|  |  |
| --- | --- |
| BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH  **HỌC VIỆN ÂM NHẠC QUỐC GIA VN**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC**

**Năm 2020**

Họ và tên : Lê Thanh Trung

Chức danh nghề nghiệp : Phó trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp

Đơn vị công tác : Học viện Âm nhạc Quốc gia Việt Nam

Hạng chức danh nghề nghiệp : Chuyên viên chính Bậc : I Hệ số lương : 4,40

**I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN CỦA VIÊN CHỨC :**

1. Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết :

* Hoàn thành các công việc của phòng và Đảng ủy, Ban giám đốc Học viện Âm nhạc Quốc gia VN giao phó.

2. Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp :

- Luôn chấp hành và gương mẫu về đạo đức của một viên chức nhà nước.

3. Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức :

- Luôn có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc, thực hiện đúng quy chế nội quy của Học viện Âm nhạc cũng như thực hiện đúng quy tắc ứng xử của viên chức quản lý.

4. Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức :

.......................................................................................................................................

**PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ**

5. Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ :

- Có trình độ chuyên môn cao, năng lực quản lý, điều hành và tổ chức các hoạt động hiệu quả cao.

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

- Luôn hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao trong thẩm quyền mà mình quản lý.

**II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA VIÊN CHỨC**

1. Đánh giá ưu, nhược điểm:

- Ưu điểm : Luôn hoàn thành tốt các nhiệm vụ trong công tác của phòng cũng như của Học viện Âm nhạc giao phó.

- Khuyết điểm : Cần mạnh dạn bầy tỏ quan điểm trong công việc hơn nữa.

1. Phân loại đánh giá : Hoàn thành tốt nhiệm vụ

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau; Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày 06 tháng 12 năm 2020*   **Viên chức tự đánh giá**  *(ký tên, ghi rõ họ tên)* |

**Lê Thanh Trung**

**III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ VÀ LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ VIÊN CHỨC**

1. Ý kiến của tập thể đơn vị nơi viên chức công tác:

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

2. Nhận xét của lãnh đạo trực tiếp quản lý viên chức:

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày....tháng....năm 20...* **Thủ trưởng trực tiếp đánh giá** *(ký tên, ghi rõ họ tên)* |

**IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

2. Kết quả đánh giá, phân loại viên chức:…………………………………………….

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

.......................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày....tháng....năm 20...* **Thủ trưởng đơn vị** *(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH  **HỌC VIỆN ÂM NHẠC QUỐC GIA VN**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC**

**Năm 2020**

Họ và tên : ……………………………………………………………………..

Chức danh nghề nghiệp : ……………………………………………………….

Đơn vị công tác : Học viện Âm nhạc Quốc gia Việt Nam

Hạng chức danh nghề nghiệp : Bậc : Hệ số lương :

**I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN CỦA VIÊN CHỨC :**

1. Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết :

* Hoàn thành các công việc của phòng và Đảng ủy, Ban giám đốc Học viện Âm nhạc Quốc gia VN giao phó.

2. Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp :

- Luôn chấp hành và gương mẫu về đạo đức của một viên chức nhà nước.

3. Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức :

- Luôn có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc, thực hiện đúng quy chế nội quy của Học viện Âm nhạc cũng như thực hiện đúng quy tắc ứng xử của viên chức quản lý.

4. Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức :

.......................................................................................................................................

**PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ**

5. Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ :

- Có trình độ chuyên môn cao, năng lực quản lý, điều hành và tổ chức các hoạt động hiệu quả cao.

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

- Luôn hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao trong thẩm quyền mà mình quản lý.

**II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA VIÊN CHỨC**

1. Đánh giá ưu, nhược điểm:

- Ưu điểm : Luôn hoàn thành tốt các nhiệm vụ trong công tác của phòng cũng như của Học viện Âm nhạc giao phó.

- Khuyết điểm : Cần mạnh dạn bầy tỏ quan điểm trong công việc hơn nữa.

1. Phân loại đánh giá :

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau; Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày 06 tháng 12 năm 2020*   **Viên chức tự đánh giá**  *(ký tên, ghi rõ họ tên)* |

**III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ VÀ LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ**

**VIÊN CHỨC**

1. Ý kiến của tập thể đơn vị nơi viên chức công tác:

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

2. Nhận xét của lãnh đạo trực tiếp quản lý viên chức:

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày....tháng....năm 20...* **Thủ trưởng trực tiếp đánh giá** *(ký tên, ghi rõ họ tên)* |

**IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

2. Kết quả đánh giá, phân loại viên chức:…………………………………………….

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

.......................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày....tháng....năm 20...* **Thủ trưởng đơn vị** *(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH  **HỌC VIỆN ÂM NHẠC QUỐC GIA VN**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC**

**Năm 2019**

Họ và tên : ……………………………………………………………………..

Chức danh nghề nghiệp : ……………………………………………………….

Đơn vị công tác : Học viện Âm nhạc Quốc gia Việt Nam

Hạng chức danh nghề nghiệp : Bậc : Hệ số lương :

**I. TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG, RÈN LUYỆN CỦA VIÊN CHỨC :**

1. Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết :

* Hoàn thành các công việc của phòng và Đảng ủy, Ban giám đốc Học viện Âm nhạc Quốc gia VN giao phó.

2. Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp :

- Luôn chấp hành và gương mẫu về đạo đức của một viên chức nhà nước.

3. Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức :

- Luôn có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc, thực hiện đúng quy chế nội quy của Học viện Âm nhạc cũng như thực hiện đúng quy tắc ứng xử của viên chức quản lý.

4. Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức :

.......................................................................................................................................

**PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ**

5. Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ :

- Có trình độ chuyên môn cao, năng lực quản lý, điều hành và tổ chức các hoạt động hiệu quả cao.

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

- Luôn hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao trong thẩm quyền mà mình quản lý.

**II. TỰ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CỦA VIÊN CHỨC**

1. Đánh giá ưu, nhược điểm:

- Ưu điểm : Luôn hoàn thành tốt các nhiệm vụ trong công tác của phòng cũng như của Học viện Âm nhạc giao phó.

- Khuyết điểm : Cần mạnh dạn bầy tỏ quan điểm trong công việc hơn nữa.

1. Phân loại đánh giá :

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau; Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày 06 tháng 12 năm 2020*   **Viên chức tự đánh giá**  *(ký tên, ghi rõ họ tên)* |

**III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ VÀ LÃNH ĐẠO TRỰC TIẾP QUẢN LÝ**

**VIÊN CHỨC**

1. Ý kiến của tập thể đơn vị nơi viên chức công tác:

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

2. Nhận xét của lãnh đạo trực tiếp quản lý viên chức:

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày....tháng....năm 20...* **Thủ trưởng trực tiếp đánh giá** *(ký tên, ghi rõ họ tên)* |

**IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

1. Nhận xét ưu, nhược điểm:

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

2. Kết quả đánh giá, phân loại viên chức:…………………………………………….

(Phân loại đánh giá theo 1 trong 4 mức sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

.......................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày....tháng....năm 20...* **Thủ trưởng đơn vị** *(ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH  **HỌC VIỆN ÂM NHẠC QUỐC GIA VIỆT NAM**  ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*Hà Nội, ngày 28 tháng 12 năm 2020*

**THÔNG BÁO**

**Kính gửi : Các đồng chí trưởng đơn vị**

Thực hiện theo kế hoạch phân loại và đánh giá viên chức năm 2019 và năm 2020 của Vụ Tổ chức – Cán bộ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bộ phận Tổ chức phòng Hành chính – Tổng hợp Học viện Âm nhạc QGVN kính đề nghị các trưởng khoa, phòng, ban triển khai tới các cán bộ, giảng viên trong đơn vị mình hoàn thiện tờ khai phân loại và đánh giá viên chức năm 2019 và 2020 ( bộ phận tổ chức sẽ gửi mẫu tới trưởng đơn vị ).

* **Thời hạn cuối nộp tờ khai là : Thứ 6 ngày 08/01/2021**

Chú ý : Quá thời hạn trên nếu đơn vị nào chưa nộp tờ khai phân loại và đánh giá viên chức năm 2019 và 2020 thì trưởng đơn vị đó sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm với Ban giám đốc Học viện Âm nhạc QGVN.

Các đơn vị khai xong nộp lại cho đ/c Lê Thanh Trung bộ phận tổ chức phòng Hành chính – Tổng hợp. ĐT : 0912.799797

**T/L BAN GIÁM ĐỐC**

**BỘ PHẬN TỔ CHỨC**

**Phạm Quốc Chung**