**TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI**

**CÁC ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO NĂM HỌC 2016-2017**

*(Kèm theo Quyết định số:4132/QĐ-ĐHTN,*

*ngày 12 tháng 10 năm 2016 của Giám đốc ĐHTN)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chuẩn** | **Thang điểm** | **Điểm đạt** |
| 1 | Tổ chức thực hiện các cuộc vận động và xây dựng cơ quan văn hóa | 50 |  |
| 2 | Công tác đào tạo | 200 |  |
| 3 | Công tác Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục | 200 |  |
| 4 | Công tác Nghiên cứu KH và chuyển giao công nghệ | 200 |  |
| 5 | Công tác cán bộ | 50 |  |
| 6 | Công tác Hợp tác quốc tế | 100 |  |
| 7 | Công tác kế hoạch - tài chính, thống kê và thực hiện nghĩa vụ đóng góp | 100 |  |
| 8 | Công tác xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và thư viện | 100 |  |
| 9 | Công tác học sinh, sinh viên | 100 |  |
| 10 | Công tác thanh tra, kiểm tra | 50 |  |
| 11 | Công tác pháp chế | 50 |  |
| 12 | Công tác xây dựng và phát triển đội ngũ | 150 |  |
| 13 | Công tác công nghệ thông tin | 80 |  |
| 14 | Công tác Giáo dục quốc phòng – An ninh và chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho CBVC và HSSV | 70 |  |
| **Tổng điểm** | | **1.500** |  |

**Tiêu chuẩn 1 (50 điểm)**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí** | **Thang điểm** | **Tự đánh giá** | **Điểm thẩm định** |
| 1. | Triển khai học tập, quán triệt và thực hiện Chỉ thị 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về *“đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, tác phong Hồ Chí Minh”* và chuyên đề *“Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”*; cuộc vận động "Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”; thực hiện Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 về đổi mới căn bản và toàn diện giáo dục và đào tạo. | 5,0 |  |  |
| *1.1.* | *Triển khai trong đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và lao động* | *2,5* |  |  |
| *1.2.* | *Triển khai trong đội ngũ sinh viên, học sinh* | *2,5* |  |  |
| 2. | Đảng ủy, lãnh đạo đơn vị và các đoàn thể quần chúng phối hợp tốt trong việc chỉ đạo và tổ chức triển khai các cuộc vận động gắn với hoạt động dạy và học | 5,0 |  |  |
| 3 | Tổ chức hội nghị CBVCLĐ đúng quy định; Thực hiện tốt Quy chế dân chủ cơ sở; Tham gia và thực hiện tốt các hoạt động từ thiện, nhân đạo | 10 |  |  |
| 4 | Kết quả thực hiện các cuộc vận động, chương trình hành động cho thấy có sự chuyển biến về nhận thức, chất lượng dạy và học được nâng lên; môi trường giáo dục được cải thiện, tập thể đơn vị đoàn kết; các vụ việc tiêu cực trong cán bộ, HSSV giảm so với năm học trước | 15 |  |  |
| 5 | Tổ chức tốt các phong trào thi đua yêu nước trong đơn vị; làm tốt công tác phát hiện, bồi dưỡng và tổ chức tuyên dương, tuyên truyền gương điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt | 5,0 |  |  |
| 6 | Xây dựng cơ quan văn hóa | 10,0 |  |  |
| *6.1* | *Có kế hoạch và tổ chức thực hiện xây dựng đơn vị thành cơ quan văn hóa* | *3,0* |  |  |
| *6.2* | *Đơn vị được công nhận đạt danh hiệu “Cơ quan văn hóa”* | *7,0* |  |  |
| **Tổng điểm** | | **50** |  |  |

**Tiêu chuẩn 2 (200 điểm)**

**Công tác đào tạo**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí** | **Thang điểm** | **Tự đánh giá** | **Điểm thẩm định** |
| **I** | **Đào tạo đại học, cao đẳng** | **120,0** |  |  |
| 1 | Ban hành kịp thời các văn bản hướng dẫn và tổ chức triển khai công tác đào tạo. Triển khai đúng các văn bản chỉ đạo về công tác đào tạo của Bộ Giáo dục & Đào tạo cũng như của ĐHTN. | 5,0 |  |  |
| 2 | Tổ chức và quản lý đào tạo theo quy chế, quy định đối với các trình độ và hình thức đào tạo của Bộ GD&ĐT và của ĐHTN | 5,0 |  |  |
| 3 | Thư viện của nhà trường có đủ giáo trình, học liệu tham khảo cho tất cả các môn học ở các trình độ đào tạo đáp ứng yêu cầu sử dụng của cán bộ, giảng viên và người học. Có thư viện điện tử nối mạng phục vụ giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học. | 5,0 |  |  |
| 4 | 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 |  |  |
| 5 | Xây dựng, điều chỉnh, bổ sung và công bố chuẩn đầu ra (CĐR) của chương trình đào tạo.  Có rà soát CĐR để điều chỉnh hoặc rà soát hồ sơ các CĐR để hoàn chỉnh theo yêu cầu về kiểm định chất lượng giáo dục (CLGD) | 15,0 |  |  |
| 6 | 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  Có rà soát CTĐT để điều chỉnh hoặc rà soát hồ sơ các CTĐT để hoàn chỉnh theo yêu cầu về kiểm định CLGD (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) | 15,0 |  |  |
| 7 | Thực hiện đổi mới phương pháp dạy học; phương pháp, qui trình kiểm tra đánh giá được đa dạng hóa đảm bảo tính khách quan, công bằng, nghiêm túc phù hợp với đào tạo theo hệ thống tín chỉ | 5,0 |  |  |
| 8 | Có đủ phòng học, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, xưởng thực tập, cơ sở sản xuất thử nghiệm... đáp ứng tốt yêu cầu giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học. | 5,0 |  |  |
| 9 | Thực hiện giảng dạy bằng tiếng Anh | 15,0 |  |  |
| 10 | Mở chương trình đào tạo chất lượng cao hoặc chương trình tiên tiến. | 30,0 |  |  |
| 11 | Triển khai thí điểm kết hợp giữa đào tạo e-learning và đào tạo truyền thống một số môn học trong chương trình đào tạo . | 15,0 |  |  |
| **II** | **Đào tạo Sau đại học** | **80,0** |  |  |
| 1 | Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo | 8,0 |  |  |
| *1.1* | *Xây dựng kế hoạch đào tạo năm học, khóa học theo các văn bản hướng dẫn và tổ chức triển khai kế hoạch theo đúng Chỉ thị của năm học của Bộ GD&ĐT.* | *3,0* |  |  |
| *1.2* | *Triển khai đào tạo đúng kế hoạch năm học, khóa học, đảm bảo đúng tiến độ.* | *5,0* |  |  |
| 2 | Tổ chức quản lý đào tạo. | 15,0 |  |  |
| *2.1* | *Ban hành đầy đủ hệ thống văn bản quy định về quản lý, hướng dẫn thực hiện quá trình giáo dục, đào tạo trong đào tạo SĐH trên cơ sở Quy chế của Bộ GD&ĐT và quy định của ĐHTN; Ban hành các văn bản, hoặc tổ chức triển khai, chỉ đạo, hướng dẫn kịp thời đối với việc thực hiện các hoạt động cụ thể trong quá trình thực hiện kế hoạch, chương trình đào tạo.* | *3,0* |  |  |
| *2.2* | *Tổ chức, quản lý, chỉ đạo công tác đào tạo SĐH theo học chế tín chỉ đúng quy chế,  đúng và đầy đủ nội dung chương trình đào tạo của trình độ và của chuyên ngành nhằm đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng chuẩn đầu ra.* | *5,0* |  |  |
| *2.3* | *Tổ chức bảo vệ, xét công nhận tốt nghiệp đúng thủ tục, quy trình, phạm vi thời gian quy định. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ nhận phôi bằng theo quy định; Có đầy đủ hồ sơ, sổ sách và thực hiện đúng thủ tục cấp phát văn bằng, bản sao. Cấp phát văn bằng đúng thời hạn quy định.* | *4,0* |  |  |
| *2.4* | *Thực hiện đầy đủ, đúng, kịp thời mọi chỉ đạo của cấp có thẩm quyền; Nắm vững quy chế, quy định, giải quyết 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.* | *3,0* |  |  |
| 3 | Trình độ, chất lượng của đội ngũ giảng viên tham gia đào tạo | 16,0 |  |  |
| *3.1* | *Đội ngũ giảng viên cơ hữu đảm nhiệm được ≥ 80% khối lượng chương trình đào tạo các chuyên ngành.* | *10,0* |  |  |
| *3.2* | *Có môn học/chuyên đề được giảng bằng tiếng nước ngoài (môn không phải ngoại ngữ) ; hoặc các môn thuộc ngành Ngôn ngữ Anh được giảng bằng ngôn ngữ thứ khác và ngược lại.* | *3,0* |  |  |
| *3.3* | *Có giảng viên của trường đại học nước ngoài tham gia đào tạo* | *3,0* |  |  |
| 4 | Có đủ giáo trình (GT) chính /đề cương bài giảng chi tiết đã được bộ môn thông qua cho tất cả môn học/học phần (HP) của các chuyên ngành đào tạo sau đại học | 8,0 |  |  |
| 5 | Xây dựng và công bố chuẩn đầu ra (CĐR). Thực hiện quy chế công khai về công tác đào tạo | 10,0 |  |  |
| *5.1* | *Xây dựng và công bố chuẩn đầu ra* | *5,0* |  |  |
| *5.2* | *Thực hiện quy chế công khai về công tác đào tạo* | *5,0* |  |  |
| 6 | Tất cả các chuyên ngành đào tạo sau đại học đều có người tham gia dự tuyển trong năm | 5,0 |  |  |
| 7 | Hợp tác đào tạo nguồn nhân lực có trình độ cao cho địa phương và quốc tế | 8,0 |  |  |
| *7.1.* | *Thực hiện tốt việc hợp tác đào tạo nguồn nhân lực có trình độ cao cho địa phương* | *4,0* |  |  |
| *7.2* | *Thu hút được lưu học sinh (LHS) đến học sau đại học* | *4,0* |  |  |
| 8 | Có giải pháp tích cực hạn chế các hiện tượng gian lận trong học tập, thi, kiểm tra sao chép bài tập lớn, tiểu luận, luận văn, luận án. | 5,0 |  |  |
| 9 | Không có hoặc chưa giải quyết kịp thời, dứt điểm các thắc mắc, khiếu nại, tố cáo của giảng viên, học viên, NCS. | 5,0 |  |  |
|  | **Tổng điểm** | **200** |  |  |

**Tiêu chuẩn 3 (200 điểm)**

**Công tác Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí** | **Thang điểm** | **Tự đánh giá** | **Điểm thẩm định** |
| 1. | Có mô tả công việc, phân công nhiệm vụ cán bộ KT&ĐBCLGD; có cán bộ đã hoàn thành chương trình đào tạo kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp, được cấp thẻ kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục trong nước hoặc quốc tế. | 12,0 |  |  |
| 2. | Có kế hoạch phát triển hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong (bao gồm chủ trương, chính sách, các công cụ đánh giá, cơ chế kiểm tra, giám sát đối với các hoạt động cải thiện, nâng cao chất lượng giáo dục), từng bước hình thành văn hóa chất lượng giáo dục trong nhà trường. | 10,0 |  |  |
| 3. | Các hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục trong đơn vị được triển khai theo đúng kế hoạch đã đề ra, theo quy định của Luật Giáo dục (2005), Luật Giáo dục Đại học (2012) và đúng quy định của Bộ GD&ĐT và ĐHTN. | 10,0 |  |  |
| 4. | Đánh giá chất lượng sinh viên tốt nghiệp theo chuẩn đầu ra; thu thập thông tin phản hồi về chất lượng dạy và học, tình hình việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp và đánh giá của nhà tuyển dụng về sinh viên mới tốt nghiệp. | 20,0 |  |  |
| 5. | Thực hiện đầy đủ và đúng thời hạn các báo cáo; 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 của ĐHTN. | 6,0 |  |  |
| 6. | Tham gia đầy đủ, đúng thời hạn và có hiệu quả các các hoạt động chuyên môn về công tác ĐBCLGD do Bộ GD&ĐT, ĐHTN tổ chức. | 10,0 |  |  |
| 7. | Có bố trí nguồn kinh phí hợp lý cho công tác khảo thí, đảm bảo và nâng cao chất lượng giáo dục; có báo cáo về kết quả thực hiện. | 10,0 |  |  |
| 8 | Đánh giá đồng cấp và Kiểm định chất lượng | 50 |  |  |
| 8.1 | Cơ sở giáo dục đã được đánh giá đồng cấp | *15* |  |  |
| 8.2 | Cơ sở giáo dục được kiểm định bởi Tổ chức KĐCLGD | *20* |  |  |
| 8.3 | Có chương trình đào tạo được ĐHTN đánh giá | *5* |  |  |
| 8.4 | Có chương trình đào tạo được kiểm định bởi tổ chức kiểm định chất lượng có uy tín trong nước. | *5* |  |  |
| 8.5 | Có chương trình đào tạo được kiểm định bởi tổ chức kiểm định chất lượng có uy tín khu vực và quốc tế. | *5* |  |  |
| 9. | 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, đánh giá đồng cấp (nếu có), kế hoạch cải thiện chất lượng sau đánh giá chuẩn đầu ra. | 15,0 |  |  |
| 10. | Các điều kiện ĐBCLGD, thông tin về hoạt động ĐBCLGD và kết quả đạt được của công tác ĐBCLGD được đăng tải và cập nhật trên website của đơn vị. | 7,0 |  |  |
| 11 | Công tác Khảo thí | 50 |  |  |
| 11.1 | Có kế hoạch cụ thể, chi tiết về công tác khảo thí (bao gồm kế hoạch thi; kiểm tra đánh giá; xây dựng, rà soát, bổ sung ngân hàng câu hỏi; kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khảo thí v.v) | *10,0* |  |  |
| 11.2 | Các hoạt động khảo thí được triển khai hiệu quả theo đúng kế hoạch đã đề ra. | *5,0* |  |  |
| 11.3 | Ngân hàng đề thi, câu hỏi được định kỳ rà soát, bổ sung, đảm bảo số lượng câu hỏi thi và đề thi theo đúng quy định của ĐHTN và nhà trường. | *10,0* |  |  |
| 11.4 | Tổ chức thực hiện công tác tổ chức thi, chấm thi đúng quy chế, an toàn, chính xác, đảm bảo tính khách quan, công bằng | *5,0* |  |  |
| 11.5 | Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác khảo thí đầy đủ, đúng hạn, nghiêm túc, không sai sót. | *5,0* |  |  |
| 11.6 | Tổ chức thực hiện công tác phúc tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo chính xác, khách quan, đúng quy định trong thi, kiểm tra. | *5,0* |  |  |
| 11.7 | Công khai, tuyên truyền các hình thức kiểm tra, đánh giá cho người học. | *5,0* |  |  |
| 11.8 | Tổ chức các hoạt động tư vấn, hỗ trợ, giải đáp mọi thắc mắc về thông tin tuyển sinh; tổ chức tuyển sinh đúng quy chế. | *5,0* |  |  |
|  | **Tổng điểm** | **200** |  |  |

**Tiêu chuẩn 4 (200 điểm)**

**Công tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí** | **Thang điểm** | **Tự đánh giá** | **Điểm thẩm định** |
|  | Bổ sung, điều chỉnh kịp thời Qui chế, qui định hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ trong đơn vị. | 2,0 |  |  |
|  | Có kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ hàng năm theo kế hoạch chiến lược KHCN dài hạn và trung hạn, có báo cáo tổng kết thực hiện kế hoạch công tác KHCN & MT trong năm học | 3,0 |  |  |
|  | Có 100% giảng viên cơ hữu (kể cả GV hợp đồng) có đủ khối lượng hoạt động khoa học và công nghệ trong năm học | 20 |  |  |
|  | Có đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước, Bộ, ngành, địa phương trong năm học | 20,0 |  |  |
|  | Gắn kết có hiệu quả hoạt động khoa học và công nghệ với đào tạo sau đại học trong năm học. | 15,0 |  |  |
|  | Có hợp tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ với các cơ sở nghiên cứu, cơ sở giáo dục, các địa phương, doanh nghiệp ở trong và ngoài nước, ứng dụng có hiệu quả kết quả nghiên cứu, phát triển công nghệ phục vụ phát triển KT-XH trong năm học. | 25 |  |  |
|  | Thực hiện nghiệm thu đúng tiến độ các đề tài, nhiệm vụ KHCN trong năm học. | 8 |  |  |
|  | Công bố khoa học trên các tạp chí, hội nghị khoa học trong và ngoài nước trong năm học; khuyến khích đăng bài báo khoa học trên tạp chí quốc tế. | 65 |  |  |
|  | Đối với đơn vị có tổng điểm bài báo quốc tế ≥ 30 điểm. | 5,0 |  |  |
|  | Có chứng nhận đăng ký văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ hoặc có sản phẩm KHCN được thương mại hóa mang thương hiệu Đại học trong năm học. | 15,0 |  |  |
|  | Trích đủ tỷ lệ kinh phí cho hoạt động khoa học và công nghệ của đơn vị (Theo Nghị định số 99/2014/NĐ-CP của Chính phủ). | 20,0 |  |  |
|  | Tham gia đầy đủ, đúng thành phần các cuộc họp về KHCN do cấp trên triệu tập, nộp các văn bản báo cáo đúng thời hạn theo yêu cầu. | 2,0 |  |  |
| **Tổng điểm** | | **200** |  |  |

**Tiêu chuẩn 5 (50 điểm)**

**Công tác tổ chức cán bộ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí** | **Thang điểm** | **Tự đánh giá** | **Điểm thẩm định** |
| 1 | Cấp ủy và lãnh đạo đơn vị là tập thể đoàn kết. | 5 |  |  |
| 2 | - Thực hiện tốt công tác bảo vệ chính trị nội bộ. Giải quyết kịp thời các đơn thư khiếu nại, tố cáo của cán bộ viên chức và người lao động về công tác tổ chức cán bộ.  - Trong năm học, không có cán bộ viên chức và người lao động vi phạm Quy định về đạo đức (đạo đức nhà giáo, các quy định khác của Nhà nước). | 5 |  |  |
| 3 | Báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp đầy đủ, đúng hạn về công tác tổ chức cán bộ; công tác phát triển đội ngũ. | 5 |  |  |
| 4 | - Xây dựng, ban hành và thực hiện đúng quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị (quy chế tổ chức và hoạt động của trường, quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường...)  - Xây dựng, ban hành kế hoạch phát triển tổ chức bộ máy hằng năm, trung hạn và dài hạn và tổ chức thực hiện tốt kế hoạch hàng năm. | 5 |  |  |
| 5 | Xây dựng, rà soát Đề án vị trí việc làm của đơn vị trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. | 10 |  |  |
| 6 | Xây dựng và ban hành quy định về công tác tuyển dụng cán bộ, viên chức, người lao động và thực hiện tuyển dụng cán bộ, viên chức, người lao động đúng quy định hiện hành | 5 |  |  |
| 7 | Xây dựng, ban hành quy định và thực hiện tốt chế độ chính sách về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức, người lao động; đặc biệt là đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ giảng viên có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ. | 5 |  |  |
| 8 | Thực hiện quy hoạch cán bộ, hằng năm rà soát quy hoạch cán bộ, thực hiện việc bổ nhiệm theo thẩm quyền cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo từ cấp phó trưởng bộ môn và tương đương trở lên theo đúng yêu cầu, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục. | 5 |  |  |
| 9 | - Tỷ lệ cán bộ viên chức và người lao động 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.  - 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 |  |  |
| **Tổng điểm** | | **50** | **50** |  |

**Tiêu chuẩn 6 (100 đ)**

**Công tác Hợp tác quốc tế**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí** | **Thang điểm** | **Tự đánh giá** | **Điểm thẩm định** |
| 1 | Có chương trình và kế hoạch hợp tác quốc tế (kế hoạch hàng năm) phù hợp với chiến lược tổng thể phát triển của trường và Đại học | 4 |  |  |
| *1.1* | *Có bản kế hoạch hàng năm chi tiết và kế hoạch kinh phí kèm theo* | *2,0* |  |  |
| *1.2* | *Có các văn bản quy định công tác Hợp tác quốc tế (HTQT) của Nhà trường* | *2,0* |  |  |
| 2 | Có chương trình trao đổi bồi dưỡng và đào tạo cán bộ giảng dạy, cán bộ quản lý (CBQL) tại nước ngoài. | 35 |  |  |
| *2.1* | *Cử cán bộ đi học ngắn hạn/nghiên cứu chuyên đề/hội nghị, hội thảo ở nước ngoài. Có báo cáo kết quả sau chuyến đi.* | *4,0* |  |  |
| *2.2* | *Cử cán bộ quản lý đi trao đổi kinh nghiệm quản lý/bàn bạc triển khai các hoạt động hợp tác trong đào tạo nghiên cứu khoa học (NCKH), phát triển đội ngũ....* | *2,0* |  |  |
| *2.3* | *Có cán bộ đi học Thạc sỹ, Tiến sĩ ở nước ngoài* | *25,0* |  |  |
| *2.4* | *Có giảng viên nước ngoài đến giảng dạy hoặc làm NCKH, thực hiện dự án.* | *4,0* |  |  |
| 3 | Có chương trình đào tạo sinh viên (SV) và trao đổi SV với đối tác nước ngoài. | 12 |  |  |
| *3.1* | *Cử sinh viên/học viên ra nước ngoài học tập ngắn hạn, hoặc thực tập nghề nghiệp, giao lưu trao đổi văn hóa.* | *3,0* |  |  |
| *3.2* | *Cử sinh viên/học viên ra nước ngoài đào tạo dài hạn (từ 1 năm trở lên) gồm có và không có học bổng.* | *3,0* |  |  |
| *3.3* | *Có sinh viên/học viên nước ngoài đến học tập ngắn hạn hoặc thực tập tốt nghiệp hoặc giao lưu văn hóa.* | *3,0* |  |  |
| *3.4* | *Có sinh viên/học viên nước ngoài đến học tập dài hạn (từ 1 năm trở lên) có học bổng hoặc tự túc* | *3,0* |  |  |
| 4 | Có dự án, chương trình hợp tác nghiên cứu với đối tác nước ngoài, tổ chức phi chính phủ, chính phủ. v.v. | 12 |  |  |
| *4.1* | *Xây dựng được bản dự án, chương trình hợp tác nghiên cứu với đối tác nước ngoài để đề nghị phê duyệt.* | *3,0* |  |  |
| *4.2* | *Dự án/chương trình hợp tác nghiên cứu được duyệt cho tiếp nhận tài trợ đưa vào triển khai.* | *5,0* |  |  |
| *4.3* | *Quản lý và thực hiện tốt các chương trình/dự án đang tiếp tục từ các năm trước không để xẩy ra rủi ro, không có khiểu nại v.v.* | *4,0* |  |  |
| 5 | Có chương trình liên kết đào tạo Quốc tế (LKĐTQT) hoặc chương trình tiên tiến, chương trình hợp tác đào tạo, trao đổi học thuật với đối tác nước ngoài. | 15 |  |  |
| *5.1* | *Ký kết và xây dựng được đề án mở ngành LKĐTQT được phê duyệt và triển khai thực hiện. Hoặc ký kết xây dựng các chương trình đào tạo/các học phần trao đổi học thuật với các đối tác nước ngoài.* | *3,0* |  |  |
| *5.2* | *Duy trì tuyển sinh, tổ chức đào tạo được cho đề án LKĐTQT đã phê duyệt từ các năm trước/Các chương trình tiên tiến/ các học phần hợp tác trao*  *đổi học thuật.* | *4,0* |  |  |
| *5.3* | *Thực hiện tốt các chương trình LKĐTQT, hợp tác trao đổi học thuật đang tiếp tục từ các năm trước, không vi phạm quy định, không để xẩy ra rủi ro, không có khiếu nại v.v..* | *5,0* |  |  |
| *5.4* | *Ký kết và triển khai thực hiện chương trình đào tạo ngắn hạn cấp chứng chỉ/ chứng nhận với đối tác nước ngoài.* | *3,0* |  |  |
| 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. | 4 |  |  |
| *6.1* | *Có đủ chuyên viên chuyên trách HTQT và sử dụng thành thạo ít nhất 1 ngoại ngữ.* | *2,0* |  |  |
| *6.2* | *Có nhóm cộng tác viên HTQT (giảng viên/sinh viên) tham gia các hoạt động HTQT có nội dung hoạt động rõ ràng.* | *2,0* |  |  |
| 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. | 7 |  |  |
| *7.1* | *Tổ chức độc lập hoặc đồng tổ chức Hội thảo, Hội nghị quốc tế.* | *3,0* |  |  |
| *7.2* | *Có hoạt động trao đổi thông tin, sách báo, tạp chí KHCN với các đối tác quốc tế.* | *2,0* |  |  |
| *7.3* | *Có hội nghị, hội thảo chuyên đề cấp bộ môn hoặc nhóm nghiên cứu.* | *2,0* |  |  |
| 8 | Thực hiện tốt chế độ báo cáo, quản lý người nước ngoài, quản lý hồ sơ về công tác HTQT. | 8 |  |  |
| *8.1* | *Thực hiện đúng tiến độ báo cáo (báo cáo đột xuất, báo cáo quý, báo cáo 6 tháng, báo cáo năm về người nước ngoài đến công tác và học tập tại đơn vị).* | *3,0* |  |  |
| *8.2* | *Cập nhật đầy đủ thông tin quản lý HTQT trên phần mềm quản lý HTQT của Đại học.* | *3,0* |  |  |
| *8.3* | *Báo cáo đầy đủ và kịp thời người nước ngoài đến công tác, học tập.* | *2,0* |  |  |
| 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. Thực hiện đầy đủ và nghiêm chỉnh các quy định hiện hành công tác HTQT. | 3 |  |  |
| **Tổng điểm** | | **100** |  |  |

**Tiêu chuẩn 7 (100 đ)**

**Công tác Kế hoạch - Tài chính, thống kê và thực hiện nghĩa vụ đóng góp**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí** | **Thang điểm** | **Tự đánh giá** | **Điểm thẩm định** |
| **1** | **Công tác kế hoạch, tài chính và thống kê** | **60,0** |  |  |
| 1.1. | Công tác kế hoạch | 26,0 |  |  |
| *a)* | *Có kế hoạch chiến lược dài hạn về phát triển đơn vị, hàng năm có rà soát, bổ sung và điều chỉnh cho phù hợp.* | *2,0* |  |  |
| *b)* | *Lập kế hoạch hoạt động, dự toán NSNN hàng năm đầy đủ, kịp thời theo yêu cầu của ĐHTN, Bộ GD&ĐT và thực hiện theo đúng kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.* | *20,0* |  |  |
| *c)* | *Có quy chế chi tiêu nội bộ được rà soát, sửa đổi, bổ sung theo quy định.* | *2,0* |  |  |
| *d)* | *Thực hiện đầy đủ, kịp thời các báo cáo kế hoạch đột xuất.* | *2,0* |  |  |
| 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* |  |  |
| *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* |  |  |
| *c)* | *Thực hiện đầy đủ, kịp thời các báo cáo tài chính đột xuất.* | *4,0* |  |  |
| 1.3. | Công tác thống kê | 4,0 |  |  |
| *a)* | *Thực hiện báo cáo thống kê định kỳ kịp thời, đầy đủ.* | *2,0* |  |  |
| *b)* | *Thực hiện nghiêm chỉnh các báo cáo thống kê đột xuất theo yêu cầu của ĐHTN và Bộ GD&ĐT* | *2,0* |  |  |
| 1.4. | Thực hiện Quy chế công khai tại các cơ sở giáo dục theo TT số 09/2009/TT-BGDĐT, ngày 07/5/2009 của Bộ GD&ĐT | 3,0 |  |  |
| 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. | 3,0 |  |  |
| **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 |  |  |
| 2.2 | Thực hiện đầy đủ, đúng thời gian kinh phí đối ứng theo kế hoạch đăng ký. | 10,0 |  |  |
| **Tổng điểm** | | **100** |  |  |

**Tiêu chuẩn 8 (100 đ)**

**Công tác xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và thư viện**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí** | **Thang điểm** | **Tự đánh giá** | **Điểm thẩm định** |
| 1. | Quy hoạch và sử dụng đất | 10,0 |  |  |
| *1.1* | Có quy hoạch chi tiết phát triển đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt. | *5,0* |  |  |
| *1.2* | Quản lý và sử dụng đất được giao đúng mục đích. Không để xảy ra tình trạng tranh chấp, lấn chiếm đất  đã được giao cho đơn vị quản lý. | *5,0* |  |  |
| 2. | Công tác xây dựng cơ cở vật chất (XDCB và mua sắm thiết bị đào tạo, nghiên cứu). | 80,0 |  |  |
| *2.1* | Có kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm về đầu tư xây dựng cơ sở vật chất (CSVC). | *5,0* |  |  |
| *2.2* | Tuân thủ các quy định về trình tự, thủ tục đầu tư, đấu thầu về  xây dựng và mua sắm theo các quy định hiện hành của Nhà nước và ĐHTN. | *15,0* |  |  |
| *2.3* | Các công trình, dự án được giao làm chủ đầu tư thực hiện đầu tư xây dựng, mua sắm, giải ngân đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng công trình. Quyết toán vốn đầu tư, dự án đúng thời gian quy định. Không có các khoản nợ quá hạn thanh toán (>1 năm) theo hợp đồng đã ký. | *5,0* |  |  |
| *2.4* | Quản lý, khai thác và sử dụng CSVC của đơn vị có hiệu quả và đúng mục đích. | *10,0* |  |  |
| *2.5* | Hàng năm có tổ chức kiểm kê, đánh giá tài sản, thanh lý, hạch toán tài sản theo đúng quy định của nhà nước (về thời gian thực hiện và biểu mẫu theo quy định). | *10,0* |  |  |
| *2.6* | Có văn bản quy định nội bộ về công tác quản lý, sử dụng, mua sắm, thanh lý tài sản. | *10,0* |  |  |
| *2.7* | Xây dựng kế hoạch, dự án xây dựng CSVC theo yêu cầu của cấp trên; lập, nộp các báo cáo về công tác quản lý CSVC đúng hạn, đúng quy định | *5,0* |  |  |
| *2.8* | 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* |  |  |
| *2.9* | Dành các nguồn thu hợp pháp của đơn vị để đầu tư xây dựng CSVC (XDCB và mua sắm thiết bị...) đạt từ 15% tổng thu học phí (hoặc kinh phí cấp bù học phí) trở lên. | *15,0* |  |  |
| 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* |  |  |
| *3.2.* | Tổ chức khai thác tốt các nguồn vốn để mua sắm giáo trình, tài liệu, thiết bị cho thư viện. | *5,0* |  |  |
| **Tổng điểm** | | **100** |  |  |

**Tiêu chuẩn 9 (100 điểm)**

**Công tác học sinh, sinh viên**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí** | **Thang điểm** | **Tự đánh giá** | **Điểm thẩm định** |
| 1. | Công tác xây dựng kế hoạch, văn bản triển khai thực hiện quy chế, quy định và văn bản chỉ đạo của Bộ GD & ĐT, Đại học Thái Nguyên (ĐHTN), UBND Tỉnh Thái Nguyên về công tác HSSV. | 13,0 |  |  |
| *1.1.* | *- Kế hoạch được lãnh đạo đơn vị phê duyệt (bao gồm nội dung, giải pháp, mục tiêu , thời gian và kinh phí thực hiện cụ thể đối với từng hoạt động);*  *- Đảm bảo đúng tiến độ, hiệu quả triển khai thực hiện từng nội dung.*  ***Lưu ý****: Việc xây dựng kế hoạch phải bám vào chỉ đạo về việc đổi mới toàn diện giáo dục và đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; chủ trương chung toàn Đại học; nội dung trọng tâm về công tác HSSV toàn Đại học hằng năm. Cần ưu tiên thực hiện một số nội dung công tác trọng tâm nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới cũng như một số nội dung chưa thực hiện tốt trong năm học 2015 – 2016.* | *3,0* |  |  |
| *1.2.* | *Xây dựng kế hoạch, nội dung và tiến độ thời gian triển khai thực hiện tuần sinh hoạt công dân đầu năm học, đầu khóa học, cuối khóa học:*  *- Có nội dung chi tiết triển khai, đối tượng thực hiện; thời gian thực hiện, tên giảng viên hoặc báo cáo viên; hình thức triển khai;*  *- Phương pháp kiểm tra số lượng người tham gia; phương pháp đánh giá sau đợt học tập;*  *- Có Báo cáo kết quả theo định kỳ sau mỗi đợt triển khai. Quyết định công nhận tham gia khóa học của nhà trường.* | *7,0* |  |  |
| *1.3.* | *Xây dựng kế hoạch và có các biện pháp tổ chức tuyên truyền giáo dục chính trị tư tưởng, văn hóa; tổ chức cho HSSV tham gia các cuộc thi do các Bộ, Ngành, Tỉnh và ĐHTN tổ chức:*  *- Mỗi nội dung tuyên truyền, tổ chức thi phải có đánh giá kết quả, hiệu quả cụ thể;*  *- Tổ chức kịp thời theo chỉ đạo của cấp trên, đảm bảo nội dung tuyên truyền, lượt người tham gia;*  *- Công khai nội dung trên các phương tiện thông tin đại chúng, qua trang web của đơn vị.* | *3,0* |  |  |
| 2. | Thực hiện đúng, đầy đủ các chế độ chính sách cho HSSV; các Quy chế, Quy định về công tác HSSV; định kỳ tổ chức kiểm tra, đánh giá và báo cáo theo quy định. | 36,0 |  |  |
| *2.1.* | *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.* | *5,0* |  |  |
| *2.2.* | Công tác chủ nhiệm, quản lý lớp sinh viên, lớp học phần:  *- 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;*  *- Quy định về quản lý lớp tín chỉ đối với giáo viên bộ môn;*  *- Xây dựng được lịch sinh hoạt lớp, chi đoàn từ đầu năm học, tổ chức thực hiện theo đúng kế hoạch;*  *- Chỉ đạo, hướng dẫn nội dung cụ thể cho mỗi đợt, buổi sinh hoạt lớp, chi đoàn;*  *- Các giải pháp nâng cao chất lượng sinh hoạt lớp, chi đoàn;*  *- Giải pháp nâng cao chất lượng quản lý lớp học phần;*  *- Quy định chế độ cụ thể đối với cán bộ, giảng viên làm công tác giáo viên chủ nhiệm, quản lý lớp HSSV; quản lý lớp học phần.*  *- Hệ thống sổ sách theo dõi các hoạt động trên.* | *5,0* |  |  |
| *2.3.* | *- Quy định về học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT) của đơn vị (đối tượng được hưởng, mức học bổng từng loại, thời gian xét hàng năm...);*  *- Công khai hệ thống văn bản trên website của đơn vị;*  *- Hướng dẫn thực hiện tới các bộ phận liên quan trong đơn vị*  *- Công khai danh sách HSSV được nhận học bổng trên website của đơn vị;*  *- Đảm bảo tối thiểu tỷ lệ trích kinh phí từ học phí (hoặc học phí được cấp bù) theo quy định của Bộ GD&ĐT là 8% để cấp học bổng khuyến khích học tập cho HSSV năm học.* | *5,0* |  |  |
| *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; Hỗ trợ chi phí học tập đối với HSSV là người dân tộc thiểu số (TT 35/2014/TTLT – BGD ĐT – BTC).*  *- Đảm bảo công tác xét cấp bù học phí cho HSSV đúng đối tượng, đúng thời gian quy định.* | *2,0* |  |  |
| *2.5.* | *- Xét, công nhận kết quả rèn luyện của HSSV đúng quy định (đảm bảo các tiêu chí, gian quy định);*  *- Kết quả điểm rèn luyện được cập nhật và lưu trữ vào hồ HSSV từng kỳ;*  *- Kết quả rèn luyện toàn khóa được in vào bảng điểm của HSSV khi ra trường;*  *- Các văn bản phân cấp về công tác xét điểm rèn luyện tại đơn vị đào tạo.* | *5,0* |  |  |
| *2.6.* | Công tác quản lý HSSV ở ngoại trú:  *- Có văn bản cụ thể hóa công tác quản lý HSSV ngoại trú theo đúng các quy định hiện hành;*  *- Sổ sách theo dõi HSSV ở ngoại trú được cập nhật đầy đủ, chính xác;*  *- Dữ liệu về HSSV ở ngoại trú được cập nhật đầy đủ qua phần mềm quản lý;*  *- Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra HSSV ở ngoại trú (tối thiểu 2 lần/năm);*  *- Tổ chức hội nghị (họp, giao ban) công tác quản lý HSSV ở ngoại trú với cơ quan chức năng và chính quyền địa phương (1-2 lần /năm); đề xuất và xây dựng giải pháp cải thiện những tồn tại (nếu có) cho năm học tiếp theo; tiến độ thực hiện;*  *- Tổ chức khảo sát, thống kê và công khai kết quả khảo sát chỗ ở ngoại trú đạt tiêu chuẩn theo quy định hiện hành cho HSSV (theo chỉ đạo của ĐHTN);*  *- Công tác phối hợp với địa phương trong công tác quản lý HSSV ở ngoại trú (các văn bản liên quan, các nội dung và giải pháp tổ chức thực hiện, kết quả cụ thể,...).* | *5* |  |  |
| *2.7.* | Công tác quản lý HSSV ở Nội trú:  *- Có văn bản cụ thể hóa công tác quản lý HSSV nội trú theo các quy định hiện hành;*  *- Có hệ thống nội quy khu nội trú (KTX), được treo công khai trong KTX, nhà ở;*  *- Sổ sách theo dõi HSSV ở nội trú được cập nhật đầy đủ, chính xác;*  *- Dữ liệu về HSSV ở nội trú được cập nhật đầy đủ qua phần mềm quản lý và thông báo công khai số chỗ ở tới từng phòng, dữ liệu thực tế (định kỳ hằng tháng) điều kiện đảm bảo trên website của đơn vị;*  *- Xây dựng kế hoạch, nội dung và tổ chức kiểm tra HSSV ở nội trú (hàng tháng). Các giải pháp cải thiện sau mỗi đợt kiểm tra;*  *- Quản lý hiệu quả các KTX của đơn vị đào tạo, đảm bảo HSSV ở KTX theo số lượng thiết kế;*  *- Đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm (đối với bếp ăn tập thể, dịch vụ bán hàng ăn cho HSSV, nguồn nước sạch trong KTX), các dịch vụ được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép kinh doanh và cấp giấy chứng nhận đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm định kỳ;*  *- Xây dựng cơ chế, quy định nhằm đảm bảo phục vụ kịp thời nguyện vọng chính đáng của HSSV; giải pháp sửa chữa, thay thế trang thiết bị kịp thời cho HSSV trong KTX (trong phòng ở cũng như nơi công cộng);*  *- Đảm bảo khuôn viên KTX gọn gàng, vệ sinh sạch sẽ, phòng ở ngăn nắp, sạch đẹp; tổ chức các phong trào thi đua xây dựng phòng ở sạch đẹp;*  *- Đảm bảo chất lượng hệ thống mạng internet cho HSSV;*  *- Đảm bảo không có HSSV vi phạm nội quy KTX;*  *- Đảm bảo tốt về an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, công tác phòng cháy chữa cháy (được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận);*  *- Công khai, minh bạch chế độ, chính sách, quyền lợi của HSSV ở nội trú.* | *5* |  |  |
| *2.8.* | *Báo cáo về công tác HSSV đầy đủ, chính xác, đúng thời gian theo quy định của ĐHTN và Bộ GD&ĐT.* | *4,0* |  |  |
| 3. | Xây dựng kế hoạch, 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 đào tạo và HSSV:  *- 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”*  *- 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.* | 5,0 |  |  |
| 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 HSSV.  - Tổ chức, xây dựng phong trào luyện tập thể thao, giáo dục văn hóa, thẩm mỹ cho HSSV. Trong năm học tổ chức hội thi cấp trường và tham gia giải thể thao, văn nghệ HSSV cấp khu vực, toàn quốc hoặc tham gia giao lưu với cơ quan, đơn vị, trường học trên địa bàn.  - Có kế hoạch chỉ đạo hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT tới cấp Khoa, bộ môn và HSSV toàn trường. Kết quả cụ thể các hoạt động đã triển khai trong năm học (tổng số đợt tổ chức, nội dung cụ thể, số lượt người tham gia,..). | 5,0 |  |  |
| 5. | Xây dựng kế hoạch và tổ chức hoạt động Trạm Y tế của đơn vị đào tạo 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. | 8,0 |  |  |
| *5.1.* | *- Trạm y tế hoạt động hiệu quả trong việc chăm sóc sức khỏe cho CBVC và HSSV;*  *- Kế hoạch và kết quả triển khai khám sức khỏe cho HSSV đầu năm học và theo định kỳ;*  *- Triển khai tốt công tác bảo hiểm y tế cho HSSV (bao gồm cả nội dung tham gia bảo hiểm, công tác phối hợp thực hiện bảo hiểm y tế cho HSSV, kết quả thực hiện cụ thể).* | *7,0* |  |  |
| *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.* | *1,0* |  |  |
| 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. | 8,0 |  |  |
| *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;*  *- Nội dung tư vấn, số lượt sinh viên được tư vấn;*  *- Các hình thức tư vấn;*  *- Lấy ý kiến phản hồi của sinh viên đối với các bộ phận liên quan trong đơn vị (giảng viên, phục vụ,...). Kết quả cụ thể;*  *- Triển khai đào tạo kỹ năng mềm cho HSSV theo chỉ đạo của Bộ GDĐT và ĐHTN. (nội dung, thời gian, phương pháp tiến hành, mục tiêu đạt được, số lượng tham gia đối với mỗi nội dung);*  *- Văn bản ký kết đối với các đơn vị sử dụng lao động trong việc phối hợp, tạo điều kiện cho HSSV thực tập, thực hành.*  *- Cập nhật, lưu trữ thông tin sinh viên đã ra trường (điện thoại, email, kết quả tốt nghiệp).* | *8,0* |  |  |
| 7 | Tổ chức, phát động, phối hợp cho HSSV tham gia công tác xã hội:  *Nhà trường xây dựng kế hoạch chỉ đạo, tổ chức và phương pháp đánh giá cụ thể (Mỗi sinh viên tham gia từ 3 đến 5 nội dung liên quan tới công tác xã hội/1 năm học (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,....).* | 10,0 |  |  |
| 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. | 5,0 |  |  |
| 9 | - Tổ chức cho HSSV tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT thường xuyên; trong năm có tổ chức các hội thi cấp trường; có đội tuyển tham gia cấp đại học, Tỉnh và Trung ương;  - Đảm bảo cơ sở vật chất cho các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT | 5,0 |  |  |
| 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 |  |  |
| **Tổng điểm** | | **100** |  |  |

**Tiêu chuẩn 10 (50 điểm)**

**Công tác thanh tra, kiểm tra**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí** | **Thang điểm** | **Tự đánh giá** | **Điểm thẩm định** |
| 1 | Có các văn bản của đơn vị hướng dẫn và tổ chức thực hiện các hoạt động thanh tra | 3,0 |  |  |
| 2 | Có chương trình, kế hoạch thanh tra do thủ trưởng đơn vị phê duyệt gắn với nhiệm vụ trọng tâm của năm học | 5,0 |  |  |
| 3 | Hoàn thành chương trình, kế hoạch thanh tra năm học | 12,0 |  |  |
| 4 | Thực hiện tốt các qui định về phòng chống tham nhũng | 10,0 |  |  |
| 5 | Thực hiện tốt các quy định về tiếp công dân theo quy định | 5,0 |  |  |
| 6 | Giải quyết tốt đơn thư khiếu nại, tố cáo do thủ trưởng đơn vị giao, do cấp trên chuyển đến đúng quy định | 7,0 |  |  |
| 7 | Tham gia đầy đủ các hội nghị, tập huấn về công tác thanh tra | 3,0 |  |  |
| 8 | Bảo đảm chế độ thông tin, báo cáo theo quy định | 5,0 |  |  |
| **Tổng điểm** | | **50** |  |  |

**Tiêu chuẩn 11 (50 điểm)**

**Công tác pháp chế**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí** | **Thang điểm** | **Tự đánh giá** | **Điểm thẩm định** |
| 1 | Xây dựng kế hoạch công tác pháp chế năm học | 3,0 |  |  |
| 2 | Thẩm định dự thảo các nội quy, quy chế, quy định của đơn vị trước khi ban hành để đảm bảo tuân theo pháp luật và đúng thẩm quyền | 7,0 |  |  |
| 3 | Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế cho cán bộ, nhân viên, giáo viên, giảng viên, người học | 5,0 |  |  |
| 4 | Xây dựng trang (hoặc chuyên mục) thông tin phổ biến, giáo dục pháp luật trên website của đơn vị. Đưa nội dung thông tin phổ biến giáo dục pháp luật và cấp phát văn bằng, chứng chỉ trên website của đơn vị | 5,0 |  |  |
| 5 | Tổ chức lấy ý kiến và tham gia đầy đủ việc đóng góp ý kiến cho các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo nội quy, quy chế, quy định của cấp có thẩm quyền gửi lấy ý kiến. | 5,0 |  |  |
| 6 | 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. | 5,0 |  |  |
| 7 | Kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả và kiến nghị xử lý các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, quy định của ĐHTN và của đơn vị trong hoạt động của đơn vị; Tham mưu, tư vấn pháp luật giúp Hội đồng trường, thủ trưởng đơn vị về những vấn đề liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động của đơn vị; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của đơn vị, cán bộ, viên chức, người lao động và người học ở đơn vị. | 5,0 |  |  |
| 8 | Kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành của BGD&ĐT, ĐHTN và của đơn vị. | 4,0 |  |  |
| 9 | Tham gia các cuộc tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về công tác pháp chế do Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN tổ chức trong năm học. | 4,0 |  |  |
| 10 | Thực hiện chế độ báo cáo liên quan đến lĩnh vực công tác pháp chế đối với ĐHTN. | 7,0 |  |  |
| **Tổng điểm** | | **50** |  |  |

**Tiêu chuẩn 12 (150 điểm)**

**Công tác xây dựng phát triển đội ngũ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí** | **Thang điểm** | **Tự đánh giá** | **Điểm thẩm định** |
| 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 đơn vị.  - Đảm bảo tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và tương đương cao hơn năm học trước, đạt và vượt tiến độ theo chỉ tiêu đề ra trong quy hoạch phát triển đội ngũ cán bộ viên chức và người lao động. | 5 |  |  |
| 2 | Nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ | 70 |  |  |
|  | - 01 người được phong Giáo sư | *15* |  |  |
|  | - 01 người được phong Phó giáo sư | *10* |  |  |
|  | - 01 người đạt học vị Tiến sĩ (có kết quả bảo vệ luận án chính thức) | *5* |  |  |
| 3 | Nâng cao trình độ ngoại ngữ | 70 |  |  |
|  | - Đối với giảng viên: 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* |  |  |
|  | - Đối với giảng viên giảng dạy ngoại ngữ:  + Khối chuyên ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ C1 quốc tế (theo tiêu chuẩn Châu Âu).  + Khối không chuyên: Có chứng chỉ ngoại ngữ C1 theo tiêu chuẩn Châu Âu.  (Chứng chỉ ngoại ngữ thứ 2 đạt trình độ B1 quốc tế theo tiêu chuẩn Châu Âu, cụ thể: Tiếng Pháp DELF; Tiếng Anh B1; Tiếng Trung HSK3; Tiếng Nga TORFL – 1). | *2* |  |  |
| 4 | - 100% giảng viên đạt trình độ chuẩn. Đảm bảo tỷ lệ sinh viên/giảng viên theo quy định hiện hành.  - 100% giảng viên giảng dạy trong năm học được lấy ý kiến phản hồi từ người học và có báo cáo đánh giá đầy đủ, đúng hạn theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT và ĐHTN. Thực hiện tốt chế độ làm việc của giảng viên. | 5 |  |  |
| **Tổng điểm** | | **150** |  |  |

**Tiêu chuẩn 13 (80 điểm)**

**Công tác công nghệ thông tin**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí** | **Thang điểm** | **Tự đánh giá** | **Điểm thẩm định** |
| **1.** | **Công tác tổ chức bộ máy và quản lí hệ thống** | **10,0** |  |  |
| 1.1. | Bộ phận chuyên trách CNTT được tổ chức theo mô hình Trung tâm theo đúng NQ số 23/2011 của Đảng ủy ĐHTN, nhiệm kì IV. | 3,0 |  |  |
| 1.2. | Trung tâm CNTT (TV) đã xây dựng Quy chế tổ chức hoạt động theo đúng quy định, được lãnh đạo đơn vị phê duyệt, ban hành. | 1,0 |  |  |
| 1.3. | Có Bảng phân công chức trách nhiệm vụ cho từng CBVC của Trung tâm (Phòng) CNTT (TV) phù hợp với từng vị trí việc làm (Theo quy định của Bộ Nội vụ và hướng dẫn của ĐHTN). | 1,0 |  |  |
| 1.4. | Có phương hướng, kế hoạch công tác chi tiết đầu năm học và báo cáo tổng kết, đánh giá kết quả cuối năm về hoạt động CNTT chung cuả đơn vị theo các tiêu chí đánh giá thi đua do ĐHTN ban hành. | 2,0 |  |  |
| 1.5. | Ít nhất 02 cán bộ, viên chức chuyên trách của Trung tâm (phòng) có chứng chỉ chuyên sâu về quản trị hệ thống và an ninh mạng do Giám đốc ĐHTN cấp | 3,0 |  |  |
| **2.** | **Công tác tham mưu và tư vấn và quản lí** | **25,0** |  |  |
| 2.1. | Có tổ chức tổng kết, đánh giá kết quả triển khai đề án “Chuẩn hóa trình độ và kĩ năng CNTT đối với CB-VC-GV và SV giai đoạn I ( 2013 -2015) | 5,0 |  |  |
| 2.2. | Có kế hoạch, lộ trình và giải pháp chi tiết triển khai Đề án 03 của Đảng ủy ĐHTN khóa V về việc “Tiếp tục chuẩn hóa kĩ năng CNTT cho CB-VC-GV và SV giai đoạn 2” (2015-2020). | 5,0 |  |  |
| 2.3. | Có kế hoạch, lộ trình và giải pháp chi tiết triển khai Đề án số 07 của Đảng ủy ĐHTN khóa V về “Xây dựng ĐHTN thành ĐH điện tử vào năm 2020”. | 5,0 |  |  |
| 2.4. | Tham mưu cho lãnh đạo đơn vị tổ chức hội thảo chuyên đề về lĩnh vực CNTT hoặc hội thi tài năng trẻ tin học (hoặc tương tự) cho CB,VC,GV và SV của đơn vị. | 5,0 |  |  |
| 2.5. | Lãnh đạo đơn vị và Trung tâm (Phòng) CNTT (TV) 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. | 5,0 |  |  |
| **3.** | **Công tác tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn** | **30,0** |  |  |
| 3.1. | Ứng dụng và khai thác có hiệu quả các chương trình, phần mềm đã được đầu tư vào hoạt động quản lí, điều hành và phục vụ đào tạo (Phần mềm QL Đào tạo, QL Nhân sự, QL Khoa học, QL Tài sản, QL Hồ sơ - Minh chứng, PM Kế toán, PM quản lí Thư viện vv…) | 4,0 |  |  |
| 3.2 | CB-GV của đơn vị đã sử dụng các PM mã nguồn mở tự xây dựng các chương trình, phần mềm ứng dụng hỗ trợ công tác điều hành và quản lí của đơn vị | 6,0 |  |  |
| 3.3. | Đơn vị đã cử CB-GV tham gia đầy đủ các khóa tập huấn về kĩ thuật sử dụng hệ thống LMS và LCMS xây dựng bài giảng điện tử do ĐHTN tổ chức. | 3,0 |  |  |
| 3.4. | CB-GV của đơn vị đã sử dụng hệ thống LMS để xây dựng được giáo trình, bài giảng điện tử có tương tác người học hỗ trợ cho việc dạy, học và tự học qua mạng internet. | 12,0 |  |  |
| 3.5 | Tổ chức hoạt động dịch vụ về CNTT (xây dựng chương trình, phần mềm, website, thiết kế hệ thống, tư vấn giải pháp kĩ thuật, bồi dưỡng ôn luyện kiến thức và kĩ năng CNTT, các sản phẩm ứng dụng CNTT khác…) | 5,0 |  |  |
| 4. | **Thực hiện thông tư 07/2010/TT-BGDĐT, về tổ chức hoạt động trang thông tin điện tử của đơn vị.** | **15,0** |  |  |
| 4.1. | Trang thông tin điện tử chính thức của đơn vị sử dụng theo quy định thống nhất của ĐHTN (tên đơn vị và tên viết tắt đúng quy định, sử dụng tên miền cấp IV \*.tnu.edu.vn của ĐHTN). | 5,0 |  |  |
| 4.2. | Có Ban biên tập chuyên trách việc quản lí website của đơn vị, có quy chế, cơ chế hoạt động .  Thường xuyên  cập nhật thông tin về tổ chức bộ máy, đội ngũ,  công tác tuyển sinh, đào tạo, kết quả học tập của SV, danh mục đề tài, tóm tắt  luận văn… (theo quy định của Luật giáo dục, Điều lệ trường đại học và điều 19 - 20 của Thông tư 07/2010/TT-BGDĐT). | 5,0 |  |  |
| 4.3. | Có chuyên trang “Ba công khai” được thiết kế khoa học, thuận tiện cho tra cứu, với đầy đủ các thông tin theo quy định và được cập nhật thường xuyên. | 5.0 |  |  |
| **Tổng điểm** | | **80** |  |  |

**Tiêu chuẩn 14 (70 điểm)**

**Công tác Giáo dục quốc phòng - An ninh và chăm lo đời sống**

**vật chất, tinh thần cho CBVC và HSSV**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí** | **Thang điểm** | **Tự đánh giá** | **Điểm thẩm định** |
| 1. | Giáo dục quốc phòng – An ninh (GDQPAN) | **10,0** |  |  |
| 1.1 | *Quản lý, chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ GDQPAN cho đội ngũ học sinh sinh viên (HSSV) của đơn vị.* | *5,0* |  |  |
| 1.2 | *Chỉ đạo việc thực hiện tốt nhiệm vụ GDQPAN và thực hiện nhiệm vụ huấn luyện dân quân tự vệ (DQTV) hàng năm cho cho đội ngũ cán bộ viên chức.* | *5,0* |  |  |
| 2. | Thu nhập ngoài lương cho CBVC từ những khoản thu hợp pháp của đơn vị (bao gồm cả phụ cấp tăng thêm và phúc lợi khác) | **20,0** |  |  |
| 3. | Văn thể | **40,0** |  |  |
| 3.1 | Văn thể cho HSSV | 25,0 |  |  |
|  | *a) Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT cho HSSV* | *15,0* |  |  |
|  | *b) Đạt giải thưởng văn thể* | *10,0* |  |  |
| 3.2. | Văn thể cho CBVC | 15,0 |  |  |
|  | *a) Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT, tham quan, nghỉ mát cho CBVC* | *9,0* |  |  |
|  | *b) Đạt giải thưởng văn thể* | *6,0* |  |  |
| **Tổng điểm** | | **70** |  |  |