

**Phụ lục 4a. Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí đối với các chương trình đào tạo**  
(Theo Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT, Thông tư số 02/2020/TT-BGDĐT,  
Thông tư số 39/2020/TT-BGDĐT)

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ (TĐG)**

**Nhóm công tác:** Nhóm 3

**Tiêu chuẩn 7: Đội ngũ nhân viên**

**Tiêu chí: 7.5.** *Việc quản trị theo kết quả công việc của nhân viên (gồm cả khen thưởng và công nhận) được triển khai để tạo động lực và hỗ trợ cho đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động phục vụ cộng đồng*

**1. Mô tả hiện trạng:**

Trường có quy định về khối lượng công việc cụ thể đối với NV và quy định về việc theo dõi, giám sát và đánh giá hiệu quả công việc của đội ngũ NV, trong đó có các quy định về khen thưởng và công nhận nhằm đảm bảo công việc được thực hiện đúng tiến độ, hiệu quả và khuyến khích đội ngũ NV tích cực thi đua, làm việc, gồm: nội quy lao động quy định chi tiết về kỷ luật lao động, quy định về việc thực hiện báo cáo công việc hàng tuần, đánh giá công việc hàng tháng theo các tiêu chí để quản trị công việc của đội ngũ NV [H7.07.05.01], [H7.07.05.02].

Trường đã xây dựng hệ thống quản lý hành chính điện tử Egov trong đó thể hiện rõ khối lượng, tiến độ, thời gian hoàn thành, các nguồn lực cần thiết... qua đó giúp Phòng TCHC&QT tổng hợp, giám sát, đánh giá các hoạt động trong công việc của đội ngũ NV. Đồng thời, Trường có quy định về khen thưởng và công nhận đối với những NV hoàn thành tốt nhiệm vụ cụ thể trong Bản mô tả vị trí công việc [H7.07.05.03], [H7.07.05.04].

Trường có triển khai việc theo dõi, giám sát và đánh giá hiệu quả công việc của đội ngũ NV bằng nhiều biện pháp như có máy chấm công bằng vân tay lúc vào làm và ra về; đội ngũ thanh tra tiến hành kiểm tra, giám sát việc nghiêm túc chấp hành Nội quy lao động, việc tổ chức, thực hiện nhiệm vụ được phân công; thư ký, giáo vụ Khoa phải báo cáo hàng tuần, hàng tháng về cho Trường về tiến độ hoàn thành công việc công việc. Trường còn có cơ chế Khen thưởng đột xuất, cụ thể như sau:

i) Thi đua - Khen thưởng dành cho các cá nhân và tập thể đạt thành tích tốt trong năm học (Tập thể lao động xuất sắc/Tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở, Bằng khen các cấp...);

ii) Khen thưởng đột xuất những cá nhân có thành tích nổi bật trong công tác và đạt thành tích tốt trong công tác thực hiện Mục tiêu chất lượng năm học [H7.07.05.05].

Tất cả NV có kế hoạch cụ thể trong đó thể hiện rõ khối lượng, tiến độ, thời gian hoàn thành, các nguồn lực cần thiết... để thuận tiện cho việc theo dõi, giám sát

tạo động lực hỗ trợ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. Căn cứ vào những quy định của Nhà Trường về khối lượng công việc cụ thể đối với đội ngũ NV, các NV sẽ tự xây dựng kế hoạch, tiến độ hoàn thành công việc cho mình. Khi tiến độ công việc được thể hiện chi tiết, rõ ràng, NV sẽ có định hướng tốt hơn để hoàn thành công việc; ngoài ra, đó cũng là cơ sở tạo điều kiện cho cấp quản lý có thể theo dõi, đánh giá hiệu quả công việc của đội ngũ NV. Từ đó, mỗi NV nghiêm túc thực hiện đúng kế hoạch theo nhiệm vụ của mình. Việc thực hiện các nhiệm vụ này được theo dõi, giám sát và đánh giá thông qua các báo cáo, biên bản [H7.07.05.06].

Để tất cả NV được tham gia xây dựng, góp ý trong quá trình xây dựng quy định đánh giá hiệu quả công việc, Nhà trường cũng ban hành Quy chế dân chủ tại Trường theo quy định của pháp luật, do đó tất cả NV và GV làm việc tại Trường đều được quyền giám sát, kiểm tra, đánh giá, phổ biến và góp ý trực tiếp (tổ chức họp lấy ý kiến) hoặc gián tiếp khi xây dựng, ban hành các quy định, tiêu chí, quy trình trước khi áp dụng tại trường; ngăn chặn các biểu hiện tiêu cực, thực hiện nhiệm vụ giáo dục theo mục tiêu, định hướng giáo dục đã đề ra; ngăn chặn và chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiến hà, sách nhiễu người học, gia đình SV và các đối tượng khác [H7.07.05.07].

Trong giai đoạn 2018 – 2023, nhân viên hài lòng về việc quản trị theo kết quả công việc đặc biệt là việc thi đua khen thưởng và công nhận của Trường và các cấp có thẩm quyền [H7.07.05.08]. Không có trường hợp nào khiếu nại về kết quả đánh giá hoặc xét thi đua khen thưởng. Hơn nữa, sự công nhận và khen thưởng hằng năm được triển khai chính là động lực cho cán bộ hỗ trợ tích cực hơn trong công tác [H7.07.05.05]. Đồng thời, các quy định/Quy chế của Nhà trường luôn được lấy ý kiến rộng rãi trong toàn bộ CB, NV [H7.07.05.06].

## **2. Điểm mạnh:**

Các quy định của Trường về đánh giá, quản lý NV được quy định rõ ràng, công khai và có ghi nhận ý kiến đóng góp của người lao động. NV được tham gia đóng góp ý kiến trong quá trình xây dựng tiêu chí đánh giá của Trường.

## **3. Điểm tồn tại:**

Lịch công tác hàng tuần của đội ngũ nhân viên chưa cụ thể nên gây khó khăn trong việc giám sát. Chưa có báo cáo công việc hàng tuần để nâng cao hiệu quả công việc.

## **4. Kế hoạch hành động:**

<b>TT</b>	<b>Mục tiêu</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đơn vị, người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện hoặc hoàn thành</b>

1	Phát huy điểm mạnh	Nhà trường tiếp tục nâng cao công tác quản lý cán bộ hỗ trợ có sự phân công công việc cụ thể, rõ ràng.	Khoa Kinh tế; ĐH ĐN	Năm 2023 - 2024
2	Khắc phục điểm tồn tại	Từ năm học 2023 – 2024, Trường và Khoa nên đưa ra các yêu cầu cụ thể hơn để lịch công tác hàng tuần của đội ngũ nhân viên rõ ràng và chi tiết hơn, thuận lợi cho công tác giám sát, quản lý.	Khoa Kinh tế; ĐH ĐN	Năm 2023 – 2024

**5. Tự đánh giá:** Mức đạt được của tiêu chí:


**Đánh dấu (×) vào một trong các ô dưới đây:**

Thang đánh giá						
Chưa đạt			Đạt			
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
				X		

**Xác nhận**  
của trưởng nhóm công tác  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

  
**Nguyễn Thị Hoài Ân**

Đồng Nai, ngày      tháng      năm 20...  
**Người viết**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

  
**Nguyễn Thu Thủy**