

Số: 860/KH-ĐHSPTDTTHN

Hà Nội, ngày 18 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và viên chức, sĩ quan, người lao động năm học 2024 - 2025

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

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

Căn cứ Quyết định số 1818/QĐ-BGDĐT ngày 30/06/2025 của 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;

Căn cứ Quyết định số 1065/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 18/11/2024 của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và viên chức, sĩ quan, người lao động của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội; Quyết định số /QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 18/11/2025 của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 1065/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 18/11/2024 của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội;

Nhà trường yêu cầu trường các đơn vị triển khai Kế hoạch tổ chức thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và viên chức, sĩ quan, người lao động (VC, SQ, NLĐ) năm học 2024-2025 như sau:

I. Mục đích

1. Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức sĩ quan và người lao động (sau đây viết tắt là viên chức) nhằm làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu về tư tưởng, phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Kết quả đánh giá và xếp loại chất lượng viên chức là căn cứ quan trọng để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chính sách khác đối với viên chức.

2. Tổng kết và đánh giá những kết quả công tác đạt được, những hạn chế của các cá nhân, đơn vị và của Trường trong quá trình thực hiện nhiệm vụ năm học. Trên cơ sở đó, tổ chức bình xét thi đua - khen thưởng năm học 2024 - 2025 và xây dựng phương hướng công tác của nhà trường trong năm học tới. Tạo động lực động viên, lôi cuốn, khuyến khích các tập thể và cá nhân phát huy truyền thống yêu nước, năng động, sáng tạo vươn lên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao vì sự phát triển của Trường và vì mục tiêu "dân giàu, nước mạnh, dân chủ, công bằng, văn minh".

II. Yêu cầu

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác; không nê nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá viên chức.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể, cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của viên chức. Việc đánh giá, phân loại viên chức quản lý phải dựa vào kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu đơn vị không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị.

II. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Các đơn vị thuộc, trực thuộc trường gồm các phòng, khoa, trung tâm và VC, SQ, NLĐ đang công tác tại trường kể cả người đang đi công tác, học tập dài hạn trong và ngoài nước; đối tượng nữ nghỉ thai sản theo chế độ quy định của nhà nước; NLĐ mới tuyển dụng (có thời gian làm việc từ 06 tháng trở lên) đều thuộc đối tượng đánh giá, xếp loại chất lượng.

2. Thời gian để xem xét đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và VC, SQ, NLĐ năm học 2024-2025 từ **01/7/2024 đến 30/6/2025**.

III. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Đối với chức danh Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, thẩm quyền quyết định về việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thuộc về Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đối với chức danh Phó Hiệu trưởng, thẩm quyền quyết định về việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức thuộc về Hội đồng trường.

3. Hiệu trưởng thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và VC, SQ, NLĐ thuộc quyền quản lý hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Việc phân cấp, giao quyền đánh giá, xếp loại chất lượng VC, SQ, NLĐ như sau:

a) Đối với viên chức quản lý là Trưởng, Phó các đơn vị thuộc Trường, Trưởng Bộ môn trực thuộc Khoa do Hiệu trưởng đánh giá và xếp loại chất lượng trên cơ sở kết quả việc tổ chức đánh giá và đề nghị của các đơn vị. Hiệu trưởng

chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức mình quản lý trước Hội đồng trường và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý do Trưởng đơn vị đánh giá và đề nghị xếp loại chất lượng viên chức; đồng thời phải chịu trách nhiệm về đề nghị của mình trước Hiệu trưởng.

IV. Nguyên tắc, tiêu chí, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và VC, SQ, NLĐ

Nguyên tắc, tiêu chí, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và VC, SQ, NLĐ căn cứ theo Quyết định số 1065/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 18/11/2024 của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và viên chức, sĩ quan, người lao động của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội; Quyết định số /QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 18/11/2025 của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 1065/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 18/11/2024 của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

V. Thời gian tổ chức thực hiện

TT	Thời gian	Nội dung	Đơn vị thực hiện
1	Ngày 18/11/2025	Ban hành Kế hoạch triển khai đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và VC, SQ, NLĐ	Phòng TCCB
2	Từ 18/11/2025 đến 25/11/2025	- Hợp đánh giá và xếp loại chất lượng đơn vị và VC, SQ, NLĐ tại các đơn vị; nộp hồ sơ về phòng TCCB (chi tiết tại Phụ lục I) - Tự chấm điểm, liệt kê minh chứng; viết báo cáo, gửi các Vụ, Cục chức năng để chấm điểm (chi tiết PCNV tại Phụ lục II)	Các đơn vị
3	Từ 26/11/2025 đến 03/12/2025	Rà soát hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng của các đơn vị; Tổng hợp Danh sách đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và VC, SQ, NLĐ	Phòng TCCB
4	Từ 03/12/2025 đến 05/12/2025	Tổ chức Hội họp thông qua việc đánh giá xếp loại chất lượng đơn vị và VC, SQ, NLĐ và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với Chủ tịch HĐT, BGH	Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm: Tập thể lãnh đạo Trường, đại diện Đảng ủy, Công đoàn, Đoàn thanh niên và người đứng đầu các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường;
	Ngày 8/12/2025	Công văn trình HĐT có nhận xét, đánh giá hiệu	Phòng TCCB

5		quả hoạt động năm học đối với Chủ tịch HĐT và HT, đánh giá, xếp loại đối với Phó hiệu trưởng	
6	Từ 8/12/2025 đến 12/12/2025	Thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, VC, SQ, NLĐ trên cổng thông tin của Nhà trường trong 5 ngày làm việc Giải quyết thắc mắc nếu có của cá nhân hay tập thể về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng.	Phòng TCCB
7	Từ 09/12/2025 đến 12/12/2025	Lập Hồ sơ trình cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng của tập thể trường, chủ tịch HĐT và HT	Phòng TCCB
8	Ngày 15/12/2024	Ban hành Quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và VC, SQ, NLĐ thuộc thẩm quyền	Phòng TCCB trình Hiệu trưởng ký QĐ
9	Từ 15/12/2025 đến 22/12/2025	Thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và VC, SQ, NLĐ	Phòng TCCB
10	Từ 22/12/1025 đến 31/12/2025	Lưu trữ hồ sơ đánh giá, xếp loại	Phòng TCCB và Phòng HC-TH

VI. Yêu cầu chung

Đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và VC, SQ, NLĐ là một nội dung quan trọng, vì vậy yêu cầu các đơn vị, cá nhân phải thực hiện đảm bảo đúng thực chất và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính xác thực của thông tin, số liệu và đúng thời gian.

Các đơn vị sau phải cung cấp đầy đủ minh chứng, số liệu, gửi về Phòng TCCB để phục vụ cho công tác đánh giá viên chức năm học 2024-2025. Cụ thể như sau:

1. Phòng TCCB có trách nhiệm tham mưu, giúp Hiệu trưởng thực hiện đúng các nội dung Quy định; tập hợp hồ sơ, thu nhận, giải quyết các vướng mắc, khiếu nại, ý kiến đóng góp và tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trình Hiệu trưởng phê duyệt; thông báo kết quả và lưu hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và VC, SQ, NLĐ theo quy định; Thông báo công khai tổng hợp danh sách điểm danh năm học 2024-2025.

2. Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế, Khoa Đào tạo sau đại học có trách nhiệm cung cấp số giờ của giảng viên trong năm học 2024-2025; các vi phạm của giảng viên (nếu có).

3. Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế có trách nhiệm cung cấp danh sách viên chức, giảng viên hoàn thành nhiệm vụ NCKH.

4. Các đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và VC, SQ, NLĐ. Nộp đầy đủ hồ sơ về phòng TCCB đúng thời gian quy định, đồng thời hoàn thiện các yêu cầu nhập dữ liệu trên nền tảng số theo

hướng dẫn của Phòng TCCB. Lưu ý đối với các đơn vị có VC, SQ, NLĐ đi học tập bồi dưỡng trong nước và nước ngoài thì có kết quả học tập kèm theo hồ sơ đánh giá).

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị và VC, SQ, NLĐ của Trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội năm học 2024 - 2025. Trong quá trình tổ chức thực hiện có vấn đề vướng mắc, liên hệ trực tiếp với đồng chí Trần Hà Vy - Chuyên viên phòng TCCB.

Nơi nhận:

- ĐU, HĐT, BGH (để c/đạo);
- Các đơn vị (để th/h);
- Công đoàn (để ph/h);
- Website trường;
- Lưu: VT, TCCB.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Duy Quyết

PHỤ LỤC I
CÁC BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐƠN VỊ VÀ
VIÊN CHỨC, SĨ QUAN, NGƯỜI LAO ĐỘNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

Mẫu số	Nội dung	Đối tượng	Tổ chức thực hiện	Thời hạn
01, 06	Báo cáo kết quả công tác, Biên bản họp đơn vị	Đơn vị thuộc/trực thuộc Trường	Đơn vị thuộc/trực thuộc Trường	Từ 18/11/2025 đến 25/11/2025
02, 07	Phiếu, Danh sách tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, sĩ quan quản lý	Viên chức, sĩ quan quản lý		
03, 08	Phiếu, Danh sách tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, sĩ quan, người lao động khối hành chính không giữ chức vụ quản lý	Viên chức, sĩ quan, người lao động khối hành chính không giữ chức vụ quản lý		
04, 09	Phiếu, Danh sách tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, sĩ quan, người lao động thực hiện nhiệm vụ giảng dạy không giữ chức vụ quản lý	Viên chức, sĩ quan, người lao động thực hiện nhiệm vụ giảng dạy không giữ chức vụ quản lý		
05	Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức	Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng trường		Từ 18/11/2025 đến 25/11/2025

BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC
Năm học 2024 - 2025

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 học 2024-2025

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

.....
4. Tỷ lệ 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

III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA LÃNH ĐẠO ĐƯỢC PHÂN CÔNG PHỤ TRÁCH ĐƠN VỊ

.....
.....

Hà Nội, ngày....tháng....năm
Trưởng đơn vị

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, SĨ QUAN QUẢN LÝ

Năm học:

Họ và tên:.....

Chức vụ/ Chức danh nghề nghiệp:

Đơn vị:.....

	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Tự đánh giá	Trưởng đơn vị	Hiệu trưởng	Ghi chú (Liệt kê chi tiết thành tích, minh chứng nếu đạt điểm tối đa)
1	NỘI DUNG 1: PHẨM CHẤT CHÍNH TRỊ, ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG	20				
1.1	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà	5				
1.2	Đảm bảo thời gian làm việc, không đi muộn về sớm; có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật	5				
1.3	Tác phong, thái độ đúng mực trong giao tiếp và giải quyết công việc; đoàn kết nội bộ, hỗ trợ đồng nghiệp	5				
1.4	Trung thực, liêm chính, không vi phạm quy định đạo đức nghề nghiệp, không để xảy ra khiếu nại, tố cáo liên quan đến cá nhân	5				
2	NỘI DUNG 2: KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN	70				
2.1	Đảm bảo duy trì kỷ luật, kỷ cương trong đơn vị được giao quản lý	15				

2.2	Quản lý, điều hành và triển khai các nhiệm vụ, hoạt động của đơn vị theo phân công, phân cấp của lãnh đạo trường	15				
2.3	Đảm nhiệm công việc của vị trí việc làm chuyên môn của đơn vị; Tham gia hoạt động nghề nghiệp: giảng dạy, NCKH, xây dựng Đề án, Quy chế,...	10				
2.4	Thực hiện chế độ hội họp của Trường, đơn vị.	10				
2.5	Phối hợp, hỗ trợ các đơn vị khác trong công tác chung của Trường	10				
2.6	Tinh thần học tập, tự bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, CNTT, ngoại ngữ, Chủ động đề xuất giải pháp cải tiến, hợp lý hóa quy trình công việc, ứng dụng CNTT trong thực hiện nhiệm vụ được giao	10				
3	NỘI DUNG 4: TIÊU CHÍ KHÁC	10				
3.1	Tham gia hoạt động phong trào thi đua, văn hóa, văn nghệ, thể thao, công tác xã hội	5				
3.2	Thành tích xuất sắc, nổi bật được cấp có thẩm quyền công nhận (Giấy khen, Bằng khen, Đề tài các cấp,... liệt kê chi tiết)	5				
Tổng điểm:		100				

Giờ giảng và giờ nghiên cứu khoa học đối với viên chức có kiêm giảng: - Giờ đứng lớp:..... ; Giờ quy đổi:... -Giờ NCKH:.....

Kết quả đánh giá, xếp loại:

Người tự đánh giá

**Hiệu trưởng/Phó hiệu trưởng
phụ trách đánh giá**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, SĨ QUAN, NGƯỜI LAO ĐỘNG KHỎI HÀNH CHÍNH
KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ QUẢN LÝ**

Năm học: 2024 - 2025

Họ và tên:.....

Chức danh nghề nghiệp:.....

Đơn vị:.....

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Tự đánh giá	Trưởng đơn vị	Hiệu trưởng	Ghi chú (Liệt kê chi tiết thành tích, minh chứng nếu đạt điểm tối đa)
1	NỘI DUNG 1: PHẨM CHẤT CHÍNH TRỊ, ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG	20				
1.1	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; gương mẫu thực hiện quy định, quy chế của Trường	5				
1.2	Đảm bảo thời gian làm việc, không đi muộn về sớm; có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật	5				
1.3	Tác phong, thái độ đúng mực trong giao tiếp và giải quyết công việc; đoàn kết nội bộ, hỗ trợ đồng nghiệp	5				
1.4	Trung thực, liêm chính, không vi phạm quy định đạo đức nghề nghiệp, không để xảy ra khiếu nại, tố cáo liên quan đến cá nhân	5				
2	NỘI DUNG 2: KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN	55				
2.1	Mức độ hoàn thành khối lượng công việc thường xuyên, đột xuất được giao (đúng tiến độ, đúng quy trình, không tồn đọng công việc)	15				
2.2	Chất lượng, hiệu quả công việc: hồ sơ, văn bản chính xác, rõ ràng, đáp ứng yêu cầu	15				

2.3	Thực hiện chế độ hội họp của Trường, đơn vị.	10				
2.4	Phối hợp, hỗ trợ các đơn vị khác trong công tác chung của Trường	15				
3	NỘI DUNG 3: XÂY DỰNG QUY ĐỊNH, QUY CHẾ VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG; HỌC TẬP BỒI DƯỠNG	15				
3.1	Chủ động đề xuất giải pháp cải tiến, hợp lý hóa quy trình công việc, ứng dụng CNTT trong thực hiện nhiệm vụ được giao và giải quyết các thủ tục hành chính.	5				
3.2	Tinh thần học tập, tự bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, CNTT, ngoại ngữ	5				
3.3	Tham gia hoặc chủ trì nghiên cứu khoa học, sáng kiến, bài báo, quy chế, đề án trong năm học (liệt kê chi tiết)	5				
4	NỘI DUNG 4: TIÊU CHÍ KHÁC	10				
4.1	Tham gia hoạt động phong trào thi đua, văn hóa, văn nghệ, thể thao, công tác xã hội	5				
4.2	Thành tích xuất sắc, nổi bật được cấp có thẩm quyền công nhận (Giấy khen, Bằng khen, Đề tài các cấp,... liệt kê chi tiết)	5				
Tổng điểm		100				

Kết quả đánh giá, xếp loại:

Người tự đánh giá

Trưởng phòng

Hiệu trưởng

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI**

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, SĨ QUAN, NGƯỜI LAO ĐỘNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ GIẢNG DẠY
KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ QUẢN LÝ**

Năm học:

Họ và tên:

Chức vụ/ Chức danh nghề nghiệp.....

Khoa/Trung tâm:

	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Tự đánh giá	Trưởng đơn vị	Hiệu trưởng	Ghi chú (Liệt kê chi tiết thành tích, minh chứng nếu đạt điểm tối đa)
1	NỘI DUNG 1: PHẨM CHẤT CHÍNH TRỊ, ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG	20				
1.1	Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà	5				
1.2	Đảm bảo thời gian làm việc, không đi muộn về sớm; có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật	5				
1.3	Tác phong, thái độ đúng mực trong giao tiếp và giải quyết công việc; đoàn kết nội bộ, hỗ trợ đồng nghiệp	5				
1.4	Trung thực, liêm chính, không vi phạm quy định đạo đức nghề nghiệp, không để xảy ra khiếu nại, tố cáo liên quan đến cá nhân	5				
2	NỘI DUNG 2: KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN	70				
2.1	Hoàn thành định mức giảng dạy: Số giờ thực dạy trong năm:____; Số giờ giảng quy đổi:____; Tổng số giờ giảng dạy trong năm:_____	10				

2.2	Đảm bảo chất lượng giảng dạy, kết quả học tập của sinh viên(Quy định chi tiết tại Quyết định số 1065/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 18/11/2024)	10				
2.3	Hoàn thành công tác coi thi, chấm điểm, nhập điểm đúng hạn	10				
2.4	Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học: Tổng số giờ nghiên cứu đã thực hiện trong năm: _____	10				
2.5	Thực hiện chế độ hội họp của Trường, đơn vị	10				
2.6	Thực hiện tốt các nhiệm vụ khác được phân công: Hội đồng khoa học; công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập, công tác quản lý, công tác Đảng, Đoàn thể;...	10				
2.7	Tinh thần học tập, tự bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, CNTT, ngoại ngữ, Chủ động đề xuất giải pháp cải tiến, hợp lý hóa quy trình công việc, ứng dụng CNTT trong thực hiện nhiệm vụ được giao	10				
3	NỘI DUNG 4: TIÊU CHÍ KHÁC	5				
3.1	Tham gia hoạt động phong trào thi đua, văn hóa, văn nghệ, thể thao, công tác xã hội	5				
3.2	Thành tích xuất sắc, nổi bật được cấp có thẩm quyền công nhận (Giấy khen, Bằng khen, Đề tài các cấp,... liệt kê chi tiết)	5				
Tổng điểm:		100				

Kết quả đánh giá, xếp loại:.....

Người tự đánh giá

Trưởng khoa

Trưởng đơn vị

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC

Năm học:

Họ và tên:

Chức danh nghề nghiệp:

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; tỉ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc):

.....

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp):

.....

PHẦN DÀNH RIÊNG CHO VIÊN CHỨC QUẢN LÝ

7. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách:

.....

8. Năng lực lãnh đạo, quản lý:

.....

9. Năng lực tập hợp, đoàn kết:

.....

II. TỰ NHẬN XÉT, 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).

....., ngàytháng....năm

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

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

.....

.....

....., ngàytháng....năm.....

NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC (Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)

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).

....., ngàytháng....năm.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

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

Đơn vị:.....

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP
ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TẬP THỂ, VC, SQ, NLĐ
NĂM HỌC

Đơn vị:

Vào hồi:....., tại:

Tiến hành họp đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, VC, SQ, NLĐ của đơn vị năm học

I. THÀNH PHẦN HỌP

Toàn thể VC, NLĐ đơn vị. Tổng số: Có mặt: Vắng mặt:(lý do vắng mặt.....)

Chủ trì cuộc họp:

Thư ký:

II. NỘI DUNG

Đơn vị tổ chức thực hiện triển khai Kế hoạch số/KH-ĐHSPTDTTHN ngàytháng....năm.....về tổ chức triển khai đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, VC, SQ, NLĐ năm học

Phần I

Viên chức tự đánh giá, phân loại và những ý kiến đóng góp của tập thể
(ghi rõ ý kiến nhận xét từng người của các thành viên trong cuộc họp)

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

Phần II

Kết luận đánh giá, xếp loại chất lượng VC, SQ, NLĐ của đơn vị

Căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, đơn vị thống nhất đề xuất đánh giá, xếp loại chất lượng cho từng VC, SQ, NLĐ. Cụ thể:

1. VC, SQ, NLĐ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:người (đạt tỷ lệ%/ Hoàn thành tốt nhiệm vụ)
2. VC, SQ, NLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ:người (đạt tỷ lệ%/ tổng số VC của đơn vị)

3. VC, SQ, NLĐ hoàn thành nhiệm vụ:người (đạt tỷ lệ%/ tổng số VC của đơn vị)
4. VC, SQ, NLĐ không hoàn thành nhiệm vụ:người (đạt tỷ lệ%/ tổng số VC của đơn vị)
(Có danh sách cụ thể kèm theo)

Phần III

Tự đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể

- Căn cứ Báo cáo Kết quả công tác của đơn vị (có báo cáo kèm theo);
- Đơn vị thống nhất tự nhận xét đánh giá xếp loại chất lượng tập thể ở mức:
.....

Cuộc họp kết thúc vào hồi:h ...cùng ngày. Biên bản được thông qua trước cuộc họp, 100% các thành viên dự họp của đơn vị nhất trí thông qua.

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

CHỦ TRÌ CUỘC HỌP

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**DANH SÁCH KẾT QUẢ
ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, SĨ QUAN QUẢN LÝ**

TT	Họ và tên	Kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học								Vi phạm (nếu có)	Điểm phiếu đánh giá	Đơn vị đánh giá, xếp loại	Ghi chú
		Tổng số giờ thực dạy (đối với VC kiêm giảng dạy)	K. quả thực hiện N.vụ và C.lượng công việc	Giờ công, ngày công	Số buổi đi muộn, về sớm	Số buổi vắng hội họp	Lập được thành tích XS (nếu có)	CN/ Tham gia NCKH SKKN/ XD Quy chế, Quy định	Kết quả học tập đạt loại (nếu có)				
1													
2													
3													

**DANH SÁCH KẾT QUẢ
ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, SĨ QUAN, NGƯỜI LAO ĐỘNG KHỎI HÀNH CHÍNH
KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ QUẢN LÝ
NĂM HỌC**

TT	Họ và tên	Kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học								Vi phạm (nếu có)	Điểm phiếu đánh giá	Đơn vị đánh giá, xếp loại	Ghi chú
		Tổng số giờ thực dạy (đối với VC kiêm giảng dạy)	K.quả thực hiện N.vụ và C.lượng công việc	Giờ công, ngày công	Số buổi đi muộn, về sớm	Số buổi vắng hội họp	Lập được thành tích XS (nếu có)	CN/ Tham gia NCKH SKKN/ XD Quy chế, Quy định	Kết quả học tập đạt loại (nếu có)				
1													
2													
3													
4													
5													
6													

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

CHỦ TRÌ CUỘC HỌP
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**DANH SÁCH KẾT QUẢ
ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI VIÊN CHỨC, SĨ QUAN, NGƯỜI LAO ĐỘNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ GIẢNG DẠY
KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ QUẢN LÝ
NĂM HỌC**

TT	Họ và tên	Kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học											Vi phạm (nếu có)	Điểm phiếu đánh giá	Đơn vị đánh giá xếp loại	Ghi chú
		Giờ thực dạy	Giờ quy đổi	Tổng giờ	Định mức (sau giảm trừ)	Tỷ lệ SV đạt loại khá, giỏi	H/L đạt huy chương	Thi giảng đạt loại	C.N/ Tham gia NCKH SKKN	Số buổi vắng hội họp	GK, BK (nếu có)	Kết quả học tập				
1																
2																
3																
4																
5																
6																

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

CHỦ TRÌ CUỘC HỌP
(Ký, ghi rõ họ và tên)

PHỤ LỤC II
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG ĐỐI VỚI TRƯỜNG ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

TT	Tiêu chí	Đơn vị phụ trách chính tự đánh giá	Nhiệm vụ	Ghi chú
I.	1	Phòng Tổ chức cán bộ	- Tự đánh giá, chấm điểm, lý do chênh lệch với điểm và Cung cấp minh chứng (Scan file và nén thành tệp, gửi vào email: tccbhupes@gmail.com) - Viết báo cáo, kèm theo Phụ lục đã chấm điểm và chi tiết minh chứng (Số, ngày tháng, nội dung; Scan file và nén thành tệp, gửi vào email: tccbhupes@gmail.com); gửi các Vụ, Cục chức năng để chấm điểm.	Phối hợp cùng các đơn vị có liên quan trong nhà trường để hoàn thiện. Thời hạn hoàn thiện: trước ngày 05/12/2025
	2	Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế		
	3	Phòng Hành chính - Tổng hợp		
II.	1	Phòng Tổ chức cán bộ		
	2	Phòng Tổ chức cán bộ		
	3	Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế		
	4	Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế		
	5	Phòng Kế hoạch - Tài chính		
III		Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế		

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC TRỰC THUỘC BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1818/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

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			Báo cáo theo mẫu số 01	
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				Vụ GDĐH
		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	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
		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					
		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	1				
2	Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý CSGDDH thể hiện qua mức độ cập nhật dữ liệu trên hệ thống HEMIS	Từ 80% trở lên	8				Thông tư số 01/2024/T-T-BGDĐT, Cục KHCNTT (HEMIS)
		Từ 60% đến dưới 80%	6				
		Từ 40% đến dưới 60%	4				
		Dưới 40%	2				
3	Tỷ lệ hoàn thành các báo cáo thường xuyên và đột xuất theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Từ 80% trở lên	4				Vụ GDĐH
		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 01	
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	6				Vụ TCCB

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
		máy và quy hoạch đầy đủ					
		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/hội đồng đại học hoặc hiệu trưởng/giám đốc	3				
		Khuyết đồng thời 2 vị trí chủ tịch hội đồng trường/hội đồng đại học và hiệu trưởng/giám đốc 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 các chỉ số hoạt động chính được cải thiện	Tỷ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 60% trở lên	6				Vụ GDDH- Thông tư số 01/2024/T T- BGDDT (HE MIS)
		Tỷ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 50% đến dưới 60%	4,5				
		Tỷ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện từ 40% đến dưới 50%	3				
		Tỷ 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 tỷ lệ giảng viên toàn thời gian có trình độ tiến sĩ hằng năm	Trên 1,5% hoặc đạt từ 70% trở lên	8				Thông tư số 01/2024/T T- BGDDT (HE MIS)
		Từ 1,1% đến 1,5%	6				
		Từ 0,6% đến 1%	4				
		Từ 0,1% đến 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
2.2	Tỷ lệ giảng viên ra nước ngoài trao đổi	Từ 1% trở lên	4				Cục HTQT
		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				Cục NGCB
		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 thời các vấn đề phát sinh, thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời theo quy định	6				Vụ GDĐH
		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	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
		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					
		Chưa thực hiện tuyển sinh đúng quy định; còn sai sót trong quá trình tuyển sinh, báo chí phản ánh	0				
3.2	Tỷ lệ sinh viên năm thứ nhất thôi học	Dưới 5%	4				Thông tư số 01/2024/T-T-BGDĐT (HE MIS)
		Từ 5% đến dưới 10%	2				
		Từ 10% đến 15%	1				
		Trên 15%	0				
3.3	Kiểm định chất lượng giáo dục		8				
	Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục	Đã kiểm định cơ sở giáo dục	4				Cục QLCL
		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				Vụ

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
							KHCNMT
4.1	Tỉ trọng thu từ khoa học, công nghệ trên tổng nguồn thu	Từ 10% trở lên	4				Thông tư số 01/2024/T-T-BGDĐT (HE MIS)
		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/T-T-BGDĐT (HE MIS)
		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/T-T-BGDĐT (HE MIS)
		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		12				Vụ KHTC
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				

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
		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	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				Vụ KHTC
		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	Tỷ lệ giải ngân ngân sách nhà nước được cấp	Từ 80% trở lên	4				Vụ KHTC
		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				Vụ KHTC
		Thực hiện chưa đầy đủ các kiến nghị	2				
		Chưa thực hiện các kiến nghị	0				
III	Đóng góp vào việc chung, tác động đến hệ thống giáo dục đại học		10				

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	Sinh viên, học viên sau đại học hoặc nhà giáo, cán bộ quản lý đạt thanh 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, Vụ HSSV, Cục NGCB
		Có sinh viên, học viên sau đại học 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 ngành, của Bộ	Thực hiện các hoạt động, đạt hiệu quả cao, được ghi nhận	4				Điểm thưởng, Vụ TCCB và 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 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