

Số: 530 /HVN-TCCB

Hà Nội, ngày 31 tháng 5 năm 2018

V/v: Hướng dẫn đánh giá, phân loại  
công chức, viên chức, người lao động  
và bình xét danh hiệu thi đua,  
khen thưởng năm học 2017-2018

Kính gửi: Các đơn vị trong Học viện

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức;

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức (sau đây gọi chung là Nghị định 56); 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 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 47/2015/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 12 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng trong ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quy định công tác thi đua, khen thưởng ban hành kèm theo Quyết định số 1487/QĐ-HVN ngày 08 tháng 06 năm 2016 của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ tình hình thực tế thực hiện nhiệm vụ năm học, Học viện Nông nghiệp Việt Nam hướng dẫn đánh giá công chức, viên chức, người lao động và bình xét các danh hiệu thi đua năm học 2017 - 2018 như sau:

## I. THỜI GIAN ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI VÀ BÌNH XÉT DANH HIỆU THI ĐUA

Mốc thời gian đánh giá, phân loại và bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng năm học 2017 - 2018 được tính từ 01/7/2017 đến hết 30/6/2018.

## II. ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

### 1. Đối tượng

a) Tất cả công chức, viên chức và người lao động làm việc tại Học viện (gọi chung là viên chức), bao gồm: viên chức được Học viện chi trả lương và

đơn vị chi trả lương đều được đánh giá hàng năm, kể cả viên chức đi học ở nước ngoài và viên chức nữ nghỉ thai sản theo quy định của Nhà nước.

b) Các trường hợp khác:

- Chủ tịch Hội đồng Học viện, Giám đốc và các Phó Giám đốc Học viện thực hiện theo hướng dẫn riêng.

- Trường hợp viên chức thay đổi vị trí việc làm (điều động/luân chuyển) nội bộ trong Học viện thì đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, phân loại trên cơ sở kết hợp với ý kiến nhận xét (bằng văn bản) của đơn vị cũ (đối với trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên).

- Không xem xét đánh giá, phân loại đối với trường hợp viên chức đang nghỉ việc không hưởng lương và tạm hoãn hợp đồng lao động/làm việc.

## 2. Nội dung, tiêu chí đánh giá viên chức

### 2.1. Nội dung đánh giá

a) Viên chức được xem xét đánh giá theo các nội dung sau:

- Kết quả thực hiện công việc/nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đã ký kết;

- Thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;

- Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức;

- Thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức.

b) Riêng đối với viên chức quản lý ngoài những nội dung nêu trên còn xem xét thêm các nội dung sau:

- Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ;

- Kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

### 2.2. Tiêu chí đánh giá

Thực hiện theo quy định tại Điều 25, 26, 27 và 28 của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức (*phụ lục kèm theo*). Ngoài ra, các đơn vị cần lưu ý những nội dung chính sau:

a) Đánh giá, xếp loại ở mức **Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ** thì cần phải có thêm các tiêu chí sau:

- Có thời gian làm việc tại Học viện trong năm học đủ 12 tháng (không bao gồm các viên chức đi học tập, công tác được hưởng 40% lương);

- Tổng số điểm trừ của cá nhân trong năm học theo Thông báo số 250/TB-HVN ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Giám đốc Học viện không quá 8 điểm;

**- Có ít nhất một công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến đề xuất được áp dụng có hiệu quả trong hoạt động của Học viện như sau:**

+ Chủ biên sách phục vụ đào tạo (giáo trình, chuyên khảo, tham khảo, hướng dẫn) đã được thẩm định chính thức đúng thời hạn theo quyết định giao;

+ Chủ biên, tác giả dịch thuật: sách phục vụ đào tạo, dịch thuật liên quan đến lĩnh vực giáo dục, đào tạo của Học viện và lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành nông nghiệp đã được thẩm định đúng thời hạn theo quyết định giao (với những nhiệm vụ được Học viện giao).

+ Tác giả ít nhất 02 sản phẩm khoa học: bài báo khoa học đăng trên tạp chí thuộc danh mục các tạp chí được tính điểm theo các hội đồng chức danh GS, PGS; tham luận khoa học của Hội thảo khoa học cấp quốc gia, Hội thảo có yếu tố quốc tế đã được đăng trong kỳ yếu hội thảo; biên soạn 1 chương giáo trình, tập bài giảng đã nghiệm thu đúng thời hạn; 01 bài đăng trong sách tham khảo, chuyên khảo đã xuất bản; thành viên trực tiếp tham gia 01 đề tài cấp quốc gia đã được nghiệm thu đúng thời hạn, đạt loại khá trở lên;

+ Tác giả 02 tham luận khoa học được đăng trong kỳ yếu Hội thảo khoa học quốc tế;

+ Tác giả hoặc đồng tác giả 01 bài báo khoa học đăng trên tạp chí quốc tế thuộc danh mục ISI và SCOPUS;

+ Chủ nhiệm đề tài cấp Học viện đã nghiệm thu đúng thời hạn, đạt loại khá trở lên;

+ Chủ nhiệm hoặc thư ký đề tài cấp quốc gia (Nhà nước); chủ nhiệm hoặc người được giao chủ trì thực hiện các dự án, đề án cấp bộ và tương đương; chủ nhiệm đề tài cấp bộ và tương đương đã nghiệm thu đúng thời hạn, đạt loại khá trở lên;

+ Tác giả sáng kiến (chiếm tỉ trọng 60% trở lên) đã được công nhận;

+ Bảo vệ thành công luận án Tiến sĩ trong thời gian 04 năm kể từ khi Học viện có quyết định cử đi đào tạo;

+ Chủ trì xây dựng mới ít nhất 01 quy định, quy chế, đề án của Học viện được áp dụng có hiệu quả;

+ Chủ trì đề tài cấp Học viện đã được Giám đốc Học viện phê duyệt (đối với viên chức không phải là giảng viên).

b) Các trường hợp sau đánh giá, phân loại ở mức cao nhất là **Hoàn thành tốt nhiệm vụ**

- Viên chức mới được tuyển dụng, hợp đồng lao động có thời gian làm việc dưới 10 tháng (trừ trường hợp thuyên chuyển công tác ở nơi khác về Học viện);

- Viên chức nghỉ hưu để hưởng bảo hiểm xã hội có thời gian làm việc dưới 12 tháng;

- Viên chức đi học tập, bồi dưỡng trong nước hoặc nước ngoài được Giám đốc Học viện đồng ý và có báo cáo kết quả gửi về đơn vị từ đạt yêu cầu trở lên, không vi phạm kỷ luật tại cơ sở đào tạo;

- Tổng số điểm trừ của cá nhân trong năm học theo Thông báo số 250/TB-HVN ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Giám đốc Học viện từ 8 điểm đến 12 điểm;

- Quá hạn hoàn thành đề tài NCKH, đề án, dự án, chậm nộp báo cáo khoa học (theo quy định về Quản lý khoa học và Công nghệ được ban hành kèm theo Quyết định số 28/QĐ-HVN ngày 05 tháng 01 năm 2018 của Giám đốc Học viện);

- Gia hạn thời gian học cao học theo quyết định cử đi học từ ≤ 03 tháng;

- Gia hạn nghiên cứu sinh thời gian từ ≤ 06 tháng;

- Quá hạn hoàn thành hợp đồng phục vụ đào tạo+.

c) Các trường hợp sau đánh giá, phân loại mức cao nhất là **Hoàn thành nhiệm vụ**

- Gia hạn cao học từ > 03 tháng đến ≤ 06 tháng;

- Gia hạn nghiên cứu sinh thời gian từ > 06 tháng đến ≤ 12 tháng.

- Tổng số điểm trừ của cá nhân trong năm học theo Thông báo số 250/TB-HVN ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Giám đốc Học viện từ 12 điểm đến dưới 16 điểm.

d) Các trường hợp sau đánh giá, phân loại mức **Không hoàn thành nhiệm vụ**

- Viên chức bị người có thẩm quyền phê bình bằng văn bản hoặc vi phạm kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên;

- Thiếu giờ dạy, thiếu giờ nghiên cứu khoa học (số giờ không bù đủ cho nhau);

- Gia hạn cao học > 06 tháng, nghiên cứu sinh > 12 tháng;

- Tổng số điểm trừ của cá nhân trong năm học theo Thông báo số 250/TB-HVN ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Giám đốc Học viện từ 16 điểm trở lên.

### 3. Phân loại, đánh giá

Căn cứ vào nội dung đánh giá, viên chức được phân loại theo Điều 42 Luật Viên chức như sau:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

c) Hoàn thành nhiệm vụ.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ.

### 4. Phân cấp đánh giá, phân loại

a) Giám đốc Học viện trực tiếp đánh giá, phân loại đối với Trưởng các

đơn vị trực thuộc Học viện trên cơ sở đề nghị của đơn vị.

b) Đối với khoa: Trưởng khoa đánh giá, phân loại Phó Trưởng khoa và Trưởng bộ môn; Trưởng Bộ môn đánh giá, phân loại Phó Trưởng bộ môn và viên chức trong Bộ môn.

c) Đối với các đơn vị khác: Trưởng đơn vị đánh giá, phân loại đối với Phó Trưởng đơn vị và viên chức trong đơn vị.

## 5. Trình tự, thủ tục đánh giá

a) Bước 1: Viên chức tự đánh giá, phân loại (*theo mẫu*).

b) Bước 2: Tổ chức họp đơn vị để viên chức trình bày kết quả đánh giá, phân loại của mình để các thành viên dự họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến góp ý được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp. Cuộc họp đơn vị được tổ chức như sau:

b1) Đối với các Khoa:

- Trưởng Bộ môn tổ chức cuộc họp đánh giá, phân loại với thành phần tham dự là toàn thể viên chức trong bộ môn.

- Trưởng khoa tổ chức cuộc họp đánh giá, phân loại với thành phần tham dự: Lãnh đạo khoa, Trưởng các bộ môn, Bí thư chi bộ, Chủ tịch công đoàn bộ phận, Đại diện Đoàn TNCS HCM là viên chức.

b2) Đối với các đơn vị khác:

Trưởng đơn vị tổ chức cuộc họp đánh giá, phân loại với thành phần tham dự là toàn thể viên chức

### Lưu ý:

- Đối với viên chức giữ chức vụ quản lý:

+ Trưởng khoa, Trưởng đơn vị phải trình bày kết quả đánh giá, phân loại của mình trước cuộc họp đơn vị để các thành viên dự họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến góp ý được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

+ Xin ý kiến nhận xét bằng văn bản của cấp ủy: Ban Tổ chức cán bộ giúp Giám đốc Học viện xin ý kiến của Đảng ủy Học viện nhận xét đối với Trưởng đơn vị trực thuộc Học viện, Trưởng đơn vị xin ý kiến của Chi ủy cơ sở tại đơn vị nhận xét đối với viên chức quản lý từ phó trưởng đơn vị trở xuống.

- Đối với viên chức không thực hiện viết tự đánh giá, phân loại, không có mặt để trình bày báo cáo tự đánh giá thì đơn vị vẫn tiến hành đóng góp ý kiến, ghi vào biên bản cuộc họp để làm căn cứ đánh giá ở các bước tiếp theo.

c) Bước 3: Trưởng đơn vị đối chiếu với các tiêu chí quy định và trên cơ sở Phiếu đánh giá, phân loại viên chức, ý kiến của thành viên dự họp và ý kiến của chi ủy quyết định đánh giá, phân loại đối với từng viên chức.

**Lưu ý:** Không thực hiện việc lấy phiếu của tập thể viên chức trong đơn vị về việc đánh giá, phân loại viên chức.

### **III. BÌNH XÉT DANH HIỆU THI ĐUA, KHEN THƯỞNG**

Thực hiện theo Quy định công tác thi đua, khen thưởng ban hành kèm theo Quyết định số 1487/QĐ-HVN ngày 08 tháng 06 năm 2016 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

#### **1. Danh hiệu thi đua**

Các đơn vị tổ chức bình xét các danh hiệu: Lao động tiên tiến, Chiến sỹ thi đua cơ sở; Tập thể Lao động tiên tiến, Tập thể Lao động xuất sắc.

##### **a) Chiến sỹ thi đua cơ sở:**

- Tỷ lệ đề nghị cá nhân được công nhận danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở của đơn vị tối đa không quá 15% tổng số các cá nhân của đơn vị đạt danh hiệu Lao động tiên tiến, trong đó lãnh đạo (những người được hưởng phụ cấp chức vụ) chiếm không quá 50%. Nếu có số dư thì được làm tròn. Các đơn vị lập danh sách theo thứ tự ưu tiên từ cao xuống thấp theo số phiếu bầu (trong trường hợp các cá nhân có số phiếu bầu bằng nhau thì Chủ tịch Hội đồng thi đua, khen thưởng/Trưởng đơn vị xem xét quyết định).

- Đối với Chủ tịch Hội đồng Học viện, Ban Giám đốc, Chủ tịch Công đoàn Học viện và Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Học viện không tính trong tỷ lệ các đơn vị.

- Đối với những đơn vị trực thuộc Học viện có số lượng nhỏ hơn 10 người thì tùy mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, đơn vị đề nghị danh hiệu Chiến sỹ thi đua lên Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Học viện xem xét, quyết định.

b) Tập thể Lao động tiên tiến: Áp dụng đối với tập thể như: Bộ môn, khoa, phòng, ban và tương đương.

c) Tập thể Lao động xuất sắc: Chỉ áp dụng đối với tập thể là các đơn vị trực thuộc Học viện như: Khoa, phòng, ban và tương đương.

#### **2. Danh hiệu thi đua, khen thưởng cấp cao**

##### **a) Chiến sỹ thi đua cấp Bộ**

Các đơn vị tổ chức bình xét danh Chiến sỹ thi đua cấp Bộ theo tiêu chuẩn quy định tại Điều 11 của Quy định công tác thi đua, khen thưởng ban hành kèm theo Quyết định số 1487/QĐ>NNH ngày 08 tháng 06 năm 2016 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

##### **b) Khen thưởng**

Các đơn vị tổ chức bình xét khen thưởng tập thể và cá nhân, gồm: Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Huân chương các hạng theo tiêu chuẩn quy định tại Điều 14, 15, 16, 17, 18 của Quy định công tác thi đua, khen thưởng ban hành kèm theo Quyết định số 1487/QĐ>NNH ngày 08 tháng 06 năm 2016 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

**Lưu ý:** Số lượng cá nhân đề nghị Bộ trưởng tặng Bằng khen trong toàn Học viện không quá 3% số lượng cá nhân Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong toàn Học viện vì vậy các đơn vị lập danh sách xếp thứ tự ưu tiên.

**Các trường hợp không thuộc đối tượng xét bằng khen của Bộ trưởng lần này gồm:** Tập thể và cá nhân đã được nhận bằng khen cấp Bộ năm 2016, 2017.

c) Sáng kiến cấp Bộ

Các đơn vị đề nghị đối với cả cá nhân không được công nhận danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở nhưng có đề tài nghiên cứu khoa học từ cấp Bộ trở lên được nghiệm thu áp dụng có hiệu quả trong 3 năm gần đây.

### 3. Kỷ niệm chương

a) Các đơn vị đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp giáo dục" và "Vì sự nghiệp Phát triển nông nghiệp và nông thôn" theo tiêu chuẩn quy định tại Điều 19 của Quy định công tác thi đua, khen thưởng ban hành kèm theo Quyết định số 1487/QĐ-NHH ngày 08 tháng 06 năm 2016 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

b) Cá nhân đối chiếu tiêu chuẩn, viết báo cáo thành tích (*theo mẫu*); Đơn vị lập danh sách cá nhân đủ tiêu chuẩn và gửi về Ban Tổ chức cán bộ trước ngày 10 tháng 8 năm 2018.

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng đơn vị phổ biến đến toàn thể viên chức thuộc đơn vị mình quản lý các văn bản liên quan.

2. Tổ chức họp đánh giá, phân loại viên chức và thành lập Hội đồng Thi đua, khen thưởng theo quy định, tổ chức xét thi đua, khen thưởng tại đơn vị.

3. Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại và bình xét danh hiệu thi đua về Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Học viện (qua Ban Tổ chức cán bộ) bằng văn bản và qua email: pvdong@vnu.edu.vn thời gian chậm nhất là **ngày 20 tháng 6 năm 2018**.

**Lưu ý:** Các đơn vị xét trình công nhận danh hiệu thi đua, khen thưởng đối với các tập thể và cá nhân có từ 2/3 tổng số phiếu đồng ý trở lên tính trên tổng số thành viên Hội đồng được tham gia ý kiến (riêng đối với danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở, Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, Sáng kiến cấp Bộ cá nhân phải đạt từ 90% số phiếu bầu đồng ý trở lên, tính trên tổng số thành viên Hội đồng được xin ý kiến).

4. Hồ sơ bao gồm:

a) Đối với đánh giá, phân loại viên chức

- Phiếu đánh giá, phân loại viên chức;
- Biên bản họp của đơn vị, bộ môn;
- Danh sách tổng hợp đánh giá, phân loại viên chức;
- Ý kiến nhận xét của cấp ủy đối với viên chức quản lý.

b) Đối với bình xét danh hiệu thi đua năm học: Theo biểu mẫu Quy định công tác thi đua, khen thưởng và phụ lục kèm theo.

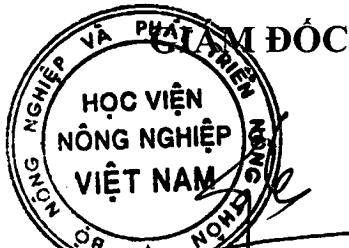
5. Các đơn vị chức năng cung cấp thông tin:

Ban Tổ chức cán bộ, Quản lý cơ sở vật chất và Đầu tư, Tài chính và Kế toán, Khoa học công nghệ, Thanh tra, Hợp tác quốc tế, Quản lý đào tạo; Công tác Chính trị và Công tác sinh viên, Văn phòng Học viện; Nhà xuất bản Học viện; Trung tâm Thông tin - Thư viện Lương Định Của, Trung tâm Đảm bảo chất lượng; Ban Thanh tra nhân dân Học viện; Công đoàn Học viện; Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Học viện có trách nhiệm gửi báo cáo, số liệu liên quan đến công tác đánh giá, phân loại viên chức và bình xét thi đua cho Hội đồng Thi đua, khen thưởng Học viện để việc xét duyệt được thuận lợi, chính xác. Thời gian cung cấp trước ngày 15 tháng 6 năm 2018.

Giám đốc Học viện yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm túc hướng dẫn này. Trong quá trình thực hiện nếu có những nội dung chưa rõ cần trao đổi với Thường trực Hội đồng Thi đua Học viện để cùng xem xét, giải quyết. Các đơn vị có thể xem Thông báo và các biểu mẫu trên trang thông tin điện tử của Học viện/Ban Tổ chức cán bộ./.

**Nơi nhận:**

- Nhu trên;
- Lưu VP,TCCB.



Nguyễn Thị Lan

CHỦ  
NGHỊ