

Hà Nội, ngày tháng năm

BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỬ VIỆC

Kính gửi: - Ban Lãnh đạo Viện;
 - Phòng Tổ chức cán bộ;
 - Trưởng Phòng/Khoa/VP/Trung tâm...;.

Tên tôi là:

Vị trí việc làm: Chức vụ:.....

Được Phòng/Khoa/VP/Trung tâm..... phân công hướng dẫn
thử việc cho ông (bà): trong thời gian tháng, kể từ ngày .../.../....

Tôi xin đánh giá, nhận xét kết quả thử việc đối với ông (bà) như sau:

1. Về phẩm chất đạo đức:

.....
.....

2. Về ý thức tổ chức, chấp hành kỷ luật, nội quy, quy chế của Viện:

.....
.....

3. Về chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước:

.....
.....

4. Hiểu biết về các quy định của Luật Lao động; cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ,
quyền hạn của Viện và đơn vị công tác; nội quy, quy định, quy chế của Viện:

.....
.....

5. Các công việc đã thực hiện trong thời gian thử việc:

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

6. Đánh giá kết quả thực hiện:

- Hoàn thành hay không hoàn thành:.....

7. Ý kiến khác (nếu có):

Tôi xin chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Phòng/Khoa/Trung tâm và Lãnh đạo Viện về nhận xét của mình.

Ý KIẾN CỦA TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ghi rõ nhận xét và đồng ý hay không đồng ý với
nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn)

NGƯỜI NHẬN XÉT
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA LÃNH ĐẠO VIỆN PHỤ TRÁCH