

Số: 1935/QĐ-ĐHQG

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về khen thưởng Viên chức quản lý của năm
tại Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh**

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Nghị định số 201/2025/NĐ-CP ngày 11/7/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của đại học quốc gia;

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 ngày 15/6/2022;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 1811/QĐ-ĐHQG ngày 29/9/2025 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) ban hành quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại ĐHQG-HCM;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Tổ chức - Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về khen thưởng Viên chức quản lý của năm tại ĐHQG-HCM.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng ban Ban Tổ chức - Cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thành viên và trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCB.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Thị Thanh Mai

QUY ĐỊNH

Về khen thưởng Viên chức quản lý của năm
tại Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQG ngày tháng 10 năm 2025
của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về khen thưởng Viên chức quản lý của năm tại Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) bao gồm: phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng; mục đích khen thưởng; nguyên tắc xét khen thưởng; tiêu chuẩn xét khen thưởng; quy trình và hồ sơ xét khen thưởng; quyền hạn, trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong xét khen thưởng; khen thưởng và thu hồi khen thưởng.

2. Quy định này được áp dụng đối với các Viên chức quản lý thuộc Cơ quan ĐHQG-HCM, các đơn vị thành viên và trực thuộc (không bao gồm Viên chức quản lý của các Khoa và tương đương trở xuống).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Viên chức quản lý là người được bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý có thời hạn, chịu trách nhiệm điều hành, tổ chức thực hiện một hoặc một số công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập nhưng không phải là công chức và được hưởng phụ cấp chức vụ quản lý.

2. Các đơn vị: Cơ quan ĐHQG-HCM (bao gồm Văn phòng ĐHQG-HCM, các ban chức năng ĐHQG-HCM, các cơ quan tham mưu của Đảng ủy ĐHQG-HCM, Văn phòng Công đoàn ĐHQG-HCM, Văn phòng Ban Cán sự Đoàn ĐHQG-HCM); các đơn vị thành viên và trực thuộc.

Điều 3. Mục đích khen thưởng

1. Xây dựng phong trào thi đua sôi nổi, đoàn kết, tích cực, không ngừng nâng cao chất lượng phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và phục vụ cộng đồng tại ĐHQG-HCM.

2. Đề cao vai trò của đội ngũ Viên chức quản lý, đồng thời tôn vinh, khen thưởng các Viên chức quản lý có thành tích xuất sắc của năm, từ đó nhân rộng các gương điển hình, góp phần xây dựng đội ngũ Viên chức quản lý tại ĐHQG-HCM có năng lực toàn diện, có phẩm chất và uy tín đáp ứng yêu cầu của đơn vị và của ĐHQG-HCM.

Điều 4. Nguyên tắc xét khen thưởng

1. Việc xét khen thưởng Viên chức quản lý của năm phải đảm bảo đúng đối tượng, phù hợp với quy định hiện hành và của ĐHQG-HCM.
2. Tự nguyện, công khai, minh bạch, dân chủ, đoàn kết.
3. Chính xác, khách quan, công bằng trên cơ sở đánh giá đúng hiệu quả kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của Viên chức quản lý.
4. Hằng năm, ĐHQG-HCM xét khen thưởng tối đa 10 Viên chức quản lý. ĐHQG-HCM sẽ phân bổ chỉ tiêu cho các đơn vị khi triển khai thực hiện. Trường hợp đặc biệt sẽ do Giám đốc ĐHQG-HCM quyết định trên cơ sở ý kiến thống nhất và biểu quyết của 100% thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ĐHQG-HCM.
5. Viên chức quản lý đạt được khen thưởng sẽ không tham gia xét khen thưởng trong 02 năm tiếp theo.
6. Thời gian ghi nhận các thành tích xét khen thưởng được tính từ tháng 12 của năm liền kề trước đến tháng 11 và bao gồm cả phần thành tích ước tính thực hiện đến ngày 31/12 của năm xét khen thưởng.

Chương II **TIÊU CHUẨN XÉT KHEN THƯỞNG**

Điều 5. Tiêu chuẩn chung

1. Viên chức quản lý có thời gian giữ chức vụ đang đảm nhiệm từ đủ 03 năm trở lên tính đến thời điểm xét khen thưởng.
2. Tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp:
Viên chức quản lý đạt các tiêu chuẩn sau:
 - a) Tâm huyết với nghề, giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của người Viên chức quản lý; có tinh thần đoàn kết, tôn trọng và hợp tác với đồng nghiệp trong công tác và trong cuộc sống;
 - b) Tận tụy với công việc, thực hiện đúng nội quy, quy chế của đơn vị và các quy định pháp luật của ngành;
 - c) Thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, chống tham nhũng, lãng phí;
 - d) Trong quá trình công tác không bị kỷ luật dưới bất kỳ hình thức nào;
 - đ) Các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khác theo quy định của pháp luật.
3. Tham gia ít nhất 03 hoạt động phục vụ cộng đồng do đơn vị, ĐHQG-HCM hoặc địa phương nơi cư trú tổ chức, phát động.
4. Năm đề nghị xét khen thưởng được cấp trên trực tiếp quản lý đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ theo các quy định hiện hành.

5. Mức độ đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể do viên chức lãnh đạo, quản lý:

a) Đối với Viên chức quản lý là lãnh đạo các đơn vị: có ít nhất 20% tập thể được phân công lãnh đạo, quản lý được đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

b) Đối với Viên chức quản lý là lãnh đạo các phòng, ban và tương đương: tập thể lãnh đạo, quản lý trực tiếp được đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

6. Đối với Viên chức quản lý là đảng viên phải được đánh giá, xếp loại đảng viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

7. Tiêu chuẩn về sức ảnh hưởng của Viên chức quản lý:

Về sức ảnh hưởng của Viên chức quản lý (các tiêu chuẩn này được đồng nghiệp đánh giá thông qua phiếu lấy ý kiến đồng nghiệp theo thang đo 03 mức độ như sau: (1) Không hài lòng; (2) Hài lòng; (3) Rất hài lòng. Viên chức quản lý phải đạt kết quả cuối cùng điểm trung bình của các tiêu chí phải đạt từ 02 điểm trở lên theo Phiếu lấy ý kiến từ đồng nghiệp tại đơn vị mà Viên chức quản lý đang công tác theo mẫu Phụ lục I đính kèm quy định này. ĐHQG-HCM hướng dẫn cách tính điểm của Phiếu lấy ý kiến từ đồng nghiệp theo Phụ lục II đính kèm quy định này.

8. Tiêu chuẩn về bình chọn:

a) Viên chức quản lý phải đạt tối thiểu 90% phiếu bình chọn đồng ý đề nghị xét tặng của các viên chức, người lao động tại đơn vị mà Viên chức quản lý đang công tác (viên chức, người lao động đã làm việc tại đơn vị từ đủ 12 tháng trở lên được tham gia bình chọn).

b) Viên chức quản lý phải đạt được tối thiểu 90% phiếu biểu quyết đồng ý của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp (đơn vị, ĐHQG-HCM).

Điều 6. Tiêu chuẩn chuyên môn

1. Đối với Viên chức quản lý là lãnh đạo các đơn vị: tác giả/tác giả chính ít nhất 01 sáng kiến (có nội dung liên quan đến lĩnh vực quản lý giáo dục) được xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp Bộ hoặc trong toàn quốc; hoặc có ít nhất 01 đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (có nội dung liên quan đến lĩnh vực quản lý giáo dục) được xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cấp Bộ hoặc trong toàn quốc.

2. Đối với Viên chức quản lý là lãnh đạo các phòng, ban và tương đương: tác giả/tác giả chính ít nhất 03 sáng kiến (có nội dung liên quan đến lĩnh vực quản lý giáo dục) được xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng cấp cơ sở; hoặc có ít nhất 02 đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và

công nghệ (có nội dung liên quan đến lĩnh vực quản lý giáo dục) được xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng cấp cơ sở.

Điều 7. Điểm ưu tiên khi xét khen thưởng

1. Trong trường hợp Viên chức quản lý được đề nghị xét khen thưởng nhiều hơn chỉ tiêu hoặc trường hợp có từ 02 Viên chức quản lý trở lên có các tiêu chuẩn quy định tại Điều 5 đạt bằng nhau, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp sẽ xem xét các yếu tố ưu tiên sau đây để quyết định bình chọn Viên chức quản lý đạt khen thưởng. Mỗi yếu tố được tính 01 điểm:

- a) Bảo vệ thành công luận án tiến sĩ cấp cơ sở đào tạo;
- b) Hoàn thành các lớp lý luận chính trị hành chính và xếp loại giỏi trở lên;
- c) Đạt các giải thưởng vinh dự trong và ngoài nước (mỗi giải thưởng được cộng 01 điểm);
- d) Viên chức quản lý là nữ; Viên chức quản lý là người dân tộc thiểu số; Viên chức quản lý chưa được khen thưởng hình thức này trước đây.

2. Viên chức quản lý có tổng điểm cao hơn sẽ được chọn. Trường hợp tổng điểm ưu tiên bằng nhau thì Hội đồng quyết định cuối cùng thông qua biểu quyết bằng phiếu kín.

Chương III

QUY TRÌNH VÀ HỒ SƠ XÉT KHEN THƯỞNG

Điều 8. Quy trình xét khen thưởng

1. Bước 1: ĐHQG-HCM triển khai kế hoạch xét khen thưởng Viên chức quản lý của năm. Căn cứ kế hoạch triển khai của ĐHQG-HCM, đơn vị triển khai xét khen thưởng hàng năm thực hiện tại đơn vị.

2. Bước 2: Căn cứ tiêu chuẩn quy định tại Điều 5 quy định này, Viên chức quản lý đáp ứng được tiêu chuẩn theo quy định sẽ thực hiện đăng ký xét tại đơn vị mà Viên chức quản lý đang công tác (Khoa, phòng, ban, trung tâm,...). Các Khoa, phòng, ban, trung tâm,... lập danh sách Viên chức quản lý đủ điều kiện xét khen thưởng Viên chức quản lý của năm.

3. Bước 3: Sau khi có danh sách Viên chức quản lý đủ tiêu chuẩn theo quy định, các Khoa, phòng, ban, trung tâm,... tổ chức thực hiện lấy ý kiến khảo sát của đồng nghiệp (khảo sát 100% viên chức, người lao động đang làm việc tại đơn vị) về các Viên chức quản lý đang đề nghị theo mẫu phiếu quy định tại điểm a, khoản 3, Điều 5 của Quy định này.

4. Bước 4: Dựa vào tiêu chuẩn và kết quả khảo sát theo quy định, các Khoa, phòng, ban, trung tâm,... lập danh sách Viên chức quản lý đáp ứng tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp, tiêu chuẩn về chuyên môn và tiêu chuẩn về bình

chọn. Sau đó sẽ tổ chức họp lấy ý kiến biểu quyết của viên chức tại đơn vị (viên chức, người lao động làm việc tại đơn vị từ đủ 12 tháng trở lên được tham gia bỏ phiếu bình chọn và không lấy ý kiến bình chọn của viên chức kiêm nhiệm tại đơn vị). Các Khoa, phòng, ban, trung tâm,... gửi danh sách Viên chức quản lý đạt từ 90% ý kiến đồng ý của viên chức về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị thụ lý theo quy định.

5. Bước 5: Các đơn vị tổ chức họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị, họp xét chọn và lấy ý kiến biểu quyết và lập danh sách Viên chức quản lý đạt từ 90% ý kiến đồng ý gửi về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ĐHQG-HCM qua Ban Tổ chức - Cán bộ.

6. Bước 6: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ĐHQG-HCM tổ chức họp xét chọn và lấy ý kiến biểu quyết, lập danh sách Viên chức quản lý đạt từ 90% ý kiến đồng ý (theo thứ tự từ cao xuống thấp) và trình Giám đốc ĐHQG-HCM ra quyết định khen thưởng.

7. Tổ chức trao tặng:

ĐHQG-HCM tổ chức trao tặng khen thưởng Viên chức quản lý của năm trong khuôn khổ Hội nghị Thường niên ĐHQG-HCM hoặc kết hợp với một sự kiện/ lễ cuối năm của ĐHQG-HCM.

Điều 9. Hồ sơ đề nghị xét tặng

1. Tờ trình của Thủ trưởng đơn vị;
2. Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị;
3. Báo cáo thành tích của cá nhân theo mẫu Phụ lục III đính kèm quy định này và có xác nhận của đơn vị, kèm theo minh chứng có liên quan đến tiêu chuẩn xét tặng.

Chương IV

QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM CỦA TẬP THỂ, CÁ NHÂN TRONG XÉT KHEN THƯỞNG

Điều 10. Viên chức quản lý

Viên chức quản lý xem xét thành tích theo quy định, tự nguyện đăng ký xét và có trách nhiệm hoàn thiện đầy đủ hồ sơ khen thưởng theo quy định và chịu trách nhiệm về tính trung thực của hồ sơ đề nghị xét tặng.

Điều 11. Phòng, ban và tương đương

Các phòng, ban và tương đương có nhiệm vụ rà soát các tiêu chuẩn để lập danh sách Viên chức quản lý đủ điều kiện xét khen thưởng. Tổ chức thực hiện lấy ý kiến khảo sát từ đồng nghiệp; lấy ý kiến bình chọn của toàn bộ viên chức, người

lao động trong đơn vị và gửi văn bản đề nghị kèm hồ sơ về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp đơn vị đối với các trường hợp đủ tiêu chuẩn theo quy định.

Điều 12. Đơn vị

1. Đơn vị căn cứ vào tiêu chuẩn được quy định để triển khai xét tại đơn vị.
2. Bộ phận phụ trách công tác thi đua, khen thưởng của các đơn vị có trách nhiệm tổng hợp danh sách, hồ sơ của các cá nhân được đề nghị khen thưởng; báo cáo Thủ trưởng đơn vị để triển khai kế hoạch họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đơn vị.
3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các đơn vị có nhiệm vụ xem xét chọn lựa và bỏ phiếu biểu quyết bình chọn các Viên chức quản lý để đề nghị ĐHQG-HCM xét khen thưởng.
4. Đơn vị hoàn tất hồ sơ theo quy định và có tờ trình đề nghị khen thưởng gửi về ĐHQG-HCM qua Ban Tổ chức - Cán bộ.

Điều 13. ĐHQG-HCM

1. Ban Tổ chức - Cán bộ tổng hợp danh sách, thụ lý hồ sơ của các cá nhân được đề nghị khen thưởng từ các đơn vị; báo cáo Giám đốc, Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ĐHQG-HCM để triển khai họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ĐHQG-HCM.
2. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ĐHQG-HCM có nhiệm vụ xem xét lựa chọn và bỏ phiếu biểu quyết để chọn ra danh sách Viên chức quản lý đạt khen thưởng.
3. Giám đốc ĐHQG-HCM ban hành Quyết định khen thưởng cho các Viên chức quản lý đạt khen thưởng.
4. Ban Tổ chức - Cán bộ phối hợp với các đơn vị có liên quan để tổ chức trao thưởng cho các cá nhân đạt khen thưởng theo sự chỉ đạo của Giám đốc ĐHQG-HCM.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ THU HỒI KHEN THƯỞNG

Điều 14. Khen thưởng

Cá nhân đạt khen thưởng Viên chức quản lý của năm sẽ được:

1. Bằng khen của Giám đốc ĐHQG-HCM.
2. Biểu trưng Viên chức quản lý của năm.
3. Thưởng hiện kim: 25.000.000 VNĐ (Bằng chữ: Hai mươi lăm triệu đồng) do ĐHQG-HCM chi theo các quy định hiện hành.

Điều 15. Thu hồi khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Sau khi nhận khen thưởng Quyết định khen thưởng bị hủy bỏ, hiện vật khen thưởng và tiền thưởng bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:

a) Có hành vi gian dối trong việc kê khai công trạng, thành tích để được tặng khen thưởng;

b) Cung cấp thông tin sai sự thật hoặc làm giả hồ sơ, giấy tờ để đề nghị tặng khen thưởng;

c) Thẩm định, xét, duyệt khen thưởng trái quy định của pháp luật;

d) Có kết luận, quyết định, bản án của cơ quan có thẩm quyền về việc người đã được tặng khen thưởng có vi phạm, khuyết điểm dẫn đến không bảo đảm tiêu chuẩn xét tặng khen thưởng trong khoảng thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng.

2. Việc thực hiện thu hồi khen thưởng đã trao và các quyền lợi kèm theo do Giám đốc ĐHQG-HCM quyết định, theo đề nghị của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ĐHQG-HCM.

3. Cá nhân có hành vi vi phạm về khen thưởng thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng, Trưởng ban Ban Tổ chức - Cán bộ, Trưởng các ban chức năng có liên quan, Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm chỉ đạo, phổ biến, tổ chức thực hiện Quy định này tại đơn vị.

Ban Tổ chức - Cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, cá nhân trao đổi với Ban Tổ chức - Cán bộ để kịp thời báo cáo, trình Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định./.

Phụ lục I
PHIẾU LẤY Ý KIẾN ĐỒNG NGHIỆP
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQG ngày tháng 10 năm 2025
của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

- Họ tên Viên chức quản lý được lấy ý kiến:
- Đơn vị công tác:

(Hướng dẫn thực hiện: Hài lòng ở mức độ nào thì đánh dấu X vào ô tương ứng)

NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	MỨC ĐỘ HÀI LÒNG		
	(1) Không hài lòng	(2) Hài lòng	(3) Rất hài lòng
TIÊU CHÍ 1: NĂNG LỰC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ			
1. Khả năng hoạch định, xác định mục tiêu đúng đắn, quyết định các công việc cần làm trong hiện tại, tương lai và lập kế hoạch.			
2. Sự quyết đoán, khả năng thích ứng với sự thay đổi.			
3. Nhìn nhận vấn đề đa chiều, hành động kịp thời, đề xuất và chọn lọc các phương án giải quyết tốt nhất.			
4. Thúc đẩy năng lực làm việc của viên chức, người lao động, quản lý viên chức, người lao động trên tinh thần hợp tác để thúc đẩy họ phát triển bản thân, tăng năng suất công việc.			
5. Khả năng hoạch định nguồn nhân lực, nắm bắt được năng lực làm việc của viên chức, người lao động, hiểu được điểm mạnh, điểm yếu của họ để giao nhiệm vụ thích hợp. Phân công đúng người, đúng việc để làm việc đúng tiến độ, tiết kiệm thời gian, chi phí.			
6. Khả năng theo dõi tiến độ công việc của viên chức, người lao động và đơn vị, kịp thời nắm bắt tình hình để xử lý những vấn đề phát sinh.			
7. Giải quyết công bằng, minh bạch và trên tinh thần xây dựng để vừa giải quyết mâu thuẫn đồng thời làm cho viên chức, người lao động thuyết phục, tin tưởng.			
8. Khả năng trình bày, khả năng truyền đạt đúng, đủ, lưu loát và thuyết phục.			
9. Lắng nghe để biết được những kỳ vọng, mong muốn phát triển của viên chức, người lao động để từ đó thấu hiểu và điều chỉnh cách quản lý của mình.			

NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	MỨC ĐỘ HÀI LÒNG		
	(1) Không hài lòng	(2) Hài lòng	(3) Rất hài lòng
TIÊU CHÍ 2: KHẢ NĂNG TỰ LÀM CHỦ BẢN THÂN VÀ DẪN DẮT VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG CÙNG PHÁT TRIỂN			
1. Làm chủ những nguyên tắc cá nhân, thời gian, công việc, vừa có thể quản lý công việc cá nhân vừa theo dõi tiến độ công việc của viên chức, người lao động một cách tốt nhất.			
2. Làm chủ cảm xúc và sẵn sàng chịu trách nhiệm.			
3. Nhận được sự tôn trọng và tín nhiệm từ viên chức, người lao động.			
4. Là hình mẫu lý tưởng, là động lực để viên chức, người lao động phát triển bản thân tốt hơn, hoàn thành tốt nhiệm vụ, nâng cao hiệu quả công việc.			

Các nhận xét bổ sung về Viên chức quản lý:

- Ưu điểm nổi bật:

.....

.....

.....

.....

- Những điểm cần cải thiện, thay đổi:

.....

.....

.....

.....

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

Người cho ý kiến

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Phụ lục II
HƯỚNG DẪN CÁCH TÍNH ĐIỂM
CỦA PHIẾU KHẢO SÁT ĐỐI VỚI ĐỒNG NGHIỆP
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQG ngày tháng 10 năm 2025
của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

- Quy định mức điểm đối với từng mức độ như sau:
 - Mức 1: 1 điểm.
 - Mức 2: 2 điểm.
 - Mức 3: 3 điểm.
- Công thức tính điểm đối với tiêu chí cụ thể thuộc Tiêu chí 1, Tiêu chí 2 = ((số phiếu khảo sát đạt ở mức 1 x 1 điểm) + (số phiếu khảo sát đạt ở mức 2 x 2 điểm) + (số phiếu khảo sát đạt ở mức 3 x 3 điểm))/tổng số phiếu khảo sát.
- Công thức tính điểm đối với Tiêu chí 1, Tiêu chí 2 = (tổng số điểm trung bình của tiêu chí cụ thể)/số tiêu chí cụ thể.
- Điểm trung bình của 02 tiêu chí = (tổng số điểm trung bình của Tiêu chí 1, Tiêu chí 2)/2.
- Kết quả cuối cùng điểm trung bình của các tiêu chí đạt từ 02 điểm trở lên sẽ đáp ứng theo tiêu chuẩn đề nghị xét./.

Phụ lục III
BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG
VIÊN CHỨC QUẢN LÝ CỦA NĂM
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQG ngày tháng 10 năm 2025
của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính:

Quê quán: xã, huyện, tỉnh

Địa chỉ thường trú:

Chức vụ, đơn vị công tác:

Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):

Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

Chức danh, học hàm học vị:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Nhiệm vụ, quyền hạn được giao

(Ghi cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn được giao)

2. Thành tích đạt được theo tiêu chuẩn

2.1. Tiêu chuẩn chung

a) Tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp.

b) Tiêu chuẩn về khảo sát, bình chọn

- Mức độ hài lòng:

- Số phiếu biểu quyết các cấp:

c) Tiêu chuẩn về hoạt động cộng đồng.

d) Tiêu chuẩn về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

đ) Tiêu chuẩn về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể do viên chức quản lý.

e) Tiêu chuẩn về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đảng viên.

2.2. Tiêu chuẩn chuyên môn

2.3. Điểm ưu tiên (nếu có)

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ
(ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(ký, ghi rõ họ tên)