

HƯỚNG DẪN
Về việc đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2025
đối với đơn vị và viên chức, người lao động của Đại học Thái Nguyên

Căn cứ Quy định số 366-QĐ/TW ngày 30/8/2025 của Bộ Chính trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ Quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 1818/QĐ-BGDĐT ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với đơn vị và công chức, viên chức, người lao động của Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi tắt là Quyết định số 1818/QĐ-BGDĐT), Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) hướng dẫn công tác đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2025 đối với đơn vị và viên chức, người lao động của ĐHTN như sau:

I. NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức được thực hiện theo từng năm công tác; bảo đảm đúng thẩm quyền, khách quan, công bằng, chính xác. Đơn vị, viên chức, người lao động phải chuẩn bị báo cáo tự đánh giá kết quả công tác trước khi đánh giá, xếp loại chất lượng. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm tổ chức họp đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân thuộc quyền quản lý.

Viên chức, người lao động nghỉ thai sản, nghỉ ốm, được cử đi học tập, nghiên cứu trong nước hoặc ngoài nước và các trường hợp vắng mặt khác tại cuộc họp đánh giá, xếp loại chất lượng do đơn vị quy định hình thức phù hợp.

2. Đánh giá, xếp loại hoạt động công tác chuyên môn của tập thể cấp dưới trước, cấp trên sau; tập thể lãnh đạo, quản lý trước, cá nhân thành viên sau. Sau khi hoàn thành đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị thì đánh giá, xếp loại chất lượng đối với người đứng đầu.

3. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao, ý thức trách nhiệm, chấp hành kỷ luật, kỷ cương và kết

quả thực hiện nhiệm vụ, tiến độ và chất lượng công việc, số lượng công việc được giao theo kế hoạch; nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất; mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của công việc và các yếu tố khách quan khác. Các nhiệm vụ được giao không hoàn thành hoặc chậm tiến độ do yếu tố khách quan, bất khả kháng và được cấp có thẩm quyền xác nhận thì được xem xét khi đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị hoặc cá nhân.

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý phải căn cứ vào kết quả hoạt động của đơn vị, lĩnh vực được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách. *Mức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đối với người đứng đầu không được cao hơn mức đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị do mình đứng đầu* (trừ trường hợp người đứng đầu chuyển đến dưới 06 tháng thì không phải căn cứ vào mức đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị). Viên chức được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý chưa đủ 06 tháng tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại thì thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng theo vị trí trước khi được bổ nhiệm, không đánh giá, xếp loại chất lượng theo chức vụ mới được bổ nhiệm.

Trường hợp viên chức kiêm nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý thì đơn vị nơi viên chức kiêm nhiệm có trách nhiệm gửi nhận xét, đánh giá về đơn vị công tác chính để làm căn cứ đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

4. Viên chức, người lao động có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản.

5. Viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng, việc đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ vào kết quả học tập, nhận xét của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, báo cáo kết quả học tập định kỳ và thời gian làm việc thực tế tại đơn vị trong năm (nếu có).

Viên chức, người lao động được cử biệt phái thì đánh giá, xếp loại chất lượng tại đơn vị nơi được cử đến.

6. Viên chức, người lao động nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

7. Viên chức, người lao động nghỉ ốm với tổng thời gian trong năm từ 03 tháng trở lên hoặc nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

8. Đối với viên chức, người lao động chuyển công tác thì đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của đơn vị cũ (trừ trường hợp không còn đơn vị cũ).

9. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động được sử dụng làm căn cứ để liên thông đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng, đảng viên và bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

10. Trường hợp viên chức, người lao động có khuyết điểm, vi phạm xảy ra ở đơn vị cũ nhưng bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở đơn vị mới chuyển đến thì tính vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị cũ (không quy trách nhiệm cho đơn vị mới).

Trường hợp viên chức, người lao động có khuyết điểm, vi phạm xảy ra ở cả đơn vị cũ và đơn vị mới, bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở đơn vị cũ và đơn vị mới chuyển đến thì tính hình thức kỷ luật vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng theo thời điểm xác định hành vi vi phạm tại mỗi đơn vị.

Viên chức, người lao động bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ, trừ trường hợp hành vi vi phạm chưa có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền nhưng đã được dùng làm căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm đánh giá thì quyết định xử lý kỷ luật ban hành sau năm đánh giá đối với hành vi vi phạm đó (nếu có) không được tính để đánh giá, xếp loại chất lượng ở năm có quyết định xử lý kỷ luật.

Trường hợp viên chức, người lao động là đảng viên, đã bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

11. Cấp có thẩm quyền xem xét đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% tổng số đơn vị, viên chức, người lao động tại cùng đơn vị được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" theo từng nhóm đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng nhiệm vụ tương đồng. *Việc chia nhóm đối tượng do người đứng đầu đơn vị quy định dựa trên thẩm quyền đánh giá.*

Trường hợp đơn vị có thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, hoàn thành tốt các công việc đột xuất, có đề xuất hoặc tổ chức thực hiện đổi mới sáng tạo, tạo sự chuyển biến tích cực, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với viên chức, lao động thuộc phạm vi quản lý phù hợp với thực tế, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động. Việc xác định thành tích xuất sắc, nổi trội, hoàn thành vượt kế hoạch phải được xác định công khai có xác nhận của cấp thẩm quyền.

12. Những đơn vị có dưới 05 đơn vị cấu thành được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" thì được chọn không quá 01 đơn vị xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" nếu đủ điều kiện theo quy định.

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, tập thể lãnh đạo có từ 05 người (viên chức, người lao động) trở xuống thì được chọn 01 cá nhân xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" nếu có đủ tiêu chuẩn, điều kiện.

13. Trường hợp viên chức, người lao động hoàn thành đầy đủ, bảo đảm tiến độ, chất lượng công việc được phân công nhưng không đạt định mức giảng dạy, định mức nghiên cứu khoa học theo quy định vì lý do khách quan thì đơn vị có thể cân nhắc để đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức độ hoàn thành nhiệm vụ. Trong trường hợp này, người

đứng đầu đơn vị phải có ý kiến giải trình rõ trong biên bản họp đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị.

II. ĐỐI TƯỢNG ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị quy định tại văn bản này bao gồm các đơn vị (tập thể lớn):

a) Văn phòng, Văn phòng Đảng - Đoàn thể và các Ban chức năng thuộc ĐHTN, Tạp chí Khoa học và Công nghệ ĐHTN;

b) Các trường đại học thành viên;

c) Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật;

d) Các đơn vị trực thuộc ĐHTN: Nhà xuất bản, Trung tâm Số, Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Trung tâm Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục, Trung tâm Đào tạo từ xa và các đơn vị tương đương;

đ) Các đơn vị thuộc ĐHTN có chức năng quản lý và tổ chức đào tạo: Trường Ngoại ngữ, Khoa Quốc tế, Phân hiệu ĐHTN.

2. Đơn vị cấu thành (tập thể nhỏ) của tập thể lớn (nếu có) gồm: các phòng, khoa, trung tâm và tương đương.

3. Viên chức và người lao động của ĐHTN (*chỉ áp dụng đối với các trường hợp đã làm việc từ 06 tháng trở lên*).

III. THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Đối với đơn vị

a) Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể đơn vị đối với ĐHTN.

b) Giám đốc ĐHTN thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng và quyết định mức xếp loại đối với tập thể đơn vị gồm:

- Đơn vị thuộc ĐHTN (Khối Cơ quan ĐHTN): Văn phòng, Văn phòng Đảng - Đoàn thể và các Ban chức năng, Tạp chí Khoa học và Công nghệ ĐHTN, các trung tâm sinh hoạt hành chính thuộc Cơ quan ĐHTN; Trường Ngoại ngữ, Khoa Quốc tế, Phân hiệu ĐHTN;

- Các trường đại học thành viên;

- Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật;

- Các đơn vị trực thuộc ĐHTN (trừ những đơn vị sinh hoạt hành chính tại Cơ quan ĐHTN): Nhà xuất bản, Trung tâm Số, Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Trung tâm Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục, Trung tâm Đào tạo từ xa.

c) Hiệu trưởng trường đại học thành viên, Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc ĐHTN thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng và quyết định mức xếp loại đối với đơn vị cấu thành thuộc đơn vị mình quản lý theo thẩm quyền.

d) Giám đốc ĐHTN ủy quyền cho Thủ trưởng đơn vị thuộc ĐHTN, thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị cấu thành của đơn vị mình (nếu có).

2. Đối với viên chức, người lao động

a) Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đối với Chủ tịch Hội đồng ĐHTN, Giám đốc ĐHTN.

b) Hội đồng ĐHTN đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đối với Phó Giám đốc ĐHTN, Phó Chủ tịch Hội đồng ĐHTN, Kế toán trưởng ĐHTN (chuyên trách), Thư ký Hội đồng ĐHTN; Chủ tịch Hội đồng, Hiệu trưởng trường đại học thành viên. Trên cơ sở nghị quyết đánh giá của hội đồng ĐHTN, Giám đốc ĐHTN ban hành quyết định hành chính để công nhận đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

- Giám đốc ĐHTN thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức quản lý và quyết định mức xếp loại đối với các đối tượng thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc ĐHTN: Trưởng, Phó ban chức năng và tương đương; cấp trưởng, phó đơn vị thuộc và trực thuộc ĐHTN; Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng phụ trách Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật.

Giám đốc ĐHTN nhận xét, đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của các Phó Giám đốc ĐHTN, Kế toán trưởng ĐHTN trước khi báo cáo Hội đồng ĐHTN thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng.

d) Hội đồng trường đại học thành viên thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và quyết định mức xếp loại đối với Phó Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch Hội đồng trường (nếu có), Kế toán trưởng trường. Trên cơ sở nghị quyết đánh giá của Hội đồng trường, Hiệu trưởng ban hành quyết định hành chính để công nhận.

Trước khi báo cáo hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng về ĐHTN, hội đồng trường nhận xét, đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm đối với chủ tịch hội đồng trường và hiệu trưởng theo quy định.

đ) Hiệu trưởng trường đại học thành viên thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức quản lý, viên chức và người lao động của đơn vị; Quyết định mức xếp loại theo thẩm quyền.

Hiệu trưởng nhận xét, đánh giá hiệu quả hoạt động hằng năm của các phó hiệu trưởng trước khi báo cáo hội đồng trường để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng. Trên cơ sở nghị quyết đánh giá của hội đồng trường, hiệu trưởng ban hành quyết định hành chính để công nhận đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

e) Thủ trưởng đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN

- Trưởng ban chức năng và tương đương của ĐHTN, Trưởng khoa Khoa Quốc tế trực tiếp đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động của đơn vị; tổng hợp kết quả báo cáo Giám đốc ĐHTN quyết định mức xếp loại.

- Thủ trưởng đơn vị trực thuộc và thuộc ĐHTN được phân cấp quản lý thực hiện việc đánh giá và quyết định mức xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động từ cấp trưởng đơn vị cấu thành trở xuống.

IV. THỜI ĐIỂM VÀ HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động của ĐHTN được tiến hành vào dịp cuối năm và **hoàn thành trước ngày 20/11/2025**, trước

khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổ chức bình xét thi đua, khen thưởng.

Thời gian tính kết quả công tác của đơn vị, viên chức và người lao động để đánh giá, xếp loại chất lượng được tính từ ngày 01 tháng 01 năm 2025 đến thời điểm đánh giá, xếp loại và **ước thực hiện đến hết** ngày 31 tháng 12 năm 2025.

Đối với các đơn vị đào tạo thực hiện đánh giá, xếp loại căn cứ trên kết quả công tác của năm học. Người đứng đầu đơn vị quy định thời điểm đánh giá xếp loại chất lượng và mốc thời gian tính kết quả công tác của đơn vị, viên chức và người lao động.

2. Sau khi đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động các đơn vị gửi hồ sơ về Ban Tổ chức cán bộ ĐHTN, cụ thể:

a) Đối với các Văn phòng, các Ban chức năng, gửi hồ sơ trước ngày 15/11/2025, gồm:

- Văn bản đề nghị của đơn vị.
- Biên bản họp về đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động của đơn vị;
- Báo cáo kết quả công tác năm học của đơn vị; bảng chấm điểm đơn vị; ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp (nơi không có cấp ủy thì lấy ý kiến chi bộ);
- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động có nhận xét, ký tên của trưởng đơn vị;
- Phiếu tự đánh giá của trưởng, phó trưởng đơn vị và ý kiến của cấp ủy đảng cùng cấp đối với cấp trưởng, phó trưởng đơn vị (nơi không có cấp ủy thì lấy ý kiến chi bộ);
- Bảng tổng hợp đánh giá viên chức, người lao động của đơn vị.

b) Đối với các trường đại học thành viên, Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật, đơn vị trực thuộc và thuộc, hồ sơ gửi về ĐHTN trước ngày 20/11/2025

- Hồ sơ của viên chức quản lý thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của Hội đồng, Giám đốc ĐHTN gồm:

- + Văn bản đề nghị của đơn vị
- + Phiếu tự đánh giá, xếp loại chất lượng của viên chức;
- + Ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác;
- + Biên bản họp nhận xét, đánh giá viên chức;
- + Kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động hàng năm của Hội đồng trường đối với Chủ tịch hội đồng trường, Hiệu trưởng.

- Hồ sơ đánh giá đơn vị gồm:

- + Văn bản đề nghị của đơn vị
- + Biên bản họp về đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị;
- + Báo cáo kết quả công tác năm học của đơn vị;
- + Bảng chấm điểm đơn vị (kèm các minh chứng (nếu có));
- + Ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp (nơi không có cấp ủy thì lấy ý kiến chi bộ);

+ Bảng tổng hợp đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và viên chức, người lao động của đơn vị (kèm quyết định công nhận).

3. Ban Tổ chức cán bộ tổng hợp, họp lấy ý kiến một số đơn vị liên quan để đánh giá, tham mưu với lãnh đạo ĐHTN đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ các đơn vị thành viên, trực thuộc, thuộc ĐHTN, viên chức quản lý thuộc thẩm quyền đánh giá của Giám đốc ĐHTN và Hội đồng ĐHTN.

V. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ

1. Nội dung đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao

a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và tình hình thực tế của đơn vị; các văn bản chỉ đạo của cấp trên, chương trình, kế hoạch nhiệm vụ của cơ quan quản lý, người đứng đầu đơn vị ban hành kế hoạch chi tiết của đơn vị, chủ động cập nhật các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao bổ sung trong năm của đơn vị để cuối năm được đánh giá đầy đủ, toàn diện. Kế hoạch chi tiết của đơn vị phải được cụ thể hóa nội dung công việc, phân công cụ thể đến từng lãnh đạo và viên chức của đơn vị, thời gian hoàn thành, sản phẩm/kết quả đạt được.

b) Khi thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, người có thẩm quyền căn cứ vào kế hoạch chi tiết, bảng phân công công việc cụ thể được giao trong năm để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ với các nội dung sau:

- Tỷ lệ khối lượng công việc, mức độ phức tạp, chất lượng và hiệu quả của công việc đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của cơ quan, đơn vị.

- Tỷ lệ phần trăm khối lượng công việc đã hoàn thành về tiến độ, chất lượng, không có sai sót về chuyên môn, nghiệp vụ.

- Tỷ lệ phần trăm công việc hoàn thành vượt mức về tiến độ và khối lượng công việc so với kế hoạch.

- Khối lượng, tỷ lệ, tiến độ, chất lượng công việc đột xuất, phát sinh.

2. Các mức đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

Căn cứ vào kết quả đánh giá, đơn vị được xếp loại chất lượng theo một trong các mức sau:

a) Đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

b) Đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ.

c) Đơn vị hoàn thành nhiệm vụ.

d) Đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ.

3. Tiêu chí đánh giá

a) Tiêu chí chung đánh giá, xếp loại đơn vị

- Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Bộ GDĐT, nội quy, quy chế làm việc của ĐHTN và của đơn vị.

- Thực hiện tốt các quy định của Nhà nước và quy định của ĐHTN về công tác cán bộ, xây dựng tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện nghiêm quy chế chi tiêu nội bộ của ĐHTN, của đơn vị và các quy chế khác; thực hiện tốt Luật Phòng, chống tham nhũng; bảo đảm thực hiện đúng quy định về quy chế dân chủ ở cơ sở.

- Tích cực tham gia vào các hoạt động chung của cơ quan; thực hiện tốt công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số; thực hiện tốt việc “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” để vận dụng vào các lĩnh vực công tác của đơn vị; thực hiện tốt các phong trào thi đua do Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ GDĐT, Giám đốc ĐHTN và Thủ trưởng đơn vị phát động.

- Thực hiện nhiệm vụ thường xuyên, nhiệm vụ đột xuất được giao. Xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác năm do cấp có thẩm quyền giao; các chỉ số đánh giá, xếp loại đối với đơn vị.

- Chấp hành nghiêm việc báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất.

- Phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ.

b) Tiêu chí cụ thể đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

b1) Đơn vị đủ điều kiện xem xét, đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ là đơn vị có nhiều thành tích nổi bật; là điển hình để đơn vị khác học tập, noi theo và đạt tất cả các tiêu chí sau:

- Bảo đảm các tiêu chí chung tại điểm a khoản này.

- Đối với các đơn vị:

- + Đối với Văn phòng, Văn phòng Đảng - Đoàn thể, các ban chức năng và tương đương của ĐHTN phải có 100% viên chức, người lao động (trong tổng số người được đánh giá) của đơn vị được đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên; trong đó có từ 70% viên chức, người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; không có viên chức, người lao động bị kỷ luật.

- + Đối với các trường đại học thành viên, Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật, các đơn vị thuộc và trực thuộc ĐHTN phải có 100% đơn vị cấu thành (nếu có) được đánh giá, xếp loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% đơn vị cấu thành được đánh giá, xếp loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên và không có tổ chức trực thuộc hoặc thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật.

- + Đơn vị phải đạt số điểm điều kiện ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ theo bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị tại phụ lục (Bảng 1, 2, 3, 4, 5) cho các đơn vị tương ứng kèm theo hướng dẫn này.

- Đối với đơn vị cấu thành (nếu có) thuộc các trường đại học thành viên, Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật, đơn vị thuộc và trực thuộc ĐHTN phải có 100% viên chức, người lao động (trong tổng số người được đánh giá) của đơn vị được đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên; trong đó có từ 70% viên chức, người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; không có viên chức, người lao động bị kỷ luật.

b2) Đơn vị được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ khi không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhưng đạt tất cả các tiêu chí sau:

- Bảo đảm các tiêu chí chung quy định tại điểm a khoản này.

- Đối với các đơn vị:

- + Văn phòng, Văn phòng Đảng - Đoàn thể, các ban chức năng và tương đương của ĐHTN phải có 100% viên chức, người lao động (trong tổng số người được đánh giá) của đơn vị được đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên; trong đó có từ 50% viên chức, người lao động được đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; không có viên chức, người lao động bị kỷ luật.

- + Đối với các trường, đơn vị thuộc trực thuộc ĐHTN phải có 100% đơn vị cấu thành (nếu có) được đánh giá, xếp loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 50% đơn vị cấu thành được đánh giá, xếp loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên và không có tổ chức trực thuộc hoặc thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

- + Đơn vị phải đạt số điểm ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ theo bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị tại phụ lục (Bảng 1, 2, 3, 4, 5) cho các đơn vị tương ứng ban hành kèm theo hướng dẫn này.

- Đối với đơn vị cấu thành (nếu có) phải có 100% viên chức, người lao động (trong tổng số người được đánh giá) của đơn vị được đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên; trong đó có từ 50% viên chức, người lao động được đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; không có viên chức, người lao động bị kỷ luật.

b3) Đơn vị được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ khi không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên nhưng đạt tất cả các tiêu chí sau:

- Đáp ứng được các tiêu chí quy định tại điểm a khoản này.

- Đối với các đơn vị:

- + Văn phòng, Văn phòng Đảng - Đoàn thể, các ban chức năng và tương đương của ĐHTN phải có ít nhất 70% viên chức, người lao động được đánh giá, xếp loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên; không có viên chức, người lao động bị kỷ luật.

- + Đối với các trường, đơn vị thuộc và trực thuộc ĐHTN phải có ít nhất 70% đơn vị cấu thành (nếu có) được đánh giá, xếp loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên. Không có tổ chức, đơn vị trực thuộc hoặc thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

- + Đơn vị phải đạt số điểm ở mức hoàn thành nhiệm vụ theo bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị tương ứng trong phụ lục kèm theo hướng dẫn này.

- Đối với đơn vị cấu thành (nếu có) phải có ít nhất 70% viên chức, người lao động được đánh giá, xếp loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên; không có viên chức, người lao động bị kỷ luật.

b4) Đơn vị không đạt tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên hoặc có một trong những tiêu chí sau đây thì đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức “Đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ”:

- Có đơn vị thuộc, trực thuộc xảy ra vụ việc tham nhũng, lãng phí, tiêu cực hoặc các vi phạm khác bị xử lý kỷ luật theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

- Chỉ hoàn thành dưới 50% số chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao theo chương trình, kế hoạch được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt trong năm và có các chỉ tiêu chủ yếu không đạt kế hoạch giao (trừ trường hợp bất khả kháng);

- Có thành viên tập thể lãnh đạo đơn vị bị kỷ luật hoặc có trên 20% số đơn vị trực thuộc bị kỷ luật trong năm.

- Đơn vị đạt dưới 50 điểm trong bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị tương ứng trong phụ lục kèm theo hướng dẫn này.

4. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị cấu thành của các trường đại học thành viên, đơn vị thuộc, trực thuộc: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, hiệu trưởng trường đại học thành viên, hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế - kỹ thuật, thủ trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc ĐHTN hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị cấu thành cho phù hợp với quy định của Đảng và thực tiễn của đơn vị.

5. Trình tự, thành phần, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

a) Đánh giá, xếp loại đơn vị (tập thể lớn)

* Bước 1: Căn cứ vào các tiêu chí đánh giá, xếp loại theo quy định, các đơn vị xây dựng báo cáo đánh giá kết quả công tác năm.

* Bước 2: Đơn vị họp và đóng góp ý kiến vào báo cáo đánh giá, xếp loại kết quả công tác năm của đơn vị. Các ý kiến tại cuộc họp được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Chủ trì họp là người đứng đầu đơn vị; đối với đơn vị có đơn vị cấu thành, thành phần tham dự cuộc họp là tập thể lãnh đạo đơn vị và trưởng các đơn vị cấu thành; đối với đơn vị không có đơn vị cấu thành, thành phần tham dự cuộc họp là toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị.

Số lượng người dự họp từ 2/3 trở lên so với tổng số thành phần phải dự họp mới coi là họp lệ; đơn vị tổ chức họp, biểu quyết (hoặc bỏ phiếu) mức đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị của các thành viên dự họp trên cơ sở các tiêu chí chấm điểm; mức tự đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị là mức được trên 50% thành viên dự họp đồng ý.

Sau cuộc họp, người đứng đầu đơn vị chỉ đạo hoàn thiện báo cáo kết quả công tác năm; đề nghị mức đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị; lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp (nơi không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ), trình cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị.

* Bước 3: Sau khi hoàn thành việc tự đánh giá, xếp loại chất lượng, đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ gửi về ĐHTN (qua Ban Tổ chức cán bộ) để tổng hợp. Giám đốc ĐHTN thành lập các Hội đồng/ Tổ thẩm định để thẩm định trước khi Giám đốc ĐHTN xem xét, quyết định. Hội đồng/Tổ thẩm định do Giám đốc ĐHTN quyết định thành lập có nhiệm vụ thẩm

định hồ sơ, xem xét và bỏ phiếu đánh giá, xếp loại đơn vị. Đơn vị đạt mức đánh giá, xếp loại phải là đơn vị có số phiếu đồng ý đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên Hội đồng/Tổ thẩm định được triệu tập họp.

Trường hợp số đơn vị đạt số phiếu đồng ý mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhiều hơn tỷ lệ theo quy định thì đơn vị đạt là những đơn vị có số điểm cao hơn từ cao xuống thấp, đối với 02 đơn vị bằng điểm thì căn cứ thêm vào tiêu chí phụ như: điểm chấm theo bộ tiêu chí thi đua, kết quả đánh giá của đoàn thanh kiểm tra hằng năm, số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp của Hội đồng/Tổ thẩm định.

Trường hợp có từ 02 đơn vị trở lên có số phiếu đồng ý mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ thấp hơn liền kề bằng nhau thì người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền đánh giá, xếp loại quyết định.

* Bước 4: Kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng/Tổ thẩm định được thông báo đến các đơn vị; niêm yết công khai trên bảng tin của ĐHTN các đơn vị và trên cổng thông tin điện tử của ĐHTN 07 ngày làm việc, trước khi đơn vị chức năng trình Giám đốc ĐHTN ban hành Quyết định theo thẩm quyền.

b) Các trường đại học thành viên, Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc ĐHTN tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể nhỏ theo phân cấp quản lý; thực hiện theo các bước tương tự quy định tại điểm a khoản này.

c) Hội đồng/ Tổ thẩm định hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

* Hội đồng/Tổ thẩm định cấp ĐHTN

- Giám đốc ĐHTN quyết định thành lập Hội đồng/ Tổ thẩm định. Thành viên Hội đồng/ Tổ thẩm định theo từng nhóm đơn vị phù hợp, gồm đại diện lãnh đạo ĐHTN, các ban chức năng và tương đương, tổ chức đoàn thể (Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh ĐHTN); đại diện lãnh đạo một số đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc và thuộc (nếu có) do Giám đốc ĐHTN quyết định.

- Nhiệm vụ của Hội đồng/ Tổ thẩm định:

+ Đánh giá mức độ hoàn thành kế hoạch công tác của tập thể đơn vị, khối lượng công việc đã hoàn thành trong năm: xác định những nhiệm vụ trong kế hoạch đã hoàn thành, chưa hoàn thành. Trong các nhiệm vụ đã hoàn thành cần chỉ ra tiến độ hoàn thành công việc (đúng hạn hoặc chậm hạn); trong các nhiệm vụ chưa hoàn thành cần chỉ ra các nhiệm vụ không thể hoàn thành do lý do bất khả kháng và được ĐHTN đồng ý;

+ Đánh giá mức độ hoàn thành công việc trên cơ sở kết quả đánh giá theo bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị ban hành kèm theo Quy định này; bỏ phiếu đánh giá, xếp loại đơn vị. Tham mưu mức xếp loại chất lượng của đơn vị trước khi trình Giám đốc ĐHTN xem xét, quyết định.

b) Hội đồng/Tổ thẩm định tại các trường đại học thành viên, Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật, đơn vị trực thuộc, đơn vị thuộc ĐHTN do Thủ trưởng đơn vị quyết định.

VI. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Nội dung đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao

a) Căn cứ lĩnh vực được phân công theo vị trí việc làm và chương trình, kế hoạch công tác năm của đơn vị, viên chức và người lao động (không phải là người đứng đầu đơn vị) lập kế hoạch chi tiết, bảng phân công công việc cụ thể được giao với người đứng đầu cấp quản lý trực tiếp, đồng thời có trách nhiệm cập nhật nhiệm vụ được giao bổ sung trong năm.

b) Khi thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động, người có thẩm quyền căn cứ vào kế hoạch chi tiết, bảng phân công công việc cụ thể được giao trong năm để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ với các nội dung sau:

- Tỷ lệ khối lượng công việc, mức độ phức tạp, chất lượng và hiệu quả của công việc đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của đơn vị hoặc so với viên chức, người lao động khác.

- Tỷ lệ phần trăm khối lượng công việc đã hoàn thành về tiến độ, chất lượng, không có sai sót về chuyên môn, nghiệp vụ.

- Tỷ lệ phần trăm công việc hoàn thành vượt mức về tiến độ và khối lượng công việc so với kế hoạch.

- Khối lượng, tỷ lệ, tiến độ, chất lượng công việc đột xuất, phát sinh.

- Khối lượng, tỷ lệ, kết quả thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm (tham gia học tập, bồi dưỡng, nghiên cứu... đối với viên chức, người lao động).

c) Các đơn vị căn cứ vào tình hình thực tế nghiên cứu xây dựng bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động của đơn vị cho phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

2. Các mức xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

Viên chức và người lao động được xếp loại chất lượng theo 4 mức như sau:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

c) Hoàn thành nhiệm vụ.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ.

3. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

a) Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

* Chính trị tư tưởng

- Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.

- Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức.

- Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.
- Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.

* Đạo đức, lối sống

- Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, có hành vi trục lợi, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa.

- Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.
- Có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị, cơ quan trong sạch, vững mạnh.
- Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

* Tác phong, lề lối làm việc

- Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.

- Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc.
- Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.
- Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công sở.

* Ý thức tổ chức kỷ luật

- Chấp hành sự phân công của tổ chức.
- Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị, cơ quan nơi công tác.
- Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.
- Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

* Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

- Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý
- + Quán triệt, thể chế hóa và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại đơn vị;
- + Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi đơn vị;

+ Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị;

+ Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của đơn vị được giao quản lý, phụ trách, trong đó xác định rõ kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, lượng hóa bằng sản phẩm cụ thể;

+ Năng lực, uy tín; trách nhiệm nêu gương, sự gương mẫu của bản thân.

- Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

+ Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ;

+ Thái độ phục vụ viên chức, người lao động, người học và các tổ chức, cá nhân có liên quan đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của những đối tượng này.

b) Tiêu chí cụ thể để đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

b1) Tiêu chí đạt mức xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

- Viên chức không giữ chức vụ quản lý, người lao động đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì đủ điều kiện xem xét, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

+ Đảm bảo các tiêu chí chung quy định tại điểm a khoản này và có thái độ tốt khi phục vụ viên chức, người lao động, người học, các tổ chức và cá nhân có liên quan (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của những đối tượng này).

+ Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

- Viên chức quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì đủ điều kiện xem xét, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

+ Đảm bảo các tiêu chí chung quy định tại khoản a mục này

+ Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao.

+ Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao trực tiếp phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

+ 100% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% đơn vị được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

b2) Tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

- Viên chức không giữ chức vụ quản lý, người lao động không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhưng đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

+ Đảm bảo các tiêu chí chung quy định tại khoản a mục này và có thái độ tốt khi phục vụ viên chức, người lao động, người học, các tổ chức và cá nhân có liên quan (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của những đối tượng này).

+ Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

- Viên chức quản lý không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhưng đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

+ Đảm bảo các tiêu chí chung quy định tại khoản a mục này

+ Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

+ Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao trực tiếp phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% số lượng công việc được giao hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng.

+ 100% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 70% đơn vị được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

b3) Tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ

- Viên chức không giữ chức vụ quản lý, người lao động không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên nhưng đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ.

+ Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản a mục này và có thái độ tốt khi phục vụ viên chức, người lao động, người học, các tổ chức và cá nhân có liên quan (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của những đối tượng này).

+ Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

- Viên chức quản lý không đạt được các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên nhưng đạt được các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

+ Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản a mục này.

+ Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

+ Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao trực tiếp phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

+ Có ít nhất 70% đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b4) Tiêu chí xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ

- Viên chức không giữ chức vụ quản lý, người lao động không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên hoặc có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

+ Bị cấp có thẩm quyền kết luận có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”; vi phạm những điều đảng viên không được làm (đối với viên chức là đảng viên); vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và đơn vị nơi công tác.

+ Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao trong năm chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

+ Bị xử lý kỷ luật trong năm học đánh giá (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

- Viên chức quản lý không đạt các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên hoặc có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

+ Bị cấp có thẩm quyền kết luận có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”; vi phạm những điều đảng viên không được làm (đối với viên chức là đảng viên); vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và đơn vị nơi công tác.

+ Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

+ Có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu tín nhiệm theo quy định trong năm học đánh giá.

+ Đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

+ Đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

+ Bị xử lý kỷ luật trong năm học đánh giá (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

4. Trình tự, thủ tục đánh giá xếp loại chất lượng viên chức chất lượng đối với viên chức, người lao động

a) Đối với viên chức quản lý

- Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng: Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu kèm theo Hướng dẫn này.

- Nhận xét, đánh giá viên chức quản lý

Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức.

Thành phần tham dự cuộc họp: Đối với tổ chức, đơn vị có các đơn vị cấu thành, thành phần tham dự là đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên và người đứng đầu các đơn vị cấu thành. Đối với tổ chức, đơn vị không có các đơn vị cấu thành, thành phần tham dự là toàn thể viên chức và người lao động của tổ chức, đơn vị.

Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Thẩm định và đề xuất mức xếp loại

Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác (nơi không có chi ủy thì lấy ý kiến chi bộ).

Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ việc tự đánh giá, xếp loại chất lượng của viên chức và ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quyết định mức đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức.

b) Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý

- Viên chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng: Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 02 Phụ lục I kèm theo Hướng dẫn này.

- Nhận xét, đánh giá viên chức

Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với viên chức.

Thành phần tham dự cuộc họp là toàn thể viên chức và người lao động của đơn vị.

Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng căn cứ việc tự đánh giá, xếp loại chất lượng của viên chức và ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quyết định mức đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng các trường đại học thành viên, Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật; Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc ĐHTN tổ chức quán triệt rộng rãi, đầy đủ các nội dung về các nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Quyết định số 1818 của Bộ Giáo dục và Đào tạo đến các đơn vị cấu thành, viên chức và người lao động trong đơn vị được biết và thực hiện; thực hiện chia nhóm đối tượng theo thẩm quyền; xây dựng, ban hành bộ tiêu chí đánh giá các đơn vị cấu thành (nếu có), viên chức, người lao động của đơn vị (*ưu tiên ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng bộ chỉ số đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ (KPI)*); triển khai, tổ chức thực hiện đánh giá,

xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và người lao động đảm bảo đúng theo quy định tại Hướng dẫn này; đồng thời chịu trách nhiệm trước pháp luật và Giám đốc ĐHTN về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, viên chức, người lao động của đơn vị; hoàn thiện hồ sơ, thủ tục và ban hành quyết định xếp loại chất lượng theo thẩm quyền

Đối với các đơn vị, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc ĐHTN, Thủ trưởng các đơn vị trình Giám đốc ĐHTN (qua Ban Tổ chức Cán bộ) để xem xét, quyết định.

2. Đơn vị và viên chức, người lao động trong ĐHTN có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc việc tự đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2025 theo quy định tại Quyết định số 1818 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hướng dẫn này.

3. Ban Tổ chức Cán bộ ĐHTN chịu trách nhiệm hướng dẫn, giám sát, tổng hợp và tham mưu cho Giám đốc ĐHTN tổ chức thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức, người lao động của ĐHTN theo quy định.

4. Các ban chức năng của ĐHTN chịu trách nhiệm là đầu mối thẩm định chấm điểm tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị thuộc lĩnh vực ban được phân công phụ trách (cập nhật minh chứng, chấm điểm trên Hệ thống HERMIS, cung cấp minh chứng cho đơn vị phụ trách tiêu chí của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

5. Thay thế các quy định trước đây về đánh giá, xếp loại chất lượng của ĐHTN trái với Quyết định số 1818 và Hướng dẫn này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị kịp thời phản ánh về ĐHTN (qua Ban Tổ chức Cán bộ) để được hướng dẫn thực hiện./.

Nơi nhận:

- Bộ GDĐT (để b/cáo);
- Đảng ủy ĐHTN (để b/cáo);
- Hội đồng ĐHTN (để b/cáo);
- Ban Giám đốc ĐHTN;
- Các trường ĐHTV;
- Trường CD Kinh tế KT;
- Phân hiệu của ĐHTN;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc;
- Công đoàn, Đoàn Thanh niên ĐHTN;
- Lưu: VT, TCCB.



PGS.TS. Hoàng Văn Hùng

CÁC BIỂU MẪU VĂN BẢN, PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 5717/HD-ĐHTN ngày 23 tháng 10 năm 2025 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)

Mẫu số 01	Báo cáo kết quả công tác của đơn vị
Mẫu số 2a	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động
Mẫu số 2b	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức giữ chức vụ quản lý
Mẫu số 03	Nhận xét của cấp ủy
Mẫu số 04	Danh sách viên chức, người lao động đánh giá, xếp loại chất lượng năm.....
Mẫu số 05	Bảng thống kê kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể đơn vị năm...
Mẫu số 06	Bảng tổng hợp số liệu đánh giá, xếp loại, chất lượng đơn vị và viên chức, người lao động năm....
Phụ lục	
Bảng 01	Tiêu chí đánh giá, xếp loại các đơn vị thuộc Đại học Thái Nguyên (Văn phòng, các ban chức năng và tương đương)
Bảng 02	Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng các trường đại học thành viên thuộc Đại học Thái Nguyên
Bảng 03	Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật thuộc Đại học Thái Nguyên
Bảng 04	Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị đào tạo thuộc và trực thuộc Đại học Thái Nguyên (Trường Ngoại ngữ, Khoa Quốc tế, Phân hiệu ĐHTN)
Bảng 05	Tiêu chí đánh giá, xếp loại các đơn vị trực thuộc ĐHTN

Mẫu 01

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số:/BC

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC CỦA
Năm

I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Việc chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế làm việc của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của đơn vị

.....

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác năm.....

.....

3. Đóng góp vào công việc chung, tác động đến ngành, lĩnh vực (nếu có)

.....

4. Tỷ lệ các mức độ đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị cấu thành (nếu có)

.....

II. TỒN TẠI, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN

1. Tồn tại, hạn chế

.....

2. Nguyên nhân của tồn tại, hạn chế

.....

III. ĐỀ XUẤT MỨC XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

☐ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

☐ Hoàn thành tốt nhiệm vụ

☐ Hoàn thành nhiệm vụ

☐ Không hoàn thành nhiệm vụ

IV. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA CẤP ỦY ĐẢNG CÙNG CẤP

.....

.....

.....

Nơi nhận:

- LĐ đơn vị;
- Lưu: TCCB.

.....ngày tháng năm 20....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu (nếu có))

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐƠN VỊ:.....

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Năm.....

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (cụ thể đối với cơ sở giáo dục đại học là những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của giảng viên, sinh viên, phụ huynh và các đối tượng khác có liên quan):

.....

II. TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

.....

....., ngày tháng năm 20....

Người tự nhận xét

(Ký, ghi rõ họ và tên)

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐÚNG ĐÀU ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

.....

.....

....., ngày tháng năm 20....
NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
(Ký, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:.....

.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

.....

....., ngày tháng năm 20....
NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐƠN VỊ:.....

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
VIÊN CHỨC GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ**

Năm.....

Họ và tên:.....

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:.....

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng:

.....

2. Đạo đức, lối sống:

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc:

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (*cụ thể đối với cơ sở giáo dục đại học là những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của giảng viên, sinh viên, phụ huynh và các đối tượng khác có liên quan*):

.....

7. Kết quả hoạt động của đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

II. TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ)

.....

....., ngày tháng năm 20....

Người tự nhận xét*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

.....

....., ngày tháng năm 20....
NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
(Ký, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:.....
(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày tháng năm 20....
NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

ĐẢNG BỘ.....
ĐẢNG ỦY (CHI ỦY).....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

NHẬN XÉT CỦA.....(cấp ủy đảng cùng cấp)
(đối với viên chức quản lý)

Tập thể đảng ủy (chi ủy):.....

thông nhất nhận xét đảng viên:.....

Chức vụ, đơn vị công tác:.....

Có những ưu, nhược điểm chính sau:

1- Chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước:

Giương mẫu chấp hành ☐; Chấp hành đầy đủ ☐; Có vi phạm ☐

2- Lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị:

Hoàn thành xuất sắc ☐; Hoàn thành tốt ☐; Hoàn thành ☐; Chưa hoàn thành ☐

3- Tham gia các phong trào, chấp hành các quy định của đơn vị:

Giương mẫu ☐; Tham gia đầy đủ ☐; Tham gia chưa đầy đủ ☐

4- Đạo đức, lối sống, quan hệ với đồng nghiệp, nhân dân:

Quan hệ tốt ☐; Bình thường ☐; Quan hệ chưa tốt ☐

5- Diễn giải thêm:

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

T/M ĐẢNG ỦY (CHI ỦY)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TÊN ĐƠN VỊ

Mẫu 04
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

**DANH SÁCH VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NĂM**

1. Danh sách viên chức, người lao động được đánh giá

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Kết quả đánh giá, xếp loại năm				Ghi chú
			<i>Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ</i>	<i>Hoàn thành tốt nhiệm vụ</i>	<i>Hoàn thành nhiệm vụ</i>	<i>Không hoàn thành nhiệm vụ</i>	
1							
2							
3							
..							
	Tổng số						

2. Danh sách viên chức, người lao động có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng không hoàn thành nhiệm vụ

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Lý do xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ	Ghi chú
1					
2					
3					
..					
	Tổng số				

3. Danh sách viên chức, người lao động không tham gia đánh giá, xếp loại chất lượng

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Lý do không đánh giá, xếp loại	Ghi chú
1					
2					
3					
..					
	Tổng số				

Người tổng hợp
(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày ... tháng... năm...

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TÊN ĐƠN VỊ

Mẫu 05
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

**BẢNG THỐNG KÊ KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ,
XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ ĐƠN VỊ, NĂM**

Stt	Tên đơn vị	Kết quả đánh giá, xếp loại				Ghi chú
		<i>Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ</i>	<i>Hoàn thành tốt nhiệm vụ</i>	<i>Hoàn thành nhiệm vụ</i>	<i>Không hoàn thành nhiệm vụ</i>	
1	Phòng/Ban...					
2	Trung tâm...					
3	Viện...					
...	...					
	Tổng cộng					

Người tổng hợp
(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày ... tháng... năm...
Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TÊN ĐƠN VỊ

Mẫu 06
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢNG TỔNG HỢP SỐ LIỆU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
ĐƠN VỊ VÀ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM**

ĐVT: Người

Nội dung / tỷ lệ	Đơn vị cấu thành (nếu có)					Viên chức giữ chức vụ quản lý					Viên chức không giữ chức vụ quản lý					Người lao động					
	Tổng số	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	Tổng số	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	Tổng số	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	Tổng số	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	
Tổng số																					
Tỷ lệ %																					
...																					

Người tổng hợp
(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày ... tháng... năm...
Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC

BẢNG 1: TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁC ĐƠN VỊ THUỘC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
(Văn phòng, ban chức năng và tương đương)

(Kèm theo Hướng dẫn số 5117 /HD-ĐHTN ngày 23 tháng 10 năm 2025 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
I	Chương trình, kế hoạch nhiệm vụ được giao trong năm		40				
1	Soạn thảo quy chế, quy định, đề án, dự án, văn bản cá biệt theo chương trình công tác thuộc từng nhóm sau (Đối với Văn phòng Đảng - Đoàn thể liên quan các văn bản ban hành của Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ; báo cáo theo yêu cầu của Tỉnh ủy, Đảng ủy UBND tỉnh, Đảng bộ Bộ GDDT))		20				Ban Pháp chế. Văn phòng phối hợp
1.1	Từ 03 văn bản trở xuống						
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/ BCH Đảng bộ/Giám đốc/Hội đồng (HĐ), trình hoặc báo cáo Bộ/ngành/tỉnh 100% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	20				
		Có văn bản chậm tiến độ	16				
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/BCH Đảng bộ/Giám đốc/HĐ), trình hoặc báo cáo Bộ/ngành/tỉnh 66,6% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	13				
		Có văn bản chậm tiến độ	10				
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/BCH Đảng bộ/Giám đốc/HĐ), trình hoặc báo cáo Bộ/ngành/tỉnh 33,3% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	8				
		Có văn bản chậm tiến độ	5				
	Không ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/BCH Đảng bộ/Giám đốc/ HĐ), trình hoặc báo cáo Bộ/ngành/tỉnh văn bản		0				
1.2	Từ 05 văn bản trở xuống						

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/ BCH Đảng bộ/Giám đốc/Hội đồng (HĐ), trình hoặc báo cáo Bộ/ngành/tỉnh 100% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	20				
		Có văn bản chậm tiến độ	18				
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/ BCH Đảng bộ/Giám đốc/HĐ), trình hoặc báo cáo Bộ/ngành/tỉnh từ 60% đến 80% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	15				
		Có văn bản chậm tiến độ	13				
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/ BCH Đảng bộ/Giám đốc/HĐ), trình hoặc báo cáo Bộ/ngành/tỉnh từ 20% đến 40% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	10				
		Có văn bản chậm tiến độ	8				
	Không ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/BCH Đảng bộ/Giám đốc/ HĐ), trình Bộ/ngành/tỉnh văn bản		0				
1.3	Từ 07 văn bản trở xuống						
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/BCH Đảng bộ/Giám đốc/HĐ), trình Bộ/ngành/tỉnh 100% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	20				
		Có văn bản chậm tiến độ	18				
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/BCH Đảng bộ/Giám đốc/HĐ), trình hoặc báo cáo Bộ/ngành/tỉnh từ 70% đến 90% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	16				
		Có văn bản chậm tiến độ	14				
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/BCH Đảng bộ/Giám đốc/HĐ), trình hoặc báo cáo Bộ/ngành/tỉnh từ 40% đến 60% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	12				
		Có văn bản chậm tiến độ	10				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/BCH Đảng bộ/Giám đốc/HĐ), trình hoặc báo cáo Bộ/ngành/tỉnh từ 10% đến 30% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	8				
		Có văn bản chậm tiến độ	6				
	Không ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/BCH Đảng bộ/Giám đốc/HĐ), trình Bộ/ngành/tỉnh văn bản		0				
1.4	Từ 10 văn bản trở xuống						
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/BCH Đảng bộ/Giám đốc/HĐ), trình Bộ/ngành/tỉnh 100% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	20				
		Có văn bản chậm tiến độ	19				
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/BCH Đảng bộ/Giám đốc/HĐ), trình hoặc báo cáo Bộ/ngành/tỉnh từ 80% đến 90% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	18				
		Có văn bản chậm tiến độ	17				
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/BCH Đảng bộ/Giám đốc/HĐ), trình hoặc báo cáo Bộ/ngành/tỉnh từ 50% đến 70% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	15				
		Có văn bản chậm tiến độ	13				
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/BCH Đảng bộ/Giám đốc/HĐ), trình hoặc báo cáo Bộ/ngành/tỉnh từ 20% đến 40% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	10				
		Có văn bản chậm tiến độ	8				
	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/BCH Đảng bộ/Giám đốc/HĐ), trình hoặc báo cáo Bộ/ngành/tỉnh 10% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	4				
		Có văn bản chậm tiến độ	2				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
	Không ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/BCH Đảng bộ/Giám đốc/ HĐ), trình Bộ/ngành/tỉnh văn bản		0				
1.5	Trên 10 văn bản		20				
	Ban hành thêm 1 văn bản		+5				
2	Thực hiện nhiệm vụ trong kế hoạch đã được lãnh đạo ĐHTN phê duyệt hoặc giao nhiệm vụ		20				
2.1	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	20				
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	19				
2.2	Hoàn thành từ 80% đến dưới 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	18				
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	17				
2.3	Hoàn thành từ 60% đến dưới 80% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	15				
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	14				
2.4	Hoàn thành từ 50% đến dưới 60% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	13				
		Có nhiệm vụ chậm tiến độ	12				
2.5	Hoàn thành dưới 50% nhiệm vụ		10				
II	Các nhiệm vụ giao bổ sung hoặc ngoài chương trình công tác		20				
1	Xây dựng quy chế, quy định, đề án, dự án, văn bản cá biệt *		10				Ban Pháp chế. Văn phòng phối hợp
1.1	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/BCH Đảng	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	10				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
	bộ/Giám đốc/HĐ), trình Bộ/ngành/tỉnh 100% văn bản	<i>Có văn bản chậm tiến độ</i>	9,5				
1.2	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/BCH Đảng bộ/Giám đốc/HĐ), trình Bộ/ngành/tỉnh từ 70% đến dưới 100% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	9				
		<i>Có văn bản chậm tiến độ</i>	8,5				
1.3	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/BCH Đảng bộ/Giám đốc/HĐ), trình Bộ/ngành/tỉnh từ 50% đến dưới 70% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	7				
		<i>Có văn bản chậm tiến độ</i>	6				
1.4	Ban hành (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của BTV Đảng ủy/BCH Đảng bộ/Giám đốc/HĐ), trình Bộ/ngành/tỉnh dưới 50% văn bản	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	5				
		<i>Có văn bản chậm tiến độ</i>	4				
2	Các nhiệm vụ cấp trên giao, nhiệm vụ bổ sung, ngoài kế hoạch được giao		10				Văn phòng
2.1	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	10				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	9,5				
2.2	Hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	9				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	8,5				
2.3	Hoàn thành từ 50% đến dưới 70% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	7				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	6				
2.4	Hoàn thành dưới 50% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	5				
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	4				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
III	Các mặt công tác khác		30				
1	Công tác chỉ đạo, điều hành trong nội bộ đơn vị		4				Văn phòng
1.1	Công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành	Sâu sát trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, bám sát từng lĩnh vực, nhiệm vụ phụ trách; đề xuất được giải pháp kịp thời hướng dẫn, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho đơn vị, địa phương, cơ sở	2				
		Có nội dung còn chậm trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành hoặc chưa kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc theo phản ánh của đơn vị, địa phương, cơ sở	1,5				
		Để xảy ra tình trạng vi phạm hoặc có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định nhưng chưa đến mức phải áp dụng hiện pháp xử lý dẫn đến sai phạm về chuyên môn nghiệp vụ và các mặt công tác	1				
		Để xảy ra tình trạng vi phạm hoặc có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định bị xử lý kỷ luật	0				
1.2	Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; củng cố đoàn kết nội bộ; hoạt động của các tổ chức Đảng, đoàn thể trong cơ quan, đơn vị	Thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở; củng cố đoàn kết nội bộ tốt; hoạt động của các tổ chức Đảng, đoàn thể trong cơ quan, đơn vị hiệu quả, đúng quy định	2				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
		Có thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; nội bộ đoàn kết; hoạt động của các tổ chức Đảng, đoàn thể trong cơ quan, đơn vị hiệu quả, đúng quy định	1,5				
		Chưa thực hiện tốt dân chủ cơ sở; có tổ chức các hoạt động của Đảng, đoàn thể trong cơ quan, đơn vị nhưng còn hình thức, chưa hiệu quả	1				
		Xây ra mất đoàn kết nội bộ bị xử lý kỷ luật	0				
2	Thực hiện công tác truyền thông về hoạt động của ĐHTN, Bộ/ngành		4				Văn phòng
		Thực hiện đầy đủ, hiệu quả hoạt động truyền thông thuộc phạm vi quản lý của đơn vị, của Bộ, ngành	4				
		Thực hiện đầy đủ các hoạt động truyền thông thuộc phạm vi quản lý của đơn vị, của Bộ, ngành nhưng chưa hiệu quả	3				
		Thực hiện không đầy đủ, chưa hiệu quả hoạt động truyền thông thuộc phạm vi quản lý của đơn vị, của Bộ, ngành	1				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
		Không thực hiện hoạt động truyền thông thuộc phạm vi quản lý của đơn vị hoặc các nhiệm vụ theo đề xuất của đơn vị, của Bộ, ngành	0				
3	Thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới, sáng tạo và chuyển đổi số trong quản lý nhà nước của đơn vị		6				Văn phòng
		Triển khai đầy đủ, có hiệu quả rõ rệt trong công tác quản lý nhà nước	6				
		Triển khai đầy đủ nhưng chưa hiệu quả trong công tác quản lý nhà nước	4				
		Thực hiện không đầy đủ trong công tác quản lý nhà nước	2				
		Không triển khai thực hiện trong công tác quản lý nhà nước	0				
4	Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ; chế độ báo cáo; công tác cải cách hành chính		12				Văn phòng
4.1	Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ	Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ bám sát yêu cầu nhiệm vụ trọng tâm của năm; gửi thẩm tra dự thảo kế hoạch nhiệm vụ năm đúng thời hạn quy định, trình lãnh đạo ĐHTN ký phê duyệt kế hoạch nhiệm vụ năm không đúng thời hạn quy định	4				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
		Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ bám sát yêu cầu nhiệm vụ trọng tâm của năm; gửi thẩm tra dự thảo kế hoạch nhiệm vụ năm chậm 1 ngày so với thời hạn quy định, trình lãnh đạo ĐHTN ký phê duyệt kế hoạch nhiệm vụ năm không đúng thời hạn quy định	3				
		Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ chưa bám sát yêu cầu nhiệm vụ trọng tâm của năm; gửi thẩm tra dự thảo kế hoạch nhiệm vụ năm chậm từ 2 đến dưới 5 ngày	2				
		Xây dựng kế hoạch bám sát yêu cầu nhiệm vụ trọng tâm của năm; gửi thẩm tra dự thảo kế hoạch nhiệm vụ năm chậm từ 5 ngày trở lên, làm ảnh hưởng đến công việc chung của cơ quan	1				
4.2	Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê định kỳ và trả lời văn bản	Văn bản bảo đảm chất lượng, gửi đúng thời hạn quy định	2				
		Văn bản bảo đảm chất lượng, gửi chậm từ 01-02 ngày	1,5				
		Văn bản chưa bảo đảm chất lượng hoặc gửi chậm từ 03-05 ngày	0,5				
		Văn bản chưa bảo đảm chất lượng hoặc gửi chậm sau 05 ngày	0				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
4.3	Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản, điều hành vào xử lý công việc hàng ngày	Tỷ lệ văn bản đến được xử lý hoàn thành đúng hạn đạt từ 90% trở lên	2				
		Tỷ lệ văn bản đến được xử lý hoàn thành đúng hạn chỉ đạt từ 70% trở lên	1,5				
		Tỷ lệ văn bản đến được xử lý hoàn thành đúng hạn chỉ đạt từ 50% trở lên	1				
		Tỷ lệ văn bản đến được xử lý hoàn thành đúng hạn chỉ đạt dưới 50%	0,5				
4.4	Cung cấp thông tin liên quan đến đơn vị để đăng tải trên cổng thông tin điện tử theo quy định	Thực hiện đăng tải thông tin và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin đầy đủ, thường xuyên, kịp thời	2				
		Thực hiện đăng tải thông tin trên Cổng thông tin đầy đủ nhưng chưa kịp thời	1,5				
		Thực hiện đăng tải thông tin trên Cổng thông tin nhưng không đầy đủ, chưa thường xuyên, kịp thời	1				
		Không đáp ứng các yêu cầu cung cấp thông tin của Cổng thông tin điện tử	0				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
4.5	Thời hạn, chất lượng báo cáo công tác cải cách hành chính (báo cáo năm)	Đúng hạn, báo cáo bảo đảm yêu cầu	2				
		Chậm 1-2 ngày, báo cáo bảo đảm yêu cầu	1,5				
		Chậm sau 02 ngày, báo cáo chưa bảo đảm yêu cầu	1				
		Không có báo cáo	0				
5	Công tác kiểm tra; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, phản ánh, phòng chống tham nhũng		4				Ban Pháp chế
5.1	Công tác kiểm tra	Thực hiện đầy đủ, phối hợp tốt, hiệu quả	2				
		Thực hiện đầy đủ, nhưng chưa phối hợp tốt, chưa hiệu quả	1,5				
		Thực hiện chưa đầy đủ, chưa phối hợp tốt, chưa hiệu quả	1				
		Không thực hiện	0				
5.2	Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, phản ánh; phòng, chống tham nhũng, lãng phí	Thực hiện đầy đủ, kịp thời, hiệu quả	2				
		Thực hiện đầy đủ, chưa kịp thời	1,5				
		Thực hiện chưa đầy đủ, chưa kịp thời	1				
		Không thực hiện	0				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định/nguồn số liệu
	Điểm thưởng của lãnh đạo ĐHTN		10				
	TỔNG SỐ ĐIỂM CHUẨN		100				

XẾP LOẠI ĐƠN VỊ	TỔNG ĐIỂM
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 80 điểm trở lên
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 60 điểm đến dưới 80 điểm
Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 50 điểm đến dưới 60 điểm
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 50 điểm

Ghi chú: Các đơn vị không có văn bản quy phạm pháp luật, đề án, quyết định cá biệt... thì được tính 15 điểm trên tổng số 30 điểm

**BẢNG 2: TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC THÀNH VIÊN CỦA ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

(Kèm theo Hướng dẫn số 5717 /HD-ĐHTN ngày 25 tháng 10 năm 2025 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
I	Việc chấp hành các quy định của pháp luật		16				
1	Chấp hành các quy định của pháp luật; xây dựng, củng cố và tăng cường đoàn kết nội bộ	Nội bộ đoàn kết; chấp hành, thực hiện tốt các chủ trương, đường lối của Đảng; quy định pháp luật trong công tác quản lý, điều hành	4				Ban Pháp chế. Ban Tổ chức cán bộ phối hợp
		Nội bộ đoàn kết; có nội dung còn chậm trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, triển khai các quy định pháp luật nhưng không gây ảnh hưởng nghiêm trọng	3				
		Đề xảy ra trường hợp không ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành nội bộ gây ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị; đề xảy ra tình trạng vi phạm; có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định nhưng chưa đến mức phải áp dụng biện pháp xử lý	2				
		Đề xảy ra trường hợp không ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành nội bộ gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị; đề xảy ra tình trạng vi phạm; có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định đến mức phải áp dụng các biện pháp xử lý; mất đoàn kết nội bộ	1				
2	Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý cơ sở giáo dục đại học thể hiện qua	Từ 80% trở lên	8				Thông tư số 01/2024/TT-
		Từ 60% đến dưới 80%	6				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
	mức độ cập nhật dữ liệu trên hệ thống HEMIS và các phần mềm khác	Từ 40% đến dưới 60%	4				BGDĐT, (HEMIS); Văn phòng
		Dưới 40%	2				
3	Tỉ lệ hoàn thành các báo cáo thường xuyên và đột xuất theo yêu cầu của ĐHTN và Bộ Giáo dục và Đào tạo	Từ 80% trở lên	4				Ban Đào tạo và QLNH. Văn phòng phối hợp
		Từ 60% đến dưới 80%	3				
		Từ 40% đến dưới 60%	2				
		Dưới 40%	1				
II	Kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác năm		74			Báo cáo theo mẫu số 1	
1	Tổ chức quản lý, quản trị, điều hành		12				
1.1	Tổ chức bộ máy	Thực hiện đúng quy định, thời hạn việc kiện toàn tổ chức bộ máy và quy hoạch đầy đủ	6				Ban Tổ chức cán bộ
		Thực hiện đúng quy định việc kiện toàn tổ chức bộ máy và quy hoạch	4,5				
		Chưa kiện toàn đầy đủ chủ tịch hội đồng trường hoặc hiệu trưởng	3				
		Khuyết đồng thời 2 vị trí chủ tịch hội đồng trường và hiệu trưởng quá 6 tháng, có vi phạm...	1				
1.2	Chiến lược, kế hoạch phát triển của cơ sở giáo dục đại học được ban hành, triển khai và giám sát hiệu quả qua bộ chỉ số hoạt động chính, bảo đảm hằng năm	Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 60% trở lên	6				Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT (HEMIS); Ban Tổ chức cán bộ,
		Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 50% đến dưới 60%	4,5				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
	các chỉ số hoạt động chính được cải thiện	Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 40% đến dưới 50%	3				Ban Đào tạo và QLNH phối hợp.
		Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện dưới 40%	1				
2	Phát triển đội ngũ giảng viên		16				
2.1	Sự gia tăng tỉ lệ giảng viên toàn thời gian có trình độ tiến sĩ hằng năm	Trên 1,5%; hoặc đơn vị đã đạt tỷ lệ giảng viên từ 50% trở lên trong tổng số giảng viên	8				Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT (HEMIS); Ban Tổ chức cán bộ
		Từ 1,1% đến 1,5%	6				
		Từ 0,6% đến 1%	4				
		Từ 0,1% đến 0,5%	2				
2.2	Tỉ lệ giảng viên ra nước ngoài trao đổi	Từ 1% trở lên	4				Ban Khoa học CN&ĐN; Ban Tổ chức cán bộ phối hợp
		Từ 0,5% đến dưới 1%	3				
		Từ 0,2% đến dưới 0,5%	2				
		Dưới 0,2%	1				
2.3	Thời lượng (số giờ) cán bộ được đào tạo, bồi dưỡng/tự bồi dưỡng về kỹ năng, nghiệp vụ hằng năm	Trên 5 giờ	4				Ban Tổ chức cán bộ. Ban Đào tạo và QLNH phối hợp
		Từ 3 giờ đến 5 giờ	3				
		Từ 1 giờ đến dưới 3 giờ	2				
		Dưới 1 giờ	1				
3	Công tác tuyển sinh và đào tạo		18				
3.1	Công tác tuyển sinh	Tuyển sinh đúng quy định, theo kế hoạch, bảo đảm thực hiện chỉ tiêu và phương thức đã công bố trong đề án, phù hợp với quy chế của Bộ GDĐT và của cơ sở đào tạo; kiểm soát chặt chẽ rủi ro và xử lý kịp	6				Ban Đào tạo và QLNH

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
		thời các vấn đề phát sinh, thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định					
		Tuyển sinh đúng quy định, theo kế hoạch, bảo đảm thực hiện chỉ tiêu và phương thức đã công bố trong đề án, phù hợp với quy chế của Bộ GDĐT và của cơ sở đào tạo; kiểm soát chặt chẽ rủi ro và xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh; chưa thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định	4				
		Chưa thực hiện tuyển sinh đúng quy định, chưa bảo đảm thực hiện chỉ tiêu và phương thức đã công bố trong đề án, với quy chế của Bộ GDĐT; chưa thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định	1				
		Chưa thực hiện tuyển sinh đúng quy định; còn sai sót trong quá trình tuyển sinh, báo chí phản ánh	0				
3.2	Tỉ lệ sinh viên năm thứ nhất thôi học	Dưới 5%	4				Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT (HEMIS); Ban Đào tạo và QLNH
		Từ 5% đến dưới 10%	2				
		Từ 10% đến 15%	1				
		Trên 15%	0				
3.3	Kiểm định chất lượng giáo dục		8				Ban Đào tạo và QLNH
	Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục	Đã kiểm định cơ sở giáo dục	4				
		Đã thực hiện tự đánh giá	2				
		Chưa thực hiện kiểm định	0				
	Kiểm định chương trình đào tạo	Đã kiểm định chương trình đào tạo từ 35% trở lên	4				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
		Đã kiểm định chương trình đào tạo từ 25% - 35%	2				
		Đã kiểm định chương trình đào tạo dưới 25%	0				
4	Nghiên cứu khoa học; thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới, sáng tạo		12				Ban Khoa học CN&ĐN
4.1	Tỉ trọng thu từ khoa học, công nghệ trên tổng nguồn thu	Từ 10% trở lên	4				Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT (HEMIS); Ban Khoa học CN&ĐN; Ban KHĐT-TC phối hợp
		Từ 5% đến dưới 10%	3				
		Từ 1% đến dưới 5%	2				
		Dưới 1%	1				
4.2	Số sản phẩm khoa học (bài báo, sách chuyên khảo, báo cáo hội nghị, tác phẩm nghệ thuật, bằng độc quyền sáng chế, bằng độc quyền giải pháp hữu ích...) trên giảng viên	Từ 1 trở lên	4				Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT (HEMIS); Ban Khoa học CN&ĐN
		Từ 0,5 đến dưới 1	3				
		Từ 0,3 đến dưới 0,5	2				
		Dưới 0,3	1				
4.3	Số công bố WoS, Scopus trên giảng viên	Từ 1 trở lên	4				Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT (HEMIS) Ban Khoa học CN&ĐN
		Từ 0,5 đến dưới 1	3				
		Từ 0,3 đến dưới 0,5	2				
		Dưới 0,3	1				
5	Cơ sở vật chất, Tài chính		16				Chủ trì: Ban Kế hoạch ĐT&TC

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
5.1	Tỉ lệ giảng viên có chỗ làm việc riêng biệt	Trên 70% giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	4				Ban Kế hoạch ĐT&TC. Ban QL Cơ sở vật chất phối hợp
		Trên 60% giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	3				
		Trên 50% giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	2				
		Dưới 50% giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	1				
5.2	Công tác quản lý tài chính, phòng chống lãng phí	Thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản; thực hiện công khai tài chính, tài sản theo quy định	4				Ban Kế hoạch ĐT&TC Ban QL Cơ sở vật chất, Văn phòng phối hợp
		Thực hiện chưa đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản hoặc công khai tài chính, tài sản theo quy định	2				
		Chưa thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản, công khai tài chính, tài sản để xảy ra sai sót	0				
5.3	Tỉ lệ giải ngân ngân sách nhà nước được cấp	Từ 80% trở lên	4				Ban Kế hoạch ĐT&TC
		Từ 60% đến dưới 80%	3				
		Từ 40% đến dưới 60%	2				
		Dưới 40%	1				
5.4	Việc thực hiện các kiến nghị của thanh tra, kiểm toán, thông báo duyệt quyết toán hàng năm	Thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn các kiến nghị	4				Ban Kế hoạch ĐT&TC
		Thực hiện chưa đầy đủ các kiến nghị	2				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
		Chưa thực hiện các kiến nghị	0				
III	Đóng góp vào việc chung, tác động đến hệ thống giáo dục đại học		10				
1	Sinh viên, học viên sau đại học hoặc nhà giáo, cán bộ quản lý đạt thành tích, giải thưởng trong nước hoặc quốc tế	Có nhiều sinh viên, học viên sau đại học hoặc nhà giáo, CBQL đạt thành tích, giải thưởng quốc tế, trong nước	6				Điểm thưởng: Ban Kế hoạch ĐT&TC, Ban Đào tạo và QLNH và Ban Tổ chức cán bộ phối hợp
		Có sinh viên, học viên sau đại học hoặc nhà giáo, CBQL đạt thành tích, giải thưởng quốc tế, trong nước	4				
		Thực hiện các hoạt động, đạt hiệu quả cao, được ghi nhận trong ĐHTN	2				
2	Trích nộp kinh phí dùng chung	Từ 80% trở lên	4				Điểm thưởng: Ban Kế hoạch ĐT&TC; Các đơn vị
		Từ 60% đến dưới 80%	3				
		Từ 40% đến dưới 60%	2				
		Dưới 40%	1				
		Không có đóng góp	0				
	TỔNG SỐ ĐIỂM CHUẨN		100				

XẾP LOẠI ĐƠN VỊ	TỔNG ĐIỂM
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 80 điểm trở lên
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 60 điểm đến dưới 80 điểm
Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 50 điểm đến dưới 60 điểm
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 50 điểm

**BẢNG 3: TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT**

(Kèm theo Hướng dẫn số 5117 /HD-ĐHTN ngày 23 tháng 10 năm 2025 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
I	Việc chấp hành các quy định của pháp luật		16				
1	Chấp hành các quy định của pháp luật; xây dựng, củng cố và tăng cường đoàn kết nội bộ	Nội bộ đoàn kết; chấp hành, thực hiện tốt các chủ trương, đường lối của Đảng; quy định pháp luật trong công tác quản lý, điều hành	6				Ban Pháp chế
		Nội bộ đoàn kết; có nội dung còn chậm trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, triển khai các quy định pháp luật nhưng không gây ảnh hưởng nghiêm trọng	4				
		Để xảy ra trường hợp không ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành nội bộ gây ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị; để xảy ra tình trạng vi phạm; có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định nhưng chưa đến mức phải áp dụng biện pháp xử lý	2				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
		Để xảy ra trường hợp không ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành nội bộ gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị; để xảy ra tình trạng vi phạm; có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định đến mức phải áp dụng các biện pháp xử lý; mất đoàn kết nội bộ	0				
2	Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý cơ sở giáo dục đại học thể hiện qua mức độ cập nhật dữ liệu trên hệ thống HEMIS và các phần mềm khác	Mức đáp ứng của mỗi nhóm tiêu chí đều đạt Mức đáp ứng tốt (trên 75 điểm)	6				Quyết định số 4740/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2024; Văn phòng
		Trường hợp còn lại	3				
		Có một nhóm tiêu chí đạt mức chưa đáp ứng (dưới 50 điểm)	0				
3	Tỉ lệ hoàn thành các báo cáo thường xuyên và đột xuất theo yêu cầu của ĐHTN, Bộ/ngành	Từ 80% trở lên	4				Văn phòng
		Từ 60% đến dưới 80%	3				
		Từ 40% đến dưới 60%	2				
		Dưới 40%	1				
II	Kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác năm		74				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
1	Tổ chức quản lý, quản trị, điều hành		12				
1.1	Tổ chức bộ máy	Thực hiện đúng quy định, thời hạn việc kiện toàn tổ chức bộ máy và quy hoạch đầy đủ	6				Ban Tổ chức cán bộ
		Thực hiện đúng quy định việc kiện toàn tổ chức bộ máy và quy hoạch	4,5				
		Chưa kiện toàn đầy đủ tổ chức bộ máy và quy hoạch	3				
		Khuyết vị trí hoặc có lãnh đạo vi phạm bị xử lý kỷ luật	1				
1.2	Chiến lược, kế hoạch phát triển của đơn vị được ban hành, triển khai và giám sát hiệu quả qua bộ chỉ số hoạt động chính, bảo đảm hằng năm các chỉ số hoạt động chính được cải thiện	Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 60% trở lên	6				Văn phòng; Các đơn vị (Ban Tổ chức cán bộ, Ban Kế hoạch ĐT&TC, Ban Đào tạo và QLNH phối hợp)
		Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 50% đến dưới 60%	4,5				
		Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 40% đến dưới 50%	3				
		Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện dưới 40%	1				
2	Phát triển đội ngũ giảng viên		16				
2.1	Sự gia tăng tỉ lệ giảng viên toàn thời gian có trình độ thạc sĩ hằng năm	Trên 1,5% hoặc đạt từ 80% trở lên	8				Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT;
		Từ 1,1% đến 1,5%	6				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
		Từ 0,6% đến 1%	4				Ban Tổ chức cán bộ
		Từ 0,1% đến 0,5%	2				
2.2	Thời lượng (số giờ) cán bộ được đào tạo, bồi dưỡng/tự bồi dưỡng về kỹ năng, nghiệp vụ hằng năm	Trên 5 giờ	8				Ban Tổ chức cán bộ. Ban Đào tạo và QLNH phối hợp
		Từ 3 giờ đến 5 giờ	6				
		Từ 1 giờ đến dưới 3 giờ	4				
		Dưới 1 giờ	2				
3	Công tác tuyển sinh và đào tạo		18				
3.1	Công tác tuyển sinh	Tuyển sinh đúng quy định, theo kế hoạch, bảo đảm thực hiện chỉ tiêu và phương thức đã công bố trong đề án, phù hợp với quy chế của Bộ (Bộ GDĐT đối với Trường CDKT-KT) và của cơ sở đào tạo; kiểm soát chặt chẽ rủi ro và xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh, thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định	6				Ban Đào tạo và QLNH
		Tuyển sinh đúng quy định, theo kế hoạch, bảo đảm thực hiện chỉ tiêu và phương thức đã công bố trong đề án, phù hợp với quy chế của Bộ và của cơ sở đào tạo; kiểm soát chặt chẽ rủi ro và xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh; chưa thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định	4				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
		Chưa thực hiện tuyển sinh đúng quy định, chưa bảo đảm thực hiện chỉ tiêu và phương thức đã công bố trong đề án, với quy chế của Bộ; chưa thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định	2				
		Chưa thực hiện tuyển sinh đúng quy định; còn sai sót trong quá trình tuyển sinh, báo chí phản ánh	0				
3.2	Tỉ lệ sinh viên năm thứ nhất thôi học	Dưới 5%	4				Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT(HEMIS); Ban Đào tạo và QLNH
		Từ 5% đến dưới 10%	3				
		Từ 10% đến 15%	2				
		Trên 15%	1				
3.3	Kiểm định chất lượng giáo dục		8				Ban Đào tạo và QLNH
	Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục	Đã kiểm định cơ sở giáo dục	4				
		Đã thực hiện tự đánh giá	2				
		Chưa thực hiện kiểm định	0				
	Kiểm định chương trình đào tạo	Đã kiểm định chương trình đào tạo từ 35% trở lên	4				
		Đã kiểm định chương trình đào tạo từ 25% - 35%	2				
		Đã kiểm định chương trình đào tạo dưới 25%	0				
4	Nghiên cứu khoa học; thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới, sáng tạo		12				Ban Khoa học CN&ĐN

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
4.1	Tỷ lệ chủ trì, tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp trên giáo viên, giảng viên	Từ 20% trở lên	6				Ban Khoa học CN&ĐN
		Từ 15% đến dưới 20%	4				
		Từ 10% đến dưới 15%	3				
		Từ 5% đến dưới 10%	2				
		Từ 1% đến dưới 5%	1				
4.2	Số sản phẩm khoa học (bài báo, sách, tài liệu hướng dẫn, báo cáo hội nghị, báo cáo chuyên đề, tác phẩm nghệ thuật, bằng độc quyền sáng chế, bằng độc quyền giải pháp hữu ích...) trên giáo viên, giảng viên	Từ 1 trở lên	6				Ban Khoa học CN&ĐN (HEMIS)
		Từ 0,5 đến dưới 1	4				
		Từ 0,3 đến dưới 0,5	2				
		Dưới 0,3	1				
5	Cơ sở vật chất; Tài chính		16				
5.1	Tỉ lệ giáo viên, giảng viên có chỗ làm việc riêng biệt	Trên 70% giáo viên/giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	4				Ban QL cơ sở vật chất; Ban Kế hoạch ĐT&TC
		Trên 60% giáo viên/giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	3				
		Trên 50% giáo viên/giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	2				
		Dưới 50% giáo viên/giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	1				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
5.2	Công tác quản lý tài chính	Thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản; thực hiện công khai tài chính, tài sản theo quy định	4				Ban Kế hoạch ĐT&TC
		Thực hiện chưa đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản hoặc công khai tài chính, tài sản theo quy định	2				
		Chưa thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản, công khai tài chính, tài sản để xảy ra sai sót	0				
5.3	Tỉ lệ giải ngân ngân sách nhà nước được cấp	Từ 80% trở lên	4				Ban Kế hoạch ĐT&TC
		Từ 60% đến dưới 80%	3				
		Từ 40% đến dưới 60%	2				
		Dưới 40%	1				
5.4	Việc thực hiện các kiến nghị của thanh tra, kiểm toán, thông báo duyệt quyết toán hằng năm	Thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn các kiến nghị	4				Ban Kế hoạch ĐT&TC
		Thực hiện chưa đầy đủ các kiến nghị	2				
		Chưa thực hiện các kiến nghị	0				
III	Đóng góp vào công việc chung, tác động đến ĐHTN và ngành Giáo dục		10				Văn phòng; Ban Tổ chức cán bộ phối hợp.

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
1	Học sinh, sinh viên hoặc nhà giáo, cán bộ quản lý đạt thành tích, giải thưởng trong nước hoặc quốc tế	Có nhiều học sinh, sinh viên hoặc nhà giáo, CBQL đạt thành tích, giải thưởng quốc tế, trong nước	6				Điểm thưởng: Ban ĐT và Ban QLNH, Ban KHCN Ban Tổ chức cán bộ phối hợp
		Có học sinh, sinh viên hoặc nhà giáo, CBQL đạt thành tích, giải thưởng quốc tế, trong nước	4				
2	Kết quả nổi bật trong việc hỗ trợ các hoạt động của ĐHTN (trong đó có trích nộp kinh phí dùng chung), của ngành, của Bộ	Thực hiện các hoạt động, đạt hiệu quả cao, được ghi nhận	4				Điểm thưởng các đơn vị
		Thực hiện các hoạt động, hoàn thành công việc	3				
		Thực hiện các hoạt động, hoàn thành công việc ở mức trung bình	2				
		Thực hiện các hoạt động, không hiệu quả	1				
	TỔNG SỐ ĐIỂM CHUẨN		100				

XẾP LOẠI ĐƠN VỊ	TỔNG ĐIỂM
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 80 điểm trở lên
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 60 điểm đến dưới 80 điểm
Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 50 điểm đến dưới 60 điểm
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 50 điểm

**BẢNG 4: TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
CÁC ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO TRỰC THUỘC VÀ THUỘC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

(Kèm theo Hướng dẫn số 57/17 /HD-ĐHTN ngày 23 tháng 10 năm 2025 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
I	Việc chấp hành các quy định của pháp luật		16				
1	Chấp hành các quy định của pháp luật; xây dựng, củng cố và tăng cường đoàn kết nội bộ	Nội bộ đoàn kết; chấp hành, thực hiện tốt các chủ trương, đường lối của Đảng; quy định pháp luật trong công tác quản lý, điều hành	4				Ban Pháp chế
		Nội bộ đoàn kết; có nội dung còn chậm trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, triển khai các quy định pháp luật nhưng không gây ảnh hưởng nghiêm trọng	3				
		Để xảy ra trường hợp không ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành nội bộ gây ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị; để xảy ra tình trạng vi phạm; có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định nhưng chưa đến mức phải áp dụng biện pháp xử lý	2				
		Để xảy ra trường hợp không ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành nội bộ gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị; để xảy ra tình trạng vi phạm; có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định	0				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
		đến mức phải áp dụng các biện pháp xử lý; mất đoàn kết nội bộ					
2	Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý cơ sở giáo dục đại học thể hiện qua mức độ cập nhật dữ liệu trên hệ thống HEMIS và các phần mềm khác	Mức đáp ứng của mỗi nhóm tiêu chí đều đạt Mức đáp ứng tốt (trên 75 điểm)	4				Quyết định số 4740/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2024; Văn phòng
		Trường hợp còn lại	2				
		Có một nhóm tiêu chí đạt mức chưa đáp ứng (dưới 50 điểm)	0				
3	Triển khai cập nhật dữ liệu lên phần mềm HEMIS theo yêu cầu của Bộ GDĐT	Cập nhật đầy đủ dữ liệu của cơ sở đào tạo lên hệ thống HEMIS và thực hiện kết nối API với HEMIS	4				Văn phòng; HEMIS
		Cập nhật đầy đủ dữ liệu của cơ sở đào tạo lên hệ thống HEMIS nhưng chưa thực hiện kết nối API với HEMIS	2				
		Chưa cập nhật đầy đủ dữ liệu của cơ sở đào tạo lên hệ thống HEMIS	0				
4	Tỉ lệ hoàn thành các báo cáo thường xuyên và đột xuất theo yêu cầu của ĐHTN, Bộ/ngành	Từ 80% trở lên	4				Văn phòng
		Từ 60% đến dưới 80%	3				
		Từ 40% đến dưới 60%	2				
		Dưới 40%	1				
II	Kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác năm		74				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
1	Tổ chức quản lý, quản trị, điều hành		12				
1.1	Tổ chức bộ máy	Thực hiện đúng quy định, thời hạn việc kiện toàn tổ chức bộ máy và quy hoạch đầy đủ	6				Ban Tổ chức cán bộ
		Thực hiện đúng quy định việc kiện toàn tổ chức bộ máy và quy hoạch	4,5				
		Chưa kiện toàn đầy đủ tổ chức bộ máy và quy hoạch	3				
		Khuyết vị trí hoặc có lãnh đạo vi phạm bị xử lý kỷ luật	1				
1.2	Chiến lược, kế hoạch phát triển của đơn vị được ban hành, triển khai và giám sát hiệu quả qua bộ chỉ số hoạt động chính, bảo đảm hằng năm các chỉ số hoạt động chính được cải thiện	Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 60% trở lên	6				Văn phòng; Các đơn vị (Ban Tổ chức cán bộ, Ban Kế hoạch ĐT&TC, Ban Đào tạo và QLNH phối hợp)
		Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 50% đến dưới 60%	4,5				
		Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 40% đến dưới 50%	3				
		Tỉ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện dưới 40%	1				
2	Phát triển đội ngũ giảng viên		16				
2.1	Sự gia tăng tỉ lệ giảng viên toàn thời gian có trình độ tiến sĩ hằng năm	Trên 1,5% hoặc đạt từ 40% trở lên	8				Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT;
		Từ 1,1% đến 1,5%	6				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
		Từ 0,6% đến 1%	4				Ban Tổ chức cán bộ
		Từ 0,1% đến 0,5%	2				
2.2	Thời lượng (số giờ) cán bộ được đào tạo, bồi dưỡng/tự bồi dưỡng về kỹ năng, nghiệp vụ hằng năm	Trên 5 giờ	8				Ban Tổ chức cán bộ. Ban Đào tạo và QLNH phối hợp.
		Từ 3 giờ đến 5 giờ	6				
		Từ 1 giờ đến dưới 3 giờ	4				
		Dưới 1 giờ	2				
3	Công tác tuyển sinh và đào tạo		18				
3.1	Công tác tuyển sinh	Tuyển sinh đúng quy định, theo kế hoạch, bảo đảm thực hiện chỉ tiêu và phương thức đã công bố trong đề án, phù hợp với quy chế của Bộ (Bộ GDĐT đối với Trường CĐKT-KT) và của cơ sở đào tạo; kiểm soát chặt chẽ rủi ro và xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh, thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định	6				Ban Đào tạo và QLNH

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
		Tuyển sinh đúng quy định, theo kế hoạch, bảo đảm thực hiện chỉ tiêu và phương thức đã công bố trong đề án, phù hợp với quy chế của Bộ và của cơ sở đào tạo; kiểm soát chặt chẽ rủi ro và xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh; chưa thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định	4				
		Chưa thực hiện tuyển sinh đúng quy định, chưa bảo đảm thực hiện chỉ tiêu và phương thức đã công bố trong đề án, với quy chế của Bộ; chưa thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định	2				
		Chưa thực hiện tuyển sinh đúng quy định; còn sai sót trong quá trình tuyển sinh, báo chí phản ánh	0				
3.2	Tỉ lệ sinh viên năm thứ nhất thôi học	Dưới 5%	4				Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT(HEMIS); Ban Đào tạo và QLNH
		Từ 5% đến dưới 10%	3				
		Từ 10% đến 15%	2				
		Trên 15%	1				
3.3	Kiểm định chất lượng giáo dục (Phân hiệu ĐHTN tại tỉnh Hà Giang chưa đến chu kỳ kiểm định đạt điểm tối đa).		8				Ban Đào tạo và QLNH

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
	Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục	Đã kiểm định cơ sở giáo dục	4				
		Đã thực hiện tự đánh giá	2				
		Chưa thực hiện kiểm định	0				
	Kiểm định chương trình đào tạo	Đã kiểm định chương trình đào tạo từ 35% trở lên	4				
		Đã kiểm định chương trình đào tạo từ 25% - 35%	2				
		Đã kiểm định chương trình đào tạo dưới 25%	0				
4	Nghiên cứu khoa học		12				Ban Khoa học CN&ĐN
4.1	Tỷ lệ chủ trì, tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp trên giảng viên	Từ 20% trở lên	4				Ban Khoa học CN&ĐN
		Từ 15% đến dưới 20%	3				
		Từ 10% đến dưới 15%	2				
		Từ 5% đến dưới 10%	1				
		Từ 1% đến dưới 5%	0,5				
4.2	Số sản phẩm khoa học (bài báo, sách chuyên khảo, báo cáo hội nghị, tác phẩm nghệ thuật, bằng độc quyền sáng chế, bằng độc quyền giải pháp hữu ích...) trên giảng viên	Từ 1 trở lên	4				Ban Khoa học CN&ĐN (HEMIS)
		Từ 0,5 đến dưới 1	3				
		Từ 0,3 đến dưới 0,5	2				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
		Dưới 0,3	1				
4.3	Số công bố WoS, Scopus trên giảng viên	Từ 1 trở lên	4				Ban Khoa học CN&ĐN (HEMIS)
		Từ 0,5 đến dưới 1	3				
		Từ 0,3 đến dưới 0,5	2				
		Dưới 0,3	1				
5	Cơ sở vật chất; Tài chính (các đơn vị đạt điểm tối đa).		16				
5.1	Tỉ lệ giáo viên, giảng viên có chỗ làm việc riêng biệt	Trên 70% giáo viên/giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	4				Ban QL cơ sở vật chất; Ban Kế hoạch ĐT&TC
		Trên 60% giáo viên/giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	3				
		Trên 50% giáo viên/giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	2				
		Dưới 50% giáo viên/giảng viên toàn thời gian được bố trí chỗ làm việc riêng biệt	1				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
5.2	Công tác quản lý tài chính	Thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản; thực hiện công khai tài chính, tài sản theo quy định	4				Ban Kế hoạch ĐT&TC
		Thực hiện chưa đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản hoặc công khai tài chính, tài sản theo quy định	2				
		Chưa thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản, công khai tài chính, tài sản để xảy ra sai sót	0				
5.3	Tỉ lệ giải ngân ngân sách nhà nước được cấp	Từ 80% trở lên	4				Ban Kế hoạch ĐT&TC
		Từ 60% đến dưới 80%	3				
		Từ 40% đến dưới 60%	2				
		Dưới 40%	1				
5.4	Việc thực hiện các kiến nghị của thanh tra, kiểm toán, thông báo duyệt quyết toán hằng năm	Thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn các kiến nghị	4				Ban Kế hoạch ĐT&TC
		Thực hiện chưa đầy đủ các kiến nghị	2				
		Chưa thực hiện các kiến nghị	0				
III	Đóng góp vào công việc chung, tác động đến ĐHTN và ngành Giáo dục		10				Văn phòng; Ban Tổ chức cán bộ phối hợp.

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định /nguồn số liệu
1	Học sinh, sinh viên hoặc nhà giáo, cán bộ quản lý đạt thành tích, giải thưởng trong nước hoặc quốc tế	Có nhiều học sinh, sinh viên hoặc nhà giáo, CBQL đạt thành tích, giải thưởng quốc tế, trong nước	6				Điểm thường: Ban Khoa học CN&ĐN; Ban Tổ chức cán bộ phối hợp
		Có học sinh, sinh viên hoặc nhà giáo, CBQL đạt thành tích, giải thưởng quốc tế, trong nước	4				
2	Kết quả nổi bật trong việc hỗ trợ các hoạt động của ĐHTN, của ngành, của Bộ	Thực hiện các hoạt động, đạt hiệu quả cao, được ghi nhận	4				Điểm thường các đơn vị
		Thực hiện các hoạt động, hoàn thành công việc	3				
		Thực hiện các hoạt động, hoàn thành công việc ở mức trung bình	2				
		Thực hiện các hoạt động, không hiệu quả	1				
	TỔNG SỐ ĐIỂM CHUẨN		100				

XẾP LOẠI ĐƠN VỊ	TỔNG ĐIỂM
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 80 điểm trở lên
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 60 điểm đến dưới 80 điểm
Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 50 điểm đến dưới 60 điểm
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 50 điểm

**BẢNG 5: TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG
CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC CỦA ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

(Kèm theo Hướng dẫn số 5717 /HD-ĐHTN ngày 23 tháng 10 năm 2025 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
I.	Việc chấp hành các quy định của pháp luật		12				Ban Pháp chế, Văn phòng, Ban Tổ chức cán bộ phối hợp
		Nội bộ đoàn kết; chấp hành, thực hiện tốt các chủ trương, đường lối của Đảng; quy định pháp luật trong công tác quản lý, điều hành. Kịp thời xây dựng, rà soát cập nhật các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành nội bộ	12				
		Nội bộ đoàn kết; có nội dung còn chậm trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, triển khai các chỉ thị, thông tư, quy định pháp luật nhưng không gây ảnh hưởng nghiêm trọng, hoặc để xảy ra tình trạng có đơn thư khiếu nại, tố cáo nhưng đã kịp thời xử lý theo đúng quy định	9				
		Để xảy ra trường hợp không ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành nội bộ gây ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị; để xảy ra tình trạng vi phạm; có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định nhưng chưa đến mức phải áp dụng biện pháp xử lý	6				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
		Để xảy ra trường hợp không ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành nội bộ gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị; để xảy ra tình trạng vi phạm; có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định đến mức phải áp dụng các biện pháp xử lý hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo nhưng không kịp thời giải quyết theo đúng quy định	3				
II.	Kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác năm		68				
1.	Việc ban hành, triển khai kế hoạch nhiệm vụ năm		30				Văn phòng, Ban Tổ chức cán bộ phối hợp
	Mức độ hoàn thành kế hoạch nhiệm vụ năm	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	30			Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ	
		Hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ	25				
		Hoàn thành từ 50% đến dưới 70% nhiệm vụ	20				
		Hoàn thành dưới 50% nhiệm vụ	15				
2.	Công tác kế hoạch - tài chính		12				Ban Kế hoạch ĐT&TC
2.1	Công tác quản lý tài chính	Thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản; thực hiện công khai tài chính, tài sản theo quy định	4			Báo cáo liên quan	

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
		Thực hiện chưa đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản hoặc công khai tài chính, tài sản theo quy định	2				
		Chưa thực hiện đúng các quy định về quản lý tài chính, tài sản, công khai tài chính, tài sản để xảy ra sai sót	0				
2.2	Tỉ lệ giải ngân ngân sách nhà nước được cấp	Từ 80% trở lên	4				
		Từ 60% đến dưới 80%	3				
		Từ 40% đến dưới 60%	2				
		Dưới 40%	1				
2.3	Việc thực hiện các kiến nghị của thanh tra, kiểm toán, thông báo duyệt quyết toán hằng năm	Thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn các kiến nghị	4			Báo cáo liên quan	
		Thực hiện chưa đầy đủ các kiến nghị	2				
		Chưa thực hiện các kiến nghị	0				
3.	Công tác kiểm tra và phòng, chống tham nhũng		8				Ban Pháp chế
3.1	Trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện công tác kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản	Thực hiện đầy đủ, đúng quy định và thời hạn	4			Kế hoạch công tác năm, hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc triển khai, thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải	
		Thực hiện đầy đủ, đúng quy định nhưng có nội dung còn chậm muộn	3				
		Không thực hiện đầy đủ nhưng không gây hậu quả nghiêm trọng	2				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
	ánh và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	Để xảy ra sai phạm, không đúng quy định	1			quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	
3.2	Thực hiện chế độ báo cáo về công tác thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng, tiêu cực	Thực hiện đầy đủ, đúng quy định và thời hạn	4			Các văn bản, báo cáo liên quan	
		Thực hiện đầy đủ, đúng quy định nhưng có nội dung còn chậm muộn	3				
		Thực hiện đầy đủ ít nhất 50% báo cáo theo đúng quy định và thời hạn	2				
		Thực hiện ít hơn 50% báo cáo theo quy định	1				
4.	Chế độ báo cáo và trả lời văn bản		8				Văn phòng
4.1	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ	Thực hiện đầy đủ, đúng quy định và thời hạn	4			Các văn bản	
		Thực hiện đầy đủ, đúng quy định nhưng có nội dung còn chậm muộn	3				
		Thực hiện đầy đủ ít nhất 50% báo cáo theo đúng quy định và thời hạn	2				
		Thực hiện ít hơn 50% báo cáo theo quy định	1				
4.2	Trả lời văn bản	Thực hiện đầy đủ, đúng quy định và thời hạn	4				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
		Thực hiện đầy đủ, đúng quy định nhưng có nội dung còn chậm muộn	3			Các văn bản trả lời đã thực hiện	
		Thực hiện đầy đủ ít nhất 50% báo cáo theo đúng quy định và thời hạn	2				
		Thực hiện ít hơn 50% báo cáo theo quy định	1				
5.	Đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số		10				Văn phòng
5.1	Đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số trong quản lý điều hành, quản lý văn bản và xử lý công việc	Triển khai đầy đủ, đồng bộ, đạt hiệu quả cao	4			Kết quả triển khai hoạt động quản lý văn bản qua eoffice, hệ thống quản lý điều hành nội bộ của cơ quan	
		Triển khai có đạt hiệu quả nhưng chưa đồng bộ	3				
		Triển khai không đầy đủ hoặc còn kém hiệu quả	2				
		Không triển khai hoặc triển khai không có hiệu quả	1				
5.2	Sử dụng công nghệ thông tin điện tử của đơn vị để đăng tải tin tức, hoạt động và thực hiện công khai những nội dung liên quan đến việc hoạt động của đơn vị theo quy định	Thực hiện đầy đủ, đồng bộ, đạt hiệu quả cao	6			Kết quả thực hiện đăng tải thông tin, hoạt động của đơn vị trên cổng thông tin điện tử	
		Thực hiện có đạt hiệu quả nhưng chưa đồng bộ	4,5				
		Thực hiện không đầy đủ, còn kém hiệu quả hoặc có nhiều nội dung không cập nhật kịp thời	3				
		Không thực hiện hoặc thực hiện không có hiệu quả	1,5				

TT	Tiêu chí	Mức độ hoàn thành	Điểm	Điểm tự chấm	Lý do chênh lệch với điểm chuẩn	Minh chứng	Đơn vị thẩm định
III.	Kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao bổ sung, có đóng góp vào công việc chung, tác động đến ĐHTN, ngành Giáo dục		10				Văn phòng đầu mối tổng hợp
	Mức độ hoàn thành các nhiệm vụ được giao bổ sung	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	10			Quyết định, Thông báo kết luận, bút phê hoặc các văn bản chỉ đạo của lãnh đạo Bộ về việc giao bổ sung nhiệm vụ Các sản phẩm hoặc báo cáo liên quan đến việc thực hiện từng nhiệm vụ	
		Hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ	8				
		Hoàn thành từ 50% đến dưới 70% nhiệm vụ	6				
		Hoàn thành dưới 50% nhiệm vụ	4				
		Điểm thưởng của lãnh đạo ĐHTN	10				
	TỔNG SỐ ĐIỂM CHUẨN		100				

XẾP LOẠI ĐƠN VỊ	TỔNG ĐIỂM
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 80 điểm trở lên
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 60 điểm đến dưới 80 điểm
Hoàn thành nhiệm vụ	Từ 50 điểm đến dưới 60 điểm
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 50 điểm