|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG THPT ĐỒNG PHÚ**TỔ:………………** |  **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** *................, ngày ….. tháng 5 năm 2023* |

**BIÊN BẢN
HỌP ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ, VIÊN CHỨC**

**NĂM HỌC 2022 - 2023**

**Tổ:**…………………

Tiến hành vào lúc …giờ, ngày …./…/2023, tại ………………………. tổ chức họp đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, viên chức năm học 2022 – 2023.

**I. THÀNH PHẦN**

- Ông (bà): ……………… …….. .. …. ………. Tổ trưởng - Chủ trì;

- Ông (bà): ……………… ……………………. - Thư ký.

- Giáo viên của tổ: ……người; có mặt:……vắng: …….(Lý do……………………………..)

**II. NỘI DUNG**

**1. Tổ trưởng triển khai nội dung trọng tâm văn bản chỉ đạo có liên quan về hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức năm học 2022-2023 gồm:**

- Công văn số Công văn số 1292/SGDĐT-VP ngày 04 tháng 5 năm 2023 của Sở GD&ĐT Bình Phước về việc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, viên chức, người lao động;

- Công văn số 96/CV-THPTĐP ngày 15 tháng 5 năm 2023 của trường THPT Đồng Phú về việc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, viên chức, người lao động.

**2. Tiến hành đánh giá, xếp loại**

**2.1. Đánh giá, xếp loại tập thể tổ**

a. Tổ trưởng trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ tại cuộc họp (Mẫu số 02 đính kèm).

b. Các thành viên dự họp đóng góp ý kiến:

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

c. Tổ trưởng tổng hợp ý kiến của các thành viên, đề xuất mức xếp loại đối tới tập thể tổ (lấy biểu quyết)

Kết quả biểu quyết:.…./…..người(đạt…..%) biểu quyết thống nhất mức xếp loại:…………..

**2.2. Đánh giá, xếp loại viên chức**

a. Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và tiêu chí đánh giá viên chức (Mẫu số 01 và mẫu số 03)

b. Các thành viên dự họp đóng góp ý kiến

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

c. Tổ trưởng tổng hợp ý kiến của các thành viên, đề xuất mức xếp loại đối tới từng cá nhân (lấy biểu quyết)

Kết quả biểu quyết:.…./…..người(đạt…..%) biểu quyết thống nhất xếp loại viên chức như sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STT | Họ và tên | Kết quả đánh giá, xếp loại |
| Xếp loại chất lượng viên chức (Mẫu 01)(HTXSNV, HTTNV, HTNV, CHTNV) | Xếp loại Tiêu chí đánh giá (Mẫu 03)(Tốt, Khá, TB, Yếu) |
| 01 |  |  |  |
| 02 |  |  |  |
| 03 |  |  |  |
| …. |  |  |  |

**III. KẾT LUẬN**

- Xếp loại tập thể: ……….

- Xếp loại viên chức: Theo kết quả biểu quyết như trên

**\* Tổng hợp tỷ lệ đối với xếp loại chất lượng viên chức:**

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: .…./….. (tỷ lệ: ….…%);

**-**Hoàn thành tốt nhiệm vụ: .…./…... (tỷ lệ: …….%)

**-**Hoàn thành nhiệm vụ .…../….. (tỷ lệ: ….…%);

**-**Chưa hoàn thành nhiệm vụ: ...…/…... (tỷ lệ: ……%)

**\* Tổng hợp tỷ lệ đối với xếp loại Tiêu chí đánh giá viên chức:**

- Loại Tốt: .…./….. (tỷ lệ: ….…%);

- Loại Khá: .…./…... (tỷ lệ: …….%)

- Loại Trung bình .…../….. (tỷ lệ: ….…%);

- Loại Yếu: ...…/…... (tỷ lệ: ……%)

Cuộc họp kết thúc vào hồi:……..h ……. cùng ngày. Biên bản được thông qua cuộc họp thống nhất với nội dung trên./.

 **TỔ TRƯỞNG THƯ KÝ**