

BÁO CÁO THỰC HIỆN CÁC LĨNH VỰC CÔNG TÁC

Đơn vị: Trường Đại học Dược Hà Nội

Năm học: 2013-2014

Thực hiện Công văn số 2825/BGDĐT-TĐKT ngày 30/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn quy trình, thủ tục, hồ sơ khen thưởng thực hiện nhiệm vụ năm học 2013-2014 đối với các cơ sở giáo dục đại học; căn cứ kết quả hoàn thành từng lĩnh vực công tác năm học 2013-2014, Trường Đại học Dược Hà Nội báo cáo cụ thể như sau:

A. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC LĨNH VỰC CÔNG TÁC

I. Tổ chức các cuộc vận động

TT	Nội dung tiêu chí	Điểm chuẩn	Điểm tự đánh giá
1	Nhà trường tiếp tục chỉ đạo và tổ chức thực hiện thường xuyên việc “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”, “Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”, góp phần thực hiện Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 về đổi mới căn bản và toàn diện giáo dục và đào tạo	2	2
2	Thực hiện có hiệu quả cuộc vận động “Dân chủ - Kỷ cương - Tình thương - Trách nhiệm”, tổ chức hội nghị cán bộ công chức đúng quy định, thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở trường học; thực hiện cuộc vận động “Quyên góp hỗ trợ giáo dục miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng khó khăn” và các hoạt động từ thiện, nhân đạo khác	2	2
3	Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên nhà trường có sự phối hợp chỉ đạo và tổ chức triển khai các nhiệm vụ gắn với hoạt động dạy và học của nhà trường, tạo sự chuyên biến tích cực trong việc xây dựng tập thể, đơn vị đoàn kết vững mạnh	2	2
4	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ ở các khoa, đơn vị trong nhà trường để rút kinh nghiệm, nâng cao hiệu quả chỉ đạo trong toàn trường; cuối năm học, tổ chức tổng kết đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ trên, kết hợp với tổng kết năm học của nhà trường	2	2
5	Tổ chức tốt các phong trào thi đua yêu nước trong đơn vị; phát hiện bồi dưỡng những tấm gương điển hình tiên tiến, xuất sắc, gương người tốt, việc tốt; tổ chức tuyên dương, tuyên truyền, nhân rộng điển hình trong nhà trường	2	2

II. Công tác đào tạo

<i>TT</i>	<i>Nội dung tiêu chí</i>	<i>Điểm chuẩn</i>	<i>Điểm tự đánh giá</i>
1	Ban hành đầy đủ các văn bản hướng dẫn triển khai công tác đào tạo cho các trình độ, các hình thức đào tạo của nhà trường.	1	1
2	Tổ chức và quản lý công tác đào tạo ở trong và ngoài nhà trường đảm bảo đúng quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của nhà trường.	1	1
3	Tổ chức và quản lý đào tạo theo hệ thống tín chỉ.	1	1
4	Có đủ giáo trình, học liệu tham khảo cho các môn học đối với các trình độ đào tạo trong nhà trường.	1	1
5	Đã xây dựng ngân hàng câu hỏi đề thi chung trong toàn trường đối với các trình độ cao đẳng, đại học.	1	0,75
6	Có các giải pháp tích cực nhằm hạn chế các hiện tượng gian lận trong học tập, thi cử, sao chép bài tập lớn, tiểu luận, luận văn, luận án.	1	1
7	Thực hiện tốt hợp tác trong đào tạo, nghiên cứu khoa học giữa các cơ sở đào tạo và các doanh nghiệp thông qua việc ký kết các hợp đồng, thỏa thuận hợp tác.	1	1
8	Cập nhật được các thông tin về việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp, đồng thời có đánh giá và có biện pháp hỗ trợ sinh viên tìm việc làm.	1	1
9	Thực hiện tốt quy chế công khai đối với cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân.	1	1
10	Xử lý kiên quyết, dứt điểm và kịp thời các vi phạm, khiếu kiện, tố cáo.	1	1

III. Công tác tuyển sinh

<i>TT</i>	<i>Nội dung tiêu chí</i>	<i>Điểm chuẩn</i>	<i>Điểm tự đánh giá</i>
1	Ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản có liên quan về công tác tuyển sinh của trường theo quy định.	1	1
2	Tổ chức thực hiện các hoạt động tư vấn, hỗ trợ thông tin, giải đáp mọi vướng mắc về thông tin tuyển sinh cho thí sinh	1	1
3	Bố trí đầy đủ cơ sở vật chất, địa điểm tổ chức thi an toàn, thuận tiện, tránh lãng phí cho thí sinh	1	1
4	Bố trí nhân lực đủ và tổ chức đào tạo tập huấn quy chế tuyển sinh cho cán bộ tham gia tuyển sinh	1	1
5	Tổ chức công tác thi tuyển sinh đại học, cao đẳng các hệ, các trình độ đào tạo của trường an toàn, nghiêm túc, khách quan, đúng quy chế, không có sai sót, không có khiếu kiện	1	1
6	Thực hiện chế độ thông tin, kịp thời báo cáo đầy đủ, đúng hạn, nghiêm túc	1	1
7	Tổ chức thực hiện công tác chấm thi, bảo quản bài thi được bảo mật, an toàn, chính xác, không có sai sót, không bị mất mát, thất lạc bài thi, tờ giấy thi	1	1
8	Báo cáo kết quả tuyển sinh đúng thời gian quy định, đảm bảo minh bạch, rõ ràng, đúng quy chế và không có sai sót	1	1

9	Tổ chức thực hiện công tác phúc tra, giải quyết các khiếu nại, tố cáo, đảm bảo tính chính xác, khách quan, đúng quy định, đáp ứng đúng yêu cầu của thí sinh	1	1
10	Xây dựng phương án và bố trí lực lượng phòng tránh các tình huống bất trắc xảy ra trong quá trình tổ chức thi, nhằm đảm bảo an toàn cho thí sinh và địa điểm tổ chức thi	1	1

IV. Công tác kiểm định chất lượng giáo dục.

<i>TT</i>	<i>Nội dung tiêu chí</i>	<i>Điểm chuẩn</i>	<i>Điểm tự đánh giá</i>
1	Nhà trường đã thành lập đơn vị chuyên trách về đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo	1	1
2	Có kế hoạch hàng năm phát triển hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong, từng bước hình thành văn hóa chất lượng giáo dục trong nhà trường	1	1
3	Các hoạt động tự đánh giá chất lượng giáo dục trong nhà trường được triển khai theo đúng kế hoạch tự đánh giá chất lượng giáo dục đã đề ra. Có triển khai đánh giá theo chuẩn đầu ra, thu thập thông tin phản hồi về chất lượng dạy và học, tình hình việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp	1	1
4	Báo cáo tự đánh giá được hoàn thành đảm bảo yêu cầu về nội dung và hình thức, gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan chủ quản đúng thời hạn quy định và được rà soát, cập nhật hàng năm	1	0,75
5	Thực hiện đầy đủ và đúng thời hạn các báo cáo liên quan đến công tác đảm bảo chất lượng giáo dục theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo	1	1
6	Tham gia đầy đủ và hiệu quả các hội nghị, hội thảo, tập huấn về công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức	1	1
7	Tham gia trả lời, góp ý đầy đủ và đúng thời hạn các vấn đề liên quan đến công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo	1	1
8	Có nguồn kinh phí cho công tác đảm bảo, nâng cao chất lượng giáo dục; có báo cáo về kết quả thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục	1	1
9	Nhà trường có đầy đủ cơ sở dữ liệu liên quan đến đảm bảo chất lượng giáo dục và triển khai hiệu quả các kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục đã đề ra trong báo cáo tự đánh giá, các kiến nghị của đoàn đánh giá ngoài	1	1
10	Các thông tin về hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục và kết quả đạt được trong nhà trường được đăng tải và cập nhật trên website của trường	1	1

V. Hoạt động khoa học và công nghệ

<i>TT</i>	<i>Nội dung tiêu chí</i>	<i>Điểm chuẩn</i>	<i>Điểm tự đánh giá</i>
1	Có quy chế quy định hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ trong đơn vị.	1	1
2	Có kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ, có báo cáo tổng kết thực hiện kế hoạch khoa học và công nghệ Có kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ, có báo cáo tổng kết thực hiện kế hoạch khoa học và công nghệ	1	1
3	Có từ 50% trở lên giảng viên, cán bộ khoa học tham gia hoạt động khoa học và công nghệ trong năm	1	1
4	Có đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước, Bộ, ngành, địa phương trong năm	1	1
5	Gắn kết có hiệu quả hoạt động khoa học và công nghệ với đào tạo đại học và sau đại học trong năm	1	1
6	Có hợp tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ với các cơ sở nghiên cứu, cơ sở giáo dục, các địa phương, doanh nghiệp ở trong và ngoài nước	1	1
7	Ứng dụng có hiệu quả kết quả nghiên cứu, phát triển công nghệ phục vụ đào tạo, phát triển kinh tế, xã hội trong năm	1	1
8	Không có đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ tồn đọng, quá hạn tính đến hết năm	1	0,75
9	Có chứng nhận đăng ký văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ trong năm	1	0,5
10	Có ít nhất 10 bài báo, công bố khoa học trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước trong năm	1	1

VI. Công tác tổ chức cán bộ

<i>TT</i>	<i>Nội dung tiêu chí</i>	<i>Điểm chuẩn</i>	<i>Điểm tự đánh giá</i>
1	Cấp ủy và Ban Giám hiệu nhà trường là tập thể đoàn kết.	1	1
2	Xây dựng, ban hành và thực hiện đúng quy chế tổ chức và hoạt động của trường, trong đó quy định chi tiết chức năng, nhiệm vụ, sự phối hợp công tác của các đơn vị, đoàn thể trong tổ chức bộ máy nhà trường và cụ thể hóa nhiệm vụ, chế độ làm việc, quyền hạn của giảng viên, chuyên viên của trường	1	1
3	Xây dựng và ban hành kế hoạch phát triển tổ chức bộ máy và nhân sự hàng năm, trung hạn và dài hạn Xây dựng và ban hành kế hoạch phát triển tổ chức bộ máy và nhân sự hàng năm, trung hạn và dài hạn	1	1
4	Xây dựng và ban hành quy định về công tác tuyển dụng cán bộ, viên chức và thực hiện tuyển dụng cán bộ, viên chức đúng quy định hiện hành	1	1
5	Xây dựng, ban hành quy định và việc thực hiện tốt công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức, đặc biệt là đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ giảng viên có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ	1	1
6	Thực hiện quy hoạch cán bộ, hàng năm rà soát quy hoạch	1	1

	cán bộ, thực hiện việc bổ nhiệm theo thẩm quyền cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo từ cấp phó trưởng bộ môn trở lên theo đúng yêu cầu, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục		
7	Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chính sách: nâng bậc lương, phụ cấp lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp	1	1
8	Giải quyết tốt các đơn thư, khiếu nại của cán bộ, viên chức nhà trường về công tác tổ chức cán bộ	1	1
9	Thực hiện tốt công tác bảo vệ chính trị nội bộ	1	1
10	Thực hiện báo cáo đầy đủ, đúng hạn về công tác tổ chức cán bộ cho cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp	1	1

VII. Công tác hợp tác quốc tế

<i>TT</i>	<i>Nội dung tiêu chí</i>	<i>Điểm chuẩn</i>	<i>Điểm tự đánh giá</i>
1	Có chương trình, kế hoạch về hợp tác quốc tế phù hợp với tổng thể chiến lược phát triển của cơ sở	1	1
2	Có chương trình trao đổi, bồi dưỡng và đào tạo cán bộ giảng dạy, cán bộ quản lý tại nước ngoài	1	1
3	Có chương trình trao đổi và đào tạo sinh viên với đối tác nước ngoài.	1	1
4	Có các chương trình và dự án hợp tác với các nước, tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ nước ngoài	1	1
5	Có chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài	1	1
6	Có cơ cấu tổ chức và nhân sự đáp ứng tốt yêu cầu của công tác hợp tác quốc tế	1	1
7	Chủ động trang bị cơ sở vật chất và có kế hoạch tài chính để đáp ứng tốt các yêu cầu của công tác hợp tác quốc tế	1	1
8	Có các hoạt động hợp tác quốc tế khác như: hội nghị, hội thảo, chương trình tiên tiến, trao đổi thông tin, sách, báo, tạp chí khoa học	1	1
9	Thực hiện tốt chế độ báo cáo về công tác hợp tác quốc tế	1	1
10	Không vi phạm các quy định hiện hành của Nhà nước và của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác hợp tác quốc tế trong giáo dục	1	1

VIII. Công tác kế hoạch, tài chính và thống kê

<i>TT</i>	<i>Nội dung tiêu chí</i>	<i>Điểm chuẩn</i>	<i>Điểm tự đánh giá</i>
1	Công tác kế hoạch: - Có quy hoạch dài hạn về phát triển nhà trường - Có kế hoạch hoạt động hằng năm - Thực hiện đầy đủ, kịp thời các báo cáo kế hoạch đột xuất	3	3
2	Công tác tài chính: - Chấp hành các chế độ về tài chính, kế toán - Thực hiện đầy đủ, kịp thời các báo cáo tài chính định kỳ - Thực hiện đầy đủ, kịp thời các báo cáo tài chính đột xuất	3	3
3	Công tác thống kê:	2	2

	- Thực hiện báo cáo thống kê định kỳ kịp thời, đầy đủ - Thực hiện đầy đủ các báo cáo thống kê đột xuất theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo		
4	Thực hiện quy chế công khai tại các cơ sở giáo dục theo Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (công khai về chất lượng, điều kiện đảm bảo và thu chi tài chính)	1	1
5	Gửi báo cáo tình hình thực hiện công khai đầy đủ, kịp thời	1	1

IX. Công tác xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, thư viện.

TT	Nội dung tiêu chí	Điểm chuẩn	Điểm tự đánh giá
1	Công tác xây dựng cơ sở vật chất: a) Có quy hoạch đã được phê duyệt và tổ chức xây dựng cơ sở vật chất của đơn vị theo hướng kiên cố hóa và hiện đại; khai thác các nguồn vốn hợp pháp ngoài ngân sách Nhà nước cấp để đầu tư cơ sở vật chất (có số liệu cụ thể) b) Có ban quản lý dự án xây dựng các công trình đủ năng lực theo quy định hiện hành để tổ chức quản lý, thực hiện kế hoạch đầu tư xây dựng đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng công trình c) Thực hiện chế độ báo cáo và quyết toán vốn đầu tư xây dựng đúng thời gian quy định d) Bảo quản, khai thác và sử dụng cơ sở vật chất của đơn vị có hiệu quả, đúng mục đích	1 1 1 1	1 1 1 1
2	Công tác thiết bị đào tạo: a) Có bộ phận chuyên trách (phòng, ban) tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng về công tác thiết bị đào tạo. Có kế hoạch hàng năm, kế hoạch trung hạn và dài hạn về đầu tư thiết bị đào tạo đáp ứng nhu cầu đào tạo và nghiên cứu khoa học của nhà trường. b) Tổ chức tốt việc lồng ghép các nguồn vốn đầu tư, đồng thời khai thác các nguồn vốn hợp pháp (vốn tự có, vốn huy động, tài trợ) để đầu tư tăng cường thiết bị đào tạo phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học của nhà trường c) Tổ chức xây dựng, thực hiện và quyết toán các dự án đầu tư, mua sắm thiết bị đào tạo kịp thời, có hiệu quả và tuân thủ đúng các quy định hiện hành của nhà nước về đầu tư, mua sắm thiết bị, hàng hóa d) Tổ chức tốt việc quản lý và khai thác sử dụng nguồn lực thiết bị đào tạo hiện có để phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học của nhà trường. Thực hiện chế độ báo cáo liên quan đến công tác đầu tư, mua sắm thiết bị đào tạo bằng mọi nguồn vốn đúng thời hạn	1 1 1 1	1 1 1 1
3	Công tác thư viện: a) Có kế hoạch (hàng năm, trung hạn và dài hạn) và quy hoạch xây dựng, phát triển thư viện của nhà trường	1	1

b) Tổ chức khai thác tốt các nguồn vốn để đầu tư phát triển thư viện theo kế hoạch và quy hoạch nhằm từng bước đáp ứng nhu cầu đào tạo và nghiên cứu khoa học của nhà trường	1	1
--	---	---

X. Công tác học sinh, sinh viên

<i>TT</i>	<i>Nội dung tiêu chí</i>	<i>Điểm chuẩn</i>	<i>Điểm tự đánh giá</i>
1	Có kế hoạch, văn bản triển khai thực hiện các quy chế, quy định và chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác quản lý HSSV, công tác giáo dục tư tưởng, văn hóa, hoạt động thể thao và y tế trường học trong năm học	1	1
2	Tổ chức, xây dựng phong trào luyện tập thể thao thường xuyên trong trường học. Trong năm học có tổ chức hội thi cấp trường và tham gia giải thể thao HSSV cấp khu vực, cấp toàn quốc hoặc tham gia giao lưu thể thao với các cơ quan, đơn vị	1	1
3	Thực hiện đúng, đầy đủ, thường xuyên các chế độ chính sách cho học sinh, sinh viên và các quy chế, quy định về công tác học sinh, sinh viên; định kỳ kiểm tra, đánh giá và báo cáo theo quy định	1	1
4	Xây dựng quy tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường và thực hiện tốt việc giáo dục văn hóa, thẩm mỹ cho HSSV; trong năm học có tổ chức hội thi văn nghệ HSSV cấp trường và tham gia cuộc thi văn nghệ HSSV cấp khu vực, toàn quốc hoặc tham gia biểu diễn giao lưu với các cơ quan, đơn vị	1	1
5	Xây dựng, tổ chức tốt phong trào quần chúng bảo vệ an ninh Tổ quốc; có kế hoạch và tổ chức thực hiện tốt công tác giáo dục pháp luật, giáo dục an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, bạo lực, tệ nạn xã hội, phòng chống tác động tiêu cực của trò chơi trực tuyến, các loại phim ảnh có nội dung xấu và phòng chống ma túy trong nhà trường, học sinh sinh viên	1	1
6	Tổ chức tốt các hoạt động nắm bắt diễn biến tư tưởng chính trị, các hoạt động giáo dục đạo đức, lối sống và phòng chống âm mưu “diễn biến hòa bình” trong học sinh, sinh viên	1	1
7	Tổ chức và hoạt động Trạm Y tế của nhà trường đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổ chức tốt việc khám sức khỏe cho HSSV khi nhập học; phòng chống HIV/AIDS, tác hại của thuốc lá; đảm bảo vệ sinh trường học, không để xảy ra dịch, bệnh tật học đường, ngộ độc thực phẩm, tai nạn thương tích nghiêm trọng	1	1
8	Thực hiện tốt công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm cho HSSV theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; có kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động liên quan đến đáp ứng chất lượng đầu ra về các kỹ năng, phẩm chất và thái độ của sinh viên	1	1
9	Đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất để tổ chức hiệu quả dịch vụ sự nghiệp HSSV như: Ký túc xá; nhà ăn, căng tin, bãi gửi xe, sân chơi, bãi tập, nhà văn hóa, trang thiết bị y tế, luyện tập TDTT Đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất để tổ chức hiệu quả dịch vụ sự nghiệp HSSV như: Ký túc xá; nhà ăn, căng tin, bãi	1	0,75

	gửi xe, sân chơi, bãi tập, nhà văn hóa, trang thiết bị y tế, luyện tập TDTT		
10	Có ít nhất 01 sáng kiến hoặc cải tiến trong công tác học sinh, sinh viên so với năm học trước hoặc đạt thành tích xuất sắc về các hoạt động trong công tác HSSV được cơ quan có thẩm quyền ghi nhận, khen thưởng	1	1

XI. Công tác thanh tra, kiểm tra.

<i>TT</i>	<i>Nội dung tiêu chí</i>	<i>Điểm chuẩn</i>	<i>Điểm tự đánh giá</i>
1	Có tổ chức thanh tra theo đúng quy định tại Quyết định số 14/2006/QĐ-BGDĐT ngày 25/4/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo	1	1
2	Có văn bản của trường quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra	1	1
3	Có chương trình, kế hoạch thanh tra năm học do Hiệu trưởng phê duyệt gắn với nhiệm vụ trọng tâm của năm học	1	1
4	Hoàn thành chương trình, kế hoạch công tác thanh tra năm học Hoàn thành chương trình, kế hoạch công tác thanh tra năm học	1	1
5	Hoạt động thanh tra bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học Hoạt động thanh tra bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học	1	1
6	Hoàn thành nhiệm vụ thanh tra đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng và cấp trên	1	1
7	Giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo do Hiệu trưởng giao đúng quy định	1	1
8	Giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo do cấp trên chuyển đến đúng quy định	1	1
9	Tham gia đầy đủ các hội nghị, tập huấn về thanh tra	1	1
10	Bảo đảm chế độ thông tin, báo cáo	1	1

XII. Công tác pháp chế.

<i>TT</i>	<i>Nội dung tiêu chí</i>	<i>Điểm chuẩn</i>	<i>Điểm tự đánh giá</i>
1	Thành lập tổ chức pháp chế hoặc phân công cán bộ làm công tác pháp chế	1	1
2	Tham gia đầy đủ các cuộc tập huấn pháp chế do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức Tham gia đầy đủ các cuộc tập huấn pháp chế do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức	1	1
3	Tổ chức pháp chế hoặc cán bộ làm công tác pháp chế giúp hội đồng đại học, hội đồng trường, hội đồng quản trị, giám đốc, hiệu trưởng về những vấn đề pháp lý liên quan đến hoạt động của trường, bảo đảm cho nhà trường hoạt động tuân theo pháp luật và thực hiện nguyên tắc pháp chế (Tổ chức pháp chế hoặc cán bộ làm công tác pháp chế giúp hội đồng đại học, hội đồng trường, hội đồng quản trị, giám đốc, hiệu trưởng về những vấn đề pháp lý liên quan đến hoạt động của trường, bảo đảm cho nhà trường hoạt động tuân theo pháp luật và thực hiện nguyên tắc pháp chế)	1	1
4	Tổ chức pháp chế hoặc cán bộ làm công tác pháp chế giúp bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của trường, của cán bộ,	1	1

	nhân viên, giáo viên, giảng viên, học sinh, sinh viên, học viên trong trường		
5	Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế của trường cho cán bộ, nhân viên, giáo viên, giảng viên, học sinh, sinh viên, học viên trong trường.	1	0,75
6	Thực hiện các quy định về công khai, đưa nội dung thông tin phổ biến giáo dục pháp luật và cấp phát văn bằng chứng chỉ trên website của trường	1	1
7	Tích cực tham gia ý kiến trong công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật; kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật, góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan nhà nước gửi xin ý kiến	1	1
8	Lấy ý kiến rộng rãi đối với văn bản do các đơn vị của trường soạn thảo trước khi trình hội đồng trường, hội đồng quản trị, giám đốc, hiệu trưởng	1	1
9	Kiểm tra việc thực hiện pháp luật, nội quy, quy chế và giải quyết kịp thời, đúng luật đối với các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm điều lệ, quy chế	1	1
10	Kiến nghị kịp thời những biện pháp xử lý vi phạm pháp luật, vi phạm điều lệ, quy chế	1	1

XIII. Công tác phát triển đội ngũ

<i>TT</i>	<i>Nội dung tiêu chí</i>	<i>Điểm chuẩn</i>	<i>Điểm tự đánh giá</i>
1	Có kế hoạch xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ giảng viên trong năm học phù hợp với tiến độ trong quy hoạch phát triển đội ngũ giảng viên của trường giai đoạn 2010-2020	1	1
2	Trong năm học, không có giảng viên nào vi phạm quy định về đạo đức nhà giáo	1	1
3	100% giảng viên đạt trình độ chuẩn và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo quy định hiện hành	1	0,75
4	Đảm bảo thực hiện vị trí việc làm của giảng viên trong năm học không vượt quá tỷ lệ sinh viên/giảng viên đã quy định đối với từng ngành đào tạo; đảm bảo đủ giảng viên đối với những ngành đào tạo hiện có ở các trình độ (về tỷ lệ giảng viên cơ hữu, về số lượng giảng viên có trình độ tiến sĩ, thạc sĩ đúng hay cùng ngành, chuyên ngành theo quy định hiện hành	1	0,75
5	Giảng viên cơ hữu hoàn thành hoạt động nghiên cứu khoa học trong kế hoạch được giao của năm học đã quy định trong chế độ làm việc đối với giảng viên; đảm bảo đúng tiến độ, đáp ứng yêu cầu về chất lượng, hiệu quả	1	1
6	Đảm bảo tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ tăng cao hơn năm học trước, đạt và vượt tiến độ phân đầu theo chỉ tiêu đã đề ra trong quy hoạch phát triển đội ngũ giảng viên của trường giai đoạn 2010-2020	1	1
7	Đảm bảo tỷ lệ giảng viên cơ hữu sử dụng được ngoại ngữ và công nghệ thông tin trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học	1	1

	(ở các mức độ, trình độ) tăng cao hơn năm học trước; đạt và vượt tiến độ phần đầu theo chỉ tiêu đã đề ra trong quy hoạch phát triển đội ngũ giảng viên của trường giai đoạn 2010-2020		
8	Đảm bảo tỷ lệ giảng viên cơ hữu được hưởng thu nhập tăng cao hơn năm học trước (tương ứng với công sức đóng góp cho đào tạo và phát triển trường) theo quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế tài chính của trường	1	1
9	Đảm bảo tỷ lệ giảng viên cơ hữu được đánh giá xếp loại hoàn thành nhiệm vụ công tác ở các mức cao, được phong tặng các danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng tăng cao hơn năm học trước	1	1
10	Triển khai thực hiện có chất lượng, hiệu quả việc "Lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên" trong năm học và có báo cáo đầy đủ, đúng hạn theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo	1	1

XIV. Công tác công nghệ thông tin.

<i>TT</i>	<i>Nội dung tiêu chí</i>	<i>Điểm chuẩn</i>	<i>Điểm tự đánh giá</i>
1	Triển khai các dịch vụ thông tin trên website nhà trường theo quy định tại Thông tư số 07/2010/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Thông tư 07) quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và trang thông tin điện tử của các cơ sở giáo dục đại học, cụ thể là: a) Thành lập Ban biên tập website, quy chế hoạt động của Ban biên tập và tổ chức vận hành; cung cấp đầy đủ thông tin về tổ chức bộ máy (quy định tại Điều 19 của Thông tư 07), thông tin về đội ngũ (quy định tại Điều 20 của Thông tư 07) b) Cung cấp đầy đủ thông tin về công tác tuyển sinh, đào tạo, kết quả học tập của sinh viên (quy định tại các Điều từ 20 đến 24 của Thông tư 07) c) Cung cấp đầy đủ thông tin nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, danh mục đề tài, tóm tắt luận văn thạc sĩ (quy định tại Điều 26 của Thông tư 07); thông tin thư viện và sách điện tử (quy định tại Điều 27 của Thông tư 07); thông tin luận án của nghiên cứu sinh d) Cung cấp đầy đủ niên giám thống kê của trường trong 5 năm gần nhất hoặc kể từ khi thành lập bao gồm các mảng thông tin về: sinh viên tốt nghiệp, sinh viên đang học, giảng viên (tách theo học hàm, học vị), cơ sở vật chất e) Xây dựng cổng thông tin điện tử (e-Learning) ở đó cung cấp các khóa học, kho dữ liệu, diễn đàn trao đổi học tập dành cho giảng viên và sinh viên f) Triển khai công nghệ phòng học ảo, công nghệ dạy học qua mạng, họp giao ban qua mạng, tham gia hội thảo trong nước và quốc tế qua mạng	1 1 1 1,5 1 1,5	1 1 0,75 0,75 0,5 0,75

2	Triển khai hệ thống thư điện tử theo tên miền riêng của đơn vị đến tất cả cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên trong nhà trường	1	1
3	Triển khai phần mềm ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác: quản lý đào tạo, quản lý tài chính, quản lý sinh viên, quản lý cơ sở vật chất	1	1
4	Triển khai ứng dụng mã nguồn mở theo hướng dẫn tại Thông tư số 08/2010/BGDĐT ngày 01 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo	1	0

B. ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG

Tổng điểm đạt được: **134,5 /140** điểm

Kính đề nghị Bộ Y tế xem xét đề nghị Bộ Giáo dục & Đào tạo tặng **“Cờ thi đua của Bộ Giáo dục và Đào tạo”** cho Trường Đại học Dược Hà Nội.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT;
- Vụ TT & TĐKT (Bộ Y tế);
- Ban Giám hiệu;
- Website Trường;
- Lưu: VT, TCCB.



Nguyễn Đăng Hòa