|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BỘ NÔNG NGHIỆP&PTNT**TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP** |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**Mẫu A1-1**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NLĐ**

*(Dùng chung cho: Viên chức quản lý từ cấp Phó trưởng các đơn vị trực thuộc Trường; trưởng bộ môn, trưởng phòng,giám đốc trung tâm,phó trưởng bộ môn,phó giám đốc trung tâm;*

*viên chức, người lao động không giữ chức vụ quản lý)*

**Năm học 2020-2021**

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Chức vụ (nếu có):

Đơn vị công tác:

**I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**

1. Chính trị tư tưởng:

2. Đạo đức, lối sống:

3. Tác phong, lề lối làm việc:

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỉ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp):

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách:

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

**II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG**

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

2. Tự xếp loại chất lượng:

 *(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………………, ngày tháng năm ……***NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC**

*(Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)*

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

*(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………., ngày……tháng….. năm ……***TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BỘ NÔNG NGHIỆP&PTNT**TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP** |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**Mẫu A1-2**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC**

***(Đối với viên chức giữ chức vụ quản lý: Trưởng khoa/viện, trưởng các đơn vị trực thuộc Trường)***

**Năm học 2020-2021**

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

**I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**

1. Chính trị tư tưởng:

2. Đạo đức, lối sống:

3. Tác phong, lề lối làm việc:

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỉ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp):

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách:

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

**II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG**

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

2. Tự xếp loại chất lượng:

 *(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………………, ngày tháng năm ……***NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC**

*(Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)*

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

*(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……….., ngày tháng năm ……***HIỆU TRƯỞNG***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu A1-3**

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT**TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**TRÍCH BIÊN BẢN HỌP**

**ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI VIÊN CHỨC NĂM HỌC 2020 - 2021**

*(Dùng cho các khoa/viện)*

Hôm nay, ngày tháng năm tại phòng họp. . . . . . . . . . . . Khoa/Viện đã tiến hành đánh giá, xếp loại loại viên chức quản lý, năm học 2020 – 2021

- Chủ trì:................................................................................................

- Thư ký: ..............................................................................................

- Thành phần tham gia cuộc họp có: . . . . . . người, gồm: Lãnh đạo Khoa/Viện, Trưởng phòng Tổng hợp, Trưởng các bộ môn, Giám đốc Trung tâm, Bí thư chi bộ, Chủ tịch công đoàn bộ phận, đại diện Đoàn TNCS HCM. Vắng: thành viên triệu tập.

- Nội dung: Sau khi nghe Chủ trì tuyên bố lý do, yêu cầu, mục đích của việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động; văn bản ý kiến nhận xét của cấp ủy chi bộ đối với các viên chức quản lý trong đơn vị; bảng tổng hợp kết quả nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động của từng bộ môn/phòng; báo cáo tự kiểm điểm của viên chức quản lý là trưởng đơn vị. Báo cáo kiểm điểm của Phó trưởng khoa/viện, Trưởng phòng Tổng hợp, Trưởng các bộ môn, Giám đốc Trung tâm để các thành viên tham gia đóng góp ý kiến.

Các ý kiến đóng góp của tập thể, mỗi thành viên tham gia cuộc họp đối với từng viên chức, người lao động (bao gồm cả viên chức quản lý từ cấp phó trưởng đơn vị trở xuống) trong đơn vị được Chủ trì cuộc họp kết luận và ghi đầy đủ vào phiếu tự đánh giá, nhận xét của từng viên chức, người lao động, đồng thời quyết định xếp loại chất lượng như sau:

- Số lượng viên chức, người lao động Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: ……… người

- Số lượng viên chức, người lao động Hoàn thành tốt nhiệm vụ:…….người;

- Số lượng viên chức, người lao động Hoàn thành nhiệm vụ:…….người;

- Số lượng viên chức, người lao động Không hoàn thành nhiệm vụ:…….người;

Danh sách đánh giá viên chức, người lao động năm học 2020 - 2021 của đơn vị……………….. được ghi trong biểu mẫu đính kèm (mẫu A1-1; A1-2; A1-3; A1-4; A1-5).

 Biên bản này gồm ....... trang, lập thành 02 bản, trong đó 01 bản gửi cho Phòng Tổ chức cán bộ, 01 bản lưu tại đơn vị, được thông qua tại cuộc họp và kết thúc vào hồi....giờ.... cùng ngày./.

 **THƯ KÝ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

  *(Ký và ghi rõ họ tên)*   *(Ký và ghi rõ họ tên)*

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT**TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Mẫu A1-4****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN HỌP**

**ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI VIÊN CHỨC NĂM HỌC 2020 - 2021**

*(Dùng cho bộ môn, phòng/ban, trung tâm, thư viện, trạm y tế)*

Hôm nay, ngày tháng năm tại phòng họp ........................

tổ chức họp toàn thể viên chức, người lao động thuộc đơn vị để đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động năm học 2020 - 2021.

Tham gia cuộc họp có:.......... người; số người có mặt.........người, vắng mặt.........người

- Chủ trì:................................................................................................

- Thư ký: ..............................................................................................

- Thành phần: Toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị.

- Nội dung: Sau khi nghe Chủ trì tuyên bố lý do, yêu cầu, mục đích của việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động; văn bản ý kiến nhận xét của cấp ủy chi bộ đối với các viên chức quản lý trong bộ môn/phòng/đơn vị; báo cáo tự kiểm điểm của viên chức quản lý là trưởng đơn vị để các thành viên tham gia đóng góp ý kiến. Từng viên chức, người lao động trình bày báo cáo tự kiểm điểm.

Các ý kiến đóng góp của tập thể, mỗi cá nhân tham gia cuộc họp đối với từng viên chức, người lao động trong đơn vị được Chủ trì cuộc họp kết luận *và ghi đầy đủ vào phiếu tự đánh giá, nhận xét của từng viên chức, người lao động (đối với các phòng, ban, trung tâm… trực thuộc Trường)*, và ghi đầy đủ những nội dung đánh giá và mức đánh giá của từng người trong bộ môn/phòng (đối với các khoa/viện để báo cáo trưởng đơn vị) đồng thời quyết định xếp loại chất lượng như sau:

- Số lượng viên chức, người lao động Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: …… người

- Số lượng viên chức, người lao động Hoàn thành tốt nhiệm vụ:…….người;

- Số lượng viên chức, người lao động Hoàn thành nhiệm vụ:…….người;

- Số lượng viên chức, người lao động Không hoàn thành nhiệm vụ:…….người;

Danh sách đánh giá viên chức, người lao động năm học 2020 - 2021 được ghi trong các biểu mẫu đính kèm: mẫu A1-1; A1-2; A1-4; A1-5: đối với đơn vị phòng, ban, trung tâm… thuộc Trường; mẫu A1-6: đối với các bộ môn/phòng thuộc khoa/viện.

Biên bản này gồm ....... trang, lập thành 03 bản (là bộ môn/phòng thuộc khoa/viện), trong đó gửi cho khoa/viện 01 bản, Phòng Tổ chức cán bộ 01 bản, 01 bản lưu tại bộ môn/phòng; 02 bản (đối với các đơn vị phòng, ban, trung tâm… thuộc Trường), trong đó 01 bản cho Phòng Tổ chức cán bộ, 01 bản lưu tại đơn vị, được thông qua tại cuộc họp và kết thúc vào hồi....giờ.... cùng ngày./.

 **THƯ KÝ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

  *(Ký và ghi rõ họ tên)*   *(Ký và ghi rõ họ tên)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP**Đơn vị:……………………………… | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Mẫu A1-5****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

 *......ngày......tháng .... năm 2021*

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI**

**VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM HỌC 2020-2021**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức vụ/chức danh NN** | **Kết quả đánh giá xếp loại viên chức,** **người lao động năm học 2020-2021** | **Ghi chú** |
| Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ | Hoàn thành tốt nhiệm vụ | Hoàn thành nhiệm vụ | Không hoàn thành nhiệm vụ | Không đánh giá |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*(Danh sách gồm có....... người)*

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP BIỂU***(ký, ghi rõ họ tên)* | **TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(ký, ghi rõ họ tên)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **KHOA/VIỆN**……………………….Bộ môn/phòng:……………………………… | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Mẫu A1-6****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

 *......ngày......tháng .... năm 2021*

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI**

**VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM HỌC 2020-2021**

***(Của bộ môn/phòng thuộc khoa/viện)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức vụ/chức danh NN** | **Bảng tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại viên chức, người lao động năm học 2020-2021** | **Ghi chú** |
| Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ | Hoàn thành tốt nhiệm vụ | Hoàn thành nhiệm vụ | Không hoàn thành nhiệm vụ | Không đánh giá |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*(Danh sách gồm có....... người)*

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ***(ký, ghi rõ họ tên)* | **TRƯỞNG BM/PHÒNG***(ký, ghi rõ họ tên)* |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Cơ quan quản lý viên chức:............................................................................................ Số hiệu viên chức: ...........................

[*Mẫu HS03-VC/BNV*](https://download.com.vn/phieu-bo-sung-ly-lich-vien-chuc/download) *ban hành kèm theo* [*Thông tư số 07/2019/TT-BNV*](https://download.com.vn/docs/thong-tu-07-2019-tt-bnv/download) *ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ* .

Đơn vị sử dụng viên chức:...............................................................................................................................................................

**PHIẾU BỔ SUNG LÝ LỊCH VIÊN CHỨC**

*(Từ tháng 7 năm 2020 đến 30 tháng 6 năm 2021)*

1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa): .....................................................................................................................

2) Ngày tháng năm sinh:........................................................................................... Giới tính (Nam/nữ).....................................

3) Nơi ở hiện tại: ..............................................................................................................................................................................

4.1- Chức danh (chức vụ) công tác hiện tại:......………………………………………………………….

*(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể)*

4.2- Chức danh (chức vụ) kiêm nhiệm:.………..............……………….....................……………

*(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể)*

5) Chức danh nghề nghiệp viên chức:…… ……….....………….. Mã số:…......…………………

6) Bậc lương:…........ Hệ số:……… Ngày hưởng: ……/…../…......... Phụ cấp chức danh:………. Phụ cấp khác:………...

7) Ngày vào Đảng cộng sản Việt Nam:........../............/ ..........., Ngày chính thức: .............../............../.................

**I. THAY ĐỔI VỀ CHỨC DANH, CHỨC VỤ, ĐƠN VỊ CÔNG TÁC**

*(chỉ kê khai những thay đổi hoặc bổ sung về chức danh, chức vụ, đơn vị công tác so với thời điểm trước)*

|  |  |
| --- | --- |
| Từ tháng, nămđến tháng, năm | Chức danh, chức vụ được bổ nhiệm, bầu cử, điều động, miễn nhiệm (trong đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức của nước ngoài hoặc liên doanh với nước ngoài), thay đổi về nội dung công việc, đơn vị công tác, danh hiệu được phong tặng... |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 **II. ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN**

*(chỉ khai bổ sung sau khi đã kết thúc khóa đào tạo, bồi dưỡng)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên trường | Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng | Từ tháng, nămđến tháng, năm | Hình thức đào tạo | Văn bằng,chứng chỉ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 *Ghi chú:*

 *- Hình thức đào tạo: Chính quy, tại chức, chuyên tu, từ xa, liên thông, bồi dưỡng.*

 *- Văn bẳng, chứng chỉ: TSKH, TS, chuyên khoa II, Ths, chuyên khoa I, đại học, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chứng chỉ,...*

**III. KHEN THƯỞNG** *(chỉ khai những phát sinh mới*).......................................................................................................................

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

**IV. KỶ LUẬT** *(chỉ khai những phát sinh mới*)..........................................................................................................................

.................................................................................................................................................................................................................................. **V. ĐI NƯỚC NGOÀI**

*(Từ 6 tháng trở lên, tính từ ngày ....../....../........ đến ngày ....../..../....... . đi nước nào? Đã làm việc ở cơ quan, tổ chức nào? Nội dung công việc)*

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

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

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

**VI. TÌNH TRẠNG SỨC KHỎE** *(thời điểm hiện tại).*.......................................................................................................................................................................................................................

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

**VII. VỀ KINH TẾ BẢN THÂN** *(nhà ở, đất ở (tự làm, mua, được cấp, thừa kế) và tài sản có giá trị lớn khác theo quy định của pháp luật - chỉ khai những phát sinh so với thời điểm trước đó)*:

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

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

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

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

**VIII. VỀ GIA ĐÌNH** *(kê khai những phát sinh mới về số lượng và hoàn cảnh kinh tế, chính trị của các thành viên trong gia đình (bố mẹ, vợ, chồng, các con, anh chị em ruột ... )*

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

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

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

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

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

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

**IX. NHỮNG VẤN ĐỀ KHÁC CẦN BỔ SUNG** ...............................................................................................

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *....................., ngày.......... tháng......... năm 20............***Người khai bổ sung***(Ký tên, ghi rõ họ tên)* |  | *........................, ngày .......... tháng .......... năm 20...............***Thủ trưởng đơn vị sử dụng viên chức***(Ký tên, đóng dấu)* |

CÁC BƯỚC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

*(Các đơn vị tham khảo để đảm bảo thời gian)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Các bước | Các bước thực hiện | Thời gian | Kết quả |
| 1 | Bước 1:  | Lãnh đạo đơn vị thông báo cho VC, NLĐ biết, xây dựng kế hoạch và dự kiến thời gian tổ chức đánh giá | Từ 05/7-08/7/2021 | - Toàn thể VC, NLĐ trong đơn vị được biết, thực hiện- Dự kiến thời gian tổ chức |
| 2 | Bước 2: | Yêu cầu các cá nhân trong đơn vị viết bản tự đánh giá, xếp loại (A1-1;A1-2) và viết phiếu bổ sung HS03-VC/BNV | Từ 08/7 đến 12/7/2021 | Cá nhân VC, NLĐ hoàn thành  |
| 3 | Bước 3: | Xin ý kiến, nhận xét bằng văn bản của cấp ủy đồng cấp đối với đội ngũ viên chức quản lý trong đơn vị | Từ 12-14/7/2021 | Căn cứ chuẩn bị cuộc họp đánh giá của đơn vị |
| 4 | Bước 5: | Tổ chức họp: | Từ 14-22/7/2021 | Hoàn thành công tác đánh giá, xếp loại VC, NLĐ trong đơn vị và khai bổ sung hồ sơ  |
| 5 | Bước 6: | Hoàn thiện hồ sơ nộp về Nhà trường | Ngày 23-26/7/2021 | Nộp đúng hạn theo quy định, để Nhà trường xem xét quyết định |