BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Số: 852/MĐC-TCCB

V/v hướng dẫn đánh giá, phân loại năm học 2018-2019

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

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2019

Kính gửi: Các đơn vị trong trường

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 809/QĐ-MĐC ngày 14/6/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy định đánh giá, phân loại tập thể và cá nhân thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Quyết định số 360/QĐ-MĐC ngày 09/4/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá, phân loại tập thể và cá nhân thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Quyết định số 779/QĐ-MĐC ngày 14/6/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với viên chức giảng dạy;

Căn cứ Quyết định số 360/QĐ-MĐC ngày 09/4/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá, phân loại tập thể và cá nhân thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Quyết định số 832/QĐ-MĐC ngày 27/6/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá, phân loại tập thể và cá nhân thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Nhà trường thông báo đến các đơn vị một số nội dung liên quan đến công tác đánh giá, phân loại viên chức như sau:

1. Việc tính khối lượng để phục vụ đánh giá, phân loại năm học 2018 - 2019 được tính theo Quy định chế độ làm việc đối với viên chức giảng dạy ban hành kèm theo Quyết định số 779/QĐ-MĐC ngày 14/6/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

2. Ngoài các biểu mẫu phải nộp theo quy định (mẫu số 01 phiếu đánh giá dành cho viên chức hành chính và kỹ sư, mẫu số phiếu 02 đánh giá dành cho giảng viên và các minh chứng kèm theo) đề nghị các đơn vị gửi file mềm bảng tổng hợp kết quả theo **phụ lục 1, phụ lục 2 và phụ lục 3** (kèm theo Công văn này) vào địa chỉ email: tochuccanbo@humg.edu.vn.

3. Do năm 2019, Nhà trường chủ trì công tác chấm thi THPT QG nên thời hạn nộp kết quả đánh giá, phân loại của các đơn vị nộp phòng Tổ chức - Cán bộ lùi tới **trước 17h00 ngày 12/7/2019**. Đề nghị các đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như kính gửi (để thực hiện);
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, TCCB(01).

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ ĐỊA CHẤT

GS.TS Trần Thanh Hải

PHỤ LỤC 1

(Kèm theo Công văn số: 352 /MĐC-TCCB ngày 01 tháng 7 năm 2019)

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI NĂM HỌC 2018 - 2019

(Dành cho giảng viên)

TT	Họ và tên	Đơn vị	Chức vụ, chức danh	Điểm					Mức phân loại, đánh giá					
				Điểm tổng	Mục 1.1	Mục 1.2	Mục 2	Mục 3 ÷ 6	A^+	A	B^+	B	C	KĐG

Ghi chú: Đánh dấu X vào mức phân loại, đánh giá

PHỤ LỤC 2

(Kèm theo Công văn số: 352 /MĐC-TCCB ngày 01 tháng 7 năm 2019)

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI NĂM HỌC 2018 - 2019

Dành cho viên chức hành chính và kỹ sư

TT	Họ và tên	Đơn vị	Chức vụ, chức danh	Điểm đánh giá hàng tháng												Mức phân loại đánh giá năm học 2018 - 2019
				07/2018	08/2018	09/2018	10/2018	11/2018	12/2018	01/2019	02/2019	03/2019	04/2019	05/2019	06/2019	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																

PHỤ LỤC 3

(Kèm theo Công văn số: 352 /MĐC-TCCB ngày 01 tháng 7 năm 2019)

TỔNG HỢP BẢNG KÊ KHAI

(Sáng kiến, văn bản quy định nội bộ tham gia soạn thảo)

STT	Họ và tên	Đơn vị	Tên sáng kiến, văn bản quy định nội bộ	Mô tả

Ghi chú: Mô tả rõ tham gia hay chủ trì, nội dung tham gia, ý nghĩa……

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

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

Số: 393/MĐC-TCCB
V/v hướng dẫn đánh giá, phân loại tập thể, cá nhân vàxét thi đua, khen thưởng năm học 2019-2020

Hà Nội, ngày 28 tháng 7 năm 2020

Kính gửi: Các đơn vị trong trường

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánhgiá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 809/QĐ-MĐC ngày 14/6/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy định đánh giá, phân loại tập thể và cá nhân thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Quyết định số 360/QĐ-MĐC ngày 09/4/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá, phân loại tập thể và cá nhân thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Quyết định số 832/QĐ-MĐC ngày 27/6/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá, phân loại tập thể và cá nhân thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Quyết định số 558/QĐ-MĐC ngày 30/6/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định Chế độ làm việc đối với viên chức giảng dạy và Quy định đánh giá, phân loại tập thể và cá nhân;

Căn cứ Quyết định số 779/QĐ-MĐC ngày 14/6/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với viên chức giảng dạy;

Căn cứ Quyết định số 878/QĐ-MĐC ngày 05/7/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy định về công tác Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 858/QĐ-MĐC ngày 28/6/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về công tác Thi đua, Khen thưởng.

Nhà trường thông báo đến các đơn vị một số nội dung liên quan đến công tác đánh giá, phân loại tập thể, cá nhân và xét thi đua, khen thưởng năm học 2019 - 2020 như sau:

I. Công tác đánh giá, phân loại tập thể và cá nhân

1. Việc tính khối lượng để phục vụ đánh giá, phân loại năm học 2019 - 2020 được tính theo Quy định chế độ làm việc đối với viên chức giảng dạy ban hành kèm theo Quyết định số 779/QĐ-MĐC ngày 14/6/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa

chất và Quyết định số 558/QĐ-MĐC ngày 30/6/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định Chế độ làm việc đối với viên chức giảng dạy và Quy định đánh giá, phân loại tập thể và cá nhân.

2. Thời gian đánh giá đối với viên chức hành chính là từ 01/7/2019 đến hết ngày 31/7/2020 và viên chức giảng dạy là từ 01/8/2019 đến hết 31/7/2020.

3. Ngoài các biểu mẫu phải nộp theo quy định (mẫu số 01 phiếu đánh giá dành cho viên chức hành chính và kỹ sư, mẫu số 02 phiếu đánh giá dành cho giảng viên, mẫu số 03 phiếu đánh giá cho cá nhân đi học tập, nghiên cứu ở nước ngoài và các minh chứng kèm theo), các đơn vị tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại theo **Phụ lục 1, Phụ lục 2** và tổng hợp kê khai sáng kiến, văn bản quy định nội bộ tham gia soạn thảo theo **Phụ lục 3** (kèm theo Công văn này). Bản cứng gửi về Phòng Tổ chức - Cán bộ (đồng chí Lê Thị Thu), file mềm gửi vào địa chỉ email: tochuccanbo@humg.edu.vn.

4. Thời hạn nộp kết quả đánh giá, phân loại của các đơn vị và kế hoạch công tác năm học 2020 - 2021 nộp về phòng Tổ chức - Cán bộ trước 17h00 ngày 07/8/2020. Sau thời gian trên Phòng Tổ chức - Cán bộ không nhận kết quả đánh giá, phân loại của các đơn vị.

II. Công tác xét thi đua, khen thưởng

1. Các đơn vị tổ chức họp xét thi đua, khen thưởng và nộp kết quả xét thi đua, khen thưởng cấp Trường, đề nghị khen thưởng cấp Bộ năm học 2019 - 2020 về Phòng Hành chính - Tổng hợp trước 17h00 ngày 27/8/2020 (đồng chí Nguyễn Thị Thu Thảo nhận). Hồ sơ đề nghị khen thưởng gồm: báo cáo thành tích, biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, tờ trình và minh chứng kèm theo.

2. Đối với các tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước phải hoàn tất hồ sơ và nộp về Phòng Hành chính - Tổng hợp trước ngày 15/9/2020.

Đề nghị Trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trên.

Trân trọng./.

Nơi nhận:
- Như kính gửi (để thực hiện);
- Các PHT (để p/h chỉ đạo);
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ ĐỊA CHẤT

GS.TS Trần Thanh Hải

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

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

Số 508/MĐC-TCCB
V/v hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân, tập thể năm học 2020 - 2021

Hà Nội, ngày 01 tháng 10 năm 2021

Kính gửi: Các đơn vị trong trường

Căn cứ Luật giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

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

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19/01/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Nghị quyết số 48/NQ-HĐT ngày 30/9/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất,

Để triển khai công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể năm học 2020 - 2021, Nhà trường hướng dẫn các đơn vị thực hiện một số nội dung như sau:

1. Thời gian đánh giá: từ 1/8/2020 đến hết 31/7/2021.

2. Đối với cấp Khoa và các đơn vị cấu thành của Khoa (Bộ môn và tương đương)

a) Bộ môn và tương đương (gọi tắt là bộ môn)

Chủ trì: Trưởng bộ môn hoặc Phó Trưởng bộ môn (nếu được ủy quyền).

Thành phần: toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động trong bộ môn.

Nội dung:

- Hướng dẫn cá nhân kiểm tra, đối chiếu kết quả thực hiện các nhiệm vụ trong năm học (*số liệu Phòng TCCB tổng hợp và gửi các đơn vị*), một số lưu ý như sau:

+ Giờ quy đổi các mức:

Đơn vị tính: giờ

TT	Mức	Hoạt động giảng dạy và đào tạo	Hoạt động khoa học và công nghệ
1	5% giờ quy đổi cao nhất toàn trường	1456	1758
2	30% giờ quy đổi cao nhất toàn trường	728	822

3	75% giờ quy đổi cao nhất toàn trường	307	285

+ Mức điểm đạt được tương ứng các bước nhảy:

Đơn vị tính: giờ

Bước nhảy	Điểm	Hoạt động giảng dạy và đào tạo		Hoạt động khoa học và công nghệ	
		Từ	Đến	Từ	Đến
1	101	307	354	285	345
2	102	354	400	345	404
3	103	400	447	404	464
4	104	447	494	464	524
5	105	494	541	524	583
6	106	541	588	583	643
7	107	588	635	643	703
8	108	635	681	703	762
9	109	681	728	762	822
10	110	≥ 728		≥ 822	

+ Giảng viên trong nhóm 5% giảng viên có tổng số giờ nghiên cứu khoa học quy đổi cao nhất trong năm được cộng 5 điểm khuyến khích; Giảng viên trong nhóm 5% giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm được cộng 10 điểm khuyến khích *(các hình thức khuyến khích cho viên chức giảng dạy xem BM-08a)*

- Tổ chức xếp loại chất lượng cá nhân thuộc Nhóm 1, Nhóm 2C (nếu có). Mức xếp loại và tiêu chí xếp loại chất lượng hàng năm đối với cá nhân xem quy định tại Điều 8, Điều 9 Nghị quyết số 48/NQ-HĐT ngày 30/9/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể của Nhà trường.

- Kiểm tra khối lượng hoạt động giảng dạy và đào tạo, khoa học và công nghệ, công việc khác và khuyến khích của các cá nhân thuộc Nhóm 3. *Chú ý: đối với cá nhân thuộc nhóm 3, Bộ môn không đánh giá KPIs_QL.*

- Lập bảng tổng hợp kết quả đánh giá theo BM-09a, BM-09c, đề xuất mức xếp loại chất lượng tập thể của đơn vị và bản kế hoạch công tác năm học 2021 - 2022 của Bộ môn theo BM-01a.

- Căn cứ dự kiến kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của cá nhân; đơn vị đề xuất mức xếp loại chất lượng cá nhân, tập thể trình Hội đồng Khoa thông qua.

Hồ sơ trình Hội đồng đánh giá cấp Khoa gồm:

+ Bảng tổng hợp kết quả mục tiêu KPIs năm học 2020 - 2021 (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 1, nhóm 3): BM-09a

+ Bảng tổng hợp kết quả mục tiêu KPIs năm học 2020 - 2021 (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 2): BM-09c

+ Kế hoạch công tác năm học 2021 - 2022: BM-01a

+ Biên bản họp xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân: BM-10 và Phụ lục số 01 kèm theo công văn này.

b) Đối với cấp Khoa

Chủ trì: Trưởng Khoa hoặc Phó Trưởng khoa (nếu được ủy quyền).

Thành phần: Hội đồng đánh giá cấp Khoa gồm Trưởng Khoa, Phó Trưởng Khoa, Chủ tịch công đoàn Khoa, Bí thư Liên chi đoàn Khoa, Trưởng, Phó Trưởng các đơn vị thuộc Khoa và tương đương.

Nội dung:

- Đánh giá KPIs_QL cho cá nhân thuộc nhóm 3E.

Chú ý:

+ Đối với cá nhân thuộc nhóm 3A, 3B và 3D, Hội đồng đánh giá cấp Khoa không đánh giá KPIs_QL (sử dụng kết quả đánh giá KPIs_QL của Nhà trường).

+ Đối với cá nhân thuộc nhóm 3E không phải là viên chức giảng dạy xem BM-08đ.

- Tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân thuộc Nhóm 1, Nhóm 3B, Nhóm 3D, Nhóm 3E, đóng góp ý kiến cho cá nhân thuộc nhóm 3A (nếu có).

- Lập bản tổng hợp kết quả đánh giá theo BM-09a, BM09c, đề xuất mức xếp loại chất lượng tập thể của đơn vị cấu thành và Khoa; lập bản kế hoạch công tác năm học 2021 - 2022 của Khoa theo BM-01a; trình Hiệu trưởng, Hội đồng đánh giá cấp Trường, Hội đồng trường xem xét quyết định theo thẩm quyền.

Hồ sơ trình Hiệu trưởng, Hội đồng đánh giá cấp Trường, Hội đồng trường gồm:

+ Bảng tổng hợp kết quả mục tiêu KPIs năm học 2020 - 2021 (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 1, nhóm 3): BM-09a.

+ Bảng tổng hợp kết quả mục tiêu KPIs năm học 2020 - 2021 (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 2): BM-09c

+ Kế hoạch công tác năm học 2021 - 2022: BM-01a

+ Biên bản họp xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân: BM-10 và Phụ lục số 01.

3. Đối với các Phòng, Văn phòng, Ban, Trung tâm, Trạm (gọi tắt là đơn vị)

Chủ trì: Trưởng đơn vị hoặc Phó Trưởng đơn vị (nếu được ủy quyền).

Thành phần: toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động trong đơn vị.

Nội dung:

- Căn cứ kết quả đánh giá KPIs_QL của Ban Giám hiệu, tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân thuộc Nhóm 2, Nhóm 3C, đóng góp ý kiến cho cá nhân thuộc nhóm 3A (nếu có).

- Lập bản tổng hợp kết quả đánh giá theo BM-09c, đề xuất mức xếp loại chất lượng tập thể của đơn vị; lập bản kế hoạch công tác năm học 2021 - 2022 của đơn vị theo BM-01a; trình Hiệu trưởng, Hội đồng đánh giá cấp Trường, Hội đồng trường xem xét quyết định theo thẩm quyền.

Hồ sơ trình Hiệu trưởng, Hội đồng đánh giá cấp Trường, Hội đồng trường gồm:

+ Bảng tổng hợp kết quả mục tiêu KPIs năm học 2020 - 2021 (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 2, 3C): BM-09c

+ Kế hoạch công tác năm học 2021 - 2022: BM-01a (đơn vị đã gửi theo hướng dẫn tại Công văn số 455/MĐC-TCCB ngày 07/9/2021 về việc xếp loại phòng, ban và nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý năm học 2020 - 2021 nếu điều chỉnh kế hoạch thì gửi lại).

+ Biên bản họp xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân: BM-10 và Phụ lục số 01.

Thời hạn nộp hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân, tập thể về phòng Tổ chức - Cán bộ **trước ngày 08/10/2021**, bản mềm gửi về địa chỉ email: kpihumg@humg.edu.vn (bản cứng đơn vị gửi về phòng Tổ chức - Cán bộ, đồng chí Đoàn Nguyễn Thanh Hương nhận). Sau thời hạn trên phòng Tổ chức - Cán bộ tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng, Hội đồng đánh giá cấp Trường, Hội đồng trường xem xét quyết định theo thẩm quyền.

Trân trọng./.

Nơi nhận:
- Như kính gửi (để thực hiện);
- Các PHT (để phối hợp chỉ đạo);
- HUMG EOFFICE;
- Lưu: HCTH, TCCB

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ ĐỊA CHẤT

GS.TS Trần Thanh Hải

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

ĐƠN VỊ: .....

Phụ lục số 01

(Kèm theo Công văn số: 508 /MĐC-TCCB ngày 01 tháng 10 năm 2021)

TT	Họ và tên	Mã số CBVC	Đơn vị	Chức vụ	Nhóm	Tổng điểm	Đề xuất mức xếp loại					Ghi chú
							A+	A	B	C	KĐG	
1	Nguyễn Văn A				3B	110	x					
2	Nguyễn Văn B				1	100		x				
3	Nguyễn Văn C				2	-			x			
4	Nguyễn Văn D										x	
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
...												
....												
....												
...												
....												
Tổng cộng												

Trưởng đơn vị

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Số : 552 /MĐC-TCCB
V/v hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân năm học 2021- 2022

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

Hà Nội, ngày 13 tháng 10 năm 2022

Kính gửi: Các đơn vị trong trường

Căn cứ Luật giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

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

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19/01/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Quyết định 3277/QĐ-BGDĐT năm 2021 về 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 Nghị quyết số 48/NQ-HĐT ngày 30/9/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Nghị quyết số 82/NQ-HĐT ngày 25/01/2022 của Hội đồng trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Để kịp thời triển khai công tác đánh giá, xếp loại tập thể và cá nhân năm học 2021 - 2022 được kịp thời, chính xác, Nhà trường hướng dẫn cụ thể như sau:

1. Thời gian đánh giá: từ 1/8/2021 đến hết 31/7/2022

2. Đối với cấp Khoa và các đơn vị cấu thành của Khoa (Bộ môn và tương đương)

a) Bộ môn và tương đương (gọi tắt là bộ môn).

Chủ tri: Trưởng bộ môn hoặc Phó Trưởng bộ môn (nếu được ủy quyền).

Thành phần: toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động trong bộ môn.

Nội dung:

- Hướng dẫn cá nhân kiểm tra, đối chiếu kết quả thực hiện các nhiệm vụ trong năm học (*số liệu Phòng TCCB đã tổng hợp và gửi các đơn vị*), một số lưu ý như sau:

+ Hoạt động giảng dạy và đào tạo, khoa học công nghệ tương ứng các ngưỡng 30%, 50%, 75% giảng viên có khối lượng giờ giảng dạy quy đổi và tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học (NCKH) quy đổi cao nhất toàn Trường, cụ thể:

TT	Ngưỡng	Khối lượng giờ giảng dạy quy đổi	Tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn NCKH
1	30%	736	373 %
2	50%	500	256%
3	75%	271	160%

+ Mức điểm đạt được mức hoàn thành tốt nhiệm vụ đào tạo và khoa học công nghệ tương ứng các bước nhảy:

Bước nhảy	Điểm	Khối lượng giờ giảng dạy quy đổi		Tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn NCKH	
		Từ	Đến	Từ	Đến
1	91	271	294	160%	170%
2	92	294	317	170%	179%
3	93	317	340	179%	189%
4	94	340	363	189%	198%
5	95	363	386	198%	208%
6	96	386	409	208%	218%
7	97	409	432	218%	227%
8	98	432	455	227%	237%
9	99	455	478	237%	246%
10	100	478	501	246%	256%

+ Mức điểm đạt được mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đào tạo và khoa học công nghệ tương ứng các bước nhảy:

Bước nhảy	Điểm	Khối lượng giờ giảng dạy quy đổi		Tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn NCKH	
		Từ	Đến	Từ	Đến
1	101	501	528	256%	270%
2	102	528	554	270%	283%
3	103	554	580	283%	296%
4	104	580	606	296%	309%
5	105	606	632	309%	322%
6	106	632	658	322%	335%
7	107	658	684	335%	348%
8	108	684	710	348%	361%
9	109	710	736	361%	373%

+ Khuyến khích giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn NCKH cao nhất toàn trường (KPIs_KK_2), cụ thể:

Nội dung	Tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn NCKH		Điểm khuyến khích
	Từ	Đến	
Giảng viên trong nhóm 5% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường	> 774%		5
Giảng viên trong nhóm từ 5% đến 10% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường	638%	774%	4
Giảng viên trong nhóm từ 10% đến 15% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường	534%	638%	3
Giảng viên trong nhóm từ 15 đến 20% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường	469%	534%	2
Giảng viên trong nhóm từ 20 đến 25% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường	427%	469%	1

+ Khuyến khích giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất toàn trường (KPIs_KK_5), cụ thể:

Nội dung	Khối lượng giờ giảng dạy quy đổi		Điểm khuyến khích
	Từ	Đến	
Giảng viên trong nhóm 5% giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm.	> 1490		5
Giảng viên trong nhóm từ 5% đến 10% giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm.	1231	1490	4
Giảng viên trong nhóm từ 10% đến 15% giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm.	1068	1230	3
Giảng viên trong nhóm từ 15% đến 20% giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm.	930	1067	2
Giảng viên trong nhóm từ 20% đến 25% giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm.	820	929	1

+ Mức xếp loại chất lượng của cá nhân có điểm khuyến khích chỉ được tăng tối đa 01 mức so với mức xếp loại chất lượng cá nhân đó đạt được khi chưa xét điểm khuyến khích.

- Tổ chức xếp loại chất lượng cá nhân thuộc nhóm 1, nhóm 2C (nếu có). Mức xếp loại và tiêu chí xếp loại chất lượng năm học hằng năm đối với cá nhân xem quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 48/NQ-HĐT ngày 30/9/2021 và Nghị quyết số 82/NQ-HĐT ngày 25/01/2022 của Hội đồng trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể của Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

- Kiểm tra khối lượng hoạt động giảng dạy và đào tạo, khoa học và công nghệ, công việc khác và khuyến khích của các cá nhân thuộc nhóm 3. *Chú ý: đối với cá nhân thuộc nhóm 3, Bộ môn không đánh giá KPIs_QL.*

- Lập bản tổng hợp kết quả đánh giá theo BM-09a, BM-09c, đề xuất mức xếp loại chất lượng tập thể của đơn vị.

- Căn cứ dự kiến kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của cá nhân; đơn vị đề xuất mức xếp loại chất lượng cá nhân, tập thể trình Hội đồng Khoa thông qua.

Hồ sơ trình Hội đồng đánh giá cấp Khoa gồm:

+ Bảng tổng hợp kết quả mục tiêu KPIs năm học 2021 - 2022 (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 1, nhóm 3): BM-09a

+ Bảng tổng hợp kết quả mục tiêu KPIs năm học 2021 - 2022 (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 2): BM-09c

+ Biên bản họp xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân: BM-10 và Phụ lục số 01 kèm theo công văn này.

b) Đối với cấp Khoa

Chủ trì: Trưởng Khoa hoặc phó Trưởng khoa (nếu được ủy quyền).

Thành phần: Hội đồng đánh giá cấp Khoa gồm Trưởng Khoa, Phó trưởng Khoa, Chủ tịch công đoàn Khoa, Bí thư Liên chi đoàn Khoa, Trưởng, phó Trưởng các đơn vị thuộc Khoa và tương đương.

Nội dung:

- Đánh giá KPIs_QL cho cá nhân thuộc nhóm 3E; đối với cá nhân thuộc nhóm 3E không phải là viên chức giảng dạy xem BM-08đ. Lưu ý: không đánh giá KPIs_QL của nhóm 3A, 3B, 3D; đối với cá nhân thuộc nhóm 3B, 3D sử dụng kết quả đánh giá KPIs_QL của Ban Giám hiệu.

- Tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân thuộc Nhóm 1, Nhóm 3B, Nhóm 3D, Nhóm 3E, đóng góp ý kiến cho cá nhân thuộc nhóm 3A (nếu có).

- Lập bản tổng hợp kết quả đánh giá theo BM-09a, BM09c, đề xuất mức xếp loại chất lượng tập thể của đơn vị cấu thành và Khoa; trình Hiệu trưởng, Hội đồng đánh giá cấp Trường, Hội đồng trường xem xét quyết định theo thẩm quyền.

Hồ sơ trình Hiệu trưởng, Hội đồng đánh giá cấp Trường, Hội đồng trường gồm:

+ Bảng tổng hợp kết quả mục tiêu KPIs năm học 2021 - 2022 (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 1, nhóm 3): BM-09a.

+ Bảng tổng hợp kết quả mục tiêu KPIs năm học 2021 - 2022 (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 2): BM-09c

+ Biên bản họp xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân: BM-10 và Phụ lục số 01.

3. Đối với các Phòng, Văn phòng, Ban, Trung tâm, Trạm (gọi tắt là đơn vị)

Chủ trì: Trưởng đơn vị hoặc phó Trưởng đơn vị (nếu được ủy quyền).

Thành phần: toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động trong đơn vị.

Nội dung:

- Căn cứ kết quả đánh giá KPIs_QL của Ban Giám hiệu, tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân thuộc Nhóm 2, Nhóm 3C, đóng góp ý kiến cho cá nhân thuộc nhóm 3A (nếu có).

- Lập bản tổng hợp kết quả đánh giá theo BM-09c, đề xuất mức xếp loại chất lượng tập thể của đơn vị; trình Hiệu trưởng, Hội đồng đánh giá cấp Trường, Hội đồng trường xem xét quyết định theo thẩm quyền.

Hồ sơ trình Hiệu trưởng, Hội đồng đánh giá cấp Trường, Hội đồng trường gồm:

+ Bảng tổng hợp kết quả mục tiêu KPIs năm học 2021 - 2022 (áp dụng cá nhân thuộc nhóm 2, 3C): BM-09c

+ Biên bản họp xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân: BM-10 và Phụ lục số 01.

Thời hạn nộp hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân, tập thể về phòng Tổ chức - Cán bộ **trước ngày 20/10/2022**, bản mềm gửi về địa chỉ email: kpihumg@humg.edu.vn (bản cứng đơn vị gửi về phòng Tổ chức - Cán bộ, đồng chí Đoàn Nguyễn Thanh Hương nhận). Sau thời hạn trên phòng Tổ chức – Cán bộ tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng, Hội đồng đánh giá cấp Trường, Hội đồng trường xem xét quyết định theo thẩm quyền.

Trân trọng./.

Nơi nhận:
- Như kính gửi (để thực hiện);
- HUMG eoffice;
- Lưu: HCTH, TCCB

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ ĐỊA CHẤT

GS.TS Trần Thanh Hải

Phụ lục số 01

TT	Họ và tên	Mã số CBVC	Đơn vị	Chức vụ	Nhóm	Tổng điểm	Đề xuất mức xếp loại			
							A+	A	B	C
1	Nguyễn Văn A				3B	110	x			
2	Nguyễn Văn B				1	100		x		
3	Nguyễn Văn C				2	-			x	
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
....										
Tổng cộng										

Trưởng đơn vị

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Số: 341 /MĐC-TCCB
V/v kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân năm học 2023 - 2024

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

Hà Nội, ngày 10 tháng 7 năm 2024

Kính gửi: Các đơn vị trong trường

Căn cứ Luật giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019 sửa đổi,;

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

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19/01/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Nghị quyết số 48/NQ-HĐT ngày 30/9/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Nghị quyết số 82/NQ-HĐT ngày 25/01/2022 của Hội đồng trường về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị quyết số 48/NQ-HĐT ngày 30/9/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Nghị quyết số 136/NQ-HĐT ngày 26/9/2023 của Hội đồng trường về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị quyết số 48/NQ-HĐT ngày 30/9/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Nhà trường triển khai đến các Trưởng các đơn vị trong trường kế hoạch triển khai công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân, tập thể, cụ thể như sau:

1. Thời gian đánh giá, xếp loại chất lượng: từ 01/8/2023 đến 31/7/2024 (năm học 2023 - 2024).

2. Trưởng đơn vị cung cấp thông tin liên quan đến đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân, tập thể trong Nhà trường **trước ngày 10/8/2024** (*xem Phụ lục kèm theo Công văn này*).

3. Đối với đánh giá, xếp loại chất lượng các Phòng, Ban, Trạm, Trung tâm, Văn phòng (không bao gồm các Khoa, gọi tắt là đơn vị). Trưởng đơn vị triển khai tự đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị trình Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đơn vị cho ý kiến và đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức tại các đơn vị mình hoàn thành **trước ngày 05/8/2024.**

4. Đối với đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức tại các Khoa triển khai tự đánh giá, xếp loại đơn vị thông qua Hội đồng đánh giá cấp Khoa **trước ngày 23/8/2024.**

5. Hội đồng đánh giá, xếp loại cấp Trường họp xem xét thông qua và trình Hiệu trưởng quyết định **trước ngày 30/8/2024.**

6. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng và ý kiến phản hồi **trước ngày 30/8/2024.**

7. Trình Hội đồng trường xem xét quyết định mức đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và nhóm 3 **trước ngày 12/9/2024.**

Các thông tin nêu trên gửi về phòng Tổ chức cán bộ (đ/c Đoàn Nguyễn Thanh Hương nhận, bản mềm gửi địa chỉ email: kpihumg@humg.edu.vn):

Đề nghị Trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trên, gửi hồ sơ về phòng Tổ chức - Cán bộ đúng thời gian quy định để bảo đảm tiến độ tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng, xét thi đua cho cá nhân, tập thể trong Nhà trường năm học 2023 - 2024.

Trân trọng./.

Nơi nhận:
- Như kính gửi (để thực hiện);
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, TCCB(08).

HIỆU TRƯỞNG

ĐẠI HỌC MỎ ĐỊA CHẤT

GS.TS Trần Thanh Hải

Phân công nhiệm vụ các đơn vị cung cấp thông tin phục vụ xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân năm học 2023 - 2024

(Kèm theo Công văn số: 341 /MĐC-TCCB ngày 10 tháng 7 năm 2024)

TT	Đơn vị	Cung cấp thông tin	Thành phần (đánh dấu x)	
			Cá nhân	Tập thể
1	Các Phòng, Ban, Văn phòng, Trạm, Trung tâm	Danh sách cá nhân vi phạm chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, vi phạm những quy định của Luật phòng, chống tham nhũng, vi phạm về đạo đức, lối sống; gây khó khăn, phiền hà đối với người học; trù dập, chèn ép và có thái độ thiên vị, phân biệt đối xử, thành kiến đối với người học; xúc phạm danh dự, nhân phẩm của người học; vi phạm tác phong, lề lối làm việc; có hành động và lời nói gây ảnh hưởng đến uy tín/danh dự của cá nhân, tập thể (đặc biệt có thái độ phục vụ không thân thiện, không cởi mở, cư xử không hòa nhã với đồng nghiệp, người học …).	x	
		Danh sách không tham gia các buổi họp, lớp học, phong trào chung, lớp tập huấn của chính quyền, Đảng, đoàn thể do đơn vị tổ chức theo chỉ đạo của Nhà trường (không có lý do chính đáng).	x	
		Danh sách cá nhân có tinh thần phối hợp và phục vụ chưa tốt trong đơn vị (đã bị phản ánh và phê bình) và *kiến nghị Nhà trường xem xét các cá nhân có tinh thần phối hợp và phục vụ chưa tốt tại các đơn vị khác dẫn tới ảnh hưởng tới tiến độ hoàn thành công việc của đơn vị mình.*	x	
		Danh sách tập thể không thực hiện đúng tiến độ các công việc phối hợp theo thông báo của Nhà trường (phối hợp thực hiện công tác tự đánh giá các chương trình đào tạo; tiến độ mở ngành, chuyên ngành đào tạo; góp ý các dự thảo quy chế, quy định; thông tin xếp loại chất lượng nhân viên hành chính hàng tháng; cung cấp thông tin để hoàn thành các báo cáo gửi cơ quan quản lý cấp trên; tư vấn tuyển sinh, khởi nghiệp ...) *và kiến nghị Nhà trường xem xét các tập thể có tinh thần phối hợp và phục vụ chưa tốt dẫn tới ảnh hưởng tới tiến độ hoàn thành công việc của đơn vị mình.*		x
		Danh sách tập thể vắng buổi họp, không tham gia các phong trào do đơn vị chủ trì tổ chức theo chỉ đạo của Nhà trường (không có lý do chính đáng).		x
		Danh sách tập thể không thực hiện đúng quy định về việc sử dụng các thiết bị thí nghiệm, điện, nước, nguyên vật liệu, nội quy phòng cháy chữa cháy.		x
2	Phòng Công tác chính trị sinh viên (phối hợp với Phòng Đào tạo Đại học)	Danh sách giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập không thực hiện đúng nhiệm vụ theo quy định	x	

TT	Đơn vị	Cung cấp thông tin	Thành phần (đánh dấu x)	
			Cá nhân	Tập thể
3	Phòng Cơ sở vật chất	Danh sách vi phạm các quy định về sử dụng và quản lý tài sản, nội quy sử dụng điện, nước; nội quy phòng cháy, chữa cháy, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.	x	x
4	Phòng Đào tạo Đại học Phòng Đào tạo Sau đại học	- Danh sách vi phạm quy chế đào tạo đại học, quy chế đào tạo sau đại học. - Danh sách cá nhân chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo (giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo) có mã số chuẩn quốc tế ISBN (có văn bản xác nhận sử dụng sách của Trường) trong năm chuẩn quốc tế ISBN (có văn bản xác nhận sử dụng sách của Trường) trong năm bao gồm: thực hiện theo đúng quy định về công tác biên soạn sách phục vụ đào tạo của Nhà trường và thực hiện chưa bảo đảm theo đúng quy định về công tác biên soạn sách phục vụ đào tạo của Nhà trường - Giảng viên có điểm đánh giá theo ý kiến của người học trong công tác giảng dạy thuộc nhóm 5% giảng viên có điểm xếp hạng cao nhất toàn Trường. - Giảng viên trong nhóm 5% giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm. - Giảng viên trong nhóm từ 5% đến 10% giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm. - Giảng viên trong nhóm từ 10% đến 15% giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm. - Giảng viên trong nhóm từ 15% đến 20% giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm. - Giảng viên trong nhóm từ 20% đến 25% giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm. - Ngưỡng khối lượng giờ giảng dạy quy đổi tại mức 30%, 50%, 75% viên chức giảng dạy có khối lượng giờ giảng dạy quy đổi cao nhất toàn trường. - Danh sách giảng viên bảo đảm giờ chuẩn giảng dạy trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến) tối thiểu 50% định mức quy định.	x	
		- Khoa hoặc Bộ môn có tỷ lệ khối lượng giảng dạy quy đổi trên 01 giảng viên có mặt lớn hơn 4 lần giờ chuẩn giảng dạy trong năm - Khoa hoặc Bộ môn có tỷ lệ khối lượng giảng dạy quy đổi trên 01 giảng viên có mặt từ 3 đến 4 lần giờ chuẩn giảng dạy trong năm - Khoa hoặc Bộ môn có tỷ lệ khối lượng giảng dạy quy đổi trên 01 giảng viên có mặt từ 2 đến nhỏ hơn 3 lần giờ chuẩn giảng dạy trong năm - Khoa hoặc Bộ môn chủ trì hoàn thành đề án mở ngành được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong năm		x

TT	Đơn vị	Cung cấp thông tin	Thành phần (đánh dấu x)	
			Cá nhân	Tập thể
		- Khoa hoặc Bộ môn chủ trì hoàn thành đánh giá chương trình đào tạo được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong năm - Khoa hoặc Bộ môn chủ trì hoàn thành xây dựng chương trình chất lượng cao hoặc chương trình tiên tiến hoặc chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong năm. - Danh sách Khoa hoặc Bộ môn chủ quản hoàn thành nhiệm vụ tuyển sinh đại học theo chỉ tiêu Nhà trường giao. - Danh sách Khoa hoặc Bộ môn chủ quản hoàn thành nhiệm vụ tuyển sinh sau đại học theo chỉ tiêu Nhà trường giao.		
5	Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục	- Danh sách vi phạm quy chế coi thi; nộp đề thi, điểm thi chậm ảnh hưởng tiến độ chung của Nhà trường. - Danh sách sai sót trong chấm thi ảnh hưởng đến người học. *Lưu ý theo quy định tại BM-07a Nghị quyết số 48-NQ/HĐT như sau: Trong cả năm học, giảng viên chấm từ 300 bài thi trở lên mà có tổng phần điểm lệch của 3 bài cao nhất đến 3,0 điểm hoặc giảng viên chấm dưới 300 bài mà có tổng phần điểm lệch của 2 bài sai sót cao nhất đến 2,0 điểm thì điểm trừ tính bằng 20 điểm. Mức trừ sẽ tăng gấp 2,3,4,5... lần nếu tổng điểm sai sót của các bài thi tăng thêm 1,2,3,4... điểm cho 02 trường hợp trên. Nếu số bài chấm lệch ít hơn 3 (trường hợp giảng viên chấm từ 300 bài thi trở lên) và ít hơn 2 (trường hợp giảng viên chấm dưới 300 bài) nhưng có tổng phần điểm lệch lớn như các mức đã nêu ở trên thì cũng áp dụng cách tính điểm trừ tương tự.*	x	
6	Văn phòng Đảng Đoàn thể	- Danh mục công việc không hoàn thành, hoàn thành nhưng chậm tiến độ của từng đơn vị trong năm theo Nghị quyết công tác tháng của Đảng ủy trường, Nghị quyết hội nghị liên tịch hàng quý.		x
		- Danh sách cá nhân thuộc nhóm 1% viên chức có thành tích trong các hoạt động đoàn thể, cộng đồng trong năm. - Danh sách cá nhân thuộc nhóm từ 1% đến 2% viên chức có thành tích trong các hoạt động đoàn thể, cộng đồng trong năm. - Danh sách cá nhân thuộc nhóm từ 2% đến 3% viên chức có thành tích trong các hoạt động đoàn thể, cộng đồng trong năm. - Danh sách cá nhân thuộc nhóm từ 3% đến 4% viên chức có thành tích trong các hoạt động đoàn thể, cộng đồng trong năm. - Danh sách cá nhân thuộc nhóm từ 4% đến 5% viên chức có thành tích trong các hoạt động đoàn thể, cộng đồng trong năm.	x	

TT	Đơn vị	Cung cấp thông tin	Thành phần (đánh dấu x)	
			Cá nhân	Tập thể
7	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Danh mục công việc không hoàn thành, hoàn thành nhưng chậm tiến độ của từng đơn vị trong năm theo kế hoạch công tác hàng tháng, kế hoạch công tác năm (nếu có) (xem Phụ lục số 02 kèm theo công văn này)		x
8	Phòng Khoa học - Công nghệ	- Danh sách không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo thuyết minh đề tài KHCN các cấp, hợp đồng triển khai đề tài, báo cáo học thuật, hướng dẫn NCKH sinh viên và các quy định về KHCN (không có lý do chính đáng); - Danh sách giảng viên là tác giả chính (tác giả thứ nhất hoặc tác giả liên hệ) bài báo công bố trên các tạp chí uy tín thuộc danh mục ISI trong năm. - Danh sách thành viên tham gia bài báo công bố trên các tạp chí uy tín thuộc danh mục ISI trong năm. - Danh sách giảng viên là tác giả chính (tác giả thứ nhất hoặc tác giả liên hệ) bài báo công bố trên các tạp chí khoa học được tính điểm (≥ 1,0) theo quyết định của Hội đồng giáo sư Nhà nước trong năm. - Danh sách giảng viên là thành viên tham gia bài báo công bố trên các tạp chí khoa học được tính điểm (≥ 1,0) theo quyết định của Hội đồng giáo sư Nhà nước trong năm - Chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ cấp nhà nước hoặc từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (Nafosted) hoặc cấp Bộ được nghiệm thu đúng thời hạn trong năm với kết quả nghiệm thu từ mức "Đạt" trở lên. - Giảng viên trong nhóm 5% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường - Giảng viên trong nhóm từ 5% đến 10% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường - Giảng viên trong nhóm từ 10% đến 15% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường - Giảng viên trong nhóm từ 15 đến 20% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường - Giảng viên trong nhóm từ 20 đến 25% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường - Ngưỡng khối lượng giờ NCKH quy đổi tại mức 30%, 50% và 75% viên chức giảng dạy có khối lượng giờ giảng dạy quy đổi cao nhất toàn trường. - Danh sách nhân viên hành chính là tác giả chính bài báo công bố trên các tạp chí uy tín; Chủ trì đề tài khoa học và công nghệ các cấp được nghiệm thu đúng thời hạn trong năm với kết quả nghiệm thu đạt	x	

TT	Đơn vị	Cung cấp thông tin	Thành phần (đánh dấu x)	
			Cá nhân	Tập thể
		loại khá trở lên; Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo (giáo trình, sách chuyên khảo) có mã số chuẩn quốc tế ISBN; Thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp của cá nhân với Trường có tổng kinh phí quyết toán trong năm học trước liền kề từ 1 tỷ đồng đến dưới 2 tỷ đồng và từ 2 tỷ đồng trở lên.		
9	Phòng Tổ chức Cán bộ (phối hợp với Công đoàn Trường)	- Danh sách nghỉ dạy không có lý do - Danh sách nghỉ làm việc không có lý do, không có đơn xin nghỉ phép; nhân viên hành chính đi muộn hoặc về sớm từ 15 phút trở lên (không có lý do chính đáng) - Danh sách hoàn thành nhiệm vụ học tập chậm so với thời gian quy định; chậm nộp báo cáo kết quả học tập định kỳ hàng năm. - Danh sách cá nhân vi phạm các quy định về văn minh nơi công sở; nơi làm việc thiếu gọn gàng ngăn nắp; không đeo thẻ khi làm việc (do nguyên nhân chủ quan) hoặc mặc trang phục gây phản cảm (bị phản ánh).	x	
		Danh mục công việc không hoàn thành, hoàn thành nhưng chậm tiến độ của từng đơn vị trong năm theo kế hoạch hoạt động của Hội đồng trường		x

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

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

Số: 412 /MĐC-TCCB
V/v kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân năm học 2024 - 2025

Hà Nội, ngày 17 tháng 7 năm 2025

Kính gửi: Các đơn vị trong trường

Căn cứ Luật giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

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 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;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19/01/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Nghị quyết số 48/NQ-HĐT ngày 30/9/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Nghị quyết số 82/NQ-HĐT ngày 25/01/2022 của Hội đồng trường về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị quyết số 48/NQ-HĐT ngày 30/9/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Nghị quyết số 136/NQ-HĐT ngày 26/9/2023 của Hội đồng trường về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị quyết số 48/NQ-HĐT ngày 30/9/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và tập thể của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Nhà trường triển khai đến Trưởng các đơn vị trong trường dự kiến kế hoạch triển khai công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân, tập thể, cụ thể như sau:

1. Thời gian đánh giá, xếp loại chất lượng: từ 01/8/2024 đến 31/7/2025 (năm học 2024 - 2025).

2. Trưởng đơn vị cung cấp thông tin liên quan đến đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân, tập thể trong Nhà trường **trước ngày 8/8/2025** (*xem Phụ lục kèm theo Công văn này*).

3. Đối với đánh giá, xếp loại chất lượng các Phòng, Ban, Trạm, Trung tâm, Văn phòng (không bao gồm các Khoa, gọi tắt là đơn vị). Trưởng đơn vị triển khai tự đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị trình Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đơn vị cho ý kiến và đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức tại các đơn vị mình hoàn thành **trước ngày 05/8/2025.**

4. Đối với đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức tại các Khoa triển khai tự đánh giá, xếp loại đơn vị thông qua Hội đồng đánh giá cấp Khoa **trước ngày 22/8/2025.**

5. Hội đồng đánh giá, xếp loại cấp Trường họp xem xét thông qua và trình Hiệu trưởng quyết định **trước ngày 29/8/2025.**

6. Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng và ý kiến phản hồi **trước ngày 29/8/2025.**

7. Trình Hội đồng trường phê duyệt mức đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và nhóm 3 **trước ngày 18/9/2025.**

8. Trình Hiệu trưởng ban hành quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, nhóm 1, 2 và 3 **trước ngày 25/9/2025.**

Đề nghị Trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trên, gửi hồ sơ về phòng Tổ chức - Cán bộ (đ/c Đoàn Nguyễn Thanh Hương nhận, bản mềm gửi địa chỉ email: kpihumg@humg.edu.vn) đúng thời gian quy định để bảo đảm tiến độ tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng, xét thi đua cho cá nhân, tập thể trong Nhà trường năm học 2024 - 2025.

Trân trọng./.

Nơi nhận:
- Như kính gửi (để thực hiện);
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, TCCB(08).

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ ĐỊA CHẤT

GS.TS Trần Thanh Hải

Phân công nhiệm vụ các đơn vị cung cấp thông tin phục vụ xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân năm học 2024 - 2025

(Kèm theo Công văn số: 412 /MĐC-TCCB ngày 17 tháng 7 năm 2025)

TT	Đơn vị	Cung cấp thông tin	Thành phần (đánh dấu x)	
			Cá nhân	Tập thể
1	Các Phòng, Ban, Văn phòng, Trạm, Trung tâm	Danh sách cá nhân vi phạm chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, vi phạm những quy định của Luật phòng, chống tham nhũng, vi phạm về đạo đức, lối sống; gây khó khăn, phiền hà đối với người học; trù dập, chèn ép và có thái độ thiên vị, phân biệt đối xử, thành kiến đối với người học; xúc phạm danh dự, nhân phẩm của người học; vi phạm tác phong, lề lối làm việc; có hành động và lời nói gây ảnh hưởng đến uy tín/danh dự của cá nhân, tập thể (đặc biệt có thái độ phục vụ không thân thiện, không cởi mở, cư xử không hòa nhã với đồng nghiệp, người học …).	x	
		Danh sách không tham gia các buổi họp, lớp học, phong trào chung, lớp tập huấn của chính quyền, Đảng, đoàn thể do đơn vị tổ chức theo chỉ đạo của Nhà trường (không có lý do chính đáng).	x	
		Danh sách cá nhân có tinh thần phối hợp và phục vụ chưa tốt trong đơn vị (đã bị phản ánh và phê bình) và *kiến nghị Nhà trường xem xét các cá nhân có tinh thần phối hợp và phục vụ chưa tốt tại các đơn vị khác dẫn tới ảnh hưởng tới tiến độ hoàn thành công việc của đơn vị mình.*	x	
		Danh sách tập thể không thực hiện đúng tiến độ các công việc phối hợp theo thông báo của Nhà trường (phối hợp thực hiện công tác tự đánh giá các chương trình đào tạo; tiến độ mở ngành, chuyên ngành đào tạo; góp ý các dự thảo quy chế, quy định; thông tin xếp loại chất lượng nhân viên hành chính hàng tháng; cung cấp thông tin để hoàn thành các báo cáo gửi cơ quan quản lý cấp trên; tư vấn tuyển sinh, khởi nghiệp ...) *và kiến nghị Nhà trường xem xét các tập thể có tinh thần phối hợp và phục vụ chưa tốt dẫn tới ảnh hưởng tới tiến độ hoàn thành công việc của đơn vị mình.*		x
		Danh sách tập thể vắng buổi họp, không tham gia các phong trào do đơn vị chủ trì tổ chức theo chỉ đạo của Nhà trường (không có lý do chính đáng).		x
		Danh sách tập thể không thực hiện đúng quy định về việc sử dụng các thiết bị thí nghiệm, điện, nước, nguyên vật liệu, nội quy phòng cháy chữa cháy.		x
2	Phòng Công tác chính trị sinh viên (phối hợp với Phòng Đào tạo Đại học)	Danh sách giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập không thực hiện đúng nhiệm vụ theo quy định	x	

TT	Đơn vị	Cung cấp thông tin	Thành phần (đánh dấu x)	
			Cá nhân	Tập thể
3	Phòng Cơ sở vật chất	Danh sách vi phạm các quy định về sử dụng và quản lý tài sản, nội quy sử dụng điện, nước; nội quy phòng cháy, chữa cháy, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.	x	x
4	Phòng Đào tạo Đại học Phòng Đào tạo Sau đại học	- Danh sách vi phạm quy chế đào tạo đại học, quy chế đào tạo sau đại học. - Danh sách cá nhân chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo (giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo) có mã số chuẩn quốc tế ISBN (có văn bản xác nhận sử dụng sách của Trường) trong năm chuẩn quốc tế ISBN (có văn bản xác nhận sử dụng sách của Trường) trong năm bao gồm: thực hiện theo đúng quy định về công tác biên soạn sách phục vụ đào tạo của Nhà trường và thực hiện chưa bảo đảm theo đúng quy định về công tác biên soạn sách phục vụ đào tạo của Nhà trường - Giảng viên có điểm đánh giá theo ý kiến của người học trong công tác giảng dạy thuộc nhóm 5% giảng viên có điểm xếp hạng cao nhất toàn Trường. - Giảng viên trong nhóm 5% giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm. - Giảng viên trong nhóm từ 5% đến 10% giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm. - Giảng viên trong nhóm từ 10% đến 15% giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm. - Giảng viên trong nhóm từ 15% đến 20% giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm. - Giảng viên trong nhóm từ 20% đến 25% giảng viên có tổng số giờ giảng dạy quy đổi cao nhất trong năm. - Ngưỡng khối lượng giờ giảng dạy quy đổi tại mức 30%, 50%, 75% viên chức giảng dạy có khối lượng giờ giảng dạy quy đổi cao nhất toàn trường. - Danh sách giảng viên bảo đảm giờ chuẩn giảng dạy trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến) tối thiểu 50% định mức quy định.	x	
		- Khoa hoặc Bộ môn có tỷ lệ khối lượng giảng dạy quy đổi trên 01 giảng viên có mặt lớn hơn 4 lần giờ chuẩn giảng dạy trong năm - Khoa hoặc Bộ môn có tỷ lệ khối lượng giảng dạy quy đổi trên 01 giảng viên có mặt từ 3 đến 4 lần giờ chuẩn giảng dạy trong năm - Khoa hoặc Bộ môn có tỷ lệ khối lượng giảng dạy quy đổi trên 01 giảng viên có mặt từ 2 đến nhỏ hơn 3 lần giờ chuẩn giảng dạy trong năm - Khoa hoặc Bộ môn chủ trì hoàn thành đề án mở ngành được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong năm		x

TT	Đơn vị	Cung cấp thông tin	Thành phần (đánh dấu x)	
			Cá nhân	Tập thể
		- Khoa hoặc Bộ môn chủ trì hoàn thành đánh giá chương trình đào tạo được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong năm - Khoa hoặc Bộ môn chủ trì hoàn thành xây dựng chương trình chất lượng cao hoặc chương trình tiên tiến hoặc chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong năm. - Danh sách Khoa hoặc Bộ môn chủ quản hoàn thành nhiệm vụ tuyển sinh đại học theo chỉ tiêu Nhà trường giao. - Danh sách Khoa hoặc Bộ môn chủ quản hoàn thành nhiệm vụ tuyển sinh sau đại học theo chỉ tiêu Nhà trường giao.		
5	Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục	- Danh sách vi phạm quy chế coi thi; nộp đề thi, điểm thi chậm ảnh hưởng tiến độ chung của Nhà trường. - Danh sách sai sót trong chấm thi ảnh hưởng đến người học. *Lưu ý theo quy định tại BM-07a Nghị quyết số 48-NQ/HĐT như sau: Trong cả năm học, giảng viên chấm từ 300 bài thi trở lên mà có tổng phần điểm lệch của 3 bài cao nhất đến 3,0 điểm hoặc giảng viên chấm dưới 300 bài mà có tổng phần điểm lệch của 2 bài sai sót cao nhất đến 2,0 điểm thì điểm trừ tính bằng 20 điểm. Mức trừ sẽ tăng gấp 2,3,4,5... lần nếu tổng điểm sai sót của các bài thi tăng thêm 1,2,3,4... điểm cho 02 trường hợp trên. Nếu số bài chấm lệch ít hơn 3 (trường hợp giảng viên chấm từ 300 bài thi trở lên) và ít hơn 2 (trường hợp giảng viên chấm dưới 300 bài) nhưng có tổng phần điểm lệch lớn như các mức đã nêu ở trên thì cũng áp dụng cách tính điểm trừ tương tự.*	x	
6	Văn phòng Đảng Đoàn thể	- Danh mục công việc không hoàn thành, hoàn thành nhưng chậm tiến độ của từng đơn vị trong năm theo Nghị quyết công tác tháng của Đảng ủy trường, Nghị quyết hội nghị liên tịch hàng quý.		x
		- Danh sách cá nhân thuộc nhóm 1% viên chức có thành tích trong các hoạt động đoàn thể, cộng đồng trong năm. - Danh sách cá nhân thuộc nhóm từ 1% đến 2% viên chức có thành tích trong các hoạt động đoàn thể, cộng đồng trong năm. - Danh sách cá nhân thuộc nhóm từ 2% đến 3% viên chức có thành tích trong các hoạt động đoàn thể, cộng đồng trong năm. - Danh sách cá nhân thuộc nhóm từ 3% đến 4% viên chức có thành tích trong các hoạt động đoàn thể, cộng đồng trong năm. - Danh sách cá nhân thuộc nhóm từ 4% đến 5% viên chức có thành tích trong các hoạt động đoàn thể, cộng đồng trong năm.	x	

TT	Đơn vị	Cung cấp thông tin	Thành phần (đánh dấu x)	
			Cá nhân	Tập thể
7	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Danh mục công việc không hoàn thành, hoàn thành nhưng chậm tiến độ của từng đơn vị trong năm theo kế hoạch công tác hàng tháng, kế hoạch công tác năm (nếu có) (xem Phụ lục số 02 kèm theo công văn này)		x
8	Phòng Khoa học - Công nghệ	- Danh sách không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo thuyết minh đề tài KHCN các cấp, hợp đồng triển khai đề tài, báo cáo học thuật, hướng dẫn NCKH sinh viên và các quy định về KHCN (không có lý do chính đáng); - Danh sách giảng viên là tác giả chính (tác giả thứ nhất hoặc tác giả liên hệ) bài báo công bố trên các tạp chí uy tín thuộc danh mục ISI trong năm. - Danh sách thành viên tham gia bài báo công bố trên các tạp chí uy tín thuộc danh mục ISI trong năm. - Danh sách giảng viên là tác giả chính (tác giả thứ nhất hoặc tác giả liên hệ) bài báo công bố trên các tạp chí khoa học được tính điểm (≥ 1,0) theo quyết định của Hội đồng giáo sư Nhà nước trong năm. - Danh sách giảng viên là thành viên tham gia bài báo công bố trên các tạp chí khoa học được tính điểm (≥ 1,0) theo quyết định của Hội đồng giáo sư Nhà nước trong năm - Chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ cấp nhà nước hoặc từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (Nafosted) hoặc cấp Bộ được nghiệm thu đúng thời hạn trong năm với kết quả nghiệm thu từ mức "Đạt" trở lên. - Giảng viên trong nhóm 5% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường - Giảng viên trong nhóm từ 5% đến 10% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường - Giảng viên trong nhóm từ 10% đến 15% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường - Giảng viên trong nhóm từ 15 đến 20% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường - Giảng viên trong nhóm từ 20 đến 25% giảng viên có tỷ lệ hoàn thành giờ chuẩn nghiên cứu khoa học cao nhất toàn Trường - Ngưỡng khối lượng giờ NCKH quy đổi tại mức 30%, 50% và 75% viên chức giảng dạy có khối lượng giờ giảng dạy quy đổi cao nhất toàn trường. - Danh sách nhân viên hành chính là tác giả chính bài báo công bố trên các tạp chí uy tín; Chủ trì đề tài khoa học và công nghệ các cấp được nghiệm thu đúng thời hạn trong năm với kết quả nghiệm thu đạt	x	

TT	Đơn vị	Cung cấp thông tin	Thành phần (đánh dấu x)	
			Cá nhân	Tập thể
		loại khá trở lên; Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo (giáo trình, sách chuyên khảo) có mã số chuẩn quốc tế ISBN; Thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp của cá nhân với Trường có tổng kinh phí quyết toán trong năm học trước liền kề từ 1 tỷ đồng đến dưới 2 tỷ đồng và từ 2 tỷ đồng trở lên.		
9	Phòng Tổ chức Cán bộ (phối hợp với Công đoàn Trường)	- Danh sách nghỉ dạy không có lý do - Danh sách nghỉ làm việc không có lý do, không có đơn xin nghỉ phép; nhân viên hành chính đi muộn hoặc về sớm từ 15 phút trở lên (không có lý do chính đáng) - Danh sách hoàn thành nhiệm vụ học tập chậm so với thời gian quy định; chậm nộp báo cáo kết quả học tập định kỳ hàng năm. - Danh sách cá nhân vi phạm các quy định về văn minh nơi công sở; nơi làm việc thiếu gọn gàng ngăn nắp; không đeo thẻ khi làm việc (do nguyên nhân chủ quan) hoặc mặc trang phục gây phản cảm (bị phản ánh).	x	
		Danh mục công việc không hoàn thành, hoàn thành nhưng chậm tiến độ của từng đơn vị trong năm theo kế hoạch hoạt động của Hội đồng trường		x