

Số: 177 /ĐHSP-HCTC
V/v đánh giá, cho điểm các tiêu chí
thi đua theo quy định của Bộ GD&ĐT
và ĐHTN năm học 2020-2021

Thái Nguyên, ngày 14 tháng 5 năm 2021

Kính gửi: Các Phòng, ban chức năng; Khoa TĐTT; Khoa Ngoại ngữ

Thực hiện Công văn số 749/ĐHTN-PCTĐ ngày 10 tháng 5 năm 2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm học 2020-2021, Trường yêu cầu Trường các đơn vị liên quan triển khai tự đánh giá và cho điểm đối với 02 báo cáo: “Báo cáo đánh giá, chấm điểm tiêu chí thi đua theo 9 nhiệm vụ, 5 giải pháp năm học 2020-2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo” và “Báo cáo đánh giá và xếp loại các đơn vị đào tạo năm học 2020-2021 của Đại học Thái Nguyên”. Cụ thể như sau:

1. Báo cáo đánh giá, chấm điểm tiêu chí thi đua theo 9 nhiệm vụ, 5 giải pháp năm học 2020 - 2021 theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện theo Công văn số 32/BGDĐT-TĐKT ngày 06/01/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức hoạt động, bình xét thi đua, khen thưởng các đơn vị trực thuộc Bộ và cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm.

Trường phân công các đơn vị liên quan sau đây chịu trách nhiệm đánh giá, cho điểm các tiêu chí thi đua theo 9 nhiệm vụ, 5 giải pháp, cụ thể như sau:

TT	Nội dung tiêu chí Theo 9 nhiệm vụ, 5 giải pháp	Đơn vị thực hiện
1	Nhiệm vụ 1: Rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy, nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị	Phòng HC-TC
2	Nhiệm vụ 2: Nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục	Phòng HC-TC
3	Nhiệm vụ 3: Nâng cao chất lượng đào tạo; tăng cường giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, giáo dục thể chất cho sinh viên, bảo đảm an toàn trường học	- Phòng Đào tạo (Tiêu chí 3.1); - Phòng KH-CN&HTQT (Tiêu chí 3.2); - Phòng CTHSSV (Tiêu chí 3.3); - Phòng QT-PV; Khoa TĐTT (Tiêu chí 3.4); - Phòng HC-TC (Tiêu chí 3.5)
4	Nhiệm vụ 4: Nâng cao chất lượng dạy học ngoại ngữ, đặc biệt là tiếng Anh.	Phòng HC-TC; Phòng Đào tạo; Phòng KT&ĐBCLGD; Khoa Ngoại ngữ
5	Nhiệm vụ 5: Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong đào tạo và quản lý	Trung tâm TT-TV



6	Nhiệm vụ 6: Đẩy mạnh phân cấp và thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các cơ sở đào tạo	Phòng HC-TC
7	Nhiệm vụ 7: Hội nhập quốc tế trong GDĐT	- Phòng KH-CN&HTQT
8	Nhiệm vụ 8: Tăng cường cơ sở vật chất bảo đảm chất lượng các hoạt động GDĐT	Phòng QT-PV, Ban QL KTX
9	Nhiệm vụ 9: Phát triển nguồn nhân lực, nhất là nguồn nhân lực chất lượng cao	- Phòng Đào tạo; - Phòng Công tác HSSV
10	Giải pháp 1: Hoàn thiện thể chế, đẩy mạnh cải cách hành chính về giáo dục đào tạo	- Phòng TT-PC (Tiêu chí 10.1; 10.3); - Phòng KH-TC (Tiêu chí 10.2);
11	Giải pháp 2: Nâng cao năng lực lãnh đạo, quản lý của cán bộ quản lý giáo dục: Tổ chức, triển khai thực hiện công tác bồi dưỡng nâng cao năng lực lãnh đạo, quản lý cho đội ngũ Hội đồng trường, Ban Giám đốc, Ban Giám hiệu, Trưởng phòng/ban, phó trưởng phòng/ban.	Phòng HC-TC
12	Giải pháp 3: Tăng cường các nguồn lực đầu tư cho giáo dục đào tạo	Phòng KH-TC
13	Giải pháp 4: Công tác khảo thí và kiểm định, đánh giá chất lượng giáo dục	Phòng KT&ĐBCLGD; Phòng CTHSSV
14	Giải pháp 5: Công tác truyền thông về giáo dục đào tạo	Phòng HC-TC; Phòng CTHSSV

(Nội dung chi tiết của các tiêu chí theo 9 nhiệm vụ, 5 giải pháp quy định tại công văn số 32/BGDĐT-TĐKT ngày 06/01/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo được đăng tải trên Website của Trường tại địa chỉ <http://tnue.edu.vn/van-ban-quan-ly>).

2. Báo cáo đánh giá, xếp loại các đơn vị đào tạo năm học 2020-2021

Thực hiện theo Bộ tiêu chuẩn đánh giá và xếp loại các đơn vị đào tạo năm học 2020-2021 ban hành kèm theo Quyết định số 2616/QĐ-ĐHTN, ngày 16/12/2020 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên.

Trường phân công các phòng, ban chức năng chịu trách nhiệm đánh giá, cho điểm 14 tiêu chuẩn như sau:

TT	Tiêu chuẩn	Đơn vị thực hiện
1	Tổ chức thực hiện các cuộc vận động và xây dựng cơ quan văn	- Phòng HC-TC (Tiêu chí 1.1, 2,3,4,5,6); - Phòng CTHSSV (Tiêu chí 1.2,4);

	hóa.	- Phòng KH-TC (Tiêu chí 3); - Phòng TT-PC (Tiêu chí 3,4).
2	Công tác đào tạo	- Phòng Đào tạo (Mục I - Tiêu chí 1,2,3,4, 6,8,9,10; Mục II); - Phòng CTHSSV (Mục I - Tiêu chí 4); - Phòng KH-CN&HTQT, Trung tâm TT-TV (Mục I - Tiêu chí 5); - Phòng KT&BĐBCLGD (Mục I - Tiêu chí 7,11);
3	Công tác Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục.	Phòng KT&BĐBCLGD
4	Công tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ.	Phòng KH-CN&HTQT
5	Công tác cán bộ	Phòng HC-TC
6	Công tác Hợp tác quốc tế.	Phòng KH-CN&HTQT
7	Công tác kế hoạch - tài chính, thống kê và thực hiện nghĩa vụ đóng góp.	Phòng KH-TC
8	Công tác xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo thư viện.	- Phòng QT-PV (Tiêu chí 1, 2); - Trung tâm TT-TV (Tiêu chí 3).
9	Công tác học sinh, sinh viên.	- Phòng CTHSSV; - Ban QL KTX (Tiêu 3.7); - Phòng QT-PV (Tiêu chí 3.8);
10	Công tác thanh tra, kiểm tra.	Phòng TT-PC
11	Công tác pháp chế.	Phòng TT-PC
12	Công tác xây dựng phát triển đội ngũ.	- Phòng HC-TC; - Phòng KT&BĐBCLGD (Tiêu chí 4).
13	Công tác công nghệ thông tin.	Trung tâm TT-TV
14	Công tác Giáo dục quốc phòng - An ninh - phòng chống cháy nổ và chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho CBVC và HSSV.	- Phòng Đào tạo, Phòng HC-TC (Tiêu chí 1.1); - Ban Bảo vệ (Tiêu chí 1.2); - Phòng KH-TC (Tiêu chí 2); - Phòng CTHSSV (Tiêu chí 3.1); - Phòng HC-TC, VP Công đoàn (Tiêu chí 3.2).



(Nội dung chi tiết của Bộ tiêu chuẩn đánh giá và xếp loại các đơn vị đào tạo năm học 2020-2021 của Đại học Thái Nguyên đăng tải trên Website của Trường tại địa chỉ: <http://tnue.edu.vn/van-ban-quan-ly>).

Nhận được Công văn này, Trường đề nghị Trường các đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai việc đánh giá, cho điểm các tiêu chí, tiêu chuẩn đã được phân công và scan minh chứng để phục vụ công tác thẩm định, làm cơ sở để đề nghị Đại học Thái Nguyên, Bộ Giáo dục và Đào tạo xét danh hiệu thi đua, khen thưởng năm học 2020-2021 cho Trường. Bản chấm điểm và file minh chứng của 02 báo cáo các đơn vị nộp về Phòng Hành chính - Tổ chức (đ/c Đỗ Thị Tường Chinh, địa chỉ email: chinhhtt@tnue.edu.vn) trước ngày 10/6/2021./. *Am*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Website;
- Lưu VT, HCTC (4).



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Mai Xuân Trường

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO
TẠO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 32/BGDĐT-TĐKT

Hà Nội, ngày 06 tháng 01 năm 2020

*V/v hướng dẫn tổ chức hoạt động, bình xét thi
đua, khen thưởng các đơn vị trực thuộc Bộ và cơ
sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm.*

Kính gửi: - Các đơn vị trực thuộc Bộ;
- Các Đại học Quốc gia;
- Các bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung
ương.

Nhằm tiếp tục nâng cao chất lượng và hiệu quả thực hiện phong trào thi đua “Đổi mới, sáng tạo trong dạy và học” trong ngành Giáo dục, Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tổ chức hoạt động, bình xét thi đua, xét khen thưởng các đơn vị trực thuộc Bộ và các cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm, trường trung cấp sư phạm; Các đơn vị thực hiện tổng kết như sau:

I. Chia khối, cụm thi đua:

1. Khối các đơn vị trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo được chia làm 08 Cụm thi đua:

1.1. **Cụm 1** gồm 3 đơn vị: Đại học Huế, Đại học Đà Nẵng, Đại học Thái Nguyên.

1.2. **Cụm 2** gồm 5 đơn vị: Trường Đại học Sư phạm Hà Nội 2, Trường Đại học Sư phạm Hà Nội, Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh, Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên, Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

1.3. **Cụm 3** gồm 8 đơn vị: Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội, Học viện Quản lý Giáo dục, Trường Đại học Sư phạm Nghệ thuật Trung ương, Trường Đại học Mỹ thuật Công nghiệp, Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Thành phố Hồ Chí Minh, Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương, Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương Nha Trang, Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương Thành phố Hồ Chí Minh.

1.4. **Cụm 4** gồm 7 đơn vị: Trường Đại học Thương mại, Trường Đại học Kinh tế quốc dân, Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, Trường Đại học Cần Thơ, Trường Đại học Ngoại thương, Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh, Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.

1.5. **Cụm 5** gồm 7 đơn vị: Trường Đại học Giao thông vận tải, Trường Đại học Bách khoa Hà Nội, Trường Đại học Xây dựng, Trường Đại học Mỏ - Địa chất, Trường Đại học Vinh, Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh, Trường Đại học Mở Hà Nội.

1.6. **Cụm 6** gồm 9 đơn vị: Trường Đại học Kiên Giang, Trường Đại học Đà Lạt, Trường Đại học Đồng Tháp, Trường Đại học Nha Trang, Trường Đại học Quy Nhơn, Trường Đại học Tây Nguyên, Trường Đại học Việt Đức, Trường Đại học Hà Nội, Trường Đại học Tây Bắc.

1.7. **Cụm 7** gồm 7 đơn vị: Trường Phổ thông Vùng cao Việt Bắc, Trường Dự bị Đại học Dân tộc Sầm Sơn, Trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương, Trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương Nha Trang, Trường Dự bị Đại học Thành phố Hồ Chí Minh, Trường Hữu nghị T78, Trường Hữu nghị 80.

1.8. **Cụm 8** gồm 11 đơn vị: Viện Khoa học Giáo dục Việt Nam, Viện Nghiên cứu Thiết kế trường học, Viện Nghiên cứu cao cấp về Toán, Báo Giáo dục và Thời đại, Tạp chí Giáo dục, Trung tâm Hỗ trợ đào tạo và Cung ứng nhân lực, Trung tâm Đào tạo khu vực của tổ chức SEAMEO tại Việt Nam, Trung tâm khu vực về học tập suốt đời của tổ chức SEAMEO tại Việt Nam, Ban Quản lý các Dự án Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trường Cán bộ quản lý giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh, Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam.

2. Các đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia, Đại học vùng, Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam; các cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm, trường trung cấp sư phạm trực thuộc bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được chia thành các khối thi đua như sau:

TT	Khối thi đua	Đơn vị tổ chức đánh giá
1.	Các đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội	Đại học Quốc gia Hà Nội
2.	Các đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh	Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh
3.	Các đơn vị trực thuộc Đại học Thái Nguyên	Đại học Thái Nguyên
4.	Các đơn vị trực thuộc Đại học Đà Nẵng	Đại học Đà Nẵng
5.	Các đơn vị trực thuộc Đại học Huế	Đại học Huế
6.	Các đơn vị trực thuộc Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
7.	Các cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm, trung cấp sư phạm (công lập, tư thục) trực thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
8.	Các cơ sở giáo dục đại học trực thuộc các bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương	Các bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương

Việc phân chia các đơn vị, cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng sư phạm, trung cấp sư phạm trực thuộc thành các cụm thi đua do các Đại học Quốc gia, Đại học vùng, Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam, bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chủ động quyết định cho phù hợp tình hình thực tế, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo để theo dõi.

II. Tổ chức, nhiệm vụ và hoạt động của cụm thi đua thuộc khối các đơn vị trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1. Tổ chức

1.1. Cụm thi đua có Cụm trưởng, Cụm phó và các đơn vị thành viên. Năm học 2019 - 2020, Bộ Giáo dục và Đào tạo phân công Cụm trưởng, Cụm phó như sau:

TT	Cụm	Cụm trưởng	Cụm phó
1.	Cụm 1	Đại học Huế	Đại học Đà Nẵng
2.	Cụm 2	Trường Đại học Sư phạm Hà Nội 2	Trường Đại học Sư phạm Hà Nội
3.	Cụm 3	Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội	Học viện Quản lý giáo dục
4.	Cụm 4	Trường Đại học Thương mại	Trường Đại học Kinh tế Quốc dân
5.	Cụm 5	Trường Đại học Giao thông vận tải	Trường Đại học Bách khoa Hà Nội
6.	Cụm 6	Trường Đại học Kiên Giang	Trường Đại học Đà Lạt
7.	Cụm 7	Trường Phổ thông Vùng cao Việt Bắc	Trường Dự bị Đại học Dân tộc Sầm Sơn
8.	Cụm 8	Viện Khoa học Giáo dục Việt Nam	Viện Nghiên cứu Thiết kế trường học

Các năm tiếp theo, Cụm trưởng và Cụm phó được bầu chọn luân phiên trong dịp tổng kết, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận. Cụm trưởng tổ chức điều hành hoạt động của Cụm ngay sau khi được phân công.

1.2. Bộ phận phụ trách công tác thi đua - khen thưởng của các đơn vị trực thuộc Bộ là cơ quan thường trực giúp việc Cụm trưởng, Cụm phó và thành viên trong cụm.

2. Nhiệm vụ

2.1. Cụm trưởng:

- Chủ trì xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của cụm thi đua; phối hợp với các đơn vị thành viên cụ thể hóa tiêu chí thi đua phù hợp với chức năng nhiệm vụ của các đơn vị thành viên trong cụm thi đua;
- Chủ trì tổ chức trao đổi nghiệp vụ, học tập kinh nghiệm, tuyên truyền, phổ biến, nhân rộng các điển hình tiên tiến; đề xuất các biện pháp tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác thi đua, khen thưởng;
- Chủ trì thảo luận, góp ý cho kết quả tự chấm điểm của các đơn vị trong cụm, đề xuất các tập thể được tặng Cờ thi đua cấp Bộ và Bằng khen Bộ trưởng;

d) Chủ trì tổ chức Hội nghị triển khai nhiệm vụ, Hội nghị tổng kết năm và các hoạt động khác của cụm; báo cáo tổng hợp kết quả hoạt động của cụm về Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

2.2. Cụm phó:

- a) Phối hợp với Cụm trưởng xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của cụm theo quy định;
- b) Thay mặt Cụm trưởng giải quyết công việc khi được Cụm trưởng ủy quyền;
- c) Phối hợp với cụm trưởng tổ chức các hoạt động của Cụm, tổng hợp kết quả tự chấm điểm thi đua, đề nghị khen thưởng.

2.3. Các đơn vị thành viên:

- a) Tham gia đầy đủ, đúng thành phần các cuộc họp do Cụm trưởng triệu tập;
- b) Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm;
- c) Tham gia xây dựng tiêu chí thi đua phù hợp với chức năng nhiệm vụ của đơn vị;
- d) Triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung của cụm;
- đ) Chủ động phát hiện các tập thể, cá nhân điển hình tiên tiến; tuyên truyền, phổ biến, nhân rộng các điển hình tiên tiến, cách làm mới có hiệu quả trong phong trào thi đua;
- e) Báo cáo kết quả thực hiện phong trào thi đua của đơn vị theo quy định.

3. Hoạt động của cụm thi đua

3.1. Cụm thi đua làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, biểu quyết theo đa số.

3.2. Cụm trưởng được sử dụng con dấu của đơn vị mình để phục vụ cho các hoạt động của cụm. Kinh phí cho hoạt động của Cụm thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3.3. Hội nghị triển khai nhiệm vụ:

a) Thành phần.

- Đại diện Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Giáo dục;
- Đại diện Lãnh đạo các đơn vị trong cụm thi đua;
- Chuyên viên phụ trách công tác thi đua, khen thưởng các đơn vị trong Cụm thi đua.

b) Nội dung:

- Trao đổi chuyên môn nghiệp vụ, học tập kinh nghiệm, tuyên truyền, phổ biến, nhân rộng các điển hình tiên tiến giữa các đơn vị thành viên trong Cụm thi đua;

- Cụ thể hóa tiêu chí xét thi đua của Cụm phù hợp với chức năng nhiệm vụ của các thành viên trong cụm và theo yêu cầu của phong trào thi đua.

c) Thời gian tổ chức Hội nghị: Trước ngày 30 tháng 10 hằng năm đối với các cụm từ 1 đến 7 và trước ngày 30 tháng 3 hằng năm đối với Cụm 8. Riêng trong năm học 2019 - 2020 và đối với các cụm từ 1 đến 7 cần tổ chức Hội nghị trước ngày 30 tháng 3 năm 2020.

3.4. Hội nghị tổng kết năm:

a) Thành phần.

- Đại diện Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Giáo dục;

- Đại diện Lãnh đạo các đơn vị trong Cụm thi đua;

- Chuyên viên phụ trách công tác thi đua, khen thưởng các đơn vị trong cụm thi đua.

b) Nội dung

- Thông qua dự thảo báo cáo tổng kết công tác thi đua, khen thưởng của năm và phương hướng nhiệm vụ năm tới của cụm;

- Góp ý cho kết quả tự đánh giá, chấm điểm kết quả thi đua của các đơn vị trong cụm, đề xuất các tập thể được tặng Cờ thi đua cấp Bộ và Bằng khen Bộ trưởng;

- Bầu Cụm trưởng, Cụm phó năm tiếp theo.

c) Trước khi tiến hành Hội nghị tổng kết, Cụm trưởng chủ trì tổ chức họp trừ bị để thống nhất các nội dung trên.

d) Thời gian hoàn thành tổ chức Hội nghị và gửi báo cáo tổng hợp kết quả tự chấm điểm, đề nghị xét khen thưởng về các đơn vị thuộc Bộ được giao đánh giá và Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Giáo dục (Vụ Thi đua - Khen thưởng): Trước ngày 30 tháng 8 hằng năm đối với các cụm từ 1 đến 7 và trước ngày 30 tháng 01 hằng năm đối với Cụm 8.

3.5. Trước khi tổ chức Hội nghị triển khai nhiệm vụ và Hội nghị tổng kết năm, Cụm trưởng gửi giấy mời về Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ Thi đua - Khen thưởng) để tham mưu phân công lãnh đạo Bộ và một số thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành tham dự.

3.6. Ngoài 02 Hội nghị nêu trên, căn cứ Chỉ thị của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ năm học của ngành Giáo dục, Cụm trưởng Cụm thi đua chủ động xem xét, quyết định tổ chức các hoạt động tọa đàm, giao lưu, trao đổi chuyên môn, nghiệp vụ; học tập, trao đổi kinh nghiệm, cách làm hiệu quả để nâng cao chất lượng hoạt động của Cụm.

III. Nội dung các tiêu chí thi đua

1. Nội dung tiêu chí thi đua các cụm từ 1 đến 6 (Phụ lục 1).
2. Nội dung tiêu chí thi đua Cụm 7 (Phụ lục 2).
3. Nội dung tiêu chí thi đua Cụm 8 (Phụ lục 3).

IV. Chấm điểm và bình xét thi đua

1. Nguyên tắc và cách chấm điểm

1.1. Nguyên tắc chấm điểm

a) Tổng số điểm trong danh mục tiêu chí chấm điểm là:

- Cụm 1 đến Cụm 6: tối đa 2.100 điểm, trong đó 1.900 điểm theo các tiêu chí và điểm thưởng tối đa cho 01 đơn vị là 200 điểm;

- Cụm 7: tối đa 1.600 điểm, trong đó 1.400 điểm theo các tiêu chí và điểm thưởng tối đa cho 01 đơn vị là 200 điểm;

- Cụm 8: tối đa 1.500 điểm đối với 05 đơn vị (Viện Khoa học Giáo dục Việt Nam, Viện Nghiên cứu cao cấp về Toán, 02 Trung tâm SEAMEO, Trường Cán bộ quản lý giáo dục TP HCM); 1.400 điểm đối với Trung tâm hỗ trợ đào tạo và cung ứng nhân lực; 1.300 điểm đối với 05 đơn vị (Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam, Viện Nghiên cứu thiết kế trường học, Báo Giáo dục và Thời đại, Tạp chí Giáo dục, Ban Quản lý các Dự án Bộ Giáo dục và Đào tạo); trong đó điểm thưởng tối đa cho 01 đơn vị là 200 điểm.

b) Không xét khen thưởng hoặc hạ bậc khen thưởng đối với các đơn vị để xảy ra vi phạm đặc biệt nghiêm trọng theo kết luận của cấp có thẩm quyền.

1.2. Cách chấm điểm

a) Chấm điểm theo danh mục tiêu chí đánh giá thi đua

- Mức 1: Không đạt yêu cầu: Không đáp ứng được yêu cầu tiêu chí hoặc không có tài liệu, minh chứng cho kết quả;

- Mức 2: Không đạt điểm tối đa: Thực hiện chưa đầy đủ theo yêu cầu của tiêu chí hoặc các minh chứng chưa đầy đủ, chưa rõ ràng, số điểm sẽ tính bằng số điểm tối đa x phần trăm công việc đạt được hoặc minh chứng đưa ra (ví dụ: chỉ hoàn thành 80% nhiệm vụ hoặc chỉ có 80% minh chứng và số điểm tối đa của tiêu chí là 50 thì đơn vị chỉ đạt: 80% của 50 điểm là 40 điểm);

- Mức 3: Đạt điểm tối đa: Thực hiện đầy đủ yêu cầu của tiêu chí, có các minh chứng rõ ràng, thuyết phục.

b) Quy định về điểm thưởng và điểm trừ

Ngoài số điểm theo quy định, các Cụm thi đua và các đơn vị thuộc Bộ khi chấm điểm hoặc chấm thẩm định được cho các đơn vị điểm thưởng hoặc điểm trừ không vượt quá 20% tổng số điểm của từng lĩnh vực/tiêu chí có liên quan. Cụ thể:

- Điểm thưởng: Dành cho các đơn vị có thành tích vượt trội, có sáng tạo trong việc thực hiện lĩnh vực công tác, có ý nghĩa lan tỏa trong toàn ngành hoặc có sự vươn lên vượt bậc so với năm trước;
- Điểm trừ: Dành cho các đơn vị có vi phạm làm ảnh hưởng tới môi trường giáo dục của ngành.

2. Bình xét thi đua

2.1. Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo được xét tặng cho 01 đơn vị tiêu biểu xuất sắc nhất, dẫn đầu mỗi Cụm thi đua.

2.2. Xét tặng Bằng khen của Bộ trưởng

Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo được xét tặng cho những đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong phong trào thi đua, cụ thể:

- Đối với cụm 1: xét không quá 01 đơn vị;
- Đối với cụm 2: xét không quá 02 đơn vị;
- Đối với cụm 4,5,7: xét không quá 03 đơn vị;
- Đối với cụm 3,6,8: xét không quá 04 đơn vị;

V. Nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc Bộ và các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Các đơn vị trực thuộc Bộ:

Gửi báo cáo kèm minh chứng, sản phẩm qua phần mềm về các đơn vị thuộc cơ quan Bộ được giao đánh giá theo phân công, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Giáo dục (Vụ Thi đua - Khen thưởng) và Cụm trưởng trước ngày 01 tháng 8 hằng năm đối với cụm từ 1 đến 7 và trước ngày 15 tháng 01 hằng năm đối với Cụm 8.

2. Các đơn vị thuộc cơ quan Bộ được giao đánh giá:

2.1. Kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trực thuộc Bộ trong việc thực hiện phong trào thi đua theo lĩnh vực được giao phụ trách.

2.2. Thẩm định minh chứng, sản phẩm và kết quả tự đánh giá, chấm điểm các đơn vị trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; gửi kết quả về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Giáo dục (Vụ Thi đua - Khen thưởng) trước ngày 30 tháng 9 hằng năm đối với cụm từ 1 đến 7 và trước ngày 28 tháng 02 hằng năm đối với Cụm 8.

3. Cơ quan Thường trực giúp việc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Giáo dục:

Tổng hợp kết quả đánh giá và đề nghị khen thưởng của các cụm thi đua; kết quả thẩm định các đơn vị thuộc Bộ được giao phụ trách đánh giá; báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Giáo dục xem xét, quyết định khen thưởng.

VI. Trách nhiệm của Đại học Quốc gia, Đại học vùng, Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam, bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương và tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

Đại học Quốc gia, Đại học Vùng, Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam, các bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tham khảo các quy định về phân Cụm thi đua, hướng dẫn hoạt động Cụm thi đua và tiêu chí thi đua quy định tại Công văn này để hướng dẫn triển khai thực hiện Phong trào thi đua “Đổi mới, sáng tạo trong dạy và học” đối với các đơn vị, cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm, trường trung cấp sư phạm trực thuộc; tổ chức đánh giá, bình xét thi đua và gửi báo cáo kết quả đánh giá thi đua, đề nghị khen thưởng về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 8 hằng năm đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo và trước ngày 30 tháng 01 hằng năm đối với các đơn vị tổng kết theo năm công tác theo quy định sau:

1. Xét tặng Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo xét tặng cho đơn vị tiêu biểu xuất sắc, dẫn đầu phong trào thi đua trong Cụm (không xét Cờ thi đua cho Cụm có số lượng đơn vị tham gia dưới 05).

2. Xét tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xét tặng cho đơn vị tiêu biểu xuất sắc trong phong trào thi đua “Đổi mới sáng tạo trong dạy và học” và được bình xét theo cụm như sau:

- a) Đối với Cụm thi đua có dưới 05 đơn vị: 01 Bằng khen Bộ trưởng;
- b) Đối với Cụm thi đua có từ 05 đến dưới 10 đơn vị: không quá 02 Bằng khen Bộ trưởng;
- c) Đối với Cụm thi đua có từ 10 đơn vị trở lên: không quá 03 Bằng khen Bộ trưởng.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ Thi đua - Khen thưởng) để xem xét, sửa đổi cho phù hợp./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban TĐKTTW (để báo cáo);
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng (để chỉ đạo);
- Công đoàn GDVN (để phối hợp);
- Các đơn vị thuộc cơ quan Bộ (để thực hiện);
- Các cơ sở GDĐH, Trường CĐSP, TCSP không trực thuộc Bộ GDĐT;
- Cổng thông tin điện tử Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, Vụ TĐKT (15).

Nguyễn Văn Phúc

PHỤ LỤC 1

TIÊU CHÍ THI ĐUA CỤM 1 ĐẾN CỤM 6 (CÁC CƠ SỞ GDĐH, CĐSP TRỰC THUỘC BỘ)
(kèm theo công văn số 32/BGDĐT-TĐKT ngày 06 tháng 01 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA THEO 9 NHIỆM VỤ, 5 GIẢI PHÁP	MINH CHỨNG	Điểm đánh giá	Đơn vị đánh giá
1	Nhiệm vụ 1: Rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy, nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị		100	Vụ Tổ chức cán bộ
1.1	Xây dựng đề án sáp nhập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc	Quyết định phê duyệt Đề án; quyết định thực hiện sáp nhập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc theo đề án được duyệt.	40	
1.2	Xây dựng đề án vị trí việc làm	Quyết định phê duyệt đề án VTVL và kết quả thực hiện.	40	
1.3	Nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị	Báo cáo kết quả hoạt động của đơn vị về thực hiện nhiệm vụ; tổ chức bộ máy, nhân sự (tinh gọn bộ máy, tinh giản số người làm việc).	20	
2	Nhiệm vụ 2: Nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục		100	Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục

2.1	Công tác quản lý và nâng cao đạo đức nhà giáo: - Quán triệt và tổ chức triển khai thực hiện. - Triển khai nâng cao năng lực ứng xử sư phạm, đạo đức nhà giáo	- Văn bản hướng dẫn/tổ chức triển khai thực hiện; - Kế hoạch phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo. - Kế hoạch và kết quả thực hiện các nhiệm vụ/công việc nâng cao năng lực ứng xử sư phạm, đạo đức nhà giáo - Kết quả xử lý vi phạm đạo đức nhà giáo (nếu có).	20	
2.2	Công tác tuyển dụng, sử dụng, tinh giản; quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ quản lý; thi/xét thăng hạng, bổ nhiệm hạng chức danh cho đội ngũ giảng viên: - Thực hiện công tác rà soát, tuyển dụng đảm bảo số lượng theo định mức và chất lượng, đảm bảo tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ tiến sĩ. - Thực hiện chế độ làm việc của giảng viên. - Thực hiện công tác quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ quản lý giáo dục các cấp trong nhà trường. - Thực hiện thi/xét thăng hạng cho giảng viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	- Kế hoạch tuyển dụng và kết quả xử lý khiếu kiện về tuyển dụng (nếu có); - Các quy định số lượng giảng viên cơ hữu, trình độ chuyên môn của giảng viên cơ hữu mỗi ngành. - Kế hoạch giảng dạy, kế hoạch đào tạo đội ngũ giảng viên; - Phân công giảng dạy, hướng dẫn Thạc sĩ, Tiến sĩ, giao đề tài nghiên cứu khoa học. - Quyết định phê duyệt quy hoạch cán bộ quản lý của cấp có thẩm quyền; - Kết quả bổ nhiệm cán bộ quản lý trong năm học. - Kế hoạch và kết quả thi/xét thăng hạng, bổ nhiệm hạng chức danh cho giảng viên.	20	
2.3	Công tác bồi dưỡng nâng cao năng lực; bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp	- Kế hoạch và kết quả bồi dưỡng; Danh sách cán bộ quản lý được cử đi dự các lớp/khóa đào tạo, tập huấn do cấp trên tổ chức.	20	
2.4	Thực hiện chế độ chính sách về lương, phụ cấp theo lương, chính sách đãi ngộ; tôn vinh giảng viên giỏi, giảng viên có	- Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn; Kết quả thực hiện quy định về lương, phụ cấp theo lương; - Các chính sách tài chính, chính sách ưu	20	

	công hiến xuất sắc: - Thực hiện các quy định về lương, phụ cấp theo lương - Thực hiện chính sách tài chính, chính sách ưu đãi riêng phù hợp với quy định. - Thực hiện xét tiêu chuẩn, bổ nhiệm giáo sư, phó giáo sư theo quy định. - Tiếp nhận, giải quyết kịp thời, đầy đủ ý kiến, kiến nghị của cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên về chế độ chính sách.	đãi riêng phù hợp với quy định (nếu có). - Kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm Giáo sư, Phó Giáo sư - Kết quả xử lý khiếu kiện kéo dài của cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên về chế độ chính sách (nếu có).		
2.5	Đánh giá giảng viên, nhân viên, cán bộ quản lý theo quy định của Luật Viên chức, Luật Cán bộ, công chức.	- Văn bản chỉ đạo/hướng dẫn/triển khai đánh giá đội ngũ theo Luật Viên chức, Luật Cán bộ, công chức. - Kết quả thực hiện đánh giá đội ngũ kèm theo các quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền;	20	
3	Nhiệm vụ 3: Nâng cao chất lượng đào tạo; tăng cường giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, giáo dục thể chất cho sinh viên, bảo đảm an toàn trường học		550	
3.1	Nâng cao chất lượng đào tạo		200	Vụ Giáo dục Đại học
3.1.1	Đào tạo theo tín chỉ đối với các chương trình, các trình độ đào tạo; giải pháp cải tiến nâng cao hiệu quả	- Quy định về đào tạo theo tín chỉ của trường; - Cải tiến công tác quản lý đào tạo, tổ chức dạy và học theo tín chỉ	40	
3.1.2	Xây dựng, cập nhật và phát triển chương trình đào tạo theo hướng phát triển năng lực người học và nhu cầu xã hội;	Quyết định ban hành, điều chỉnh chương trình đào tạo mới trong năm đánh giá	40	

3.1.3	Tỷ lệ giảng viên là Giáo sư, Phó Giáo sư, Tiến sĩ trên tổng số giảng viên cơ hữu cao hơn năm trước	Thống kê về đội ngũ giảng viên cơ hữu	40	
3.1.4	Xác định chỉ tiêu tuyển sinh đảm bảo năng lực đào tạo theo quy định hiện hành và thực hiện chỉ tiêu tuyển sinh hiệu quả, đúng thông tin đã công bố	Báo cáo điều kiện xác định chỉ tiêu và kết quả thực hiện chỉ tiêu tuyển sinh	40	
3.1.5	Tỷ lệ việc làm trong 12 tháng tốt nghiệp của sinh viên đại học chính quy	Tỷ lệ sinh viên có việc làm trong 12 tháng tốt nghiệp và minh chứng	40	
3.2	Nâng cao chất lượng NCKH		200	Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường
3.2.1	Xây dựng chiến lược khoa học công nghệ trung hạn, kế hoạch khoa học công nghệ hàng năm; triển khai văn bản chỉ đạo về khoa học công nghệ của Bộ/ngành.	- Chiến lược khoa học công nghệ trung hạn, kế hoạch khoa học công nghệ hàng năm của đơn vị. - Các văn bản của đơn vị triển khai chỉ đạo của Bộ/ngành về hoạt động khoa học công nghệ.	40	
3.2.2	Xây dựng cơ sở dữ liệu về các nhiệm vụ khoa học công nghệ của đơn vị và công bố trên website của đơn vị.	- Danh mục các nhiệm vụ khoa học công nghệ (tên nhiệm vụ, chủ nhiệm đề tài, thời gian thực hiện, nội dung, sản phẩm, kinh phí) đang thực hiện, đa nghiệm thu, đã thanh lý được cập nhật hàng năm và được công bố công khai trên website của đơn vị.	40	
3.2.3	- Bài báo ISI, Scopus được đăng trong năm học và so với năm học trước; sách chuyên khảo được xuất bản trong năm học. - Số lượng nghiên cứu sinh tham gia nghiên cứu hoặc bảo vệ thành công theo hướng nghiên cứu của nhiệm vụ và tăng so với năm học trước.	- Danh mục các bài báo ISI, scopus được đăng trong năm học (so sánh với năm học trước) kèm theo đường link các bài báo được đăng trong năm học. - Danh mục các sách chuyên khảo. - Danh sách các nghiên cứu sinh tham gia nghiên cứu hoặc bảo vệ thành công theo hướng nghiên cứu của nhiệm vụ (có minh chứng kèm theo và có so sánh số liệu với	40	

		năm học trước).		
3.2.4	- Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp quốc gia mở mới - Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học, các giải thưởng về khoa học công nghệ cấp Bộ và tương đương trở lên trong năm học, giải thưởng quốc tế về khoa học công nghệ - Nhiệm vụ hợp tác nghiên cứu chung với nước ngoài, thỏa thuận hợp tác quốc tế về khoa học công nghệ và hoạt động hợp tác quốc tế về khoa học công nghệ được triển khai thực hiện trong năm học	- Quyết định phê duyệt hoặc văn bản thông báo của Bộ khoa học công nghệ về việc được phê duyệt nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp quốc gia mở mới trong năm học. - Quyết định cấp giấy chứng nhận giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học trong năm học. - Quyết định giải thưởng khoa học công nghệ cấp Bộ hoặc tương đương trở lên trong năm học. - Quyết định/Chứng nhận giải thưởng của Quốc tế về khoa học công nghệ. - Thuyết minh nhiệm vụ/hồ sơ dự án khoa học công nghệ hợp tác nghiên cứu chung với nước ngoài. - Thỏa thuận hợp tác với đối tác quốc tế về khoa học công nghệ. Minh chứng triển khai hoạt động hợp tác quốc tế về khoa học công nghệ được triển khai thực hiện trong năm học. Thuyết minh/hợp đồng/Dự án hợp tác nghiên cứu chung với đối tác quốc tế.	40	
3.2.5	- Bằng sáng chế, giải pháp hữu ích, bản quyền tác phẩm; hợp đồng tư vấn, hợp đồng chuyển giao công nghệ được cấp mới hoặc ký kết mới trong năm học. - Nhóm nghiên cứu mạnh triển khai nhiệm vụ nghiên cứu mới theo hướng đã xác định trong năm học; triển khai hoạt động đổi mới sáng tạo trong nghiên cứu khoa học gắn với hợp tác doanh nghiệp trong năm học.	- Danh mục các bằng sáng chế, giải pháp hữu ích, bản quyền tác phẩm được chấp nhận đơn hoặc được cấp bằng độc quyền trong năm học (có xác nhận của đơn vị) kèm theo bản photo công văn được chấp nhận đơn hoặc bằng độc quyền đã được cấp trong năm. - Danh mục các hợp đồng tư vấn, hợp đồng chuyển giao công nghệ được ký trong năm học (có xác nhận của đơn vị), kèm theo bản photo hợp đồng. - Quyết định thành lập nhóm nghiên cứu mạnh; thuyết minh nhiệm vụ nghiên cứu	40	

		của nhóm trong năm học. - Văn bản hợp tác với doanh nghiệp, các sản phẩm cụ thể về ĐMST từ hợp tác với doanh nghiệp.		
3.3	Công tác giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, bảo đảm an toàn trường học		50	Vụ Giáo dục Chính trị và Công tác Học sinh, sinh viên
3.3.1	Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng; triển khai thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.	- Kế hoạch triển khai các nội dung theo hướng dẫn năm học của Bộ. - Kế hoạch và kết quả công tác phát triển đảng viên trong sinh viên (Kế hoạch, số lượng sinh viên được tham gia học bồi dưỡng nhận thức về Đảng và được kết nạp Đảng). - Kết quả tổ chức các hoạt động đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; tham gia cuộc thi trực tuyến tìm hiểu về tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; tuyên dương, tôn vinh các tấm gương sinh viên tiêu biểu trong học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. - Kế hoạch và kết quả tổ chức Tuần sinh hoạt công dân - học sinh, sinh viên. - Kết quả thực hiện việc đối thoại giữa lãnh đạo nhà trường với sinh viên	15	
3.3.2	Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng chống, tội phạm, tệ nạn xã hội, đảm bảo an ninh, trật tự trường học, trật tự an toàn giao thông.	- Kết quả bảo đảm an ninh trật tự trường học. - Kết quả việc triển khai công tác phối hợp liên ngành với cơ quan công an địa phương thực hiện Thông tư liên tịch	15	

		06/2015/TT-LT giữa Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Công an (Kế hoạch, quy chế phối hợp, giao ban, phối hợp kiểm tra,...). Xây dựng được mô hình trường học an toàn. - Kế hoạch và kết quả công tác giáo dục an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học. - Kế hoạch hoạt động nâng cao năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, nhân viên, giảng viên và sinh viên - Kết quả xử lý các vụ việc an ninh trật tự xảy ra (nếu có);		
3.3.3	Công tác giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, ứng xử văn hóa và các hoạt động câu lạc bộ, hoạt động văn hóa, văn nghệ, phong trào sinh viên tình nguyện và công tác Đoàn trong trường học	- Kế hoạch và kết quả thực hiện Quyết định 1501/QĐ-TTg và Quyết định 1299/QĐ-TTg. Tổ chức báo cáo chuyên đề về giáo dục đạo đức, lối sống, ứng xử văn hóa cho sinh viên. - Mô hình giáo dục đạo đức, lối sống tiêu biểu; - Kết quả tham gia các cuộc thi văn hóa, văn nghệ; các diễn đàn, tọa đàm về đạo đức, lối sống, văn hóa trong trường học do Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì; do Bộ Giáo dục và Đào tạo và Trung ương Đoàn phối hợp triển khai. - Kế hoạch triển khai hướng dẫn sinh viên khai thác, sử dụng thông tin trên Internet, mạng xã hội cho sinh viên phục vụ việc học tập, nghiên cứu khoa học, giải trí lành mạnh. - Kết quả tập huấn nâng cao năng lực đội ngũ báo cáo viên, cán bộ cốt cán phụ trách công tác giáo dục đạo đức, lối sống. - Văn bản triển khai quy định/quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học. - Kế hoạch triển khai Chương trình phối	10	

		hợp giữa ngành Giáo dục với Trung ương Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh theo năm học: kết quả hoàn thiện chế độ chính sách cho cán bộ Đoàn, Hội; - Kết quả tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động tình nguyện vì cộng đồng, chiến dịch Mùa hè xanh, chương trình Tiếp sức mùa thi - Kết quả hoạt động Câu lạc bộ sinh viên, đặc biệt là các câu lạc bộ Tiếng Anh, rèn luyện kỹ năng mềm.		
3.3.4	Tổ chức các hoạt động tư vấn, hỗ trợ và dịch vụ sinh viên. Phối hợp với các cơ quan, doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động để hỗ trợ sinh viên rèn luyện kỹ năng hướng nghiệp	- Có bộ phận chuyên trách công tác tư vấn, hỗ trợ và dịch vụ sinh viên hoạt động hiệu quả. - Kết quả thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước đối với sinh viên. - Kết quả hoạt động hỗ trợ học bổng cho sinh viên xuất sắc, khó khăn. - Kết quả phối hợp với doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động để hỗ trợ sinh viên rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp, tư vấn việc làm.	10	
3.4	Công tác giáo dục thể chất		50	Vụ Giáo dục Thể chất
3.4.1	Công tác giáo dục thể chất, y tế trường học và có phong trào thể thao phát triển.	Kế hoạch và kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học;	10	
3.4.2	Có ít nhất 80% tổng số học sinh, sinh viên được kiểm tra đánh giá xếp loại thể lực.	Dữ liệu học sinh và kết quả kiểm tra, đánh giá thể lực của từng học sinh được cập nhật trên phần mềm.	10	
3.4.3	Tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ Nhà giáo làm công tác giáo dục thể chất và thể thao trường học; tham gia các hoạt động thi đấu thể thao cho học sinh, sinh viên.	Kế hoạch tập huấn và kết quả tham gia các hoạt động thi đấu thể thao	10	

3.4.4	Đảm bảo sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công tác giáo dục thể chất và hoạt động thể thao; hoạt động câu lạc bộ thể thao cho học sinh, sinh viên.	- Số liệu danh mục cơ sở vật chất: nhà tập, sân tập, dụng cụ tập luyện; số liệu câu lạc bộ thể thao.	10	
3.4.5	Cơ sở giáo dục có cán bộ y tế trường học; có công trình nước sạch, công trình vệ sinh.	- Danh sách cán bộ y tế; - Danh mục công trình vệ sinh, nước sạch.	10	
3.5	Công tác giáo dục quốc phòng - an ninh		50	Vụ Giáo dục Quốc phòng - An ninh
3.5.1	Công tác quân sự, quốc phòng: - Công tác lãnh đạo, chỉ đạo nhiệm vụ quân sự, quốc phòng, giáo dục quốc phòng và an ninh. - Hoạt động của Ban Chỉ huy, cán bộ làm công tác quân sự cơ quan, đơn vị. - Bồi dưỡng kiến thức quốc phòng - an ninh cho các đối tượng.	- Nghị quyết lãnh đạo công tác quân sự, quốc phòng, giáo dục quốc phòng và an ninh của cơ quan, đơn vị - Kế hoạch công tác quân sự, quốc phòng, giáo dục quốc phòng và an ninh; hướng dẫn thực hiện công tác quân sự, quốc phòng, giáo dục quốc phòng và an ninh; Quyết định kiện toàn Ban Chỉ huy quân sự, cán bộ làm công tác quân sự, lực lượng tự vệ của cơ quan, đơn vị. - Hệ thống văn kiện công tác quân sự, quốc phòng của cơ quan, đơn vị; - Kết quả huấn luyện, hội thao, diễn tập lực lượng tự vệ của cơ quan, đơn vị, các đợt tập huấn công tác quân sự quốc phòng, phòng chống khủng bố do Bộ tổ chức. - Kế hoạch bồi dưỡng kiến thức quốc phòng an ninh cho cán bộ, công chức, viên chức theo chỉ tiêu, kế hoạch của Hội đồng Giáo dục quốc phòng an ninh các cấp và kết quả thực hiện;	10	
3.5.2	Công tác giáo dục quốc phòng và an ninh: - Hệ thống văn bản lãnh đạo, chỉ	- Nội dung lãnh đạo quốc phòng an ninh trong Nghị quyết năm học.	40	

	đạo dạy học giáo dục quốc phòng và an ninh. - Tổ chức dạy học. - Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên. - Tăng cường cơ sở vật chất, vũ khí trang thiết bị bảo đảm cho môn học.	- Hướng dẫn triển khai nhiệm vụ năm học. - Quy chế, quy định tổ chức dạy học giáo dục quốc phòng - an ninh; hợp đồng ký kết giảng dạy. - Kế hoạch tổ chức giảng dạy có môn học giáo dục quốc phòng - an ninh; - Kết quả tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá theo đúng quy định của Bộ; - Kết quả tham các đợt tập huấn do Bộ tổ chức; kế hoạch tập huấn cán bộ quản lý, giảng viên của đơn vị. - Số lượng trang thiết bị tối thiểu theo quy định của Bộ; kế hoạch mua sắm bổ sung trang thiết bị hàng năm; phòng học chuyên dùng, thao trường bãi tập; - Kho vật chất, đảm bảo an toàn; sổ sách đăng ký, quản lý, sử dụng trang bị, vũ khí, vật tư bảo đảm cho môn học giáo dục quốc phòng - an ninh; sổ sách đăng ký, quản lý, cấp phát văn bằng chứng chỉ đúng quy định. - Kế hoạch kiểm, thanh tra, đánh giá chất lượng giảng dạy môn học giáo dục quốc phòng - an ninh;		
4	Nhiệm vụ 4: Nâng cao chất lượng dạy học ngoại ngữ, đặc biệt là tiếng Anh		100	Vụ Giáo dục Đại học chủ trì, phối hợp với Đề án Ngoại ngữ Quốc gia

4.1	Xây dựng kế hoạch thực hiện Đề án dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2017-2025 (Đề án Ngoại ngữ Quốc gia); kế hoạch hàng năm, các văn bản hướng dẫn nội bộ về việc triển khai thực hiện Đề án Ngoại ngữ Quốc gia	- Kế hoạch giai đoạn 2017-2025 thực hiện Đề án Ngoại ngữ Quốc gia được phê duyệt - Kế hoạch dạy và học ngoại ngữ hàng năm được phê duyệt - Các văn bản hướng dẫn nội bộ về việc thực hiện Đề án Ngoại ngữ Quốc gia của nhà trường	10	
4.2	Xây dựng, triển khai chương trình đào tạo ngoại ngữ theo chuẩn đầu ra và ngành nghề đào tạo (cho sinh viên chuyên và không chuyên ngoại ngữ)	Kế hoạch/lộ trình triển khai chương trình đào tạo ngoại ngữ theo chuẩn đầu ra và ngành nghề đào tạo và kết quả thực hiện	20	
4.3	Xây dựng, triển khai các chương trình môn chuyên ngành dạy bằng ngoại ngữ, đặc biệt là tiếng Anh	Kế hoạch triển khai chương trình môn chuyên ngành dạy bằng ngoại ngữ được phê duyệt và kết quả thực hiện	20	
4.4	Phát triển, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên ngoại ngữ, đặc biệt là đội ngũ giảng viên tiếng Anh	Kế hoạch bồi dưỡng nâng cao năng lực cho đội ngũ giảng viên ngoại ngữ và kết quả thực hiện	20	
4.5	Đổi mới các hình thức kiểm tra, đánh giá ngoại ngữ, đặc biệt là tiếng Anh	- Văn bản hướng dẫn triển khai các hình thức kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ, tổng kết đảm bảo chính xác, minh bạch, khách quan, công bằng và kết quả thực hiện - Tỷ lệ sinh viên đạt chuẩn năng lực ngoại ngữ theo quy định của nhà trường năm 2020 tăng so với năm 2019	10	
4.6	Tổ chức phát động phong trào học Tiếng Anh, xây dựng môi trường học và sử dụng ngoại ngữ trong các đơn vị	Kết quả thực hiện	20	
5	Nhiệm vụ 5: Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo và quản lý		100	Cục Công nghệ thông tin
5.1	Công tác tổ chức, bộ máy và công tác chỉ đạo, kế hoạch,	- Kết quả thực hiện - Kế hoạch, quyết định phê duyệt Đề án	20	

	hướng dẫn: - Phân công lãnh đạo nhà trường phụ trách quản lý và triển khai nhiệm vụ CNTT trong cơ sở giáo dục; Giao đơn vị chuyên trách chủ trì triển khai nhiệm vụ CNTT trong cơ sở giáo dục. - Kế hoạch, đề án trung hạn (5 năm) và ngắn hạn (hàng năm) triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, trong đó xác định rõ mục tiêu, nội dung, giải pháp, lộ trình, nguồn lực và phương án tổ chức thực hiện. Ban hành quy chế quản lý, vận hành và khai thác sử dụng đảm bảo an toàn, an ninh thông tin đối với các hệ thống ứng dụng CNTT trong nhà trường. - Báo cáo tổng kết triển khai nhiệm vụ CNTT hằng năm gửi Bộ GDĐT (qua Phòng Chính sách CNTT, Cục CNTT trước ngày 20/12)	của nhà trường. Văn bản quy chế của nhà trường - Báo cáo hàng năm		
5.2	Ứng dụng CNTT trong quản lý: - Triển khai hiệu quả phần mềm quản lý hành chính điện tử kết nối liên thông giữa các đơn vị trong cơ sở giáo dục (đối với các đại học quốc gia và đại học vùng, cần có kết nối giữa các trường đại học thành viên với đại học quốc gia và đại học vùng). - Thực hiện gửi nhận văn bản điện tử đầy đủ với Bộ GDĐT thông qua hệ thống quản lý hành chính điện tử (e-office) của Bộ GDĐT. - Triển khai phần mềm quản lý,	- Tỷ lệ % văn bản được gửi liên thông giữa các đơn vị trong cơ sở giáo dục và giữa các trường đại học thành viên với đại học vùng qua hệ thống quản lý văn bản điều hành đạt tỷ lệ % lần lượt: 100/>75/>50/dưới 50. - Tỷ lệ % văn bản được gửi liên thông giữa cơ sở giáo dục và Bộ GDĐT qua hệ thống quản lý văn bản điều hành đạt tỷ lệ % lần lượt: 100/>75/>50/dưới 50 - Số lượng mô đun, ứng dụng tích hợp lần lượt: 20/ >15/ >10/ dưới 5 - Số lượng dịch vụ trực tuyến cung cấp và đạt tỷ lệ % số lượt phục vụ lần lượt: 100/>75/>50/dưới 50>0	35	

	điều hành nhà trường theo hướng tích hợp các mô đun, ứng dụng quản lý chuyên ngành thành giải pháp tổng thể đồng bộ như: quản lý đào tạo, quản lý khoa học, quản lý tài chính, quản lý cơ sở vật chất, quản lý sinh viên, quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú ... - Triển khai các dịch vụ trực tuyến đơn giản hóa thủ tục hành chính phục vụ sinh viên, giảng viên, nhân viên, cán bộ quản lý giáo dục và các tổ chức, cá nhân khác. Trong đó đặc biệt triển khai các dịch vụ phục vụ sinh viên như: đăng ký học tín chỉ, tra cứu thông tin và kết quả học tập, các dịch vụ liên quan đến xác nhận của nhà trường, đóng học phí, dịch vụ liên quan đến thư viện, dịch vụ liên quan đến ký túc xá...; phục vụ giảng viên, nhân viên, cán bộ quản lý như: đăng ký đề tài, đăng ký công tác, đăng ký nghỉ phép, các dịch vụ liên quan đến xác nhận hồ sơ,... - Thực hiện đầy đủ quy định 3 công khai trên cổng thông tin điện tử của trường. - Có công cụ tra cứu trực tuyến văn bằng, chứng chỉ do trường cấp	- Số lượng các mục thông tin công khai theo quy định 3 công khai. Số lượng/Tỷ lệ văn bằng, chứng chỉ cho phép tra cứu trực tuyến		
5.3	Ứng dụng công nghệ thông tin hỗ trợ dạy - học, đánh giá, nghiên cứu khoa học: - Triển khai thư viện điện tử - Triển khai kho học liệu số trực	- Tỷ lệ học liệu số cập nhật mới hàng năm - Văn bản chỉ đạo, tỷ lệ khóa e-Learning trên tổng số sinh viên đang học - Số lượng cơ sở dữ liệu các tạp chí có kết nối. Tỷ lệ tài khoản cung cấp so với tỷ lệ	25	

	tuyển dùng chung - Triển khai e-Learning - Có triển khai cổng kết nối cơ sở dữ liệu với các tạp chí bài báo nghiên cứu khoa học quốc tế và cung cấp tài khoản truy cập trực tuyến cho sinh viên, giảng viên, cán bộ nghiên cứu trong trường - Triển khai thư viện điện tử - Triển khai kho học liệu số trực tuyến dùng chung - Cung cấp mạng Internet qua wifi miễn phí, an toàn cho sinh viên, giảng viên, cán bộ nghiên cứu và quản lý trong khuôn viên nhà trường - Có phòng IT Lab phục vụ giảng dạy CNTT (đối với trường có đào tạo chuyên ngành CNTT) hoặc Phòng học đa chức năng phục vụ ứng dụng CNTT hỗ trợ dạy - học trên lớp	sinh viên, giảng viên, cán bộ nghiên cứu. - Mạng wifi được cung cấp. Có giải pháp bảo mật tài khoản truy cập - Số lượng phòng IT, phòng học đa chức năng		
5.4	Các điều kiện đảm bảo triển khai ứng dụng CNTT: - Thiết bị và hạ tầng CNTT - Nhân lực sử dụng CNTT	- Triển khai giải pháp ứng dụng CNTT tổng thể trong nhà trường theo hướng: dùng chung hệ thống quản lý người dùng (Single Sign-On), dùng chung nền tảng hoặc có giải pháp kết nối, liên thông dữ liệu giữa các hệ thống (đang tồn tại), sử dụng các danh mục dữ liệu dùng chung, đảm bảo hạ tầng hoạt động và an toàn an ninh thông tin. - Hạ tầng, thiết bị CNTT đồng bộ, đủ mạnh (máy chủ, đường truyền, cân bằng tải, bảo mật, sao lưu dữ liệu, đảm bảo an toàn an ninh thông tin...) đáp ứng nhu cầu triển khai ứng dụng CNTT hỗ trợ quản lý, dạy - học, nghiên cứu khoa học trong nhà	20	

		trường. - Có kế hoạch tổ chức bồi dưỡng, tập huấn nâng cao năng lực CNTT cho giảng viên, cán bộ quản lý hàng năm; Có kế hoạch bồi dưỡng trực tuyến cho giảng viên, cán bộ quản lý hàng năm. - Số giảng viên đạt chứng chỉ kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin quy định tại Thông tư số 03/2014/TTBTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông (hoặc tương đương). - Số lượt cán bộ quản lý, nhân viên, giảng viên được tham dự các lớp bồi dưỡng nâng cao nhận thức, kỹ năng về an toàn thông tin. - Số lượt giảng viên được tham dự tập huấn chuyên môn qua mạng. - Số lượng giảng viên ứng dụng Công nghệ thông tin dạy học trên lớp học. - Số lượng giảng viên có thể soạn bài giảng e-learning, sử dụng phần mềm mô phỏng, thí nghiệm ảo, phần mềm dạy học.		
6	Nhiệm vụ 6: Đẩy mạnh phân cấp và thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các cơ sở đào tạo		100	Vụ Tổ chức cán bộ
6.1	Thành lập Hội đồng trường, tổ chức hoạt động theo quy định	Quyết định thành lập hội đồng trường, Quy chế tổ chức hoạt động của hội đồng trường và kết quả thực hiện	30	
6.2	Xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính nội bộ, quy chế dân chủ của trường theo quy định	Quyết định ban hành quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính nội bộ, quy chế dân chủ của trường và kết quả thực hiện.	20	
6.3	Xây dựng phương án tự chủ của trường theo quy định	Quyết định ban hành phương án tự chủ của trường, kết quả thực hiện.	30	
6.4	Phân cấp cho các đơn vị thuộc và trực thuộc trường	Quyết định ban hành chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc.	20	

7	Nhiệm vụ 7: Hội nhập quốc tế trong GDĐT		100	Cục Hợp tác quốc tế
7.1	- Xây dựng chiến lược HTQT trung hạn, kế hoạch HTQT hàng năm - Văn bản triển khai văn bản chỉ đạo về HTQT đối với các đơn vị cấp dưới	- Chiến lược HTQT trung hạn, kế hoạch HTQT hàng năm được Lãnh đạo ký ban hành. - Các văn bản của đơn vị triển khai chỉ đạo về hoạt động HTQT.	20	
7.2	Thỏa thuận, hợp tác với nước ngoài còn hiệu lực (dưới 5, từ 6 đến 10 và trên 10)	Danh sách thỏa thuận hợp tác còn hiệu lực	15	
7.3	Giảng viên và sinh viên nước ngoài tham gia giảng dạy và học tập tại trường diện ngắn hạn và dài hạn (dưới 1%, từ 1 đến 5% và trên 5%)	Số lượng giảng viên và lưu học sinh ở các nước theo chương trình, ngành học và quốc tịch.	15	
7.4	Giảng viên được gửi đi đào tạo, thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học tại nước ngoài (dưới 1%, từ 1 đến 3% và trên 3%)	Số lượng giảng viên theo chuyên môn và NCKH, trường đại học ở mỗi nước	20	
7.5	Có liên kết đào tạo với các cơ sở giáo dục đại học nước ngoài (dưới 5, từ 6 đến 10 và trên 10)	Số lượng chương trình liên kết đào tạo và số sinh viên của mỗi ngành học	15	
7.6	Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và có xin phép Bộ theo quy định; Quản lý tốt công tác đoàn quốc tế vào và đoàn đi công tác nước ngoài theo quy định của pháp luật	Danh sách văn bản cho phép việc tổ chức hội nghị, hội thảo và báo cáo kết quả hội nghị, hội thảo; đoàn ra, đoàn vào và báo cáo kết quả các chuyến công tác.	15	
8	Nhiệm vụ 8: Tăng cường cơ sở vật chất bảo đảm chất lượng các hoạt động GDĐT		100	Cục Cơ sở vật chất
8.1	Quy hoạch diện tích đất được duyệt đủ đáp ứng yêu cầu tuyển sinh	Văn bản phê duyệt quy hoạch quỹ đất dành cho giáo dục; chứng nhận sử dụng đất, giao đất, thuê đất đáp ứng theo quy định hiện hành	20	

8.2	Thực hiện các quy định về bảo dưỡng, đánh giá, cải tiến cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, CNTT và nguồn học liệu	Kế hoạch mua sắm được cấp có thẩm quyền phê duyệt và kết quả thực hiện	20	
8.3	Mạng lưới Công nghệ thông tin hiện đại và được đầu tư đồng bộ; có thư viện số hiện đại, kết nối được với các thư viện bên ngoài	- Danh mục máy móc, thiết bị mạng lưới Công nghệ thông tin và trung tâm thông tin- thư viện; vốn tài liệu thư viện. - Văn bản phê duyệt các dự án của cấp có thẩm quyền	20	
8.4	Phòng thí nghiệm, phòng chức năng được đầu tư bổ sung mới, hiện đại	Kết quả thực hiện	20	
8.5	Ký túc xá sinh viên hiện đại, sạch sẽ và an toàn	Kết quả thực hiện	20	
9	Nhiệm vụ 9: Phát triển nguồn nhân lực, nhất là nguồn nhân lực chất lượng cao		100	
9.1	Gắn kết với doanh nghiệp, đào tạo theo nhu cầu xã hội, tạo cơ hội việc làm cho sinh viên; thực hiện các chương trình đào tạo trình độ cao, chất lượng cao		50	Vụ Giáo dục Đại học
9.1.1	Sự tham gia của doanh nghiệp/đơn vị tuyển dụng trong quá trình xây dựng, cập nhật chương trình đào tạo, tổ chức đào tạo, thực hành, thực tập cho sinh viên và đánh giá đầu ra theo hướng phát triển năng lực người học và nhu cầu xã hội	Minh chứng sự tham gia của doanh nghiệp/đơn vị sử dụng vào xây dựng chương trình đào tạo	20	
9.1.2	Thu thập và xử lý kết quả đánh giá của nhà sử dụng lao động đối với cựu sinh viên của trường, có so sánh với năm trước.	Kết quả đánh giá của nhà sử dụng lao động đối với cựu sinh viên kèm theo minh chứng	15	
9.1.3	Tăng cường đào tạo các chương trình chất lượng cao, chương trình liên kết quốc tế với các trường của các nước phát triển; số chương trình chất lượng cao,	Quyết định đào tạo chương trình chất lượng cao, chương trình liên kết quốc tế	15	

	chương trình liên kết tăng hơn so với năm trước			
9.2	Hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp		50	Vụ Giáo dục chính trị và Công tác học sinh, sinh viên
9.2.1	Đưa khởi nghiệp vào chiến lược, kế hoạch phát triển của Trường	Văn bản, kế hoạch của nhà trường (có thể lồng ghép với văn bản khác)	10	
9.2.2	Tham dự Cuộc thi “HSSV với ý tưởng khởi nghiệp” do Bộ GDĐT tổ chức	Số lượng dự án tham gia	10	
9.2.3	Chuyên đề về khởi nghiệp bắt buộc hoặc tự chọn trong chương trình đào tạo chính khóa hoặc ngoại khóa	Quyết định phê duyệt nội dung, chương trình đào tạo của nhà trường	10	
9.2.4	Số lượng cán bộ kiêm nhiệm được đào tạo kiến thức kỹ năng về công tác tư vấn hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp	Thống kê số lượng cán bộ	10	
9.2.5	Hỗ trợ kinh phí và phối hợp với các tổ chức, doanh nghiệp hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp	Danh sách các doanh nghiệp đối tác, kết quả triển khai	10	
10	Giải pháp 1: Hoàn thiện thể chế, đẩy mạnh cải cách hành chính về giáo dục đào tạo		150	
10.1	Công tác Pháp chế		50	Vụ Pháp chế
10.1.1	Có tổ chức pháp chế hoặc bố trí cán bộ chuyên trách làm công tác pháp chế	Quyết định thành lập hoặc Quyết định/bảng phân công nhiệm vụ	10	
10.1.2	Góp ý dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật; kiến nghị sửa đổi, bổ sung các quy định không	Danh mục văn bản góp ý, kiến nghị	15	

	còn phù hợp quy định hiện hành			
10.1.3	Thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật trong nhà trường.	Thống kê số lượng, hình thức các cuộc tuyên truyền, phổ biến	10	
10.1.4	Tổ chức theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành của nhà trường	Thống kê kết quả thực hiện	15	
10.2	Công tác tổng hợp, thống kê, CCHC		50	Văn phòng
10.2.1	Công tác xây dựng kế hoạch thực hiện 09 nhóm nhiệm vụ chủ yếu và 05 giải pháp cơ bản của ngành Giáo dục	- Kế hoạch của đơn vị triển khai thực hiện 09 nhóm nhiệm vụ chủ yếu và 05 giải pháp cơ bản của ngành Giáo dục (tại Quyết định số 68/QĐ-BGDĐT ngày 11/01/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT).	25	
10.2.2	- Thực hiện báo cáo thống kê giáo dục định kỳ năm học trên hệ thống báo cáo trực tuyến tại http://csdl.moet.gov.vn - Cập nhật dữ liệu đầy đủ, chính xác và Báo cáo thống kê giáo dục đúng quy định	- Cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu, thông tin thống kê giáo dục của đơn vị, báo cáo thống kê đúng hạn và không bị trả lại vì chưa đảm bảo yêu cầu.	25	
10.3	Công tác thanh tra, kiểm tra		50	Thanh tra
10.3.1	Xây dựng tổ chức thanh tra nội bộ theo quy định hoặc cán bộ làm công tác thanh tra.	Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ chức thanh tra nội bộ	10	
10.3.2	Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ hằng năm và tổ chức hoạt động thanh tra có hiệu quả.	Kế hoạch thanh tra, kiểm tra đã phê duyệt; Kết luận, báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra.	10	
10.3.3	Thực hiện đầy đủ việc báo cáo về công tác thanh tra, công tác tiếp dân, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác phòng, chống tham nhũng của trường theo định kì và theo yêu cầu của Thanh tra Bộ GD&ĐT.	Kết quả công tác thanh tra, công tác tiếp dân, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác phòng, chống tham nhũng.	10	
10.3.4	100% cán bộ làm công tác thanh	Danh sách cán bộ thanh tra chuyên trách	10	

	tra được bồi dưỡng và có chứng chỉ nghiệp vụ thanh tra; tham gia đầy đủ các hội nghị tập huấn nghiệp vụ do Thanh tra Bộ tổ chức hằng năm.	đã được bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra, tập huấn, chứng chỉ đã được cấp.		
10.3.5	Có chế độ chính sách phù hợp đối với cán bộ thanh tra.	Quy chế chi tiêu nội bộ quy định và các văn bản quy định của đơn vị ban hành có liên quan tới chế độ chính sách đối với cán bộ thanh tra.	10	
11	Giải pháp 2: Nâng cao năng lực lãnh đạo, quản lý của cán bộ quản lý giáo dục: Tổ chức, triển khai thực hiện công tác bồi dưỡng nâng cao năng lực lãnh đạo, quản lý cho đội ngũ Hội đồng trường, Ban Giám đốc, Ban Giám hiệu, trưởng phòng/ban, phó trưởng phòng/ban	Kế hoạch và kết quả cử cán bộ quản lý giáo dục tham gia các khóa bồi dưỡng nâng cao năng lực lãnh đạo, quản lý.	100	Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục
12	Giải pháp 3: Tăng cường các nguồn lực đầu tư cho giáo dục đào tạo		100	Vụ Kế hoạch - Tài chính
12.1	Nhanh chóng, tích cực triển khai Nghị quyết số 35/NQ-CP ngày 06/6/2019 của Chính phủ về tăng cường huy động các nguồn lực của xã hội đầu tư cho phát triển GDĐT	Kế hoạch hành động thực hiện Nghị quyết số 35/NQ-CP	10	
12.2	Triển khai các giải pháp tăng cường thu hút nguồn thu ngoài ngân sách: + Tổng nguồn thu năm sau cao hơn năm trước, mức trích Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp tăng + Tăng số lượng nhiệm vụ, đề tài nghiên cứu khoa học đầu thầu ngoài nhiệm vụ, đề tài được Bộ GDĐT giao + Số thu chương trình liên kết	Thể hiện trên các phụ biểu BCQT, BCTC theo yêu cầu tại CV số 474/BGDĐT-KHTC	20	

	năm sau cao hơn năm trước + Số thu từ hoạt động đặt hàng đào tạo, bồi dưỡng năm sau cao hơn năm trước + Số thu từ hoạt động khai thác CSVC, hoạt động tài chính năm sau cao hơn năm trước			
12.3	Tích cực huy động nguồn vốn ODA, NGO và các nguồn tài trợ khác năm sau cao hơn năm trước	Thể hiện trên các phụ biểu BCQT, BCTC theo yêu cầu tại CV số 474/BGDĐT-KHTC	10	
12.4	Tăng cường Hợp tác với doanh nghiệp, với các đơn vị sử dụng lao động từ nguồn SV tốt nghiệp; dịch vụ tư vấn hỗ trợ doanh nghiệp, các đơn vị liên quan	Thể hiện trên các phụ biểu BCQT, BCTC theo yêu cầu tại CV số 474/BGDĐT-KHTC	20	
12.5	Tăng cường huy động các nguồn kinh phí đảm bảo công tác cải tạo sửa chữa, mua sắm thường xuyên phục vụ công tác chuyên môn; bố trí kịp thời vốn đối ứng theo các Quyết định đầu tư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kết quả thực hiện	20	
12.6	Không phát sinh nợ đọng xây dựng cơ bản, dự án đầu tư hoàn thành quá thời hạn theo Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước	Kết quả thực hiện	20	
13	Giải pháp 4: Công tác khảo thí và kiểm định, đánh giá chất lượng giáo dục		100	Cục Quản lý chất lượng
13.1	Có kế hoạch triển khai công tác đảm bảo chất lượng giáo dục hàng năm, tổ chức thực hiện đúng quy định.	Kế hoạch và kết quả triển khai công tác đảm bảo chất lượng giáo dục	10	
13.2	Thực hiện cải tiến nâng cao chất	Kết quả việc thực hiện kế hoạch cải tiến	10	

	lượng sau công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài	nâng cao chất lượng sau khi hoàn thành tự đánh giá/ đánh giá ngoài		
13.3	Hoàn thành tự đánh giá, báo cáo tự đánh giá được cập nhật và báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.	Báo cáo tự đánh giá được cập nhật và gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo. Danh sách được cập nhật tại: https://moet.gov.vn/giaoducquocdan/khao-thi-va-kiem-dinh-chat-luong-giao-duc/Pages/Default.aspx	10	
13.4	Cơ sở giáo dục đã được đánh giá ngoài hoặc được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục trong nước hoặc nước ngoài	Chứng nhận đạt công nhận kiểm định cơ sở giáo dục Danh sách được cập nhật tại: https://moet.gov.vn/giaoducquocdan/khao-thi-va-kiem-dinh-chat-luong-giao-duc/Pages/Default.aspx	10	
13.5	Có ít nhất 10% chương trình đào tạo được đánh giá, công nhận bởi tổ chức đánh giá/ kiểm định chất lượng giáo dục trong nước hoặc nước ngoài và hoàn thành tự đánh giá ít nhất 20% chương trình đào tạo.	Chứng nhận đạt công nhận kiểm định chương trình đào tạo Danh sách được cập nhật tại: https://moet.gov.vn/giaoducquocdan/khao-thi-va-kiem-dinh-chat-luong-giao-duc/Pages/Default.aspx	10	
13.6	Có cán bộ, giảng viên đã hoàn thành chương trình đào tạo kiểm định viên hoặc được cấp thẻ kiểm định viên	Chứng chỉ hoàn thành chương trình đào tạo kiểm định viên hoặc thẻ kiểm định viên	10	
13.7	Thực hiện việc kê khai các thông tin về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục trong đề án tuyển sinh và trên các phần mềm của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo đúng quy định; Các thông tin về hoạt động đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục được đăng tải và cập nhật trên website của cơ sở giáo dục.	Thông tin có trên các phần mềm của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trên đề án tuyển sinh của cơ sở giáo dục, trên website của cơ sở giáo dục	10	
13.8	Thực hiện các nhiệm vụ được giao trong tổ chức các kỳ thi quốc gia do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức	Kết quả thực hiện	15	
13.9	Thực hiện tốt công tác quản lý	Kết quả thực hiện	15	

	văn bản, chứng chỉ theo quy định			
14	Giải pháp 5: Công tác truyền thông về giáo dục đào tạo		100	Văn phòng
14.1	Có bộ phận chuyên trách truyền thông.	Quyết định thành lập hoặc Quyết định/bảng phân công nhiệm vụ	25	
14.2	Website thường xuyên hoạt động, tương tác, cập nhật thông tin, có đường link với website Bộ.	Kết quả thực thiện	25	
14.3	Có Kế hoạch truyền thông năm học và chủ động quan hệ, phối hợp cung cấp thông tin cho báo chí	Kết quả thống kê và danh mục cơ quan báo chí phối hợp và kết quả thực thiện	25	
14.4	Tổ chức tập huấn báo chí, truyền thông nội bộ; phối hợp truyền thông chặt chẽ với Bộ	Danh sách tập huấn và kế hoạch phối hợp; kết quả thực thiện	25	
III	Tổng số điểm theo 9 nhiệm vụ, 5 giải pháp		1.900	
IV	Điểm thưởng		200	
V	Tổng số điểm		2.100	

PHỤ LỤC 2

TIÊU CHÍ THI ĐUA CỤM 7 (CÁC TRƯỜNG CHUYÊN BIỆT)

(Trường Phổ thông Vùng cao Việt Bắc, Trường Dự bị Đại học Dân tộc Sầm Sơn, Trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương, Trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương Nha Trang, Trường Dự bị Đại học TP HCM, Trường Hữu nghị T78, Trường Hữu nghị 80)

(kèm theo công văn số 32/BGDDĐT-TĐKT ngày 06 tháng 01 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA THEO 9 NHIỆM VỤ, 5 GIẢI PHÁP	MINH CHỨNG	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ	ĐƠN VỊ ĐÁNH GIÁ
1	Nhiệm vụ 1: Rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy, nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị		100	Vụ TCCB
1.1	Xây dựng đề án sáp nhập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc	Quyết định phê duyệt Đề án; quyết định thực hiện sáp nhập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị	40	

		thuộc và trực thuộc theo đề án được duyệt.		
1.2	Xây dựng đề án vị trí việc làm	Quyết định phê duyệt đề án VTVL và kết quả thực hiện.	40	
1.3	Nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị	Báo cáo kết quả hoạt động của đơn vị về thực hiện nhiệm vụ; tổ chức bộ máy, nhân sự (tinh gọn bộ máy, tinh giản số người làm việc).	20	
2	Nhiệm vụ 2: Nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục		100	Cục NGCB chủ trì, phối hợp với ĐANNQG
2.1	<i>Công tác quản lý và nâng cao đạo đức nhà giáo</i> - Quán triệt và tổ chức triển khai thực hiện. - Triển khai nâng cao năng lực ứng xử sư phạm, đạo đức nhà giáo	- Văn bản tham mưu/chỉ đạo, hướng dẫn/tổ chức triển khai thực hiện; - Kế hoạch phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo. - Kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ công việc; nâng cao năng lực ứng xử sư phạm, đạo đức nhà giáo - Kết quả xử lý vi phạm đạo đức nhà giáo (nếu có).	20	
2.2	<i>Công tác tuyển dụng, sử dụng, tinh giản; quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ quản lý; thi/xét thăng hạng, bổ nhiệm hạng chức danh cho đội ngũ giáo viên</i> - Thực hiện công tác rà soát, tuyển dụng đảm bảo số lượng theo định mức và chất lượng, đảm bảo tỷ lệ giáo viên các bộ môn. - Thực hiện chế độ làm việc của giáo viên. - Thực hiện công tác quy hoạch, bổ	- Kế hoạch tuyển dụng và kết quả xử lý khiếu kiện về tuyển dụng (nếu có); - Danh sách trích ngang của cán bộ viên chức và người lao động; - Kết quả thực hiện của đơn vị về quy định số lượng giáo viên, trình độ chuyên môn của giáo viên các bộ môn. - Kế hoạch giảng dạy; kế hoạch	20	

	nhiệm cán bộ quản lý giáo dục các cấp trong nhà trường. - Thực hiện thi/xét thăng hạng cho giáo viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	đào tạo đội ngũ giáo viên; - Phân công giảng dạy, chủ nhiệm lớp... - Quyết định phê duyệt quy hoạch cán bộ quản lý của cấp có thẩm quyền; - Kết quả triển khai công tác quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ quản lý trong năm học. - Kết quả thi/xét thăng hạng, bổ nhiệm hạng chức danh cho giáo viên.		
2.3	<i>Công tác bồi dưỡng nâng cao năng lực; bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp</i> - Bồi dưỡng thực hiện chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông mới. - Triển khai công tác bồi dưỡng nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ giáo viên, nhân viên. - Thực hiện tốt công tác bồi dưỡng nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý các cấp. - Triển khai công tác bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh theo quy định. - Xây dựng, triển khai chương trình/kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ ngoại ngữ, đặc biệt là tiếng Anh cho giáo viên thực hiện Đề án Ngoại ngữ Quốc gia	- Kế hoạch và kết quả triển khai thực hiện; Danh sách giáo viên được đi dự các lớp tập huấn hoàn thiện chương trình SGK mới do cấp trên tổ chức. - Kế hoạch và kết quả bồi dưỡng nâng cao năng lực, trình độ cho đội ngũ cán bộ quản lý, người lao động; Danh sách cán bộ quản lý được cử dự các lớp/khóa đào tạo, tập huấn do cấp trên tổ chức. - Kế hoạch và kết quả bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh. - Chương trình/kế hoạch/ kết quả đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ ngoại ngữ cho giáo viên dạy chuyên ngoại ngữ; - Chương trình/kế hoạch/kết quả đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ ngoại ngữ cho giáo viên bộ môn khác và giáo viên không chuyên ngoại ngữ giảng dạy bằng ngoại ngữ	20	

2.4	<i>Thực hiện chế độ chính sách về lương, phụ cấp theo lương, chính sách đãi ngộ; tôn vinh, khen thưởng giáo viên giỏi</i> - Thực hiện các quy định về lương, phụ cấp theo lương - Thực hiện chính sách tài chính, chính sách ưu đãi riêng phù hợp với quy định. - Triển khai thực hiện kế hoạch tôn vinh nhà giáo, cán bộ quản lý theo kế hoạch của cấp trên. - Tiếp nhận giải quyết kịp thời, đầy đủ ý kiến, kiến nghị của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên về chế độ chính sách.	- Văn bản triển khai thực hiện; kết quả thực hiện (văn bản hướng dẫn; Quyết định nâng lương...). - Các chính sách tài chính, chính sách ưu đãi riêng phù hợp với quy định (nếu có). - Kết quả triển khai thực hiện tôn vinh nhà giáo, cán bộ quản lý theo kế hoạch. - Kết quả xử lý khiếu kiện kéo dài của cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên về chế độ chính sách (nếu có).	20	
2.5	Triển khai đánh giá giáo viên, nhân viên, cán bộ quản lý theo quy định của Luật Viên chức, Luật cán bộ công chức.	- Văn bản chỉ đạo/hướng dẫn/triển khai thực hiện việc đánh giá đội ngũ theo Luật Viên chức, Luật cán bộ, công chức. - Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý theo luật Viên chức.	20	
3	Nhiệm vụ 3: Nâng cao chất lượng giáo dục; tăng cường giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, giáo dục thể chất cho học sinh, bảo đảm an toàn trường học		200	
3.1	Nâng cao chất lượng giáo dục		50	Vụ GDĐT chủ trì, phối hợp với ĐANNQG
3.1.1	- Nâng cao chất lượng dạy và học trong nhà trường - Giảng dạy, kiểm tra, đánh giá và quản lý phù hợp với đối tượng học sinh dân tộc thiểu số, miền núi.	- Kế hoạch giáo dục nhà trường - Báo cáo tổng kết năm học trong đó nêu rõ các giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường, việc tổ chức thực hiện và kết quả đạt được.	35	

3.1.2	Thực hiện có hiệu quả việc tăng cường ngoại ngữ, đặc biệt là tiếng Anh phù hợp với đối tượng học sinh dân tộc thiểu số	Báo cáo tổng kết năm học trong đó nêu rõ: kế hoạch triển khai thực hiện của nhà trường; kết quả bồi dưỡng nâng cao năng lực cho đội ngũ giáo viên ngoại ngữ; tổ chức môi trường học tập và sử dụng ngoại ngữ phù hợp với học sinh dân tộc thiểu số; kết quả kiểm tra, đánh giá giám sát các cuộc thi ngoại ngữ (nếu có)	15	
3.2	Công tác giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, bảo đảm an toàn trường học;		50	Vụ GDCTHSSV
3.2.1	Công tác giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống; xây dựng bộ quy tắc ứng xử; công tác tư vấn học đường, công tác xã hội trường học; nền nếp, kỷ cương, dân chủ và công tác Đoàn, Đội trong trường học	- Kế hoạch và kết quả thực hiện hằng năm theo đúng quy định; - Mô hình giáo dục đạo đức, lối sống tiêu biểu; Danh sách mô hình; có bộ quy tắc ứng xử, thực hiện thiết thực, hiệu quả - Thành lập Tổ Tư vấn học đường và xây dựng kế hoạch triển khai; số lượng cán bộ kiêm nhiệm công tác tư vấn tâm lý được tập huấn, cấp chứng chỉ; - Đảm bảo chế độ chính sách cho cán bộ Đoàn, Đội;	20	
3.2.2	Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng chống bạo lực học đường; phòng chống tệ nạn xã hội, đảm bảo an ninh trật tự trường học; không xảy ra bạo lực học đường, học sinh vi phạm pháp luật, an toàn giao thông	- Kế hoạch chỉ đạo, triển khai thực hiện đảm bảo an toàn trường học; - Kết quả việc triển khai công tác phối hợp liên ngành với cơ quan công an địa phương thực hiện Thông tư liên tịch 06/2015/TT-LT giữa Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Công an (Kế hoạch, quy chế phối hợp, giao ban, phối hợp kiểm tra,...).	15	

		Xây dựng được mô hình trường học an toàn. - Kế hoạch và kết quả công tác giáo dục an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học. - Kết quả xử lý các vụ việc an ninh trật tự, bạo lực học đường, xâm hại xảy ra (nếu có);		
3.2.3	Xây dựng và triển khai kế hoạch công tác giáo dục chính trị, tư tưởng; hướng dẫn học sinh sử dụng mạng Internet, mạng xã hội an toàn, lành mạnh, đúng quy định của pháp luật; Chỉ thị số 05/CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh	- Kế hoạch triển khai thực hiện các nội dung theo hướng dẫn của Bộ và kết quả thực hiện; - Kết quả tập huấn cho đội ngũ công tác viên quản lý, giáo dục học sinh trên môi trường mạng; - Kết quả tổ chức kiểm tra, giám sát hằng năm; - Danh sách cá nhân, tập thể tiêu biểu thực hiện Chỉ thị số 05/CT/TW; - Kết quả xử lý các vụ việc an ninh chính trị xảy ra (nếu có);	15	
3.3	Công tác giáo dục thể chất		50	Vụ GDTC
3.3.1	Chỉ đạo và triển khai thực hiện công tác giáo dục thể chất, công tác y tế trường học, phong trào thể thao trường học.	- Kế hoạch tổng thể công tác giáo dục thể chất, công tác y tế trường học, phong trào thể thao trường học trong năm học; - Kết quả thực hiện.	10	
3.3.2	Chỉ đạo các cơ sở giáo dục tổ chức đánh giá xếp loại thể lực cho học sinh, có ít nhất 80% tổng số học sinh được kiểm tra đánh giá xếp loại thể lực.	Dữ liệu học sinh và kết quả kiểm tra đánh giá thể lực của từng học sinh được cập nhật trên phần mềm;	10	
3.3.3	- Tổ chức và tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ Nhà giáo làm công tác giáo dục thể chất và thể thao	- Kế hoạch và kết quả thực hiện công tác tập huấn; - Kế hoạch và kết quả tham gia	10	

	trường học; - Tổ chức và tham gia các hoạt động thi đấu thể thao cho học sinh quy mô tỉnh/thành và toàn quốc.	các hoạt động thi đấu thể thao cho học sinh quy mô tỉnh/thành và toàn quốc;		
3.3.4	Cơ sở giáo dục có câu lạc bộ thể thao; có đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công tác giáo dục thể chất và hoạt động thể thao cho học sinh.	- Thống kê số liệu câu lạc bộ thể thao; - Thống kê các số liệu danh mục cơ sở vật chất: nhà tập, sân tập, dụng cụ tập luyện;	10	
3.3.5	Cơ sở giáo dục có cán bộ y tế trường học; công trình nước sạch, công trình vệ sinh.	- Danh sách cán bộ y tế; - Danh mục công trình vệ sinh, nước sạch	10	
3.4	<i>Công tác giáo dục quốc phòng an ninh</i>		50	Vụ GD QP-AN
3.4.1	<i>Công tác quân sự, quốc phòng</i> - Công tác lãnh đạo chỉ đạo nhiệm vụ quân sự, quốc phòng, giáo dục quốc phòng và an ninh. - Hoạt động của Ban Chỉ huy quân sự, cán bộ làm công tác quân sự cơ quan, đơn vị. - Bồi dưỡng kiến thức quốc phòng an ninh cho các đối tượng.	- Nghị quyết lãnh đạo công tác quân sự, quốc phòng, giáo dục quốc phòng và an ninh của cơ quan, đơn vị - Triển khai kế hoạch công tác quân sự, quốc phòng, giáo dục quốc phòng và an ninh; ban hành hướng dẫn thực hiện công tác quân sự, quốc phòng, giáo dục quốc phòng và an ninh; - Quyết định cán bộ làm công tác quân sự, lực lượng tự vệ của cơ quan, đơn vị. - Hệ thống văn kiện công tác quân sự, quốc phòng của cơ quan, đơn vị; - Kết quả huấn luyện, hội thao, diễn tập lực lượng tự vệ của cơ quan, đơn vị, tham gia đầy đủ các đợt tập huấn công tác quân sự quốc phòng, phòng chống khủng bố do Bộ tổ chức.	10	

		- Kế hoạch bồi dưỡng kiến thức quốc phòng an ninh cho cán bộ, công chức, viên chức theo chỉ tiêu, kế hoạch của Hội đồng Giáo dục quốc phòng an ninh các cấp; - Kết quả thực hiện công tác quân sự, quốc phòng, giáo dục quốc phòng an ninh bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh cho các đối tượng theo quy định.		
3.4.2	<i>Giáo dục quốc phòng và an ninh</i> - Hệ thống văn bản lãnh đạo, chỉ đạo dạy học môn giáo dục Quốc phòng an ninh. - Tổ chức dạy học - Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên giáo dục Quốc phòng an ninh. - Tăng cường cơ sở vật chất, vũ khí trang thiết bị bảo đảm cho môn học	- Nội dung chỉ đạo Quốc phòng an ninh trong Nghị quyết năm học. - Hướng dẫn triển khai nhiệm vụ năm học - Quy chế, quy định tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá theo đúng quy định của Bộ; hợp đồng ký kết giảng dạy; - Kế hoạch tổ chức giảng dạy có môn học giáo dục Quốc phòng - an ninh; - Bảo đảm an toàn tuyệt đối về người, trang bị và vũ khí trong dạy và học môn giáo dục Quốc phòng an ninh. - Kết quả tham các đợt tập huấn do Bộ tổ chức; kế hoạch tập huấn cán bộ quản lý, giáo viên của đơn vị. - Kế hoạch điều chỉnh, bổ sung đủ giáo viên và đáp ứng đạt chuẩn giáo viên giáo dục Quốc phòng an ninh theo quy định; - Tham gia tập huấn và tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho 100%	40	

		giáo viên giáo dục Quốc phòng an ninh. - Kế hoạch thực hiện kiểm tra nền nếp, thanh tra đánh giá chất lượng giảng dạy môn học theo học kỳ, tổng kết năm học môn học giáo dục Quốc phòng an ninh;		
4	Nhiệm vụ 5: Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo và quản lý		100	Cục CNTT
4.1	Công tác tổ chức, chỉ đạo, kế hoạch, hướng dẫn - Công tác tổ chức, phân công lãnh đạo Ban Giám hiệu, cán bộ phụ trách công nghệ thông tin cấp trường, vận hành, quản trị; - Kế hoạch triển khai Đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và hỗ trợ các hoạt động dạy - học, nghiên cứu khoa học góp phần nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo giai đoạn 2016 - 2020, định hướng đến năm 2025” ban hành kèm theo Quyết định số 117/QĐ-TTg ngày 25/1/2017 hoặc có Kế hoạch khác về triển khai tăng cường ứng dụng CNTT	- Số lượng; danh sách kèm theo (họ tên, chức vụ, email, điện thoại) - Kế hoạch thực hiện, quyết định;	25	
4.2	Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý - Số lượng văn bản triển khai qua hệ thống quản lý hành chính điện tử (eOffice) với Bộ Giáo dục và Đào tạo; - Trường triển khai phần mềm quản lý trường học (như quản lý học sinh, quản lý giáo viên, quản lý thi, xếp thời khóa biểu) - Trường triển khai giải pháp trao đổi thông tin về học tập, rèn luyện	Kết quả thực hiện	25	

	với phụ huynh học sinh qua OTT, email, website; - Số môn học có phối hợp phương pháp giảng dạy truyền thống và trình chiếu minh họa; số môn học có hình thức thi vấn đáp máy; số môn học có hình thức thi trắc nghiệm; đạt tỷ lệ %. - Trường triển khai website giáo dục Theo thông tư số 53/2012/TT-BGDĐT ngày 19/12/2012 của Bộ GDĐT - Số cuộc họp trực tuyến được thực hiện giữa cơ quan quản lý giáo dục với các trường			
4.3	Thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin - Số lượng máy tính dành cho quản lý, hành chính trong các trường - Số lượng máy tính phục vụ dạy môn tin học trong các trường - Trường có kết nối Internet cáp quang - Trường phải dùng Internet qua thiết bị 3G hoặc 4G - Trường chưa được kết nối Internet	- Kết quả thực hiện - Số lượng; Danh sách kèm theo	25	
4.4	Ứng dụng công nghệ thông tin hỗ trợ dạy học, phát triển nguồn nhân lực sử dụng công nghệ thông tin; - Số lượng giáo viên ứng dụng CNTT dạy học trên lớp học - Số giáo viên đạt chứng chỉ kỹ năng sử dụng CNTT quy định tại Thông tư số 03/2014/TTBTTTT	Kết quả thực hiện	25	

	ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông (hoặc tương đương)			
	- Số lượt cán bộ quản lý, nhân viên, giáo viên được tham dự các lớp bồi dưỡng nâng cao nhận thức, kỹ năng về an toàn thông tin			
5	Nhiệm vụ 6: Đẩy mạnh phân cấp và thực hiện quản trị đơn vị		100	Vụ TCCB
5.1	Xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính nội bộ, quy chế dân chủ của trường theo quy định	Quyết định ban hành quy chế tổ chức và hoạt động quy chế tài chính nội bộ, quy chế dân chủ của trường và kết quả thực hiện.	50	
5.2	Xây dựng phương án tự chủ của trường theo quy định	Quyết định ban hành phương án tự chủ của trường, kết quả thực hiện.	25	
5.3	Phân cấp cho các đơn vị thuộc và trực thuộc trường	Quyết định ban hành chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc.	25	
6	Nhiệm vụ 7: Hợp tác quốc tế		100	Cục HTQT
6.1	- Xây dựng chiến lược hợp tác quốc tế trung hạn, kế hoạch hợp tác quốc tế hàng năm - Văn bản triển khai văn bản chỉ đạo về hợp tác quốc tế đối với các đơn vị cấp dưới	- Chiến lược hợp tác quốc tế trung hạn, kế hoạch hợp tác quốc tế hàng năm được Lãnh đạo ký ban hành. - Các văn bản của đơn vị triển khai chỉ đạo về hoạt động HTQT.	20	
6.2	- Có thỏa thuận, hợp tác với nước ngoài còn hiệu lực (có 1, dưới 3 và trên 3); - Có chương trình, dự án hợp tác với nước ngoài đang trong giai đoạn thực hiện (có 1, dưới 3 và trên 3)	- Danh sách thỏa thuận hợp tác còn hiệu lực; - Danh sách các dự án, chương trình hợp tác đang thực hiện	30	
6.3	- Cử cán bộ, giáo viên đi học tập, làm việc tại nước ngoài	Danh sách giáo viên được cử đi học ngành, trường, nước ngoài.	20	
6.4	- Trong năm học, có giáo viên nước ngoài đến giảng dạy, học tập	- Danh sách giáo viên dạy môn	30	

	trao đổi kinh nghiệm tại trường; - Trong năm học, có học sinh nước ngoài đến học tập tại trường;	học, quốc tịch. - Số lượng học sinh nước ngoài theo các quốc tịch		
7	Nhiệm vụ 8: Tăng cường cơ sở vật chất bảo đảm chất lượng các hoạt động giáo dục và đào tạo		100	Cục CSVC
7.1	Quy hoạch diện tích đất được duyệt đủ đáp ứng yêu cầu tuyển sinh	Văn bản phê duyệt quy hoạch quỹ đất dành cho giáo dục; chứng nhận sử dụng đất, giao đất, thuê đất đáp ứng theo quy định hiện hành	20	
7.2	Thực hiện các quy định về bảo dưỡng, đánh giá, cải tiến cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, công nghệ thông tin và nguồn học liệu	Kế hoạch mua sắm được cấp có thẩm quyền phê duyệt và kết quả thực hiện	20	
7.3	Hệ thống Công nghệ thông tin hiện đại và được đầu tư đồng bộ; có thư viện số hiện đại, kết nối được với các thư viện bên ngoài	- Danh mục máy móc, thiết bị mạng lưới Công nghệ thông tin và trung tâm thông tin- thư viện; vốn tài liệu thư viện. - Văn bản phê duyệt các dự án của cấp có thẩm quyền	20	
7.4	Phòng thí nghiệm, phòng chức năng được đầu tư bổ sung mới, hiện đại Ký túc xá sinh viên hiện đại, sạch sẽ và an toàn	Kết quả thực hiện	20	
7.5	Chính sách thu hút đầu tư các nguồn vốn đầu tư ngoài ngân sách, bao gồm: thu hút tài trợ từ cựu học viên, thu hút các doanh nghiệp, các cơ quan tổ chức quốc tế để xây dựng cơ sở vật chất, đầu tư thiết bị đào tạo và nguồn học liệu	Thống kê số lượng	20	
8	Nhiệm vụ 9: Phát triển nguồn nhân lực, nhất là nguồn nhân lực chất lượng cao (Gắn kết nội dung giáo dục với nhu cầu người học)		100	Vụ GDDT
8.1	Thực hiện chủ trương giáo dục hướng nghiệp và định hướng phân luồng sau trung học cơ sở và trung học phổ thông; hỗ trợ học sinh, sinh viên khởi nghiệp	- Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học (trong đó có nội dung giáo dục nghề phổ thông - hướng nghiệp);	30	

		- Số lượng học sinh được đào tạo, bồi dưỡng trong các hoạt động khởi nghiệp		
8.2	Phối hợp với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn để đào tạo tổ chức các hoạt động giáo dục hướng nghiệp - dạy nghề truyền thống phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; triển khai mô hình giáo dục nhà trường gắn thực tiễn sản xuất kinh doanh địa phương.	- Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học (trong đó có các nội dung phối hợp giữa nhà trường với tổ chức cá nhân trong và ngoài nhà trường, cơ sở giáo dục trên địa bàn trong hoạt động giáo dục hướng nghiệp - dạy nghề cho học sinh; - Kết quả triển khai mô hình giáo dục nhà trường gắn với thực tiễn sản xuất kinh doanh địa phương	40	
8.3	Khuyến khích học sinh nghiên cứu khoa học nhằm phát triển tư duy, đổi mới sáng tạo và hội nhập Quốc tế.	- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện - Số lượng học sinh tham gia nghiên cứu khoa học.	30	
9	Giải pháp 1: Đẩy mạnh cải cách hành chính về giáo dục đào tạo		100	
9.1	<i>Công tác tổng hợp, thống kê, cải cách hành chính</i>		50	VP Bộ
9.1.1	<i>Công tác tổng hợp</i> - Tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ trong học kỳ và năm học gắn với 09 nhóm nhiệm vụ chủ yếu và 05 nhóm giải pháp cơ bản của ngành Giáo dục	Thống kê kết quả sơ kết, tổng kết năm học (<i>tại Chỉ thị số 2268/CT-BGDĐT ngày 08/8/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT</i>).	20	
9.1.2	<i>Thực hiện báo cáo thống kê giáo dục định kỳ năm học trên hệ thống báo cáo trực tuyến tại http://csdl.moet.gov.vn</i> - Cập nhật dữ liệu đầy đủ, chính xác - Thống kê giáo dục đúng hạn	- Cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu, thông tin thống kê giáo dục của đơn vị, Báo cáo thống kê sau khi nộp không bị trả lại vì chưa đảm bảo yêu cầu. - Kết quả thực hiện đúng thời hạn quy định.	30	
9.2	<i>Công tác thanh tra, kiểm tra</i>		50	TTr Bộ
9.2.1	Xây dựng tổ chức thanh tra nội bộ	Văn bản quy định chức năng,	10	

	theo quy định.	nhiệm vụ của tổ chức thanh tra nội bộ		
9.2.2	Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ hằng năm và tổ chức hoạt động thanh tra có hiệu quả.	Kế hoạch thanh tra, kiểm tra đã phê duyệt; Kết luận, báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra.	10	
9.2.3	Thực hiện đầy đủ việc báo cáo về công tác thanh tra, công tác tiếp dân, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác phòng, chống tham nhũng của trường theo định kì và theo yêu cầu của Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo;	Các báo cáo về công tác thanh tra, công tác tiếp dân, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác phòng, chống tham nhũng.	10	
9.2.4	100% cán bộ làm công tác thanh tra được bồi dưỡng và có chứng chỉ nghiệp vụ thanh tra; tham gia đầy đủ các hội nghị tập huấn nghiệp vụ do Thanh tra Bộ tổ chức hằng năm.	Danh sách cán bộ thanh tra chuyên trách đã được bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra, tập huấn, chứng chỉ đã được cấp.	10	
9.2.5	Chế độ chính sách phù hợp đối với cán bộ thanh tra.	Quy chế chi tiêu nội bộ quy định và các văn bản quy định của đơn vị ban hành có liên quan tới chế độ chính sách đối với cán bộ thanh tra.	10	
10	Giải pháp 2: Nâng cao năng lực lãnh đạo, quản lý của cán bộ quản lý giáo dục: Tổ chức, triển khai thực hiện công tác bồi dưỡng nâng cao năng lực lãnh đạo, quản lý cho đội ngũ cán bộ quản lý giáo dục các cấp	Kế hoạch và kết quả cử các cán bộ quản lý giáo dục các cấp tham gia các khóa bồi dưỡng nâng cao năng lực lãnh đạo, quản lý.	100	Cục NGCB
11	Giải pháp 3: Công tác quản lý tài chính, tăng cường các nguồn lực đầu tư cho giáo dục và đào tạo		100	Vụ KHTC
11.1	- Tích cực triển khai Nghị quyết số 35/NQ-CP ngày 06/6/2019 của Chính phủ về tăng cường huy động các nguồn lực của xã hội đầu tư cho phát triển giáo dục và đào tạo; - Ban hành và cập nhật Quy chế chi tiêu nội bộ; - Thực hiện công tác tự kiểm tra tài	- Kế hoạch hành động thực hiện Nghị quyết số 35/NQ-CP; - Quy chế chi tiêu nội bộ đúng quy định; - Biên bản tự kiểm tra tài chính, kế toán	15	

	chính, kế toán			
11.2	- Thực hiện quy định phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên trong năm đối với đơn vị sự nghiệp công lập; - Thực hiện đầy đủ kiến nghị của thanh tra, kiểm toán, thông báo xét duyệt quyết toán hàng năm;	- Kết quả triển khai và thực hiện; - Kết quả thực hiện kiến nghị của thanh tra, kiểm toán, thông báo xét duyệt quyết toán hàng năm;	20	
11.3	- Ban hành và thực hiện nghiêm túc Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công	Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công đúng quy định	20	
11.4	- Thực hiện đầy đủ các quy định trong mua sắm đấu thầu, cải tạo sửa chữa,... (lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu, xây dựng giá gói thầu đảm bảo quy định, thực hiện đấu thầu đúng hồ sơ thầu được duyệt, không chia nhỏ gói thầu,...); - Phương án sử dụng tài sản công trong trường hợp cho thuê, góp vốn liên doanh liên kết báo cáo Bộ phê duyệt	- Kết quả thực hiện công tác đấu thầu đúng quy định; - Phương án sử dụng tài sản công đúng quy định	15	
11.5	- Triển khai các giải pháp tăng cường thu hút nguồn thu ngoài ngân sách: + Tổng nguồn thu năm sau cao hơn năm trước, mức trích Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp tăng; + Tăng số lượng nhiệm vụ, đề tài nghiên cứu khoa học đấu thầu được ngoài nhiệm vụ, đề tài được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao. + Khai thác lưu học sinh dự bị đại học tự túc nước ngoài + Số thu từ hoạt động khai thác cơ sở vật chất, hoạt động tài chính năm sau cao hơn năm trước	Thể hiện trên các phụ biểu BCQT, BCTC theo yêu cầu tại CV số 474/BGDĐT-KHTC;	15	

11.6	- Tích cực huy động nguồn vốn ODA, NGO và các nguồn tài trợ khác năm sau cao hơn năm trước	Thể hiện trên các phụ biểu BCQT, BCTC theo yêu cầu tại CV số 474/BGDĐT-KHTC	15	
12	Giải pháp 4: Công tác khảo thí và kiểm định, đánh giá chất lượng giáo dục		100	Cục QLCL
12.1	Xây dựng và thực hiện kế hoạch triển khai công tác quản lý và đảm bảo chất lượng giáo dục hàng năm; tổ chức thực hiện đúng quy định (<i>bảo đảm chất lượng giáo dục; thi và đánh giá chất lượng; quản lý văn bằng, chứng chỉ</i>).	Kế hoạch triển khai và kết quả thực hiện theo các lĩnh vực.	30	
12.2	- Tham dự các hội nghị, hội thảo, tập huấn và các hoạt động chuyên môn về quản lý chất lượng do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức đầy đủ và đúng thành phần; tổ chức tốt các hội nghị và tập huấn về quản lý chất lượng tại đơn vị. - Góp ý các dự thảo văn bản liên quan đến lĩnh vực quản lý chất lượng đầy đủ, có chất lượng, đúng thời hạn theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo;	- Kết quả triển khai, tham dự hội nghị, hội thảo, tập huấn; tham gia các hoạt động chuyên môn (thi, đánh giá chất lượng, bảo đảm chất lượng giáo dục,...) - Thống kê kết quả các hội nghị, tập huấn của đơn vị. - Các văn bản góp ý của đơn vị.	20	
12.3	Thực hiện các hoạt động đánh giá, bảo đảm chất lượng giáo dục. Tổ chức tốt các kỳ thi của đơn vị, tham gia tổ chức các kỳ thi quốc gia đúng quy chế (nếu có).	Kết quả triển khai và thực hiện	30	
12.4	Thực hiện công tác quản lý văn bằng, chứng chỉ theo quy định	Kết quả triển khai và thực hiện	20	
13	Giải pháp 5: Công tác truyền thông về giáo dục và đào tạo		100	VP Bộ
13.1	Có cán bộ phụ trách/hỗ trợ truyền thông.	Quyết định/bảng phân công nhiệm vụ	25	
13.2	Website thường xuyên hoạt động, tương tác, cập nhật thông tin, có đường link với website Bộ.	Kết quả thực hiện	25	
13.3	Kế hoạch truyền thông năm học và chủ động quan hệ, phối hợp cung cấp thông tin cho báo chí	Kết quả thống kê và danh mục cơ quan báo chí phối hợp và kết quả thực hiện	25	

13.4	Tổ chức tập huấn báo chí, truyền thông nội bộ; phối hợp truyền thông chặt chẽ với Bộ	Danh sách tập huấn và kế hoạch phối hợp; kết quả thực hiện	25	
III	<i>Tổng số điểm theo 9 nhiệm vụ, 5 giải pháp[1]</i>		1.400	
IV	Điểm thưởng		200	
V	<i>Tổng số điểm</i>		1.600	

PHỤ LỤC 3

TIÊU CHÍ THI ĐUA CỤM 8 (CÁC ĐƠN VỊ KHÁC)

(Viện Khoa học Giáo dục Việt Nam, Viện Nghiên cứu thiết kế trường học, Viện Nghiên cứu cao cấp về Toán, Báo Giáo dục và Thời đại, Tạp chí Giáo dục, Trung tâm Hỗ trợ đào tạo và Cung ứng nhân lực, Trung tâm đào tạo khu vực của tổ chức SEAMEO tại Việt Nam, Trung tâm khu vực về học tập suốt đời của tổ chức SEAMEO tại Việt Nam, Ban Quản lý các Dự án Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trường Cán bộ quản lý giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh, Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam)

(Kèm theo Công văn số 32/BGDĐT-TĐKT ngày 06 tháng 01 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

STT	TIÊU CHÍ THI ĐUA THEO 9 NHIỆM VỤ, 5 GIẢI PHÁP	MINH CHỨNG	Điểm đánh giá	Đơn vị đánh giá
1	Nhiệm vụ 1: Rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy, nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị		100	Vụ TCCB
1.1	Xây dựng đề án sáp nhập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc	Quyết định phê duyệt Đề án; quyết định thực hiện sáp nhập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc theo đề án được duyệt.	40	
1.2	Xây dựng đề án vị trí việc làm	Quyết định phê duyệt đề án VTVL và kết quả thực hiện.	40	
1.3	Nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị	Báo cáo kết quả hoạt động của đơn vị về thực hiện nhiệm vụ; tổ chức bộ máy, nhân sự (tinh gọn bộ máy, tinh giản số người làm việc).	20	
2	Nhiệm vụ 2: Nâng cao chất lượng đội ngũ		100	Vụ TCCB

2.1	Chất lượng đội ngũ theo quy định	Mức độ đạt chuẩn của đội ngũ người lao động theo quy định	50	
2.2	Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm; tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp; nâng cao trình độ ngoại ngữ, đặc biệt là tiếng Anh	Quyết định ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và kết quả thực hiện kế hoạch	50	
3	Nhiệm vụ 3: Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn (có các tiêu chí khác nhau đối với các nhóm đơn vị khác nhau trong Cụm)		100	
a)	Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ được giao (đối với Viện KHGDVN, Viện NCCC về toán, Viện NCTKTH)		100	Vụ KHCNMT
3.1	Xây dựng cơ sở dữ liệu về các nhiệm vụ KH&CN của đơn vị và công bố trên website của đơn vị	Danh mục các nhiệm vụ KH&CN (tên nhiệm vụ, CNĐT, thời gian thực hiện, nội dung, sản phẩm, kinh phí) đang thực hiện, đã nghiệm thu, đã thanh lý được cập nhật hàng năm và công bố công khai trên website của đơn vị (đường link)	20	
3.2	Kết quả nghiên cứu đảm bảo đáp ứng yêu cầu đặt hàng của ngành, được ứng dụng chuyển giao cho đơn vị sử dụng	Bản xác nhận kết quả nghiên cứu được chuyển giao cho đơn vị sử dụng, có ý kiến đánh giá và xác nhận của đơn vị sử dụng.	20	
3.3	Bài báo ISI, Scopus được đăng trong năm và so với năm trước; có bằng sáng chế, giải pháp hữu ích, bản quyền tác phẩm được cấp mới trong năm.	- Danh mục các bài báo ISI, scopus được đăng trong năm (so sánh với năm trước và có xác nhận của đơn vị) kèm theo đường link các báo được đăng trong năm. - Danh mục các bằng sáng chế, giải pháp hữu ích, bản quyền tác phẩm được chấp nhận đơn hoặc được cấp bằng độc quyền trong năm (có xác nhận của đơn vị) kèm theo bản photo công văn được chấp nhận đơn hoặc bằng độc quyền đã được cấp trong năm.	20	

3.4	Bài báo trên tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước và quốc tế (ngoài ISI, Scopus) và tăng so với năm trước	- Thống kê danh mục các bài báo được đăng trong năm (có so sánh số liệu với năm trước và có xác nhận của đơn vị) kèm theo đường link của các bài báo được đăng trong năm (nếu có)	20	
3.5	Hoạt động hợp tác quốc tế về KHCN trong năm và so với năm trước	Báo cáo về hoạt động hợp tác quốc tế về KHCN trong năm kèm theo minh chứng gồm thỏa thuận hợp tác đã ký, kế hoạch tổ chức các hoạt động có sự tham gia của đối tác quốc tế, hồ sơ thuyết minh dự án/nhiệm vụ KHCN với đối tác quốc tế	20	
b)	<i>Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ được giao (đối với 02 trung tâm SEAMEO)</i>		100	Cục HTQT
3.1	Thực hiện đầy đủ trách nhiệm của một trung tâm thành viên của SEAMEO	Danh mục các hoạt động theo yêu cầu của SEAMEO	50	
3.2	Thực hiện đầy đủ các cam kết về thực hiện các nhiệm vụ hàng năm đối với SEAMEO	Danh mục các hoạt động đã cam kết thực hiện và kết quả	50	
c)	<i>Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ được giao (đối với NXBGDVN, Tạp chí GD, Báo GD&ĐT, Ban quản lý các dự án Bộ GDĐT, Trung tâm Hỗ trợ đào tạo và Cung ứng NNL)</i>		100	Vụ KHTC
	Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	Kết quả thực hiện nhiệm vụ được Bộ giao và theo Kế hoạch hàng năm của đơn vị		
d)	<i>Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ được giao (đối với Trường CBQLGD TPHCM)</i>		100	Cục NGCB
3.1	Thực hiện kế hoạch bồi dưỡng CBQL giáo dục	Kế hoạch bồi dưỡng CBQL giáo dục trong năm học; các văn bản triển khai; văn bản cử CBQL đi học của các địa phương, cơ sở giáo dục; Hồ sơ về kết quả bồi dưỡng.	40	
3.2	Triển khai nâng cao năng lực ứng xử	Kế hoạch và các kết quả thực hiện	30	

	sur phạm, đạo đức nhà giáo	nâng cao năng lực ứng xử sư phạm, đạo đức nhà giáo		
3.3	Thực hiện công tác quản lý, quản trị nhằm nâng cao chất lượng việc triển khai kế hoạch công tác của đơn vị	- Nội quy, Quy chế làm việc, Quy chế phối hợp, Nghị quyết HNCBCNVCL...; Kế hoạch công tác hàng năm; Kế hoạch chi tiết triển khai các nhiệm vụ (Tuyển dụng, điều chỉnh tổ chức; Kế hoạch và kết quả thanh tra, kiểm tra việc triển khai kế hoạch bồi dưỡng, kế hoạch và kết quả triển khai nâng cao năng lực ứng xử sư phạm, đạo đức nhà giáo.	30	
4	Nhiệm vụ 5: Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin		100	Cục CNTT
4.1	Công tác quy hoạch, kế hoạch, đề án: Kế hoạch triển khai Đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và hỗ trợ các hoạt động dạy - học, nghiên cứu khoa học góp phần nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo giai đoạn 2016 - 2020, định hướng đến năm 2025” ban hành kèm theo Quyết định số 117/QĐ-TTg ngày 25/1/2017 hoặc Kế hoạch khác về triển khai tăng cường ứng dụng CNTT	Kế hoạch được phê duyệt	20	
4.2	Ứng dụng CNTT trong quản lý		40	
	Số lượng văn bản triển khai qua hệ thống quản lý hành chính điện tử (eOffice) với Bộ GDĐT	Kết quả thực hiện		
	Triển khai phần mềm quản lý cán bộ	Địa chỉ truy cập		
	Webiste	Địa chỉ truy cập		
	Số cuộc họp trực tuyến được thực hiện giữa các đơn vị trong cơ quan	Kết quả thực hiện		
4.3	Phát triển nguồn nhân lực sử dụng CNTT		40	
	Số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đạt chứng chỉ kỹ	Kết quả thực hiện		

	năng sử dụng CNTT quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông (hoặc tương đương)			
	Số lượt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được tham dự tập huấn chuyên môn qua mạng	Kết quả thực hiện		
	Số lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được tham dự các lớp bồi dưỡng nâng cao nhận thức, kỹ năng về an toàn thông tin	Kết quả thực hiện		
5	Nhiệm vụ 6: Đẩy mạnh phân cấp và thực hiện quản trị đơn vị		100	Vụ TCCB
5.1	Xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính nội bộ, quy chế dân chủ của đơn vị theo quy định	Quyết định ban hành quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính nội bộ, quy chế dân chủ của đơn vị và kết quả thực hiện.	50	
5.2	Xây dựng phương án tự chủ của đơn vị theo quy định	Quyết định ban hành phương án tự chủ của đơn vị, kết quả thực hiện.	25	
5.3	Phân cấp cho các đơn vị thuộc và trực thuộc	Quyết định ban hành chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc.	25	
6	Nhiệm vụ 7: Hợp tác quốc tế		100	Cục HTQT
6.1	Có thỏa thuận, hợp tác với nước ngoài còn hiệu lực (dưới 5, từ 5 đến 10 và trên 10)	Danh sách thỏa thuận hợp tác còn hiệu lực	30	
6.2	Có chương trình, dự án hợp tác với nước ngoài đang trong giai đoạn thực hiện (Có dưới 5, từ 5 đến 10 và trên 10)	Danh sách các dự án, chương trình hợp tác đang thực hiện	30	
6.3	Có chuyên gia/giảng viên/giáo viên đến làm việc tại đơn vị (Có từ 1-5, từ 6 đến 10 và trên 10)	Danh sách chuyên gia, giảng viên, giáo viên và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	40	
7	Nhiệm vụ 8: Tăng cường cơ sở vật chất		100	Cục CSVC
	Tăng cường cơ sở vật chất của đơn vị	Kết quả đầu tư, tăng cường cơ sở vật chất		
8	Nhiệm vụ 9: Phát triển nguồn nhân		100	Vụ GDĐH

	lực, nhất là nguồn nhân lực chất lượng cao: Tham gia gắn kết nhà trường và doanh nghiệp, đào tạo theo nhu cầu xã hội, tạo cơ hội việc làm cho sinh viên... (đối với Trung tâm Hỗ trợ đào tạo và cung ứng nhân lực, Viện KHGDVN, Viện NCCC về toán, Trường CBQLGD TPHCM và 02 trung tâm SEAMEO)			
a)	Có chương trình đào tạo hoặc hỗ trợ đào tạo theo nhu cầu XH, có sự tham gia của doanh nghiệp/đơn vị sử dụng trong quá trình xây dựng, thực hiện chương trình, đánh giá kết quả đầu ra (đối với các trung tâm và Trường CBQLGD TPHCM),	Minh chứng về chương trình đào tạo, hỗ trợ đào tạo và sự tham gia của doanh nghiệp/đơn vị sử dụng	(100)	
b)	Số lượng NCS tuyển được hoặc cộng tác đào tạo (Đối với 2 Viện)	Quyết định trúng tuyển hoặc tiếp nhận NCS đến nghiên cứu	(100)	
9	Giải pháp 1: Đẩy mạnh cải cách hành chính về giáo dục và đào tạo		100	
9.1	Công tác tổng hợp, thống kê, cải cách hành chính		50	VP Bộ
9.1.1	Tham mưu trình BT ban hành Kế hoạch thực hiện 09 nhóm nhiệm vụ chủ yếu và 05 giải pháp cơ bản của ngành Giáo dục	Kế hoạch của đơn vị triển khai thực hiện 09 nhóm nhiệm vụ chủ yếu và 05 giải pháp cơ bản của ngành Giáo dục	25	
9.1.2	Tổng hợp tình hình thực hiện 09 nhóm nhiệm vụ chủ yếu và 05 giải pháp cơ bản của ngành Giáo dục	Báo cáo hàng tháng về tình hình thực hiện 09 nhóm nhiệm vụ chủ yếu và 05 giải pháp cơ bản của ngành	25	
9.2	Công tác thanh tra, kiểm tra		50	TTr Bộ
9.2.1	Xây dựng tổ chức thanh tra nội bộ theo quy định.	Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ chức thanh tra nội bộ	10	
9.2.2	Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ hằng năm và tổ chức hoạt động thanh tra có hiệu quả.	Kế hoạch thanh tra, kiểm tra đã phê duyệt; Kết luận, báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra.	10	
9.2.3	100% cán bộ làm công tác thanh tra được bồi dưỡng và có chứng chỉ nghiệp vụ thanh tra; tham gia đầy đủ các hội nghị tập huấn nghiệp vụ do	Danh sách cán bộ thanh tra chuyên trách đã được bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra, tập huấn, chứng chỉ đã được cấp.	15	

	Thanh tra Bộ tổ chức hằng năm.			
9.2.4	Có chế độ chính sách phù hợp đối với cán bộ thanh tra.	Quy chế chi tiêu nội bộ quy định và các văn bản quy định của đơn vị ban hành có liên quan tới chế độ chính sách đối với cán bộ thanh tra.	15	
10	Giải pháp 2: Nâng cao năng lực đội ngũ lãnh đạo, quản lý		100	Vụ TCCB
10.1	Chất lượng đội ngũ lãnh đạo, quản lý theo quy định	Mức độ đạt chuẩn của đội ngũ lãnh đạo, quản lý theo quy định.	50	
10.2	Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ lãnh đạo, quản lý	Quyết định ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý và báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch.	50	
11	Giải pháp 3: Công tác quản lý tài chính		100	Vụ KHTC
11.1	Ban hành và cập nhật Quy chế chi tiêu nội bộ	Quy chế chi tiêu nội bộ	10	
11.2	Thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán	Biên bản tự kiểm tra tài chính, kế toán	10	
11.3	Báo cáo thực hiện quy định phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên trong năm đối với đơn vị sự nghiệp công lập	Báo cáo đầy đủ nội dung, nộp đúng hạn	10	
11.4	Thực hiện đảm bảo lộ trình tự chủ tài chính theo phương án được duyệt	Báo cáo thực hiện phương án tự chủ tài chính	15	
11.5	Thực hiện đầy đủ kiến nghị của thanh tra, kiểm toán, thông báo xét duyệt quyết toán hàng năm của Vụ KHTC	Báo cáo thực hiện kiến nghị của thanh tra, kiểm toán, TB xét duyệt quyết toán hàng năm	15	
11.6	Ban hành và thực hiện nghiêm túc Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công	Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công và kết quả thực hiện	15	
11.7	Thực hiện đầy đủ các quy định trong mua sắm đấu thầu, cải tạo sửa chữa,... (lập KH lựa chọn nhà thầu, xây dựng giá gói thầu đảm bảo quy định, thực hiện đấu thầu đúng hồ sơ thầu được duyệt, không chia nhỏ gói	Báo cáo kết quả thực hiện công tác đấu thầu	15	

	(thầu,...)			
11.8	Có phương án sử dụng tài sản công trong trường hợp cho thuê, góp vốn liên doanh liên kết báo cáo Bộ phê duyệt	Phương án sử dụng tài sản công	10	
12	Giải pháp 4: Công tác khảo thí và kiểm định, đánh giá chất lượng giáo dục (đối với Viện KHGDVN, Viện NCCC về toán, Trường CBQLGD TPHCM và 02 trung tâm SEAMEO)		100	Cục QLCL
12.1	Xây dựng kế hoạch và kết quả triển khai công tác quản lý chất lượng	Kế hoạch triển khai và kết quả thực hiện	20	
12.2	Tham dự các hội nghị, hội thảo, tập huấn và các hoạt động chuyên môn về quản lý chất lượng do Bộ GDĐT triệu tập (nếu có); Góp ý các dự thảo văn bản liên quan đến công tác quản lý theo yêu cầu của Bộ GDĐT.	- Văn bản cử người tham dự hội nghị, hội thảo, tập huấn, tham gia các hoạt động chuyên môn - Các văn bản góp ý của đơn vị.	20	
12.3	Thực hiện tốt công tác bảo đảm và KĐCLGD (nếu thuộc đối tượng áp dụng).	Báo cáo kết quả thực hiện công tác đảm bảo và KĐCLGD gửi về Bộ GDĐT.	20	
12.4	Thực hiện các hoạt động đánh giá, các kỳ thi của đơn vị theo quy định.	Kết quả thực hiện	20	
12.5	Thực hiện công tác quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ theo quy định (đối với các đơn vị được giao nhiệm vụ đào tạo).	Kết quả thực hiện	20	
13	Giải pháp 5: Công tác truyền thông về giáo dục đào tạo		100	VP Bộ
13.1	Có bộ phận chuyên trách truyền thông.	Quyết định thành lập hoặc Quyết định/ bảng phân công nhiệm vụ	25	
13.2	Website thường xuyên hoạt động, tương tác, cập nhật thông tin, có đường link với website Bộ.	Kết quả thực hiện	25	
13.3	Có Kế hoạch truyền thông năm học và chủ động phối hợp cung cấp thông tin cho báo chí	Kết quả thống kê và danh mục cơ quan báo chí phối hợp và kết quả thực hiện	25	

13.4	Tổ chức tập huấn báo chí, truyền thông nội bộ; phối hợp truyền thông chặt chẽ với Bộ	Danh sách tập huấn và kế hoạch phối hợp; kết quả thực hiện	25	
III	Tổng số điểm theo 9 nhiệm vụ, 5 giải pháp¹			
	<i>Viện Khoa học Giáo dục Việt Nam, Viện Nghiên cứu cao cấp về Toán, 02 Trung tâm SEAMEO, Trường Cán bộ quản lý giáo dục TPHCM (1)</i>		1.300 (1)	
	<i>Trung tâm hỗ trợ đào tạo và cung ứng nhân lực (2)</i>		1.200 (2)	(Không có GP4)
	<i>Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam, Viện Nghiên cứu Thiết kế trường học, Báo Giáo dục và Thời đại, Tạp chí Giáo dục, Ban Quản lý các Dự án Bộ GDĐT (3)</i>		1.100 (3)	(Không có NV9 và GP4)
IV	Điểm thưởng		200	
V	Tổng số điểm		1.500 (1) 1.400 (2) 1.300 (3)	

[1] Các tiêu chí thuộc nhiệm vụ 4 được lồng ghép vào các nhiệm vụ do Vụ Giáo dục Dân tộc và Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục chủ trì phối hợp với Đề án Ngoại ngữ Quốc gia đánh giá

¹ Nhiệm vụ 4 được đánh giá lồng ghép với nhiệm vụ 3. Tổng số điểm tối đa của các đơn vị là khác nhau, do có một số đơn vị không tham gia đủ 9 nhiệm vụ, 5 giải pháp. Khi bình xét thi đua cần lấy điểm trung bình chung.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN



**BỘ TIÊU CHUẨN
ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI CÁC ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO
NĂM HỌC 2020-2021**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2616/QĐ-ĐHTN, ngày 16/12/2020 của Giám đốc ĐHTN)

Thái Nguyên, tháng 12 năm 2020

BỘ TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI CÁC ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO NĂM HỌC 2020-2021
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2616/QĐ-ĐHTN, ngày 16/12/2020 của Giám đốc ĐHTN)

1. Tiêu chuẩn, thang điểm, mục lục của từng tiêu chuẩn

STT	Tiêu chuẩn	Thang điểm	Số trang
1	Tổ chức thực hiện các cuộc vận động và xây dựng cơ quan văn hóa	50	3
2	Công tác Đào tạo	200	7
3	Công tác Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục	200	20
4	Công tác Nghiên cứu Khoa học và chuyển giao công nghệ	200	31
5	Công tác Cán bộ	80	36
6	Công tác Hợp tác quốc tế	100	40
7	Công tác Kế hoạch - Tài chính, thống kê và thực hiện nghĩa vụ đóng góp	100	47
8	Công tác Xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và thư viện	100	50
9	Công tác Học sinh, sinh viên	100	55
10	Công tác Thanh tra, kiểm tra	50	68
11	Công tác Pháp chế	50	73
12	Công tác Xây dựng và phát triển đội ngũ	120	78
13	Công tác Công nghệ thông tin	80	81
14	Công tác Giáo dục quốc phòng, an ninh – Phòng chống cháy nổ và chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho CBVC và HSSV	70	84
Tổng điểm		1.500	

2. Nội dung tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá và thang điểm cho từng tiêu chí

Tiêu chuẩn 1

TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÁC CUỘC VẬN ĐỘNG VÀ XÂY DỰNG CƠ QUAN VĂN HÓA

Tổng điểm: 50 điểm

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
1.	Triển khai học tập, quán triệt và thực hiện các chuyên đề năm 2020-2021 về “ <i>Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh</i> ”; cuộc vận động “ <i>Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo</i> ”; thực hiện Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 về đổi mới căn bản và toàn diện giáo dục và đào tạo.	5,0	
1.1.	Triển khai trong đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động.	2,5	- MC: Các văn bản chỉ đạo, triển khai và kế hoạch thực hiện; danh sách điểm danh người học có ký tên. - PPDG: Có văn bản chỉ đạo (0,5 điểm); có kế hoạch thực hiện (1,0 điểm); có danh sách điểm danh nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động (1,0 điểm).
1.2.	Triển khai trong đội ngũ HSSV.	2,5	- MC: Các văn bản chỉ đạo, triển khai và kế hoạch thực hiện; danh sách điểm danh người học có ký tên. - PPDG: Có văn bản chỉ đạo (0,5 điểm); có kế hoạch thực hiện (1,0 điểm); có danh sách điểm danh HSSV (1,0 điểm).
2.	Đảng ủy, lãnh đạo đơn vị và các đoàn thể quần chúng phối hợp tốt trong việc chỉ đạo và tổ chức triển khai các cuộc vận động gắn với hoạt động dạy và học.	5,0	- MC: Các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng; văn bản phối hợp giữa các tổ chức đoàn thể (Công đoàn, Đoàn TN, Hội SV, Hội CCB...) triển khai thực hiện cuộc vận động. - PPDG: Có văn bản lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy (1,0 điểm); có

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
			văn bản triển khai của chính quyền (1,0 điểm); có văn bản triển khai của Công đoàn (1,0 điểm); có văn bản triển khai của Đoàn TN và Hội SV (1,0 điểm); có văn bản triển khai của Hội CCB (1,0 điểm).
3	Tổ chức hội nghị CBVCLĐ đúng quy định; thực hiện tốt Quy chế dân chủ cơ sở; Quy chế chi tiêu nội bộ; tham gia và thực hiện tốt các hoạt động từ thiện, nhân đạo.	10	- MC: Văn bản chỉ đạo, kế hoạch triển khai và tổ chức Hội nghị CBVCLĐ; xây dựng, cập nhật, cụ thể hóa Quy chế dân chủ cơ sở, Quy chế chi tiêu nội bộ; văn bản chỉ đạo, kế hoạch thực hiện và kết quả đóng góp, ủng hộ các quỹ từ thiện, nhân đạo. - PPDG: Có văn bản chỉ đạo, kế hoạch triển khai Hội nghị CBVC (2,0 điểm); tổ chức Hội nghị CBVCLĐ đúng quy định (2,0 điểm); có xây dựng, cập nhật và cụ thể hóa Quy chế dân chủ cơ sở (2,0 điểm); xây dựng mới hoặc rà soát, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ (2,0 điểm); có văn bản chỉ đạo, kế hoạch thực hiện và hoàn thành chỉ tiêu đóng góp, ủng hộ các quỹ từ thiện, nhân đạo (2,0 điểm).
4	Kết quả thực hiện các cuộc vận động, chương trình hành động cho thấy có sự chuyển biến về nhận thức, chất lượng dạy và học được nâng lên; môi trường giáo dục được cải thiện, tập thể đơn vị đoàn kết; các vụ việc tiêu cực trong cán bộ, HSSV giảm so với năm học trước.	10	- MC: Báo cáo kết quả triển khai học tập, quán triệt và thực hiện chuyên đề năm 2020-2021 về “<i>Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh</i>” (Tỷ lệ tham gia học tập; số người và tỷ lệ có đăng ký nội dung làm theo tư tưởng đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh); báo cáo tổng kết/sơ kết thực hiện cuộc vận động “<i>Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức tự học và sáng tạo</i>”; chương trình hành động thực hiện Nghị quyết 29 - NQ/TW ngày 04/11/2013; các giải pháp phòng chống tiêu cực và số liệu tổng kết so sánh về công tác phòng chống tiêu cực. - PPDG: Có văn bản triển khai học tập, quán triệt và thực hiện chuyên đề năm 2020-2021 về “<i>Học tập và làm theo tư tưởng, đạo</i>

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
			<i>đức, phong cách Hồ Chí Minh</i>” (1,0 điểm); có tổ chức học tập và danh sách điểm danh người học (1,0 điểm); có từ 90% CBVCLĐ trở lên đăng ký các nội dung làm theo tư tưởng đạo đức, phong cách của Chủ tịch Hồ Chí Minh (2,0 điểm); Có nội dung thực hiện cuộc vận động “<i>Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo</i>” (1,0 điểm); có kiểm tra và báo cáo sơ kết/tổng kết cuộc vận động (1,0 điểm); Có kiểm tra, đánh giá và báo cáo sơ kết/tổng kết chương trình hành động thực hiện Nghị quyết 29-NQ/TW (2,0 điểm); Có số liệu so sánh cho thấy các biểu hiện tiêu cực giảm so với năm trước (2,0 điểm).
5	Tổ chức tốt các phong trào thi đua yêu nước trong đơn vị; làm tốt công tác phát hiện, bồi dưỡng và tổ chức tuyên dương, tuyên truyền gương điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt.	10,0	- MC: Các văn bản phát động, sơ, tổng kết các phong trào thi đua; kế hoạch bồi dưỡng, xây dựng điển hình tiên tiến và các giải pháp thực hiện; kết quả bồi dưỡng, xây dựng điển hình tiên tiến; văn bản, tài liệu ghi nhận việc tuyên truyền, tôn vinh, nhân rộng các điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt. - PPDG: Có phát động thi đua năm học (1,0 điểm); có phát động thi đua chuyên đề, đột xuất (1,0 điểm); có tiêu chí, chỉ tiêu thi đua cụ thể trong nội dung phát động thi đua (1,0 điểm); có sơ/tổng kết các phong trào thi đua đã phát động (1,0 điểm). Có xây dựng kế hoạch và cập nhật kế hoạch xây dựng điển hình tiên tiến (2,0 điểm); có tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng (2,0 điểm); có tổ chức nêu gương, tuyên truyền gương người tốt, việc tốt (2,0 điểm).
6	Xây dựng cơ quan văn hóa	10,0	

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
6.1	Có kế hoạch và tổ chức thực hiện xây dựng đơn vị thành cơ quan văn hóa.	3,0	- MC: Bản đăng ký, kế hoạch xây dựng cơ quan văn hóa và văn bản triển khai. - PPĐG: Có bản đăng ký và kế hoạch xây dựng cơ quan văn hóa đảm bảo chất lượng (3,0 điểm).
6.2	Đơn vị được công nhận đạt danh hiệu “Cơ quan văn hóa”	7,0	MC và PPĐG: Có quyết định công nhận danh hiệu "Cơ quan văn hóa" của cấp có thẩm quyền (7,0 điểm).

Tiêu chuẩn 2
CÔNG TÁC ĐÀO TẠO
Tổng điểm: 200 điểm

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
I	Đào tạo đại học, cao đẳng	120,0	
1	Ban hành kịp thời các văn bản hướng dẫn và tổ chức triển khai công tác đào tạo (đào tạo chính quy, phi chính quy). Tổ chức các hoạt động tư vấn, hỗ trợ trước tuyển sinh Triển khai đúng, kịp thời các văn bản chỉ đạo về công tác tuyển sinh, đào tạo của Bộ Giáo dục & Đào tạo và ĐHTN.	10,0	- MC: Các văn bản hướng dẫn, tổ chức triển khai công tác đào tạo của đơn vị đối với các trình độ, hình thức đào tạo; các biên bản triển khai công tác của các khoa, bộ môn; các biên bản kiểm tra của các đơn vị đối với việc thực hiện của khoa, bộ môn; kế hoạch đào tạo toàn khóa và năm học đối với các bậc, loại hình đào tạo; nộp các báo cáo ĐHTN đầy đủ và đúng thời hạn quy định; ban hành kịp thời các văn bản triển khai, các văn bản chỉ đạo về công tác đào tạo của Bộ GD&ĐT và của ĐHTN (Chỉ thị về nhiệm vụ chủ yếu của năm học 2020-2021 ngành giáo dục của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Công văn chỉ đạo nhiệm vụ chủ yếu của ĐHTN năm học 2020-2021 và các văn bản chỉ đạo khác về công tác đào tạo trong năm học 2020-2021 của Bộ GD&ĐT và của ĐHTN). - PPDG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng minh chứng (*). 01 trường hợp không triển khai kịp thời, không đúng các quy định về tổ chức quản lý và đào tạo bị trừ 2,0 điểm.
2	Tổ chức và quản lý đào tạo theo quy chế, quy định đối với các trình độ và hình thức đào tạo của Bộ GD&ĐT và của ĐHTN.	5,0	- MC: Các văn bản chỉ đạo, triển khai của đơn vị để thực hiện Quy chế, Quy định của Bộ GD&ĐT, ĐHTN về tổ chức và quản lý đào tạo ở các trình độ và hình thức đào tạo; biên bản xét kết quả học tập của HSSV; biên bản xét tốt nghiệp đối với HSSV ở các trình độ, hình thức đào tạo...

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			- PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng các minh chứng (*). 01 trường hợp vi phạm quy chế, quy định về tổ chức quản lý và đào tạo bị trừ 1,0 điểm.
3	Ban hành quy trình quản lý và tổ chức đào tạo gắn với đề án vị trí việc làm.	5,0	- MC: + Văn bản phê duyệt quy trình quản lý và tổ chức đào tạo (quy trình tuyển sinh các hệ đào tạo; quy trình xây dựng kế hoạch đào tạo; quy trình xây dựng thời khóa biểu; quy trình đăng ký học; quy trình thực hành, thực tập; quy trình nhập điểm; quy trình xét công nhận và cấp phát văn bằng tốt nghiệp,...). + Các văn bản kèm theo quy trình (quyết định, công văn, thông báo, tờ trình, biểu mẫu,...). - PPĐG: Đủ quy trình xây dựng được phê duyệt và đưa vào vận hành 5,0 điểm (Ban hành quyết định; công khai trên website, có các văn bản đính kèm theo mỗi quy trình). Thiếu 01 quy trình trừ 2,0 điểm.
4	Rà soát, kiểm tra và khắc phục những thiếu sót về tư vấn trước tuyển sinh, tổ chức quản lý tuyển sinh, đào tạo, xét và công nhận tốt nghiệp, quản lý và cấp phát văn bằng chứng chỉ cho người học của tất cả các khóa học đại học, cao đẳng đang tổ chức đào tạo tại đơn vị.	10,0	- MC: + Văn bản thành lập Tổ kiểm tra, rà soát. + Biên bản kiểm tra, rà soát hồ sơ tuyển sinh, hồ sơ quá trình đào tạo; + Hồ sơ xét và công nhận tốt nghiệp, cấp phát văn bằng chứng chỉ cho người học của tất cả các khóa đào tạo, loại hình đào tạo đại học, cao đẳng đang tổ chức đào tạo tại đơn vị. + Báo cáo kết quả xử lý thiếu sót và biện pháp khắc phục. - PPĐG: Có Quyết định thành lập Tổ kiểm tra, rà soát; Biên bản kiểm tra, rà soát hồ sơ tuyển sinh, quá trình đào tạo, xét và công nhận tốt nghiệp, cấp phát văn bằng chứng chỉ; Báo cáo kết quả xử lý thiếu sót và biện pháp khắc phục. Thiếu 01 văn bản trừ 2,0 điểm.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
5	Thư viện của nhà trường có đủ giáo trình, học liệu tham khảo cho tất cả các môn học ở các trình độ đào tạo đáp ứng yêu cầu sử dụng của cán bộ, giảng viên và người học. Thư viện được nối mạng phục vụ giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học. Có kế hoạch và triển khai số hóa giáo trình, bài giảng hàng năm.	10,0	- MC: + Quy định của đơn vị về viết giáo trình; về yêu cầu giáo trình, tài liệu tham khảo đối với các môn học. + Thống kê giáo trình, tài liệu tham khảo của tất cả các môn học trong chương trình đào tạo; danh mục giáo trình, tài liệu tham khảo của các môn học có trong thư viện của nhà trường. + Kế hoạch số hóa giáo trình, bài giảng; số lượng giáo trình, bài giảng được số hóa. - PPĐG: + Mỗi môn học không có đủ giáo trình hoặc tài liệu tham khảo bị trừ 1,0 điểm. + Thư viện không được nối mạng, kết nối với thư viện của các cơ sở giáo dục đại học khác phục vụ giảng dạy và NCKH bị trừ 2,0 điểm.
6	Thực hiện hợp tác trong đào tạo giữa cơ sở đào tạo với các cơ quan, tổ chức sử dụng lao động thông qua việc ký kết hợp đồng, thỏa thuận hợp tác.	15,0	MC: Hợp đồng, thỏa thuận hợp tác về thực hành, thực tập; hợp đồng, thỏa thuận hợp tác về đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ. - PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*). + Có 01 hợp đồng được 5,0 điểm (Hợp đồng ký kết: 20% điểm; đã triển khai 40% điểm, có kết quả tốt: 40% điểm). + Không có minh chứng thể hiện sự thay đổi phát triển hơn so với năm trước: trừ 2,5 điểm.
7	Chương trình đào tạo được rà soát, đánh giá, cập nhật, điều chỉnh và đổi mới nội dung chương trình đào tạo bám sát quy định tại Quyết định số 691/QĐ-ĐHTN ngày 17 tháng 4	10,0	- MC: + Quyết định thành lập Hội đồng rà soát, đánh giá, cập nhật, điều chỉnh và đổi mới nội dung chương trình đào tạo; quy trình xây dựng Chuẩn đầu ra (CĐR) và chương trình đào tạo (CTĐT); căn cứ để xây

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
	năm 2018 của Giám đốc ĐHTN về việc ban hành quy định phát triển chương trình đào tạo trình độ đại học của Đại học Thái Nguyên.		dựng CTĐT (CĐR, các CTĐT tham khảo trong và ngoài nước); đóng góp của các cơ quan, doanh nghiệp, người sử dụng lao động, cựu sinh viên đối với việc xây dựng CTĐT; + Minh chứng khảo sát, lấy ý kiến các bên liên quan; biên bản về chỉnh sửa, bổ sung CĐR, CTĐT. + Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu CĐR và CTĐT; + Bảng đối sánh CTĐT của nhà trường và về cấu trúc, khối lượng các học phần với CĐR; + Các CTĐT tham khảo (trong nước và ngoài nước); + CĐR và CTĐT được nhà trường phê duyệt. - PPĐG: + Các CTĐT được thiết kế dựa vào chuẩn đầu ra (CĐR), đóng góp của mỗi học phần trong việc đạt CĐR được rõ ràng; + Có tham khảo CTĐT của một số trường đại học, cao đẳng trong nước và chương trình tiên tiến quốc tế trong việc xây dựng CTĐT; + Các chương trình đào tạo được thiết kế phù hợp với đào tạo theo hệ thống tín chỉ theo Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT, ngày 16/4/2015 của Bộ GD&ĐT; + CTĐT được điều chỉnh có sự tham khảo ý kiến của các bên liên quan. + Mỗi CTĐT được điều chỉnh, cập nhật được 5,0 . Trong mỗi CTĐT nếu thiếu văn bản, hoặc nội dung văn bản không theo quy định thì tùy theo mức độ trừ từ 30% đến 50% điểm quy định.
8	Thực hiện giảng dạy môn học/học phần bằng tiếng Anh (không bao gồm các học phần ngoại ngữ, các học phần thuộc chương trình tiên tiến).	10,0	MC: Chương trình đào tạo; kế hoạch giảng dạy; phân công giảng viên; thời khóa biểu được Nhà trường (hoặc phòng Đào tạo) phê duyệt triển khai (giảng dạy toàn bộ hoặc một số chương của môn học/học phần).

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			- PPĐG: Mỗi môn học/học phần (hoặc một số chương, mục) được giảng dạy bằng tiếng Anh: 2,5 điểm (ban hành văn bản và lập kế hoạch: 20% điểm; đã triển khai 40% điểm và có kết quả thực hiện: 40%). + Đối với Trường Ngoại ngữ, các môn học/học phần thuộc khối kiến thức cơ bản (Tin học, Nhà nước và pháp luật,...) giảng dạy bằng Tiếng Anh được 2,5 điểm. + Đối với Khoa Quốc tế, Chương trình tiên tiến của Trường ĐH Nông Lâm, Trường ĐH Kỹ thuật Công nghiệp các môn học/học phần: Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh, Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam Nhà nước và Pháp Luật, Tin học cơ sở được giảng dạy bằng Tiếng Anh được 2,5 điểm. + Đối với Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật, mỗi môn học/học phần được giảng dạy bằng tiếng Anh: 5,0 điểm (hệ số khuyến khích là 2).
9	Mở chương trình đào tạo chất lượng cao, chương trình tiên tiến hoặc chương trình đào tạo bằng tiếng Anh.	20,0	- MC: Đề án, Quyết định phê duyệt chương trình chất lượng cao, chương trình tiên tiến chương trình đào tạo bằng tiếng Anh của cấp có thẩm quyền. - PPĐG: Mở được 01 chương trình đào tạo chất lượng cao/chương trình tiên tiến được 20,0 điểm. Cụ thể: + Triển khai xây dựng xong đề án (Quyết định triển khai, tập đề án được Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Trường thông qua): 30% điểm. + Xác nhận mở được chương trình đào tạo (được cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt Đề án 20% điểm, đưa vào triển khai thực hiện: 50% điểm).

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
10	Triển khai thí điểm kết hợp giữa đào tạo e-learning và đào tạo truyền thống một số môn học trong chương trình đào tạo.	20,0	- MC: + Văn bản triển khai của cơ sở đào tạo; + Quy định của nhà trường về đào tạo e-learning; + Các môn học được triển khai thí điểm; minh chứng trên website. - PPĐG: Mỗi môn học/học phần được triển khai kết hợp giữa đào tạo e-learning và đào tạo truyền thống được 5,0 điểm. Trong đó mỗi môn học/ học phần: + Xây dựng xong học liệu điện tử : 30% điểm. + Triển khai thực hiện: 30% điểm. + Kết quả thực hiện (tổ chức đào tạo, đánh giá kiểm tra và công nhận điểm cho sinh viên): 40% điểm.
11	Rà soát, bổ sung các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo theo Thông tư số 22/2017/TT-BGDĐT ngày 06/9/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Quy định điều kiện, trình tự, thủ tục mở ngành đào tạo và đình chỉ tuyển sinh, thu hồi quyết định mở ngành đào tạo trình độ đại học). Kế hoạch và biện pháp khắc phục nhằm đáp ứng các điều kiện chất lượng ngành/chương trình đào tạo.	5,0	- MC: Báo cáo rà soát các điều kiện đảm bảo chất lượng của ngành/chương trình đào tạo theo Thông tư số 22/2017/TT-BGDĐT ngày 06/9/2017. Kế hoạch và biện pháp khắc phục nhằm đáp ứng các điều kiện chất lượng ngành/chương trình đào tạo (đặc biệt là điều kiện đủ số lượng giảng viên cơ hữu). Theo quy định Thông tư số 22/2017/TT-BGDĐT, mỗi ngành có ít nhất 10 giảng viên cơ hữu có trình độ ThS trở lên cùng ngành hoặc ngành gần với ngành đăng ký đào tạo, trong đó có ít nhất 01 TS và 04 ThS, hoặc 02 TS và 02 ThS cùng ngành đăng ký đào tạo. - PPĐG: + Báo cáo rà soát các điều kiện đảm bảo chất lượng của ngành/chương trình đào tạo theo Thông tư số 22/2017/TT-BGDĐT ngày 06/9/2017: 2,5 điểm. + Kế hoạch và biện pháp khắc phục nhằm đáp ứng các điều kiện đảm bảo chất lượng ngành/chương trình đào tạo (đặc biệt là điều kiện đủ số lượng giảng viên cơ hữu): 2,5 điểm.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
II	Đào tạo Sau đại học	80,0	
1	Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo	8,0	
1.1	<i>Xây dựng kế hoạch đào tạo năm học, khóa học theo các văn bản hướng dẫn và tổ chức triển khai kế hoạch theo đúng Chỉ thị của năm học của Bộ GD&ĐT.</i>	3,0	- MC: Kế hoạch đào tạo các trình độ: TS, ThS, BSNTBV, BSCK được cấp có thẩm quyền phê duyệt; Các văn bản hướng dẫn triển khai CTĐT theo Chỉ thị năm học. - PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng các minh chứng (*). 01 trường hợp không triển khai theo các quy định về tổ chức quản lý và đào tạo bị trừ 1,0 điểm.
1.2	<i>Triển khai đào tạo kịp thời, đúng kế hoạch năm học, khóa học, đảm bảo đúng tiến độ.</i>	5,0	- MC: Sổ theo dõi giảng dạy, học tập của khóa học. Kế hoạch bảo vệ luận văn, luận án; danh sách học viên, NCS theo khóa tuyển đã bảo vệ trong năm đúng thời gian đào tạo; danh sách chưa bảo vệ. - PPĐG: + Mỗi NCS không bảo vệ đúng hạn mà không có lí do chính đáng: trừ 1,0 điểm (NCS được coi bảo vệ đúng hạn nếu thời điểm kiểm tra đã bảo vệ cấp cơ sở). + Mỗi NCS bị trả về cơ quan công tác trong diện được phép quay trở lại bảo vệ luận án: Trừ 1,0 điểm. + Nếu từ 2% -5% số học viên thạc sĩ của khoá học không bảo vệ đúng hạn: Trừ 1,0 điểm; + Nếu từ $\geq 5\%$ - 10% số học viên thạc sĩ của khoá học không bảo vệ đúng hạn: Trừ 2,0 điểm; + Nếu $> 10\%$ số học viên thạc sĩ của khoá học không bảo vệ đúng hạn: Trừ 3,0 điểm <u>Ghi chú:</u> Đúng hạn được hiểu là từ khi có quyết định công nhận học viên đến hết thời hạn khóa học theo Quyết định.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			VD: QĐ cử đi học là 24 tháng, sau 24 tháng tính từ ngày nhập học không bảo vệ xong thì được cho là quá hạn.
2	Tổ chức quản lý đào tạo.	6,0	
2.1	<i>Ban hành đầy đủ hệ thống văn bản hướng dẫn về quản lý, thực hiện quá trình giáo dục, đào tạo trong đào tạo SDH trên cơ sở Quy chế của Bộ GD&ĐT và quy định của ĐHTN; Ban hành các văn bản, hoặc tổ chức triển khai, chỉ đạo, hướng dẫn kịp thời đối với việc thực hiện các hoạt động cụ thể trong quá trình thực hiện kế hoạch, chương trình đào tạo. Tổ chức, quản lý, chỉ đạo công tác đào tạo SDH đúng quy chế.</i>	3,0	- MC: Các QĐ ban hành văn bản quy định về quản lý, hướng dẫn công tác đào tạo SDH. Một số văn bản chỉ đạo cụ thể. Văn bản hướng dẫn quản lý, giảng dạy..., học tập; biên bản kiểm tra việc thực hiện quy chế của trường đối với bộ môn, giảng viên; QĐ giới thiệu NCS về bộ môn/khoa, biên bản các seminar, sinh hoạt khoa học, theo dõi thực hành, thực tập...; biên bản hội nghị, hội thảo của trường, đơn vị trong trường về đổi mới phương pháp, chương trình đào tạo, đào tạo đáp ứng nhu cầu xã hội. - PPĐG: Không có minh chứng 0 điểm. Hệ thống văn bản đầy đủ, phù hợp với điều kiện, đặc điểm cụ thể của CSGD Đại học thành viên được điểm tối đa; thiếu văn bản, hoặc nội dung văn bản không cập nhật theo sự đổi mới của Bộ Giáo dục Đào tạo, tùy theo mức độ sẽ bị trừ từ 1/3 đến 1/2 số điểm quy định.
2.2	<i>Tổ chức bảo vệ, xét công nhận tốt nghiệp đúng thủ tục, quy trình, phạm vi thời gian quy định. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ nhận phối bằng theo quy định; Có đầy đủ hồ sơ, sổ sách và thực hiện đúng thủ tục cấp phát văn bằng, bản sao. Cấp phát văn bằng đúng thời hạn quy định.</i>	3,0	- MC: Hồ sơ, biên bản xét công nhận tốt nghiệp; sổ cấp phát văn bằng, bản sao. - PPĐG: Mỗi vi phạm hoặc một hoạt động thực hiện chưa tốt, chưa đầy đủ trừ 1,0 điểm.
3	Xây dựng quy trình quản lý và tổ chức đào tạo sau đại học gắn với đề án vị trí việc làm.	5,0	- MC: + Văn bản phê duyệt quy trình quản lý và tổ chức đào tạo (quy trình xét và đánh giá luận văn thạc sĩ; quy trình đánh giá luận án cấp Cơ

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			sở, cấp Trường; quy trình phân công người hướng dẫn và giao đề tài luận văn/luận án; quy trình thực hành, thực tập; quy trình xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp,...). + Các văn bản kèm theo quy trình (Quyết định, công văn, thông báo, tờ trình, biểu mẫu,...) - PPĐG : Đủ quy trình xây dựng được phê duyệt và đưa vào vận hành 5,0 điểm (Ban hành quyết định; công khai trên website, có các văn bản đính kèm theo mỗi quy trình). Thiếu 01 quy trình trừ 1,0 điểm.
4	Trình độ, chất lượng của đội ngũ giảng viên tham gia đào tạo	15,0	
4.1	<i>Đội ngũ giảng viên cơ hữu đảm nhiệm được $\geq 80\%$ khối lượng chương trình đào tạo các chuyên ngành.</i>	4,0	- MC : Kế hoạch đào tạo kèm danh sách giảng viên giảng dạy học phần; Số học viên, NCS được giảng viên cơ hữu hướng dẫn, tham gia hướng dẫn/tổng số người học của khóa đối với mỗi chuyên ngành; Danh sách giảng viên mời giảng/hướng dẫn của từng chuyên ngành. - PPĐG : Cứ mỗi 5% khối lượng chương trình dạy của giảng viên cơ hữu theo quy định không đảm nhiệm được bị trừ 1,0 điểm.
4.2	<i>Có môn học/chuyên đề được giảng bằng tiếng nước ngoài (môn không phải ngoại ngữ) ; hoặc các môn thuộc ngành Ngôn ngữ Anh, Ngôn ngữ Trung Quốc được giảng bằng ngôn ngữ thứ khác và ngược lại.</i>	6,0	- MC : Chương trình đào tạo; kế hoạch giảng dạy; phân công giảng viên; thời khóa biểu được Nhà trường (hoặc phòng Đào tạo) phê duyệt triển khai (giảng dạy toàn bộ hoặc một số chương của môn học/học phần). - PPĐG : Có 01 môn học hoặc 01 chuyên đề được giảng bằng tiếng nước ngoài được 3,0 điểm (ban hành văn bản và lập kế hoạch: 40% tổng điểm; triển khai và có kết quả: 60% tổng điểm).
4.3	<i>Có giảng viên của trường đại học nước ngoài tham gia đào tạo</i>	5,0	- MC : Kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu và tên giảng viên, hợp đồng giảng dạy (được phê duyệt).

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			- PPĐG: Có 01 học phần/01 luận văn/01 luận án do giảng viên nước ngoài tham gia giảng dạy/hướng dẫn được 2,5 điểm (ban hành văn bản và lập kế hoạch: 40% tổng điểm; triển khai và có kết quả: 60% tổng điểm).
5	Thư viện nhà trường có đủ giáo trình (GT) chính/đề cương bài giảng chi tiết đã được bộ môn thông qua cho tất cả môn học/học phần (HP) của các chuyên ngành đào tạo sau đại học. Có thư viện điện tử nối mạng phục vụ giảng dạy, học tập và nghiên cứu của học viên và NCS.	8,0	- MC: Văn bản cam kết của đơn vị về các môn đủ GT; Danh sách môn học/HP kèm theo GT chính/đề cương bài giảng của môn học/HP có xác nhận của lãnh đạo nhà trường. - PPĐG: + Mỗi môn học/HP không có GT/đề cương bài giảng bị trừ 2,0 điểm. + Thư viện không được nối mạng với thư viện của cơ sở đào tạo khác trừ 2,0 điểm.
6	Điều chỉnh, cập nhật chuẩn đầu ra (CĐR) và chương trình đào tạo (CTĐT): Có rà soát, điều chỉnh CĐR và CTĐT theo yêu cầu về kiểm định chất lượng giáo dục (đáp ứng CĐR và nhu cầu xã hội, đảm bảo tính liên thông, định kỳ chỉnh sửa, bổ sung, có tham khảo CTĐT của một số trường đại học, cao đẳng trong nước và chương trình tiên tiến quốc tế). Thực hiện quy chế công khai về công tác đào tạo	8,0	- MC: + Quyết định thành lập hội đồng điều chỉnh, cập nhật CĐR và CTĐT; quy trình xây dựng CĐR và CTĐT; căn cứ để xây dựng CTĐT (CĐR, các CTĐT tham khảo trong và ngoài nước); đóng góp của các cơ quan, doanh nghiệp, người sử dụng lao động, cựu sinh viên đối với việc xây dựng CTĐT. + Minh chứng khảo sát, lấy ý kiến các bên liên quan; Biên bản về chỉnh sửa, bổ sung CĐR, CTĐT. + Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu CĐR và CTĐT. + Bảng đối sánh CTĐT của nhà trường và về cấu trúc, khối lượng các học phần với CĐR. + Các CTĐT tham khảo (của ít nhất 02 cơ sở đào tạo trong và ngoài nước). + CĐR và CTĐT được nhà trường phê duyệt. + Các văn bản liên quan, Website của cơ sở đào tạo.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			- PPĐG: + Các CTĐT được thiết kế dựa vào chuẩn đầu ra, đóng góp của mỗi học phần trong việc đạt CĐR được rõ ràng; + Có tham khảo CTĐT của một số trường đại học, cao đẳng trong nước và chương trình tiên tiến quốc tế trong việc xây dựng CTĐT; + Các chương trình đào tạo được thiết kế phù hợp với đào tạo theo hệ thống tín chỉ theo Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT, ngày 16/4/2015 của Bộ GD&ĐT. + CTĐT được điều chỉnh có sự tham khảo ý kiến của các bên liên quan. + Thực hiện đầy đủ các nội dung công khai quy định đối với công tác đào tạo SDH. + Mỗi CTĐT được điều chỉnh, cập nhật được 2,0 điểm. Trong mỗi CTĐT nếu thiếu văn bản, hoặc nội dung văn bản không theo quy định thì tùy theo mức độ trừ 1/2 số điểm quy định.
7	Tất cả các chuyên ngành đào tạo sau đại học đều có người tham gia dự tuyển trong năm	5,0	- MC: Danh sách NCS dự tuyển; Danh sách học viên, thạc sĩ các chuyên ngành của năm học. - PPĐG: Trừ 1,0 điểm/chuyên ngành (kể cả ngành thạc sĩ và tiến sĩ, bác sĩ chuyên khoa, bác sĩ nội trú) không có người dự tuyển.
8	Hợp tác đào tạo nguồn nhân lực có trình độ cao cho địa phương và quốc tế	12,0	
8.1.	<i>Thực hiện việc hợp tác đào tạo nguồn nhân lực có trình độ cao cho địa phương</i>	6,0	- MC: Văn bản thỏa thuận, phối hợp giữa cơ sở đào tạo và cơ quan, tổ chức về hợp tác đào tạo nguồn nhân lực có trình độ cao; Văn bản đề nghị của địa phương (UBND tỉnh) và Đề án trình Bộ Giáo dục và Đào tạo ĐHTN cho phép đào tạo thạc sĩ ứng dụng.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			- PPĐG: Có 01 văn bản đề nghị của UBND tỉnh về việc đào tạo thạc sĩ theo định hướng ứng dụng cho địa phương được 3,0 điểm. (Có Hợp đồng ký kết: 50% điểm; Triển khai có kết quả: 50% điểm).
8.2	<i>Thu hút được lưu học sinh (LHS) đến học sau đại học</i>	6,0	- MC: Danh sách kèm theo Quyết định tiếp nhận LHS của Giám đốc ĐHTN. Văn bản tiếp nhận lưu học sinh của Nhà trường. - PPĐG: Có 01 lưu học sinh (LHS) nhập học thạc sĩ, Tiến sĩ trong năm học được 1,0 điểm ; Có 01 thực tập sinh nước ngoài từ 3 tháng trở lên được 0,5 điểm; từ 5 thực tập sinh trở lên được điểm tối đa. (Chỉ tính điểm một lần vào năm LHS nhập học).
9	Có giải pháp tích cực hạn chế các hiện tượng gian lận trong học tập, thi, kiểm tra sao chép bài tập lớn, tiểu luận, luận văn, luận án.	4,0	- MC: Văn bản, quy định của đơn vị về ngăn ngừa, xử lý các hiện tượng gian lận... - PPĐG: Mỗi trường hợp sao chép, gian lận trong làm luận văn, luận án... bị trừ 2,0 điểm; mỗi trường hợp gian lận trong học tập, thi cử bị phát hiện, tố cáo nhưng không có biện pháp, giải quyết kịp thời, thỏa đáng bị trừ 2,0 điểm.
10	Không có hoặc chưa giải quyết kịp thời, dứt điểm các thắc mắc, khiếu nại, tố cáo của giảng viên, học viên, NCS.	4,0	- MC: Các văn bản giải quyết, hồ sơ liên quan đến khiếu nại, tố cáo. - PPĐG: Mỗi khiếu nại, tố cáo, thắc mắc không được giải quyết kịp thời và dứt điểm; để khiếu kiện kéo dài trừ 2,0 điểm; Có khiếu nại, tố cáo nhưng không giải quyết bị trừ 4,0 điểm.
11	Rà soát, bổ sung đảm bảo đáp ứng các điều kiện chất lượng theo Thông tư số 09/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Quy định điều kiện, trình tự, thủ tục mở ngành/ chuyên ngành đào tạo và đình chỉ tuyển sinh, thu hồi quyết định mở ngành/ chuyên ngành đào tạo trình	5,0	- MC: Báo cáo rà soát các điều kiện đảm bảo chất lượng của ngành/chương trình đào tạo theo quy định tại Thông tư 09/2017/TT-BGDĐT (mỗi mã ngành có ít nhất 05 giảng viên cơ hữu có chức danh GS, PGS, có bằng TS, TSKH ngành đúng hoặc ngành gần với ngành đăng ký đào tạo và không trùng với danh sách giảng viên cơ hữu là điều kiện mở ngành đào tạo trình độ thạc sĩ của các ngành khác; trong

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
	độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ). Kế hoạch và biện pháp khắc phục nhằm đáp ứng các điều kiện chất lượng ngành/chương trình đào tạo.		đó có ít nhất 01 GS hoặc PGS đúng ngành. Kế hoạch và biện pháp khắc phục nhằm đáp ứng các điều kiện chất lượng ngành/chương trình đào tạo (đặc biệt là điều kiện đủ số lượng giảng viên cơ hữu). + Tập đề án của ngành đào tạo đã được rà soát, bổ sung; Thủ trưởng cơ sở đào tạo phê duyệt. - PPĐG: + Báo cáo rà soát các điều kiện đảm bảo chất lượng của ngành/chương trình đào tạo theo Thông tư số 22/2017/TT-BGDĐT ngày 06/9/2017: 2,5 điểm. + Kế hoạch và biện pháp khắc phục nhằm đáp ứng các điều kiện đảm bảo chất lượng ngành/chương trình đào tạo (đặc biệt là điều kiện đủ số lượng giảng viên cơ hữu): 2,5 điểm.

Tiêu chuẩn 3
CÔNG TÁC KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC
Tổng điểm: 200 điểm

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
I.	Công tác đảm bảo chất lượng giáo dục	130,0	
1.	Có mô tả công việc, phân công nhiệm vụ cán bộ KT&ĐBCLGD; có cán bộ đã hoàn thành chương trình đào tạo kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp, được cấp thẻ kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục trong nước hoặc quốc tế.	10,0	MC: - Bản mô tả công việc/phân công nhiệm vụ của các cán bộ Phòng KT&ĐBCLGD. - Các giấy chứng nhận, chứng chỉ "đào tạo kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp". - Thẻ kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục trong nước cấp. - Các chứng nhận, chứng chỉ, thẻ kiểm định viên do các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục có uy tín trong khu vực hoặc quốc tế cấp. PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*). Các minh chứng trên phải còn thời hạn sử dụng. - Bản mô tả công việc/phân công nhiệm vụ của các cán bộ Phòng KT&ĐBCLGD (2,0 điểm). - Các giấy chứng nhận, chứng chỉ "đào tạo kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp" (2,0 điểm). - Thẻ kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục trong nước cấp (2,0 điểm). Có từ 2 cán bộ có thẻ kiểm định viên trở lên được tính 4,0 điểm. - Các chứng nhận, chứng chỉ, thẻ kiểm định viên do các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục có uy tín trong khu vực hoặc quốc tế cấp (2,0 điểm).

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
2.	Có kế hoạch phát triển hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong (bao gồm chủ trương, chính sách, các công cụ đánh giá, cơ chế kiểm tra, giám sát đối với các hoạt động cải thiện, nâng cao chất lượng giáo dục), từng bước hình thành văn hóa chất lượng giáo dục trong nhà trường; kế hoạch cải thiện chất lượng theo các kiến nghị của đoàn đánh giá ngoài, đánh giá đồng cấp, kế hoạch cải thiện chất lượng sau đánh giá SVTN theo chuẩn đầu ra.	10,0	MC: - Có kế hoạch ngắn hạn (kế hoạch năm học), trung hạn (dưới 5 năm), dài hạn (từ 5 năm trở lên) cho hoạt động khảo thí và đảm bảo chất lượng của Nhà trường và được phê duyệt; - Kế hoạch xây dựng các quy trình và sử dụng các công cụ đánh giá nhằm ĐBCLGD trong Nhà trường; - Biên bản về các cuộc họp, hội nghị, hội thảo về phát triển hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong, về văn hóa chất lượng giáo dục trong Nhà trường; - Kế hoạch phát triển đội ngũ làm công tác ĐBCLGD (cử cán bộ, giảng viên đi dự các lớp đào tạo, tập huấn, hội thảo nâng cao trình độ chuyên môn); - Kế hoạch cải thiện chất lượng sau đánh giá đồng cấp, đánh giá ngoài. - Kế hoạch cải thiện sau đánh giá sinh viên tốt nghiệp theo chuẩn đầu ra. PPĐG: - Kế hoạch ĐBCL dài hạn được phê duyệt (2,0 điểm) - Kế hoạch ngắn hạn, trung hạn được phê duyệt (2,0 điểm) - Kế hoạch cải thiện chất lượng sau đánh giá ngoài, đồng cấp (2,0 điểm) - Có BC đánh giá KQ cải thiện chất lượng SVTN theo CDR (2,0 điểm). - Kế hoạch cải thiện chất lượng sau đánh giá SVTN theo CDR (2,0 điểm)

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
3.	Các hoạt động đảm bảo chất lượng, cải thiện chất lượng giáo dục trong đơn vị được triển khai theo đúng kế hoạch đã đề ra.	15,0	MC: - Các biên bản, báo cáo về hoạt động cải thiện chất lượng theo các kế hoạch đã nêu ở mục 2; - Báo cáo kết quả khảo sát, đánh giá chất lượng hoạt động dạy và học. - Báo cáo tổng kết năm học, sơ kết, tổng kết các kế hoạch dài hạn trung hạn và ngắn hạn. - Phiếu khảo sát, thống kê kết quả, các văn bản triển khai kế hoạch cải thiện chất lượng sau đánh giá. - Biên bản rà soát và điều chỉnh chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo trên cơ sở các kết quả điều tra, khảo sát. PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*). - Trừ điểm theo % thực hiện kế hoạch, cứ 10% tương đương 2,0 điểm. - Thực hiện chậm (không có lý do): Trừ 5,0 điểm.
4.	Đánh giá chất lượng sinh viên tốt nghiệp theo chuẩn đầu ra; thu thập thông tin phản hồi về chất lượng dạy và học, tình hình việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp và đánh giá của nhà tuyển dụng về sinh viên mới tốt nghiệp.	15,0	MC: - Các văn bản quy định về việc xây dựng, đánh giá và ban hành chuẩn đầu ra; văn bản chuẩn đầu ra đã ban hành; - Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá chất lượng đào tạo theo chuẩn đầu ra; - Biên bản đánh giá chất lượng đào tạo theo chuẩn đầu ra; - Kết quả khảo sát các bên liên quan về chất lượng dạy và học; - Kết quả khảo sát tình hình việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp; - Các báo cáo sau khi thu thập thông tin và kế hoạch cải tiến chất lượng tương ứng.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng, với mỗi hoạt động để đạt mức điểm tối đa cần đáp ứng về số lượng khảo sát theo yêu cầu của tiêu chuẩn KĐCL và của ĐHTN, có làm nhưng không đầy đủ bị trừ theo % còn thiếu theo yêu cầu (*). - Đánh giá theo chuẩn đầu ra của sinh viên tốt nghiệp: 5,0 điểm. - Thu thập thông tin phản hồi về chất lượng dạy và học (khảo sát SV cuối khoá, hết môn): 5,0 điểm. - Thu thập tình hình việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp (trong vòng 12 tháng): 5,0 điểm. - Khảo sát nhà tuyển dụng (nơi làm việc của sinh viên tốt nghiệp dưới 12 tháng): 5,0 điểm.
5.	Sử dụng hiệu quả phần mềm khảo sát trực tuyến và lưu trữ hồ sơ minh chứng online.	10,0	MC: Quan sát trực tiếp, các văn bản hướng dẫn sử dụng phần mềm, báo cáo kết quả khảo sát; tập hợp hồ sơ minh chứng. PPĐG: Sử dụng phần mềm khảo sát trực tuyến hiệu quả 5 điểm. Sử dụng phần mềm lưu trữ hồ sơ minh chứng hiệu quả 5 điểm.
6.	Tham gia đầy đủ, đúng thời hạn và có hiệu quả các hoạt động chuyên môn về công tác ĐBCLGD do Bộ GD&ĐT, ĐHTN tổ chức.	4,0	MC: - Các công văn cử cán bộ, giảng viên tham gia các hội nghị, hội thảo, tập huấn về công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục do Bộ GD&ĐT, ĐHTN tổ chức; - Biên bản triển khai các nội dung sau khi cán bộ, giảng viên tham gia các hội nghị, hội thảo, tập huấn về công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục do Bộ GD&ĐT, ĐHTN tổ chức. PPĐG: 01 cán bộ không tham gia 1 hội nghị, hội thảo, tập huấn bị trừ 2,0 điểm.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
7.	Có bố trí nguồn kinh phí hợp lý cho công tác khảo thí, đảm bảo và nâng cao chất lượng giáo dục; có báo cáo về kết quả thực hiện.	5,0	MC: - Dự trù kinh phí được phê duyệt cho công tác đảm bảo, nâng cao chất lượng giáo dục hàng năm như kinh phí cho đào tạo, tập huấn nâng cao chất lượng đội ngũ, kinh phí triển khai tự đánh giá cấp Nhà trường, cấp chương trình, đánh giá hoạt động dạy và học, xử lý kết quả khảo sát và phỏng vấn; Đánh giá ngoài; Tổ chức seminar.v.v. - Dự trù kinh phí đã được phê duyệt cho các hoạt động cải tiến chất lượng theo yêu cầu của đoàn đánh giá ngoài, đánh giá đồng cấp, cũng như yêu cầu của cơ quan quản lý; - Có kế hoạch triển khai cụ thể cho kinh phí được cấp; - Có báo cáo tổng kết, đánh giá kết quả đạt được; - Báo cáo về kết quả thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục như công tác tự đánh giá, ba công khai, chuẩn đầu ra .v.v. PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng ^(*).
8.	Đánh giá đồng cấp và Kiểm định chất lượng	53,0	
8.1	Thực hiện chuẩn bị cho hoạt động kiểm định CSGD	10,0	MC: - Kế hoạch, các biên bản trong hoạt động đánh giá đồng cấp hoặc đánh giá chương trình đào tạo. - Dự toán kinh phí cho các hoạt động đánh giá cơ sở giáo dục và đánh giá chương trình đào tạo.
8.2	Tự đánh giá ít nhất 02 chương trình đào tạo và được ĐHTN đánh giá đồng cấp	10,0	- Các kết luận, khuyến cáo, đánh giá tổng kết của tổ chức kiểm định về cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
8.3	Có chương trình đào tạo được kiểm định bởi tổ chức kiểm định chất lượng có uy tín trong nước.	10,0	- Mục 8.1: Kế hoạch dài hạn, trung hạn, ngắn hạn, kế hoạch riêng về nội dung này. - Mục 8.2: Có báo cáo tự đánh giá gửi ĐHTN xem xét phê duyệt. - Mục 8.3: Đã được ĐHTN đánh giá đạt yêu cầu hoặc trong giai đoạn chỉnh sửa để đáp ứng yêu cầu
8.4	Có chương trình đào tạo tự đánh giá theo tiêu chuẩn khu vực hoặc quốc tế.	10,0	- Mục 8.4: Đã được đánh giá và đạt yêu cầu trở lên; - Mục 8.5: Đã được đánh giá và đạt yêu cầu trở lên; PPDG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*).
8.5	Có chương trình đào tạo được kiểm định bởi tổ chức kiểm định chất lượng có uy tín trong khu vực hoặc quốc tế.	13,0	- Minh chứng về kiểm định cơ sở giáo dục chưa vượt quá chu kỳ kiểm định tương ứng. - Các mục 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 chỉ tính trong năm học đánh giá thi đua. - Mục 8.2: Có báo cáo tự đánh giá gửi ĐHTN xem xét phê duyệt (2,0 điểm) Mỗi CTĐT được đánh giá đồng cấp được 4,0 điểm. - Mục 8.4: Tổ chức Hội đồng và triển khai viết báo cáo tự đánh giá được 5,0 điểm, hoàn thiện báo cáo tự đánh giá được 10 điểm. - Mục 8.5: Có chương trình đào tạo đăng ký đánh giá bởi tổ chức kiểm định chất lượng có uy tín trong khu vực hoặc quốc tế: 3,0 điểm Có chương trình đào tạo được đánh giá bởi tổ chức kiểm định chất lượng có uy tín trong khu vực hoặc quốc tế: 4,0 điểm Có chương trình đào tạo được công nhận bởi tổ chức kiểm định chất lượng có uy tín trong khu vực hoặc quốc tế: 6,0 điểm

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
9.	Các điều kiện ĐBCLGD, thông tin về hoạt động ĐBCLGD và kết quả đạt được của công tác ĐBCLGD được đăng tải và cập nhật trên website của đơn vị.	8,0	MC: Địa chỉ website của Nhà trường. - Các báo cáo chính trị đầu năm; thực hiện “Ba công khai” theo quy chế của Bộ GD&ĐT; hội nghị tổng kết công tác đảm bảo chất lượng, hội nghị đào tạo, khoa học, hội nghị công nhân viên chức, hội nghị học sinh sinh viên, hoạt động đánh giá sinh viên tốt nghiệp, đánh giá Nhà trường, đánh giá chương trình đào tạo...được cập nhật trên website của đơn vị. PPDG: - Không đăng tải thông tin bị trừ 8,0 điểm; - Đăng tải nhưng không cập nhật thông tin đầy đủ trừ 5,0 điểm.
II	Công tác Khảo thí	70,0	
1.	Có kế hoạch cụ thể, chi tiết về công tác khảo thí (bao gồm kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn; kế hoạch thi, kiểm tra đánh giá; kế hoạch xây dựng, rà soát, bổ sung ngân hàng câu hỏi; kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khảo thí)	10,0	MC: - Các kế hoạch của đơn vị về công tác khảo thí. PPDG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*) - Không có kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn về công tác khảo thí trừ 2,5 điểm. - Không có kế hoạch chi tiết về kế hoạch thi, kiểm tra đánh giá trừ 2,5 điểm. - Không có kế hoạch chi tiết về công tác xây dựng, rà soát, bổ sung ngân hàng câu hỏi trừ 2,5 điểm. - Không có kế hoạch chi tiết về công tác bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khảo thí trừ 2,5 điểm.
2.	a. Có quy trình thiết lập hệ thống lập kế hoạch và lựa chọn các loại hình đánh giá người học phù hợp trong quá trình học tập.	5,0	MC: - Các quy định, hướng dẫn về kiểm tra, đánh giá; các kế hoạch

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
	b. Có quy định, hướng dẫn, kế hoạch đánh giá người học; có phân công trách nhiệm cụ thể. c. Có các loại hình, tiêu chí, nội dung đánh giá phù hợp trong quá trình học tập đối với từng môn học/học phần trong chương trình dạy học.		thực hiện xây dựng đề thi, ngân hàng câu hỏi thi, quy trình thi. - Các bản phân công trách nhiệm cụ thể trong việc đánh giá người học. - Các bản mô tả chương trình, đề cương môn học/học phần. PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*) - Thiếu các quy định, hướng dẫn về kiểm tra, đánh giá trừ 1 điểm. - Thiếu các kế hoạch thực hiện xây dựng đề thi, ngân hàng câu hỏi thi, quy trình thi trừ 1 điểm. - Thiếu 01 bản phân công trách nhiệm cụ thể trong việc đánh giá người học trừ 1 điểm. - Thiếu 01 bản mô tả chương trình trừ 1 điểm. - Thiếu 01 bản đề cương môn học/học phần trừ 1 điểm
3.	a. Thực hiện quy trình rõ ràng về việc đánh giá kết quả người học để đạt được chuẩn đầu ra và được công bố công khai, rộng rãi đến các bên liên quan. b. Thực hiện nhiều phương pháp kiểm tra đánh giá phù hợp để đạt được chuẩn đầu ra. c. Các phương pháp kiểm tra đánh giá người học đo lường được mức độ đạt chuẩn đầu ra	5,0	MC: - Kết quả phân tích, nghiên cứu các loại hình/hình thức đánh giá đặc thù đối với mỗi loại môn học/học phần. - Kết quả phân tích/nghiên cứu các loại hình/hình thức đánh giá đặc thù đối với mỗi loại kỳ thi/đánh giá. PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*) - Thiếu kết quả phân tích, nghiên cứu các loại hình/hình thức đánh giá đặc thù đối với mỗi loại môn học/học phần trừ 2,5 điểm. - Thiếu kết quả phân tích/nghiên cứu các loại hình/hình thức đánh giá đặc thù đối với mỗi loại kỳ thi/đánh giá trừ 2,5 điểm
4.	a. Thực hiện rà soát, đánh giá các phương pháp kiểm tra, đánh giá người học định kỳ ít nhất 1 năm/lần. b. Thực hiện nghiên cứu, phân tích kết quả kiểm	7,0	MC: - Văn bản quy định về rà soát quy trình thi, kiểm tra, đánh giá người học. - Kết quả phân tích, nghiên cứu các loại hình/hình thức đánh giá

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
	tra, đánh giá người học, sự tác động của các hình thức kiểm tra, đánh giá đối với chất lượng và hình thức tuyển chọn người học định kỳ bằng các công cụ hiện đại, hiệu quả. c. Công bố kết quả đánh giá kịp thời; các trường hợp khiếu nại, phúc tra được xử lý hợp lý. Thực hiện khảo sát/lấy ý kiến của người học, cựu người học.		đối với đặc thù mỗi loại môn học/học phần. - Kết quả phân tích/nghiên cứu các loại hình/hình thức đánh giá đối với đặc thù các kỳ thi/đánh giá. - Các ý kiến phản hồi của NH, cựu NH về kiểm tra, đánh giá. PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*) - Thiếu 01 Văn bản quy định về rà soát quy trình thi, kiểm tra, đánh giá người học trừ 3 điểm - Thiếu kết quả phân tích, nghiên cứu các loại hình/hình thức đánh giá đối với đặc thù mỗi loại môn học/học phần trừ 1 điểm. - Thiếu kết quả phân tích/nghiên cứu các loại hình/hình thức đánh giá đối với đặc thù các kỳ thi/đánh giá trừ 1 điểm. - Thiếu ý kiến phản hồi của người học, cựu người học về kiểm tra, đánh giá trừ 2 điểm.
5.	a. Thay đổi/cải tiến các loại hình/phương pháp đánh giá người học. b. Định kỳ đánh giá độ tin cậy và độ chính xác của những loại hình/phương pháp kiểm tra, đánh giá người học 1 năm 1 lần. c. Quy trình xây dựng và đánh giá độ tin cậy và độ chính xác của các phương pháp kiểm tra, đánh giá được thực hiện khoa học, được kiểm chứng trước khi áp dụng và được thông báo công khai cho NH trước khi bắt đầu học mỗi khóa học/kỳ học/học phần. d. Không có tình trạng khiếu nại, phàn nàn của người học về sự thiếu công bằng, minh bạch	8,0	MC: - Các phiên bản quy định về các loại hình/phương pháp đánh giá người học. - Sổ tay sinh viên. - Các văn bản tổng kết, sơ kết về hiệu quả của các phương pháp kiểm tra, đánh giá được áp dụng trong CTĐT. - Ý kiến phản hồi về các loại hình/phương pháp đánh giá người học. PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*) - Thiếu các phiên bản quy định về các loại hình/phương pháp đánh giá người học trừ 2 điểm. - Thiếu Sổ tay sinh viên trừ 2 điểm - Thiếu 01 văn bản tổng kết, sơ kết về hiệu quả của các phương

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
	trong sử dụng các phương pháp đánh giá kết quả học tập trong năm học		pháp kiểm tra, đánh giá được áp dụng trong CTĐT trừ 2 điểm. - Thiếu ý kiến phản hồi của về các loại hình/phương pháp đánh giá người học trừ 2 điểm.
6.	Có đủ ngân hàng đề thi, câu hỏi thi cho tất cả các môn học/học phần và được định kỳ rà soát, bổ sung, đảm bảo số lượng câu hỏi thi và đề thi theo đúng quy định của ĐHTN và nhà trường	5,0	MC: Các văn bản, báo cáo và kế hoạch triển khai, báo cáo tổng kết, thống kê số lượng đề thi, câu hỏi thi được rà soát, bổ sung trên tổng số đề thi, câu hỏi thi, đánh giá hiệu quả hoạt động, biên bản nghiệm thu, v.v. PPDG: Căn cứ số lượng, chất lượng minh chứng (*). - Thiếu các văn bản, báo cáo và kế hoạch triển khai, báo cáo tổng kết, thống kê số lượng đề thi, câu hỏi thi được rà soát, bổ sung trên tổng số đề thi, câu hỏi thi trừ 2 điểm. - Thiếu việc đánh giá hiệu quả hoạt động, biên bản nghiệm thu ngân hàng đề thi/ câu hỏi thi trừ 2 điểm. - Mỗi học phần thiếu ngân hàng đề thi, câu hỏi thi trừ 1,0 điểm
7.	Tổ chức thực hiện công tác tổ chức thi, chấm thi đúng quy chế, an toàn, chính xác, đảm bảo tính khách quan, công bằng	5,0	MC: - Các văn bản chỉ đạo của đơn vị; Các biên bản thanh tra chấm thi. - Báo cáo kết quả khảo sát sinh viên, giảng viên về công tác khảo thí. PPDG: - Thiếu các văn bản chỉ đạo của đơn vị; Các biên bản thanh tra chấm thi trừ 2,5 điểm. - Thiếu báo cáo kết quả khảo sát sinh viên, giảng viên về công tác khảo thí trừ 2,5 điểm
8.	Tổ chức thực hiện công tác phúc tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo chính xác, khách quan, đúng	5,0	MC: - Các biên bản chấm phúc khảo; Văn bản giải quyết khiếu nại, tố

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
	quy định trong thi, kiểm tra.		cáo (nếu có). - Báo cáo kết quả khảo sát sinh viên, giảng viên về công tác khảo thí. PPDG: Mỗi sai sót hoặc vi phạm quy định về phúc tra, giải quyết khiếu nại công tác kiểm tra, đánh giá bị trừ 2,5 điểm. - Thiếu báo cáo kết quả khảo sát sinh viên, giảng viên về công tác khảo thí trừ 2,5 điểm.
9.	Công khai, tuyên truyền các hình thức kiểm tra, đánh giá cho người học.	5,0	MC: Kế hoạch và văn bản triển khai tới người học tuyên truyền về các hình thức kiểm tra, đánh giá và quy trình phúc khảo tới người học. PPDG: Căn cứ số lượng, chất lượng minh chứng (*) và hiệu quả tư vấn, hỗ trợ. - Thiếu văn bản triển khai trừ 3,0 điểm. - Thiếu hình thức tuyên truyền trừ 2,0 điểm
10.	Tổ chức các hoạt động tư vấn, hỗ trợ, giải đáp mọi thắc mắc về thông tin tuyển sinh; tổ chức tuyển sinh đúng quy chế	5,0	MC: Quyết định hoặc văn bản thành lập bộ phận/ tư vấn trả lời thắc mắc khi tuyển sinh; Nội dung, kế hoạch tuyển sinh và tư vấn trả lời thắc mắc trong quá trình tuyển sinh. Báo cáo kết quả tuyển sinh. PPDG: Căn cứ số lượng, chất lượng minh chứng (*) và hiệu quả tư vấn, hỗ trợ. - Thiếu Quyết định thành lập tổ tư vấn, hỗ trợ, giải đáp mọi thắc mắc về thông tin tuyển sinh trừ 2,0 điểm. - Tổ chức tuyển sinh không đúng qui chế cho tất cả các hệ trừ 3,0 điểm.
11.	Các hoạt động khảo thí được triển khai hiệu quả theo đúng kế hoạch đã đề ra.	5,0	MC: - Báo cáo kết quả khảo sát sinh viên, giảng viên về công tác khảo thí.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			- Báo cáo sơ kết, tổng kết năm học, các kế hoạch dài hạn trung hạn và ngắn hạn. - Các biên bản của hoạt động khảo thí. - Kế hoạch và kết quả thực hiện được công khai trên website. PPĐG: Căn cứ số lượng, chất lượng minh chứng (*). - Không có báo cáo sơ kết, tổng kết trừ 2,0 điểm. - Không có báo cáo kết quả khảo sát sinh viên, giảng viên về công tác khảo thí trừ 2,0 điểm. - Không có kế hoạch và kết quả thực hiện được công khai trên website trừ 1,0 điểm.
12.	Áp dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực khảo thí.	5,0	MC: - Phần mềm quản lý đầu phách, quản lý điểm. - Phần mềm trộn đề thi tự luận, trắc nghiệm. PPĐG: Căn cứ số lượng, chất lượng minh chứng (*) - Không có phần mềm quản lý điểm trừ 2,0 điểm. - Không có phần mềm quản lý đầu phách trừ 1,0 điểm. - Không có phần mềm trộn đề thi tự luận trừ 1,0 điểm. - Không có phần mềm trộn đề thi trắc nghiệm trừ 1,0 điểm

Tiêu chuẩn 4
CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ
Tổng điểm: 200 điểm

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
1.	Bổ sung, điều chỉnh kịp thời Quy chế, quy định hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ trong đơn vị.	2,0	- MC: + Quy định về hoạt động khoa học công nghệ (KH-CN) của đơn vị (cụ thể hóa quy định ĐHTN). + Quy định về hoạt động KH-CN cấp cơ sở và tương đương. + Biên bản bổ sung, chỉnh sửa quy định hàng năm (nếu có). - PPĐG: Có một loại văn bản quy định và sửa đổi hàng năm được 1,0 điểm.
2.	Có kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ hằng năm theo kế hoạch chiến lược KH-CN dài hạn và trung hạn, có báo cáo tổng kết thực hiện kế hoạch công tác KH-CN & MT trong năm học	8,0	- MC: + Kế hoạch hoạt động KH-CN trong năm được lãnh đạo đơn vị phê duyệt; + Báo cáo tổng kết thực hiện kế hoạch Khoa học - Công nghệ năm trước. - PPĐG: Có KH hoạt động KH-CN hằng năm 1,0 điểm Thực hiện $\geq 100\%$ kế hoạch nhiệm vụ hoạt động KH-CN 5,0; $\geq 90\%$ 4,0; $\geq 80\%$ 3,0; $\geq 70\%$ 2,0; $\geq 60\%$ 1,0 ; Có báo cáo tổng kết đánh giá hoạt động KH-CN hằng năm 2,0 điểm; không có 0 điểm
3.	Có 100% giảng viên cơ hữu có đủ khối lượng hoạt động khoa học và công nghệ trong năm học	12,0	- MC: Danh sách thống kê số giờ chuẩn NCKH của GV trong năm học gồm danh sách thống kê tổng hợp của

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			trường thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN (sau đây gọi tắt là trường thành viên) kèm danh sách thống kê của các đơn vị trực thuộc/thuộc trường thành viên. - PPĐG: Trừ 0,25 điểm/1% giảng viên không hoàn thành khối lượng NCKH. Trừ 1,0 điểm nếu thiếu danh sách thống kê tổng hợp; trừ 0,25 điểm/01 đơn vị trực thuộc/thuộc trường thành viên nộp thiếu danh sách thống kê khối lượng NCKH.
4.	Có đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước, Bộ, ngành, địa phương trong năm học	15,0	- MC: Thuyết minh đề tài KH-CN các cấp được phê duyệt trong năm học. - PPĐG: 2,0 điểm/1 đề tài cấp Nhà nước; 1,5 điểm/1 đề tài cấp Bộ, Tỉnh; 1,0 điểm/1 đề tài cấp đại học. + <i>Đối với (Trường Ngoại ngữ, Khoa Quốc tế) số điểm nhân 2.</i> + <i>Đối với trường Cao đẳng KT-KT, Phân hiệu ĐHTN tại tỉnh Lào Cai số điểm nhân 3.</i>
5.	Gắn kết có hiệu quả hoạt động khoa học và công nghệ với công tác đào tạo sau đại học, đại học, cao đẳng trong năm học.	10,0	- MC: Danh sách các đề tài được phê duyệt trong năm học có sản phẩm gắn với đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ đối với các trường đại học thành viên. Danh sách các đề tài được phê duyệt trong năm học có sản phẩm gắn với đề tài/luận văn tốt nghiệp đại học/cao đẳng (đối với Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật, Phân hiệu ĐHTN tại tỉnh Lào Cai, Trường Ngoại ngữ và Khoa Quốc tế). - PPĐG: + 2,0 điểm/1 đề tài cấp Đại học trở lên có đào tạo TS.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			+ Đối với đối với Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật: 2,0 điểm/1 đề tài cấp cơ sở trở lên có gắn với đề tài/luận văn tốt nghiệp đại học/cao đẳng. + Đối với Phân hiệu ĐHTN tại Lào Cai, Khoa Ngoại ngữ và Khoa Quốc tế: 1,5 điểm/1 đề tài cấp cơ sở trở lên có gắn với đề tài/luận văn tốt nghiệp thạc sĩ/đại học
6.	Có hợp tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ với các cơ sở nghiên cứu, cơ sở giáo dục, các địa phương, doanh nghiệp ở trong và ngoài nước, ứng dụng có hiệu quả kết quả nghiên cứu, phát triển công nghệ phục vụ phát triển kinh tế, xã hội trong năm học.	30,0	- MC: Biên bản nghiệm thu hoặc biên bản thanh lý Hợp đồng hợp tác NCKH, CGCN ký kết với các địa phương, doanh nghiệp trong năm học hoặc chứng từ chuyển tiền về tài khoản nhà trường có số tiền đúng với nội dung hợp đồng đã ký hoặc Biên bản tiếp nhận sản phẩm của hợp đồng hợp tác NCKH, CGCN. - PPĐG: 3,0 điểm/1 hợp đồng hợp tác nghiên cứu hoặc hợp đồng chuyển giao đã hoàn thành và được ký biên bản thanh lý hợp đồng. Trường hợp Hợp đồng hợp tác NCKH, CGCN được thực hiện trong nhiều năm, số điểm sẽ tính theo phần trăm khối lượng công việc đã thực hiện theo xác nhận của phía đối tác. Trường hợp Hợp đồng hợp tác NCKH, CGCN bị đối tác đơn phương chấm dứt thực hiện tiếp theo, không hồi tố trừ điểm đã cho những năm trước đó. + Đối với Trường Ngoại ngữ, Khoa Quốc tế: số điểm được nhân 2. + Đối với Phân hiệu ĐHTN tại Lào Cai và trường Cao đẳng KTKT số điểm được nhân 3.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
7.	Thực hiện nghiệm thu đúng tiến độ các đề tài, nhiệm vụ KHCN trong năm học.	8,0	- MC: Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu chính thức, Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu chính thức - PPĐG: 01 đề tài quá hạn bị trừ 2,0 điểm. (Không tính điểm đối với đơn vị không có đề tài NCKH từ cấp cơ sở trở lên được nghiệm thu).
8.	Công bố khoa học trên các tạp chí, hội nghị khoa học trong và ngoài nước trong năm học; khuyến khích đăng bài báo khoa học trên tạp chí quốc tế.	55,0	- MC: Bài báo khoa học được liệt kê trong bộ cơ sở dữ liệu các bài báo khoa học của ĐHTN hoặc danh mục các bài báo đã công bố kèm theo báo cáo tổng kết hoạt động KHCN&MT hằng năm. - PPĐG: 2,0 điểm/1 bài báo đăng trên tạp chí quốc tế trong danh mục ISI hoặc Scopus; 0,5 điểm/1 bài báo quốc tế khác; 0,5 điểm/1 bài báo đăng trên tạp chí trong nước (được Hội đồng chức danh GSNN tính điểm).
		15,0	+ Đối với đơn vị có tổng điểm bài báo trên các tạp chí quốc tế trong danh mục ISI hoặc Scopus quốc tế ≥ 30 điểm + Đối với Trường Ngoại ngữ, Khoa Quốc tế ≥ 20 điểm.(hệ số ưu tiên là 2) + Đối với Phân hiệu ĐHTN tại tỉnh Lào Cai và Trường CĐ KTKT ≥ 15 điểm (hệ số ưu tiên gần là 3).
9.	Có chứng nhận đăng ký văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ hoặc có sản phẩm KHCN được thương mại hóa mang thương hiệu Đại học trong năm học.	25,0	- MC: Bằng chứng nhận sở hữu trí tuệ/Quyền tác giả/Quyền sở hữu tác phẩm do cấp có thẩm quyền cấp; Nhãn, mác thương mại đã đăng ký của sản phẩm được thương mại hóa mà chủ bằng/đồng chủ bằng sở hữu/ tác giả, quyền sở hữu đối với tác phẩm hoặc nhãn mác thương mại phải có tên các trường đại học thành viên/đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			- PPĐG: +10,0 điểm/01 Bằng chứng nhận sở hữu trí tuệ/Giấy chứng nhận Quyền tác giả, Quyền sở hữu tác phẩm; +5,0 điểm/01 Giấy chứng nhận giống cây trồng; +3,0 điểm/01 sản phẩm được thương mại hóa (Thông qua nhãn mác đã đăng ký sở hữu thương mại ghi rõ xuất xứ của sản phẩm thuộc đề tài các cấp do ĐHTN quản lý) +3,0 điểm/01 giấy chứng nhận đơn hợp lệ của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về quyền sở hữu trí tuệ và giống cây trồng.
10.	Trích đủ tỷ lệ kinh phí cho hoạt động khoa học và công nghệ của đơn vị (Theo Nghị định số 99/2014/NĐ-CP của Chính phủ).	15,0	- MC: Quyết định của Hiệu trưởng về việc chi kinh phí cho các hoạt động KHCN của đơn vị. - PPĐG: + Sử dụng đủ 5% kinh phí hợp pháp cho hoạt động Khoa học công nghệ: 10 điểm. + Sử dụng 3% kinh phí từ học phí dành cho Nghiên cứu khoa học của người học: 5,0 điểm. + Điểm trừ: Mỗi 0,5% dưới mức quy định thì trừ 01 điểm.
11.	Tham gia đầy đủ, đúng thành phần các cuộc họp về KHCN do cấp trên triệu tập, nộp các văn bản báo cáo đúng thời hạn theo yêu cầu.	5,0	- MC: Sổ sách theo dõi của đơn vị và số liệu theo dõi của cơ quan quản lý cấp trên. - PPĐG: Tham gia đầy đủ, đúng thành phần các cuộc họp được 5,0 điểm. Vắng mặt 01 cuộc họp cấp ĐHTN triệu tập không lý do trừ 1,5 điểm. Tham gia thiếu thành phần 01 cuộc họp trừ 0,5 điểm.

Tiêu chuẩn 5
CÔNG TÁC CÁN BỘ
Tổng điểm: 80 điểm

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
1	Cấp ủy và lãnh đạo đơn vị là tập thể đoàn kết.	10,0	- MC: Quyết định công nhận tổ chức Đảng đạt tiêu chuẩn “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên của cấp có thẩm quyền. Đơn vị đạt “Tập thể lao động xuất sắc” của cấp có thẩm quyền. - PPDG: Đảng bộ đơn vị đạt danh hiệu “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên được 5,0 điểm; Đơn vị đạt "Tập thể lao động xuất sắc" được 5,0 đ.
2	- Thực hiện tốt công tác bảo vệ chính trị nội bộ. Giải quyết kịp thời các đơn thư khiếu nại, tố cáo của cán bộ viên chức và người lao động về công tác tổ chức cán bộ. Trong năm học, không có cán bộ viên chức và người lao động vi phạm Quy định về đạo đức (đạo đức nhà giáo, các quy định khác của Nhà nước). - Báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đầy đủ, đúng hạn về công tác tổ chức cán bộ; công tác phát triển đội ngũ.	5,0	- MC: Các văn bản triển khai thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ của đơn vị. Báo cáo đánh giá của đơn vị về việc chấp hành kỷ luật cán bộ viên chức và người lao động, giữ gìn phẩm chất đạo đức. Các văn bản liên quan tới việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo về công tác tổ chức cán bộ. PPDG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng các minh chứng. + Có 1 đơn, thư khiếu nại không giải quyết kịp thời bị trừ 1,5 đ; + 01 đơn thư không được xem xét, giải quyết bị trừ 1.5 điểm. - MC: + Báo cáo về công tác tổ chức cán bộ trước ngày 30/6 hằng năm (**); Số CBVC của đơn vị nhập dữ liệu trong phần mềm quản lý nhân sự. + Báo cáo về công tác phát triển đội ngũ theo quy định. Cán bộ được cử đi học cao học, NCS; cán bộ bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ, được phong hàm GS, PGS và được phong danh hiệu NGUT, NGND trong năm học...

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			PPĐG: Nộp chậm 01 báo cáo bị trừ 0,5 điểm; không nộp 01 báo cáo bị trừ 1,0 điểm; có 01 CBVC không kê khai dữ liệu cá nhân trong phần mềm quản lý nhân sự bị trừ 1,0 điểm; kê khai không đầy đủ bị trừ 0,5 điểm/1 người.
3	- Xây dựng, rà soát, ban hành và thực hiện đúng các quy chế, quy định: Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị; Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường; Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, từ chức cán bộ lãnh đạo phù hợp với quy định của pháp luật; Quy chế tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, viên chức, người lao động; các quy chế và quy định khác. - Xây dựng, ban hành kế hoạch phát triển tổ chức bộ máy hàng năm, trung hạn và dài hạn và tổ chức thực hiện tốt kế hoạch hàng năm.	20,0	- MC: Các văn bản quy định về tổ chức hoạt động của đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt và kết quả thực hiện quy định này. - PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*). - MC: Kế hoạch và các văn bản về phát triển tổ chức bộ máy dài hạn (10 năm), trung hạn (5 năm) và ngắn hạn (hàng năm) được cấp có thẩm quyền phê duyệt. - PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*)
4	Xây dựng Đề án vị trí việc làm của đơn vị trình Đại học Thái Nguyên phê duyệt theo quy định.	30,0	- MC: Đề án vị trí việc làm của đơn vị thể hiện được tiêu chuẩn, điều kiện làm việc của từng vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt. - PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*). Nộp muộn Đề án hoặc các văn bản điều chỉnh, bổ sung về vị trí việc làm trừ 20 điểm. Không nộp Đề án hoặc các văn bản điều chỉnh, bổ sung về vị trí việc làm trừ tối đa điểm.
5	Xây dựng và ban hành quy định về công tác tuyển dụng cán bộ, viên chức, người lao động và thực	5,0	- MC: Xây dựng kế hoạch về tuyển dụng cán bộ, viên chức và người lao động trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; XD tiêu

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
	hiện tuyển dụng cán bộ, viên chức, người lao động đúng quy định hiện hành. Báo cáo số lượng cán bộ viên chức thôi việc và cắt hợp đồng lao động.		chuẩn, tuyển dụng, quy trình tuyển dụng và các văn bản về tuyển dụng; báo cáo kết quả thực hiện công tác tuyển dụng cán bộ, viên chức và người lao động cho đơn vị cấp trên (theo mẫu). - PPDG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*). Có vi phạm quy định về tuyển dụng cán bộ, viên chức bị trừ 5,0 đ.
6	Thực hiện quy hoạch cán bộ, hằng năm rà soát quy hoạch cán bộ, thực hiện việc bổ nhiệm theo thẩm quyền cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo từ cấp phó trưởng bộ môn và tương đương trở lên theo đúng yêu cầu, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục.	5,0	- MC: Các nghị quyết, văn bản của cấp ủy đảng và chính quyền chỉ đạo triển khai công tác quy hoạch cán bộ; Rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ của đơn vị. Hướng dẫn Quy trình quy hoạch cán bộ; Danh sách cán bộ quy hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Các nghị quyết, văn bản của cấp ủy đảng và chính quyền chỉ đạo công tác bổ nhiệm cán bộ; Hướng dẫn Quy trình bổ nhiệm; Hồ sơ bổ nhiệm theo đúng quy định. - PPDG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*). Có vi phạm trong việc thực hiện quy trình, tiêu chuẩn quy hoạch hoặc bổ nhiệm cán bộ bị trừ 5,0 điểm.
7	- Xây dựng, ban hành quy định và thực hiện tốt chế độ chính sách về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức, người lao động; đặc biệt là đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ giảng viên có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ, cán bộ nữ. - Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chính sách: nâng bậc lương, phụ cấp lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.	5,0	- MC: Có các văn bản, quy định của đơn vị về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị. - PPDG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*). Giải quyết chậm chế độ cho cán bộ, viên chức và người lao động về công tác đào tạo, bồi dưỡng bị trừ 1,0 điểm/1 người. - MC: Các văn bản, quyết định, quy định cụ thể của đơn vị về việc thực hiện chế độ, chính sách cho người lao động và báo cáo kết quả thực hiện chế độ chính sách đối với người lao động hàng năm.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
			PPDG: + Thực hiện không đầy đủ hoặc không kịp thời chế độ cho 1 cán bộ viên chức và người lao động bị trừ 1,0 điểm. + Không thực hiện đúng chế độ, chính sách cho 1 cán bộ viên chức và người lao động bị trừ 2,5 điểm.

(**): Theo Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009.

Tiêu chuẩn 6
CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ
Tổng điểm: 100 điểm

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
I	Quản lý nhà nước về hợp tác quốc tế	15,0	
1	Các văn bản quy định về hoạt động hợp tác quốc tế (HTQT) của đơn vị	3,0	- MC: Các văn bản quy định quản lý hoạt động HTQT của cấp trên và của đơn vị; hồ sơ lưu trữ về việc quản lý đoàn vào, đoàn ra, dự án hợp tác quốc tế, hội nghị hội thảo...; quy định của đơn vị về việc quản lý cư trú của người nước ngoài. - PPĐG: Có đủ MC được 3,0 điểm; thiếu 01 MC bị trừ 0,5 điểm
2	Xây dựng kế hoạch năm về hoạt động HTQT phù hợp với chiến lược tổng thể của đơn vị và Đại học	2,0	- MC: Bản kế hoạch hoạt động HTQT hằng năm - PPĐG: Có đủ MC được 2,0 điểm.
3	Thực hiện chế độ báo cáo về hoạt động HTQT	4,0	
3.1	Thực hiện báo cáo định kỳ (báo cáo 6 tháng, báo cáo năm, báo cáo đột xuất theo yêu cầu)	2,0	- MC: Báo cáo 6 tháng, báo cáo năm. - PPĐG: Nộp báo cáo đầy đủ, đúng thời hạn được 2,0 điểm; báo cáo nộp chậm bị trừ 0,5 điểm/lần.
3.2	Thực hiện báo cáo trên phần mềm quản lý công tác HTQT	2,0	- MC: Báo cáo theo nội dung của phần mềm - PPĐG: cập nhật thường xuyên, đầy đủ theo yêu cầu được 2,0 điểm; cập nhật chậm bị trừ 0,5 điểm/lần.
4	Quảng bá hình ảnh đơn vị	4,0	

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
4.1	Có trang web giới thiệu về hoạt động HTQT của đơn vị bằng tiếng Anh	2,0	- MC: Trang web trong đó có phần mềm dành cho HTQT- PPĐG: Có trang web bằng tiếng Anh được 1,5 điểm; thông tin cập nhật được cộng 0,5 điểm.
4.2	Ấn phẩm giới thiệu về các hoạt động giáo dục đào tạo và các hoạt động khác của đơn vị bằng ngoại ngữ.	2,0	- MC: Cuốn giới thiệu, tờ rơi (bản in). - PPĐG: Bản in được 1,0 điểm; bản in bằng 02 thứ tiếng trở lên được 2,0 điểm.
5	Thực hiện các quy định hiện hành của Nhà nước, Bộ GD&ĐT, DHTN và đơn vị về hoạt động HTQT	2,0	-MC: Đánh giá kết quả năm học của đơn vị, giấy khen, bằng khen... -PPĐG: Thực hiện đúng được 1,5 điểm; có giấy khen, bằng khen được cộng 0,5 điểm. Vi phạm bị trừ 2,0 điểm.
II	Đoàn ra	20,0	
6	Đoàn đi công tác, bồi dưỡng ngắn hạn ở nước ngoài	15,0	
6.1	Ký kết hợp tác	2,0	- MC: Quyết định cử đi; kế hoạch làm việc, báo cáo đoàn ra, báo cáo kết quả chuyến đi, biên bản ký kết hợp tác. - PPĐG: Mỗi đoàn 0,5 điểm. Thiếu 1MC bị trừ 0,5điểm/đoàn.
6.2	Tham dự hội nghị, hội thảo, diễn đàn, khảo sát, trao đổi kinh nghiệm, triển lãm giáo dục quốc tế.	3,0	- MC: Quyết định cử đi; kế hoạch làm việc, báo cáo đoàn ra, báo cáo kết quả chuyến đi - PPĐG: Mỗi đoàn 0,5 điểm. Thiếu 01MC bị trừ 0,5 điểm/đoàn.
6.3	Tham gia các khóa bồi dưỡng và tập huấn ngắn hạn	4,0	- MC: Quyết định cử đi, kế hoạch làm việc, báo cáo đoàn ra, báo cáo kết quả chuyến đi. - PPĐG: Mỗi đoàn 0,5 điểm. Thiếu 01 MC bị trừ 0,5 điểm.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
6.4	Giao lưu văn hóa, tham gia trại hè, đại hội thể thao, thi quốc tế	2,0	- MC: Quyết định cử đi; kế hoạch làm việc, báo cáo đoàn ra, báo cáo kết quả chuyến đi. - PPĐG: Mỗi đoàn 0,5 điểm. Thiếu 01MC bị trừ 0,5 điểm/đoàn.
6.5	Tham gia chương trình đào tạo ngắn hạn, thực tập, trao đổi tín chỉ	4,0	- MC: Quyết định cử đi; kế hoạch làm việc, báo cáo đoàn ra, báo cáo kết quả chuyến đi. - PPĐG: Dưới 3 đoàn được 2,0 điểm; từ 3-5 đoàn được 3,0 điểm. Trên 5 đoàn được 4,0 điểm. Thiếu 01MC bị trừ 0,5 điểm/đoàn.
7	Đoàn đi học tại nước ngoài	5,0	- MC: Quyết định cử đi, báo cáo kết quả (đối với trường hợp đã kết thúc chương trình học và về nước). - PPĐG: Đi học Thạc sĩ được 0,5 điểm/người; đi học Tiến sĩ được 1,0 điểm/người (tính theo năm của QĐ cử đi học). + <i>Đối với trường Cao đẳng KTKT hệ số này được nhân đôi (đi học thạc sĩ x 1,0 điểm/người; đối với đi học TS thì x 2,0 điểm/người).</i>
III	Đoàn vào	25	
8	Tham quan, trao đổi, tìm kiếm cơ hội hợp tác, ký kết văn bản hợp tác (MOU, MOA...)	2,0	- MC: Văn bản tiếp nhận, báo đoàn, kế hoạch làm việc; báo cáo lưu trú (nếu có). - PPĐG: Từ 1-5 đoàn được 1,5 điểm; từ 6 đoàn trở lên được 2,0 điểm. Thiếu 01 MC bị trừ 0,5 điểm.
9	Tham gia hội thảo, hội nghị, seminar, hoạt động chuyên môn ngắn hạn	3,0	- MC: Văn bản tiếp nhận, báo đoàn, kế hoạch làm việc; báo cáo kết quả, báo cáo lưu trú (nếu có). - PPĐG: Mỗi đoàn 0,5 điểm. Thiếu 01MC bị trừ 0,5 điểm/đoàn.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
10	Giảng dạy, bồi dưỡng giảng viên và nghiên cứu theo các chương trình ngắn hạn	4,0	- MC: Văn bản tiếp nhận, báo đoàn, kế hoạch làm việc; báo cáo kết quả, báo cáo lưu trú (nếu có), hợp đồng giảng dạy. - PPĐG: Dưới 3 người được 2,0 điểm; 3-5 người được 3,0 điểm, trên 5 người được 4,0 điểm.
11	Học Đại học	5,0	- MC: Quyết định tiếp nhận; hồ sơ LHS, báo đoàn, chương trình học tập, khai báo lưu trú. - PPĐG: dưới 10 người được 2,0 điểm; từ 10-29 người được 3,0 điểm; 30-49 người được 4,0 điểm; từ 50 người trở lên được 5,0 điểm; thiếu 01 MC bị trừ 0,5đ. + <i>Đối với trường Cao đẳng KTKT, phân hiệu ĐHTN tại tỉnh Lào Cai hệ số này được nhân với 2,0.</i>
12	Học Sau Đại học (Thạc sĩ, Tiến sĩ)	5,0	- MC: Quyết định tiếp nhận; hồ sơ LHS, báo đoàn, chương trình học tập, khai báo lưu trú. - PPĐG: dưới 5 người được 3,0 điểm; từ 5-10 người được 4,0 điểm; từ 10 trở lên được 5,0 điểm. Thiếu 01 MC bị trừ 0,5đ. + <i>Đối với trường Cao đẳng KTKT, phân hiệu ĐHTN tại tỉnh Lào Cai hệ số này được nhân với 2,0</i>
13	Học tập ngắn hạn, thực tập tốt nghiệp, thực tập chuyên ngành	4,0	- MC: Danh sách LHS; báo đoàn; kế hoạch thực hiện, báo cáo lưu trú (nếu có). - PPĐG: dưới 10 người được 2,0 điểm; 10-29 người được 3,0 điểm; từ 30 người trở lên được 4,0 điểm; thiếu 01 MC bị trừ 0,5 điểm. + <i>Đối với trường Cao đẳng KTKT và phân hiệu ĐHTN tại tỉnh Lào Cai hệ số này được nhân với 1,5</i>

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
14	Giao lưu văn hóa, tham gia trại hè, đại hội thể thao, thi quốc tế	2,0	- MC: Danh sách LHS; báo đoàn; kế hoạch thực hiện, báo cáo lưu trú (nếu có). - PPĐG: dưới 3 đoàn được 1,0 điểm; từ 3 đoàn trở lên được 2,0 điểm. Thiếu 01 MC bị trừ 0,5 điểm. <i>+Đối với trường Cao đẳng KTKT, phân hiệu ĐHTN tại tỉnh Lào Cai hệ số này được nhân với 2,0</i>
IV	Khai thác và thực hiện các chương trình, dự án có sử dụng nguồn hỗ trợ từ các tổ chức và đối tác nước ngoài	15,0	
15	Xây dựng các dự án/chương trình hợp tác có nguồn hỗ trợ từ các tổ chức hoặc đối tác nước ngoài để đề nghị phê duyệt	4,0	- MC: Bản dự án/chương trình hợp tác nghiên cứu đã xây dựng xong, minh chứng pháp lý cho dự án/chương trình. - PPĐG: Trị giá dưới 200.000 USD được 3,0 điểm; từ 200.000 USD trở lên được 4,0 điểm.
16	Dự án/ chương trình hợp tác có nguồn hỗ trợ từ các tổ chức hoặc đối tác nước ngoài được duyệt và đưa vào triển khai thực hiện.	5,0	- MC: Văn bản phê duyệt dự án/chương trình; các văn bản liên quan đến dự án/chương trình. - PPĐG: Trị giá dưới 100.000 USD được 3,0 điểm, từ 100.000 đến 199.000 USD được 4,0 điểm; từ 200.000 USD trở lên được 5,0 điểm. Thiếu một MC bị trừ 0,5 điểm.
17	Quản lý và thực hiện dự án/ chương trình hợp tác có nguồn hỗ trợ từ các tổ chức hoặc đối tác nước ngoài	3,0	- MC: Bản báo cáo tiến độ/kết quả thực hiện theo định kỳ và báo cáo năm của dự án/chương trình; báo cáo tổng kết, báo cáo đánh giá/đánh giá ngoài khi kết thúc. - PPĐG: Thực hiện đúng quy định và tiến độ đã được phê duyệt được 3,0 điểm; chậm tiến độ bị trừ 0,5 điểm/dự án/chương trình; vi phạm quy định bị trừ 0,5 điểm/dự án/chương trình.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
18	Xây dựng chương trình phát triển HTQT khác được phê duyệt	3,0	- MC: Đề án đã xây dựng xong, minh chứng pháp lý của Đề án - PPDG: Trị giá dưới 200.000 USD được 2,0 điểm; từ 200.000 USD trở lên được 3,0 điểm.
V	Hội thảo, hội nghị, tập huấn các cấp	10,0	
19	Tổ chức độc lập hoặc đồng tổ chức Hội nghị, hội thảo quốc tế	4,0	- MC: Công văn cho phép tổ chức (bản sao); Kế hoạch hội thảo/hội nghị; báo đoàn, báo cáo lưu trú (nếu có), báo cáo kết quả hội nghị/hội thảo. - PPDG: Tổ chức độc lập được 4,0 điểm/chương trình; đồng tổ chức được 2,0 điểm/chương trình; thiếu một MC hoặc vi phạm quy định bị trừ 0,5 điểm.
20	Tổ chức các hội nghị, tập huấn, seminars, workshop, chuyên đề có yếu tố nước ngoài (cấp Trường, cấp Khoa, tổ, Bộ môn)	6,0	- MC: Công văn cho phép triển khai; kế hoạch thực hiện, báo đoàn, báo cáo lưu trú (nếu có), báo cáo kết quả. - PPDG: dưới 5 chương trình được 2,0 điểm, từ 6-9 chương trình được 4,0 điểm; trên 10 chương trình được 6,0 điểm. Thiếu một hồ sơ MC hoặc vi phạm quy định bị trừ 0,5 điểm..
VI	Chương trình hợp tác đào tạo với nước ngoài	15,0	
21	Chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài học đại học/ sau đại học	10,0	
21.1	Có chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài được phê duyệt mới và triển khai thực hiện	4,0	- MC: Đề án; quyết định phê duyệt chương trình. - PPDG: Đầy đủ hồ sơ được 3,0 điểm/chương trình. Từ 2 chương trình được 4,0 điểm. + <i>Đối với trường Cao đẳng KTKT, phân hiệu ĐHTN tại tỉnh Lào Cai và trường Ngoại ngữ, Khoa Quốc tế hệ số này được nhân 1,5</i>

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
21.2	Tiếp tục chương trình LKĐT với nước ngoài đã phê duyệt từ các năm trước	3,0	- MC: thông báo tuyển sinh, quyết định trúng tuyển, kế hoạch đào tạo, danh sách giảng viên, sinh viên/học viên/NCS. - PPĐG: Đầy đủ hồ sơ được 3,0 điểm. Thiếu MC trừ 0,5 điểm + <i>Đối với trường CD KTKT, phân hiệu ĐHTN tại tỉnh Lào Cai và trường Ngoại ngữ, Khoa Quốc tế hệ số này được nhân 1,5</i>
21.3	Quản lý thực hiện chương trình liên kết đào tạo	3,0	- MC: Báo cáo định kỳ, báo cáo năm, báo cáo tổng kết. - PPĐG: Đúng quy định được 3,0 điểm; vi phạm quy định bị trừ 3,0 điểm.
22	Chương trình đào tạo ngắn hạn cấp chứng chỉ cho người nước ngoài	5,0	- MC: Văn bản hợp tác và các văn bản pháp lý khác của chương trình; thời gian và nội dung thực hiện chương trình; quyết định kèm danh sách sinh viên. - PPĐG: ≤ 02 chương trình được 2,0 điểm, từ 03 chương trình trở lên được 3,0 điểm; thực hiện đúng quy định được 3,0 điểm; thiếu một MC bị trừ 1,0 điểm; vi phạm quy định bị trừ 3,0 điểm.
22.1	Có chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn cấp chứng chỉ nước ngoài hoặc cấp chứng chỉ cho người nước ngoài	2,0	- MC: Văn bản pháp lý của chương trình, nội dung chương trình đào tạo, mẫu chứng chỉ. - PPĐG: dưới 2 chương trình được 1,5 điểm, từ 02 chương trình trở lên được 2,0 điểm; thiếu 01 MC bị trừ 0,5 điểm.
22.2	Tổ chức và duy trì thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn cấp chứng chỉ nước ngoài hoặc cấp chứng chỉ cho người nước ngoài	3,0	- MC: Thông báo và kết quả tuyển sinh; chương trình đào tạo, danh sách giảng viên, báo đoàn, báo cáo cư trú của người học, kết quả học tập. - PPĐG: Thực hiện đúng quy định được 3,0 điểm; thiếu một MC bị trừ 1,0 điểm; vi phạm quy định bị trừ 2,0 điểm.

Tiêu chuẩn 7
CÔNG TÁC KẾ HOẠCH – TÀI CHÍNH, THỐNG KÊ VÀ THỰC HIỆN NGHĨA VỤ ĐÓNG GÓP
Tổng điểm: 100 điểm

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
1	Công tác kế hoạch, tài chính và thống kê	60,0	
1.1.	Công tác kế hoạch	26,0	
a)	Có kế hoạch chiến lược dài hạn về phát triển đơn vị, hàng năm có rà soát, bổ sung và điều chỉnh cho phù hợp.	2,0	- MC: Bản kế hoạch chiến lược phát triển trung và dài hạn của đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các văn bản rà soát bổ sung hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt. - PPDG: Có kế hoạch được phê duyệt được 1,0 điểm; rà soát, sửa đổi bổ sung hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt và báo cáo ĐHTN được 1,0 điểm.
b)	Lập kế hoạch hoạt động, dự toán NSNN hàng năm đầy đủ, kịp thời theo yêu cầu của ĐHTN, Bộ GD&ĐT và thực hiện theo đúng kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.	20,0	- MC: Kế hoạch tài chính được ĐHTN phê duyệt, dự toán tổng thể, dự toán chi tiết thể hiện rõ nhiệm vụ trọng tâm trong năm, báo cáo đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch đã được phê duyệt và nộp các báo cáo theo quy định. - PPDG: Có kế hoạch tài chính và Dự toán tổng thể được ĐHTN phê duyệt, báo cáo ĐHTN đúng thời gian được 5,0 điểm; có dự toán chi tiết thể hiện rõ nhiệm vụ trọng tâm, nhiệm vụ chính trị trong năm được phê duyệt được 10 điểm; có báo cáo đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch đã được phê duyệt nộp ĐHTN được 5,0 điểm. Nộp chậm 1 báo cáo trừ 5,0 điểm/lần. Không nộp 01 báo cáo trừ 10 điểm.
c)	Có quy chế chi tiêu nội bộ được rà soát, sửa đổi, bổ sung theo quy định.	2,0	- MC: Quy chế được chỉnh sửa, bổ sung hàng năm và báo cáo ĐHTN theo quy định. - PPDG: Quy chế chi tiêu nội bộ được xây dựng mới hoặc bổ sung hàng năm thông qua Hội nghị CBVC được 1,0 điểm. Báo cáo ĐHTN bằng văn bản, đúng thời hạn được 1,0 điểm.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
d)	Thực hiện đầy đủ, kịp thời các báo cáo kế hoạch đột xuất.	2,0	- MC: Các báo cáo đột xuất về lập kế hoạch, thực hiện kế hoạch và báo cáo về tình hình kinh phí, đề nghị cấp bù kinh phí... - PPDG: Nộp báo cáo đầy đủ, đúng thời gian quy định được 2,0 điểm (Nộp chậm 1 báo cáo bị trừ 1,0 điểm; không nộp 1 báo cáo bị trừ 2,0 điểm).
1.2	Công tác tài chính	24,0	
a)	Chấp hành nghiêm chỉnh các chế độ về tài chính, kế toán, thực hiện tốt kiến nghị của các đoàn kiểm tra, kiểm toán, thông báo duyệt y quyết toán hàng năm.	10,0	- MC: Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện các kiến nghị của thanh tra, kiểm toán, duyệt y quyết toán hàng năm của đơn vị. - PPDG: Vi phạm chế độ tài chính, kế toán chưa đến mức bị xử lý hành chính bị trừ 5,0 điểm/lần; Trừ 2,0 điểm cho 1 kiến nghị sửa chữa sai sót của thanh tra, kiểm toán, duyệt quyết toán các cơ quan có thẩm quyền.
b)	Thực hiện đầy đủ, kịp thời các báo cáo tài chính định kỳ (báo cáo quý, báo cáo năm được lập đầy đủ và nộp đúng hạn theo quy định của nhà nước và của ĐHTN).	10,0	- MC: Các báo cáo của đơn vị và thời hạn nộp báo cáo - PPDG: Nộp báo cáo đầy đủ, đúng thời gian quy định được 10 điểm (nộp chậm 1 báo cáo bị trừ 2,0 điểm; Không nộp 1 báo cáo bị trừ 5,0 điểm)
c)	Thực hiện đầy đủ, kịp thời các báo cáo tài chính đột xuất.	4,0	- MC: Các báo cáo của đơn vị và thời hạn nộp báo cáo - PPDG: 1 báo cáo chậm thời hạn bị trừ 1,0 điểm; Không nộp 1 báo cáo bị trừ 2,0 điểm.
1.3.	Công tác thống kê	4,0	
a)	Thực hiện báo cáo thống kê định kỳ kịp thời, đầy đủ.	2,0	- MC: Các báo cáo của đơn vị và thời hạn nộp báo cáo. - PPDG: 1 báo cáo nộp chậm bị trừ 1,0 điểm; Không nộp 1 báo cáo bị trừ 2,0 điểm.
b)	<i>Thực hiện nghiêm chỉnh các báo cáo thống kê đột xuất theo yêu cầu của ĐHTN và Bộ GD&ĐT</i>	2,0	- MC: Các báo cáo của đơn vị và thời hạn nộp báo cáo. - PPDG: 1 báo cáo nộp chậm bị trừ 1,0 điểm; Không nộp 1 báo cáo bị trừ 2,0 điểm.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
1.4.	Thực hiện Quy chế công khai tại các cơ sở giáo dục theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT, ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT.	3,0	- MC: Các nội dung Quy chế công khai, thông tin các lĩnh vực yêu cầu công khai theo Quy chế. - PPĐG: Thực hiện đầy đủ các nội dung công khai được 1,0 điểm; Cập nhật đầy đủ các nội dung công khai theo định kỳ quy định được 2,0 điểm.
1.5.	Thực hiện công khai theo Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính đầy đủ, kịp thời theo báo cáo theo quy định của ĐHTN và Bộ GD&ĐT.	3,0	- MC: Báo cáo tình hình thực hiện công khai của đơn vị và thời gian nộp báo cáo - PPĐG: Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời bị trừ 1,0 điểm. Không nộp báo cáo bị trừ 3,0 điểm.
2	Thực hiện các nghĩa vụ đóng góp	40,0	
2.1.	Thực hiện đầy đủ, đúng thời gian các khoản đóng góp điều phối kinh phí cho các hoạt động chung của đại học.	30,0	- MC: Các chứng từ đóng góp kinh phí điều phối cho các hoạt động chung của đại học. - PPĐG: Thời điểm nộp điều hòa kinh phí của năm tài chính hiện tại trước 30.01 năm sau liền kề. Nộp chậm 01 tháng trừ 10 điểm [Nghĩa vụ đóng góp được tính theo năm tài chính. Đánh giá kết quả năm học $x - (x+1)$ thì lấy kết quả năm tài chính x . Tổng nghĩa vụ đóng góp bằng nghĩa vụ đóng góp của năm x + lũy kế chưa thực hiện của những năm trước].
2.2	Thực hiện đầy đủ, đúng thời gian kinh phí đối ứng theo kế hoạch đăng ký.	10,0	- MC: Các chứng từ đóng góp kinh phí đối ứng trong năm - PPĐG: Thực hiện được 10,0% kinh phí phải đóng góp theo quy định, đúng thời hạn được 1,0 điểm. [Nghĩa vụ đóng góp được tính theo năm tài chính. Đánh giá kết quả năm học $x - (x+1)$ thì lấy kết quả năm tài chính x . Tổng kinh phí đối ứng bằng kinh phí đối ứng của năm x + lũy kế chưa thực hiện của những năm trước].

Tiêu chuẩn 8
CÔNG TÁC XÂY DỰNG CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ ĐÀO TẠO THƯ VIỆN
Tổng điểm: 100 điểm

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
1.	Quy hoạch và sử dụng đất	10,0	
1.1	Có quy hoạch chi tiết phát triển đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt.	4,0	- MC: Quy hoạch chi tiết về phát triển đơn vị. - PPDG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*).
1.2	Quản lý và sử dụng đất được giao đúng mục đích. Không để xảy ra tình trạng tranh chấp, lấn chiếm đất đã được giao cho đơn vị quản lý.	3,0	- MC: Báo cáo đánh giá quản lý, sử dụng đất của đơn vị; Biên bản kiểm tra, thanh tra quản lý, sử dụng đất của cơ quan quản lý cấp trên hoặc cơ quan chức năng (nếu có). - PPDG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*).
1.3	Có đủ diện tích đất được giao ít nhất 25m ² /1 SV	3,0	- MC: Báo cáo số liệu sinh viên của đơn vị, Quyết định giao đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có); - PPDG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*).
2.	Công tác xây dựng cơ sở vật chất (XDCCB và mua sắm thiết bị đào tạo, nghiên cứu).	75,0	
2.1	Có kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm về đầu tư xây dựng cơ sở vật chất (CSVC).	5,0	- MC: Các kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm về xây dựng CSVC được cấp có thẩm quyền phê duyệt. - PPDG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*).
2.2	Tuân thủ các quy định về trình tự, thủ tục đầu tư, đấu thầu về xây dựng và mua sắm theo các quy định hiện hành của Nhà nước và ĐHTN.	10,0	- MC: Các văn bản, chứng từ thực hiện tại đơn vị, các kết luận, biên bản của cấp trên, đơn vị thanh, kiểm tra đánh giá về việc chấp hành thủ tục, trình tự xây dựng, mua sắm của đơn vị. - PPDG: Cứ 01 trường hợp vi phạm bị trừ 5,0 điểm. Vi phạm đến mức phải xử lý hành chính thì bị 0 điểm cho tiêu chí này.
2.3	Các hạng mục công trình xây dựng đảm bảo tiêu	2,0	- MC: Quyết định phê duyệt của cơ quan chức năng có thẩm

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
	chuẩn quốc gia (TCVN) về thiết kế công trình trường đại học hiện hành		quyền về thiết kế công trình; - PPDG : Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*).
2.4	Diện tích sàn xây dựng trực tiếp phục vụ đào tạo ít nhất 3m ² /1 SV	3,0	- MC : Báo cáo số liệu sinh viên của đơn vị, Báo cáo số liệu công tác đầu tư XD CB trực tiếp phục vụ đào tạo; - PPDG : Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*).
2.5	Các công trình, dự án được giao làm chủ đầu tư thực hiện đầu tư xây dựng, mua sắm, giải ngân đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng công trình. Quyết toán vốn đầu tư, dự án đúng thời gian quy định. Không có các khoản nợ quá hạn thanh toán (>1 năm) theo hợp đồng đã ký.	5,0	- MC : Các hồ sơ liên quan đến đầu tư, mua sắm. Các báo cáo quyết toán công trình hoàn thành đã trình cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc báo cáo quyết toán đã được phê duyệt. - PPDG : Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*).
2.6	Quản lý, khai thác và sử dụng CSVC của đơn vị có hiệu quả và đúng mục đích. Thực hiện việc cho thuê cơ sở hạ tầng của đơn vị theo đúng quy định hiện hành	10,0	- MC : Các văn bản, quy định của đơn vị về quản lý, khai thác, sử dụng CSVC, các hợp đồng cho thuê cơ sở hạ tầng của đơn vị và kết quả thực hiện các văn bản, quy định trên. - Phiếu đánh giá sự hài lòng của cán bộ GV và HSSV. - Nhật ký sử dụng CSVC được trang bị. - PPDG : Cứ 01 trường hợp vi phạm quy định về quản lý tài sản bị trừ 5,0 điểm. Nếu Kiểm toán Nhà nước và Bộ GDĐT, Thanh kiểm tra của ĐHTN có kết luận thực hiện không đúng về việc cho thuê CSVC thì bị 0 điểm ở mục này.
2.7	Hàng năm có tổ chức kiểm kê, đánh giá tài sản, thanh lý, hạch toán tài sản theo đúng quy định của nhà nước (về thời gian thực hiện và biểu mẫu theo quy định).	5,0	- MC : Văn bản chỉ đạo, triển khai, biên bản liên quan đến công tác kiểm kê, thanh lý, hạch toán tài sản của đơn vị và kết quả thực hiện các văn bản trên. - PPDG : Cứ 01 trường hợp vi phạm bị trừ 2,0 điểm

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
2.8	Có văn bản quy định nội bộ về công tác quản lý, sử dụng, mua sắm, thanh lý tài sản.	10,0	- MC: Các văn bản, quy định của đơn vị về quản lý, sử dụng, mua sắm tài sản. - PPDG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*).
2.9	Xây dựng kế hoạch, dự án xây dựng CSVC theo yêu cầu của cấp trên; lập, nộp các báo cáo về công tác quản lý CSVC đúng hạn, đúng quy định.	5,0	- MC: Các kế hoạch, dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt; Các báo cáo về quản lý CSVC và thời hạn nộp báo cáo. - PPDG: 01 lần nộp chậm kế hoạch, dự án, báo cáo bị trừ 1,0 điểm; không nộp 01 kế hoạch, dự án, báo cáo bị trừ 5,0 điểm.
2.10	Tham gia đầy đủ các cuộc tập huấn về công tác quản lý CSVC của cấp trên, có kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ quản lý CSVC của đơn vị.	5,0	- MC: Văn bản cử cán bộ đi dự tập huấn, kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý CSVC. - PPDG: 1 lần không tham gia tập huấn hoặc không cử đủ số cán bộ tham gia tập huấn bị trừ 1,0 điểm; Không có kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ quản lý CSVC bị trừ 2,0 điểm.
2.11	Dành các nguồn thu hợp pháp của đơn vị để đầu tư xây dựng CSVC (XDCB và mua sắm thiết bị...) đạt từ 15% tổng thu học phí (hoặc kinh phí cấp bù học phí) trở lên.	15,0	- MC: Sổ sách kế toán và các chứng từ chi cho xây dựng CSVC từ nguồn học phí. - PPDG: Cứ đạt 1% tổng kinh phí thu hợp pháp thu được dành cho xây dựng CSVC được 1,0 điểm. [Số liệu đầu tư xây dựng CSVC và học phí được tính theo năm tài chính theo quy định năm tài chính X được tính cho năm học X - (X + 1)].
3.	Công tác thư viện	15,0	
3.1.	Có kế hoạch hàng năm, trung hạn, dài hạn và quy hoạch phát triển thư viện của đơn vị.	2,0	- MC: Kế hoạch hàng năm, trung hạn, dài hạn và quy hoạch phát triển được cấp có thẩm quyền phê duyệt. - PPDG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng minh chứng (*).
3.2	Thư viện và TT thông tin học liệu có đủ giáo	3,0	- MC: Báo cáo hàng năm của đơn vị;

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
	trình, sách tham khảo, có bản quyền truy cập ít nhất 1 cơ sở dữ liệu khoa học quốc tế và có ít nhất 1 tạp chí khoa học quốc tế (Bản in hay bản điện tử) đối với mỗi ngành đào tạo		- PPDG: + Kiểm tra thực tế tại Thư viện của đơn vị. + Căn cứ vào số lượng và chất lượng minh chứng (*).
3.3	Có đủ phòng học, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, xưởng thực tập, cơ sở sản xuất thử nghiệm... đáp ứng tốt yêu cầu giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học.	5,0	- MC: Tổng số diện tích sàn xây dựng các tòa nhà giảng đường, nhà thí nghiệm thực hành; xưởng thực tập, cơ sở sản xuất thử nghiệm,... đạt chuẩn quy định. Danh mục các bài thực hành, thực tập trong CTĐT, giảng viên hướng dẫn, kèm theo các trang thiết bị phục vụ cho thực hành, thí nghiệm. - PPDG: + Không đủ diện tích sàn xây dựng phòng học, phòng thí nghiệm, thực hành: trừ 2,5 điểm. + Không đủ trang thiết bị đáp ứng các bài thực hành, thí nghiệm trong chương trình đào tạo: trừ 2,5 điểm.
3.4	Tổ chức khai thác tốt các nguồn vốn để mua sắm giáo trình, tài liệu, thiết bị cho thư viện.	5,0	- MC: Dự toán kinh phí, hồ sơ, chứng từ chi mua giáo trình, tài liệu, thiết bị cho thư viện phục vụ đào tạo và nghiên cứu. - PPDG: Căn cứ vào định mức chi cho công tác này tính theo quy mô sinh viên quy đổi theo quy định của Bộ GDĐT và số CB, giảng viên của đơn vị (số liệu kế toán theo năm tài chính trước thời điểm kiểm tra); - Công thức tính số người được đầu tư: $A = \text{Quy mô SV quy đổi} + \text{Số CB GV của đơn vị.}$ - Cách tính điểm như sau: + Đầu tư 50.000 đ – 100.000đ/người được 1,0 điểm. + Từ 101.000 đ – 150.000 đ/người được 2,0 điểm.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			+ Từ 151.000 đ - 200.000 đ/người được 3,0 điểm. + Từ 201.000 đ - 250.000 đ/người được 4,0 điểm. + Trên 250.000 đ/người được 5 điểm. (Đầu tư dưới mức 50.000 đ/người không có điểm).

Tiêu chuẩn 9
CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN
Tổng điểm: 100 điểm

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
1.	Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống kỹ năng cho HSSV	20,0	
1.1.	Thực hiện hiệu quả Đề án “Tăng cường giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống cho thanh niên, thiếu niên và nhi đồng giai đoạn 2015-2020” và định hướng nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm trong giai đoạn 2021-2025; Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị khóa XII về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh với các nội dung sau: <i>1. Công tác tuyên truyền, giáo dục chính trị tư tưởng, giáo dục truyền thống, triển khai chỉ đạo của các cấp.</i> <i>2. Tổ chức và cử cán bộ tham gia bồi dưỡng năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ làm công tác giáo dục chính trị, tư tưởng cho học sinh, sinh viên, lưu học sinh (gọi chung là người học);</i> <i>3. Công tác bồi dưỡng, phát triển đảng cho người học (theo các quy định hiện hành).</i>	13,0	MC: 1. Kế hoạch, nội dung, hình thức triển khai và kết quả người học được tuyên truyền, học tập nghị quyết của các cấp ủy Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, tác phong Hồ Chí Minh; các nhiệm vụ trọng tâm công tác HSSV trong năm học (đánh giá số lượng, chất lượng, các hình thức đổi mới công tác tuyên truyền để đạt hiệu quả thiết thực); Các nội dung trên được công khai trên website của nhà trường. 2. Bộ quy tắc ứng xử được xây dựng và triển khai thực hiện trong nhà trường; được công khai trên website và được tuyên truyền tại các địa điểm công cộng trong nhà trường; 3. Kết quả tổ chức và cử cán bộ tham gia tập huấn nghiệp vụ liên quan tới công tác HSSV các cấp, bao gồm nội dung, số lượng, danh sách cán bộ tham gia, đánh giá mục tiêu đạt được; 4. Kế hoạch, Nghị quyết của đảng ủy về công tác bồi dưỡng, phát triển đảng trong sinh viên. Đánh giá kết quả và số lượng người học được kết nạp đảng trong năm học (so với năm học trước). PPDG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*). - Đảm bảo các nội dung được triển khai đầy đủ, minh chứng thuyết phục, tin cậy: Đạt tối đa số điểm.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			- Mỗi nội dung không công khai trừ 3,0 điểm; triển khai không hiệu quả trừ 2,0 điểm hoặc triển khai nhưng hiệu quả ít trừ 1,0 điểm. - Tỷ lệ người học tham gia các hoạt động không đạt 100% (cứ thiếu 5% trừ 1,0 điểm).
1.2.	Công khai và hướng dẫn tra cứu hệ thống tài liệu liên quan đến nội dung đã tuyên truyền, các Quy chế, Quy định liên quan tới quyền lợi, trách nhiệm, nghĩa vụ của người học.	2,0	MC: Hệ thống văn bản (công khai trên website, sổ tay sinh viên). - Quy chế công tác quản lý HSSV, lưu học sinh; - Quy chế công tác HSSV nội trú, ngoại trú; - Các quy định về chế độ chính sách, học bổng, học phí, lệ phí (KTX); - Sổ tay HSSV, lưu học sinh; - Danh mục tài liệu để sinh viên tra cứu; - Kết quả, nội dung tổ chức cho người học ký cam kết thực hiện. - Các văn bản về chế độ chính sách khác của nhà trường. PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*): - Đảm bảo hệ thống văn bản được công khai đầy đủ theo quy định, dễ tra cứu: Đạt tối đa số điểm - Mỗi nội dung không công khai từ 0,5 điểm, hoặc triển khai không hiệu quả trừ 0,2 điểm. - Đầy đủ nội dung, minh chứng cho điểm tối đa
1.3.	Công tác nắm bắt diễn biến tư tưởng, nắm bắt và xử lý các thông tin liên quan tới người học	5,0	MC: Quy định của nhà trường về khai thác, sử dụng mạng internet được phổ biến trong nhà trường; - Các giải pháp đang thực hiện nhằm nắm bắt và xử lý kịp thời diễn biến tư tưởng. Sử dụng nhóm lãnh đạo công tác sinh viên ĐHTN để trao đổi và xử lý thông tin. - Số liệu các vụ việc xảy ra đối với người học;

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			- Số vụ việc xảy ra được giải quyết kịp thời. PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*): - Giải pháp thực hiện hiệu quả, không có phát sinh mới các vụ việc liên quan tới sinh viên tham gia hội, nhóm trái pháp luật và các vi phạm pháp luật khác của người học: Được tối đa số điểm. - Không kịp thời xử lý hoặc xử lý nhưng không báo cáo kịp thời cấp trên: mỗi vụ việc trừ 1,0 điểm.
2.	- Tổ chức và xây dựng cơ chế để người học tình nguyện tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện nhân đạo, hoạt động lao động tập thể, hoạt động ngoại khóa. Các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao cho người học. - Xây dựng các nội dung gắn với các yêu cầu về xét điểm rèn luyện của người học	8,0	MC: - Chỉ đạo, tổ chức Đoàn – Hội trong nhà trường: Xây dựng nội dung hoạt động ngoại khóa (gắn với phát triển kỹ năng, học thuật, rèn luyện thể lực,...) trong toàn khóa và từng năm học. Triển khai thực hiện triển khai hệ thống phần mềm đánh giá hoạt động cho người học. - Ảnh tư liệu, video,... về kết quả các hoạt động (được công khai trên hệ thống truyền thông của nhà trường). - Kết quả hoạt động được tự động thống kê qua hệ thống phần mềm. PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*). - Kết quả người học tham gia các hoạt động, được ghi nhận, đánh giá trung thực, khách quan, các giải pháp của nhà trường có tác dụng lôi cuốn người học tham gia. - Đảm bảo 100% người học tham gia hiệu quả các hoạt động. - Mỗi hoạt động thực hiện hiệu quả (số lượng, chất lượng) được 0,5 điểm; (báo cáo số liệu, hình ảnh tư liệu, website,...). - Không đảm bảo tỷ lệ sinh viên hoạt động ngoại khóa: cứ thiếu 10% không tham gia trừ 1,0 điểm.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
3.	Công tác học sinh, sinh viên	67,0	
3.1.	- Mô tả công việc, phân công nhiệm vụ của lãnh đạo và cán bộ làm công tác HSSV; - Cử cán bộ được tham gia tập huấn nghiệp vụ, kỹ năng (liên quan tới nhiệm vụ được phân công).	2,0	MC: - Bản mô tả công việc/phân công nhiệm vụ của các cán bộ Phòng CT HSSV. - Thông tin phân công nhiệm vụ và các thông tin khác (như điện thoại, email) được cập nhật và báo cáo cấp trên theo quy định. - Kết quả cử cán bộ tham gia tập huấn (Nội dung tập huấn, thời gian, số lượng; chứng nhận, chứng chỉ (nếu có)). PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*). - Có đầy đủ thông tin: đạt điểm tối đa. - Các minh chứng trên phải còn thời hạn sử dụng. - Mỗi nội dung không triển khai trừ 1,0 điểm hoặc triển khai không đủ nội dung theo quy định trừ 0,25 đến 0,5 điểm tùy theo chất lượng minh chứng.
3.2.	- Công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập	5,0	MC: - Quyết định cử giảng viên, cán bộ làm chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; - Quy định cụ thể hóa của nhà trường về công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; - Kế hoạch triển khai trong năm học về công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; - Tổ chức hội nghị về công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập. - Tổ chức lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về công tác CVHT,CNL. PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*): - Có đầy đủ thông tin: đạt điểm tối đa.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			- Các minh chứng trên phải còn thời hạn sử dụng. - Mỗi nội dung không triển khai trừ 1/2 tổng điểm hoặc triển khai không đủ nội dung theo quy định, tùy theo chất lượng minh chứng trừ 1/4.
3.3.	- Nghiên cứu khoa học, đổi mới – sáng tạo khởi nghiệp của người học. - Triển khai Kế hoạch thực hiện Đề án “Hỗ trợ học sinh, sinh viên khởi nghiệp đến năm 2025” của ngành giáo dục được ban hành kèm theo Quyết định số 239/KH - BGDĐT ngày 16/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.	10,0	MC: 1. Công tác truyền thông: - Tài liệu và hình thức tuyên truyền về hoạt động khởi nghiệp của sinh viên. - Các hoạt động giới thiệu các ý tưởng, dự án khởi nghiệp của người học với các nhà đầu tư. - Xây dựng chuyên mục, chuyên đề tuyên truyền về hoạt động hỗ trợ người học khởi nghiệp. 2. Hỗ trợ đào tạo khởi nghiệp: - Xây dựng đội ngũ cán bộ làm công tác tư vấn, hỗ trợ người học khởi nghiệp. - Đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ làm công tác tư vấn, hỗ trợ người học khởi nghiệp. - Tổ chức tập huấn kiến thức, kỹ năng khởi nghiệp cho người học. - Xây dựng chuyên đề khởi nghiệp trong trường. 3. Tạo môi trường hỗ trợ người học khởi nghiệp: - Thành lập trung tâm (bộ phận) đầu tư cơ sở vật chất hỗ trợ người học khởi nghiệp (theo hướng tạo các không gian dùng chung cho người học). - Tạo cơ chế và thành lập các câu lạc bộ khởi nghiệp phù hợp với nhóm ngành đào tạo.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			- Kết nối các hoạt động với cổng thông tin khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia. - Triển khai các nội dung hợp tác giữa ĐHTN và các trường phổ thông tỉnh Thái Nguyên theo Công văn số 954/ĐHTN ngày 8/6/2020 của ĐHTN (đối với các đơn vị trên địa bàn Thái Nguyên). 4. Hỗ trợ vốn cho các chương trình, dự án khởi nghiệp: - Bố trí ngân sách (từ nguồn thu hợp pháp, nguồn NCKH của người học,...) để hỗ trợ hoạt động, các ý tưởng, dự án khởi nghiệp của sinh viên trường. - Xây dựng Quỹ hỗ trợ người học khởi nghiệp. PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*). - Triển khai hiệu quả các nội dung: Đạt điểm tối đa; - Thực hiện chậm (không có lý do): trừ 1,0 điểm mỗi 1 nội dung, hoặc không triển khai, mỗi 1 nội dung: trừ 2,5 điểm.
3.4.	- Quy trình đánh giá điểm rèn luyện - Phân đầu 85% người học có điểm rèn luyện đạt loại khá trở lên (Nghị quyết Đại hội Đảng ĐHTN) - Ứng dụng phần mềm đánh giá điểm rèn luyện.	7,0	MC: - Quy trình đánh giá điểm rèn luyện người học; - Sử dụng các hình thức, phương thức quản lý HSSV nội ngoại trú (như sổ theo dõi kết quả học tập rèn luyện của HSSV) theo quy định của ĐHTN đạt hiệu quả cao. - Kết quả điểm rèn luyện được cập nhật và lưu trữ vào hồ sơ HSSV từng kỳ; - Kết quả rèn luyện toàn khóa được in vào bảng điểm của người học khi ra trường. PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*):

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			- Đảm bảo công khai, chất lượng, hiệu quả công tác đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên: Đạt tối đa số điểm - Mỗi nội dung không công khai trừ 1,0 điểm, hoặc triển khai không hiệu quả trừ 0,5 điểm. - Tỷ lệ sinh viên đạt điểm rèn luyện đạt từ khá trở lên: + Dưới 70%: trừ 3 điểm; + Từ 70% đến dưới 80%: trừ 2 điểm. + Từ 80% đến 85%: 1,0 điểm; + Từ 85% trở lên: đạt tối đa số điểm.
3.5.	- Quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ và công khai về cấp văn bằng, chứng chỉ trên cổng thông tin điện tử ; - Văn bằng được cập nhật qua phần mềm quản lý, có thể tra cứu cụ thể từng cựu sinh viên.	5,0	MC: - Các quy định, sổ sách quản lý; phần mềm quản lý. - Đảm bảo chính xác, kịp thời; - Hệ thống cơ sở dữ liệu quản lý văn bằng, chứng chỉ đã cấp phục vụ cho việc công khai thông tin trên cổng thông tin điện tử, có thể tra cứu văn bằng (của từng cá nhân) qua phần mềm quản lý. PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*): - Thực hiện đúng quy định, triển khai phần mềm tra cứu, lưu trữ: Đạt tối đa số điểm. - Mỗi nội dung không công khai trừ 1,0 điểm, hoặc triển khai không hiệu quả trừ 0,5 điểm. - Không đưa nội dung công khai thông tin cấp phát văn bằng, chứng chỉ trên website: trừ 2,0 điểm.
3.6.	Thực hiện chế độ chính sách, khen thưởng, kỷ luật, biểu dương gương sáng sinh viên, gương người tốt việc tốt:	10,0	MC: - Quy trình triển khai đảm bảo công khai, minh bạch; + Các quyết định, danh sách, tổng số tiền đã cấp học bổng khuyến

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
	- Dành ít nhất 8% kinh phí từ nguồn thu học phí để chi học bổng KKHT cho người học; - Dành ít nhất 4% kinh phí từ nguồn thu học phí để hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) của HSSV (Thông tư Số: 24/2015/TT-BGDĐT ngày 23/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chuẩn Quốc gia đối với cơ sở giáo dục đại học) - Trợ cấp xã hội; - Hỗ trợ chi phí học tập; - Hỗ trợ học tập; - Miễn, giảm học phí; - Xác nhận vay vốn học tập; - Khen thưởng, kỷ luật người học. - gương người tốt việc tốt, điển hình của người học		khích học tập cho người học/ tổng số tiền được phê duyệt (thống nhất lấy dữ liệu học kỳ 2 của năm học 2019-2020 và học kỳ 1 của năm học 2020-2021); + Quyết định, danh sách, tổng số tiền đã thực hiện chế độ trợ cấp xã hội cho người học; + Quyết định, danh sách, tổng số tiền Hỗ trợ chi phí học tập đối với người học là người dân tộc thiểu số (TT 35/2014/TTLT – BGDĐT – BTC); + Quyết định, danh sách, tổng số tiền đã thực hiện việc cấp bù học phí cho người học/tổng số tiền đại học đã cấp; + Cơ sở dữ liệu chi hỗ trợ NCKH của HSSV/ tổng số tiền quỹ NCKH. - Cơ sở dữ liệu theo dõi người học vay vốn; - Khen thưởng, kỷ luật người học đúng quy định, không có khiếu kiện vượt cấp. Danh sách và các quyết định về khen thưởng, kỷ luật người học). - Ảnh tư liệu, video,... về biểu dương gương người tốt việc tốt, điển hình của HSSV (kết quả học tập, rèn luyện, hoạt động phong trào, giúp đỡ bạn bè cùng tiến bộ,...). Khuyến khích tuyên truyền trên báo ngành và các phương tiện thông tin đại chúng khác. PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*): - Đối với học bổng khuyến khích học tập, kinh phí chi cho NCKH: Cứ thiếu 1% tổng quỹ chi cho học bổng: Trừ 2,0 đ - Mỗi nội dung không công khai trừ 5,0 điểm, hoặc triển khai không hiệu quả trừ 2,5 điểm.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			- Cấp chậm kinh phí (học bổng KKHT, hỗ trợ chi phí học tập,...) cho người học: trừ 2,0 đ - Có khiếu nại vượt cấp: trừ 2,5 điểm.
3.7.	- Công tác SV ở nội trú; - Công tác SV ở ngoại trú; - Công tác phối hợp đảm bảo ANTT, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh. - 100% người học đăng ký tạm trú, tạm vắng theo quy định. - Công tác quản lý Lưu học sinh. - Hệ thống cơ sở vật chất phục vụ người học được sử dụng hiệu quả.	10,0	MC: - Sinh viên ngoại trú: - Đủ thông tin về họ và tên, lớp, chỗ ở của người học, số điện thoại có thể liên hệ được với chủ nhà trọ và người học; - Các nội dung phối hợp nắm bắt và xử lý thông tin; tư vấn cho người học ở ngoại trú. - Công tác phối hợp với địa phương. - Nội trú: - Số liệu cập nhật (từng tháng) về số lượng người ở, số lượng phòng ở/tổng số quỹ phòng ở, dữ liệu được quản lý qua hệ thống phần mềm; - Các biện pháp cải thiện, nâng cấp sửa chữa cơ sở vật chất để thu hút người học vào ở trong KTX. - Chất lượng dịch vụ và ANTT; - Công khai quyền lợi, nghĩa vụ, trách nhiệm của người học ở trong KNT; - Công tác quản lý lưu học sinh (đủ cơ sở dữ liệu, cập nhật qua phần mềm quản lý, đảm bảo quản lý theo quy định hiện hành đối với người nước ngoài học tập, công tác, trao đổi người học,... tại trường). Báo cáo đúng quy định. - Ảnh tư liệu, video (lưu trữ trên web),.... về phòng ở, về trật tự nội vụ trong phòng ở, cảnh quan chung trong khuôn viên KTX, nhà ăn, các hệ thống dịch vụ khác.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			5. Kết quả khảo sát ý kiến và sự hài lòng của người học về cơ sở vật chất (KTX, giảng đường, thư viện, phòng học, sân chơi, bãi tập phục vụ hoạt động ngoại khóa,...). 6. Kế hoạch và kết quả phối hợp với công an địa phương trong việc phối hợp đăng ký tạm trú, tạm vắng cho người học (cơ sở dữ liệu cụ thể) PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*): - Đảm bảo công khai, chất lượng, hiệu quả, đúng quy định công tác người học ở nội, ngoại trú, công tác đảm bảo ANTT, công tác quản lý LHS, có kết quả cụ thể từng nội dung: Đạt tối đa số điểm; - Mỗi nội dung không công khai, không triển khai hoặc triển khai không hiệu quả trừ 1,0 điểm; - Không xây dựng và triển khai được giải pháp đổi mới, cải thiện, nâng cấp cơ sở vật chất nhằm thu hút; không đảm bảo tỷ lệ người học ở trong khu nội trú theo quy định: trừ 2 điểm. - Không đảm bảo tỷ lệ người học đăng ký tạm trú, tạm vắng theo quy định, trừ 1,0 điểm/10% số không đăng ký tạm trú, tạm vắng.
3.8.	- Hoạt động chăm sóc sức khỏe ban đầu cho người học; - Bảo hiểm y tế đạt 100%	5,0	MC: - Các quy định của trường về hoạt động và kế hoạch hoạt động của Trạm Y tế hoặc ký kết, liên kết/phối hợp với cơ sở y tế khám chữa bệnh, cấp cứu ban đầu; - Kết quả người học được khám, chăm sóc, tư vấn sức khỏe (cơ sở dữ liệu cập nhật trên phần mềm quản lý); - Báo cáo kết quả và cơ sở dữ liệu người học tham gia bảo hiểm y tế (cập nhật qua phần mềm quản lý); - Kế hoạch và kết quả phòng chống HIV/AIDS, tác hại của thuốc

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			lả; đảm bảo phòng chống dịch bệnh, tai nạn thương tích nghiêm trọng trong trường học. PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*). - Mỗi hoạt động triển khai hiệu quả, đảm bảo số lượng, chất lượng và cơ sở dữ liệu: Đạt tối đa số điểm; - Mỗi nội dung không triển khai trừ 1,0 điểm hoặc triển khai không hiệu quả trừ 0,5 điểm; - Không đảm bảo tỷ lệ người học tham gia bảo hiểm y tế: thiếu từ 1% đến 10% người học không tham gia trừ 0,5 điểm; trên 10% trừ 1,0 điểm - Để xảy ra dịch bệnh, tai nạn thương tích nghiêm trọng trong trường (do chủ quan của trường): Trừ 2,5 điểm.
3.9.	Công tác tư vấn, hỗ trợ người học trong học tập, rèn luyện và phát triển kỹ năng.	5,0	MC: - Có bộ phận chuyên trách công tác tư vấn, hỗ trợ và dịch vụ sinh viên hoạt động hiệu quả (quyết định thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, nhân sự); - Kế hoạch và nội dung hoạt động; - Các văn bản ký kết của trường với đơn vị sử dụng lao động về tạo điều kiện thực hành, thực tập cho người học; - Kết quả (cơ sở dữ liệu) về việc tổ chức các hoạt động hỗ trợ/tư vấn/giới thiệu việc làm cho người học để tăng tỷ lệ người tốt nghiệp có việc làm phù hợp với ngành nghề đào tạo; - Kết quả hoạt động các câu lạc bộ, đào tạo, hỗ trợ phát triển kỹ năng; PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*). - Mỗi hoạt động triển khai hiệu quả, đảm bảo số lượng, chất lượng và có đủ cơ sở dữ liệu: Đạt tối đa số điểm; - Mỗi nội dung không triển khai trừ 1,0 hoặc triển khai không

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			hiệu quả trừ 0,5 điểm.
3.10	Sự hài lòng của người học và của người sử dụng lao động (Tiêu chuẩn 8 Điều 3 Thông tư số 24/2015/TT-BGDĐT ngày 23/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chuẩn Quốc gia đối với cơ sở giáo dục đại học). - 70% số người học tốt nghiệp có việc làm phù hợp với chuyên môn được đào tạo sau 01 năm kể từ khi tốt nghiệp; - 80% người học năm cuối hài lòng về chương trình đào tạo và môi trường học tập, NCKH; - 80% số cựu người học được lấy ý kiến của 3 khóa tốt nghiệp gần nhất hài lòng về thực tiễn của chương trình đào tạo, khả năng thích nghi của sinh viên tốt nghiệp với môi trường công tác với số mẫu lấy ý kiến ít nhất là 10% số lượng sinh viên tốt nghiệp và không ít hơn 50 phiếu cho mỗi khóa đào tạo. - 70% người sử dụng lao động được lấy ý kiến có tuyển dụng người học tốt nghiệp trong 3 năm gần nhất hài lòng về chất lượng của sinh viên tốt nghiệp với số mẫu lấy ý kiến ít nhất là 10 phiếu cho mỗi lĩnh vực đào tạo.	8,0	MC: - Kế hoạch và kết quả tổ chức khảo sát (đảm bảo tính chân thực về cơ sở dữ liệu, được lưu trữ qua phần mềm quản lý); - Quyết định tốt nghiệp và kết quả khảo sát. PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*). - Mỗi hoạt động triển khai hiệu quả, đảm bảo số lượng, chất lượng và có đủ cơ sở dữ liệu: Đạt tối đa số điểm; - Mỗi nội dung không triển khai trừ 2,0 điểm hoặc triển khai không hiệu quả trừ 1,0 điểm; - Không đạt tỷ lệ theo quy định. Trừ 0,25 tổng điểm cho mỗi nội dung.
4	- Tham gia đầy đủ và có hiệu quả các hội nghị, hội thảo, tập huấn về công tác HSSV do Bộ GD&ĐT, ĐHTN tổ chức. - Báo cáo đảm bảo nội dung và thời gian quy định.	5,0	MC: - Quyết định, công văn cử cán bộ, giảng viên tham gia các hội nghị, hội thảo, tập huấn về công tác HSSV do Bộ GD&ĐT và các cơ quan liên quan tổ chức; - Hội nghị cấp ĐHTN do Ban công tác HSSV theo dõi..

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			- Báo cáo theo quy định (báo cáo Quý, năm và các báo cáo khác), đúng, đủ cơ sở dữ liệu và đảm bảo về chất lượng. PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*). - Tham gia đủ, báo cáo đủ, đúng tiến độ, nội dung: Đạt tối đa số điểm; - Không tham gia hội nghị: Trừ 1,0 điểm/lần. - Mỗi báo cáo nộp chậm: Trừ 1,0 điểm/lần; - Mỗi báo cáo không nộp: Trừ 2,0 điểm/lần; - Báo cáo không đủ nội dung quy định: Trừ 1,0 điểm/lần.

Tiêu chuẩn 10
CÔNG TÁC THANH TRA, KIỂM TRA
Tổng điểm: 50 điểm

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
1	Có các văn bản của đơn vị hướng dẫn và tổ chức thực hiện các hoạt động thanh tra	5,0	MC: - Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên. - Tài liệu hướng dẫn thực hiện các hoạt động thanh tra. PPDG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng (*) - Có bản phân công nhiệm vụ cụ thể: 1,0 điểm. - Có đầy đủ các văn bản quản lý nội bộ về công tác thanh kiểm tra: 3,0 điểm. - Có tài liệu hướng dẫn thực hiện tổ chức thanh tra: 1,0 điểm.
2	Có chương trình, kế hoạch thanh tra do thủ trưởng đơn vị phê duyệt gắn với nhiệm vụ trọng tâm của năm học	5,0	MC: - Kế hoạch thanh tra năm học (Có nội dung cụ thể, thời gian thực hiện...) được thủ trưởng đơn vị phê duyệt. - Kế hoạch thanh kiểm tra có nội dung gắn với nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị. - Kế hoạch triển khai thực hiện Kế hoạch năm học. - Chương trình, kế hoạch thanh kiểm tra đột xuất, chuyên đề. PPDG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng (*) - Kế hoạch thanh, kiểm tra năm học (<i>Có nội dung cụ thể, thời gian thực hiện...</i>) được thủ trưởng đơn vị phê duyệt: 1,0 điểm. - Có nội dung gắn với nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị: 1,0 điểm. - Kế hoạch triển khai thực hiện Kế hoạch năm học theo từng học kỳ: 2,0 điểm. - Chương trình, kế hoạch thanh kiểm tra đột xuất, chuyên đề: 1,0 điểm.
3	Hoàn thành chương trình, kế hoạch thanh	10,0	MC:

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
	tra năm học		- Báo cáo kết quả thanh tra của năm học đã được thủ trưởng phê duyệt. - Công khai Kết luận thanh kiểm tra - Xây dựng Kế hoạch thực hiện theo kết luận thanh tra. - Văn bản giám sát, đôn đốc, kết quả thực hiện và kế hoạch khắc phục tồn tại theo kết luận thanh kiểm tra. PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng (*) - Báo cáo kết quả thanh tra năm học đã được phê duyệt : 1,0 điểm. - Có đầy đủ báo cáo kết quả các đợt thanh kiểm tra đột xuất, chuyên đề: 2,0 điểm. - Biên bản/ văn bản chứng minh đã công khai kết luận thanh kiểm tra: 2,0 điểm. - Kế hoạch thực hiện kết luận các đợt (bs) thanh kiểm tra: 1,0 điểm. - Có văn bản giám sát, đánh giá kết quả khắc phục tồn tại: 2,0 điểm. - Kết quả khắc phục tồn tại theo Kết luận thanh kiểm tra: 2,0 điểm.
4	Thực hiện tốt các qui định về phòng chống tham nhũng	10,0	MC: - Thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại đơn vị (<i>Chương trình, tài liệu giảng dạy; Hướng dẫn lồng ghép, tích hợp nội dung phòng chống tham nhũng vào chương trình giảng dạy; Kế hoạch tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức cho giảng viên</i>). - Kế hoạch và kết quả tuyên truyền, phổ biến và triển khai thực hiện công tác phòng chống tham nhũng ở đơn vị. - Văn bản hướng dẫn thực hiện công tác phòng chống tham nhũng. - Kết quả thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, phát hiện, xử lý

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
			tham nhũng. - Giải pháp, sáng kiến thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng (*). - Minh chứng đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy: 2,0 điểm. - Nội dung mới cập nhật trong bài giảng về PCTN: 1,0 đ; - Có Kế hoạch và kết quả tuyên truyền, thực hiện phòng, chống tham nhũng: 1,0 điểm. - Biên bản tổ chức Hội nghị tuyên truyền về PCTN: 1,0 điểm. - Văn bản hướng dẫn thực hiện công tác phòng chống tham nhũng: 2,0 điểm. - Minh chứng kết quả thực hiện phòng ngừa, phát hiện tham nhũng: 1,0 điểm. - Minh chứng giải pháp, sáng kiến thực hành tiết kiệm phòng chống tham nhũng: 2,0 điểm.
5	Thực hiện tốt các quy định về tiếp công dân theo quy định	5,0	MC: - Văn bản quy định, phân công nhiệm vụ tiếp công dân; - Có Phòng tiếp công dân riêng và hòm thư góp ý; - Tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân; - Đề xuất giải pháp, sáng kiến nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân. PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng (*). - Có quy định, phân công tiếp công dân: 2,0 điểm; - Có Phòng tiếp công dân riêng và hòm thư góp ý theo quy định: 1,0 điểm; - Tổng hợp kết quả tiếp công dân: 1,0 điểm; - Giải pháp, sáng kiến nâng cao hiệu quả tiếp công dân: 1,0 điểm.

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
6	Giải quyết tốt đơn thư khiếu nại, tố cáo do thủ trưởng đơn vị giao, do cấp trên chuyển đến đúng quy định	7,0	MC: - Tổng hợp số đơn thư, vụ việc đã giải quyết (lần 1, lần 2 và trên 2 lần), vụ việc chưa giải quyết. - Kết quả giải quyết: Số vụ việc khiếu nại đúng, sai, đúng 1 phần. - Ban hành các văn bản hướng dẫn giải quyết khiếu nại, tố cáo. - Việc công khai kết luận, quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo. - Việc thực hiện kết luận, quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo. PPDG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng (*). - Có bản tổng hợp đơn thư, DS vụ việc đã giải quyết (lần 1, lần 2 và trên 2 lần), vụ việc chưa giải quyết: 1,0 điểm. - Minh chứng kết quả giải quyết từng vụ việc khiếu nại, (đúng, sai, đúng 1 phần): 1,0 điểm. - Văn bản hướng dẫn giải quyết khiếu nại, tố cáo: 1,0 điểm. - Công khai kết luận giải quyết khiếu nại, tố cáo: 2,0 điểm. - Minh chứng thực hiện kết luận, giải quyết khiếu nại, tố cáo: 2,0 điểm.
7	Tham gia đầy đủ các hội nghị, tập huấn về công tác thanh tra	3,0	MC: - Công văn, danh sách cử cán bộ tham gia các đợt tập huấn do Bộ GD&ĐT, ĐHTN tổ chức. - Danh sách cán bộ tham gia các hội nghị về công tác thanh tra. - Tài liệu phổ biến, tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện nghị quyết các hội nghị về công tác thanh tra ở đơn vị. PPDG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng (*). - Công văn, danh sách cử cán bộ tham gia tập huấn: 1,0 điểm. - Danh sách cán bộ tham gia hội nghị về thanh tra: 1,0 điểm. - Tài liệu tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện nghị quyết, hội nghị về thanh tra: 1,0 điểm.

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
8	Bảo đảm chế độ thông tin, báo cáo theo quy định	5,0	MC: - Báo cáo kết quả thanh tra năm học theo quy định. - Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân. - Báo cáo công tác phòng chống tham nhũng theo quy định. - Các báo cáo theo qui định về thanh kiểm tra và PCTN. - Các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của ĐHTN và cấp trên. - Báo cáo kết quả thực hiện theo kết luận thanh tra. PPDG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng (*). - Báo cáo kết quả thanh tra năm học: 1,0 điểm - Báo cáo kết quả tiếp công dân: 1,0 điểm - Báo cáo công tác phòng chống tham nhũng: 1,0 điểm - Có đầy đủ báo cáo theo qui định về thanh kiểm tra và PCTN: 0,5 đ. - Có đầy đủ báo cáo đột xuất theo yêu cầu của ĐHTN và cấp trên và nộp đúng thời hạn: 0,5 đ. - Có đầy đủ Báo cáo kết quả thực hiện kết luận thanh tra: 1,0 điểm.

Tiêu chuẩn 11
CÔNG TÁC PHÁP CHẾ
Tổng điểm: 50 điểm

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng(MC)/Phương pháp đánh giá(PPDG)
1	Xây dựng kế hoạch công tác pháp chế năm học	2,0	MC: Kế hoạch công tác pháp chế năm học do thủ trưởng đơn vị phê duyệt. PPDG: Có kế hoạch công tác pháp chế năm học do thủ trưởng đơn vị phê duyệt: 2,0 điểm.
2	Thẩm định dự thảo các nội quy, quy chế, quy định của đơn vị trước khi ban hành để đảm bảo tuân theo pháp luật và đúng thẩm quyền	7,0	MC: - Tổng hợp Danh sách các nội quy, quy chế, quy định đã ban hành trong năm học có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (ký, đóng dấu). - Danh sách các nội quy, quy chế, quy định đã được thẩm định trước khi ký ban hành có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (ký, đóng dấu) kèm theo các văn bản thẩm định dự thảo nội quy, quy chế, quy định của bộ phận pháp chế. PPDG: - Có bản Tổng hợp Danh sách các nội quy, quy chế, quy định đã ban hành trong năm học có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (ký, đóng dấu): 1,0 điểm. - Có Danh sách các nội quy, quy chế, quy định đã được thẩm định trước khi ký ban hành: 1,0 điểm. - Có các văn bản thẩm định dự thảo nội quy, quy chế, quy định: 5,0 điểm. - Mỗi văn bản không được thẩm định trước khi ban hành bị trừ 1,0 điểm.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng(MC)/Phương pháp đánh giá(PPDG)
3	Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế cho cán bộ, nhân viên, giáo viên, giảng viên, người học	7,0	MC: - Kế hoạch và nội dung tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế. - Báo cáo đánh giá kết quả triển khai thực hiện tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế của đơn vị. PPDG: - Có Kế hoạch và nội dung tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế: 1,0 điểm. - Có đầy đủ Báo cáo đánh giá kết quả triển khai thực hiện tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế của đơn vị: 6,0 điểm. - Mỗi đợt (cuộc) tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế không có báo cáo đánh giá kết quả triển khai thực hiện bị trừ 1,0 điểm.
4	Xây dựng trang (hoặc chuyên mục) thông tin phổ biến, giáo dục pháp luật trên website của đơn vị. Đưa nội dung thông tin phổ biến giáo dục pháp luật và cấp phát văn bản, chứng chỉ trên website của đơn vị	8,0	MC: Trang (hoặc chuyên mục) thông tin phổ biến, giáo dục pháp luật trên website; nội dung thông tin phổ biến giáo dục pháp luật và cấp phát văn bản, chứng chỉ trên website. PPDG: - Có trang (hoặc chuyên mục) thông tin phổ biến, giáo dục pháp luật trên website của đơn vị: 3,0 điểm. - Đưa nội dung thông tin phổ biến giáo dục pháp luật trên website: 5,0 điểm. Trong đó: a) Đưa nội dung các Quy chế, Quy định quản lý nội bộ của đơn vị lên Website: 2,0 điểm.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng(MC)/Phương pháp đánh giá(PPDG)
			b) Đưa nội dung các văn bản quy phạm pháp luật của nhà nước lên Website: 2,0 điểm c) Đưa các nội dung khác phục vụ cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của đơn vị lên Website: 1,0 điểm.
5	Tổ chức lấy ý kiến và tham gia đầy đủ việc đóng góp ý kiến cho các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo nội quy, quy chế, quy định của cấp có thẩm quyền gửi lấy ý kiến.	4,0	MC: - Tổng hợp Danh sách các dự thảo văn bản của cơ quan có thẩm quyền gửi đơn vị góp ý kiến trong năm học có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (ký, đóng dấu). - Các văn bản triển khai việc lấy ý kiến góp ý. - Các văn bản góp ý kiến có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (ký, đóng dấu). Lưu ý: Chỉ tính đối với các dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền khác ngoài đơn vị gửi đến đơn vị lấy ý kiến góp ý như: Bộ GD&ĐT, ĐHTN, tỉnh Thái Nguyên, các cơ quan, tổ chức khác.... PPDG: - Có bản Tổng hợp Danh sách các dự thảo văn bản của cơ quan có thẩm quyền gửi đơn vị góp ý kiến trong năm học có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (ký, đóng dấu): 1,0 điểm. - Có đầy đủ các văn bản triển khai việc lấy ý kiến góp ý: 1,5 điểm. - Có đầy đủ các văn bản góp ý kiến: 1,5 điểm. - Mỗi dự thảo văn bản không tham gia đóng góp ý kiến bị trừ 1,0 đ. - Mỗi dự thảo văn bản có tham gia góp ý nhưng nộp văn bản góp ý chậm thời hạn bị trừ 0,5 điểm.
6	Tổ chức lấy ý kiến rộng rãi các dự thảo nội	5,0	MC:

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng(MC)/Phương pháp đánh giá(PPDG)
	quy, quy chế, quy định của đơn vị trước khi ban hành văn bản chính thức.		- Các văn bản triển khai việc lấy ý kiến góp ý. - Các văn bản tổng hợp ý kiến góp ý. PPDG: - Có đầy đủ các văn bản triển khai việc lấy ý kiến góp ý: 2,0 điểm. - Có đầy đủ các văn bản tổng hợp ý kiến góp ý: 3,0 điểm. - Mỗi dự thảo không tổ chức lấy ý kiến bị trừ 1,0 điểm. - Mỗi dự thảo có tổ chức lấy ý kiến nhưng không có văn bản tổng hợp các ý kiến góp ý dự thảo bị trừ 1,0 điểm.
7	Kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành của BGD&ĐT, ĐHTN và của đơn vị.	7,0	MC: Kế hoạch kiểm tra; các báo cáo kết quả kiểm tra và biện pháp giải quyết đối với các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm điều lệ, nội quy, quy chế, quy định (nếu có hành vi vi phạm). PPDG: - Có kế hoạch kiểm tra được thủ trưởng đơn vị phê duyệt: 2,0 điểm. - Căn cứ vào chất lượng minh chứng, mỗi nội dung kiểm tra (được xác định theo kế hoạch kiểm tra) có báo cáo kết quả kiểm tra được tính 1,0 điểm. Nếu không có báo cáo kết quả kiểm tra thì không tính điểm đối với nội dung kiểm tra đó.
8	Tham gia các cuộc tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về công tác pháp chế do Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN tổ chức trong năm học.	4,0	MC: Văn bản cử cán bộ (kèm theo danh sách cán bộ) đi tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ. PPDG: - Tham gia đầy đủ các cuộc tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về công tác pháp chế do BGD&ĐT, ĐHTN tổ chức trong năm học được: 4,0 điểm. - Không tham gia bất cứ cuộc tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn,

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng(MC)/Phương pháp đánh giá(PPDG)
			nghiệp vụ nào về công tác pháp chế do BGD&ĐT, ĐHTN tổ chức trong năm học: 0 điểm. - Đối với mỗi cuộc tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về công tác pháp chế do BGD&ĐT, ĐHTN tổ chức trong năm học: + Không tham gia: trừ 2,0 điểm. + Có tham gia nhưng cử không đủ số lượng cán bộ tham gia: trừ 1,0 điểm. - Trường hợp BGDĐT, ĐHTN không tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ trong năm học thì sẽ tính điểm tối đa cho tiêu chí này.
9	Thực hiện chế độ báo cáo liên quan đến lĩnh vực công tác pháp chế đối với ĐHTN.	6,0	MC: Các văn bản báo cáo ĐHTN liên quan đến lĩnh vực công tác pháp chế do Thủ trưởng đơn vị ký ban hành. PPDG: - Thực hiện đầy đủ báo cáo theo yêu cầu của ĐHTN: 6,0 điểm. - Mỗi báo cáo không nộp: trừ 2,0 điểm. - Mỗi báo cáo nộp chậm thời hạn: trừ 1,0 điểm.

Tiêu chuẩn 12
CÔNG TÁC XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN ĐỘI NGŨ
Tổng điểm: 120 điểm

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
1	- Có kế hoạch xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ giảng viên trong năm học phù hợp và đúng với tiến độ đã đề ra trong quy hoạch phát triển đội ngũ giảng viên của đơn vị. - Đảm bảo tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và tương đương cao hơn năm học trước, đạt và vượt tiến độ theo chỉ tiêu đề ra trong quy hoạch phát triển đội ngũ cán bộ viên chức và người lao động.	10	- MC: Kế hoạch hằng năm, giải pháp, chỉ tiêu cụ thể để xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, giảng viên của đơn vị. PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*). - MC: Số lượng, danh sách, trình độ chuyên môn của cán bộ viên chức và người lao động; các báo cáo đánh giá của đơn vị về thực hiện quy định số lượng giảng viên cơ hữu, trình độ chuyên môn của giảng viên cơ hữu mỗi ngành. Danh sách CBGVV có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và tương đương tăng thêm trong năm. PPĐG: 1 ngành học không đảm bảo điều kiện về số lượng và trình độ giảng viên cơ hữu bị trừ 2,5 điểm.
2	Nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	70	- MC: Các văn bản, quyết định phong chức danh, học hàm, học vị, quyết định trúng tuyển NCS, kết quả bảo vệ luận án chính thức của cấp có thẩm quyền.
	- 01 người được phong Giáo sư	15	
	- 01 người được phong Phó giáo sư	10	

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
	- 01 người đạt học vị Tiến sĩ (có kết quả bảo vệ luận án chính thức)	5	- PPĐG: + Đối với các đơn vị đào tạo đại học có dưới 250 CBGD, điểm mỗi chỉ tiêu được nhân với hệ số 1,5 lần; + Đối với Trường CDKT-KT: Điểm mỗi chỉ tiêu thực hiện được thì được nhân hệ số 2,0 với học vị tiến sĩ; với chức danh GS, PGS thì được nhân hệ số 2,5; với học vị thạc sĩ thì hệ số là 1,0); + 1 NCS bảo vệ luận án hoặc 1 học viên cao học chậm hạn bị trừ 5,0 điểm.
3	Nâng cao trình độ ngoại ngữ đối với giảng viên	25	- MC: Các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ của cấp có thẩm quyền. - PPĐG: + Cứ mỗi CBGD chuyên môn thi đạt trong năm thì được cộng 3,0 điểm; mỗi CBGD ngoại ngữ thi đạt ngoại ngữ thứ 2 trong năm thì cộng 2,0 điểm. + Còn 01 CBGD chưa đạt trình độ Ngoại ngữ theo quy định thì bị trừ 0,5 điểm + Cứ 01 người được cử đi học ngoại ngữ không hoàn thành chương trình học hoặc kết quả học không đạt yêu cầu bị trừ 2,0 điểm. + Đối với Trường CD KT-KT: Điểm mỗi chỉ tiêu thực hiện được thì được nhân với hệ số 2,0. Mỗi chỉ tiêu không thực hiện được thì bị trừ như bậc Đại học
	- Đối với giảng viên: Có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh trình độ B1 quốc tế theo tiêu chuẩn châu Âu, TOEFL từ 450 điểm hoặc IELTS từ 5,0 điểm trở lên (hoặc chứng chỉ ngoại ngữ khác tương đương)	3	
	- Đối với giảng viên giảng dạy ngoại ngữ: + Khối chuyên ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh C2 quốc tế theo tiêu chuẩn Châu Âu. + Khối không chuyên: Có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh C1 quốc tế theo tiêu chuẩn Châu Âu. (Chứng chỉ ngoại ngữ thứ 2 đạt trình độ B1 quốc tế theo tiêu chuẩn Châu Âu, cụ thể: Tiếng Pháp DELF; Tiếng Anh B1; Tiếng Trung HSK3; Tiếng Nga TORFL – 1).	2	

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPĐG)
4	- 100% giảng viên đạt trình độ chuyên môn theo quy định chuẩn. Đảm bảo tỷ lệ sinh viên/giảng viên theo quy định hiện hành. - 100% giảng viên giảng dạy trong năm học được lấy ý kiến phản hồi từ người học và có báo cáo đánh giá đầy đủ, đúng hạn theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT và ĐHTN. Thực hiện tốt chế độ làm việc của giảng viên.	15	- MC: Trích ngang danh sách giảng viên cơ hữu; chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm, các văn bằng, chứng chỉ liên quan; Báo cáo đánh giá, xếp loại giảng viên; Báo cáo số lượng giảng viên quy đổi/ HSSV theo quy định của Bộ GD&ĐT/báo cáo đánh giá công tác đảm bảo chất lượng giáo dục được cấp có thẩm quyền phê duyệt. PPĐG: Tỷ lệ SV/GV cao hơn cứ mỗi 1% so với quy định bị trừ 1,0 đ và điểm trừ tối đa là 10,0 điểm. - MC: Các văn bản chỉ đạo, triển khai lấy ý kiến phản hồi, kết quả lấy ý kiến phản hồi của người học đối với giảng viên dạy trong năm; Các văn bản, quy định liên quan đến chế độ làm việc của giảng viên. PPĐG: + Cứ 20% GV giảng dạy trong năm học được lấy ý kiến phản hồi từ người học được 1,0 điểm. + Căn cứ vào số lượng, chất lượng các minh chứng (*). + Không lấy ý kiến phản hồi từ người học trừ 5,0 điểm

Tiêu chuẩn 13
CÔNG TÁC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
Tổng điểm: 80 điểm

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
1.	Công tác tổ chức bộ máy và quản lý hệ thống	10,0	
1.1.	Có Đơn vị/Bộ phận phụ trách về lĩnh vực CNTT được lãnh đạo đơn vị phê duyệt, ban hành. (Trừ trường Ngoại ngữ và Khoa Quốc tế)	5,0	- MC: Văn bản của lãnh đạo đơn vị phân công, phê duyệt Bản gốc các văn bản liên quan. - PPDG: Có Văn bản quy định rõ ràng đơn vị, bộ phận phụ trách về lĩnh vực CNTT : 05 điểm;
1.2.	Có Bảng phân công chức trách nhiệm vụ cho từng CBVC của Đơn vị/Bộ phận phụ trách về lĩnh vực CNTT phù hợp với từng vị trí việc làm (Theo quy định của Bộ Nội vụ và hướng dẫn của ĐHTN).	3,0	- MC: Bảng xác định vị trí việc làm và Bảng phân công chức trách nhiệm vụ cho cá nhân phù hợp với từng vị trí việc làm, được Thủ trưởng đơn vị ký duyệt. - PPDG: Có đầy đủ: 3 điểm; không có: 0 điểm
1.3.	Có phương hướng, kế hoạch công tác chi tiết đầu năm học và báo cáo tổng kết, đánh giá kết quả cuối năm về hoạt động CNTT của đơn vị theo các tiêu chí đánh giá thi đua do ĐHTN ban hành.	2,0	- MC: Có báo cáo tổng kết, đánh giá công tác CNTT năm trước, Kế hoạch và dự toán kinh phí thực hiện kế hoạch năm hiện thời đã được BGH phê duyệt. - PPDG: Có kế hoạch, dự toán đã được phê duyệt: 01 điểm; Có báo cáo tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch: 01 điểm.
2.	Công tác tham mưu, tư vấn, quản lý	25,0	

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
2.1.	Có kế hoạch, lộ trình và giải pháp chi tiết triển khai thực hiện các Đề án toàn khóa của Đảng ủy ĐHTN khóa VI, nhiệm kỳ 2020-2025	15,0	- MC: Chương trình, kế hoạch, giải pháp, lộ trình chi tiết được Lãnh đạo đơn vị phê duyệt của năm học 2020-2021; Bảng tổng hợp Kết quả chuẩn hóa cho CB-VC-GV của Đơn vị đến 31/7/2021 (Có xác nhận của Phòng TCCB hoặc do TCCB tổng hợp). - PPDG: Có mỗi mục 5 điểm. Không có: 0 điểm
2.2.	Có hoạt động đào tạo, đào tạo lại, tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn cho cán bộ chuyên trách của đơn vị về lĩnh vực CNTT-TV.	5,0	- MC: Giấy chứng nhận, chứng chỉ hoàn thành khóa học, đào tạo, tập huấn - PPDG: Mỗi CB-VC hoàn thành khóa đào tạo, tập huấn (có chứng chỉ, chứng nhận): 1,0 điểm, không có: 0 điểm
2.3.	Nhà trường đã tổ chức hội nghị, hội thảo, hội thi (hoặc trưng tự) chuyên đề về lĩnh vực CNTT cho CB, VC, GV và SV của đơn vị.	5,0	- MC: Quyết định, kế hoạch tổ chức nghị, hội hội thi, hội thảo. - PPDG: Mỗi cuộc hội thi, hội thảo được tổ chức: 1 điểm.
3.	Công tác tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn	25,0	
3.1.	Ứng dụng và khai thác có hiệu quả các phần mềm đã được đầu tư trong hoạt động quản lý, điều hành và phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học (Quản lý Đào tạo, Nhân sự, Khoa học, Tài sản, Hồ sơ - Minh chứng, Kế toán, Thư viện vv...)	10,0	- MC: <u>Báo cáo KO triển khai</u> các chương trình, phần mềm của đơn vị đang sử dụng kèm ảnh chụp giao diện chính của Phần mềm (có xác nhận của bộ phận sử dụng + kiểm tra thực tế trên hệ thống). - PPDG: Mỗi phần mềm đã sử dụng hiệu quả: 1 điểm.
3.2	CB-GV của đơn vị tự xây dựng các chương trình, phần mềm ứng dụng hỗ trợ công tác điều hành và quản lý của	10,0	- MC: Biên bản đánh giá nghiệm thu phần mềm của Hội đồng nghiệm thu đề tài - sáng kiến Trường.

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
	đơn vị.		- PPDG: Mỗi chương trình, phần mềm mới được nghiệm thu: 03 điểm. (Chỉ tính những phần mềm được nghiệm thu trong năm học).
3.3	Tổ chức hoạt động dịch vụ về CNTT (xây dựng chương trình, phần mềm, website, thiết kế hệ thống, tư vấn giải pháp kỹ thuật, bồi dưỡng ôn luyện kiến thức và kỹ năng CNTT, các sản phẩm ứng dụng CNTT khác...).	5,0	- MC: Hợp đồng triển khai, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng với các đối tác ngoài đơn vị. - PPDG: Mỗi hợp đồng cung cấp dịch vụ đã hoàn thành: 1,0 điểm.
4.	Thực hiện Thông tư 09/2014/TT-BTTTT, Quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội	20,0	
4.1.	Trang thông tin điện tử của đơn vị sử dụng theo quy định thống nhất của ĐHTN (tên đơn vị và tên viết tắt đúng quy định, sử dụng tên miền cấp IV *.tnu.edu.vn của ĐHTN).	10,0	MC: Kiểm tra thực tế giao diện của trang thông tin điện tử của đơn vị. PPDG: - Thực hiện đúng quy định: 5,0 điểm; - Chưa đúng: 0 điểm.
4.2	Thực hiện các quy định về phòng chống cháy, nổ cho hệ thống máy chủ, bảo mật dữ liệu, an toàn thông tin cho hệ thống Mạng và Cổng thông tin điện tử của Đơn vị theo NĐ 85/2016 của chính phủ và TT 03/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông về công tác an toàn, bảo mật hệ thống CNTT.	5,0	- MC: Các văn bản triển khai, Các Báo cáo đánh giá định kỳ đối với riêng hệ thống CNTT, phòng máy chủ, phòng máy tính, trung tâm dữ liệu... (Được Hiệu trưởng ban hành hoặc phê duyệt) - PPDG: + Thực hiện đúng và đủ theo quy định: 5,0 điểm; + Chưa triển khai: 0 điểm.
4.3.	Có chuyên trang “Ba công khai” cung cấp đầy đủ thông tin và được cập nhật thường xuyên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	5.0	- MC: Photo giao diện trang tin + test thực tế. - PPDG: Có đầy đủ các chuyên mục “Ba công khai” theo quy định: 02 điểm; Cập nhật thường xuyên: 3,0 điểm.

Tiêu chuẩn 14
CÔNG TÁC GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG, AN NINH - PHÒNG CHỐNG CHÁY NỔ
VÀ CHĂM LO ĐỜI SỐNG VẬT CHẤT, TINH THẦN CHO CÁN BỘ VIÊN CHỨC VÀ HỌC SINH SINH VIÊN
Tổng điểm: 70 điểm

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng (MC)/Phương pháp đánh giá (PPDG)
1.	Giáo dục quốc phòng, an ninh (GDQPAN) và phòng chống cháy nổ	10,0	
1.1	- Quản lý, chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ GDQPAN cho đội ngũ học sinh sinh viên (HSSV) của đơn vị. - Chỉ đạo việc thực hiện tốt nhiệm vụ GDQPAN và thực hiện nhiệm vụ huấn luyện dân quân tự vệ (DQTV) hàng năm cho cho đội ngũ cán bộ viên chức.	5,0	MC: - Hệ thống văn bản quản lý, chỉ đạo, các quyết định cử sinh viên đi học các môn GDQPAN hàng năm; Tỉ lệ nhận chứng chỉ GDQP của HSSV. - Hệ thống văn bản quản lý, chỉ đạo, kế hoạch, các quyết định cử cán bộ viên chức đi học GDQPAN các loại đối tượng và tập huấn DQTV hàng năm; Kết quả huấn luyện; Cơ sở vật chất phục vụ huấn luyện. PPDG: Căn cứ số lượng, chất lượng minh chứng^(*).
1.2	Chỉ đạo thực hiện tốt công tác phòng chống cháy nổ tại cơ quan, đơn vị và nơi làm việc.	5,0	MC: Hệ thống văn bản quản lý, chỉ đạo, kế hoạch, phương án phòng cháy, chữa cháy; Các tài liệu liên quan đến việc trang bị, bổ sung thiết bị PCCC; Kế hoạch, quyết định cử CBVC tham gia tập huấn công tác PCCC; Biên bản kiểm tra của đơn vị chức năng có thẩm quyền về công tác PCCC. PPDG: Căn cứ số lượng, chất lượng minh chứng^(*).
2.	Thu nhập ngoài lương cho CBVC từ những khoản thu hợp pháp của đơn vị (bao gồm cả phụ cấp tăng thêm và phúc lợi khác)	20,0	MC: Chứng từ chi thu nhập phụ cấp tăng thêm và chi phúc lợi khác của đơn vị. PPDG: Nếu tổng thu nhập ngoài lương cho mỗi cán bộ viên chức và người lao động của đơn vị trong một năm là: 1.000.000 đ/01CBVC/năm, thì sẽ được 1,0 điểm. (Thu nhập ngoài lương của năm tài chính x được tính cho năm học $x - (x + 1)$).

3.	Văn thể	40,0	
3.1	Văn thể cho HSSV	25,0	
	a) Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT cho HSSV	15,0	MC: Văn bản, Quyết định, kế hoạch, nội dung hoạt động, dự toán kinh phí cho hoạt động văn thể. PPDG: Tổ chức thực hiện được 01 giải VH, VN, TDTT được 5,0 điểm.
	b) Đạt giải thưởng văn thể	10,0	MC: Quyết định trao giải thưởng hoặc chứng nhận đạt giải văn hóa, văn nghệ, TDTT của cấp có thẩm quyền PPDG: Giải thưởng cấp ĐHTN: 2,0 điểm/giải; giải thưởng cấp tỉnh, Bộ: 3,0 điểm/giải; giải thưởng cấp Quốc gia: 5,0 điểm/giải.
3.2.	Văn thể cho CBVC	15,0	
	a) Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT, tham quan, nghỉ mát cho CBVC	9,0	MC: Văn bản, Quyết định, kế hoạch, nội dung hoạt động, dự toán kinh phí cho hoạt động văn thể, tham quan, nghỉ mát. PPDG: Tổ chức thực hiện được 01 giải VH, VN, TDTT hoặc 01 chuyến tham quan, nghỉ mát cho CBVC được 3,0 điểm.
	b) Đạt giải thưởng văn thể	6,0	MC: Quyết định trao giải thưởng hoặc chứng nhận đạt giải văn hóa, văn nghệ, TDTT của cấp có thẩm quyền. PPDG: Giải thưởng cấp ĐHTN: 3,0 điểm/giải; giải thưởng cấp tỉnh, Bộ: 4,0 điểm/giải; Giải thưởng cấp Quốc gia: 6,0 điểm/giải.

Ghi chú: - Điểm trừ hoặc cộng cho mỗi tiêu chuẩn, tiêu chí không vượt quá số điểm tối đa quy định cho tiêu chuẩn, tiêu chí.

- (*) Không có minh chứng cho tiêu chí (0 điểm); **Hầu như không có hoặc có ít** minh chứng cho tiêu chí (25% số điểm của tiêu chí); **Minh chứng cho tiêu chí đạt mức trung bình** (50% số điểm của tiêu chí); **Có khá nhiều** minh chứng cho tiêu chí (75% số điểm của tiêu chí); **Có rất nhiều** minh chứng cho tiêu chí (100% số điểm của tiêu chí).

- Việc tính hệ số điểm ưu tiên đối với trường CĐ KTKT, Phân hiệu ĐHTN tại tỉnh Lào Cai, Trường Ngoại ngữ, Khoa Quốc tế được thực hiện ngay khi chấm từng tiêu chí. Không lấy tổng số điểm nhân với hệ số.

3. Khen thưởng từng mặt và khen thưởng thành tích đột xuất đặc biệt xuất sắc

3.1. Đơn vị có thành tích xuất sắc từng mặt, vượt thang điểm tối đa của mỗi tiêu chuẩn theo quy định từ 50% trở lên thì được đề nghị khen thưởng từng mặt.

3.2. Đơn vị có thành tích đột xuất đặc biệt xuất sắc thì được đề nghị khen thưởng đột xuất theo quy định của luật thi đua khen thưởng hiện hành.

Trình tự, hồ sơ đề nghị khen thưởng được thực hiện theo các quy định hiện hành của Luật thi đua, khen thưởng, các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật thi đua, khen thưởng của Chính phủ, Bộ Nội vụ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên.

4. Những trường hợp không xét danh hiệu thi đua

4.1. Đơn vị có cá nhân hoặc tập thể vi phạm chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

4.2. Đơn vị có cá nhân hoặc tập thể tham nhũng, vi phạm đạo đức nghề nghiệp, hối lộ, lãng phí đến mức cơ quan chức năng phải can thiệp hoặc phương tiện thông tin đại chúng phản ánh.

4.3. Đơn vị để xảy ra lộn xộn, mất trật tự đến mức các cơ quan chức năng phải can thiệp.

4.4. Đơn vị có đơn thư khiếu nại, tố cáo tập thể (từ 2 người trở lên) hoặc khiếu nại, tố cáo kéo dài từ 1 năm trở lên mà không được giải quyết dứt điểm.

4.5. Đơn vị không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ, không đúng thời gian nghĩa vụ đóng góp theo quy định của tỉnh Thái Nguyên và ĐHTN theo quy định.

5. Quy trình đánh giá và xếp loại

5.1. Cơ sở giáo dục đại học thành viên và các khoa trực thuộc

a) Vào cuối năm học, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và các khoa trực thuộc chủ động tập hợp sắp xếp các tài liệu minh chứng kết quả hoạt động trong năm, tổ chức tự đánh giá và cho điểm các tiêu chuẩn thi đua theo bản Tiêu chuẩn đánh giá và xếp loại các đơn vị đào tạo, đề nghị các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (nếu có).

b) Thời gian nộp báo cáo tự đánh giá cho Đại học Thái nguyên và kèm đề nghị các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (nếu có) *trước ngày 15/7 hàng năm.*

5.2. Đại học Thái Nguyên

a) Thành lập Đoàn thẩm định của Đại học tiến hành tổ chức thẩm định kết quả tự đánh giá của các đơn vị và kết luận điểm thi đua.

b) Tổ chức họp Ban Thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng với các sở giáo dục đại học thành viên và các khoa trực thuộc để công bố kết quả thẩm định, thảo luận và bỏ phiếu suy tôn, xếp loại đơn vị, đề nghị các danh hiệu thi đua, khen thưởng cho các đơn vị trong khối.

c) Công nhận các danh hiệu **“Đơn vị xuất sắc khối”, “Đơn vị giỏi khối”, “Đơn vị khá khối”** theo quy định:

- **Đơn vị xuất sắc khối**: Đạt từ 1400 điểm trở lên.

- **Đơn vị giỏi khối** : Đạt từ 1300 - 1399 điểm.

- **Đơn vị khá khối** : Đạt từ 1200 - 1299 điểm.

- Không vi phạm những quy định tại Khoản 4 của Bộ tiêu chuẩn này và đạt các tiêu chuẩn khác theo quy định của Luật Thi đua, Khen thưởng, văn bản hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, Khen thưởng.

d) Báo cáo Bộ GD&ĐT kết quả tự đánh giá của các đơn vị, kết quả thẩm định của Đại học và kết quả suy tôn xếp loại, đề nghị các danh hiệu thi đua, khen thưởng **trước ngày 25/8 hàng năm**.

5.3. Khen thưởng

- Đơn vị được tặng danh hiệu **“Đơn vị xuất sắc khối”** được cấp giấy chứng nhận và phần thưởng tương đương với 8 lần mức lương tối thiểu chung.

- Đơn vị được tặng danh hiệu **“Đơn vị giỏi khối”** được cấp giấy chứng nhận và phần thưởng tương đương với 6 lần mức lương tối thiểu chung.

- Đơn vị được tặng danh hiệu **“Đơn vị khá khối”** được cấp giấy chứng nhận và phần thưởng tương đương với 4 lần mức lương tối thiểu chung.

GIÁM ĐỐC

GS.TS Phạm Hồng Quang

