lượng giảng dạy (đối với thư ký khoa/thư ký chương trình đào tạo có trình độ thạc sĩ trở lên)	3 2 2 1 1 1 1 1 3	- Mỗi thư ký khoa/chương trình đảm bảo dạy đủ 45 tiết/01 năm học (điều kiện tiên quyết) - Có đề cương giảng dạy theo quy định - Đề cương giảng dạy qua thời gian phải được cập nhật/chỉnh sửa theo yêu cầu - Tham gia tập huấn đầy đủ về công tác chuyên môn - Thực hiện xây dựng đề thi kiểm tra kết thúc học phần đúng quy định - Thực hiện nhiệm vụ coi thi theo phân công và đúng quy định - Thực hiện nhiệm vụ chấm bài và nhập điểm đúng thời gian (khóa luận/đồ án tốt nghiệp, tiểu luận, bài thi, ...) - Thực hiện công tác giảng dạy các học phần học lại - Kết quả khảo sát đánh giá chất lượng giảng dạy (đánh giá của người học đối với giảng viên) đạt từ 4 điểm trở lên
3. Nghiên cứu khoa học	15	Đạt điểm NCKH tích lũy trong năm 0,25	13 2	- Có 01 bài báo khoa học đăng trên tạp chí Đại học Thủ Dầu Một hoặc tạp chí có điểm khác - Tích cực tham dự Hội thảo, sermina (cấp trường/quốc gia/quốc tế)
Tổng điểm	100		100	
Điểm cộng		Nâng cao trình độ, học hàm, học vị	1 2 2 1 1 1	- Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ - Được bổ nhiệm chức danh GS - Được bổ nhiệm chức danh PGS - Được bổ nhiệm ngạch giảng viên hạng I - Được bổ nhiệm ngạch giảng viên hạng II - Học tập, nâng cao trình độ ngoại ngữ (Có chứng chỉ, chứng nhận)
		Được phong tặng các danh hiệu	2 2 1	- Được phong tặng Danh hiệu Nhà giáo Nhân dân - Được phong tặng Danh hiệu Nhà giáo Ưu tú - Được các tổ chức, cơ quan ngoài TDMU ghi nhận thành tích trong hoạt động xã hội, đoàn thể, cộng đồng (có minh chứng cụ thể)
		Công tác sau đại học	1 1 1 1	- Hướng dẫn nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ (hướng dẫn độc lập, chính, phụ) - Hướng dẫn học viên cao học bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ - Tham gia hội đồng chấm luận án tiến sĩ - Tham gia hội đồng chấm tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ

			1 1	- Tham gia phản biện độc lập luận án tiến sĩ - Tham gia hội đồng chấm luận văn thạc sĩ
		Công tác đào tạo	1 1	- Tham gia xây dựng ngân hàng đề thi - Tham gia cập nhật ngân hàng đề thi
Điểm trừ	Trừ 15% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ nhắc nhở
	Trừ 30% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ khiển trách
	Trừ 50% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ cảnh cáo
	Nhiệm vụ chung		3	Không chấp hành nghiêm túc giờ giấc giảng dạy và lịch công tác của TDMU
			3	Thiếu ý thức trách nhiệm, tinh thần tận tâm trong công việc
			3	Chưa đáp ứng đủ các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm theo quy định
			2	Không tham gia hoạt động của TDMU khi được mời hoặc triệu tập
			3	Không có ý thức bảo quản tài sản Nhà trường và giữ gìn vệ sinh chung



Họ và tên:
 Đơn vị:.....
 Thời gian đánh giá:.....

Phụ lục 7b

QUY ĐỊNH

Đánh giá và cho điểm đối với thư ký khoa, thư ký chương trình thuộc khoa hoặc thư ký viện, thư ký chương trình thuộc Viện (có chức năng đào tạo)

Phụ lục 7b áp dụng đối với thư ký khoa, thư ký chương trình thuộc khoa hoặc thư ký viện, thư ký chương trình thuộc Viện (có chức năng đào tạo) có trình độ đại học, không tham gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học.

Nhiệm vụ	Điểm KPIs	Chuẩn đánh giá	Chi tiết điểm	Mô tả cụ thể (Tiêu chí thực hiện)
Hoạt động chuyên môn	40	1.1. Thực hiện công tác học vụ	10	- Thực hiện các công việc liên quan đến công tác giảng dạy (Tổng hợp kế hoạch giảng dạy, phân công chuyên môn, phối hợp xếp thời khóa biểu, ...)
			6	- Thực hiện công việc liên quan đến công tác thỉnh giảng
			8	- Thực hiện công việc liên quan đến kiểm tra, đánh giá kết thúc học phần
			10	- Thực hiện các công việc liên quan đến công tác sinh viên (Hỗ trợ đăng ký môn học, học lại, đi thực tập, kiến tập, xét tốt nghiệp, tổng hợp điểm rèn luyện,...)
			6	- Thực hiện công việc liên quan đến công tác cố vấn học tập
	40	1.2. Thực hiện công tác hành chính	10	- Soạn thảo văn bản theo yêu cầu của lãnh đạo khoa/chương trình
			8	- Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của khoa/chương trình
			8	- Chuẩn bị tài liệu và làm thư ký cho các cuộc họp khoa/chương trình
			8	- Thực hiện công tác hậu cần, lễ tân trong các hoạt động của khoa/chương trình
	20	1.3. Thực hiện công tác khác	6	- Chuyển tiếp thông tin, văn bản chỉ đạo của Lãnh đạo khoa, lãnh đạo Trường đến giảng viên, sinh viên nhanh chóng, kịp thời
			8	- Thực hiện các công việc phát sinh khác theo sự phân công của lãnh đạo khoa/chương trình
			6	- Thực hiện các công việc liên quan đến công tác kiểm định
			3	- Thực hiện công việc liên quan đến xây dựng, phát triển chương trình đào tạo
			3	- Tham gia hoạt động đảng, đoàn thể, phục

				vụ cộng đồng
Tổng điểm	100		100	
Điểm cộng		Nâng cao trình độ, học hàm, học vị	1 2 2 1 1 1	- Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ - Được bổ nhiệm chức danh GS - Được bổ nhiệm chức danh PGS - Được bổ nhiệm ngạch giảng viên hạng I - Được bổ nhiệm ngạch giảng viên hạng II - Học tập, nâng cao trình độ ngoại ngữ (Có chứng chỉ, chứng nhận)
		Được phong tặng các danh hiệu	2 2 1	- Được phong tặng Danh hiệu Nhà giáo Nhân dân - Được phong tặng Danh hiệu Nhà giáo Ưu tú - Được các tổ chức, cơ quan ngoài TDMU ghi nhận thành tích trong hoạt động xã hội, đoàn thể, cộng đồng (có minh chứng cụ thể)
		Công tác sau đại học	1 1 1 1 1 1	- Hướng dẫn nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ (hướng dẫn độc lập, chính, phụ) - Hướng dẫn học viên cao học bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ - Tham gia hội đồng chấm luận án tiến sĩ - Tham gia hội đồng chấm tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ - Tham gia phản biện độc lập luận án tiến sĩ - Tham gia hội đồng chấm luận văn thạc sĩ
		Công tác đào tạo	1 1	- Tham gia xây dựng ngân hàng đề thi - Tham gia cập nhật ngân hàng đề thi
Điểm trừ	Trừ 15% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ nhắc nhở
	Trừ 30% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ khiển trách
	Trừ 50% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ cảnh cáo
	Nhiệm vụ chung		3	Không chấp hành nghiêm túc giờ giấc giảng dạy và lịch công tác của TDMU
			3	Thiếu ý thức trách nhiệm, tinh thần tận tâm trong công việc

			3	Chưa đáp ứng đủ các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm theo quy định
			2	Không tham gia hoạt động của TDMU khi được mời hoặc triệu tập
			3	Không có ý thức bảo quản tài sản Nhà trường và giữ gìn vệ sinh chung



Họ và tên:
 Đơn vị:
 Thời gian đánh giá:

Phụ lục 8

QUY ĐỊNH Đánh giá và cho điểm đối với chuyên viên

Phụ lục 8 áp dụng đối với chuyên viên các phòng, ban, trung tâm (trừ Trung tâm Ngoại ngữ), Viện và nhân viên có trình độ thạc sĩ hưởng mức thu nhập 13 triệu/tháng thì phải thực hiện nghĩa vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học theo hướng dẫn tại công văn số 113/ĐHTDM-HĐTr(TC) ngày 18/5/2021.

Nhiệm vụ	Điểm KPIs	Chuẩn đánh giá	Chi tiết điểm	Mô tả cụ thể (Tiêu chí thực hiện)
1. Hoạt động chuyên môn	60	Thực hiện công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ	10	- Hoàn thành các công việc trọng tâm, thường xuyên
			8	- Hoàn thành các công việc phát sinh, giao thêm
			8	- Hoàn thành công việc với chất lượng theo yêu cầu
			8	- Kết quả khảo sát chất lượng dịch vụ từ 4.0 điểm trở lên
			7	- Khả năng làm việc độc lập, chủ động xử lý vấn đề hiệu quả
			7	- Khả năng phân tích, tổng hợp, xử lý thông tin
			6	- Tuân thủ các quy trình nghiệp vụ trong giải quyết công việc
			6	- Thực hành tiết kiệm tài sản công
	10	Thực hiện công tác khác	3	- Tham mưu cập nhật hoặc chỉnh sửa đề án/quy chế/quy định/ quy trình phục vụ cho công tác quản lý, điều hành (có minh chứng cụ thể)
			3	- Xây dựng mới quy chế/quy định/ quy trình hoặc đề án phục vụ cho công tác quản lý, điều hành (có minh chứng cụ thể)
			2	- Tham gia các hoạt động của TDMU khi được mời hoặc triệu tập
			2	- Tham gia hoạt động đảng, đoàn thể, phục vụ cộng đồng
2. Giảng dạy	15	Giờ giảng dạy nghĩa vụ 45 tiết/01 năm học và đảm	3	- Mỗi chuyên viên đảm bảo dạy đủ 45 tiết/01 năm học (điều kiện tiên quyết)
			2	- Có đề cương giảng dạy theo quy định

		bảo chất lượng giảng dạy (đối với chuyên viên có trình độ thạc sĩ trở lên)	2 1 1 1 1 1 3	- Đề cương giảng dạy qua thời gian phải được cập nhật/chỉnh sửa theo yêu cầu - Tham gia tập huấn đầy đủ về công tác chuyên môn - Thực hiện xây dựng đề thi kiểm tra kết thúc học phần đúng quy định - Thực hiện nhiệm vụ coi thi theo phân công và đúng quy định - Thực hiện nhiệm vụ chấm bài và nhập điểm đúng thời gian (khóa luận/đồ án tốt nghiệp, tiểu luận, bài thi, ...) - Thực hiện công tác giảng dạy các học phần học lại - Kết quả khảo sát đánh giá chất lượng giảng dạy (đánh giá của người học đối với giảng viên) đạt từ 4 điểm trở lên.
3. Nghiên cứu khoa học	15	Đạt điểm NCKH tích lũy trong năm 0,25	13 2	- Có 01 bài báo khoa học đăng trên tạp chí Đại học Thủ Dầu Một hoặc tạp chí có điểm khác - Tích cực tham dự Hội thảo, sermina (cấp trường/quốc gia/quốc tế)
Tổng điểm	100			
Điểm cộng		Nâng cao trình độ, học hàm, học vị	1 2 2 1 1 1	- Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ - Được bổ nhiệm chức danh GS - Được bổ nhiệm chức danh PGS - Được bổ nhiệm ngạch giảng viên hạng I - Được bổ nhiệm ngạch giảng viên hạng II - Học tập, nâng cao trình độ ngoại ngữ (Có chứng chỉ, chứng nhận)
		Được phong tặng các danh hiệu	2 2 1	- Được phong tặng Danh hiệu Nhà giáo Nhân dân - Được phong tặng Danh hiệu Nhà giáo Ưu tú - Được các tổ chức, cơ quan ngoài TDMU ghi nhận thành tích trong hoạt động xã hội, đoàn thể, cộng đồng (có minh chứng cụ thể)
		Công tác sau đại học	1 1 1 1 1 1	- Hướng dẫn nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ (hướng dẫn độc lập, chính, phụ) - Hướng dẫn học viên cao học bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ - Tham gia hội đồng chấm luận án tiến sĩ - Tham gia hội đồng chấm tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ - Tham gia phản biện độc lập luận án tiến sĩ - Tham gia hội đồng chấm luận văn thạc sĩ
		Công tác đào tạo		- Tham gia xây dựng ngân hàng đề thi - Tham gia cập nhật ngân hàng đề thi

			1 1	
Điểm trừ	Trừ 15% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ nhắc nhở
	Trừ 30% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ khiển trách
	Trừ 50% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ cảnh cáo
	Nhiệm vụ chung		3	Không chấp hành nghiêm túc giờ giấc giảng dạy và lịch công tác của TDMU
			3	Thiếu ý thức trách nhiệm, tinh thần tận tâm trong công việc
			3	Chưa đáp ứng đủ các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm theo quy định
			2	Không tham gia hoạt động của TDMU khi được mời hoặc triệu tập
			3	Không có ý thức bảo quản tài sản Nhà trường và giữ gìn vệ sinh chung



Họ và tên:
 Đơn vị:
 Thời gian đánh giá:

Phụ lục 9

QUY ĐỊNH Đánh giá và cho điểm đối với nhân viên

Phụ lục 9 áp dụng chuyên viên các phòng, ban, trung tâm (trừ Trung tâm Ngoại ngữ), Viện có trình độ đại học và nhân viên không tham gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học.

Nhiệm vụ	Điểm KPIs	Chuẩn đánh giá	Chi tiết điểm	Mô tả cụ thể (Tiêu chí thực hiện)
1. Hoạt động chuyên môn	85	Thực hiện công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ	15	- Hoàn thành các công việc trọng tâm, thường xuyên
			15	- Hoàn thành các công việc phát sinh, giao thêm
			10	- Hoàn thành công việc với chất lượng theo yêu cầu
			10	- Kết quả khảo sát chất lượng dịch vụ từ 4.0 điểm trở lên
			5	- Khả năng làm việc độc lập, chủ động xử lý vấn đề hiệu quả
			5	- Khả năng phân tích, tổng hợp, xử lý thông tin
			5	- Tuân thủ các quy trình nghiệp vụ trong giải quyết công việc
			5	- Thực hành tiết kiệm tài sản công
			5	- Thường xuyên/Định kỳ kiểm tra, bảo dưỡng công cụ, phương tiện làm việc
			5	- Tuân thủ tiến trình kỹ thuật/an toàn lao động
			5	- Đồng phục, trang phục chỉnh tề theo yêu cầu, tính chất công việc
	15	Thực hiện công tác khác	4	- Đề xuất quy định/ quy trình phục vụ cho công việc (có minh chứng cụ thể)
			4	- Tham gia xây dựng, đóng góp cho đơn vị
			3	- Tham gia các hoạt động của TDMU khi được mời hoặc triệu tập
			4	- Tham gia hoạt động đảng, đoàn thể, phục vụ cộng đồng
Tổng điểm	100		100	

Điểm cộng		Nâng cao trình độ, học hàm, học vị	2	- Học tập, nâng cao trình độ chuyên môn hoặc trình độ ngoại ngữ (Có chứng chỉ, chứng nhận)
			4	- Tham gia khóa huấn luyện kỹ năng mềm/bồi dưỡng chuyên môn có chứng chỉ, chứng nhận
		Công tác phục vụ kiểm định	2	- Tham gia phục vụ công tác kiểm định (MOET, AUN,...)
			2	- Tham gia công tác xếp hạng của Trường
		Các hoạt động khác	2	- Có bài viết trên Bản tin, Tạp chí TDMU
			2	- Được các tổ chức, cơ quan ngoài TDMU ghi nhận thành tích trong hoạt động xã hội, đoàn thể, cộng đồng (có minh chứng cụ thể và chỉ tính trong năm công nhận thành tích)
			2	- Có sáng kiến được công nhận (được Lãnh đạo Trường hoặc Hội đồng đánh giá các cấp công nhận)
Điểm trừ	Trừ 15% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ nhắc nhở
	Trừ 30% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ khiển trách
	Trừ 50% tổng điểm KPI			Vi phạm quy chế ở mức độ cảnh cáo
	Nhiệm vụ chung		3	Không chấp hành nghiêm túc giờ giấc giảng dạy và lịch công tác của TDMU
			3	Thiếu ý thức trách nhiệm, tinh thần tận tâm trong công việc
			3	Chưa đáp ứng đủ các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm theo quy định
			2	Không tham gia hoạt động của TDMU khi được mời hoặc triệu tập
			3	Không có ý thức bảo quản tài sản Nhà trường và giữ gìn vệ sinh chung