TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 221./KH-MCC	*Hà Nội, ngày 12 tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Đánh giá, xếp loại đối với tập thể, cá nhân thuộc Trường năm 2026

Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 233/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức;

Căn cứ Quyết định số 198/QĐ-MCC ngày 10/11/2026 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với các tập thể, cá nhân thuộc Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng (sau đây gọi tắt là Quy chế),

Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng ban hành Kế hoạch đánh giá, xếp loại đối với tập thể, cá nhân năm 2026 như sau:

I. Quan điểm, nguyên tắc, căn cứ, thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Quan điểm, nguyên tắc

- Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng; thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, kiểm điểm tự phê bình và phê bình nghiêm túc, cầu thị, trên tinh thần xây dựng, giữ vững sự đoàn kết, thống nhất, đúng thẩm quyền, trách nhiệm. Thực hiện đánh giá theo hướng xuyên suốt, liên tục, đa chiều, có tiêu chí và thông qua sản phẩm cụ thể; kết hợp giữa tiêu chí định tính với tiêu chí định lượng, trong đó, đặc biệt chú trọng các tiêu chí định lượng về kết quả, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; xếp loại phản ánh đúng thực chất mức độ hoàn thành nhiệm vụ, được kiểm chứng, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị làm trọng tâm, phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống làm nền tảng, phương pháp, năng lực quản lý, điều hành làm cơ sở quyết định kết quả đánh giá. Gắn trách nhiệm cá nhân với tập thể; gắn kết quả của người đứng đầu, cán bộ lãnh đạo, quản lý với kết quả của Trường, đơn vị thuộc Trường. Mức xếp loại chất lượng của Trưởng đơn vị không cao hơn mức xếp loại chất lượng của đơn vị. Tăng cường kiểm tra, giám sát, bảo đảm thực hiện thống nhất, đồng bộ trong Trường.

- Thực hiện thống nhất việc tập thể, cá nhân được kiểm điểm thì phải đánh giá, xếp loại. Kết quả đánh giá, xếp loại viên chức là cơ sở để đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên. Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức ở nơi giữ chức vụ cao nhất; đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị thuộc Trường được thực hiện trước, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động thực hiện sau khi có kết quả xếp loại đơn vị; đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị thuộc Trường được thực hiện trước khi đánh giá, xếp loại chất lượng Trường.

- Đề cao trách nhiệm của cấp ủy, tập thể lãnh đạo, nhất là người đứng đầu trong đánh giá cán bộ thuộc quyền quản lý theo phân cấp.

- Kết quả đánh giá, xếp loại gắn với việc thực hiện chế độ tiền lương, tiền thưởng, thu nhập tăng thêm và các chế độ, chính sách khác theo quy định của pháp luật và quy chế

chi tiêu nội bộ của Trường; xem xét hủy bỏ kết quả và đánh giá, xếp loại lại khi phát hiện có sai sót, vi phạm hoặc thiếu trung thực làm cho kết quả không chính xác.

- Ngoài ra còn đảm bảo nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng tại Điều 2 Quy chế của Trường.

2. Căn cứ kiểm điểm, đánh giá, xếp loại

- Điều lệ Đảng, nghị quyết, quy định của Đảng có liên quan.

- Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể, cá nhân trong Trường.

- Khung tiêu chí chung (tối đa 30 điểm) và khung tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ (tối đa 70 điểm) trong thang điểm 100 theo Quy chế của Trường.

- Kết quả theo dõi, đánh giá hằng tháng hoặc hằng quý của viên chức, người lao động trong năm 2026, được tổng hợp theo quý, 6 tháng làm căn cứ xếp loại năm.

3. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

Thời điểm thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng được hoàn thành trước 18/11/2026 đối với các đơn vị, cá nhân thuộc Trường và đối với Trường.

II. Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các đơn vị thuộc Trường

1. Tiêu chí xếp loại chất lượng tập thể các đơn vị thuộc Trường được quy định cụ thể tại Điều 3, 4 của Quy chế.

Mức xếp loại chất lượng đơn vị được quy định tại Điều 4 của Quy chế, gồm: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (từ 90 điểm trở lên), Hoàn thành tốt nhiệm vụ (từ 70 đến dưới 90 điểm), Hoàn thành nhiệm vụ (từ 50 đến dưới 70 điểm), Không hoàn thành nhiệm vụ (dưới 50 điểm hoặc thuộc trường hợp tại khoản 4 Điều 5 Quy chế); đơn vị phải đáp ứng đồng thời điều kiện đi kèm từng mức, nếu không thì Hiệu trưởng xem xét quyết định mức xếp loại phù hợp.

2. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể đơn vị được quy định cụ thể tại khoản 2 Điều 7 của Quy chế: Trưởng đơn vị tổ chức tự đánh giá, lập Báo cáo kết quả công tác năm của đơn vị (Phụ lục III của Quy chế) và đề xuất mức xếp loại, gửi Hiệu trưởng; Hiệu trưởng xem xét, quyết định công nhận kết quả xếp loại; kết quả được thông báo đến đơn vị. Trường hợp có đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh tiêu cực hoặc dấu hiệu mất đoàn kết nội bộ, Hiệu trưởng chỉ đạo kiểm tra, xác minh trước khi quyết định xếp loại. Thành phần cuộc họp nhận xét, đánh giá tập thể đơn vị: toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị.

3. Tỷ lệ đơn vị xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không vượt quá 20% tổng số đơn vị xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ của Trường; đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội thì Hiệu trưởng quyết định tỷ lệ cao hơn nhưng không vượt quá 25%

III. Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động

1. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được quy định tại Điều 8 và Phụ lục I (đối với viên chức), Điều 15 và Phụ lục II (đối với người lao động) của Quy chế.

2. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được quy định tại Điều 9, 10 (đối với viên chức) và Điều 16, 17 (đối với người lao động) của Quy chế. Tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ tối đa 70 điểm, gồm số lượng, chất lượng, tiến độ; viên chức quản

lý có thêm tiêu chí về kết quả hoạt động của đơn vị thuộc phạm vi quản lý, khả năng tổ chức triển khai nhiệm vụ, năng lực tập hợp, đoàn kết viên chức, người lao động.

3. Trình tự, thủ tục đánh giá xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được thực hiện tại Điều 13 (đối với viên chức) và khoản 3 Điều 18 (đối với người lao động); thẩm quyền theo dõi, đánh giá, xếp loại tại Điều 11 và khoản 1 Điều 18 của Quy chế. Viên chức tự đánh giá theo mẫu phiếu tại Phụ lục IV, người lao động theo Phụ lục V.

4. Trường hợp đặc biệt: viên chức, người lao động có thời gian làm việc trong năm chưa đủ 06 tháng không xếp loại, trừ trường hợp nghỉ việc riêng không hưởng lương nhưng bảo đảm làm việc từ 06 tháng trở lên, nghỉ ốm, nghỉ thai sản theo pháp luật về bảo hiểm xã hội thì xếp loại theo thời gian làm việc thực tế; trường hợp bị xử lý kỷ luật thực hiện theo khoản 3 Điều 12 của Quy chế; viên chức chuyển công tác thì đơn vị cũ gửi kết quả theo dõi, đánh giá hằng tháng hoặc hằng quý cho đơn vị mới.

5. Tỷ lệ viên chức, người lao động xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không vượt quá 20% tổng số người xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong toàn Trường và trong từng nhóm có nhiệm vụ tương đồng; riêng viên chức, nếu Trường được cấp có thẩm quyền công nhận Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ thì Trường quyết định tỷ lệ cao hơn nhưng không vượt quá 25%.

IV. Mẫu biểu và hồ sơ đánh giá, xếp loại:

1. Đối với tập thể

a) Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá (Mẫu số 01).

b) Báo cáo kết quả công tác năm của đơn vị (Phụ lục III của Quy chế).

c) Nhận xét, đánh giá của cấp ủy cùng cấp đối với tập thể đơn vị (Mẫu số 02).

d) Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động (nếu có).

đ) Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động (nếu có) năm 2026 (Mẫu số 04).

e) Bảng tổng hợp điểm theo dõi, đánh giá hằng tháng hoặc hằng quý của đơn vị năm 2026.

f) Các văn bản khác liên quan (nếu có).

2. Đối với cá nhân

a) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, gồm cả viên chức quản lý (Phụ lục IV của Quy chế).

b) Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng người lao động (Phụ lục V của Quy chế).

c) Nhận xét, đánh giá viên chức quản lý của cấp ủy nơi công tác (Mẫu số 04).

d) Biên bản cuộc họp xếp loại chất lượng cuối năm của đơn vị đối với viên chức, người lao động.

đ) Bảng tổng hợp điểm theo dõi, đánh giá hằng tháng hoặc hằng quý của viên chức, người lao động năm 2026.

e) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ bổ sung (nếu có).

(*Các mẫu biểu đánh giá, xếp loại đối với tập thể, cá nhân được đính kèm theo Kế hoạch này và Quy chế của Trường*).

V. Triển khai thực hiện

- Các đơn vị thuộc Trường nghiêm túc triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại tập thể đơn vị, viên chức và người lao động năm 2026 theo đúng thời gian trong Kế hoạch. Đăng ký lịch họp đánh giá, xếp loại, mời lãnh đạo Trường phụ trách đơn vị tham dự qua phòng Tổng hợp.

- Nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định về Phòng Tổng hợp (qua đồng chí Hoàng Thị Thanh Mai): hồ sơ đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân trong ngày 18/11/2026.

Ghi chú: *Bản mềm các mẫu biểu được gửi vào Email, zalo của các đồng chí Trưởng các đơn vị thuộc Trường và được đăng tải công khai trên website của Trường. Các đồng chí tải về và triển khai tại đơn vị mình quản lý. Sau khi có kết quả đánh giá, xếp loại viên chức năm 2026 đề nghị các đồng chí cập nhật, đồng bộ kết quả theo dõi, đánh giá và xếp loại vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức chậm nhất 05 ngày sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền theo quy định.*

Nếu quá thời gian yêu cầu của Kế hoạch mà đơn vị chưa hoàn thành việc đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2026 đối với tập thể, cá nhân của đơn vị, phòng Tổng hợp kịp thời báo cáo Hiệu trưởng để chấn chỉnh, xử lý nghiêm người đứng đầu và đơn vị, cá nhân thực hiện không đúng quy định.

Đề nghị Trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện theo Kế hoạch. Trong quá trình thực hiện nếu có những vướng mắc, phát sinh đề nghị các đơn vị tập hợp thành văn bản gửi Hiệu trưởng (qua Phòng Tổng hợp) để kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:
- Đảng ủy Trường (để b/c);
- Các đơn vị, tổ chức thuộc Trường;
- Lưu: VT, TH.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG

Phạm Văn Tự