

Số: 3095/QĐ-ĐHM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng
và thi đua – khen thưởng hằng năm đối với đơn vị, viên chức, người lao động
của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 389/TTg ngày 26 tháng 7 năm 1993 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Đại học Mở Bán công Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 146/2006/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển sang loại hình trường đại học công lập với tên gọi là Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh;

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

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 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 17/07/2023 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/08/2020 về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022;

Căn cứ Nghị quyết số 45/NQ-HĐT ngày 28 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng trường Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Nhân sự.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng và thi đua – khen thưởng hằng năm đối với đơn vị, viên chức, người lao động của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.



Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông/bà Trưởng Phòng Tổ chức – Nhân sự, lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, TCNS, TS(3).



QUY ĐỊNH
ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VÀ THI ĐUA – KHEN THƯỞNG
HÀNG NĂM ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3095/QĐ-ĐHM ngày 29/12/2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy định này nhằm cụ thể hóa các văn bản quy định của Nhà nước về nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng và thi đua – khen thưởng hàng năm đối với đơn vị, viên chức và người lao động theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 (sau đây gọi chung là viên chức) làm việc tại Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Nguyên tắc chung trong công tác đánh giá, xếp loại

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

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng 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.

Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị được giao quản lý, phụ trách. Mức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức lãnh đạo, quản lý không được cao hơn mức đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị.

3. Viên chức 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.

4. Viên chức 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.

5. Viên chức 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.



6. Đối với viên chức chuyên 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).

7. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

8. Viên chức bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính thì đánh giá, xếp loại chất lượng như sau:

a) Viên chức 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 quy định tại điểm b khoản này.

b) 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.

c) Trường hợp viên chức 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.

9. Tỷ lệ viên chức xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" trong tổng số viên chức tại cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" theo quy định của Đảng.

Điều 3. Nguyên tắc chung trong công tác thi đua – khen thưởng

1. Hình thức khen thưởng phải phù hợp với đối tượng, chức năng, nhiệm vụ được giao của tập thể, cá nhân và thành tích đạt được.

2. Khen thưởng phải căn cứ vào điều kiện, tiêu chuẩn và thành tích đạt được, không nhất thiết phải có hình thức khen thưởng mức thấp mới được khen thưởng mức cao hơn.

3. Không tặng thưởng nhiều hình thức cho một thành tích đạt được. Hình thức khen thưởng theo đợt, chuyên đề không tính làm điều kiện, tiêu chuẩn đề nghị khen thưởng cấp Bộ, cấp Nhà nước.

4. Chưa khen thưởng cho cá nhân, tập thể trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng, tiêu cực đang được xác minh làm rõ.

Trường hợp cá nhân, tập thể bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, cá nhân, tập thể lập được thành tích thì thành tích khen thưởng được tính từ thời điểm chấp hành xong thời gian thi hành kỷ luật.

5. Thời gian nghỉ thai sản đối với cá nhân theo quy định được tính để xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

6. Khi có nhiều cá nhân, tập thể cùng đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì lựa chọn cá nhân nữ hoặc tập thể có tỷ lệ nữ cao hơn để xét khen thưởng. Đối với lãnh đạo, quản lý là nữ thời gian giữ chức vụ để xét khen thưởng quá trình cống hiến được giảm 1/3 thời gian so với quy định chung; trường hợp quy định tuổi nghỉ hưu cao hơn thì thời gian giữ chức vụ để xét khen thưởng quá trình cống hiến được thực hiện theo quy định chung.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, ĐƠN VỊ

Điều 4. Các mức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Có 4 mức đánh giá, xếp loại chất lượng kết quả hoàn thành nhiệm vụ trong chu kỳ đánh giá của viên chức, cụ thể như sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
3. Hoàn thành nhiệm vụ;
4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 5. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

1. Chính trị tư tưởng
 - a) 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;
 - b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;
 - c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;
 - d) 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.
2. Đạo đức, lối sống

a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;

b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;

c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng Trường, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

3. Tác phong, lề lối làm việc

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

b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;

c) Có tinh thần phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực.

4. Ý thức tổ chức kỷ luật

a) Chấp hành sự phân công của tổ chức, lãnh đạo;

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của Trường, đơn vị nơi công tác;

c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;

d) 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 Trường, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao


a) 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 Trường, đơn vị;

Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong Trường, 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 Trường, 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 Trường, đơn vị;

Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của Trường, 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.

b) Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: 

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 trong giải quyết công việc.

Điều 6. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

1. Đối với Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng

a) Hội đồng trường tổ chức lấy ý kiến về kết quả hoạt động đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng và tổng hợp báo cáo kết quả lấy ý kiến gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ Tổ chức cán bộ).

b) Cấp có thẩm quyền thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đối với Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng theo quy định.

2. Đối với Phó Chủ tịch Hội đồng trường và các Phó Hiệu trưởng:

Hội đồng trường tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đối với Phó Chủ tịch Hội đồng trường và các Phó Hiệu trưởng.

3. Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý

a) Trên cơ sở tham mưu của Hội đồng đánh giá, xếp loại viên chức, Hiệu trưởng quyết định kết quả đánh giá, xếp loại của các viên chức Trưởng/Phụ trách các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường.

b) Đối với trường hợp đánh giá các viên chức là Phó Trưởng đơn vị, Hiệu trưởng quyết định kết quả đánh giá trên cơ sở ý kiến của Trưởng/Phụ trách các đơn vị và ý kiến của Hội đồng đánh giá, xếp loại viên chức.

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

Trên cơ sở tham mưu của Hội đồng đánh giá, xếp loại viên chức và đề nghị của Trưởng/Phụ trách các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, Hiệu trưởng công nhận kết quả xếp loại của các viên chức trong đơn vị (bao gồm Trưởng Bộ môn, Phó Trưởng Bộ môn và tương đương thuộc đơn vị).

Điều 7. Trình tự và thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

1. Phòng Tổ chức – Nhân sự xây dựng kế hoạch triển khai công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức hằng năm.

2. Căn cứ kế hoạch, các đơn vị được phân công tổng hợp các điểm thưởng, điểm trừ gửi về các đơn vị.

3. Các đơn vị rà soát, cập nhật điểm thưởng, điểm trừ đối với cá nhân và gửi phản hồi về Phòng Tổ chức – Nhân sự.

4. Phòng Tổ chức – Nhân sự triển khai thông báo công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, xếp loại viên chức.

5. Quy trình triển khai công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức tại đơn vị:

a) Chuẩn bị hồ sơ:

Lãnh đạo các đơn vị triển khai cho viên chức kê khai báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm theo biểu mẫu hướng dẫn của Phòng Tổ chức – Nhân sự.

Đối với viên chức là Trưởng/Phó các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, phải có bản nhận xét của chi ủy Chi bộ phụ trách đơn vị.

b) Đơn vị tổ chức họp đánh giá, xếp loại viên chức:

Trưởng/Phụ trách đơn vị là người chủ trì cuộc họp với trình tự như sau:

- Trưởng/Phụ trách đơn vị phổ biến tiêu chuẩn, quy trình đánh giá, xếp loại viên chức.

- Từng cá nhân trong đơn vị trình bày bản tự đánh giá của mình. Đối với trường hợp viên chức là Trưởng/Phó các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường thì sau khi trình bày bản tự đánh giá, đại diện tổ công đoàn sẽ đọc bản nhận xét của chi ủy Chi bộ. Các viên chức khác trong đơn vị đóng góp ý kiến cho viên chức đó.

- Lãnh đạo đơn vị kết luận buổi họp và công bố kết quả đánh giá, xếp loại các viên chức trong đơn vị theo đúng quy định và đúng thẩm quyền.

Lưu ý: Các ý kiến góp ý cho các viên chức phải được ghi vào biên bản.

c) Các đơn vị hoàn tất hồ sơ gửi về Phòng Tổ chức – Nhân sự.

6. Phòng Tổ chức – Nhân sự tổng hợp hồ sơ và báo cáo với Hội đồng đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

7. Trên cơ sở ý kiến của Hội đồng đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, Hiệu trưởng quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại viên chức.

Điều 8. Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức

Các đơn vị hoàn tất hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức tại các đơn vị gửi về Phòng Tổ chức – Nhân sự gồm có như sau:

1. Các Phiếu tự đánh giá của các viên chức trong đơn vị;
2. Bản nhận xét của Chi ủy đối với Trưởng/Phó đơn vị;
3. Biên bản họp đánh giá viên chức của đơn vị;
4. Danh sách kết quả đánh giá, xếp loại viên chức.

Điều 9. Các mức đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

Đơn vị được đánh giá, xếp loại chất lượng theo các mức sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
3. Hoàn thành nhiệm vụ;
4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 10. Tiêu chí chung về đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

1. Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của Trường.
2. Thực hiện tốt các quy định của Chính phủ và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện nghiêm quy chế chi tiêu nội bộ của Trường 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.
3. Tích cực tham gia vào các hoạt động chung của Trường; thực hiện tốt công tác cải cách hành chính; 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.
4. Chấp hành nghiêm việc báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất.
5. Phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ.

Điều 11. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

Trên cơ sở tham mưu của Hội đồng đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, Hiệu trưởng quyết định kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường.

Điều 12. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị

1. Trường/Phụ trách đơn vị tổ chức cuộc họp toàn thể viên chức trong đơn vị để lấy ý kiến đóng góp cho báo cáo kết quả công tác của đơn vị (số người tham dự họp phải đạt từ 2/3 tổng số viên chức được triệu tập trở lên); các thành viên dự họp biểu quyết mức đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị. Mức tự đánh giá, xếp loại chất lượng của đơn vị là mức được trên 50% thành viên dự họp đồng ý.
2. Trường/Phụ trách đơn vị chỉ đạo hoàn thiện báo cáo kết quả công tác của đơn vị; 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.

Chương III

QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC THI ĐUA – KHEN THƯỞNG

Điều 13. Các danh hiệu thi đua

1. Đối với tập thể:
 - a) Cờ thi đua của Chính phủ
 - b) Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo
 - c) Tập thể lao động xuất sắc
 - d) Tập thể lao động tiên tiến
2. Đối với cá nhân:
 - a) Chiến sĩ thi đua toàn quốc
 - b) Chiến sĩ thi đua cấp Bộ
 - c) Chiến sĩ thi đua cơ sở
 - d) Lao động tiên tiến

Điều 14. Các hình thức khen thưởng

1. Các loại Huân chương, Huy chương của Nhà nước
2. Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ
3. Bằng khen của Bộ trưởng và tương đương
4. Giấy khen của Trường

Điều 15. Tiêu chuẩn Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở

1. Đối với tập thể:
 - a) Tiêu chuẩn đạt Danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến:
 - Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;
 - Tham gia phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;
 - Có ít nhất là 70% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
 - Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.
 - b) Tiêu chuẩn đạt Danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc:
 - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao;
 - Tích cực tham gia phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;
 - Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất là 70% cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
 - Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”;

- Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Đối với cá nhân:

a) Tiêu chuẩn đạt danh hiệu Lao động tiên tiến:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;
- Có tinh thần tự lực, tự cường, đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia phong trào thi đua.

b) Tiêu chuẩn đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở:

- Đạt tiêu chuẩn danh hiệu “Lao động tiên tiến”;
- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc có sáng kiến được Hội đồng Sáng kiến Trường công nhận hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học đã được cấp có thẩm quyền nghiệm thu.

Điều 16. Thẩm quyền trong công tác thi đua – khen thưởng

1. Hiệu trưởng có thẩm quyền quyết định công nhận các danh hiệu thi đua cấp cơ sở và hình thức khen thưởng trên cơ sở tham mưu của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng, cụ thể gồm có:

- a) Tập thể lao động tiên tiến.
- b) Chiến sĩ thi đua cơ sở.
- c) Lao động tiên tiến.
- d) Giấy khen của Trường.

2. Bộ Giáo dục và đào tạo có thẩm quyền quyết định công nhận danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc, công nhận các danh hiệu thi đua cấp Bộ và bằng khen của Bộ trưởng.

3. Các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng cấp cao khác sẽ do các cấp có thẩm quyền quyết định.

Điều 17. Trình tự và thủ tục trong công tác xét thi đua – khen thưởng

1. Phòng Tổ chức – Nhân sự xây dựng kế hoạch triển khai công tác xét thi đua – khen thưởng hàng năm.
2. Phòng Tổ chức – Nhân sự triển khai thông báo công tác xét thi đua – khen thưởng và tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng thi đua – khen thưởng.
3. Căn cứ thông báo của Phòng Tổ chức – Nhân sự, các đơn vị triển khai quy trình của công tác xét thi đua – khen thưởng tại đơn vị:
 - a) Chuẩn bị hồ sơ:

- Các đơn vị thực hiện “Báo cáo thành tích và đề nghị công nhận danh hiệu thi đua” theo mẫu hướng dẫn của Phòng Tổ chức – Nhân sự.
- Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức trong đơn vị, Trưởng/Phụ trách đơn vị chuẩn bị danh sách đề nghị danh hiệu thi đua theo tiêu chuẩn quy định.

b) Đơn vị tổ chức họp bình xét danh hiệu thi đua:

Trưởng/Phụ trách đơn vị chủ trì buổi họp với các nội dung sau:

- Trưởng/Phụ trách đơn vị phổ biến tiêu chuẩn, quy trình bình xét danh hiệu thi đua.
- Thảo luận và thông qua “Báo cáo thành tích và đề nghị công nhận danh hiệu thi đua” của đơn vị.
- Trưởng/Phụ trách đơn vị đề nghị danh hiệu thi đua của các viên chức trên cơ sở danh sách đã chuẩn bị trước.
- Thảo luận và thông qua danh sách đề nghị danh hiệu thi đua cho các viên chức trong đơn vị.

Lưu ý:

- Các đơn vị phải tổ chức họp và thống nhất kết quả đánh giá viên chức trước khi tiến hành họp bình xét danh hiệu thi đua.
- Các ý kiến góp ý phải được ghi vào biên bản.

c) Các đơn vị hoàn tất hồ sơ gửi về Phòng Tổ chức – Nhân sự.

4. Phòng Tổ chức – Nhân sự tổng hợp hồ sơ và báo cáo với Hội đồng Thi đua – Khen thưởng.
5. Trên cơ sở tham mưu của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng, Hiệu trưởng quyết định công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và quyết định lựa chọn các đơn vị, cá nhân để đề nghị các hình thức thi đua, khen thưởng cấp cao hơn.

Điều 18. Khen thưởng đột xuất

Căn cứ vào thành tích trong quá trình công tác của các đơn vị hoặc cá nhân thuộc Trường, đơn vị chủ trì công tác liên quan đến thành tích có thể gửi công văn đề nghị khen thưởng đột xuất về Phòng Tổ chức – Nhân sự để báo cáo với Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định.

Chương IV
THANG ĐO TRONG CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
VÀ THI ĐUA – KHEN THƯỞNG

Điều 19. Thang đo đánh giá, xếp loại và thi đua – khen thưởng đối với viên chức

1. Trong chu kỳ đánh giá, các viên chức phải đảm bảo thực hiện tốt các tiêu chuẩn chung được quy định tại Điều 5 của Quy định này.

2. Về thang đo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các viên chức được tính như sau:

a) Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý thực hiện theo Phụ lục 3 và viên chức không phải là lãnh đạo, quản lý thực hiện theo Phụ lục 4, trong đó:

- Dưới 60 điểm: Không hoàn thành nhiệm vụ
- Từ 60 đến dưới 80 điểm: Hoàn thành nhiệm vụ
- Từ 80 đến dưới 90 điểm: Hoàn thành tốt nhiệm vụ
- Từ 90 điểm trở lên: Hoàn thành tốt nhiệm vụ và đủ điều kiện xét Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

b) Đối với giảng viên thực hiện theo Phụ lục 5, trong đó:

- Xếp loại B3: Không hoàn thành nhiệm vụ
- Xếp loại B2: Hoàn thành nhiệm vụ
- Xếp loại B1: Hoàn thành tốt nhiệm vụ
- Xếp loại A1, A2, A3: Hoàn thành tốt nhiệm vụ và đủ điều kiện xét Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

c) Đối với viên chức đã nghỉ hưu, nghỉ việc, nghỉ không hưởng lương, du học... nhưng có thời gian công tác trong năm từ đủ 6 tháng trở lên, thuộc diện đánh giá thì kết quả đánh giá sẽ do Hội đồng đánh giá viên chức xem xét quyết định.

d) Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định số lượng cá nhân được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo từng nhóm đối tượng có vị trí, vai trò, nhiệm vụ tương đồng

3. Ngoài thang đo về kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm, các viên chức có thể nhận được điểm cộng (được quy định tại Phụ lục 3, Phụ lục 4 và Phụ lục 5) hoặc điểm trừ (được quy định tại Phụ lục 6). Điểm cộng và điểm trừ là cơ sở để xét điều chỉnh kết quả đánh giá, xếp loại của viên chức theo nguyên tắc:

a) Đối với lãnh đạo, nhân viên: điểm số dùng để xét kết quả đánh giá, xếp loại là tổng điểm của phần điểm đánh giá theo quy định tại Phụ lục 3, Phụ lục 4 với phần điểm cộng, điểm trừ theo quy định.

b) Đối với giảng viên:

+ Tổng điểm của phần điểm cộng và phần điểm trừ: +20 điểm/tăng 1 bậc

+ Tổng điểm của phần điểm cộng và phần điểm trừ: -20 điểm/hạ 1 bậc

4. Để đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”, các viên chức phải đạt được mức đánh giá, xếp loại viên chức từ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên và đạt được các tiêu chuẩn được quy định tại điểm a khoản 2 Điều 15 của Quy định này.

5. Các viên chức đạt tiêu chuẩn danh hiệu “Lao động tiên tiến” sẽ được xét chọn để công nhận đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua” nếu đạt được các tiêu chuẩn được quy định tại điểm b khoản 2 Điều 15 của Quy định này.

Điều 20. Thang đo đánh giá, xếp loại chất lượng và danh hiệu thi đua của các đơn vị

1. Thang đo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị

a) Các đơn vị được chia theo 02 Khối thi đua:

- Khối số 1 gồm: Các Khoa chuyên môn;
- Khối số 2 gồm các đơn vị thuộc Trường còn lại. Hàng năm, Hội đồng Thi đua – Khen thưởng xem xét chia thành các Khối nhỏ hơn dựa vào tính chất công việc và/hoặc quy mô của công việc.

b) Việc tính điểm để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Khối số 1 được thực hiện theo Phụ lục 1.

c) Việc tính điểm để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Khối số 2 được thực hiện theo Phụ lục 2.

d) Thang đo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị:

- Dưới 60% điểm: Không hoàn thành nhiệm vụ
- Đạt từ 60% đến dưới 70% điểm: Hoàn thành nhiệm vụ
- Đạt từ 70% đến dưới 80% điểm: Hoàn thành tốt nhiệm vụ
- Đạt từ 80% điểm trở lên: Hoàn thành tốt nhiệm vụ và đủ điều kiện xét Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

e) Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định số lượng tập thể được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo từng nhóm đối tượng có vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ tương đồng.

2. Danh hiệu thi đua của các đơn vị

a) Để đạt danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến”, các tập thể phải đạt được mức đánh giá, xếp loại từ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên và đạt được các tiêu chuẩn được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 15 của Quy định này.

b) Để đạt danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc”, các tập thể phải đạt được mức đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và đạt được các tiêu chuẩn được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 15 của Quy định này.

c) Căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị, Hội đồng Thi đua – Khen thưởng sẽ đề nghị Bộ Giáo dục và đào tạo tặng Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và đào tạo cho các đơn vị xuất sắc dẫn đầu mỗi Khối thi đua.

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm thi hành

1. Hội đồng đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, viên chức và Hội đồng thi đua khen thưởng Trường có trách nhiệm xem xét và tham mưu cho Hiệu trưởng trong công tác đánh giá, xếp loại, thi đua - khen thưởng.

2. Trưởng/Phụ trách các đơn vị có trách nhiệm triển khai, phổ biến thông tin, hướng dẫn viên chức trong đơn vị hiểu rõ các quy định, quy trình về công tác đánh giá, xếp loại viên chức và thi đua – khen thưởng của Trường.

3. Phòng Tổ chức – Nhân sự chịu trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi và tổng hợp báo cáo việc đánh giá, xếp loại viên chức và thi đua khen thưởng của các đơn vị.

Điều 22. Điều khoản áp dụng

1. Trong trường hợp phát sinh những nội dung mới chưa quy định trong Quy định này, Phòng Tổ chức – Nhân sự phối hợp tham mưu Hiệu trưởng bổ sung quy định phù hợp với tình hình hoạt động thực tế của Trường.

2. Các nội dung trong Quy định này sẽ thay thế cho các quy định trước đây của Trường về công tác đánh giá, xếp loại viên chức và thi đua – khen thưởng của Trường./



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Minh Hà

BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CÁC KHOA THUỘC TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3095/QĐ-ĐHM ngày 29/12/2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết	Tỷ trọng
Tổng điểm			2600	100%
1. Công việc trọng tâm			700	26.92%
	<p>Tổng điểm CVTT của đơn vị = Tổng điểm (A) * Trung bình cộng có trọng số của tỷ lệ % hoàn thành các CVTT của đơn vị (B) * Mức độ quan trọng của CVTT của đơn vị (C)</p> <p>Công việc trọng tâm (CVTT) bao gồm: CVTT được giao và CVTT bổ sung (nếu có)</p> <p>(A) = Tổng điểm = 700</p> <p>(B) = Tỷ lệ hoàn thành CVTT của đơn vị, công thức tính:</p> $\bar{x} = \frac{\sum_{i=1}^n w_i \cdot x_i}{\sum_{i=1}^n w_i}$ <p>Trong đó x_1, x_2, \dots, x_n là tỷ lệ % hoàn thành CVTT, và w_1, w_2, \dots, w_n là các trọng số tương ứng của từng CVTT, i là thứ tự i của CVTT hoặc trọng số trong khoảng từ 1 đến n.</p> <p><u>Ghi chú:</u></p> <p>+ Tỷ lệ % hoàn thành CVTT được xác định theo kết quả đánh giá CVTT.</p> <p>+ Trọng số của từng CVTT do lãnh đạo đơn vị và Ban Giám hiệu xác định khi xây dựng kế hoạch CVTT, tổng tỷ trọng các CVTT của đơn vị là 100%.</p> <p>(C) = Mức độ quan trọng của CVTT giao cho đơn vị thực hiện ≤ 1 (do Ban Giám hiệu xác định)</p>		700	
2. Tổ chức đào tạo – Quy mô đào tạo			500	19.23%
2.1 Đào tạo chính quy			240	9.23%
2.1.1 Quy mô đào tạo			60	
	Quy mô đào tạo trong năm học (Sinh viên chính khóa tại thời điểm 31/12)	Từ 1800 SV trở lên	60	
		Từ 1400 đến dưới 1800 SV	45	
		Từ 1000 đến dưới 1400 SV	30	
		Dưới 1000 SV	15	
2.1.2 Quy mô đào tạo CLC			40	
	Quy mô đào tạo CLC trong năm học tại thời điểm 31/12	Từ 800 SV trở lên	40	
		Từ 600 đến dưới 800 SV	30	
		Từ 400 đến dưới 600 SV	20	
		Từ 200 đến dưới 400 SV	10	
		Từ 100 đến dưới 200 SV	5	
		Dưới 100 SV	3	
		Không có	0	
2.1.3 Chất lượng đào tạo			50	
	Tỷ lệ nhóm lớp áp dụng LMS	Từ 90% đến 100%	10	
		Từ 70% đến dưới 90%	9	

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết	Tỷ trọng
		Từ 50% đến dưới 70%	7	
		Dưới 50%	5	
	Tỷ lệ nhóm lớp áp dụng đạt LMS cấp độ kết hợp và cấp độ nâng cao	Từ 50% trở lên	10	
		Từ 20% đến dưới 50%	7	
		Dưới 20%	5	
	Tỷ lệ nhóm lớp áp dụng phương thức giảng dạy kết hợp	Từ 10% trở lên	10	
		Từ 5% đến dưới 10%	7	
		Dưới 5%	5	
		Không có	0	
	Đổi mới phương pháp giảng dạy (trừ nội dung áp dụng LMS) tính theo tỷ lệ môn học áp dụng pp đổi mới/tổng số môn học trong năm: báo cáo chuyên đề, tham quan thực tế,..	Từ 75% trở lên	10	
		Từ 50% đến dưới 75%	8	
		Từ 25% đến dưới 50%	5	
		Dưới 25%	2	
	Đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên	Từ 4.2 đến 5.0 điểm	10	
		Từ 3.4 đến dưới 4.2 điểm	8	
		Từ 2.6 đến dưới 3.4 điểm	5	
		Dưới 2.6 điểm	2	
2.1.4 Chương trình đào tạo			20	
	Rà soát CTĐT	Hoàn thành đúng Kế hoạch của nhà trường	20	
		Trễ dưới 1 tháng	15	
		Trễ 2 tháng	10	
		Trễ 3 tháng	5	
2.1.5 Mở ngành, xây dựng CTĐT			25	
	Mở 1 ngành mới/ ngành CLC mới	Mở 1 ngành mới/ ngành CLC mới	25	
		Trong năm học nhà trường không có kế hoạch mở ngành mới	0	
	Mở từ 2 ngành trở lên	Hoàn thành đúng Kế hoạch (từ ngành thứ 2 trở đi, mỗi ngành cộng thêm 10 điểm)		
2.1.6 Kết quả đào tạo			25	
	Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp đúng hạn	Từ 50% trở lên	5	
		Từ 40% đến dưới 50%	4	
		Từ 30% đến dưới 40%	3	
		Dưới 30%	2	
	Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp theo Khóa (tốt nghiệp trong thời gian tối đa được phép học- 8 năm)	Từ 75% trở lên	5	
		Từ 60% đến dưới 75%	4	
		Từ 50% đến dưới 60%	3	
		Dưới 50%	2	
	Tỷ lệ sinh viên bỏ học sau 1 năm	Dưới 2%	5	
		Từ 2% đến dưới 5%	4	
		Từ 5% đến dưới 10%	3	
		Từ 10% trở lên	2	
	Tỷ lệ sinh viên có việc làm	Từ 90% trở lên	10	

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết	Tỷ trọng
		Từ 85% đến dưới 90%	7	
		Từ 80% đến dưới 85%	5	
		Dưới 80%	3	
2.1.7 Chấp hành kỷ luật, nội quy giảng dạy			20	
	Tỷ lệ giảng viên dạy thiếu tiết (chia tỷ lệ trên số tiết thiếu của Khoa)	0%	5	
		Dưới 1%	4	
		Dưới 3%	2	
		Từ 3% trở lên	0	
	Tỷ lệ giảng viên đi trễ, về sớm (chia tỷ lệ trên tổng số buổi của Khoa)	0%	5	
		Dưới 1%	4	
		Dưới 3%	2	
		Từ 3%	0	
	Tỷ lệ giảng viên tự ý đổi lịch dạy (chia tỷ lệ trên tổng số buổi của Khoa)	0%	5	
		Dưới 1%	4	
		Dưới 3%	2	
		Từ 3% trở lên	0	
	Tỷ lệ giảng viên bị SV than phiền/khiếu nại giảng dạy	0%	5	
		Dưới 1%	4	
		Dưới 3%	2	
		Từ 3% trở lên	0	
2.2 Đào tạo từ xa			70	2.69%
2.2.1 Quy mô đào tạo			15	
	Quy mô đào tạo trong năm học	Từ 2000 trở lên	15	
		Từ 1000 đến dưới 2000 SV	10	
		Dưới 1000 SV	5	
		Không có ĐTTX	0	
2.2.2 Chất lượng đào tạo			15	
	Tỷ lệ giảng viên áp dụng LMS	Trên 50% trở lên	10	
		Từ 40% đến dưới 50%	8	
		Từ 30% đến dưới 40%	5	
		Dưới 30%	3	
		Không có ĐTTX	0	
	Đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên	Từ 4.2 đến 5.0 điểm	5	
		Từ 3.4 đến dưới 4.2 điểm	4	
		Từ 2.6 đến dưới 3.4 điểm	3	
		Dưới 2.6 điểm	0	
2.2.3 Rà soát CTĐT			10	
	Rà soát CTĐT	Hoàn thành đúng Kế hoạch của nhà trường	10	
		Trễ dưới 1 tháng	7	
		Trễ 2 tháng	5	
		Trễ 3 tháng	2	
2.2.4 Mở ngành, xây dựng CTĐT			10	
		2 Chương trình mới	10	

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết	Tỷ trọng
	Xây dựng chương trình mới như: kết hợp các hình thức, liên thông ...	1 Chương trình mới	5	
		Không có Chương trình mới	0	
2.2.5 Kết quả đào tạo			10	
	Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp đúng hạn	Trên 50% trở lên	5	
		Từ 40% đến dưới 50%	4	
		Từ 30% đến dưới 40%	3	
		Dưới 30%	1	
	Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp theo Khóa (tốt nghiệp trong thời gian tối đa được phép học là 8 năm)	Từ 75% trở lên	5	
		Từ 60% đến dưới 75%	4	
		Từ 50% đến dưới 60%	3	
		Dưới 50%	1	
2.2.6 Chấp hành kỷ luật, nội quy giảng dạy			10	
	Tỷ lệ giảng viên thay đổi buổi học trên tổng số buổi giảng dạy của Khoa	Từ 70% trở lên	1	
		Từ 50% đến dưới 70%	3	
		Dưới 50%	5	
	Tỷ lệ giảng viên nghỉ dạy không thông báo trên tổng số buổi giảng dạy của Khoa	Từ 70% trở lên	1	
		Từ 30% đến dưới 70%	3	
		Dưới 30%	5	
	Giảng viên bị phản ánh về những tiêu cực trong giảng dạy từ SV, cộng tác viên (đi trễ, về sớm, dạy không đủ tiết,...)	Mỗi trường hợp vi phạm trừ 2 điểm		
2.3 Đào tạo trực tuyến			70	2.69%
2.3.1 Quy mô đào tạo			20	
	Quy mô đào tạo trong năm học (Số lượng sinh viên đăng ký môn học trong 3 học kỳ)	Trên 1000 SV	20	
		Từ 500 đến 1000 SV	15	
		Từ 100 đến dưới 500 SV	10	
		Dưới 100 SV	5	
		Không có ĐTTT	0	
2.3.2 Chất lượng đào tạo, giảng dạy			20	
	Giảng viên tham gia dạy trực tuyến các chương trình cử nhân trực tuyến phản hồi các diễn đàn và thắc mắc của sinh viên; chấm điểm đúng quy định.	Từ 90% trở lên	20	
		Từ 80% đến dưới 90%	15	
		Từ 50% đến dưới 80%	10	
		Dưới 50%	5	
		Không có GDTT	0	
2.3.3 Mở ngành & Xây dựng các khóa ngắn hạn			10	
	Khoa thực hiện xây dựng chương trình đào tạo từ xa qua mạng theo kế hoạch BGH duyệt.	Từ 90% trở lên	5	
		Từ 80% đến dưới 90%	4	
		Từ 50% đến dưới 80%	3	
		Dưới 50%	2	
		Không có GDTT	0	
	Xây dựng các khoá học ngắn hạn VMOOCs đúng tiến độ và số lượng yêu cầu của BGH.	Từ 90% trở lên	5	
		Từ 80% đến dưới 90%	4	

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết	Tỷ trọng
		Từ 50% đến dưới 80%	3	
		Dưới 50%	2	
		Không có GDTT	0	
	Xây dựng các khoá học ngắn hạn thu phí đúng tiến độ và số lượng theo yêu cầu của BGH.	Từ 90% trở lên	0	
		Từ 80% đến dưới 90%	0	
		Từ 50% đến dưới 80%	0	
		Dưới 50%	0	
		Không có GDTT	0	
2.3.4 Tập huấn về giảng dạy ĐTTT			5	
	Lãnh đạo Khoa/Ban và giảng viên tham gia đầy đủ các buổi họp giảng viên đầu kỳ và tập huấn giảng dạy trực tuyến thường niên.	Từ 90% trở lên	5	
		Từ 80% đến dưới 90%	4	
		Từ 50% đến dưới 80%	3	
		Dưới 50%	2	
		Không có GDTT	0	
2.3.5 Xây dựng học liệu trực tuyến			15	
	Biên soạn Môn học trực tuyến theo đúng tiến độ của Kế hoạch đào tạo và Quy định biên soạn môn học trực tuyến của Trường.	Từ 90% trở lên	15	
		Từ 80% đến dưới 90%	10	
		Từ 50% đến dưới 80%	5	
		Dưới 50%	3	
		Không có biên soạn MHTT	0	
2.4 Đào tạo Sau đại học			70	2.69%
2.4.1 Quy mô đào tạo			15	
	Quy mô đào tạo trong năm học (bao gồm cả NCS)	Trên 150 học viên	15	
		Từ 100 đến dưới 150 học viên	10	
		Từ 50 đến dưới 100 học viên	5	
		Dưới 50	3	
		Không có ĐT SDH	0	
2.4.2 Chất lượng đào tạo			15	
	Đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên	Từ 4.2 đến 5.0 điểm	15	
		Từ 3.4 đến dưới 4.2 điểm	10	
		Từ 2.6 đến dưới 3.4 điểm	5	
		Dưới 2.6 điểm	0	
2.4.3 Chương trình đào tạo			10	
	Rà soát CTĐT	Hoàn thành đúng Kế hoạch của nhà trường	10	
		Trễ 2 tháng	8	
		Trễ 3 tháng	6	
		Trễ 4 tháng	4	
		Trễ trên 4 tháng	2	
		Không rà soát	0	
2.4.4 Mở ngành mới			10	
	Mở 1 ngành mới	Mở 1 ngành mới	10	
		Không có	0	
2.4.5 Kết quả đào tạo			15	

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết	Tỷ trọng
	Tỷ lệ học viên tốt nghiệp đúng hạn	Từ 60% trở lên	5	
		Từ 50% đến dưới 60%	4	
		Từ 40% đến dưới 30%	3	
		Từ 30% đến dưới 40%	2	
		Dưới 30%	0	
	Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp theo Khóa	Từ 75% trở lên	10	
		Từ 65% đến dưới 75%	8	
		Từ 55% đến dưới 65%	6	
		Dưới 55%	0	
2.4.6 Chấp hành kỷ luật, nội quy giảng dạy			5	
	Tỷ lệ giảng viên dạy thiếu tiết (chia tỷ lệ trên nhóm lớp)	Dưới 3%	2	
		Từ 3% trở lên	0	
	Không có giảng viên đi trễ về sớm	Cộng 1 điểm	1	
	Không có giảng viên tự ý đổi lịch dạy	Cộng 1 điểm	1	
	Không bị SV than phiền/khiếu nại giảng dạy	Cộng 1 điểm	1	
2.5 Hiệu quả đào tạo mang về doanh thu cho Trường			50	1.92%
	Doanh thu các Khoa	Trên 100 tỷ	50	
		Trên 70 đến dưới 100 tỷ	40	
		Từ 40 đến dưới 70 tỷ	30	
		Từ 20 đến dưới 40 tỷ	20	
		Dưới 20 tỷ	10	
3. Tuyển sinh & tư vấn tuyển sinh			220	8.46%
3.1 Tuyển sinh & tư vấn tuyển sinh chính quy			100	3.85%
3.1.1	Có tham gia tư vấn tuyển sinh	Tham gia từ 91 % đến 100% các chương trình/buổi tư vấn	40	
		Tham gia từ 81 % đến 90% các chương trình/buổi tư vấn	30	
		Tham gia từ 71 % đến 80% các chương trình/buổi tư vấn	20	
		Tham gia từ 50 % đến 70% các chương trình/buổi tư vấn	10	
		Tham gia dưới 50 % các chương trình/buổi tư vấn	0	
3.1.2	Kết quả điểm tuyển sinh trung bình 3 môn	Từ 20 điểm trở lên	5	
		Dưới 20 điểm	0	
3.1.3	Tỷ lệ thí sinh đăng ký/chỉ tiêu ngành	Tổng nguyện vọng đăng ký các đợt vượt 5 lần của chỉ tiêu trở lên	20	

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết	Tỷ trọng
		Tổng nguyện vọng đăng ký các đợt vượt từ 2 đến dưới 5 lần của chỉ tiêu	15	
		Tổng nguyện vọng đăng ký các đợt dưới 2 lần của chỉ tiêu	10	
3.1.4	Số lượng sinh viên tuyển mới trong năm học	Từ 90% đến 100% chỉ tiêu	35	
		Từ 75% đến dưới 90 % chỉ tiêu	25	
		Từ 50% đến dưới 75% chỉ tiêu	15	
		Dưới 50%	0	
3.2 Tuyển sinh & tư vấn tuyển sinh Sau đại học			40	1.54%
	Số lượng học viên tuyển mới trong năm học	Đủ chỉ tiêu	40	
		Trên 75%	30	
		Từ 50 đến 75%	20	
		Dưới 50%	10	
		Không tuyển được	0	
3.3 Tuyển sinh & tư vấn tuyển sinh đào tạo từ xa & VLVH			40	1.54%
3.3.1	Số lượng sinh viên tuyển mới trong năm học	Trên 300 SV	30	
		Từ 200 đến 300	25	
		Từ 100 đến dưới 200	20	
		Dưới 100	10	
		Không có ĐTTX, VLVH	0	
3.3.2	Tham gia tích cực trong quan hệ hợp tác với các ĐVLK (chúc Tết, hoạt động cựu SV, trao đổi làm việc...). Có tham gia khai giảng, bế giảng	Tham gia trên 80%	10	
		Tham gia từ 50% đến 80%	8	
		Tham gia dưới 50%	5	
		Không tham gia	0	
3.4 Tuyển sinh & tư vấn tuyển sinh đào tạo trực tuyến			40	1.54%
3.4.1	Số lượng sinh viên tuyển mới trong năm học	Trên 300 SV	30	
		Từ 200 đến 300 SV	25	
		Từ 100 đến dưới 200 SV	20	
		Dưới 100	10	
		Không có ĐTTT	0	
3.4.2	Tham gia các chương trình livestream tư vấn tuyển sinh, các buổi lễ khai giảng khoá mới	Từ 90% trở lên	10	
		Từ 80% đến dưới 90%	8	
		Từ 50% đến dưới 80%	6	
		Dưới 50%	4	
		Không thực hiện	0	
4. Đảm bảo chất lượng			100	3.85%
4.1	Tự đánh giá	Số lượng CTĐT > 2 (100% mức điểm đánh giá)	30	
		Số lượng CTĐT = 2 (90% mức điểm đánh giá)	27	
		Số lượng CTĐT = 1 (80% mức điểm đánh giá)	24	

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết	Tỷ trọng
4.2	Đánh giá ngoài	Số lượng CTĐT > 2 (100% mức điểm đánh giá)	20	
		Số lượng CTĐT: 1-2 (90% mức điểm đánh giá)	18	
		Số lượng CTĐT = 0 (50% mức điểm đánh giá)	10	
4.3	Cải tiến chất lượng	Đã lập kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch CTCL (100% mức điểm đánh giá)	50	
		Đã lập kế hoạch, chưa báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch CTCL (70% mức điểm đánh giá)	35	
		Đang lập kế hoạch, chưa báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch CTCL (50% mức điểm đánh giá)	25	
5. Công tác khảo thí			100	3.85%
5.1 Ngân hàng đề thi			70	
5.1.1	Tỷ lệ môn học có ngân hàng đề thi / tổng số môn học	Từ 20% trở lên	30	
		Từ 10% đến dưới 20%	20	
		Từ 5% đến dưới 10%	10	
		Dưới 5%	0	
5.1.2	Tỷ lệ môn học có ngân hàng đề thi đạt chuẩn / tổng số môn học	Trên 30%	20	
		Trên 20%	10	
		Dưới 20%	0	
5.1.3	Tỷ lệ môn học có ngân hàng đề thi mới / tổng số môn học	Trên 5%	10	
5.1.4	Thực hiện kế hoạch biên soạn, rà soát ngân hàng đề thi năm học	Từ 75%	10	
		Từ 50% đến dưới 75%	5	
		Dưới 50%	0	
5.2 Tổ chức thi			15	
5.2.1	Không có môn thi bị trễ hạn về đề thi	Không có môn thi bị trễ hạn về đề thi	15	
		Có 01 môn thi bị trễ hạn về đề thi	10	
		Có từ 02 môn thi trở lên bị trễ hạn về đề thi	5	
5.2.2	Lỗi khi sử dụng các ngân hàng đề thi	Lỗi được phát hiện trong hay sau khi tổ chức thi	-5 điểm/môn	
5.2.3	Lỗi của đề thi ngoài ngân hàng đề thi	Lỗi được phát hiện trong hay sau khi tổ chức thi	-5 điểm/môn	
5.3 Chấm thi			15	
5.3.1	Giảng viên chấm thi (quá trình và cuối kỳ)	Không có trễ hạn về điểm thi	15	
		Có trễ hạn về điểm thi dưới 0,5 tháng	10	

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết	Tỷ trọng
		Có trễ hạn về điểm thi từ 0,5 đến dưới 1 tháng	5	
		Có trễ hạn về điểm thi từ 1 tháng trở lên	0	
5.3.2	Chấm bài kiểm tra kết thúc môn học	Chấm lại bài kiểm tra KTMH theo đề nghị của sinh viên: có điều chỉnh kết quả: bài do 2 giảng viên cơ hữu hoặc 1 GVCH và 1 GV thỉnh giảng chấm	-2 điểm / bài	
		Chấm lại bài kiểm tra KTMH theo đề nghị của sinh viên: có điều chỉnh kết quả: bài do GV thỉnh giảng chấm	-1 điểm / bài	
		Chấm lại bài kiểm tra KTMH theo đề nghị của sinh viên: có điều chỉnh đáp án dẫn đến điều chỉnh kết quả của cả túi bài: bài do 2 giảng viên cơ hữu hoặc 1 GVCH và 1 GV thỉnh giảng chấm	-8 điểm / môn	
		Chấm lại bài kiểm tra KTMH theo đề nghị của sinh viên: có điều chỉnh đáp án dẫn đến điều chỉnh kết quả của cả túi bài: bài do GV thỉnh giảng chấm	-5 điểm / môn	
		Chấm lại bài kiểm tra KTMH theo Kế hoạch chấm kiểm tra của Trường: có bài chênh lệch > 2 điểm	-2 điểm / môn	
		Chấm lại bài kiểm tra KTMH theo Kế hoạch chấm kiểm tra của Trường: có bài chênh lệch > 2 điểm và chiếm tỷ lệ > 30% tổng số bài	-5 điểm / môn	
6. Nghiên cứu khoa học của Giảng viên, Hợp tác quốc tế và Biên soạn học liệu			260	10.00%
6.1 Nghiên cứu khoa học giảng viên			100	3.85%
6.1.1	Số giờ NCKH bình quân của giảng viên cơ hữu	$\text{Min}((\text{Số giờ}/600)*20,30)$	30	
6.1.2	Số giờ NCKH bài WoS-Scopus của khoa/giảng viên cơ hữu	$\text{Min}((\text{Số giờ}/600)*5,10)$	10	
6.1.3	Số bài WoS-Scopus của khoa/giảng viên cơ hữu	$\text{Min}(\text{Số bài}*2,5)$	5	
6.1.4	Số bài WoS-Scopus của Khoa	$\text{Min}(\text{số bài} * 0.5,10)$	10	
6.1.5	Số bài liên kết hợp tác nghiên cứu với bên ngoài	$\text{Min}(\text{số bài} *0.5,5)$	5	
6.1.6	Đề tài NCKH cấp Bộ/Tỉnh/TP/Doanh nghiệp (Chỉ tính đề tài mới giao)	$\text{Min}(\text{số đề tài}*2,5)$	5	

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết	Tỷ trọng
6.1.7	Đề tài NCKH Nafosted	Min(số đề tài*3,5)	5	
6.1.8	Số lượt đọc tài liệu số, mượn tài liệu tham khảo từ Thư viện Trường hoặc các thư viện liên kết với Trường; Tham gia kết nối LMS với TV		30	
6.1.8.1	Đọc tài liệu số		10	
	Điểm đọc tài liệu số nội sinh, Cesti (lượt đọc/GVCH)	Trên 10: 6đ Từ 8 đến dưới 10: 5đ Từ 6 đến dưới 8: 4đ Từ 4 đến dưới 6: 3đ Từ 2 đến dưới 4: 2đ Dưới 2: 1đ	6	
	Điểm đọc CSDL dùng chung (lượt đọc/GVCH) Ghi chú: CSDL dùng chung (tất cả các Khoa) Trừ đi người sử dụng CSDL dùng chung là học viên (50%). Các Khoa khối Kinh tế 60%; các Khoa Khối Kỹ thuật, XH 40%	Từ 400 trở lên: 4đ Từ 300 đến dưới 400: 3đ Từ 200 đến dưới 300: 2đ Từ 100 đến dưới 200: 1đ	4	
6.1.8.2	Mượn sách chuyên ngành	Tỷ lệ lượt mượn từ 4 trở lên Tỷ lệ lượt mượn từ 3 đến dưới 4 Tỷ lệ lượt mượn từ 2 đến dưới 3 Tỷ lệ lượt mượn từ 1 đến dưới 2 Tỷ lệ lượt mượn dưới 1 Không mượn	10 8 6 2 1 0	
6.1.8.3	Tham gia kết nối LMS với Thư viện	Từ 30 môn kết nối LMS Từ 20 đến dưới 30 môn kết nối LMS Từ 10 đến dưới 20 môn kết nối LMS Từ 1 đến dưới 10 môn kết nối LMS	10 8 6 4	
6.2 Hội thảo			30	1.15%
6.2.1	Hội thảo cấp Khoa (Chi tính các hội thảo có từ 3 bài báo cáo trở lên)	Min(số hội thảo *1,5)	5	
6.2.2	Hội thảo cấp Trường/Quốc gia	Min(Số hội thảo cấp trường *3 + số hội thảo QG *5,10)	10	
6.2.3	Hội thảo Quốc tế	Min(Số hội thảo * 10,15)	15	
6.3 Hợp tác quốc tế			50	1.92%

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết	Tỷ trọng
6.3.1	Các dự án quốc tế Erasmus và tương tự	0 điểm nếu không có, 5 điểm nếu có	5	
6.3.2	Có đề án hợp tác đào tạo mới	0 điểm nếu không có, 20 điểm nếu có	20	
6.3.3	Trao đổi giảng viên, sinh viên	Min(Số đoàn, hoạt động * 5,15)	15	
6.3.4	Tham gia các dự án hợp tác khác về NCKH, trao đổi GV, SV	Min(số dự án, hoạt động *5,10)	10	
6.4 Nghiên cứu khoa học của Sinh viên			30	1.15%
6.4.1	Số lượng đề tài hoàn thành	Min(số đề tài*0.5,10)	10	
6.4.2	Số lượng đề tài tham gia Eureka	Min(số đề tài*1,5)	5	
6.4.3	Có đề tài đạt giải ngoài trường	Có giải nhất (Bộ/Eureka)	10	
		Có giải nhì, ba	7	
		Có giải khuyến khích	5	
		Không có	0	
6.4.4	Có đề tài tham gia các cuộc thi quốc gia, quốc tế (ưu tiên đề tài đoạt giải)	Có đề tài tham gia và đạt giải	5	
		Có đề tài tham gia nhưng không đạt giải	3	
		Không có	0	
6.5 Điểm trừ mảng NCKH				
	Có trường hợp không nộp báo cáo đoàn (vào-ra, tiếp khách nước ngoài), báo cáo tổ chức hội thảo, báo cáo tham dự hội thảo do Trường cử đi, báo cáo công tác nước ngoài do Trường cử đi	Trừ 2 điểm mỗi trường hợp		
	Đề tài NCKH trễ hạn	Trừ 1 điểm / đề tài cơ sở Trừ 3 điểm / đề tài ngoài trường		
6.6 Học liệu giấy			50	1.92%
6.6.1	Tỷ lệ số môn học có học liệu do khoa biên soạn / tổng số môn học do khoa phụ trách (không tính học liệu TBG, TLHDOT)	Từ 50% trở lên	10	
		Từ 25% đến dưới 50%	8	
		Từ 10% đến dưới 25%	5	
		Từ 5% đến dưới 10%	2	
		Dưới 5%	0	
6.6.2	Tỷ lệ học liệu khoa hoàn thành biên soạn trong năm / tổng số môn học do khoa phụ trách (không tính học liệu TBG, TLHDOT)	Từ 15% trở lên	10	
		Từ 10% đến dưới 15%	8	
		Từ 5% đến dưới 10%	5	
		Từ 3% đến dưới 5%	2	
		Trên 0% đến dưới 3%	1	
	Không có học liệu mới	0		
6.6.3	Biên soạn học liệu giấy (tính HL nghiệm thu): Điểm số lượng BSHL = hệ số học liệu x số tín chỉ. Với hệ số học liệu gồm GT=1.5; TLHT=1; LHNB=0.5 (Không tính TBG; TLHDOT)	Điểm số lượng BSHL từ 7.5 điểm trở lên	15	
		Điểm số lượng BSHL từ 3 đến dưới 7,5 điểm	10	

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết	Tỷ trọng
		Điểm số lượng BSHL trên 0 đến dưới 3 điểm	5	
		Không có học liệu mới	0	
6.6.4	Nguồn thu học liệu của Khoa: Doanh thu bán học liệu do khoa tổ chức biên soạn	Nguồn thu học liệu từ 100 triệu trở lên	15	
		Nguồn thu học liệu từ 60 đến dưới 100 triệu	10	
		Nguồn thu học liệu từ 20 đến dưới 60 triệu	5	
		Nguồn thu học liệu dưới 20 triệu	2	
		Khoa không có nguồn thu	0	
6.6.5	Các vấn đề bị trừ điểm mảng học liệu (trừ trên thang điểm của mục 6.6.2, tối đa trừ 10 điểm)			
	Có học liệu bị thanh lý vì một trong các lý do sau:			
	1. Quá hạn biên soạn 2 năm trong trường hợp biên soạn mới	Trừ 5 điểm/HL		
	2. Quá hạn 1,5 năm trong trường hợp nâng cấp, chỉnh sửa	Trừ 5 điểm/HL		
	3. Quá hạn 6 tháng thời gian chỉnh sửa theo yêu cầu của hội đồng nghiệm thu	Trừ 5 điểm/HL		
	4. Lý do chủ quan khác	Trừ 5 điểm/HL		
	Trễ hạn khi thực hiện biên soạn học liệu giấy, bao gồm các lý do sau:			
	1. Học liệu đã nghiệm thu nhưng trễ thời gian chỉnh sửa so với yêu cầu (không quá 6 tháng)	Trừ 2 điểm/tháng/HL		
	2. Nộp bản thảo trễ hạn (quá thời gian gia hạn theo quy định)	Trừ 2 điểm/tháng/HL		
	3. Trễ hạn chỉnh sửa theo góp ý phản biện/thẩm định (trước khi ra HĐNT-theo quy định CB chỉnh sửa 1 tháng)	Trừ 2 điểm/tháng/HL		
7. Công tác sinh viên			120	4.62%
7.1	Cố vấn học tập, Chủ nhiệm lớp, Ban cán sự lớp		10	
7.1.1	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cố vấn học tập, chủ nhiệm lớp và Ban cán sự	100%	5	
		Từ 80% đến dưới 100%	4	
		Từ 60% đến dưới 80%	3	
		Từ 40% đến dưới 60%	2	
		Dưới 40%	1	
7.1.2	Thanh toán thù lao cho Cố vấn học tập, Chủ nhiệm lớp, Ban cán sự lớp	Đúng hạn	5	
		Trễ hạn 1 tháng	4	
		Trễ hạn 2 tháng	3	
		Trễ hạn 3 tháng	2	
		Trễ quá 3 tháng	0	
7.2	Học bổng & Huy động học bổng hỗ trợ sinh viên		15	

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết	Tỷ trọng
7.2.1	Hoàn tất các thủ tục học bổng đúng hạn theo Kế hoạch chung		8	
7.2.2	Có huy động được học bổng hỗ trợ cho sinh viên từ 20 triệu đồng trở lên		7	
7.3	Công tác cựu sinh viên	Hoàn thành dữ liệu cựu sinh viên 10%, cựu HV ĐTTX 10%, cựu HV sau đại học 10% mới là số SV tốt nghiệp hằng năm.	20	
7.3.1	Hoàn thành dữ liệu cựu sinh viên, học viên	Hoàn thành dữ liệu cựu sinh viên Chính quy	3	
		Hoàn thành dữ liệu cựu học viên ĐTTX	1	
		Hoàn thành dữ liệu cựu học viên SĐH	2	
7.3.2	Tổ chức họp mặt cựu sinh viên, học viên	Có tổ chức họp mặt cựu sinh viên Chính quy	2	
		Có tham dự cùng TT.ĐTTX họp mặt cựu học viên	1	
		Có tham dự cùng K.ĐTSĐH họp mặt cựu học viên	2	
7.3.3	Có thực hiện các hoạt động hỗ trợ cựu sinh viên, học viên		4	
7.3.4	Có Cựu sinh viên tham gia hỗ trợ Khoa trong hoạt động hoặc học bổng		5	
7.4	Hợp tác doanh nghiệp		25	
7.4.1	Hoàn thành chỉ tiêu ký kết hợp tác doanh nghiệp trong năm		3	
7.4.2	Có triển khai các công việc đã thống nhất giữa các bên trong bản ký kết		5	
7.4.3	Có tái ký kết với các doanh nghiệp hoạt động hiệu quả hoặc chưa đến hạn tái ký		3	
7.4.4	Có mời Doanh nghiệp tham gia đóng góp hỗ trợ cho công tác đào tạo, thực tập, kiến tập		10	
7.4.5	Có Doanh nghiệp tham gia tài trợ học bổng cho người học, các cuộc thi học thuật		4	
7.5	Công tác rèn luyện sinh viên		10	

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết	Tỷ trọng
7.5.1	Tỷ lệ SV đạt loại Khá trở lên cao hơn so với năm trước		5	
7.5.2	Gửi Kế hoạch năm tổ chức hoạt động ngoại khóa đúng hạn		2.5	
7.5.3	Hoàn tất việc cập nhật minh chứng và danh sách SV tham gia vào hệ thống đúng hạn		2.5	
7.6	Ứng xử của sinh viên trực thuộc Khoa		10	
7.6.1	Không có sinh viên phát ngôn sai, phản cảm, thô tục trên diễn đàn, mạng xã hội hoặc các hệ thống tương tự khác		3	
7.6.2	Không có sinh viên bị kỷ luật do vi phạm quy chế, quy định của Trường		4	
7.6.3	Có sinh viên được tuyên dương và tặng giấy khen vì thành tích người tốt, việc tốt, Sinh viên đạt danh hiệu 5 tốt cấp Trường hoặc tương đương		3	
7.7	Hỗ trợ sinh viên trong Hướng nghiệp, khởi nghiệp.		10	
7.7.1	Có tổ chức các hoạt động Hướng nghiệp cho sinh viên trong năm theo đúng chủ trương của Trường ban hành		2.5	
7.7.2	Có các hoạt động hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp thông qua các hoạt động như: thông báo cuộc thi, giúp hỗ trợ vốn, hướng dẫn thực hiện, tổ chức bồi dưỡng		2.5	
7.7.3	Có thực hiện hỗ trợ sinh viên đi thực tập và được hưởng lương (hoặc phụ cấp, thu nhập) khi đi thực tập từ 30 SV trở lên		2.5	
7.7.4	Có sinh viên được hỗ trợ thực tập ở nước ngoài		2.5	
7.8	Công tác hỗ trợ hoạt động Đoàn Khoa		10	
	Đoàn Khoa hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		10	
	Đoàn Khoa hoàn thành tốt nhiệm vụ		5	
	Đoàn Khoa hoàn thành nhiệm vụ		2	
	Đoàn Khoa không hoàn thành nhiệm vụ		-5	
7.9	Công tác hỗ trợ hoạt động Liên chi hội Khoa		10	

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết	Tỷ trọng
	Liên chi hội Khoa hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ		10	
	Liên chi hội Khoa hoàn thành tốt nhiệm vụ		5	
	Liên chi hội Khoa hoàn thành nhiệm vụ		2	
	Liên chi hội Khoa không hoàn thành nhiệm vụ		-5	
8. Kết quả hoàn thành nghĩa vụ của viên chức trong đơn vị			50	1.92%
8.1	Không có cá nhân bị kỷ luật	Không có	10	
		Có cá nhân bị khiển trách: trừ 10đ/cá nhân		
		Có cá nhân bị cảnh cáo: trừ 20đ/cá nhân		
		Có cá nhân bị kỷ luật buộc thôi việc: trừ 30đ/cá nhân		
8.2	Có cá nhân bị đánh giá “Không hoàn thành nhiệm vụ”	Không có	10	
		1 người	5	
		2 người	3	
		3 người trở lên	0	
8.3	Tỷ lệ % viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên	Từ 70% trở lên	30	
		Từ 50% đến dưới 70%	20	
		Dưới 50%	0	
9. Chất lượng đội ngũ, Đào tạo bồi dưỡng, Phát triển đội ngũ			100	3.85%
9.1 Chất lượng đội ngũ			75	2.88%
9.1.1	Tỷ lệ GV Cơ hữu có trình độ Tiến sĩ (trên tổng số GVCH)	Trên 50%	30	
		Từ 40% đến dưới 50%	20	
		Từ 30% đến dưới 40%	10	
		Từ 15% đến dưới 30%	5	
		Dưới 15%	3	
9.1.2	Tỷ lệ GV HĐLĐ chuyên môn có trình độ Tiến sĩ (trên tổng số GV HĐLĐ chuyên môn)	Đạt 100%	5	
		Từ 75% đến dưới 100%	4	
		Từ 50% đến dưới 75%	3	
		Dưới 50%	2	
		Không có GV BCH Tiến sĩ	0	
9.1.3	Số lượng GV có Học hàm PGS, GS (bao gồm viên chức và HĐLĐ chuyên môn)	Cộng 4 điểm / PGS, cộng 5 điểm / GS (tối đa 20đ)	20	
9.1.4	Tỷ lệ GV có trình độ Tiến sĩ tăng so với năm liền kề	Tăng từ 3% trở lên	20	
		Tăng từ 1% đến dưới 3%	10	
		Tăng dưới 1%	5	
		Không tăng	0	
9.2 Đào tạo bồi dưỡng			16	0.62%
9.2.1	Tỷ lệ GV, viên chức tham gia các chương trình đào tạo bồi dưỡng của Trường	Từ 50% đến 100%	3	
		Từ 25% đến dưới 50%	2	
		Dưới 25%	1	

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết	Tỷ trọng
		Không có VC tham gia	0	
9.2.2	Tỷ lệ GV, viên chức chủ động tham gia các khóa đào tạo ngắn hạn nâng cao năng lực chuyên môn ngoài trường	Từ 50% trở lên	2	
		Dưới 50%	1	
		Không có VC tham gia	0	
9.2.3	Tỷ lệ GV đi học NCS (trên tổng số GVCH có trình độ Ths)	Từ 20% trở lên	8	
		Từ 15% đến dưới 20%	6	
		Từ 10% đến dưới 15%	4	
		Từ 5% đến dưới 10%	2	
		Dưới 5%	1	
		Không có GV học NCS	0	
9.2.4	Có tổ chức các chương trình đào tạo, bồi dưỡng cho GV của Khoa		3	
9.3 Phát triển đội ngũ			9	0.35%
	Tuyển dụng, thu hút người có trình độ cao (bao gồm viên chức và HDLD chuyên môn)	Cộng 3 điểm / TS; Cộng 4 điểm / PGS; Cộng 5 điểm / GS (Tối đa 9 điểm)	9	
10. Chấp hành kỷ luật, nội quy chung của nhà Trường			90	3.46%
10.1	Chấp hành các quy định của nhà nước, của Trường, đơn vị	Từ 90 đến 100%	10	
		Từ 70 đến dưới 90%	5	
		Từ 60 đến dưới 70%	3	
		Dưới 60%	1	
10.2	Có ý thức: Giữ vệ sinh, để xe đúng chỗ quy định, không lãng phí điện, nước, đảm bảo an toàn PCCC, bảo vệ môi trường trong và ngoài Trường, tắt máy lạnh, tắt đèn khi ra về	Từ 90 đến 100%	10	
		Từ 70 đến dưới 90%	5	
		Từ 60 đến dưới 70%	3	
		Dưới 60%	1	
10.3	Ý thức trách nhiệm, tinh thần tự giác. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian quy định	Từ 90 đến 100%	5	
		Từ 70 đến dưới 90%	3	
		Từ 60 đến dưới 70%	1	
		Dưới 60%	0	
10.4	Ý thức hợp tác, chia sẻ, ý thức làm việc theo nhóm và tinh thần cộng đồng	Từ 90 đến 100%	5	
		Từ 70 đến dưới 90%	3	
		Từ 60 đến dưới 70%	1	
		Dưới 60%	0	
10.5	Tỷ lệ tham dự họp, hội nghị theo triệu tập của Trường (Hội nghị CBVC, Chào cờ, Lấy ý kiến, Tham gia các buổi báo cáo về an ninh chính trị...)	Từ 90 đến 100%	10	
		Từ 70 đến dưới 90%	5	
		Từ 60 đến dưới 70%	3	
		Dưới 60%	1	
10.6	Ý thức trong việc xây dựng tập thể đoàn kết	Từ 90 đến 100%	5	
		Từ 70 đến dưới 90%	3	
		Từ 60 đến dưới 70%	1	

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết	Tỷ trọng
		Dưới 60%	0	
10.7	Ý thức trong việc phát ngôn chuẩn mực, chính xác trên các phương tiện truyền thông	Từ 90 đến 100%	5	
		Từ 70 đến dưới 90%	3	
		Từ 60 đến dưới 70%	1	
		Dưới 60%	0	
10.8	Kiểm tra đột xuất giờ giấc làm việc, đeo băng tên	Đóng cửa văn phòng trong giờ làm việc mà không có thông báo cho sinh viên và khách đến liên hệ công việc biết	-2 điểm / lần	
		Có nhân sự vắng không rõ lý do	- 1 điểm / lần / người	
10.9	Tỷ lệ tham dự các buổi họp của Lãnh đạo <i>Ghi chú: Trường hợp vắng có lý do chính đáng và có sự đồng ý của BGH thì vẫn tính tỷ lệ tham dự.</i>	Từ 90 đến 100%	5	
		Từ 70 đến dưới 90%	3	
		Từ 60 đến dưới 70%	2	
		Dưới 60%	1	
10.10	Tỷ lệ viên chức tham gia công tác coi thi THPT trên tổng số được điều động hàng năm	Tỷ lệ tham gia 100%	10	
		Tỷ lệ tham gia từ 80% đến dưới 100%	3	
		Tỷ lệ tham gia dưới 80%	0	
10.11	Công tác Tài chính - Kế toán		15	
10.11.1	Công tác thanh quyết toán tạm ứng	Trước thời hạn	5	
		Trễ hạn 1 tháng	2	
		Trễ hạn 2 tháng	0	
		Trễ hạn 3 tháng	-2	
10.11.2	Công tác thanh quyết toán đề tài NCKH	Trước thời hạn	5	
		Trễ hạn 1 tháng	2	
		Trễ hạn 2 tháng	0	
		Trễ hạn 3 tháng	-2	
10.11.3	Công tác thanh toán thù lao giảng dạy	Trước thời hạn	5	
		Trễ hạn 1 tháng	2	
		Trễ hạn 2 tháng	0	
		Trễ hạn 3 tháng	-2	
10.12	Hoạt động Công đoàn	Tổ Công đoàn HTXSNV	10	
		Tổ Công đoàn HTTNV	8	
		Tổ Công đoàn HTNV	6	
		Tổ Công đoàn KHTNV	0	
11. Ứng dụng CNTT, truyền thông, quảng bá			60	2.31%
11.1 Ứng dụng CNTT trong quản lý			30	1.15%
11.1.1 Kế hoạch ứng dụng CNTT			5	

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết	Tỷ trọng
	Có kế hoạch ứng dụng CNTT	Có ban hành văn bản và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản là 1 điểm . Có ban hành văn bản nhưng không khai báo số ký hiệu văn bản/Không có văn bản là 0 điểm .	1	
	Có triển khai ứng dụng CNTT trong hoạt động của đơn vị	Có triển khai: 1 điểm ; Không có: 0 điểm	1	
	Công việc được chuẩn hóa để có thể ứng dụng CNTT	Có qui trình được công việc được chuẩn hóa và có thể thực hiện bằng phần mềm là 3 điểm . Không có là 0 điểm	3	
11.1.2 Mức độ ứng dụng CNTT trong hoạt động			5	
	Có số hóa tài liệu, văn bản là 3 điểm ; Không có: 0 điểm		3	
	Có sử dụng các ứng dụng văn phòng: soạn thảo văn bản, bảng tính là 2 điểm ; Không có: 0 điểm		2	
11.1.3 Website đơn vị được cập nhật theo quy định			10	
	Thông tin trên Website được cập nhật theo thực tế hoạt động của đơn vị là 5 điểm . Không có: 0 điểm		5	
	Cung cấp đầy đủ phiên bản rút gọn của các CTĐT, đề cương môn học 2 điểm . Không có: 0 điểm		2	
	Cho phép tải các biểu mẫu/văn bản, phiếu yêu cầu trên Website đơn vị là 3 điểm . Không có: 0 điểm		3	
11.1.4 Ứng dụng CNTT nâng cao hiệu quả quản lý			10	
	Có triển khai dịch vụ trực tuyến đối với các thủ tục hành chính của đơn vị là 2 điểm ; Không có: 0 điểm		2	
	Giảm tỉ lệ văn bản chỉ đạo giấy trong quản lý đơn vị là Có: 2 điểm ; Không có: 0 điểm		2	
	Có sử dụng Edusoft để lấy thông tin phục vụ quản lý là 2 điểm . Không có: 0 điểm		2	
	Có sử dụng FSIS, eOffice là 2 điểm ; Không có: 0 điểm		2	
	Phổ biến các văn bản đến toàn thể CBNV đơn vị qua một trong các kênh: Email, Zalo, Viber,... Có: 2 điểm ; Không có: 0 điểm		2	
11.2 Công tác Truyền thông và Quảng bá			30	1.15%
11.2.1	Có cập nhật thông tin hoạt động của sinh viên, hoạt động chuyên môn của đơn vị trên website ít nhất 02 bài mỗi tháng		15	
11.2.2	Có Kế hoạch công tác truyền thông và quảng bá cấp Khoa trong năm		5	
11.2.3	Hoàn thành kế hoạch công tác truyền thông và quảng bá cấp Khoa trong năm		10	
12. Đánh giá của BGH			300	11.54%
Tổng điểm			2600	100%

PHỤ LỤC 2
BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CÁC PHÒNG, TRUNG TÂM
VÀ KHOA (QUẢN LÝ ĐÀO TẠO) THUỘC TRỰC THUỘC TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3095/QĐ-ĐHM ngày 29/12/2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết
1. Công việc trọng tâm			775
	<p>Tổng điểm CVTT của đơn vị = Tổng điểm (A) * Trung bình cộng có trọng số của tỷ lệ % hoàn thành các CVTT của đơn vị (B) * Mức độ quan trọng của CVTT của đơn vị (C)</p> <p>Công việc trọng tâm (CVTT) bao gồm: CVTT được giao và CVTT bổ sung (nếu có)</p> <p>(A) = Tổng điểm = 775</p> <p>(B) = Tỷ lệ hoàn thành CVTT của đơn vị, công thức tính:</p> $\bar{x} = \frac{\sum_{i=1}^n w_i \cdot x_i}{\sum_{i=1}^n w_i}$ <p>Trong đó x_1, x_2, \dots, x_n là tỷ lệ % hoàn thành CVTT, và w_1, w_2, \dots, w_n là các trọng số tương ứng của từng CVTT, i là thứ tự i của CVTT hoặc trọng số trong khoảng từ 1 đến n.</p> <p>Ghi chú:</p> <p>+ Tỷ lệ % hoàn thành CVTT được xác định theo kết quả đánh giá CVTT.</p> <p>+ Trọng số của từng CVTT do lãnh đạo đơn vị và Ban Giám hiệu xác định khi xây dựng kế hoạch CVTT, tổng tỷ trọng các CVTT của đơn vị là 100%.</p> <p>(C) = Mức độ quan trọng của CVTT giao cho đơn vị thực hiện ≤ 1 (do Ban Giám hiệu xác định)</p>		775
2. Đánh giá của BGH đối với những đóng góp cho hoạt động của nhà Trường			500
	<p>Các căn cứ đánh giá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công tác thường xuyên - Công việc đột xuất - Chất lượng công việc - Tiến độ thực hiện - Mức độ đóng góp - Công việc BGH chỉ đạo 		500
3. Đảm bảo chất lượng			90
3.1	Công tác KĐCL CTĐT		40
3.1.1	Tự đánh giá	Trực tiếp (viết báo cáo TĐG) & hỗ trợ (cung cấp MC, thông tin chung) (100% mức điểm đánh giá)	15
		Trực tiếp (viết báo cáo TĐG) (90% mức điểm đánh giá)	13.5
		Hỗ trợ (cung cấp MC, thông tin chung) (80% mức điểm đánh giá)	12

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết
3.1.2	Đánh giá ngoài	Trực tiếp (trả lời PV) & hỗ trợ (cung cấp MC) (100% mức điểm đánh giá)	10
		Trực tiếp (trả lời PV) (90% mức điểm đánh giá)	9
		Hỗ trợ (cung cấp MC) (80% mức điểm đánh giá)	8
3.1.3	Cải tiến chất lượng	Đã lập kế hoạch CTCL và báo cáo kết quả thực hiện (100% mức điểm đánh giá)	15
		Đã lập kế hoạch CTCL, chưa báo cáo kết quả thực hiện (70% mức điểm đánh giá)	10.5
		Đang lập kế hoạch CTCL, chưa báo cáo kết quả thực hiện (50% mức điểm đánh giá)	7.5
3.2	Công tác KDCL CSGD		50
3.2.1	Công tác cải tiến chất lượng CSGD sau đánh giá ngoài. Ghi chú: + Phòng ĐBCL chấm điểm các đơn vị chủ trì/ đồng chủ trì theo kế hoạch đã được BGH phê duyệt + Đơn vị chủ trì/ đồng chủ trì chấm điểm các đơn vị phối hợp có liên quan theo kế hoạch đã được BGH phê duyệt	Số lượng yêu cầu cải tiến và khắc phục từ 31 đến 50 (100% tổng điểm)	45
		Số lượng yêu cầu cải tiến và khắc phục từ 21 đến 30 (90% tổng điểm)	40.5
		Số lượng yêu cầu cải tiến và khắc phục từ 11 đến 20 (80% tổng điểm)	32.4
		Số lượng yêu cầu cải tiến và khắc phục từ 1 đến 10 (70% tổng điểm)	22.7
3.2.2	Tham gia các khóa tập huấn chuyên môn trong CT ĐBCL hoặc theo đề xuất của P.ĐBCL đề xuất cử đi tập huấn	Tham gia đầy đủ các khóa tập huấn	5
		Có tham gia nhưng không đầy đủ các khóa tập huấn	3
		Không có VC tham gia bất kỳ khóa tập huấn nào về ĐBCL	0
4. Kết quả hoàn thành nghĩa vụ của viên chức trong đơn vị			100
4.1	Không có cá nhân bị kỷ luật	Không có	20
		Có cá nhân bị khiển trách: trừ 10đ/cá nhân	
		Có cá nhân bị cảnh cáo: trừ 20đ/cá nhân	
		Có cá nhân bị kỷ luật buộc thôi việc: trừ 30đ/cá nhân	
4.2	Có cá nhân bị xếp loại đánh giá “Không hoàn thành nhiệm vụ”	Không có	30
		1 người	20
		2 người	10
		3 người trở lên	0
4.3	Tỷ lệ % chuyên viên và lãnh đạo hoàn thành tốt trở lên	Từ 80% trở lên	50
		Từ 70% đến dưới 80%	40
		Từ 50% đến dưới 70%	30

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết
		Dưới 50%	20
5. Đào tạo bồi dưỡng			40
5.1	Tỷ lệ viên chức tham gia các chương trình đào tạo bồi dưỡng của Trường trên tổng số người được điều động/triệu tập	Từ 75% đến 100%	30
		Từ 50% đến dưới 75%	20
		Từ 25% đến dưới 50%	15
		Dưới 25%	5
		Không có VC tham gia	0
5.2	Tỷ lệ viên chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn nâng cao năng lực chuyên môn ngoài trường (được trường ra quyết định cử đi)	Từ 50% trở lên	10
		Từ 30% đến dưới 50%	8
		Từ 10% đến dưới 30%	6
		Dưới 10%	4
		Không có VC tham gia	0
6. Chấp hành kỷ luật, nội quy chung của nhà Trường			270
6.1	Chấp hành các quy định của nhà nước, của Trường, đơn vị	Từ 90 đến 100%	40
		Từ 70 đến dưới 90%	30
		Từ 60 đến dưới 70%	20
		Dưới 60%	10
6.2	Có ý thức: Giữ vệ sinh, để xe đúng chỗ quy định, không lãng phí điện, nước, đảm bảo an toàn PCCC, bảo vệ môi trường trong và ngoài Trường, tắt máy lạnh, tắt đèn khi ra về	Từ 90 đến 100%	20
		Từ 70 đến dưới 90%	15
		Từ 60 đến dưới 70%	10
		Dưới 60%	5
6.3	Ý thức trách nhiệm, tinh thần tự giác hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian quy định	Từ 90 đến 100%	30
		Từ 70 đến dưới 90%	20
		Từ 60 đến dưới 70%	10
		Dưới 60%	5
6.4	Ý thức trong việc xây dựng tập thể đoàn kết, ý thức làm việc theo nhóm và tinh thần cộng đồng	Từ 90 đến 100%	20
		Từ 70 đến dưới 90%	15
		Từ 60 đến dưới 70%	10
		Dưới 60%	5
6.5	Tỷ lệ tham dự họp, hội nghị theo triệu tập của Trường (Hội nghị CBVC, Chào cờ, Lấy ý kiến, tham gia các buổi báo cáo về an ninh chính trị,...)	Từ 90 đến 100%	25
		Từ 70 đến dưới 90%	20
		Từ 60 đến dưới 70%	15
		Dưới 60%	10
6.6	Tiến độ và chất lượng thực hiện các báo cáo		50
6.6.1	Báo cáo thường xuyên, định kỳ (*) (chi tiết xem tại Phụ lục 7)	Nộp đầy đủ, đúng tiến độ	30
		Trừ 1 điểm/1 báo cáo tháng; Trừ 2 điểm/báo cáo sơ kết, báo cáo tổng kết, kế hoạch	
6.6.2	Các loại báo cáo khác (**) (chi tiết xem tại Phụ lục 7)	Nộp đúng tiến độ: Cộng 1 điểm/ 1 báo cáo (tối đa 20 điểm)	20
6.7		Từ 90 đến 100%	5

V.A
 ĐẢNG
 CỘNG HÒA
 XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
 NAM
 HỒ CHÍ MINH
 *

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết
	Ý thức trong việc phát ngôn chuẩn mực, chính xác trên các phương tiện truyền thông.	Từ 70 đến dưới 90%	4
		Từ 60 đến dưới 70%	3
		Dưới 60%	2
6.8	Kiểm tra giờ giấc	Đóng cửa văn phòng trong giờ làm việc mà không có thông báo cho sinh viên và khách đến liên hệ công việc biết	- 3 điểm / lần
		Có nhân sự đi trễ / về sớm từ 5 lần trở lên trong năm học	- 3 điểm / lần
		Có nhân sự đi trễ / về sớm từ 3 lần trở lên trong năm học	- 1 điểm / lần
		Có nhân sự vắng không rõ lý do	- 1 điểm / lần / người
6.9	Tỷ lệ tham dự các buổi họp của Lãnh đạo <i>Ghi chú: Trường hợp vắng có lý do chính đáng và có sự đồng ý của BGH thì vẫn tính tỷ lệ tham dự.</i>	Từ 90 đến 100%	30
		Từ 70 đến dưới 90%	20
		Từ 60 đến dưới 70%	15
		Dưới 60%	10
6.10	Tỷ lệ viên chức tham gia công tác coi thi THPT trên tổng số được điều động	Tỷ lệ tham gia 100%	10
		Tỷ lệ tham gia từ 80% đến dưới 100%:	5
		Tỷ lệ tham gia dưới 80%	0
6.11	Công tác thanh quyết toán	Trước thời hạn	30
		Trễ hạn 1 tháng	15
		Trễ hạn 2 tháng	10
		Trễ hạn 3 tháng	5
6.12	Hoạt động Công đoàn	Tổ Công đoàn HTXSNV	10
		Tổ Công đoàn HTTNV	8
		Tổ Công đoàn HTNV	6
		Tổ Công đoàn KHTNV	0
7. Sáng kiến			75
	Sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, giải pháp hữu ích có phạm vi ứng dụng trong toàn trường	Mỗi sáng kiến 25 điểm	75
8. Ứng dụng CNTT			150
8.1 Kế hoạch ứng dụng CNTT			20
8.1.1	Có kế hoạch ứng dụng CNTT	- Có ban hành văn bản và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản: 4 điểm.	4
		- Có ban hành văn bản nhưng không khai báo số ký hiệu văn bản/Không có văn bản: 0 điểm.	
8.1.2	Có triển khai ứng dụng CNTT trong hoạt động của đơn vị	Có triển khai: 4 điểm ; Không có: 0 điểm	4

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết
8.1.3	Công việc được chuẩn hóa để có thể ứng dụng CNTT	Quy trình công việc được chuẩn hóa và có thể thực hiện bằng phần mềm:	12
		100% trong tổng số quy trình của đơn vị là 12 điểm.	
		Từ 75% đến 99% trong tổng số quy trình của đơn vị là 9 điểm	
		Từ 50% đến 74% trong tổng số quy trình của đơn vị là 6 điểm	
		Từ 25% đến 49% trong tổng số quy trình của đơn vị: 3 điểm	
		Từ 1% đến 24% trong tổng số quy trình của đơn vị: 1 điểm	
Không có quy trình: 0 điểm			
8.2 Mức độ ứng dụng CNTT trong hoạt động			100
8.2.1	Có các ứng dụng CNTT đáp ứng nhu cầu quản lý, điều hành	- Có sử dụng phần mềm để quản lý công việc: 10 điểm ; Không có: 0 điểm	20
		- Có triển khai dịch vụ trực tuyến đối với các thủ tục hành chính của đơn vị: 10 điểm ; Không có: 0 điểm	
8.2.2	Đơn vị có xây dựng dữ liệu số	Tỉ lệ số hóa tài liệu, văn bản của đơn vị:	30
		+ 100% là 30 điểm	
		+ 75%-99% là 22.5 điểm	
		+ 50%-74% là 15 điểm	
		+ 25%-49% là 7.5 điểm	
		+ 25% là 4 điểm	
+ Không có: 0 điểm			
8.2.3	Website đơn vị được cập nhật theo quy định	Thông tin trên Website được cập nhật theo thực tế hoạt động của đơn vị là 15 điểm. Không có: 0 điểm	30
		- Công bố và cho phép tải các biểu mẫu/văn bản, phiếu yêu cầu,... trên Website đơn vị là 10 điểm. Không có: 0 điểm	
		- Tần suất đăng thông tin mới lên Website đơn vị: tối thiểu 4 tuần/1 tin là 5 điểm; Ít hơn: 0 điểm	
8.2.4	CBVC sử dụng tốt ứng dụng CNTT trong công việc	- Tỉ lệ CBNV có sử dụng các ứng dụng văn phòng: soạn thảo văn bản, bảng tính để giải quyết công việc,...	20
		+ 100%: 15 điểm	
		+ 75%-99%: 10 điểm	
		+ 50%-74%: 5 điểm	

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Thang điểm chi tiết
		+ Dưới 50%: 0 điểm - Thường xuyên sử dụng email trong công việc là 5 điểm; Không có: 0 điểm	
8.3 Ứng dụng CNTT nâng cao hiệu quả quản lý			30
8.3.1	Giảm tỉ lệ văn bản chỉ đạo giấy trong quản lý đơn vị.	Có: 10 điểm; Không có: 0 điểm	10
8.3.2	Sử dụng FSIS để phục vụ quản lý	Có: 10 điểm; Không có: 0 điểm	10
8.3.3	Sử dụng eOffice	Có: 5 điểm; Không có: 0 điểm	5
8.3.4	Phổ biến các văn bản đến toàn thể CBNV đơn vị qua một trong các kênh: Email, Zalo, Viber,...	Có: 5 điểm; Không có: 0 điểm	5
Tổng điểm			2000



PHỤ LỤC 3 BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3095/QĐ-ĐHM ngày 29/12/2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

I. Tiêu chuẩn đánh giá:

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Điểm	Ghi chú
1	Chấp hành các quy định của nhà nước và của Trường, đơn vị trong công tác chuyên môn	Điểm trung bình các mặt: Chính trị tư tưởng; Đạo đức lối sống; Tác phong, lề lối làm việc; Ý thức tổ chức kỷ luật; Năng lực lãnh đạo, quản lý, tập hợp, đoàn kết viên chức	10	Hiệu trưởng quyết định Phòng HC-QT tổng hợp Cấp trưởng nhận xét cấp phó
2	Kết quả hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân (Theo phiếu giao việc)	Tổng điểm Kết quả hoàn thành nhiệm vụ của từng công việc (theo tỷ trọng)	25	Hiệu trưởng quyết định Phòng TC-NS tổng hợp Cấp trưởng nhận xét cấp phó
3	Chất lượng thực hiện nhiệm vụ	Tổng điểm Chất lượng thực hiện nhiệm vụ của từng công việc (theo tỷ trọng)	10	Hiệu trưởng quyết định Phòng TC-NS tổng hợp Cấp trưởng nhận xét cấp phó
4	Tiến độ thực hiện nhiệm vụ	Tổng điểm Tiến độ thực hiện nhiệm vụ của từng công việc (theo tỷ trọng)	10	Hiệu trưởng quyết định Phòng TC-NS tổng hợp Cấp trưởng nhận xét cấp phó
5	Kết quả hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị	Đơn vị Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 20 điểm Đơn vị Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 15 điểm Đơn vị Hoàn thành nhiệm vụ: 10 điểm Đơn vị Không hoàn thành nhiệm vụ: 5 điểm	20	Phòng TC-NS tổng hợp
6	Sáng kiến, cải tiến được Hội đồng sáng kiến công nhận	>3 sáng kiến: 10 điểm 3 sáng kiến: 6 điểm	10	Hội đồng sáng kiến

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Điểm	Ghi chú																
		2 sáng kiến: 4 điểm 1 sáng kiến: 2 điểm 0 sáng kiến: 0 điểm																		
7	Đoàn kết nội bộ đơn vị	Nội bộ đơn vị ổn định: 10 điểm Có đơn thư khiếu nại, khiếu kiện của viên chức trong đơn vị: 5 điểm	10	Phòng Thanh tra – Pháp chế Ban thanh tra nhân dân Hội đồng Thi đua khen thưởng – Kỷ luật																
8	Kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị trong các hoạt động đảng, đoàn thể	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>HTXS NV</th> <th>HTTNV</th> <th>HTNV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tổ CD</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Chi Bộ</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Đoàn Khoa</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> <p>Điểm lãnh đạo là điểm trung bình các hoạt động đảng, đoàn thể của đơn vị.</p>		HTXS NV	HTTNV	HTNV	Tổ CD	5	4	3	Chi Bộ	5	4	3	Đoàn Khoa	5	4	3	5	VP.Công Đoàn, VP.ĐTN-HSV, VP.ĐU
	HTXS NV	HTTNV	HTNV																	
Tổ CD	5	4	3																	
Chi Bộ	5	4	3																	
Đoàn Khoa	5	4	3																	
Tổng điểm			100																	

II. Thang đo điểm cộng dành cho lãnh đạo:

ST T	Các ưu điểm	Cách đánh giá	Đơn vị đánh giá
1.	Tham gia các hoạt động, dự án, chương trình cấp trường do Hội đồng sáng kiến xác định	10 điểm/hoạt động, dự án, chương trình	Hội đồng sáng kiến và các đơn vị có liên quan
2.	Các trường hợp đặc biệt sẽ do Hội đồng thi đua – khen thưởng xem xét mức cộng điểm		



PHỤ LỤC 4

BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ (CHUYÊN VIÊN, NHÂN VIÊN)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3095/QĐ-ĐHM ngày 29/12/2025

của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

I. Tiêu chuẩn đánh giá:

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Điểm	Ghi chú
1	Chấp hành các quy định của nhà nước và của Trường, đơn vị trong công tác chuyên môn	Điểm trung bình các mặt: Chính trị tư tưởng; Đạo đức lối sống; Tác phong, lễ lối làm việc; Ý thức tổ chức kỷ luật; Tinh thần trách nhiệm, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức	10	Trưởng/Phụ trách đơn vị đánh giá Phòng HC-QT tổng hợp
2	Kết quả hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân (Theo phiếu giao việc)	Tổng điểm Kết quả hoàn thành nhiệm vụ của từng công việc (theo tỷ trọng)	40	Trưởng/Phụ trách đơn vị đánh giá Phòng TC-NS tổng hợp
3	Chất lượng thực hiện nhiệm vụ	Tổng điểm Chất lượng thực hiện nhiệm vụ của từng công việc (theo tỷ trọng)	20	Trưởng/Phụ trách đơn vị đánh giá Phòng TC-NS tổng hợp
4	Tiến độ thực hiện nhiệm vụ	Tổng điểm Tiến độ thực hiện nhiệm vụ của từng công việc (theo tỷ trọng)	20	Trưởng/Phụ trách đơn vị đánh giá Phòng TC-NS tổng hợp

TT	Tiêu chí	Cách đánh giá	Điểm	Ghi chú
5	Sáng kiến, cải tiến được Hội đồng sáng kiến công nhận	Có sáng kiến cải tiến cấp trường 10 điểm Có sáng kiến cải tiến cấp đơn vị: 5 điểm/sáng kiến	10	Hội đồng sáng kiến
Tổng điểm			100	

II. Thang đo điểm cộng dành cho nhân viên:

TT	Các ưu điểm	Cách đánh giá	Đơn vị đánh giá
1.	Tham gia các hoạt động, dự án, chương trình cấp trường do Hội đồng sáng kiến xác định	10 điểm/hoạt động, dự án, chương trình	Hội đồng sáng kiến và các đơn vị có liên quan
2.	Các trường hợp đặc biệt sẽ do Hội đồng thi đua – khen thưởng xem xét mức cộng điểm		

PHỤ LỤC 5

BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC CHUYÊN MÔN (GIẢNG VIÊN)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3095/QĐ-ĐHM ngày 29/12/2025

của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

I. Tiêu chuẩn xếp loại giảng viên:

Xếp loại	Kết quả thực hiện nghĩa vụ	Chất lượng đánh giá của SV	Thành tích nổi bật
Giảng viên loại A1	Đạt 100% nghĩa vụ và không vi phạm Quy định về đạo đức nhà giáo ¹	Tất cả nhóm lớp môn học tham gia giảng dạy phải đạt mức 3/5 trở lên ²	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Đối với giảng viên đăng ký hình thức 2: - Có ít nhất 1 trong các thành tích nổi bật: <ul style="list-style-type: none"> ○ Có thành tích đặc biệt xuất sắc do Hội đồng sáng kiến Trường công nhận trong hoạt động giảng dạy và các hoạt động khác mang lại uy tín cho Trường ○ Có thành tích nổi bật A1 trong hoạt động biên soạn, nâng cấp học liệu giấy/học liệu trực tuyến (điểm học liệu được tính theo Quy định hiện hành) ○ Chủ nhiệm đề tài cấp nhà nước ○ Có bằng phát minh sáng chế ○ Là chủ nhiệm hợp đồng, đề tài chuyển giao công nghệ hoặc nghiên cứu cho tổ chức, doanh nghiệp, với tổng kinh phí từ các nguồn này từ 500 triệu trở lên và giá trị mỗi hợp đồng không dưới 100 triệu (<i>mang nguồn thu về cho Trường từ hoạt động chuyển giao, nghiên cứu</i>) ○ Có ít nhất 01 bài (với vai trò tác giả đầu hoặc tác giả liên hệ, tối đa 3 tác giả) trong tạp chí thuộc danh mục SCIE, SSCI, AHCI, không phân biệt Q, và thỏa mãn Điều 4 Quyết định 3869

¹ Quy định về đạo đức nhà giáo được ban hành kèm theo Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/04/2008² Chỉ thống kê những môn học có tỷ lệ sinh viên tham gia đánh giá trên 50%

Xếp loại	Kết quả thực hiện nghĩa vụ	Chất lượng đánh giá của SV	Thành tích nổi bật
			<ul style="list-style-type: none"> ○ Có ít nhất 02 bài (với vai trò tác giả đầu hoặc tác giả liên hệ, tối đa 3 tác giả) trong tạp chí không thỏa mãn các tiêu chuẩn và điều kiện của Điều 4 trong Quyết định 3869, nhưng thuộc danh mục SCIE, AHCI, SSCI của WoS, không phân biệt Q, đồng thời thỏa mãn điều kiện không thuộc Beallist - Có từ 3 thành tích nổi bật của mức xếp loại A2 (các loại thành tích nổi bật không trùng nhau) ❖ Đối với giảng viên đăng ký hình thức 1, áp dụng chuẩn nghiên cứu khoa học cao hơn: Có 01 trong các thành tích nổi bật ở mức xếp loại A1 và có ít nhất 1 trong các thành tích nổi bật mở mức xếp loại A2.
Giảng viên loại A2	Đạt 100% nghĩa vụ và không vi phạm Quy định về đạo đức nhà giáo ¹	Tất cả nhóm lớp môn học tham gia giảng dạy phải đạt mức 3/5 trở lên ²	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Đối với giảng viên đăng ký hình thức 2: - Có ít nhất 1 trong các thành tích nổi bật: <ul style="list-style-type: none"> ○ Có thành tích đặc biệt xuất sắc do Hội đồng sáng kiến Trường công nhận trong hoạt động giảng dạy và các hoạt động khác mang lại uy tín cho Trường ○ Có thành tích nổi bật A2 trong hoạt động biên soạn, nâng cấp học liệu giấy/học liệu trực tuyến (điểm học liệu được tính theo Quy định hiện hành) ○ Chủ nhiệm đề tài cấp Bộ hoặc tương đương ○ Là chủ nhiệm hợp đồng, đề tài chuyển giao công nghệ hoặc nghiên cứu cho tổ chức, doanh nghiệp, với tổng kinh phí từ các nguồn này từ 300 triệu trở lên và giá trị mỗi hợp đồng không dưới 50 triệu (<i>mang nguồn thu về cho Trường từ hoạt động chuyển giao, nghiên cứu</i>) ○ Có ít nhất 01 bài (với vai trò tác giả đầu hoặc tác giả liên hệ, nhiều hơn 3 tác giả) trong tạp chí thuộc danh mục SCIE, SSCI, AHCI, không phân biệt Q, và thỏa mãn Điều 4 Quyết định 3869.

Xếp loại	Kết quả thực hiện nghĩa vụ	Chất lượng đánh giá của SV	Thành tích nổi bật
			<ul style="list-style-type: none"> ○ Có ít nhất 01 bài (với vai trò tác giả đầu hoặc tác giả liên hệ, tối đa 3 tác giả) trong tạp chí thuộc danh mục Scopus Q1 hoặc Q2, và thỏa mãn Điều 4 Quyết định 3869. ○ Có ít nhất 02 bài (với vai trò tác giả đầu hoặc tác giả liên hệ, nhiều hơn 3 tác giả) trong tạp chí thuộc danh mục Scopus Q1 hoặc Q2, và thỏa mãn Điều 4 Quyết định 3869. ○ Có ít nhất 02 bài (với vai trò tác giả đầu hoặc tác giả liên hệ, tối đa 3 tác giả) trong tạp chí thuộc danh mục Scopus Q3 hoặc Q4, và thỏa mãn Điều 4 Quyết định 3869 ○ Có ít nhất 02 bài (với vai trò tác giả đầu hoặc tác giả liên hệ, nhiều hơn 3 tác giả) trong tạp chí không thỏa mãn các tiêu chuẩn và điều kiện của Điều 4 Quyết định 3869, nhưng thuộc danh mục SCIE, AHCI, SSCI của WoS, không phân biệt Q, đồng thời thỏa mãn điều kiện không thuộc Beallist ○ Hướng dẫn SV NCKH đạt giải (Nhất/Nhì) cấp Bộ/Thành phố <p>- Có từ 3 thành tích nổi bật của mức xếp loại A3 (các loại thành tích nổi bật không trùng nhau)</p> <p>❖ Đối với giảng viên đăng ký hình thức 1, áp dụng chuẩn nghiên cứu khoa học cao hơn: Có 01 trong các thành tích nổi bật ở mức xếp loại A2 và có ít nhất 1 trong các thành tích nổi bật mở mức xếp loại A3.</p>
Giảng viên loại A3	Đạt 100% nghĩa vụ và không vi phạm Quy định về đạo đức nhà giáo ¹	Tất cả nhóm lớp môn học tham gia giảng dạy phải đạt mức 3/5 trở lên ²	<p>❖ Đối với giảng viên đăng ký hình thức 2:</p> <p>- Có ít nhất 1 trong các thành tích nổi bật:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Có thành tích xuất sắc do Hội đồng sáng kiến Trường công nhận trong hoạt động giảng dạy và các hoạt động khác mang lại uy tín cho Trường ○ Có thành tích nổi bật A3 trong hoạt động biên soạn, nâng cấp học liệu giấy/học liệu trực tuyến (điểm học liệu được tính theo Quy định hiện hành) ○ Chủ nhiệm đề tài cấp Trường

Xếp loại	Kết quả thực hiện nghĩa vụ	Chất lượng đánh giá của SV	Thành tích nổi bật
			<ul style="list-style-type: none"> ○ Là chủ nhiệm hợp đồng, đề tài chuyển giao công nghệ hoặc nghiên cứu cho tổ chức, doanh nghiệp, với tổng kinh phí từ các nguồn này từ 100 triệu trở lên và giá trị mỗi hợp đồng không dưới 25 triệu (<i>mang nguồn thu về cho Trường từ hoạt động chuyển giao, nghiên cứu</i>) ○ Có ít nhất 02 bài (không ràng buộc về vai trò, tối đa 3 tác giả) trong tạp chí thuộc danh mục SCIE, SSCI, AHCI của WoS, không phân biệt Q, và thỏa mãn Điều 4 Quyết định 3869 ○ Có ít nhất 02 bài (với vai trò tác giả đầu hoặc tác giả liên hệ, nhiều hơn 3 tác giả) trong tạp chí thuộc danh mục Scopus Q3 hoặc Q4, và thỏa mãn Điều 4 Quyết định 3869 ○ Có ít nhất 03 bài (không ràng buộc về vai trò, tối đa 3 tác giả) trong tạp chí thuộc danh mục Scopus, không phân biệt Q, và thỏa mãn Điều 4 Quyết định 3869 ○ Có ít nhất 03 bài (không phân biệt vai trò, tối đa 3 tác giả) trong tạp chí không thỏa mãn các tiêu chuẩn và điều kiện của Điều 4 Quyết định 3869, nhưng thuộc danh mục SCIE, AHCI, SSCI của WoS, không phân biệt Q, đồng thời thỏa mãn điều kiện không thuộc Beallist ○ Có ít nhất 02 bài (với vai trò tác giả đầu hoặc tác giả liên hệ, tối đa 3 tác giả) trong tạp chí thuộc danh mục HĐCDGSNN từ 0.75 đến 1.25 điểm ○ Có ít nhất 02 bài (với vai trò tác giả đầu hoặc tác giả liên hệ, tối đa 3 tác giả) trong Kỷ yếu Hội thảo thuộc danh mục WoS hoặc Scopus. ○ Có ít nhất 04 bài (với vai trò tác giả đầu hoặc tác giả liên hệ, nhiều hơn 3 tác giả) trong Kỷ yếu Hội thảo thuộc danh mục WoS hoặc Scopus. ○ Hướng dẫn SV NCKH đạt giải (Ba/Khuyến khích) cấp Bộ/Thành phố hoặc giải Nhất cấp Trường ○ Có sáng kiến cấp Trường được Hội đồng Sáng kiến Trường công nhận

Xếp loại	Kết quả thực hiện nghĩa vụ	Chất lượng đánh giá của SV	Thành tích nổi bật
			<p>- Có từ 3 thành tích nổi bật của mức xếp loại B1 (các thành tích nổi bật không trùng nhau)</p> <p>❖ Đối với giảng viên đăng ký hình thức 1, áp dụng chuẩn nghiên cứu khoa học cao hơn: Có 01 trong các thành tích nổi bật ở mức xếp loại A3 và có ít nhất 1 trong các thành tích nổi bật mở mức xếp loại B1.</p>
Giảng viên loại B1	Đạt 100% nghĩa vụ và không vi phạm Quy định về đạo đức nhà giáo ¹	Tất cả nhóm lớp môn học tham gia giảng dạy phải đạt mức 3/5 trở lên ²	<p>❖ Đối với giảng viên đăng ký hình thức 2:</p> <p>Có ít nhất 1 trong các thành tích nổi bật:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Có ít nhất 01 bài (không ràng buộc về vai trò và số tác giả) trong tạp chí thuộc danh mục SCIE, SSCI, AHCI, ESCI của WoS, hoặc thuộc Scopus, không phân biệt Q. ○ Có ít nhất 1 bài (không ràng buộc vai trò và số tác giả) trong tạp chí thuộc danh mục HĐCDGSNN từ 1.25 điểm trở lên ○ Có ít nhất 1 bài (với vai trò tác giả đầu hoặc tác giả liên hệ, không phân biệt số tác giả) trong tạp chí thuộc danh mục HĐCDGSNN từ 0.5 đến 1.0 điểm ○ Có ít nhất 2 bài (không ràng buộc vai trò và số tác giả) trong tạp chí thuộc danh mục HĐCDGSNN từ 0.5 đến 1.0 điểm ○ Có ít nhất 01 bài (không phân biệt vai trò và số tác giả) trong Kỷ yếu Hội thảo thuộc danh mục WoS hoặc Scopus. ○ Là chủ nhiệm hợp đồng, đề tài chuyển giao công nghệ hoặc nghiên cứu cho tổ chức, doanh nghiệp, với tổng kinh phí từ các nguồn này từ 50 triệu trở lên (<i>mang nguồn thu về cho Trường từ hoạt động chuyển giao, nghiên cứu</i>) ○ Tham gia đề tài NCKH các cấp ○ Chủ biên hoặc tham gia biên soạn mới 1 tài liệu học tập/môn học trực tuyến đã nghiệm thu (mức đóng góp từ 25% trở lên, không bao gồm những học liệu được cập nhật, nâng cấp) ○ Hướng dẫn SV NCKH đạt giải (Nhi/Ba) cấp Trường

Xếp loại	Kết quả thực hiện nghĩa vụ	Chất lượng đánh giá của SV	Thành tích nổi bật
			❖ Đối với giảng viên đăng ký hình thức 1, áp dụng chuẩn nghiên cứu khoa học cao hơn: <ul style="list-style-type: none"> ○ Phải đạt gấp đôi khối lượng của 01 trong các thành tích nổi bật ở mức xếp loại B1 ○ Hoặc nếu đã có 01 trong các thành tích nổi bật ở mức xếp loại B1 thì cộng thêm ít nhất 1 bài (không ràng buộc vai trò và số tác giả) trong tạp chí thuộc danh mục HĐCDGSNN từ 0.5 đến 1.0 điểm
Giảng viên loại B2	Đạt từ 70% nghĩa vụ trở lên và không vi phạm Quy định về đạo đức nhà giáo ¹	Tất cả nhóm lớp môn học tham gia giảng dạy phải đạt mức 3/5 trở lên ²	Không có thành tích nổi bật
Giảng viên loại B3	Dưới 70% nghĩa vụ hoặc vi phạm Quy định về đạo đức nhà giáo ¹	Có nhóm lớp môn học tham gia giảng dạy dưới mức 3/5 ²	

Ghi chú:

- Kết quả thực hiện nghĩa vụ của giảng viên được tính theo các khung định mức nghĩa vụ được quy định tại Điều 5 của Quy định chế độ làm việc của Giảng viên cơ hữu hiện hành. Đối với các trường hợp có thời gian công tác chưa đủ chu kỳ đánh giá thì kết quả thực hiện các loại nghĩa vụ được tính theo tỷ lệ số tháng công tác thực tế.
- Trường hợp giảng viên có thành tích nổi bật nhưng không hoàn thành 100% nghĩa vụ đã đăng ký thì sẽ hạ bậc xếp loại (kết quả đánh giá tương ứng với bậc xếp loại sau khi hạ bậc), cụ thể:
 - Hoàn thành từ 80% đến dưới 100% : hạ 1 bậc xếp loại

- Hoàn thành từ 60% đến dưới 80% : hạ 2 bậc xếp loại
 - Hoàn thành dưới 60% : hạ 3 bậc xếp loại
- Bài công bố thuộc WoS, Scopus chỉ áp dụng cho tạp chí, không áp dụng cho sách, chương sách, kỷ yếu tài liệu hội thảo, và phải thỏa mãn các điều kiện và tiêu chuẩn tại Quyết định 3869/QĐ-ĐHM ngày 29/12/2023 Ban hành tiêu chuẩn công bố quốc tế trong Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.
- Bài công bố thuộc danh mục HĐCDGSNN chỉ áp dụng cho tạp chí, không áp dụng cho sách, chương sách, kỷ yếu tài liệu hội thảo; bài đăng tạp chí online phải có số volume, issue trên bài online.
- Đề tài, hợp đồng chuyển giao công nghệ, nghiên cứu cho các tổ chức, doanh nghiệp phải được nghiệm thu và quyết toán xong. Giá trị được dùng để đánh giá là giá trị chuyển về tài khoản của Trường trước khi trừ thuế, quản lý phí, và các khoản phí khác (nếu có).
- Đối với hướng dẫn SVNCKH, nếu có 2 người hướng dẫn thì hai người sẽ thỏa thuận và thống nhất người nào được sử dụng kết quả giải thưởng SVNCKH để xếp loại.
- Điểm cộng được dùng để nâng bậc xếp loại của giảng viên được tính theo quy định của Mục II trong Phụ lục 5.

II. Thang đo điểm cộng cho các giảng viên:

TT	Các ưu điểm	Điểm cộng	Đơn vị phụ trách
Đào tạo & tuyển sinh			
1.	Mở ngành mới (Chính quy, CT Liên kết, Sau Đại học) Ghi chú: nếu hoạt động mở ngành đã được xét công nhận sáng kiến thì không được tính điểm ở mục này	50 điểm/ngành	Các đơn vị quản lý đào tạo & Khoa
2.	Xây dựng CTĐT mới (Chính quy, Sau Đại học)	50 điểm/chương trình	Các đơn vị quản lý đào tạo & Khoa
3.	Xây dựng CTĐT mới (CLC/tiên tiến, ĐTTX, VLVH)	25 điểm/chương trình	

TT	Các tru điểm	Điểm cộng	Đơn vị phụ trách
4.	Rà soát CTĐT theo Kế hoạch chung của Nhà trường (rà soát lớn, 4 năm/1 lần)		P.QLĐT, TT.ĐTTX & Các Khoa
4.1	Rà soát lớn CTĐT chính quy, sau đại học	từ 25 đến 30 điểm/chương trình (tùy theo tiến độ, chất lượng)	
4.2	Rà soát lớn CTĐT CLC/tiên tiến, ĐTTX, VLVH	từ 12.5 đến 15 điểm/chương trình (tùy theo tiến độ, chất lượng)	
5.	Rà soát CTĐT theo Kế hoạch chung của Nhà trường (rà soát nhỏ, 2 năm/1 lần hoặc hàng năm)		P.QLĐT, TT.ĐTTX & Các Khoa
5.1	Rà soát nhỏ CTĐT chính quy, sau đại học	từ 10 đến 15 điểm/chương trình (tùy theo tiến độ, chất lượng)	
5.2	Rà soát nhỏ CTĐT CLC/tiên tiến, ĐTTX, VLVH	từ 5 đến 7.5 điểm/chương trình (tùy theo tiến độ, chất lượng)	
6.	Phụ trách CTĐT như Chất lượng cao/Tiên tiến, Cao học	5 điểm/chương trình (bên cạnh phụ cấp)	P.QLĐT & Các Khoa
7.	Phụ trách CTLK đào tạo	5 điểm/chương trình (bên cạnh miễn giảm tiết nghĩa vụ)	Các Khoa
8.	Hoạt động tư vấn tuyển sinh (Chính quy, ĐTTX, ĐTTT, Sau Đại học)	1 điểm/buổi hoặc 1 điểm/hoạt động	Các đơn vị quản lý đào tạo
Đảm bảo chất lượng			
9.	Hoàn thành viết báo cáo tự đánh giá CTĐT (viết hoặc cung cấp minh chứng)	50 điểm/chương trình (bên cạnh miễn giảm tiết nghĩa vụ)	P.ĐBCL & Khoa
Hợp tác & Nghiên cứu khoa học			
10.	Phụ trách hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên	5 điểm cho tất cả hoạt động NCKH SV trong năm; Nếu số lượng đề tài tham gia kỳ thi cấp Trường nhiều hơn 20, cộng thêm 0.5 điểm cho mỗi 10 đề tài. Lãnh đạo khoa phân tổng số điểm cho công tác NCKH	P.HT&QLKH và Khoa

TT	Các ưu điểm	Điểm cộng	Đơn vị phụ trách
		của khoa cho các giảng viên được phân công	
11.	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học (hoàn thành nghiên cứu)	0.2 điểm / mỗi đề tài	P.HT&QLKH và Khoa
12.	Phụ trách công tác hợp tác quốc tế (có hoạt động giao lưu sinh viên quốc tế)	1 điểm/đợt hoạt động	P.HT&QLKH và Khoa
13.	Phụ trách công tác thực tập quốc tế cho sinh viên <i>Ghi chú: Chỉ tính khi đưa sinh viên Việt Nam đi nước ngoài thực tập</i>	0.5 điểm mỗi sinh viên.	P.HT&QLKH và Khoa
14.	Phụ trách công tác hợp tác doanh nghiệp và đối tác trong và ngoài nước (có ký kết MOU và triển khai hoạt động)	0.5 điểm/thỏa thuận ký mới 0.5 điểm cho các hoạt động triển khai của 1 thỏa thuận (kể cả triển khai cho thỏa thuận mới hay thỏa thuận đang còn hiệu lực)	P.HT&QLKH và P.CTSV&TT
15.	Tham gia viết dự án liên kết đào tạo, dự án hợp tác nước ngoài như Erasmus và tương tự	10 điểm/1 dự án mà Trường có vai trò beneficiary, 20 điểm/1 dự án mà Trường có vai trò Applicant/Lead. Tổng điểm này được phân chia cho các thành viên tham gia theo đề nghị của Trường khoa được giao phụ trách viết dự án.	P.HT&QLKH và Khoa
16.	Tham gia thực hiện, triển khai mới các dự án hợp tác nước ngoài như Erasmus và tương tự (Ghi chú: nếu việc triển khai dự án mới đã được xét công nhận sáng kiến thì không được tính điểm ở mục này)	50 điểm/1 dự án được triển khai và chỉ tính cho năm đầu tiên. Trong trường hợp đặc biệt, Giám đốc dự án có thể đề xuất thêm. Giám đốc dự án sẽ đề nghị phân chia tổng điểm của dự án cho các thành viên,	P.HT&QLKH và Khoa

TT	Các tru điểm	Điểm cộng	Đơn vị phụ trách
		không phân biệt thành viên đó thuộc đơn vị nào	
17.	Thành viên tham gia thực hiện, triển khai các dự án hợp tác nước ngoài như Erasmus và tương tự, áp dụng kể từ năm thứ 2 trở đi	5 điểm/dự án	P.HT&QLKH và Khoa
18.	Giá trị chuyển giao công nghệ, nguồn tài trợ, đầu tư từ nguồn ngoài trường cho hoạt động KHCN	0.1 điểm cho mỗi 05 triệu. CN đề tài/đề án có thể đề nghị phân phối số điểm này cho các thành viên đề tài nếu xét thấy thành viên có vai trò quan trọng trong việc thực hiện hay tìm kiếm đề tài	P.HT&QLKH và Khoa
Công tác sinh viên & cựu sinh viên			
19.	Phụ trách công tác cựu sinh viên	10 điểm	P.CTSV&TT và Khoa
20.	Phụ trách công tác thực tập, kiến tập, báo cáo chuyên đề và các cuộc thi học thuật và các cuộc thi Văn - Thể - Mỹ của nhà Trường	10 điểm cho tất cả công tác	P.QLĐT & Khoa
21.	Tìm nguồn tài trợ, học bổng	1 điểm cho mỗi 5 triệu (tối đa không quá 15 điểm/năm)	Các Khoa
22.	Chủ nhiệm/Phụ trách CLB của Trường và của Khoa <i>Ghi chú: chỉ được tính điểm thưởng khi CLB có báo cáo hoạt động định kỳ</i>	5 điểm/CLB (tối đa 10 điểm đối với GV phụ trách nhiều CLB)	P.CTSV&TT và Khoa
23.	Hoạt động báo cáo Lý luận chính trị trong tuần sinh hoạt công dân đầu khóa <i>Ghi chú: Chỉ áp dụng đối với GV Bộ môn Lý luận chính trị</i>	10 điểm cho chuỗi hoạt động báo cáo. Lãnh đạo Khoa phân chia điểm cộng cho các GV tham gia	P.CTSV&TT và Khoa KHCB
Công tác khác			
24.	Tham gia các hoạt động, dự án, chương trình cấp trường do Hội đồng sáng kiến xác định	10 điểm/hoạt động, dự án, chương trình	Hội đồng sáng kiến và các đơn vị có liên quan
25.	Các trường hợp đặc biệt sẽ do Hội đồng thi đua – khen thưởng xem xét mức cộng điểm		Hội đồng thi đua – khen thưởng

PHỤ LỤC 6

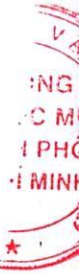
THANG ĐO CÁC LỖI VI PHẠM CỦA VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC TẠI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3095/QĐ-ĐHM ngày 29/12/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

TT	Lỗi vi phạm	Cách đánh giá	Đơn vị đánh giá
1. Ý thức tổ chức kỷ luật			
1.1	Không chấp hành các quy định của nhà nước, của Trường, và đơn vị	Ít nhất (-) 5 điểm/lần	Lãnh đạo đơn vị và P.HCQT
1.2	Vi phạm quy định của nhà nước, của Trường và bị xử lý khiển trách	-10 điểm/lần	
1.3	Vi phạm quy định của nhà nước, của Trường và bị xử lý cảnh cáo	-20 điểm/lần	
1.4	Không có ý thức giữ vệ sinh, không để xe đúng chỗ quy định, lãng phí điện, nước; không đảm bảo an toàn PCCC; không bảo vệ môi trường trong và ngoài Trường; không tắt máy lạnh, tắt đèn khi ra về khỏi đơn vị	-1 điểm/lần	
1.5	Giờ giấc làm việc, đeo bảng tên	Vắng không rõ lý do: -1 điểm / lần Không đeo bảng tên: - 0.5 điểm / lần	Lãnh đạo đơn vị và P.TT-PC
1.6	Không tham gia chào cờ khi không nghỉ phép, không có giờ giảng hoặc không đi công tác	-1 điểm/lần	Lãnh đạo đơn vị và P.TCNS
1.7	Không tham dự các sự kiện theo sự triệu tập của Trường hoặc điều động của lãnh đạo đơn vị (Hội nghị CBVC, Lễ tốt nghiệp, Lễ khai giảng, Hội nghị CBVC cấp đơn vị, Họp đánh giá viên chức, thi đua, họp đơn vị, họp Khoa...)	-1 điểm/lần	Lãnh đạo đơn vị và P.TCNS

TT	Lỗi vi phạm	Cách đánh giá	Đơn vị đánh giá
1.8	Không tham gia các buổi họp của lãnh đạo đơn vị với BGH (áp dụng cho lãnh đạo)	-2 điểm/lần	Các đơn vị chủ trì gửi biên bản họp P.HCQT tổng hợp
1.9	Gây mất đoàn kết nội bộ	-5 điểm/lần	Lãnh đạo đơn vị
2. Tư cách, tác phong làm việc			
2.1	Có ý thức kém trong hợp tác và chia sẻ với đồng nghiệp và cấp trên	-1 điểm/lần	Lãnh đạo đơn vị
2.2	Có ý thức kém trong quá trình làm việc theo nhóm	-1 điểm/lần	Lãnh đạo đơn vị
3. Ý thức chính trị, xã hội, cộng đồng			
3.1	Không tham gia các buổi báo cáo về an ninh chính trị	-1 điểm/lần	Lãnh đạo đơn vị và P.HCQT
3.2	Không tham gia bất kỳ phong trào của Trường và của đoàn thể mà viên chức là thành viên.	- 10 điểm	Lãnh đạo đơn vị và VP.CĐ
3.3	Có ý thức kém trong việc xây dựng tập thể đoàn kết	Ít nhất (-) 5 điểm/lần	Lãnh đạo đơn vị và P.TCNS
3.4	Phát ngôn không chuẩn mực, không chính xác trên các phương tiện truyền thông gây ảnh hưởng đến uy tín nhà trường	Ít nhất (-)10 điểm/lần	Lãnh đạo đơn vị và P.HCQT
3.5	Không tham gia thực hiện nhiệm vụ trong kỳ thi THPT Quốc Gia theo sự điều động của nhà trường (không có lý do chính đáng và chưa được nhà trường đồng ý miễn)	-20 điểm/lần	Lãnh đạo đơn vị và P.TCNS

TT	Lỗi vi phạm	Cách đánh giá	Đơn vị đánh giá
4.Công tác thanh quyết toán			
4.1	Thanh quyết toán đề tài NCKH trễ hạn	- 1 điểm/tháng/đề tài	P.TC-KT
4.2	Thanh quyết toán tạm ứng trễ hạn	- 0.5 điểm/tháng/1 tạm ứng	
4.3	Trách nhiệm liên đới của Lãnh đạo trong việc thanh quyết toán tạm ứng các hoạt động của đơn vị (áp dụng đối với Lãnh đạo có liên quan)	- 0.05 điểm/tháng/1 tạm ứng	
5.Hoạt động giảng dạy			
5.1	Không thực hiện báo cáo môn học	-1 điểm/môn	Lãnh đạo đơn vị và P.QLĐT
5.2	Không giảng dạy theo sự phân công của lãnh đạo Ghi chú: Lãnh đạo Khoa tổ chức họp về việc phân công giảng dạy và có biên bản ghi nhận.	-20 điểm	
5.3	Giảng thiếu tiết	-10 điểm/nhóm lớp	
5.4	Nghỉ không báo	-5 điểm/lần	
5.5	Đi trễ/về sớm	-2 điểm/nhóm lớp môn học	
5.6	Không sử dụng LMS	-5 điểm/nhóm lớp	
5.7	Tự ý thay đổi giảng viên mà không báo	-5 điểm/nhóm lớp	
5.8	Không ghi sổ đầu bài	-1 điểm/nhóm lớp/học kỳ	
5.9	Những việc bất thường phát sinh trong quá trình giảng dạy và bị khiếu kiện	Điểm trừ do Hội đồng xem xét	
6.Hoạt động khảo thí			
6.1	Đề thất lạc bài thi	-100 điểm/lần	Lãnh đạo đơn vị và P.Khảo thí
6.2	Không bảo mật đề thi	-100 điểm/lần	
	Không nộp báo cáo môn học Ghi chú: Hệ thống sẽ tự động khóa theo thời gian quy định	-1 điểm/nhóm lớp	
6.3	Chấm điểm bài thi sai, chấm sót, cộng sót điểm (cuối kỳ hoặc giữa kỳ) của học viên, sinh viên	Ít nhất (-) 1 điểm/lần	



TT	Lỗi vi phạm	Cách đánh giá	Đơn vị đánh giá
6.4	Nhập sót/nhầm điểm, vào điểm thiếu/nhầm	-1 điểm/trường hợp	
6.5	Ra đề sai dẫn đến phải tổ chức thi lại	-20 điểm/lần	
6.6	Sai sót trong ra đề thi (ảnh hưởng đến kết quả thi)	-5 điểm/lần	
6.7	Ra đề thi, duyệt đề thi trễ hạn	-1 điểm/lần	
6.8	Nhận bài thi cuối kỳ trễ hạn	Quá 7 ngày: -1 điểm/lần Quá 15 ngày: -3 điểm/lần Quá 30 ngày: -5 điểm/lần	
6.9	Nộp điểm quá trình hoặc điểm cuối kỳ trễ hạn	Quá 7 ngày: -1 điểm/lần Quá 15 ngày: -3 điểm/lần Quá 30 ngày: -5 điểm/lần	
6.10	Làm đáp án sai dẫn đến thay đổi kết quả của cả túi bài thi	- 5 điểm / lần	P.TT-PC
7.Hoạt động nghiên cứu khoa học & học liệu			
7.1	Không báo cáo sau khi tham dự hội thảo, hội nghị, đi công tác nước ngoài do Trường cử đi.	-2 điểm/lần	P.HT&QLK H
7.2	Bị kết luận đạo văn trong quá trình thực hiện NCKH do Hội đồng xét kết luận	Ít nhất (-) 20 điểm/lần	
7.3	Gia hạn đề tài lần 3 trở đi, nếu không phải là trường hợp bất khả kháng	-2 điểm/lần	
7.4	Thanh lý đề tài do lỗi chủ quan (do hội đồng thanh lý kết luận)	Đề tài cấp cơ sở: -5 điểm Đề tài cấp Bộ/Tỉnh/Thành: -10 điểm	
7.5	Trễ hạn khi thực hiện biên soạn học liệu online	Trễ hạn từ 6 tháng trở xuống: -1 điểm/2 tháng;	Lãnh đạo đơn vị và TT.ĐTTT

TT	Lỗi vi phạm	Cách đánh giá	Đơn vị đánh giá
		Trễ hạn trên 6 tháng: -5 điểm	
7.6	Có học liệu giấy bị thanh lý vì một trong các lý do sau:		Lãnh đạo đơn vị và TTHL
	Quá hạn biên soạn 2 năm trong trường hợp biên soạn mới	-2 điểm/HL	
	Quá hạn 1,5 năm trong trường hợp nâng cấp, chỉnh sửa		
	Quá hạn 6 tháng thời gian chỉnh sửa theo yêu cầu của hội đồng nghiệm thu		
Lý do chủ quan khác			
7.7	Trễ hạn khi thực hiện biên soạn học liệu giấy, bao gồm các lý do sau:		Lãnh đạo đơn vị và TTHL
	Học liệu đã nghiệm thu nhưng trễ thời gian chỉnh sửa so với yêu cầu (không quá 6 tháng)	Trễ hạn từ 3 đến 6 tháng: -1 điểm/HL	
	Nộp bản thảo trễ hạn (quá thời gian gia hạn theo quy định)	Trễ hạn từ 6 đến 12 tháng: -2 điểm/HL	
	Trễ hạn chỉnh sửa theo góp ý phản biện/thẩm định (trước khi ra HĐNT-theo quy định chủ biên chỉnh sửa 1 tháng)	Trễ hạn trên 12 tháng: -3 điểm/HL	
8. Mảng rà soát chương trình đào tạo, kiểm định			
8.1	Không tham gia rà soát CTĐT theo sự phân công của Lãnh đạo Khoa	-5 điểm/CTĐT	Lãnh đạo Khoa
8.2	Không tham gia kiểm định CTĐT theo sự phân công của Lãnh đạo Khoa	-10 điểm/CTĐT	Lãnh đạo Khoa
9. Các lỗi vi phạm khác			



TT	Lỗi vi phạm	Cách đánh giá	Đơn vị đánh giá
9.1	Vi phạm quy chế thi Tốt nghiệp THPT Quốc Gia và quy chế tuyển sinh (Đại học, Sau Đại học)	Ít nhất (-) 20 điểm/lần	P.TT-PC và các đơn vị liên quan
9.2	Viên chức thuộc đối tượng được cử đi đào tạo, bồi dưỡng mà không tham gia hoặc không hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng	-2 điểm/lần	Lãnh đạo đơn vị và P.TCNS
9.3	Không tham gia các công việc trọng tâm đã thỏa thuận trong phiên họp của đơn vị (căn cứ theo biên bản họp)	Ít nhất (-) 10 điểm/công việc	Lãnh đạo đơn vị và P.TCNS
9.4	Không trực văn phòng theo sự phân công của Lãnh đạo Khoa	-1 điểm/buổi	Lãnh đạo Khoa

Ghi chú:

- Các trường hợp có lý do chính đáng khi vi phạm các quy định của nhà trường đều không bị trừ điểm, bao gồm các trường hợp sau:
 - Có giờ giảng đối với giảng viên hoặc có lịch trực đơn vị, lịch tiếp sinh viên.
 - Giảng dạy các lớp ĐTTX, VLVH tại các đơn vị liên kết vào thứ 7, chủ nhật của tuần trước khi chào cờ.
 - Những trường hợp bất khả kháng như: ốm đau, con bệnh đột xuất... hoặc đang trong thời gian nghỉ phép, nghỉ theo chế độ quy định.
- Các đơn vị cần phải lập danh sách nêu rõ lý do, Lãnh đạo ký xác nhận và gửi về đơn vị phụ trách đánh giá điểm trừ.
- Các trường hợp đặc biệt khác, do Hội đồng đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức xem xét việc trừ điểm.

PHỤ LỤC 7
DANH MỤC CÁC LOẠI BÁO CÁO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3095/QĐ-ĐHM ngày 29/12/2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

(*) Danh mục các báo cáo thường xuyên, định kỳ:

1. Báo cáo tình hình hoạt động và kế hoạch công tác tháng
2. Kế hoạch công tác hằng năm
3. Kế hoạch công việc trọng tâm
4. Báo cáo sơ kết công tác hằng năm
5. Báo cáo sơ kết công việc trọng tâm
6. Báo cáo tổng kết công tác hằng năm
7. Báo cáo tổng kết công việc trọng tâm

() Danh mục các loại báo cáo khác:**

1. Báo cáo theo danh mục báo cáo định kỳ của Bộ (Theo Quyết định số 2172/QĐ-BGDĐT ngày 03/8/2020), bao gồm:
 - 1.1. Báo cáo tình hình học sinh, sinh viên và kết quả thực hiện công tác giáo dục chính trị và công tác học sinh, sinh viên
 - 1.2. Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch khoa học và công nghệ của các đơn vị trực thuộc Bộ
 - 1.3. Báo cáo kết quả triển khai việc thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo
 - 1.4. Báo cáo kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo sau khi được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng
 - 1.5. Báo cáo giữa kỳ kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo
 - 1.6. Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục các chương trình đào tạo đã được đánh giá, công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng trong năm
 - 1.7. Báo cáo tình hình thực hiện in phôi, quản lý phôi văn bằng, chứng chỉ
 - 1.8. Báo cáo tình hình thực hiện công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp
 - 1.9. Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin; đào tạo kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ
 - 1.10. Báo cáo tình hình giảng viên nước ngoài, người nước ngoài vào giảng dạy, làm việc trong các cơ sở giáo dục đại học
 - 1.11. Báo cáo kết quả hợp tác quốc tế trên lĩnh vực giáo dục và đào tạo

2. Báo cáo kết quả thực hiện kết luận của BGH tại các cuộc họp giao ban
3. Báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết của Đảng uỷ
4. Báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường
5. Báo cáo thực hiện quy chế công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT
6. Báo cáo thực hiện Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học
7. Các loại báo cáo khác do P.HC-QT hoặc P.TT-PC triển khai và làm đầu mỗi tổng hợp báo cáo
 - 7.1. Báo cáo số lượng sinh viên tốt nghiệp theo quý cho UBND Thành phố Hồ Chí Minh
 - 7.2.
8. Góp ý các văn bản trong và ngoài Trường do P.HC-QT hoặc P.TT-PC triển khai và làm đầu mỗi tổng hợp báo cáo
 - 8.1. Góp ý tài liệu Hội nghị VC-NLĐ
 - 8.2.