

Chuyển: BGH
- Cáiphong chui nang, PCNTT-TV
Đinh

**BỘ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

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

Số: 1506ĐHTN-VP

Thái Nguyên, ngày 01 tháng 11 năm 2013

V/v Tiếp thu các ý kiến đóng góp và
ban hành “Tiêu chuẩn đánh giá và
xếp loại các đơn vị đào tạo”
năm học 2013-2014

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC	
C.V	Số: <u>794</u>
ĐẾN	Ngày: <u>04</u> tháng <u>11</u> năm <u>2013</u>

Kính gửi: Các Trường, Khoa trực thuộc Đại học Thái Nguyên.

Thực hiện chủ trương đánh giá xếp loại các cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng của Bộ GD&ĐT, Đại học Thái Nguyên đã xây dựng và ban hành bộ “Tiêu chuẩn đánh giá và xếp loại các đơn vị đào tạo năm học 2012-2013”. Đồng thời, Đại học cũng đã tổ chức đoàn thẩm định, kiểm tra thực tế việc đánh giá, xếp loại tại các đơn vị, nhằm xác định chính xác kết quả đánh giá.

Để việc đánh giá, xếp loại các đơn vị ngày càng phù hợp hơn với điều kiện thực tiễn và bám sát các nhiệm vụ trọng tâm năm học 2013-2014, Đại học Thái Nguyên đã tổ chức lấy ý kiến góp ý của các đơn vị đào tạo, các ban chức năng, trung tâm thuộc Đại học về Bộ tiêu chuẩn, kết quả cụ thể như sau:

- Tổng số đơn vị đề nghị lấy ý kiến góp ý: 22 đơn vị.
- Số đơn vị không có ý kiến hoặc đồng ý: 15 đơn vị.
- Số đơn vị góp ý: 07 (04 trường và 03 ban).
- Số Tiêu chuẩn được đóng góp: 11/14 Tiêu chuẩn (Tiêu chuẩn 3 và 11 không có đóng góp).
- Nhìn chung các đơn vị cơ bản đồng ý với bản tiêu chuẩn của năm 2012-2013.

Cụ thể là:

+ Thống nhất đề số lượng là 14 tiêu chuẩn như bản 2012-2013 (chỉ có 1 ý kiến đề nghị gộp tiêu chí thư viện vào tiêu chuẩn 13 (CNTT)).

+ Cơ bản đồng ý với nội dung của từng tiêu chuẩn, tiêu chí.

+ Thống nhất giữ nguyên tỷ trọng điểm của từng tiêu chuẩn.

+ 100% đơn vị đồng ý với quy trình đánh giá như năm 2012-2013

- Số ý kiến đóng góp vào 61/167 tiêu chí, các mục trong tiêu chí, tiêu chuẩn, gồm các loại:

+ Đề nghị thay đổi, bổ sung, làm rõ nội dung của một số tiêu chí, các mục trong tiêu chí.

+ Đề nghị đơn giản hơn các minh chứng, tập trung vào các minh chứng chủ yếu, thay đổi PPDG.

- + Đề nghị thay đổi thang điểm của một số tiêu chí (nâng và hạ thang điểm).
- + Đề nghị bổ sung thêm một số tiêu chí mới, bỏ các tiêu chí không thống nhất giữa các tiêu chuẩn.
- + Đề nghị mềm hóa một số tiêu chí khó thực hiện thành những tiêu chí khuyến khích cộng điểm.
- + Đề nghị xem xét lại tính đặc thù của từng đơn vị.
- + Đề nghị bỏ ra khỏi tiêu chuẩn một số tiêu chí không khả thi.

Ban soạn thảo rất hoan nghênh ý kiến đóng góp, xây dựng và tâm huyết của các đơn vị vào bản “Tiêu chuẩn đánh giá và xếp loại các đơn vị đào tạo”. Ban soạn thảo đã nghiêm túc xem xét, tiếp thu các ý kiến hợp lý, đồng thời phản biện các ý kiến khác và đã trình Giám đốc Đại học Thái Nguyên ra quyết định ban hành bộ “Tiêu chuẩn đánh giá và xếp loại các đơn vị đào tạo” năm học 2013-2014.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (để TH);
- BGĐ (để b/c);
- Lưu: VP, TĐ.



PGS.TS. Nguyễn Thanh Hà

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN



Phụ lục: BGH
- Các phòng
- IT CNTT-TV

Đánh

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI CÁC ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO NĂM HỌC 2013-2014

THÁI NGUYÊN, THÁNG 10 NĂM 2013

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành bộ tiêu chuẩn đánh giá và xếp loại các đơn vị đào tạo
năm học 2013-2014**

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP, ngày 15/4/2010 của Chính phủ; Nghị định số 39/2012/NĐ-CP, ngày 27/4/2012 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 12/2012/TT-BGDĐT ngày 03/4/2012 về việc hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành giáo dục; Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24/01/2011 của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên ban hành theo Quyết định số 3647/GD-ĐT ngày 10/7/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 177/QĐ-ĐHTN ngày 02/3/2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định thi đua – khen thưởng trong Đại học Thái Nguyên.

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Đại học Thái Nguyên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bộ “Tiêu chuẩn đánh giá và xếp loại các đơn vị đào tạo thuộc Đại học Thái Nguyên” năm học 2013-2014.

Điều 2. Bộ “Tiêu chuẩn đánh giá và xếp loại các đơn vị đào tạo thuộc Đại học Thái Nguyên” trên được áp dụng trong năm học 2013-2014 và thay thế cho bộ tiêu chuẩn đánh giá và xếp loại các đơn vị đào tạo đã ban hành trước đây.

Điều 3. Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng của Đại học Thái Nguyên, Thủ trưởng các đơn vị thành viên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để TH);
- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Ban Giám đốc (để b/c);
- Lưu: VP, TĐ.



PGS.TS Đặng Kim Vui

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI CÁC ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

(kèm theo Quyết định số: 1447/QĐ-ĐHTN, ngày 27 tháng 10 năm 2013 của Giám đốc ĐHTN)

1. Tiêu chuẩn và thang điểm

STT	Tiêu chuẩn	Thang điểm
1	Tổ chức thực hiện các cuộc vận động và xây dựng cơ quan văn hóa	50
2	Công tác đào tạo (ĐH, CĐ và SDH)	200
3	Công tác tuyển sinh	50
4	Công tác kiểm định chất lượng giáo dục	150
5	Công tác khoa học và công nghệ	150
6	Công tác tổ chức cán bộ và phát triển đội ngũ	200
7	Công tác Hợp tác quốc tế	100
8	Công tác kế hoạch, tài chính và thực hiện nghĩa vụ đóng góp	100
9	Công tác xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, thư viện	100
10	Công tác học sinh, sinh viên	150
11	Công tác thanh tra, kiểm tra	50
12	Cải cách thủ tục hành chính và công tác pháp chế	50
13	Công tác công nghệ thông tin	50
14	Công tác chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho CBVC và HSSV	100
Tổng số		1.500

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

Tiêu chuẩn 1 (50 điểm)

Tổ chức thực hiện các cuộc vận động và xây dựng cơ quan văn hóa

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng/Phương pháp đánh giá
1.	Đầu năm học, đơn vị có kế hoạch tiếp tục triển khai thực hiện các cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”; “Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”; “Hai không”	5,0	
1.1.	<i>Triển khai trong đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và lao động</i>	2,5	- MC: Tài liệu liên quan đến kế hoạch và các văn bản chỉ đạo, triển khai
1.2.	<i>Triển khai trong đội ngũ sinh viên và học sinh</i>	2,5	- MC: Tài liệu liên quan đến kế hoạch và các văn bản chỉ đạo, triển khai
2.	Đảng ủy, Ban lãnh đạo, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên phối hợp tốt trong việc chỉ đạo và tổ chức triển khai các cuộc vận động	5,0	
2.1.	<i>Đảng ủy, Ban lãnh đạo chỉ đạo tích cực các cuộc vận động</i>	2,5	- MC: Nghị quyết, văn bản chỉ đạo của Đảng ủy, chính quyền
2.2.	<i>Công đoàn, Đoàn Thanh niên và Hội sinh viên triển khai thực hiện trong thực tiễn, thể hiện trong hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học và học tập</i>	2,5	- MC: Nghị quyết, văn bản triển khai của Công đoàn, Đoàn TN, Hội HSSV
3.	Thực tế dạy và học của nhà trường có sự chuyển biến tích cực về nhận thức, tập thể, đơn vị đoàn kết vững mạnh	5,0	- MC: Tài liệu có kết quả đánh giá thực hiện kỷ cương trong GD và học tập; kết quả học tập, GD
4.	Các vụ việc tiêu cực trong cán bộ, giảng viên, HSSV giảm so với năm học trước.	10,0	- MC: Tài liệu có số liệu tổng kết về công tác phòng chống tiêu cực; Các giải pháp hạn chế và chống tiêu cực.

5.	Kết quả tổng kết cuối năm học và tổng kết việc triển khai thực hiện các cuộc vận động cho thấy chất lượng dạy và học được nâng lên; môi trường giáo dục được cải thiện	5,0	- MC: Báo cáo tổng kết năm học và báo cáo tổng kết thực hiện các cuộc vận động
6.	Tổ chức tốt hội nghị cán bộ, viên chức của nhà trường, đơn vị	5,0	- MC: Biên bản và nghị quyết Hội nghị CBVC
7.	Làm tốt việc phát hiện, bồi dưỡng và tổ chức tuyên dương, tuyên truyền những gương điển hình tiên tiến, xuất sắc; gương người tốt, việc tốt	5,0	- MC: Kế hoạch bồi dưỡng điển hình tiên tiến. Văn bản, tài liệu, hội nghị ghi nhận việc tuyên truyền gương điển hình tiên tiến, người tốt, việc tốt
8.	Xây dựng cơ quan văn hóa	10,0	
8.1	<i>Có kế hoạch và tổ chức thực hiện xây dựng đơn vị thành cơ quan văn hóa</i>	3,0	- MC: Bản đăng ký, kế hoạch xây dựng cơ quan văn hóa và văn bản triển khai
8.2	<i>Đơn vị được công nhận đạt danh hiệu "Cơ quan văn hóa"</i>	7,0	- MC: Quyết định công nhận danh hiệu "Cơ quan văn hóa" của cấp có thẩm quyền

Tiêu chuẩn 2 (200 điểm)
Công tác đào tạo (ĐH, CĐ và SDH)

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng/Phương pháp đánh giá
I	Đào tạo đại học, cao đẳng	120,0	
1	Ban hành các văn bản hướng dẫn và tổ chức triển khai công tác đào tạo, thực hiện đúng theo Chỉ thị năm học đối với các trình độ, hình thức đào tạo của Bộ Giáo dục & Đào tạo và của Đại học Thái Nguyên	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; Văn bản báo cáo tổng kết việc thực hiện thi thị năm học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của ĐHTN; Kế hoạch đào tạo toàn khóa và năm học đối với các bậc, loại hình đào tạo, nộp ĐHTN đúng thời hạn quy định. - PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng minh chứng (*).
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	15,0	- 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; Các chương trình đào tạo được thiết kế phù hợp với đào tạo theo hệ thống tín chỉ; Quy định về thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập; 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... - PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng các minh chứng. 1 trường hợp vi phạm quy chế, quy định về tổ chức quản lý và đào tạo bị trừ 5 đ
3	Có đủ giáo trình môn học đối với các trình độ đào tạo của các đơn vị đào tạo.	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; Báo cáo thống kê tình hình 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; - PPĐG: Mỗi môn học không có giáo trình, tài liệu tham khảo bị trừ 1,0 điểm.
4	Đã xây dựng ngân hàng câu hỏi đề thi	5,0	- MC: Các văn bản quy định về việc xây dựng ngân hàng câu hỏi thi cho tất cả các môn học ở các trình độ, hình thức đào tạo; Kế hoạch, quy trình xây dựng ngân hàng

	chung trong toàn trường đối với các trình độ, các hình thức đào tạo theo quy định của Đại học Thái Nguyên.		câu hỏi, đề thi của đơn vị; Biên bản giao nhận đề thi; Quyết định thành lập hội đồng thẩm định ngân hàng câu hỏi, đề thi; Các văn bản về thẩm định, phản biện, sửa chữa, xét duyệt, quản lý ngân hàng câu hỏi, đề thi; Quy định về quản lý đề thi; Phần mềm quản lý và tổ chức thi; - PPDG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*)
5	Có các giải pháp tích cực nhằm hạn chế các hiện tượng gian lận trong học tập, thi cử, sao chép bài tập lớn, tiểu luận, đồ án, khóa luận ...	10,0	- MC: Các quy định, nội quy của đơn vị về thi cử, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, khóa luận... được công bố công khai và rộng rãi (qua website, sổ tay người học,...); Các biên bản của những cuộc họp, hội nghị, hội thảo đề cập đến các giải pháp tích cực nhằm hạn chế các hiện tượng gian lận trong học tập, thi cử, sao chép bài tập lớn, tiểu luận, đồ án ... hàng năm; Quy trình và biện pháp quản lý điểm của người học; Thống kê số trường hợp vi phạm gian lận trong học tập, thi cử, sao chép bài tập lớn, tiểu luận, luận văn... qua từng năm; Các biên bản của những trường hợp gian lận trên; Các đơn từ khiếu nại về các trường hợp vi phạm kỷ luật trong học tập, thi, kiểm tra và văn bản giải quyết; Công khai tên đề tài đồ án, khóa luận, người hướng dẫn.... - PPDG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*)
6	Thực hiện liên kết đào tạo theo đúng quy định của Bộ GD&ĐT và của ĐHTN.	10,0	- MC: Danh sách các cơ sở liên kết đào tạo của đơn vị; Biên bản kiểm tra điều kiện đảm bảo liên kết đào tạo; Hợp đồng liên kết đào tạo; Đối tượng tuyển sinh; Quy định về tổ chức và quản lý đào tạo; Kế hoạch đào tạo và thời khóa biểu cho từng lớp; Giáo viên được phân công giảng dạy các môn học; Phiếu điều tra, khảo sát tình hình giảng dạy, học tập tại cơ sở liên kết đào tạo. - PPDG: Mỗi trường hợp vi phạm quy định bị trừ 02 điểm.
7	Thực hiện tốt hợp tác trong đào tạo, nghiên cứu khoa học giữa đơn vị đào tạo với các đơn vị sử dụng lao động thông qua việc ký kết hợp đồng, thỏa thuận hợp tác.	5,0	- MC: Hợp đồng, thỏa thuận hợp tác về thực hành, thực tập; Hợp đồng, thỏa thuận hợp tác về nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ trong đào tạo; - PPDG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*)
8	Xử lý kiên quyết, dứt điểm và kịp thời các vi phạm, khiếu kiện, tố cáo liên	5,0	- MC: Quy định của nhà trường về quy trình, cách thức xử lý các vi phạm, khiếu kiện, tố cáo; Biên bản các trường hợp vi phạm, các đơn thư khiếu kiện, tố cáo; Các

	quan đến công tác đào tạo.		quyết định thành lập hội đồng xử lý các trường hợp vi phạm, các đơn thư khiếu kiện, tố cáo; Biên bản về việc xử lý các trường hợp vi phạm, các đơn thư khiếu kiện, tố cáo; Các kết luận sau khi xử lý các trường hợp vi phạm; Thống kê số lượng các trường hợp vi phạm, các đơn thư khiếu kiện, tố cáo và việc xử lý các trường hợp này qua hàng năm; - PPĐG: Mỗi đơn thư khiếu kiện, tố cáo không được giải quyết dứt điểm hoặc kéo dài bị trừ 2,5 đ. Có đơn thư khiếu kiện, tố cáo mà không giải quyết dứt điểm bị trừ 5 điểm
9	Xây dựng và công bố chuẩn đầu ra (CĐR): 100% ngành đào tạo của bậc, loại hình đào tạo được công bố CĐR	10,0	- MC: Quyết định thành lập Hội đồng xây dựng CĐR; Quy trình xây dựng CĐR của đơn vị; Các văn bản triển khai xây dựng CĐR của các khoa, bộ môn; Biên bản các cuộc họp tập huấn xây dựng CĐR của đơn vị; Đóng góp xây dựng CĐR của các cơ quan, doanh nghiệp sử dụng lao động; Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu CĐR; Quyết định ban hành CĐR; Biên bản khảo sát, sửa đổi, bổ sung CĐR. - PPĐG: Mỗi ngành chưa công bố CĐR hoặc không được xây dựng theo quy định trừ 01 điểm; các ngành đã công bố CĐR sau 2 năm không được rà soát, điều chỉnh, bổ sung phù hợp với yêu cầu thực tiễn, đáp ứng nhu cầu XH, yêu cầu của nhà tuyển dụng bị trừ 02 điểm/ngành.
10	Chương trình đào tạo (CTĐT) được xây dựng 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	10,0	- MC: Quyết định thành lập hội đồng xây dựng CTĐT; Quy trình xây dựng 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; Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu CTĐT; CTĐT được nhà trường phê duyệt; - PPĐG: Mỗi CTĐT không đáp ứng CĐR và nhu cầu xã hội bị trừ 02 điểm; Mỗi CTĐT không đảm bảo tính liên thông trừ 01 điểm.
11	Thực hiện đổi mới phương pháp giảng dạy, kiểm tra đánh giá phù hợp với đào tạo theo hệ thống tín chỉ	10,0	- MC: Quy định về kiểm tra đánh giá, quy định về phương pháp dạy học trong đào tạo tín chỉ; Thống kê xếp loại sinh viên hàng năm; Biên bản đánh giá kết quả giảng dạy; Các văn bản cử cán bộ giảng viên đi dự tập huấn, hội nghị, hội thảo về thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá; Các văn bản về việc tổ chức các hội nghị, hội thảo, các lớp tập huấn cho cán bộ giảng viên trong trường về

			thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá; Số liệu thống kê và báo cáo điều tra khảo sát cán bộ, giảng viên, sinh viên và các đối tượng liên quan về thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá theo đào tạo tín chỉ; 5 tài liệu lên lớp của GV theo quy định. - PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*)
12	Có 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.	10,0	- MC: Số liệu diện tích sàn xây dựng; Danh mục các bài thực hành, thực tập trong CTĐT, giảng viên hướng dẫn, kèm theo các trang thiết bị phục vụ, trang thiết bị phục vụ cho thực hành, thí nghiệm. - PPĐG: Không đảm bảo diện tích 1 SV/2m² sàn xây dựng bị trừ 5 điểm; Không đủ trang thiết bị đáp ứng các bài thực hành, thí nghiệm trong CTĐT bị trừ 5 điểm.
13	Thực hiện giảng dạy bằng tiếng Anh	10,0	- MC: Chương trình đào tạo; Kế hoạch giảng dạy; Phân công giảng viên; Thời khóa biểu. - PPĐG: Có > 5 môn học/HP giảng dạy bằng tiếng Anh: 10 điểm; Có 4 - 5 môn học/HP giảng dạy bằng tiếng Anh: 8 điểm; Có 2 - 3 môn học/HP giảng dạy bằng tiếng Anh: 6 điểm; Có 1 môn học/HP giảng dạy bằng tiếng Anh: 5 điểm. (Đối với Trường CDKT-KT, số môn học/HP giảng dạy bằng tiếng Anh ứng với mỗi thang điểm chỉ tính ½ định mức của đơn vị đào tạo trình độ đại học; Đối với Khoa ngoại ngữ, các ngành chuyên tiếng Anh hoặc tiếng Anh là ngôn ngữ thứ 2 thì được thay thế giảng dạy tiếng Anh bằng một ngoại ngữ khác) .
14	Xây dựng chương trình đào tạo chất lượng cao, chương trình tiên tiến.	5,0	- MC: Đề án; Quyết định phê duyệt chương trình chất lượng cao, chương trình tiên tiến của cấp có thẩm quyền. - PPĐG: Mở được 1 chương trình được thưởng 5 điểm (Chỉ tiêu này là chỉ tiêu khuyến khích để thưởng điểm. Nếu 13 chỉ tiêu trên đã đạt điểm tối đa thì không cần xem xét chỉ tiêu này).
II	Đào tạo Sau đại học	80,0	
1	Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo	10,0	
1.1	Xây dựng kế hoạch đào tạo năm học,	5,0	- MC: Kế hoạch đào tạo các trình độ: TS, ThS, BSNTBV, BSCK được cấp có thẩm

	khóa học theo các văn bản hướng dẫn và tổ chức triển khai CTĐT theo Chỉ thị của năm học của Bộ GD&ĐT		quyền phê duyệt; Các văn bản triển khai CTĐT theo chỉ thị năm học. - PPDG: Tổng số điểm chia đều cho mỗi trình độ. Thiếu kế hoạch ở trình độ nào trừ đi số điểm tương ứng.
1.2	Triển khai đào tạo đúng kế hoạch năm học, khóa học, đảm bảo tiến độ.	5,0	- MC: QĐ thành lập HĐ bảo vệ luận văn, luận án; Danh sách học viên, NCS theo khóa tuyển đã bảo vệ trong năm; Sổ theo dõi giảng dạy, học tập. - PPDG: Mỗi NCS, hoặc 2% số HV của khóa học không bảo vệ đúng hạn mà không có lý do chính đáng trừ 01 điểm (NCS tính đến mức bảo vệ cấp cơ sở).
2	Tổ chức quản lý và triển khai thực hiện Đào tạo SDH	10,0	
2.1	Tổ chức và quản lý đào tạo SDH theo tín chỉ đúng quy chế.	5,0	- MC: Văn bản về hướng dẫn quản lý, giảng dạy... theo tín chỉ; Biên bản kiểm tra việc thực hiện quy chế của đơn vị đối với bộ môn, GV - PPDG: 01 trường hợp vi phạm quy chế về quản lý đào tạo bị trừ 2,5 điểm
2.2	Thực hiện đầy đủ, đúng, kịp thời mọi chỉ đạo của cấp có thẩm quyền; Nắm vững quy chế, quy định, giải quyết đúng, kịp thời các tình huống trong đào tạo, tuyển sinh, không để xảy ra sai sót, nhầm lẫn, thắc mắc ảnh hưởng tới uy tín của đơn vị và ĐHTN; Tận tình, chu đáo với thí sinh, người học.	5,0	- MC: Văn bản tự đánh giá của đơn vị và các kết quả kiểm tra đánh giá, theo dõi của cơ quan quản lý cấp trên - PPDG: Mỗi vi phạm trong những nội dung trên bị trừ 2,5 điểm
3	Đội ngũ giảng viên cơ hữu đảm nhiệm được $\geq 80\%$ khối lượng chương trình giảng dạy	20,0	- MC: Kế hoạch đào tạo kèm danh sách giảng viên của mỗi ngành đào tạo SDH; Danh sách giảng viên mời giảng/hướng dẫn theo từng ngành đào tạo SDH - PPDG: Không đảm nhiệm được 10% khối lượng giảng dạy theo quy định bị trừ 2 điểm
4	Có đủ giáo trình (GT) chính /đề cương bài	10,0	- MC: Văn bản cam kết của đơn vị về các môn đủ GT; Danh sách môn học/HP kèm

	giảng chi tiết đã được bộ môn thông qua cho tất cả môn học/học phần của các ngành thạc sĩ, tiến sĩ, BSCK1, CK2, nội trú		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 1 đ
5	Xây dựng và công bố chuẩn đầu ra (CĐR): 100% số chuyên ngành đang đào tạo được công bố CĐR.	10,0	- MC: QĐ công bố CĐR; QĐ bổ sung, điều chỉnh CĐR/ văn bản về việc rà soát CĐR hàng năm. - PPĐG: Mỗi chuyên ngành chưa công bố CĐR bị trừ 01 điểm; Sau 2 năm công bố, nhưng CĐR không được rà soát, điều chỉnh, bổ sung phù hợp với yêu cầu thực tiễn, đáp ứng nhu cầu xã hội, yêu cầu của nhà tuyển dụng bị trừ 02 điểm/chuyên ngành.
6	Tất cả các chuyên ngành đào tạo tiến sĩ đều có người tham gia dự tuyển/ năm	5,0	- MC: Biên bản xét tuyển NCS của TB chuyên môn; Danh sách NCS trúng tuyển - PPĐG: Trừ 01 điểm/mỗi chuyên ngành không có người dự tuyển. Đơn vị đào tạo tiến sĩ không có NCS dự tuyển trong năm được 0 đ
7	Thực hiện tốt việc hợp tác đào tạo nguồn nhân lực có trình độ cao cho địa phương	5,0	- MC: Văn bản đề nghị của địa phương; Văn bản thỏa thuận, phối hợp giữa đơn vị và địa phương về hợp tác đào tạo nguồn nhân lực có trình độ cao - PPĐG: Có hợp tác đào tạo với 01 địa phương được 5 đ. Không có hợp tác đào tạo với địa phương được 0 đ.
8	Có giải pháp tích cực hạn chế các hiện tượng gian lận trong học tập, thi cử, sao chép bài tập lớn, tiểu luận, luận văn, luận án	5,0	- 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 2,5 điểm; Mỗi trường hợp gian lận trong học tập, thi cử bị phát hiện, tố cáo nhưng không có biện pháp tìm hiểu, giải quyết cụ thể kịp thời, thỏa đáng bị trừ 2,5 điểm
9	Không có hoặc giải quyết kịp thời, dứt điểm các thắc mắc, khiếu nại, tố cáo của giảng viên, học viên, NCS.	5,0	- 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 dứt điểm, để khiếu kiện kéo dài trừ 02 điểm; Có khiếu nại, tố cáo nhưng không giải quyết bị trừ 5 đ
10	Mở được chuyên ngành đào tạo mới (thạc sĩ, tiến sĩ, bác sĩ nội trú, bác sĩ chuyên khoa).	5,0	- MC: QĐ mở ngành/ Giấy biên nhận giao nhận hồ sơ mở ngành mới của Bộ Giáo dục & Đào tạo - PPĐG: Có QĐ mở 01 ngành được 5,0 đ. Nếu có đề án đã nộp & chờ Bộ ra QĐ thì tính 40% số điểm của tiêu chí.

			(Chỉ tiêu này là chỉ tiêu khuyến khích để thưởng điểm. Nếu 9 chỉ tiêu trên đã đạt điểm tối đa thì không cần phải xem xét chỉ tiêu này).
--	--	--	---

(*) 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)

Tiêu chuẩn 3 (50 điểm)

Công tác tuyển sinh

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng/Phương pháp đánh giá
1	Đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh đúng quy định của Bộ GD&ĐT và của ĐHTN	5,0	- MC: Công văn đăng ký chỉ tiêu theo qui định của Bộ GD&ĐT và của ĐHTN.
2	Cử cán bộ tham gia công tác tuyển sinh đủ số lượng, đúng quy chế.	10,0	- MC: Danh sách cán bộ tham gia coi thi, chấm thi tuyển sinh ĐH, CĐ hệ chính quy, tuyển sinh SDH; Danh sách cán bộ tham gia công tác tuyển sinh các bậc và loại hình đào tạo khác được ĐHTN ủy quyền - PPĐG: Mỗi sai sót, vi phạm trong tham gia công tác tuyển sinh bị trừ 2 đ
3	Tổ chức tập huấn quy chế tuyển sinh cho cán bộ tham gia công tác tuyển sinh	5,0	- MC: Danh sách cán bộ tham gia tập huấn; Văn bản của đơn vị về tổ chức tập huấn quy chế tuyển sinh - PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*)
4	Báo cáo và thực hiện kế hoạch tuyển sinh đúng quy định (thời gian, địa điểm, hình thức thi tuyển, môn thi, dự kiến lệ phí, dự toán thu chi lệ phí tuyển sinh...)	5,0	- MC: Các văn bản, báo cáo và kế hoạch triển khai của đơn vị về tuyển sinh - PPĐG: Không có báo cáo hoặc không có kế hoạch tuyển sinh được 0 điểm
5	Chuẩn bị cơ sở vật chất đầy đủ, có đủ các điều kiện đảm bảo an toàn cho kỳ thi (đợt thi), kỳ thi diễn ra an toàn nghiêm túc, khách quan, đúng quy chế, không có sai sót, không khiếu kiện.	5,0	- MC: Các văn bản chỉ đạo của đơn vị; Các biên bản thanh, kiểm tra các kỳ tuyển sinh của đơn vị và cấp trên - PPĐG: Mỗi sai sót, vi phạm quy định bị trừ 2,5 đ
6	Tổ chức thực hiện công tác chấm thi, làm tốt công tác bảo quản, bảo mật bài thi, an toàn, chính xác, không sai sót, không mất mát, thất lạc bài thi, tờ giấy thi	5,0	- MC: Các văn bản chỉ đạo của đơn vị; Các biên bản thanh tra chấm thi. - PPĐG: Mỗi sai sót, vi phạm quy định bị trừ 2,5 đ
7	Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác tuyển sinh đầy đủ, đúng hạn, nghiêm túc.	5,0	- MC: Các văn bản báo cáo của đơn vị và thời gian nộp báo cáo - PPĐG: Mỗi báo cáo chậm bị trừ 1 điểm; Không nộp 1 báo cáo bị trừ 2,5 đ

8	Tổ chức thực hiện công tác phúc tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo chính xác, khách quan, đúng quy định.	5,0	- MC: Các biên bản chấm phúc tra; Văn bản giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có). - PPDG: Mỗi sai sót hoặc vi phạm quy định về phúc tra, giải quyết khiếu nại công tác tuyển sinh bị trừ 2,5 đ. Nếu không có trường hợp nào đề nghị phúc tra hoặc khiếu nại thì đạt 5,0.
9	Tổ chức thực hiện các hoạt động tư vấn, hỗ trợ thông tin, giải đáp mọi thắc mắc về thông tin tuyển sinh cho thí sinh.	5,0	- MC: Quyết định hoặc văn bản thành lập bộ phận/tổ chức tư vấn tuyển sinh; Nội dung, kế hoạch và hoạt động tư vấn tuyển sinh - PPDG: Căn cứ số lượng, chất lượng minh chứng và hiệu quả tư vấn, hỗ trợ

(*) 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)

Tiêu chuẩn 4 (150 điểm)
Công tác kiểm định chất lượng giáo dục

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng/Phương pháp đánh giá
1.	Thành lập đơn vị chuyên trách về đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD) theo quy định của Bộ GD&ĐT và ĐHTN.	5,0	- MC: Quyết định thành lập phòng chuyên trách, bộ phận kiêm nhiệm; Văn bản phân công nhiệm vụ của đơn vị này; Quy định về chức năng nhiệm vụ của các bộ phận trong trường; Có kế hoạch ngắn hạn, trung hạn, dài hạn cho phòng và bộ phận. - PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*)
2.	Có kế hoạch phát triển hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong, từng bước hình thành văn hóa chất lượng giáo dục trong nhà trường.	15,0	- MC: Kế hoạch hàng năm của đơn vị; Kế hoạch phát triển hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của đơn vị; Báo cáo tự đánh giá của nhà trường và các minh chứng cho báo cáo này; Danh sách Hội đồng Đảm bảo chất lượng GD của đơn vị; Danh sách cán bộ chuyên trách và cán bộ kiểm định chất lượng cấp Khoa/ Bộ môn; Quy định về chức năng nhiệm vụ của Hội đồng ĐBCLGD; của bộ phận chuyên trách và cán bộ KĐCL cấp Khoa/ Bộ môn; Biên bản các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, các công văn cử cán bộ, giảng viên đi dự các lớp tập huấn, hội thảo về phát triển hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong, về văn hóa chất lượng giáo dục trong nhà trường; Các điều tra khảo sát về văn hóa chất lượng giáo dục trong nhà trường đối với nhà quản lý, cán bộ, giảng viên, người học và các bên liên quan. <i>Ghi chú: Văn hóa chất lượng giáo dục trong nhà trường được hiểu là mọi thành viên (từ người học đến cán bộ quản lý), mọi tổ chức (từ các phòng ban đến tổ chức đoàn thể) đều biết công việc của mình thế nào là có chất lượng và đều làm theo yêu cầu chất lượng ấy [Lê Đức Ngọc, 2008].</i> - PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*)
3.	Các hoạt động tự đánh giá chất lượng giáo dục trong đơn vị được triển khai theo đúng kế hoạch đã đề ra.	15,0	- MC: Các quy định về hoạt động tự đánh giá chất lượng; Kế hoạch công tác ĐBCLGD; Báo cáo về công tác ĐBCLGD năm học; Kế hoạch chiến lược và các dự án; Kế hoạch và nhiệm vụ hàng năm của đơn vị. Các biên bản về hoạt động tự đánh giá; 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; CTĐT của đơn vị và các đề cương môn học được xây dựng dựa trên CDR; 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 CDR - PPDG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*)
4.	Triển khai đánh giá chương trình đào tạo theo CDR, thu thập thông tin phản hồi về chất lượng dạy và học, tình hình việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp.	15,0	- MC: Kết quả khảo sát nhu cầu xã hội với người học tốt nghiệp; Kết quả khảo sát cựu người học về CTĐT của đơn vị; Kết quả khảo sát các chuyên gia giáo dục, sinh viên năm cuối, cán bộ giáo viên trong trường về CTĐT; Kết quả khảo sát nhà tuyển dụng lao động về CTĐT của đơn vị; Kết quả thực hiện cải thiện chất lượng hàng năm. - PPDG: Có 10% chương trình đào tạo có sinh viên tốt nghiệp được đánh giá được 1,5 đ
5.	Báo cáo tự đánh giá đảm bảo yêu cầu về nội dung và hình thức, gửi về Bộ GD&ĐT và ĐHTN đúng thời hạn quy định.	10,0	- MC: Báo cáo tự đánh giá của nhà trường; Biên bản nhận xét của các chuyên gia kiểm định chất lượng về bản báo cáo tự đánh giá của nhà trường; Báo cáo kế hoạch cải thiện chất lượng của trường cho năm học tiếp theo. - PPDG: Báo cáo gửi chậm bị trừ 1,5 đ; Báo cáo không đảm bảo yêu cầu về nội dung, hình thức bị trừ 5 đ; Không có báo cáo tự đánh giá bị trừ 10 đ.
6.	Thực hiện đầy đủ và đúng thời hạn các báo cáo liên quan đến công tác ĐBCLGD theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT và của ĐHTN.	15,0	- MC: Các báo cáo liên quan đến công tác ĐBCLGD như: "Ba công khai"; Chuẩn đầu ra; Các điều tra khảo sát về chất lượng giáo dục của đơn vị cho các đối tượng liên quan...; Kế hoạch cải thiện chất lượng; Kế hoạch đổi mới phương pháp dạy và học cũng như kiểm tra đánh giá. - PPDG: Không có 1 báo cáo bị trừ 5 đ; 01 báo cáo chậm thời hạn bị trừ 2,5 đ.
7.	Tham gia đầy đủ và có hiệu quả các hội nghị, hội thảo, tập huấn về công tác ĐBCLGD do Bộ GD&ĐT, ĐHTN tổ chức.	15,0	- 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 tổ chức; Các góp ý, đóng góp, bài thu hoạch của 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 tổ chức; Tài liệu, bài giảng của các chuyên gia trong các hội nghị, hội thảo, tập huấn về công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục do Bộ GD&ĐT 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 tổ chức; - PPDG: Không tham gia 1 hội nghị, hội thảo, tập huấn bị trừ 5 đ

8.	Tham gia trả lời góp ý đầy đủ và đúng thời hạn các vấn đề liên quan đến công tác ĐBCLGD theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT và Đại học Thái Nguyên.	10,0	- MC: Các văn bản trả lời, góp ý, đóng góp, của nhà trường về các vấn đề liên quan đến công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT và ĐHTN; - PPDG: Không tham gia trả lời góp ý 1 dự thảo văn bản hoặc 1 vấn đề liên quan bị trừ 5 đ; Góp ý chậm thời hạn bị trừ 3 đ/lần.
9.	Có bố trí nguồn kinh phí hợp lý cho công tác đảm bảo, nâng cao chất lượng giáo dục; có báo cáo về kết quả thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục.	15,0	- MC: Dự trù kinh phí cho công tác đảm bảo, nâng cao chất lượng giáo dục hàng năm như: Thiết kế mẫu phiếu khảo sát, lấy ý kiến khảo sát và phỏng vấn, xử lý kết quả khảo sát và phỏng vấn, đánh giá ngoài, tổ chức seminar...; 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...; Dự trù kinh phí 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.
10.	Có đầy đủ cơ sở dữ liệu liên quan đến ĐBCLGD và triển khai hiệu quả các kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục đã đề ra trong báo cáo tự đánh giá, các kiến nghị của đoàn đánh giá ngoài (nếu có).	20,0	- MC: Quy định chu kỳ và quy trình kiểm định chất lượng chương trình giáo dục của đơn vị; Các tài liệu tập huấn tự đánh giá trong kiểm định chất lượng giáo dục đại học; Các văn bản của Bộ GD&ĐT, của ĐHTN về công tác ĐBCL; Các văn bản triển khai công tác ĐBCL của đơn vị; Báo cáo tự đánh giá; Biên bản kết luận và khuyến nghị của đoàn đánh giá ngoài; Các văn bản về việc sử dụng kết quả tự đánh giá, đánh giá ngoài để cải tiến chất lượng giáo dục; Các kết quả điều tra khảo sát về triển khai hiệu quả các kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục cho các bên liên quan. - PPDG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*)
11.	Các 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.	15,0	- MC: Địa chỉ website của đơn vị; Các báo cáo chính trị đầu năm, hội nghị đào tạo, khoa học, hội nghị công nhân viên chức, hội nghị học sinh sinh viên; Tờ rơi, quảng cáo của đơn vị - PPDG: Không đăng tải thông tin được 0 đ; Đăng tải nhưng cập nhật thông tin không đầy đủ được 10 đ; Đăng tải nhưng không cập nhật thông tin được 5 đ

(*) 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)

Tiêu chuẩn 5 (150 điểm)
Công tác khoa học và công nghệ

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng/Phương pháp đánh giá
1.	Có quy chế quy định hoạt động NCKH và chuyển giao công nghệ (CGCN) trong đơn vị	3,0	- MC: Quy định về hoạt động KHCN của đơn vị (cụ thể hóa Quy định hoạt động KHCN của ĐHTN + Qui định về các hoạt động KHCN cấp trường và tương đương); Biên bản chỉnh sửa qui định hàng năm (nếu có) - PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*)
2.	Có kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ, có báo cáo tổng kết thực hiện kế hoạch công nghệ trong năm học	4,0	- MC: Các thông tin báo triển khai công tác nghiên cứu khoa học gửi các đơn vị trong trường; Các biên bản kiểm tra tiến độ các đề tài NCKH theo định kỳ; Các báo cáo sơ kết, tổng kết công tác nghiên cứu khoa học của đơn vị - PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng các minh chứng (*)
3.	Có từ 50% trở lên giảng viên, cán bộ khoa học tham gia hoạt động khoa học và công nghệ trong năm học	20,0	- MC: Danh sách GV, cán bộ khoa học của đơn vị; Danh sách GV, cán bộ khoa học có tham gia hoạt động KH-CN kèm theo tên đề tài, dự án, chương trình... - PPĐG: 0,4 điểm/1% giảng viên, cán bộ khoa học tham gia hoạt động KHCN
4.	Có đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước, Bộ, ngành, địa phương trong năm học	20,0	- MC: Đề tài, nhiệm vụ KH – CN được cấp có thẩm quyền phê duyệt - PPĐG: 3 điểm / 1 đề tài cấp Nhà nước; 2 điểm / 1 đề tài cấp Bộ, Tỉnh; 1 điểm / 1 đề tài cấp đại học (Đối với các khoa trực thuộc số điểm cho mỗi đề tài tương ứng được nhân hệ số 2. Đối với trường CĐKTKT số điểm mỗi đề tài tương ứng được nhân hệ số 3)
5.	Gắn kết có hiệu quả hoạt động khoa học và công nghệ với đào tạo sau đại học trong năm học	15,0	- MC: Danh sách NCS, học viên cao học nhận đề tài NCKH/ luận văn liên quan đến đề tài của người chủ trì hoặc cán bộ tham gia nghiên cứu; các sản phẩm của đề tài được đưa vào giảng dạy, bồi dưỡng, tham khảo. - PPĐG: 2 điểm/1 đề tài cấp Đại học trở lên cho đào tạo TS; 1 điểm / 1 đề tài cấp Đại học trở lên cho đào tạo ThS

6.	Có hợp tác NCKH và CGCN với các cơ sở nghiên cứu, cơ sở giáo dục, các địa phương, doanh nghiệp ở trong và ngoài nước	15,0	- MC: Hợp đồng chuyển giao KH - CN hoặc NCKH đã ký kết trong năm học - PPĐG: 2 điểm/1 hợp đồng hợp tác nghiên cứu; 3 điểm/1 hợp đồng chuyển giao.
7.	Ứng dụng có hiệu quả kết quả nghiên cứu, phát triển công nghệ phục vụ phát triển kinh tế, xã hội trong năm học (thể hiện qua biên bản thanh lý hợp đồng NCKH chuyển giao công nghệ)	20,0	- MC: Biên bản thanh lý hợp đồng NCKH hoặc chuyển giao KH - CN - PPĐG: 2 điểm/5% kinh phí thu được so với ngân sách nhà nước cấp cho hoạt động KHCN của đơn vị
8.	Công bố khoa học trên các tạp chí, hội nghị khoa học trong và ngoài nước trong năm học	28,0	- MC: Tên bài báo và tạp chí đăng tải, hoặc hội nghị KH - PPĐG: 2 điểm /1 bài báo đăng trên tạp chí quốc tế ISI; 1,5 điểm/1 bài báo quốc tế khác; 1,0 điểm/1 bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành trong nước (Đối với Trường cao đẳng số điểm được nhân hệ số 3 ứng với mỗi thang điểm)
9.	Có chứng nhận đăng ký văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ trong năm học	3,0	- MC: Chứng nhận quyền sở hữu trí tuệ của cấp có thẩm quyền - PPĐG: 3 điểm/1 chứng nhận sở hữu trí tuệ
10.	Không có đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ (cấp Đại học trở lên) tồn đọng, quá hạn tính đến hết năm học	8,0	- MC: Báo cáo đánh giá của đơn vị (nếu có) và sổ sách theo dõi của cơ quan quản lý cấp trên - PPĐG: 1 đề tài/nhiệm vụ/ dự án quá hạn bị trừ 2 điểm
11.	Đảm bảo tỷ lệ trích kinh phí từ nguồn học phí (hoặc tương đương) cho hoạt động khoa học và công nghệ của đơn vị (4% học phí).	10,0	- MC: Các chứng từ chi cho KH – CN từ nguồn học phí (hoặc tương đương) của đơn vị - PPĐG: 2,5 điểm/1% kinh phí học phí (Kinh phí theo năm tài chính X tính cho năm học X- (X+1).
12	Tham gia đầy đủ, đúng thành phần các cuộc họp về khoa học công nghệ do cấp trên triệu tập, nộp các văn bản báo cáo đúng hạn theo yêu cầu	4,0	- MC: Văn bản, giấy tờ cử đi họp; Báo cáo của đơn vị và sổ sách theo dõi của cơ quan quản lý cấp trên - PPĐG: Vắng 1 cuộc họp bị trừ 1 điểm; Mỗi báo cáo nộp chậm bị trừ 1 điểm .

Tiêu chuẩn 6 (200 điểm)
Công tác tổ chức cán bộ và phát triển đội ngũ

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng/Phương pháp đánh giá
1.	Công tác tổ chức cán bộ	50,0	
1.1.	Cấp ủy và lãnh đạo đơn vị là tập thể đoàn kết.	10,0	- MC: Quyết định và chứng nhận của Đảng công nhận danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc", "Trong sạch vững mạnh" của cấp có thẩm quyền. - PPĐG: Đảng ủy đơn vị đạt danh hiệu "Trong sạch vững mạnh" được 5 đ; Đơn vị đạt "Tập thể lao động xuất sắc" được 5 đ
1.2.	Xây dựng, ban hành và thực hiện đúng quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.	5,0	- 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, chất lượng các minh chứng
1.3.	Xây dựng, ban hành quy định, kế hoạch phát triển tổ chức bộ máy và nhân sự	5,0	- MC: Kế hoạch và các văn bản về phát triển bộ máy và nhân sự 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, chất lượng các minh chứng
1.4.	Xây dựng và ban hành quy định về công tác tuyển dụng cán bộ, viên chức và thực hiện tuyển dụng cán bộ, viên chức đúng quy định hiện hành	5,0	- MC: Có các văn bản, quy định của đơn vị về tuyển dụng cán bộ, viên chức; Các văn bản đánh giá kết quả thực hiện quy định tuyển dụng cán bộ, viên chức của đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên - PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng các minh chứng. Có vi phạm quy định về tuyển dụng cán bộ, công chức bị trừ 5 đ
1.5.	Thực hiện quy hoạch cán bộ, hàng 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 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; bổ nhiệm cán bộ; Quy trình quy hoạch, bổ nhiệm; Biên bản xét duyệt và danh sách cán bộ được quy hoạch; Nghị quyết của Đảng ủy về bổ nhiệm cán bộ; Các văn bản liên quan tới rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ của đơn vị

			- PPĐG: Căn cứ vào số lượng, 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 đ
1.6.	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: 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 - PPĐG: 1 trường hợp thực hiện không đầy đủ hoặc không kịp thời chế độ cho CBCC bị trừ 1 đ; 1 trường hợp làm sai chế độ, chính sách làm thiệt hại cho CBCC bị trừ 2,5 đ
1.7.	Giải quyết kịp thời các đơn thư khiếu nại, thắc mắc của cán bộ viên chức nhà trường về công tác tổ chức cán bộ	5,0	- MC: Các văn bản, quyết định, biên bản liên quan tới việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo về công tác tổ chức cán bộ - PPĐG: 1 đơn không giải quyết kịp thời bị trừ 2,5 đ; 1 đơn thư không được xem xét, giải quyết bị trừ 5 đ
1.8.	Thực hiện tốt công tác bảo vệ chính trị nội bộ	5,0	- MC: Các văn bản triển khai thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ của đơn vị - PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng các minh chứng;
1.9.	Thực hiện báo cáo đầy đủ, đúng hạn về công tác tổ chức cán bộ cho cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp.	5,0	- MC: Các báo cáo theo yêu cầu và thời gian nộp báo cáo - PPĐG: Nộp chậm 1 b/c bị trừ 2,5 đ. Không nộp 1 báo cáo bị trừ 5,0 đ
2.	Công tác phát triển đội ngũ	150,0	
2.1.	Có kế hoạch xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ giảng viên trong năm học phù hợp với tiến độ đã đề ra trong quy hoạch phát triển đội ngũ giảng viên của trường giai đoạn 2010-2020	10,0	- MC: Kế hoạch hàng năm và các biện 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, chất lượng của minh chứng
2.2.	Nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (<i>Đảm bảo số giảng viên có trình độ Ths, TS và sử dụng được ngoại ngữ tăng cao hơn năm học trước</i>)	75,0	- 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

	a) 01 người được phong Giáo sư	10,0	- PPĐG: Đối với đơn vị có dưới 250 CBGD, điểm mỗi chỉ tiêu được nhân với hệ số 1,5 lần; Đối với Trường CĐKT-KT, điểm mỗi chỉ tiêu được nhân hệ số 2,0; -1 NCS bảo vệ luận án chậm hạn bị trừ 7 đ
	b) 01 người được phong Phó giáo sư	8,0	
	c) 01 người đạt học vị Tiến sĩ (có kết quả bảo vệ luận án chính thức)	7,0	
	d) 01 người trúng tuyển NCS	3,0	
2. 3.	Nâng cao trình độ tiếng Anh (hoặc ngoại ngữ khác)	20,0	- MC: Các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ của cấp có thẩm quyền - PPĐG: Đơn vị có dưới 250 CBGD, điểm mỗi chỉ tiêu được nhân với hệ số 1,5 lần; Đối với Trường CĐKT-KT, điểm mỗi chỉ tiêu được nhân hệ số 2,0; 1 người được cử đi học ngoại ngữ nhưng không hoàn thành chương trình học tập hoặc có kết quả không đạt yêu cầu bị trừ 4 điểm.
	a) 01 người đạt chứng chỉ tiếng Anh: B1 (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)	3,0	
	b) 01 người học tiếng Anh ở nước ngoài (hoặc ngoại ngữ khác), hoàn thành nhiệm vụ.	2,0	
	c) 01 người tốt nghiệp đại học tiếng Anh (hoặc các bằng đại học ngoại ngữ khác)	2,0	
2. 4.	Nâng cao trình độ lý luận chính trị, quản lý	10,0	- MC: Các quyết định, văn bản xác nhận của cấp có thẩm quyền về trình độ lý luận chính trị và quản lý - PPĐG: Đơn vị có dưới 250 CBGD, điểm mỗi chỉ tiêu được nhân với hệ số 1,5 lần
	a) 01 người tốt nghiệp Cao cấp lý luận chính trị trở lên	2,0	
	b) 01 người tốt nghiệp Quản lý Nhà nước hoặc An ninh-quốc phòng	2,0	
2.5	Trong năm học, không có giảng viên nào vi phạm Quy định về đạo đức nhà giáo	5,0	- MC: Báo cáo đánh giá của đơn vị về việc chấp hành kỷ luật giảng dạy, giữ gìn phẩm chất đạo đức nhà giáo của đơn vị - PPĐG: 1 giảng viên vi phạm đạo đức nhà giáo bị trừ 2,5 điểm
2.6.	100% giảng viên đạt trình độ chuẩn, trong đó 100% có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm theo chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên đại học, cao đẳng (**)	5,0	- MC: Danh sách giảng viên cơ hữu của đơn vị kèm theo trình độ chuyên môn và chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm, thời gian giảng dạy; Báo cáo đánh giá, xếp loại trình độ giảng viên của đơn vị; Các văn bằng, chứng chỉ liên quan nghiệp vụ sư phạm của giảng viên và kết

			quả thanh, kiểm tra, sổ sách theo dõi của cơ quan quản lý cấp trên. - PPĐG: 20% giảng viên cơ hữu đạt trình độ chuẩn và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm (hoặc tương đương) được 1 đ
2.7.	Đảm bảo thực hiện định mức biên chế giảng viên trong năm học không vượt quá tỷ lệ sinh viên/giảng viên đã quy định đối với từng ngành đào tạo.	5,0	- MC: Báo cáo số lượng HSSV quy đổi và số lượng giảng viên quy đổi theo quy định của Bộ GD&ĐT hoặc báo cáo đánh giá công tác đảm bảo chất lượng giáo dục có kết quả xác định tỷ lệ SV/GV trong năm học được cấp có thẩm quyền phê duyệt; Sổ sách theo dõi của cơ quan quản lý cấp trên - PPĐG: Tỷ lệ SV/GV cứ cao hơn 1 SV so với quy định bị trừ 1 đ và điểm trừ tối đa là 5 đ
2.8.	100% ngành học đảm bảo thỏa mãn điều kiện về tỷ lệ giảng viên cơ hữu, về số lượng giảng viên có trình độ tiến sĩ, thạc sĩ đúng hay cùng ngành, chuyên ngành theo quy định hiện hành	5,0	- MC: Số lượng, danh sách, trình độ chuyên môn của giảng viên cơ hữu từng ngành, chuyên ngành học; 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 ở mỗi ngành học; sổ sách theo dõi của cơ quan quản lý cấp trên - PPĐG: 1 ngành học không đảm bảo điều kiện về số lượng và trình độ giảng viên bị trừ 2,5 đ
2.9.	Giảng viên cơ hữu hoàn thành hoạt động nghiên cứu khoa học trong kế hoạch được giao của năm học và đảm bảo đúng tiến độ, đáp ứng yêu cầu về chất lượng, hiệu quả.	5,0	- MC: Danh sách giảng viên cơ hữu có tham gia NCKH và kết quả thực hiện nhiệm vụ NCKH hàng năm - PPĐG: 1 giảng viên cơ hữu không hoàn thành nhiệm vụ NCKH bị trừ 1 đ
2.10.	Tỷ lệ giảng viên cơ hữu được đánh giá xếp loại hoàn thành nhiệm vụ công tác, được phong tặng các danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng tăng cao hơn năm học trước	5,0	- MC: Danh sách giảng viên cơ hữu kèm theo đánh giá kết quả công tác hàng năm, danh hiệu thi đua, khen thưởng của giảng viên cơ hữu - PPĐG: So sánh kết quả thực hiện nhiệm vụ, số lượng danh hiệu thi đua, khen thưởng đạt được của giảng viên cơ hữu ở năm học đánh giá so với năm học trước đó.

2.11.	100% giảng viên trực tiếp 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.	5,0	- MC: Các văn bản chỉ đạo, triển khai việc lấy ý kiến phản hồi của người học và kết quả lấy ý kiến phản hồi của người học đối với giảng viên giảng dạy trong năm. - PPĐG: Cứ 20% GV giảng dạy trực tiếp trong năm học được lấy ý kiến phản hồi từ người học được 1 đ.
-------	--	-----	--

*(**) Trừ những giảng viên đã qua đào tạo sư phạm, những giảng viên có chức danh phó giáo sư, giáo sư và những giảng viên có thâm niên giảng dạy đại học, cao đẳng từ 20 năm trở lên;*

Tiêu chuẩn 7 (100 đ)
Công tác Hợp tác quốc tế

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng/Phương pháp đánh giá
1	Có bản kế hoạch hợp tác quốc tế (KH chiến lược và KH hàng năm) phù hợp với chiến lược tổng thể phát triển của Đại học	5,0	
1.1	<i>Có bản kế hoạch chiến lược hoặc kế hoạch 5 năm</i>	2,5	- MC: Bản kế hoạch 5 năm của đơn vị phân Kế hoạch, chiến lược phát triển HTQT - PPĐG: Căn cứ vào Hợp phần và chất lượng của minh chứng, thiếu 1 hợp phần trừ 0,5 điểm
1.2	<i>Có bản kế hoạch hàng năm</i>	2,5	- MC: Bản kế hoạch hàng năm - PPĐG: Căn cứ vào hợp phần KH và chất lượng của minh chứng, thiếu 1 hợp phần trừ 0,5 điểm
2	Có chương trình trao đổi bồi dưỡng và đào tạo cán bộ giảng dạy, CBQL tại nước ngoài	16,0	
2.1	<i>Cử cán bộ đi học ngắn hạn/ nghiên cứu chuyên đề / hội nghị, hội thảo ở nước ngoài</i>	5,0	- MC: Quyết định cử đi học, thực tập, nghiên cứu chuyên đề/ tham dự hội nghị hội thảo ở nước ngoài; Báo cáo kết quả chuyển đi - PPĐG: 1 điểm/ 1 người cử đi học ngắn hạn. Thiếu báo cáo kết quả trừ 0,25 điểm/ 1 người
2.2	<i>Cử cán bộ quản lý đi trao đổi kinh nghiệm quản lý, ký kết văn bản thỏa thuận hợp tác với nước ngoài.</i>	3,0	- MC: Quyết định cử đi công tác nước ngoài; Có thỏa thuận ký kết (đối với đoàn đi ký kết); Có báo cáo kết quả chuyển đi (với đoàn thăm quan học kinh nghiệm QL) - PPĐG: 1,5 điểm/ 1 đoàn đi công tác nước ngoài; trừ 0,25 điểm/ 1 đoàn nếu thiếu Báo cáo kết quả chuyển đi/ MOU/MOA
2.3	<i>Có cán bộ đi học Thạc sĩ, Tiến sĩ ở nước ngoài</i>	3,0	- MC: Quyết định cử đi học tiến sĩ, thạc sĩ - PPĐG: 1,5 điểm /người (Mỗi người cử đi chỉ được tính 1 lần vào năm đầu tiên)

2.4	Có giảng viên nước ngoài đến giảng dạy hoặc làm nghiên cứu KH, thực hiện dự án	4,0	- MC: Có thư mời + danh sách giáo viên; Kế hoạch dạy/làm việc; Có báo cáo kết quả nghiên cứu/làm việc (đối với nghiên cứu) - PPĐG: 2 điểm / người đến giảng dạy, nghiên cứu; Trừ 0,25 điểm/ 1 đoàn thiếu 1 trong các minh chứng trên
3	Có chương trình đào tạo sinh viên và trao đổi SV với đối tác nước ngoài	18,0	
3.1	Cử SV, học viên ra nước ngoài học tập ngắn hạn, hoặc thực tập nghề nghiệp, giao lưu trao đổi VH	5,0	- MC: Quyết định cử ra nước ngoài; Danh sách người được cử đi học tập, thực tập, giao lưu VH, có BC kết quả (của đoàn) - PPĐG: 1 điểm/1SV, HV(không tính SV/HV trong chương trình LKĐTQT); trừ 0,25đ nếu thiếu 1 trong các minh chứng trên
3.2	Cử SV, HV ra nước ngoài đào tạo dài hạn (từ 1 năm trở lên) gồm có và không có học bổng	5,0	- MC: Quyết định cử ra nước ngoài; Danh sách người được cử đi - PPĐG: 1 điểm/1SV, HV (không tính SV/HV trong chương trình LKĐTQT)
3.3	Có SV, HV nước ngoài đến học tập ngắn hạn hoặc thực tập tốt nghiệp hoặc giao lưu VH	3,0	- MC: Danh sách SV, HV; hồ sơ cá nhân, Kế hoạch hoạt động, Tổng kết đánh giá (đối với đoàn) - PPĐG: 1 điểm/1người; Trừ 0,25đ nếu thiếu 1 trong các minh chứng trên
3.4	Có SV/HV nước ngoài đến học tập dài hạn (từ 1 năm trở lên) có học bổng hoặc tự túc	3,0	- MC: Quyết định tiếp nhận; Danh sách SV/ HV; Hồ sơ cá nhân. PPĐG: 1 điểm / người (mỗi người chỉ tính 1 lần vào năm đầu tiên)
4	Có dự án hợp tác NC với đối tác nước ngoài, tổ chức phi chính phủ, chính phủ. v.v.	12,0	
4.1	Xây dựng được bản dự án hợp tác NC với đối tác NN để xin duyệt	3,0	- MC: Bản Dự án/ Chương trình hợp tác NC đã viết hoàn chỉnh - PPĐG: 1,5 điểm/ 1 dự án
4.2	Dự án/ Chương trình hợp tác NC được duyệt cho tiếp nhận tài trợ đưa vào triển khai	5,0	- MC: Quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền; Quyết định thành lập Ban điều hành; Kế hoạch triển khai - PPĐG: 2,5 điểm/ 1 chương trình, dự án
4.3	Quản lý và thực hiện tốt các chương trình/dự án đang tiếp tục từ các năm trước, không để xảy ra rủi ro, không có khiếu nại v.v.	4,0	- MC: Bản báo cáo kết quả thực hiện 6 tháng và báo cáo hàng năm - PPĐG: 100% chương trình/dự án thực hiện tốt được 4,0 điểm. Trừ 0,5 điểm /1 dự án/ chương trình vi phạm.

5	Có chương trình liên kết đào tạo Quốc tế với đối tác nước ngoài (LKĐTQT)	15,0	
5.1	Ký kết và xây dựng được đề án mở ngành LKĐTQT bậc trung cấp nghề, Cao đẳng, ĐH, SDH được phê duyệt và triển khai thực hiện	2,0	- MC: Bản Đề án; Quyết định đã được phê duyệt - PPĐG: 2 điểm/ 1 đề án; XD xong đề án đang xin duyệt 1 điểm; đã có quyết định phê duyệt 1 điểm
5.2	Duy trì tuyển sinh, tổ chức đào tạo được cho đề án LKĐTQT đã phê duyệt từ các năm trước	4,0	- MC: Thông báo tuyển sinh; Quyết định công nhận trúng tuyển kèm Danh sách SV/HV mới; KH đào tạo năm học - PPĐG: 2 điểm/ 1 chương trình; Thiếu 1 trong các minh chứng trên trừ 0,25 điểm
5.3	Thực hiện tốt các chương trình LKĐTQT đang tiếp tục từ các năm trước, không vi phạm quy định, không để xảy ra rủi ro, không có khiếu nại v.v.	6,0	- MC: Báo cáo thực hiện trong năm; Thông báo kết luận của đoàn kiểm tra thanh tra - PPĐG: 100% chương trình thực hiện tốt được 6 điểm. Trừ 0,5 điểm/ 1 chương trình có vi phạm quy định hoặc có khiếu nại
5.4	Ký kết và triển khai thực hiện chương trình đào tạo ngắn hạn cấp chứng chỉ với đối tác nước ngoài	3,0	- MC: Các văn bản ký kết; Kế hoạch thực hiện; Quyết định công nhận, danh sách cấp chứng chỉ; - PPĐG: 1,5 điểm/ 1 chương trình
6	Có đội ngũ cán bộ đủ số lượng, và năng lực (chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ) để xây dựng và triển khai hiệu quả các hoạt động HTQT	10,0	
6.1	Lãnh đạo chuyên trách HTQT ở cấp Trường (khoa) và cấp phòng sử dụng thành thạo ít nhất 1 ngoại ngữ	3,0	- MC: Danh sách lãnh đạo chuyên trách HTQT cấp phòng, trường (khoa); bản phân công nhiệm vụ lãnh đạo; Bằng, chứng chỉ về trình độ ngoại ngữ (chứng chỉ ngoại ngữ, hoặc văn bằng ĐH/CH/TS học ở nước ngoài). - PPĐG: 1,5 điểm/ 1 người đạt tiêu chuẩn
6.2	Có đủ chuyên viên chuyên trách HTQT và sử dụng thành thạo ít nhất 1 ngoại ngữ	4,0	- MC: Danh sách tên chuyên viên kèm theo bản phân công nhiệm vụ; văn bằng, chứng chỉ về trình độ ngoại ngữ (chứng chỉ ngoại ngữ, hoặc văn bằng ĐH/CH/TS học ở nước ngoài). - PPĐG: 1 điểm/ 1 người

6.3	Có nhóm cộng tác viên HTQT (giảng viên/ sinh viên) tham gia các hoạt động HTQT có nội dung hoạt động rõ ràng	3,0	- MC: Quyết định thành lập nhóm kèm theo danh sách thành viên trong nhóm; Bản phân công nhiệm vụ, Nội dung hoạt động, và báo cáo kết quả hoạt động thường niên của nhóm cộng tác viên - PPĐG: 1,0 điểm có Quyết định lập nhóm; 1,0 điểm có KH hoạt động và phân công nhiệm vụ; 1,0 điểm có báo cáo/kết quả hoạt động của nhóm trong năm
7	Có các hoạt động HTQT khác như Hội thảo, Hội nghị quốc tế, trao đổi thông tin, sách báo, tạp chí KHCN với nước ngoài	9,0	
7.1	Tổ chức độc lập hoặc đồng tổ chức Hội thảo, Hội nghị quốc tế cấp trường, khoa	3,0	- MC: Quyết định cho phép tổ chức Hội thảo; KH hội thảo/hội nghị; Báo cáo kết quả hội nghị/hội thảo - PPĐG: Tổ chức độc lập 01 Hội nghị/Hội thảo được 3,0 điểm; Đồng tổ chức 1 hội nghị/hội thảo được 1,5 điểm
7.2	Có hoạt động trao đổi thông tin, sách báo, tạp chí KHCN đăng trên tạp chí của đối tác ở nước ngoài	3,0	- MC: Danh mục, tên các bài báo tiếng NN, tên tạp chí, số tạp chí, năm xuất bản; - PPĐG: Bản gốc hoặc bản phô tô tạp chí hoặc bài báo; 1,0 điểm/ 1 bài đăng ở nước ngoài
7.3	Có hội nghị, hội thảo chuyên đề cấp bộ môn hoặc nhóm nghiên cứu với chuyên gia NN	3,0	- MC: Bản KH thực hiện, Biên bản ghi chép hội nghị, hội thảo, chuyên đề; Bài viết hoặc bài trình bày của chuyên gia (bản phô tô) - PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng; 1,0 điểm/ 1 lần tổ chức chuyên đề
8	Thực hiện tốt chế độ báo cáo, quản lý người nước ngoài, quản lý hồ sơ về công tác HTQT	10,0	
8.1	Thực hiện đúng tiến độ báo cáo (báo cáo đột xuất, báo cáo quý, báo cáo 6 tháng, báo cáo năm)	3,0	- MC: Bản báo cáo 6 tháng, Báo cáo năm và Báo cáo đột xuất - PPĐG: Nộp báo cáo đầy đủ, đúng thời hạn được 3,0 đ; 1 báo cáo nộp chậm bị trừ 1,0 đ; Không nộp báo cáo bị trừ 3,0 đ
8.2	Cập nhật đầy đủ thông tin quản lý HTQT trên phần mềm quản lý HTQT của Đại học	2,0	- MC: Phần mềm quản lý và các thông tin cập nhật trong phần mềm quản lý HTQT - PPĐG: 2,0 điểm cho cập nhật đầy đủ thông tin; Cập nhật không đầy đủ hoặc cập nhật chậm bị trừ 1,0 điểm

8.3	Báo cáo đầy đủ và kịp thời người nước ngoài đến công tác, học tập	3,0	- MC: Các báo đoàn vào theo quy định, đạt yêu cầu - PPĐG: Trừ 1,0 điểm/1 lần không báo cáo khách vào hoặc báo cáo chậm những rủi ro, bất thường liên quan tới người NN. Trừ 2,0 điểm đối với 1 lần không báo cáo rủi ro, bất thường liên quan tới người NN
8.4	Quản lý tốt và lưu trữ đầy đủ hồ sơ HTQT	2,0	- MC: Có tủ đựng tài liệu và clip file quản lý đầy đủ các hồ sơ văn bản - PPĐG: Không đủ giá/tủ để hồ sơ bị trừ 1,0 điểm; Lưu trữ hồ sơ thiếu khoa học bị trừ 1,0 điểm
9	Không vi phạm các quy định hiện hành của nhà nước, Bộ GD&ĐT, ĐHTN về công tác HTQT trong giáo dục và đào tạo	5,0	
9.1	Triển khai đầy đủ kịp thời các văn bản của nhà nước, Bộ GD&ĐT, ĐHTN về công tác HTQT	2,0	- MC: Các văn bản triển khai, tài liệu, hoạt động về HTQT của đơn vị - PPĐG: Triển khai chậm bị trừ 1,0 điểm; Không triển khai các văn bản của cấp trên về HTQT bị trừ 2,0 điểm; Trừ 1,0 điểm nếu CBLĐ, CV chưa đọc và nắm chắc nội dung các văn bản của MOET&TNU mới ban hành
9.2	Thực hiện đầy đủ và nghiêm chỉnh các quy định hiện hành công tác HTQT	3,0	- MC: Các văn bản đánh giá của cơ quan có thẩm quyền về việc chấp hành các quy định quản lý HTQT (nếu có) hoặc sổ sách theo dõi của cơ quan quản lý cấp trên hoặc giấy khen, bằng khen.v.v, - PPĐG: Trừ 1,5 điểm/1 lần vi phạm quy định về HTQT

Tiêu chuẩn 8 (100 đ)

Công tác kế hoạch, tài chính và thực hiện nghĩa vụ đóng góp

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng/Phương pháp đánh giá
1	Công tác kế hoạch, tài chính và thống kê	60,0	
1.1.	Công tác kế hoạch	20,0	
	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	6,0	- 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. - PPĐG: Có kế hoạch được phê duyệt được 2 điểm; Rà soát, sửa đổi bổ sung hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt và báo cáo ĐHTN được 4 điểm. (Đối với năm xây dựng kế hoạch: Xây dựng kế hoạch được phê duyệt được 4 điểm).
	b) Lập kế hoạch hoạt động, dự toán NSNN hằng 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	6,0	- MC: Kế hoạch tài chính được ĐHTN phê duyệt, Dự toán tổng thể, dự toán chi tiết, báo cáo đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch đã được phê duyệt và nộp các báo cáo theo quy định. - PPĐG: Có kế hoạch tài chính và Dự toán tổng thể được ĐHTN phê duyệt báo cáo ĐHTN được 2 điểm; Có dự toán chi tiết được 2 điểm được phê duyệt, Có báo cáo đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch đã được phê duyệt được 2 điểm. Nộp chậm 1 báo cáo trừ 1 điểm/lần. Không nộp 1 báo cáo trừ 6 điểm.
	c) Có quy chế chi tiêu nội bộ được rà soát, sửa đổi, bổ sung theo quy định	4,0	- MC: Quy chế được chỉnh sửa, bổ sung hàng năm và báo cáo ĐHTN theo quy định - PPĐG: Quy chế chi tiêu nội bộ được xây dựng mới hoặc bổ sung hàng năm thông qua Hội nghị CBVC được 2 điểm. Báo cáo ĐHTN bằng văn bản, đúng thời hạn được 2 điểm.
	d) Thực hiện đầy đủ, kịp thời các báo cáo kế hoạch đột xuất	4,0	- 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... - PPĐG: Nộp chậm 1 báo cáo bị trừ 1 đ; Không nộp 1 báo cáo bị trừ 2 đ

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. - PPĐG: Vi phạm chế độ tài chính, kế toán chưa đến mức bị xử lý hành chính bị trừ 6,0 đ/lần; Trừ 2 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 - PPĐG: 1 báo cáo chậm thời hạn bị trừ 2 đ; Không nộp 1 báo cáo bị trừ 5đ
	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 - PPĐG: 1 báo cáo chậm thời hạn bị trừ 1 đ; Không nộp 1 báo cáo bị trừ 2 đ
1.3.	Công tác thống kê	6,0	
	a) Thực hiện báo cáo thống kê định kỳ kịp thời, đầy đủ	3,0	- MC: Các báo cáo của đơn vị và thời hạn nộp báo cáo - PPĐG: 1 báo cáo nộp chậm bị trừ 1 đ; Không nộp 1 báo cáo bị trừ 3đ
	b) Thực hiện nghiêm chỉnh các báo cáo thống kê đột xuất theo yêu cầu của ĐHTN và Bộ GD&ĐT	3,0	- MC: Các báo cáo của đơn vị và thời hạn nộp báo cáo - PPĐG: 1 báo cáo nộp chậm bị trừ 2 đ; Không nộp 1 báo cáo bị trừ 3 đ
1.4.	Thực hiện Quy chế công khai tại các cơ sở giáo dục theo Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT, ngày 07/5/2009 của Bộ GD&ĐT	6,0	- 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 2 đ; Cập nhật đầy đủ các nội dung công khai theo định kỳ quy định được 4 đ
1.5.	Thực hiện công khai theo Thông tư 21/2005/TT-BTC ngày 22/3/2005 của Bộ Tài chính đầy đủ, kịp thời theo báo cáo theo quy định của ĐHTN và Bộ GD&ĐT	4,0	- 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 2 đ. Không nộp báo cáo bị trừ 4 đ

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: Thực hiện được 3,3% kinh phí phải đóng góp theo quy định, đúng thời hạn được 1 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]
2.1	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 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]

Tiêu chuẩn 9 (100 đ)
Công tác xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, thư viện

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng/Phương pháp đánh giá
1.	Quy hoạch và sử dụng đất	10,0	
1.1	<i>Có Quy hoạch chi tiết phát triển đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt</i>	5,0	- MC: Quy hoạch chi tiết về phát triển đơn vị - PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng minh chứng
1.2	<i>Quản lý và sử dụng đất đúng mục đích</i>	5,0	MC: Báo cáo đánh giá quản lý, sử dụng đất của đơn vị (nếu có); Biên bản kiểm tra, thanh tra quản lý, sử dụng đất của cơ quan quản lý cấp trên hoặc cơ quan chức năng. - PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng minh chứng
2.	Công tác xây dựng cơ sở vật chất (XDCCB và mua sắm thiết bị)	80,0	
2.1.	<i>Có kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm về đầu tư xây dựng CSVC</i>	5,0	MC: Các kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm về xây dựng CSVC được cấp có thẩm quyền phê duyệt PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng minh chứng
2.2.	<i>Tuân thủ các quy định về trình tự, thủ tục đầu tư xây dựng và mua sắm theo các quy định hiện hành của Nhà nước và ĐHTN</i>	15,0	- MC: Các văn bản của đơn vị, cấp trên, đơn vị thanh, kiểm tra đánh giá về việc chấp hành thủ tục, trình tự xây dựng, mua sắm của đơn vị - PPĐG: Cứ 01 trường hợp vi phạm bị trừ 5 đ. Vi phạm đến mức phải xử lý hành chính thì bị điểm 0 cho tiêu chí này.
2.3.	<i>Quản lý, khai thác và sử dụng CSVC của đơn vị có hiệu quả và đúng mục đích.</i>	10,0	- MC: Các văn bản, quy định của đơn vị về quản lý, khai thác, sử dụng CSVC và kết quả thực hiện các văn bản, quy định trên - PPĐG: Cứ 01 trường hợp vi phạm quy định về quản lý tài sản bị trừ 5 đ
2.4.	<i>Hàng năm có tổ chức kiểm kê, đánh giá tài sản, thanh lý, hạch toán tài sản theo đúng quy định của nhà nước.</i>	10,0	- 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 - PPĐG: Cứ 01 trường hợp vi phạm bị trừ 02 điểm

2.5.	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 - PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng
2.6.	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	10,0	- 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 - PPĐG: 01 lần nộp chậm kế hoạch, dự án, báo cáo bị trừ 2 đ; Không nộp 01 kế hoạch, dự án, báo cáo bị trừ 5,0 đ
2.7.	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 - PPĐG: 1 lần không tham gia tập huấn hoặc không cử đủ số cán bộ tham gia tập huấn bị trừ 1 đ; Không có kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ quản lý CSVC bị trừ 2 đ
2.8.	Khai thác các nguồn vốn hợp pháp ngoài NSNN cấp để đầu tư xây dựng CSVC (XDCCB 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 - PPĐG: Đầu tư vốn ngoài NSNN cấp cho xây dựng CSVC đạt 1% tổng kinh phí học phí được 1 đ. [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	10,0	
3.1.	Có kế hoạch hàng năm, trung hạn, dài hạn và quy hoạch phát triển thư viện của đơn vị	5,0	- MC: Kế hoạch hàng năm, trung hạn, dài hạn và quy hoạch phát triển được cấp có thẩm quyền phê duyệt - PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng minh chứng
3.2.	Dành kinh phí hợp lý từ nguồn thu học phí để mua sắm giáo trình, tài liệu, thiết bị... của thư viện	5,0	- MC: Dự toán kinh phí, chứng từ chi mua giáo trình, tài liệu, thiết bị cho thư viện - PPĐG: Căn cứ vào số liệu kế toán theo năm tài chính theo quy định năm tài chính X được tính cho năm học X - (X + 1)

Tiêu chuẩn 10 (150 điểm)
Công tác học sinh, sinh viên

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng/Phương pháp đánh giá
1.	Xây dựng kế hoạch, văn bản triển khai thực hiện các quy chế, quy định và văn bản chỉ đạo của Bộ GD&ĐT, ĐHTN, UBND Tỉnh Thái Nguyên về công tác quản lý HSSV.	15,0	
1.1.	<i>Xây dựng kế hoạch triển khai các hoạt động về công tác HSSV theo năm học (nội dung, giải pháp và kinh phí thực hiện cụ thể đối với từng hoạt động).</i>	5,0	- MC: Kế hoạch, văn bản được phê duyệt - PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng
1.2.	<i>Xây dựng kế hoạch và lịch triển khai thực hiện tuần sinh hoạt công dân (nêu rõ số buổi, số người tham gia, nội dung và giảng viên cụ thể cho từng nội dung).</i>	5,0	- MC: Kế hoạch, văn bản, lịch được phê duyệt, sổ theo dõi quá trình thực hiện, có chữ ký xác nhận của giảng viên. - PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng
1.3.	<i>Xây dựng kế hoạch và tổ chức các biện pháp tuyên truyền giáo dục chính trị tư tưởng, văn hóa; tổ chức cho HSSV tham gia các cuộc thi tìm hiểu do các Bộ, Ngành, ĐHTN tổ chức.</i>	5,0	- MC: Kế hoạch, văn bản được phê duyệt, kết quả cụ thể từng hoạt động (báo cáo, ảnh tư liệu,...). - PPĐG: Mỗi hoạt động thực hiện hiệu quả được 1 điểm
2.	Thực hiện đúng, đầy đủ, thường xuyên các chế độ chính sách cho HSSV; các quy chế, quy định về công tác HSSV, định kỳ kiểm tra, đánh giá và báo cáo theo quy định.	45,0	
2.1.	<i>Có văn bản cụ thể hóa quy định tổ chức cấp phát văn bằng, chứng chỉ cho HSSV theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT và ĐHTN; tổ chức cấp phát, quản lý văn bằng, chứng chỉ kịp thời, đúng quy định;</i>	5,0	- MC: Các văn bản cụ thể hóa của đơn vị, các sổ sách liên quan cấp phát bằng, chứng chỉ, quyết định tốt nghiệp,... - PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng

2.2.	Có văn bản quy định cụ thể về chức trách nhiệm vụ của hệ thống giáo viên chủ nhiệm (trợ lý), cố vấn học tập, xây dựng được lịch sinh hoạt lớp, chi đoàn từ đầu năm học.	5,0	- MC: QĐ cử giáo viên chủ nhiệm (trợ lý), cố vấn học tập, lịch sinh hoạt lớp, chi đoàn; biên bản họp lớp; kết quả cụ thể đối với công tác cố vấn học tập. - PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng
2.3.	Đảm bảo tỷ lệ trích kinh phí từ học phí (hoặc học phí được cấp bù) theo quy định của Bộ GD&ĐT để cấp học bổng khuyến khích học tập cho HSSV năm học.	10,0	- MC: Số liệu quỹ học phí, quyết định và danh sách HSSV được cấp HBKKHT, số tiền học bổng đã cấp phát; công khai danh sách HSSV được cấp học bổng trên website của đơn vị. - PPĐG: 1,0 đ/10% kinh phí được trích theo quy định [Kinh phí trích để cấp học bổng cho HSSV được tính theo năm tài chính, theo quy định kết quả của năm tài chính x được tính cho năm học x - (x+1)]
2.4.	Thực hiện đúng chế độ trợ cấp xã hội cho HSSV thuộc diện chính sách xã hội; xác nhận cho HSSV vay vốn theo đúng quy định.	2,0	- MC: Quyết định và danh sách HSSV được hưởng trợ cấp xã hội; Số tiền trợ cấp; Công khai danh sách HSSV được hưởng trợ cấp xã hội trên website của đơn vị. - PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng
2.5.	Cụ thể hóa Quy định về xét điểm rèn luyện theo năm học và toàn khóa học; xét, công nhận kết quả rèn luyện của HSSV đúng quy định	5,0	- MC: Các văn bản cụ thể hóa xét điểm rèn luyện; Biên bản xét kết quả rèn luyện từ các lớp HSSV; Quyết định công nhận kết quả rèn luyện của đơn vị; Kết quả xét điểm rèn luyện của HSSV từng kỳ và năm học được công bố công khai trên website của đơn vị. - PPĐG: Có văn bản cụ thể hóa xét điểm rèn luyện được 2 đ; Xét và công nhận kết quả rèn luyện của HSSV đúng quy định được 3đ
2.6.	- Có văn bản cụ thể hóa công tác quản lý HSSV nội, ngoại trú theo đúng các quy định hiện hành. Sổ sách theo dõi HSSV ở nội trú, ngoại trú được cập nhật đầy đủ, chính xác; dữ liệu về HSSV ở nội trú, ngoại trú được cập nhật đầy đủ qua phần mềm quản lý;	5,0	- MC: Các văn bản, quy định cụ thể; Kế hoạch được phê duyệt; Sổ sách theo dõi đầy đủ, chính xác, ghi rõ sự biến động HSSV hàng tuần, tháng; Thông tin HSSV ở nội trú, số lượng phòng ở, giá tiền ở và các khoản kinh phí khác (nếu có) được công bố công khai trên website của đơn vị; Biên bản từng đợt kiểm tra, các giải pháp khắc phục tồn tại được thể hiện trong biên bản kiểm tra.

	- Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra HSSV ở nội và ngoại trú (tối thiểu 5 lần/năm).	5,0	- PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng. Mỗi trường hợp HSSV vi phạm Nội quy, Quy định quản lý HSSV nội, ngoại trú do chủ quan trong công tác quản lý bị trừ 1,0 điểm
2.7.	Tổ chức hội nghị (họp, giao ban) công tác quản lý HSSV ở nội trú và ngoại trú với cơ quan chức năng và chính quyền địa phương (1-2 lần /năm);	3,0	- MC: Các văn bản về tổ chức hội nghị (họp, giao ban) với địa phương; biên bản, kết luận của Hội nghị (cuộc họp, giao ban). - PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng
2.8.	Báo cáo về công tác HSSV đầy đủ, chính xác, đúng thời gian theo yêu cầu của ĐHTN và Bộ GD & ĐT.	5,0	- MC: Các báo cáo về công tác HSSV và thời gian nộp báo cáo của các đơn vị. - PPĐG: Mỗi báo cáo nộp chậm bị trừ 1 điểm. Mỗi báo cáo không nộp bị trừ 2,5 điểm
3.	Xây dựng, tổ chức tốt phong trào quần chúng bảo vệ an ninh Tổ quốc; có kế hoạch và tổ chức thực hiện tốt công tác giáo dục pháp luật, giáo dục an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, bạo lực, tệ nạn xã hội, phòng chống tác động tiêu cực của trò chơi trực tuyến và các loại phim ảnh có nội dung xấu, công tác phòng chống ma túy trong đơn vị, HSSV.	10,0	
3.1.	Xây dựng kế hoạch, đăng ký với Tỉnh, ĐHTN và tổ chức thực hiện Thông tư 23/2012/TT-BCA ngày 27/4/2012 của Bộ công an về xây dựng nhà trường đạt tiêu chuẩn “an toàn về an ninh, trật tự”;	7,0	- MC: Nội quy, quy chế bảo vệ của đơn vị, bảo vệ chính trị nội bộ, quản lý người học, phòng chống cháy nổ, các phương án và giải pháp tổ chức thực hiện; Bản cam kết của cán bộ, HSSV thực hiện về đảm bảo an ninh trật tự, về giáo dục PCMT, TNXH, ATGT cho HSSV đầu khóa học và định kỳ; Kế hoạch và giải pháp phối hợp với địa phương, gia đình trong công tác giáo dục tuyên truyền, trao đổi thông tin đối với HSSV; Văn bản thành lập, nội dung hoạt động các câu lạc bộ học thuật, sở thích và xây dựng mô hình tự quản trong HSSV. - PPĐG: Mỗi trường hợp vi phạm về an ninh, trật tự chưa đến mức bị cơ quan pháp luật xử lý bị trừ 1 đ; Vi phạm về an ninh, trật tự đến mức cơ quan pháp luật phải xử lý thì bị điểm 0

3.2.	Tổ chức thực hiện tốt Thông tư 23/2012/TT-BCA ngày 27/4/2012 của Bộ công an, được cấp có thẩm quyền ghi nhận;	3,0	- MC: Quyết định công nhận của cấp có thẩm quyền. - PPDG: Có chứng nhận hoặc quyết định của cấp có thẩm quyền công nhận được 3,0 đ
4.	Tổ chức tốt các hoạt động nắm bắt diễn biến tư tưởng chính trị; các hoạt động giáo dục đạo đức, lối sống, phòng chống âm mưu “diễn biến hòa bình” trong học sinh, sinh viên.	5,0	- MC: Các văn bản chỉ đạo, triển khai; Các hoạt động cụ thể; Hình ảnh, tư liệu về các hoạt động, số lượt người tham gia,... - PPDG: 1 đ/1 biện pháp được thực hiện hiệu quả.
5.	Xây dựng kế hoạch và tổ chức hoạt động Trạm Y tế của đơn vị theo đúng quy định của Bộ GD&ĐT; tổ chức tốt việc khám sức khỏe cho HSSV khi nhập học; phòng chống HIV/AIDS, tác hại của thuốc lá; đảm bảo vệ sinh trường học, không để xảy ra dịch, bệnh tật học đường, ngộ độc thực phẩm, tai nạn thương tích nghiêm trọng.	5,0	
5.1.	Trạm y tế hoạt động hiệu quả trong việc chăm sóc sức khỏe cho CBVC và HSSV; Có kế hoạch và triển khai khám sức khỏe cho HSSV đầu năm học và theo định kỳ.	3,0	- MC: Văn bản triển khai, số lượng và danh sách cán bộ, HSSV được khám, chăm sóc sức khỏe; tổng kinh phí đã chi cho hoạt động chăm sóc sức khỏe. - PPDG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng
5.2.	Có kế hoạch và phối hợp tốt với các cơ quan chức năng của địa phương để phòng chống dịch bệnh, HIV/AIDS, tác hại thuốc lá, ... và xử lý kịp thời các sự việc xảy ra.	2,0	- MC: Văn bản triển khai, kết quả cụ thể cho các nội dung đã tổ chức, biên bản phối hợp cụ thể cho từng nội dung. - PPDG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng
6.	Thực hiện tốt công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm cho HSSV theo quy định của Bộ GD&ĐT, của ĐHTN; có kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động liên quan đến đáp ứng chất lượng đầu ra về các kỹ năng, phẩm chất và thái độ của sinh viên.	20,0	

6.1	Thành lập Trung tâm tư vấn (hoặc tổ tư vấn) sinh viên để tư vấn, giúp đỡ HSSV trong học tập, NCKH, sinh hoạt, tìm kiếm việc làm; lấy ý kiến phản hồi của sinh viên đối với các bộ phận liên quan trong đơn vị (giảng viên, phục vụ,...).	8,0	- MC: Quyết định thành lập Trung tâm tư vấn sinh viên; Nội dung, kế hoạch và kết quả hoạt động của Trung tâm (số buổi, số lần tổ chức, số người tham gia, nội dung cụ thể cho mỗi hoạt động); Các văn bản ký kết đối với các đơn vị sử dụng lao động về tạo điều kiện thực hành, thực tập và hỗ trợ tìm kiếm việc làm cho HSSV (nếu có); phiếu điều tra lấy ý kiến phản hồi của sinh viên. - PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng
6.2	Triển khai đào tạo kỹ năng mềm cho HSSV theo chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHTN.	2,0	- MC: Các văn bản chỉ đạo, triển khai của đơn vị, số lớp đã tổ chức, số người tham gia, nội dung cụ thể đã thực hiện, kết quả đánh giá. - PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng
6.3	Có tổ chức chuyên trách, thực hiện khảo sát, đánh giá tỉ lệ sinh viên có việc làm sau tốt nghiệp sau 1 năm ra trường.	10,0	- MC: Quyết định, văn bản liên quan; Số lượng HSSV tốt nghiệp của năm học trước; Hình thức khảo sát, số người được khảo sát, số ý kiến phản hồi sau khi khảo sát, số HSSV có việc làm và số HSSV làm việc đúng chuyên ngành đào tạo. - PPĐG: Khảo sát, đánh giá được 10% HSSV tốt nghiệp ra trường sau 1 năm tốt nghiệp được 1,0 đ
7	Tổ chức, phát động, phối hợp cho HSSV tham gia công tác xã hội (Hiến máu nhân đạo, Thanh niên tình nguyện, giúp đỡ gia đình chính sách, xây dựng công trình thanh niên, trồng cây, lao động vệ sinh môi trường, xây dựng cảnh quan giảng đường, khu nội trú, ủng hộ thiên tai,...). Mỗi sinh viên tham gia từ 3 đến 5 nội dung liên quan tới công tác xã hội/1 năm học. (Nhà trường xây dựng kế hoạch chỉ đạo, tổ chức và phương pháp đánh giá cụ thể).	20,0	- MC: Kế hoạch triển khai của nhà trường, quyết định, văn bản liên quan; kết quả cụ thể; hình thức tổ chức, đánh giá, số người tham gia. - PPĐG: Có 10% HSSV tham gia có hiệu quả hoạt động theo kế hoạch của nhà trường được 2,0 điểm.

8	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.	10,0	- MC: Các công văn hoặc cử cán bộ, giảng viên tham gia các hội nghị, hội thảo, tập huấn về công tác HSSV do Bộ GD&ĐT, ĐHTN tổ chức đúng thành phần; Các góp ý, đóng góp, bài thu hoạch của cán bộ, giảng viên tham gia các hội nghị, hội thảo, tập huấn về công tác HSSV; 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 HSSV do Bộ GD&ĐT, ĐHTN tổ chức; - PPĐG: Không tham gia 1 hội nghị, hội thảo, tập huấn hoặc đối tượng dự không đúng thành phần bị trừ 5 đ/lần
9	Đảm bảo và sử dụng tốt cơ sở vật chất để tổ chức dịch vụ sự nghiệp HSSV như: Khu nội trú; nhà ăn, căng tin, bãi gửi xe, sân chơi, bãi tập, nhà văn hóa, trang thiết bị y tế, luyện tập TDTT.	15,0	
9.1.	<i>Có và quản lý hiệu quả các KNT của đơn vị, đảm bảo HSSV ở KNT theo số lượng thiết kế;</i>	10,0	- MC: Các tài liệu liên quan đến số lượng phòng ở và số HSSV ở từng phòng, hợp đồng ở KNT; Các sổ sách liên quan tới công tác quản lý, theo dõi biến động của sinh viên. Thông tin KNT và tình hình HSSV ở trong KNT được thông báo công khai trên website của đơn vị. - PPĐG: 10% số chỗ ở theo thiết kế trong KTX có HSSV ở được 1,0 đ
9.2.	<i>Hoạt động nhà ăn của HSSV đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và có giải pháp thu hút đông đảo HSSV ăn tại nhà ăn; các giải pháp nâng cao chất lượng dịch vụ cho HSSV trong nhà trường. Hoặc phối hợp tổ chức tất cả các hoạt động dịch vụ/nhà ăn cho HSSV trong KNT.</i>	2,0	- MC: Các văn bản, quy định quản lý nhà ăn; Chứng nhận về đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm do cơ quan có thẩm quyền cấp; Công khai thực đơn, giá cả. Theo dõi số lượng HSSV ăn tại nhà ăn theo từng tháng và các giải pháp cụ thể nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ cho HSSV. - PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng và theo dõi, đánh giá của cơ quan chức năng

9.3.	Đảm bảo sân chơi, bãi tập, nhà văn hóa... cho HSSV theo quy định của Bộ giáo dục và đào tạo.	3,0	- MC: Số lượng sân chơi bãi tập, diện tích sử dụng; Diện tích sân chơi, bãi tập, nhà văn hóa ... xây mới trong năm hàng năm. - PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng
10.	Có ít nhất 01 sáng kiến hoặc cải tiến trong công tác HSSV so với năm học trước hoặc đạt thành tích xuất sắc về các hoạt động trong công tác HSSV được cấp có thẩm quyền ghi nhận, khen thưởng.	5,0	- MC: Văn bản nghiệm thu sáng kiến cải tiến của đơn vị; Quyết định khen thưởng.

Tiêu chuẩn 11 (50 điểm)
Công tác thanh tra, kiểm tra

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng/Phương pháp đánh giá
1.	Có tổ chức thanh tra theo đúng các quy định của Bộ GD&ĐT và ĐHTN	5,0	- MC: Quyết định thành lập phòng chức năng; Số lượng và danh sách nhân sự của phòng thanh tra. - PPĐG: Không thành lập tổ chức theo quy định trừ 5 điểm.
2.	Có đầy đủ các văn bản quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra của đơn vị	5,0	- MC: Các văn bản quy định về cơ cấu tổ chức; Phân công nhiệm vụ; Quy chế phối hợp với các đơn vị khác trong nhà trường về công tác thanh tra.... - PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng
3.	Có chương trình, kế hoạch thanh tra năm học được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt gắn với nhiệm vụ năm học và hướng dẫn của Thanh tra Bộ GD&ĐT và Ban Thanh tra ĐHTN	5,0	- MC: Chương trình, kế hoạch thanh tra hàng năm được thủ trưởng đơn vị phê duyệt và đã báo cáo đơn vị thanh tra cấp trên. - PPĐG: Không có chương trình, kế hoạch thanh tra bị trừ 5 điểm; Có kế hoạch nhưng không được phê duyệt trừ 2 điểm.
4.	Cách thức tổ chức, kết quả thực hiện kế hoạch thanh tra được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt	5,0	- MC: Quy trình thanh tra; Kết quả thực hiện kế hoạch thanh tra trong năm học. - PPĐG: Tổ chức thanh tra sai luật định trừ 5 điểm; Tổ chức thanh tra không có hiệu quả trừ 2 điểm.
5.	Thực hiện tốt hoạt động thanh tra đột xuất theo yêu cầu của Thủ trưởng đơn vị	5,0	- MC: Quyết định thanh tra đột xuất và căn cứ ra quyết định thanh tra đột xuất (đơn thư khiếu nại, tố cáo của cán bộ viên chức...); Quyết định thành lập đoàn thanh tra, cách thức tổ chức, kết quả đã đạt được...; Kết luận của người ra quyết định; Xử lý kết luận sau thanh tra.... - PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng; Đơn vị có đơn thư khiếu nại, tố cáo ... đủ căn cứ để tổ chức thanh tra đột xuất, nhưng không tiến hành thanh tra đột xuất thì bị điểm 0 cho tiêu chí này.

6.	Giải quyết kịp thời các đơn thư khiếu nại, tố cáo do Thủ trưởng đơn vị giao	5,0	- MC: Đơn thư tố cáo, khiếu nại được thủ trưởng đơn vị giao nhiệm vụ thanh tra; Văn bản ghi nhận việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo..... - PPĐG: 1 trường hợp giải quyết không kịp thời hoặc không dứt điểm bị trừ 2,5 đ; Có đơn thư khiếu nại, tố cáo nhưng không được xem xét giải quyết bị điểm 0 cho tiêu chí này.
7.	Giải quyết kịp thời đơn thư khiếu nại, tố cáo do cấp trên hoặc cơ quan khác chuyển đến theo đúng quy định	5,0	- MC: Đơn thư do cấp trên, đơn vị khác chuyển đến; Phê duyệt của thủ trưởng đơn vị giao cho thanh tra giải quyết; Văn bản, tài liệu, tang chứng, vật chứng việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo...; Kết luận của thủ trưởng đơn vị; Văn bản báo cáo hoặc trả lời đối với cơ quan cấp trên, đơn vị khác hoặc công dân. - PPĐG: 1 trường hợp giải quyết không kịp thời hoặc không dứt điểm bị trừ 2,5 đ; Có đơn thư khiếu nại, tố cáo do cấp trên chuyển đến hoặc cơ quan khác chuyển sang nhưng không được xem xét giải quyết bị điểm 0 cho tiêu chí này.
8.	Tham gia đầy đủ các hội nghị, tập huấn về công tác thanh tra do ĐHTN, Bộ GD&ĐT tổ chức	5,0	- MC: Văn bản cử cán bộ của đơn vị đi tập huấn, tham dự hội nghị do cơ quan cấp trên tổ chức và dự toán kinh phí thực hiện... - PPĐG: Căn cứ vào số lượng, chất lượng minh chứng
9.	Tham gia và thực hiện nhiệm vụ công tác phòng, chống tham nhũng (PCTN) trong lĩnh vực giáo dục theo quy định về pháp luật PCTN	5,0	- MC: Quyết định thành lập Ban phòng chống tham nhũng tại đơn vị; Kế hoạch triển khai công tác PCTN trong từng quý, năm học; Kết quả đạt được trong công tác PCTN (Số liệu về việc tập huấn, phổ biến tài liệu, phát hiện các vụ việc tham nhũng, hình thức xử lý....). - PPĐG: Không có kế hoạch PCTN trừ 3 điểm; Có kế hoạch nhưng không tổ chức thực hiện trừ 2 điểm; Tổ chức thực hiện không hiệu quả trừ 2 điểm.
10.	Bảo đảm chế độ thông tin báo cáo với ĐHTN, Bộ GD&ĐT về công tác thanh tra và PCTN	5,0	- MC: Báo cáo kế hoạch thanh tra năm học; Báo cáo kế hoạch PCTN theo tháng, quý, năm theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHTN.... - PPĐG: 1 Báo cáo gửi chậm bị trừ 2 đ; Báo cáo không đảm bảo yêu cầu về nội dung, hình thức bị trừ 2 đ; Không có báo cáo bị trừ 5 đ.

Tiêu chuẩn 12 (50 điểm)
Cải cách thủ tục hành chính và công tác pháp chế

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng/Phương pháp đánh giá
1	Cải cách thủ tục hành chính	30,0	
1.1.	Có và công khai danh mục các thủ tục hành chính trong tất cả các lĩnh vực công tác của đơn vị	5,0	- MC: Danh mục các thủ tục hành chính - PPDG: Mỗi lĩnh vực công tác không có danh mục thủ tục hành chính bị trừ 1 đ
1.4.	Công khai Quy trình giải quyết các thủ tục hành chính.	15,0	
	a) Công khai đầy đủ, rõ ràng thành phần hồ sơ, sơ đồ hoặc trình tự giải quyết thủ tục hành chính	7,5	- MC: Quy trình giải quyết các thủ tục hành chính; Thành phần hồ sơ, sơ đồ và trình tự giải quyết các thủ tục hành chính - PPDG: Mỗi thủ tục hành chính không có quy trình hoặc có quy trình nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc sơ đồ/trình tự giải quyết trừ 1,5 đ
	b) Công khai thời gian, phân công trách nhiệm và trình tự (các bước) giải quyết các hồ sơ hành chính	7,5	- MC: Quy trình giải quyết các thủ tục hành chính; Trình tự giải quyết hồ sơ hành chính - PPDG: Mỗi trình tự (bước) giải quyết hồ sơ hành chính không công khai thời gian và phân công trách nhiệm cho cá nhân/đơn vị bị trừ 1,5 đ
1.3.	Có đầy đủ và công khai các biểu mẫu, hướng dẫn lập hồ sơ thủ tục hành chính tại các nơi công cộng và Website của đơn vị	5,0	- MC: Tờ rơi, thông báo, thông tin trên website về biểu mẫu, hướng dẫn lập hồ sơ, sơ đồ vận hành giải quyết thủ tục hành chính - PPDG: Mỗi thủ tục hành chính không có biểu mẫu, hướng dẫn lập hồ sơ thủ tục hành chính hoặc có nhưng không được công khai bị trừ 1,0 đ
1.5.	Ứng dụng có hiệu quả công nghệ thông tin trong việc tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính	5,0	- MC: Các phần mềm ứng dụng trên máy tính (tên phần mềm, địa chỉ truy cập...) - PPDG: Ứng dụng có hiệu quả trong việc tiếp nhận hồ sơ: 2,5 đ; Ứng dụng có hiệu quả trong việc giải quyết hồ sơ, trả lời kết quả giải quyết: 2,5 đ

2	Công tác pháp chế	20,0	
2.1.	Có tổ chức hoặc cán bộ làm công tác pháp chế	2,0	- MC: Quyết định thành lập tổ chức hoặc phân công cán bộ làm công tác pháp chế - PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng minh chứng
2.2.	Tham gia đầy đủ các cuộc tập huấn pháp chế do Bộ GD-ĐT và ĐHTN tổ chức	2,0	- MC: Văn bản cử, danh sách cán bộ đi tập huấn của đơn vị - PPĐG: Không tham gia 1 cuộc tập huấn hoặc cử không đủ số cán bộ tham gia tập huấn bị trừ 1 đ
2.3.	Thẩm định các nội quy, quy chế, quy định của nhà trường trước khi ban hành để đảm bảo không trùng chéo, mâu thuẫn, tuân theo pháp luật và đúng thẩm quyền	4,0	- MC: Các biên bản thẩm định văn bản quy phạm pháp luật - PPĐG: Mỗi văn bản không được thẩm định trước khi ban hành trừ 2 đ. Nếu có văn bản ban hành vi phạm pháp luật hoặc không đúng thẩm quyền bị 0 điểm cho chỉ tiêu này
2.4.	Thực hiện tốt việc tuyên truyền, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế cơ quan	2,0	- MC: Kế hoạch và các văn bản triển khai tuyên truyền giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế... - PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng minh chứng
2.5.	Đưa nội dung thông tin phổ biến pháp luật và cấp phát văn bản, chứng chỉ trên website của đơn vị	2,0	- MC: Địa chỉ truy cập website của đơn vị và thông tin phổ biến, giáo dục pháp luật, cấp phát văn bản, chứng chỉ - PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng minh chứng
2.6.	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.	2,0	- MC: Các văn bản tham gia đóng góp ý kiến - PPĐG: Không tham gia đóng góp ý kiến 1 dự thảo văn bản bị trừ 1,0 đ
2.7.	Tổ chức lấy ý kiến rộng rãi các dự thảo nội quy, quy chế, quy định của đơn vị trước khi ban hành văn bản chính thức	2,0	- MC: Các văn bản lấy ý kiến các dự thảo hoặc biên bản góp ý các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật - PPĐG: Không tổ chức lấy ý kiến 1 dự thảo văn bản bị trừ 1,0 đ
2.8	Kiên nghị kịp thời những biện pháp xử lý đối với văn bản vi phạm luật, điều lệ, nội quy, quy chế	2,0	- MC: Các văn bản kiến nghị xử lý văn bản vi phạm pháp luật, điều lệ (nếu có) - PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng minh chứng
2.9	Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của đơn vị, CBVC và HSSV	2,0	- MC: Văn bản kiến nghị bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của đơn vị, cá nhân (nếu có) - PPĐG: Căn cứ vào số lượng và chất lượng minh chứng

Tiêu chuẩn 13 (50 điểm)
Công tác công nghệ thông tin

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng/Phương pháp đánh giá
1.	Công tác tổ chức bộ máy và quản lý hệ thống	10,0	
1.1.	<i>Trung tâm (phòng) CNTT có quy chế tổ chức hoạt động, chức năng, nhiệm vụ rõ ràng; Có bản phân công trách nhiệm đến từng cá nhân</i>	2,0	- MC: Các văn bản của đơn vị liên quan đến quy định chức năng, nhiệm vụ, phân công trách nhiệm - PPĐG: 01 điểm/1 loại văn bản quy định
1.2.	<i>Trung tâm (phòng) CNTT có quy định, hướng dẫn về quản lý và khai thác hạ tầng CNTT và các phần mềm đã được đầu tư, trang bị, các quy định về bảo mật và an toàn dữ liệu...</i>	2,0	- MC: Các văn bản, quy định của đơn vị có liên quan đến quản lý, khai thác hạ tầng CNTT, khai thác phần mềm, quy định bảo mật và an toàn dữ liệu - PPĐG: 0,5 điểm/1 loại văn bản quy định
1.3.	<i>Thường xuyên đôn đốc, hỗ trợ, kiểm tra các bộ phận liên quan triển khai các quy định, đề án chung của ĐHTN về CNTT</i>	2,0	MC: Công văn chỉ đạo triển khai, đôn đốc, biên bản kiểm tra PPĐG: 0,5 đ/ 1 công văn, biên bản
1.4.	<i>Có phương hướng, kế hoạch công tác chi tiết và báo cáo tổng kết đánh giá toàn diện hoạt động CNTT chung của đơn vị theo các tiêu chí đánh giá thi đua do ĐHTN ban hành.</i>	2,0	- MC: Kế hoạch công tác; báo cáo tổng kết, đánh giá công tác CNTT - PPĐG: Có kế hoạch được phê duyệt: 1 điểm; Có báo cáo tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch: 1 đ
1.5.	<i>Lãnh đạo đơn vị và Trung tâm (Phòng) tham dự đầy đủ các hội nghị, hội thảo về CNTT do ĐHTN tổ chức; kịp thời và nghiêm túc triển khai các hoạt động chuyên môn về CNTT theo kế hoạch chung của ĐHTN</i>	2,0	- MC: Báo cáo của đơn vị và bản chấm công của BTC hội nghị. - PPĐG: Mỗi cuộc họp, hội nghị, hoạt động không tham gia hoặc thực hiện không đúng kế hoạch bị trừ 1 điểm

2.	Năng lực nhân sự về CNTT	10,0	
2.1.	Kết quả triển khai đề án chuẩn hóa về CNTT đối với CB-GV	3,0	MC: Danh sách CBGV thuộc diện quy định đã đạt chuẩn (có xác nhận của Lãnh đạo ĐV) PPĐG: Có từ 50% trở lên CB-GV thuộc diện chuẩn hóa có IC3 Quốc tế: 3 điểm, từ 40% đến 49%: 2 điểm, từ 30% đến 39%: 1 điểm; dưới 30%: 0 điểm;
2.2.	Kết quả triển khai đề án chuẩn hóa về CNTT đối với SV (cho từng đối tượng: hệ chất lượng cao, chính quy, chuyên tu/tại chức ...)	3,0	MC: Báo cáo triển khai (có xác nhận của phòng đào tạo) PPĐG: 1đ / mỗi đối tượng SV áp dụng chuẩn đầu ra mới
2.3.	Cán bộ của Trung tâm (phòng) CNTT có đề tài NCKH, sáng kiến cải tiến kỹ thuật về CNTT.	2,0	- MC: Biên bản nghiệm thu, đánh giá đề tài NCKH hoặc sáng kiến cải tiến của cấp cơ sở - PPĐG: 1 điểm/ đề tài hoặc sáng kiến được nghiệm thu
2.4.	Cán bộ, HSSV của đơn vị có đề tài NCKH, sáng kiến cải tiến kỹ thuật đạt giải thưởng các cuộc thi từ cơ sở hoặc tương đương về CNTT.	2,0	- MC: Biên bản nghiệm thu, đánh giá đề tài NCKH hoặc sáng kiến cải tiến cấp cơ sở hoặc quyết định (chứng nhận) công nhận giải thưởng - PPĐG: 1 điểm/đề tài, sáng kiến hoặc giải thưởng của cấp có thẩm quyền quyết định.
3.	Ứng dụng có hiệu quả các phần mềm đã được trang bị trong công tác quản lý, điều hành	10,0	
3.1.	Ứng dụng và khai thác các phần mềm quản lý do ĐHTN đầu tư như: IU, Edocman, PM kế toán, QLNS, QLTS...	4,0	MC: Báo cáo KQ triển khai phần mềm của đơn vị sử dụng (có xác nhận của lãnh đạo đơn vị) PPĐG: Mỗi phần mềm chưa khai thác hiệu quả trừ 1đ
3.2.	Ứng dụng và khai thác các phần mềm quản lý khác do đơn vị tự đầu tư	4,0	MC: Báo cáo triển khai của đơn vị sử dụng (có xác nhận của lãnh đạo đơn vị) PPĐG: Mỗi phần mềm khai thác sử dụng hiệu quả được 1 đ
3.3.	Ứng dụng và khai thác phần mềm do bộ phận, cá nhân trong đơn vị tự thiết kế, xây dựng phục vụ công tác quản lý, điều hành	2,0	MC: Báo cáo triển khai của đơn vị sử dụng (có xác nhận của lãnh đạo đơn vị) PPĐG: Mỗi phần mềm khai thác sử dụng hiệu quả được 1 đ

4.	Ứng dụng hiệu quả hạ tầng kỹ thuật CNTT và các phần mềm trong đào tạo, NCKH	10,0	
4.1.	Có thư viện điện tử hoặc phòng máy tính cho phép CBVC và HSSV truy cập mạng Internet phục vụ dạy và học	3,0	- MC: Danh sách và địa chỉ Phòng máy tính, các trang thiết bị phục vụ truy cập Internet và cơ sở dữ liệu - PPĐG: Có phòng máy phục vụ truy cập Internet: 1,5 đ; Hệ thống máy tính, thiết bị hoạt động tốt, cơ sở dữ liệu phong phú, truy cập, khai thác thông tin dễ dàng được 1,5 đ
4.2	Có các phần mềm học tập hoặc website (của bộ môn hoặc cá nhân) hỗ trợ dạy và tự học, cho phép cán bộ, HSSV truy cập, khai thác qua mạng internet	4,0	- MC: Danh sách và địa chỉ các phần mềm, website của đơn vị (có xác nhận của lãnh đạo P. đào tạo hoặc bộ môn sử dụng) - PPĐG: 1 điểm/phần mềm hoặc website hỗ trợ học tập
4.3.	Có tổ chức hội thảo chuyên đề, hội thi thường niên "Tài năng trẻ Tin học" hoặc tổ chức cho SV tham dự các hoạt động tương tự, được nhận giải từ khuyến khích trở lên cho HSSV về lĩnh vực CNTT.	3,0	- MC: Văn bản, Quyết định, nội dung, kế hoạch, tư liệu hình ảnh liên quan tới tổ chức hội thảo, hội thi của đơn vị, hoặc quyết định trao giải của BTC... - PPĐG: 1 đ/ hội thảo, hội thi: 1 đ/1 giải được nhận
5.	Phát triển và cập nhật hệ thống website của đơn vị	10,0	
5.1.	Có ban biên tập chuyên trách việc quản lý website của đơn vị và cập nhật thông tin website của đơn vị	3,0	- MC: Quyết định thành lập Ban biên tập và thông tin cập nhật trên website của đơn vị - PPĐG: Có QĐ thành lập Ban biên tập + quy chế hoạt động được 1đ; Thông tin được cập nhật thường xuyên được 2 đ
5.2.	Xây dựng website hoặc trang tin của các đơn vị, bộ phận trực thuộc (phòng, ban, khoa, bộ môn...)	3,0	- MC: Báo cáo của đơn vị và trang tin của phòng, ban, khoa... - PPĐG: 0,5 điểm/trang tin của 01 đơn vị, bộ phận trực thuộc
5.3	Cập nhật thông tin 3 công khai của đơn vị theo quy định của Bộ giáo dục và đào tạo	2,0	- MC: Địa chỉ website của đơn vị và Thông tin "Ba công khai" trên website - PPĐG: Có đưa thông tin lên web được 1 đ; Cập nhật định kỳ theo quy định của Bộ GD&ĐT được 1 đ.
5.4.	Website của đơn vị đã sử dụng tên miền cấp IV của ĐHTN	2,0	MC: Test thực tế PPĐG: Đã sử dụng: 2đ, chưa sử dụng 0 điểm

Tiêu chuẩn 14 (100 điểm)
Công tác chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho CBVC và HSSV

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Minh chứng/Phương pháp đánh giá
1.	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)	60,0	- MC: Chứng từ chi thu nhập phụ cấp tăng thêm và chi phúc lợi khác của đơn vị - PPDG: Đơn vị có thời gian phát triển > 15 năm: thu nhập ngoài lương 300.000 đ/CBVC/năm được 1 đ; Đơn vị có thời gian phát triển ≤ 15 năm: thu nhập ngoài lương 200.000 đ/CBVC/năm được 1 đ. (Thu nhập ngoài lương của năm tài chính X được tính cho năm học X – (X + 1))]
2.	Văn thể	40,0	
2.1	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 1 giải VH, VN, TDTT được 5 đ
	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: 2đ/giải; Giải thưởng cấp tỉnh, Bộ: 3 đ/giải; Giải thưởng cấp Quốc gia: 5 đ/giải
2.2.	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 1 giải VH, VN, TDTT hoặc 1 chuyến tham quan, nghỉ mát cho CBVC được 3 đ.
	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 đ/giải; Giải thưởng cấp tỉnh, Bộ: 4 đ/giải; Giải thưởng cấp Quốc gia: 6 đ/giải

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

3. Các trường hợp không xét danh hiệu thi đua

- 3.1. Khiếu nại, tố cáo tập thể từ 3 người trở lên hoặc có từ 3 đơn khiếu nại, tố cáo trở lên hoặc khiếu nại tố cáo kéo dài.
- 3.2. Lộn xộn, gây mất an ninh, trật tự đến mức cơ quan pháp luật hoặc cơ quan thông tin đại chúng phải can thiệp.
- 3.3. Có cá nhân, tập thể vi phạm chính sách, pháp luật của nhà nước.
- 3.4. Không thực hiện các nghĩa vụ đóng góp theo quy định của Nhà nước, tỉnh và Đại học Thái Nguyên.
- 3.5. Bỏ các cuộc họp trong lịch công tác của ĐHTN không lý do từ 3 lần trở lên.

4. Xếp loại

4.1. Quy định xếp loại

- Đơn vị đạt từ 1400 điểm trở lên, không vi phạm các khoản của mục 3 Quy định này và đạt các tiêu chuẩn khác theo quy định của Luật thi đua, khen thưởng được xếp loại **Xuất sắc** và được đề nghị tặng danh hiệu "**Đơn vị xuất sắc khối**".

- Đơn vị đạt điểm từ 1300 - 1399 điểm, không vi phạm các khoản của mục 3 Quy định này và đạt các tiêu chuẩn khác theo quy định của Luật thi đua, khen thưởng được xếp loại **Giỏi** và được đề nghị tặng danh hiệu "**Đơn vị giỏi khối**".

- Đơn vị đạt điểm từ 1200 - 1299 điểm, không vi phạm các khoản của mục 3 Quy định này và đạt các tiêu chuẩn khác theo quy định của Luật thi đua, khen thưởng được xếp loại **Khá** và được đề nghị tặng danh hiệu "**Đơn vị khá khối**".

Việc được công nhận các danh hiệu thi đua nêu trên do Hội đồng thi đua - khen thưởng Đại học xem xét, tư vấn và trình Giám đốc Đại học Thái Nguyên quyết định.

4.2. 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 lương cơ bản.

- Đơn vị được tặng danh hiệu "**Đơn vị giỏi khối**" được cấp giấy chứng nhận và phần thưởng tương đương với 6 lần lương cơ bản.

- Đơn vị được tặng danh hiệu "**Đơn vị khá khối**" được cấp giấy chứng nhận và phần thưởng tương đương với 4 lần lương cơ bản.

4.3. Quy trình xét và công nhận các danh hiệu thi đua Khôi

- Các đơn vị thành lập Ban (hoặc Hội đồng) tự tổ chức đánh giá, xác định điểm cho từng tiêu chuẩn và điểm tổng hợp các tiêu chuẩn.

- Đại học Thái Nguyên thành lập Đoàn thẩm định để thẩm định kết quả tự đánh giá của đơn vị và kết luận điểm sau thẩm định.

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Đại học Thái Nguyên xem xét kết quả thẩm định của các đơn vị, trao đổi thành tích toàn diện của đơn vị và bỏ phiếu suy tôn. Trên cơ sở kết quả bỏ phiếu suy tôn của Hội đồng, Giám đốc Đại học Thái Nguyên quyết định công nhận các danh hiệu thi đua.