

ĐẢNG BỘ CÁC TRƯỜNG
ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG HÀ NỘI
ĐẢNG ỦY TRƯỜNG ĐH MỎ - ĐỊA CHẤT

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày 11 tháng 3 năm 2026

Số 52-CV/ĐU

V/v triển khai đăng ký kế hoạch thực hiện nhiệm vụ
hàng năm và thực hiện chế độ báo cáo hàng tháng

Kính gửi: - Các Đảng ủy bộ phận;
- Các Chi bộ trong toàn Đảng bộ;
- Các đơn vị trong Trường.

Thực hiện Công văn số 327-CV/ĐU ngày 05/02/2026 của Đảng ủy các trường Đại học, Cao đẳng Hà Nội về việc “*triển khai nộ kế hoạch năm và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ*” nhằm tăng cường kỷ cương, nâng cao chất lượng công tác kế hoạch hóa, theo dõi, đánh giá thực hiện nhiệm vụ chính trị tại các tổ chức đảng; Đảng ủy Trường đề nghị các tổ chức đảng, các đơn vị nghiêm túc triển khai đăng ký kế hoạch thực hiện nhiệm vụ hàng năm và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ.

1. ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ HÀNG NĂM

1.1. Nguyên tắc đăng ký kế hoạch

Các nội dung đăng ký trong phiếu là chỉ tiêu kế hoạch (KPIs) của năm, được xác định trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và điều kiện thực tế của Nhà trường.

Chỉ đăng ký những nội dung đơn vị có khả năng tổ chức thực hiện, bảo đảm tính khả thi, tránh đăng ký hình thức hoặc dàn trải.

1.2. Về chỉ tiêu đăng ký

Mỗi chỉ tiêu được đăng ký bằng số lượng cụ thể, theo đơn vị đo đã quy định tại từng nội dung. 01 hoạt động chỉ được tính khi có kế hoạch hoặc văn bản chỉ đạo riêng, được triển khai với quy mô tối thiểu ở cấp Nhà trường và các đơn vị thuộc, trực thuộc Nhà trường hoặc tương đương (*gọi tắt là đơn vị*), có sự tham gia của tập thể hoặc nhóm đối tượng xác định, và có sản phẩm/kết quả cụ thể. Không chia tách một hoạt động, sự kiện hoặc đợt triển khai thống nhất thành nhiều hoạt động nhỏ để tăng số lượng KPIs. Số liệu đăng ký là chỉ tiêu phấn đấu trong cả năm, không phải số liệu thực hiện tại thời điểm đăng ký. Không đăng ký các chỉ số mang tính theo dõi, tỷ lệ, đánh giá chất lượng hoặc chỉ báo chi tiết.

1.3. Về mối liên hệ với báo cáo định kỳ

Chỉ tiêu đăng ký trong kế hoạch năm là căn cứ đối chiếu trực tiếp với số liệu thực hiện trong báo cáo tháng, quý và báo cáo năm. Trong quá trình thực hiện, số liệu báo cáo định kỳ không được điều chỉnh để phù hợp với kế hoạch, trừ trường hợp có chỉ đạo hoặc phê duyệt của cấp có thẩm quyền.



1.4. Về nhiệm vụ tự chọn và nhiệm vụ trọng tâm

Đối với các nhiệm vụ tự chọn hoặc nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị, cần xác định rõ tên nhiệm vụ, nội dung chính, đầu ra dự kiến và chỉ tiêu đo lường. Để việc đăng ký kế hoạch đạt hiệu quả thực chất, đề nghị các đơn vị chú trọng lựa chọn và thực hiện các Nhiệm vụ tự chọn.

Nhiệm vụ tự chọn theo hướng bảo đảm chất lượng, có trọng tâm, trọng điểm. Đây là nội dung thể hiện rõ tính sáng tạo, tinh thần đổi mới và vai trò lãnh đạo của từng tổ chức Đảng, tạo sự khác biệt so với các chỉ tiêu khung chung. Nhiệm vụ tự chọn phải phù hợp với định hướng chung, không trùng lặp với các chỉ tiêu KPIs đã đăng ký.

1.5. Về trách nhiệm thực hiện

- Chi ủy các tổ chức đảng căn cứ nghị quyết chương trình công tác của Đảng ủy Trường và tình hình thực tiễn của đơn vị để xây dựng kế hoạch công tác hằng năm gửi về Văn phòng Đảng - Đoàn thể (xem phân công nhiệm vụ tại Phụ lục số 01 kèm theo Công văn này).

- Người đứng đầu đơn vị chịu trách nhiệm về tính phù hợp, tính khả thi và việc tổ chức thực hiện các chỉ tiêu đã đăng ký.

- Thời gian hoàn thành đăng ký kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm 2026: **trước ngày 20/3/2026.**

2. THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO HẰNG THÁNG

Báo cáo tháng được thực hiện nhằm theo dõi tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ công tác Đảng của đơn vị trong kỳ, làm căn cứ tổng hợp, đánh giá mức độ hoàn thành các chỉ tiêu (KPIs) đã đăng ký trong kế hoạch năm.

2.1. Về phạm vi và kỳ báo cáo

Đơn vị lựa chọn đúng kỳ báo cáo theo yêu cầu của biểu mẫu.

Nội dung báo cáo chỉ phản ánh kết quả phát sinh trong kỳ báo cáo, không cộng dồn số liệu của các kỳ trước.

2.2. Về số liệu báo cáo

Các chỉ tiêu định lượng được báo cáo theo đơn vị đo đã quy định tại từng câu hỏi.

Tháng đầu tiên của năm báo cáo số lượng hiện có tại thời điểm báo cáo; từ tháng thứ hai trở đi, chỉ kê khai số lượng phát sinh trong tháng. Trường hợp không phát sinh, ghi 0.

Không tự ý quy đổi, ước lượng hoặc gộp số liệu ngoài phạm vi kỳ báo cáo.

2.3. Về mối liên hệ với kế hoạch năm

Báo cáo tháng là căn cứ để tự động tổng hợp số liệu lũy kế, so sánh với chỉ tiêu KPIs đăng ký đầu năm.

Các chỉ báo chi tiết trong báo cáo tháng không dùng để tính KPIs, mà phục vụ công tác theo dõi, phân tích, đánh giá.

2.4. Về nội dung nhận xét, kiến nghị

Phần ghi chú, nhận xét tập trung vào kết quả nổi bật, khó khăn, vướng mắc hoặc nội dung cần xin ý kiến chỉ đạo trong kỳ.

Nội dung trình bày ngắn gọn, đúng trọng tâm, tránh liệt kê chung chung.

2.5. Về trách nhiệm báo cáo

- Chi ủy các tổ chức đảng có trách nhiệm báo cáo kết quả công tác định kỳ hằng tháng theo các trường thông tin được giao nhiệm vụ phụ trách báo cáo, tập trung phản ánh đầy đủ kết quả thực hiện nhiệm vụ, chỉ tiêu đã đăng ký trong kế hoạch năm, các nội dung phát sinh trong tháng, khó khăn, vướng mắc và kiến nghị (nếu có) gửi về Văn phòng Đảng - Đoàn thể (*xem phân công nhiệm vụ tại Phụ lục số 02 kèm theo Công văn này*).

- Người đứng đầu đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của số liệu báo cáo trong kỳ. Báo cáo tháng là căn cứ quan trọng để theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và tổng hợp báo cáo quý/năm.

- Báo cáo tháng hoàn thành **trước ngày 28 hằng tháng**.

Lưu ý: trường hợp ngày 28 hằng tháng trùng vào ngày nghỉ, đơn vị hoàn thành báo cáo vào ngày làm việc liền kề trước đó.

3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Bí thư các tổ chức đảng trực thuộc Đảng ủy Trường chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo đơn vị mình quản lý việc xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ hằng năm và thực hiện chế độ báo cáo hằng tháng, đảm bảo nội dung báo cáo trung thực, chính xác, đúng thời hạn. Công tác xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ hằng năm và thực hiện chế độ báo cáo hằng tháng là một trong những cơ sở chính để đánh giá cuối năm đối với tổ chức đảng, đặc biệt là người đứng đầu các chi bộ và đơn vị trong việc triển khai thực hiện các công tác được giao.

- Văn phòng Đảng - Đoàn thể có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện của các đơn vị, kịp thời báo cáo Đảng ủy Trường và đề xuất biện pháp chấn chỉnh đối với đơn vị thực hiện chưa nghiêm túc hoặc chậm tiến độ.

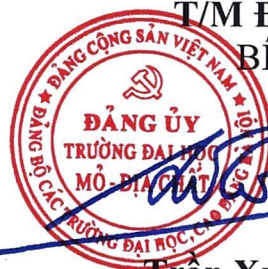
Đề nghị các đảng ủy bộ phận, các chi bộ trong toàn Đảng bộ lãnh đạo, chỉ đạo các đơn vị trong phạm vi quản lý nghiêm túc triển khai thực hiện. Báo cáo được gửi bản có chữ ký của cấp ủy về Văn phòng Đảng - Đoàn thể (phòng 3.05, Đ/c Đặng Thị Hằng Nga nhận), đồng thời gửi qua địa chỉ email: vpdanguy@humg.edu.vn.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Đảng ủy thông qua Văn phòng Đảng - Đoàn thể để được hướng dẫn.

Trân trọng./.

Nơi nhận:


- TT ĐU các trường ĐH, CĐ HN (để b/cáo),
- Đảng ủy Trường (để c/đạo),
- Như kính gửi (để t/hiện),
- Lưu VPĐĐ.



**T/M ĐẢNG ỦY
BÍ THƯ**

Trần Xuân Trường




PHỤ LỤC SỐ 01
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH CÔNG TÁC HÀNG NĂM
 (kèm theo Công văn số 52-CV/ĐU ngày 11/3/2026 của Đảng ủy Trường Đại học Mở - Địa chất)

STT	Nội dung báo cáo ¹	Tổ chức lãnh đạo, chỉ đạo	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
1.	Từ Mục 1 ÷ 8	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Văn phòng Đảng - Đoàn thể	
2.	Mục 9. TC01 - Số buổi sinh hoạt chi bộ chuyên đề hoặc sinh hoạt có đổi mới nội dung, hình thức trong năm (đơn vị: buổi)	Các tổ chức đảng		
3.	Từ Mục 10 ÷ 12	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Văn phòng Đảng - Đoàn thể	
4.	Mục 13. TG02 - Số buổi sinh hoạt chuyên đề về chính trị, tư tưởng trong năm (đơn vị: buổi)	Các tổ chức đảng	Các đơn vị do chi bộ quản lý	
5.	Mục 14. TG03 - Số hoạt động công tác dân vận, đoàn thể do cấp ủy lãnh đạo, chỉ đạo hoặc phối hợp tổ chức trong năm (đơn vị: hoạt động) Chỉ tiêu công tác dân vận, đoàn thể chỉ tính đối với các hoạt động có sự lãnh đạo, chỉ đạo hoặc phối hợp trực tiếp của cấp ủy; không tính các hoạt động sinh hoạt thường kỳ hoặc phong trào thuần túy của các tổ chức đoàn thể.	Các tổ chức đảng	Các đơn vị do chi bộ quản lý	
6.	Mục 15. TG04 - Số hoạt động vệ nền tảng tư tưởng của Đảng trong năm (đơn vị: hoạt động. 01 hoạt động được tính khi có kế hoạch, văn bản chỉ đạo hoặc sản phẩm tuyên truyền cụ thể. Ưu tiên các hoạt động có sức lan tỏa rộng hoặc các sản phẩm có chiều sâu như bài viết chuyên sâu trên tạp chí lý luận, chuỗi video tuyên truyền).	Các tổ chức đảng	Các đơn vị chi bộ quản lý	
7.	Mục 16. KT01 - Số cuộc kiểm tra, giám sát theo chương trình (đơn vị: cuộc. Chỉ tính đối với các cuộc kiểm tra, giám sát được thực hiện theo chương trình, kế hoạch hoặc quyết định của cấp có thẩm quyền, có ban hành văn bản và kết luận bằng văn bản theo quy định. Không tính các hoạt động nhắc nhở thường xuyên, trao đổi nghiệp vụ hoặc kiểm tra không ban hành quyết định).	Các tổ chức đảng	Các đơn vị chi bộ quản lý	

¹ Biểu mẫu đính kèm theo hướng dẫn tại Công văn số 327-CV/ĐU ngày 05/02/2026 của Đảng ủy các trường Đại học, Cao đẳng Hà Nội về việc “triển khai nộp kế hoạch năm và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ”.

STT	Nội dung báo cáo ¹	Tổ chức lãnh đạo, chỉ đạo	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
8.	Mục 17. KT02 - Số cuộc giám sát chuyên đề trong năm (đơn vị: cuộc. Chỉ tính đối với các cuộc kiểm tra, giám sát được thực hiện theo chương trình, kế hoạch hoặc quyết định của cấp có thẩm quyền, có ban hành văn bản và kết luận bằng văn bản theo quy định. Không tính các hoạt động nhắc nhở thường xuyên, trao đổi nghiệp vụ hoặc kiểm tra không ban hành quyết định)	Các tổ chức đảng	Các đơn vị chi bộ quản lý	
9.	Mục 18. KT03 - Số hoạt động phòng ngừa, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương theo kế hoạch năm (đơn vị: hoạt động . 01 hoạt động được tính khi có kế hoạch, văn bản hoặc sản phẩm cụ thể theo quy định)	Các tổ chức đảng	Các đơn vị chi bộ quản lý	
10.	Mục 19. VP01 - Số chương trình/kế hoạch công tác cấp uỷ, ban hành theo chương trình công tác năm (đơn vị: chương trình/ kế hoạch)	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Văn phòng Đảng - Đoàn thể	
11.	Mục 20. VP02 - Số quy trình công tác hoặc nội dung cải cách hành chính được ban hành/triển khai theo kế hoạch năm (đơn vị: quy trình)	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Phòng Hành chính - Tổng hợp	
12.	Mục 21. VP03 Số ứng dụng hoặc giải pháp công nghệ thông tin/chuyển đổi số được đưa vào sử dụng chính thức trong công tác Đảng trong năm (đơn vị: ứng dụng/giải pháp. 01 ứng dụng/giải pháp được tính khi đã được triển khai thực tế, đưa vào vận hành ổn định và có căn cứ xác nhận của đơn vị như quyết định ban hành, văn bản chấp thuận, biên bản nghiệm thu hoặc hình thức xác nhận phù hợp khác)	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Văn phòng Đảng - Đoàn thể	
	Mục 22. Các loại hình nhiệm vụ chuyên môn dự kiến tập trung triển khai trong năm (chọn các nội dung ưu tiên) <input type="checkbox"/> Ban hành/kế hoạch hóa nhiệm vụ chuyển đổi số <input type="checkbox"/> Ứng dụng công nghệ số/AI trong quản trị, đào tạo, nghiên cứu	Chi bộ Đào tạo	Phòng Đào tạo Đại học chủ trì, phối hợp các đơn vị toàn trường	
13.	<input type="checkbox"/> Đẩy mạnh công bố khoa học <input type="checkbox"/> Thúc đẩy chuyển giao, tăng nguồn thu từ KH&CN	Chi bộ Khoa học - Công nghệ và Hợp tác Quốc tế	Phòng Khoa học Công nghệ chủ trì, phối hợp các đơn vị toàn trường	
	<input type="checkbox"/> Triển khai giải pháp phát triển đội ngũ giảng viên, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực.	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Phòng Tổ chức cán bộ	

STT	Nội dung báo cáo ¹	Tổ chức lãnh đạo, chỉ đạo	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
	<input type="checkbox"/> Hợp tác, liên kết (ký MOU, hợp đồng, phối hợp doanh nghiệp, địa phương, viện nghiên cứu...)	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì, phối hợp các đơn vị toàn trường	
	<input type="checkbox"/> Triển khai kế hoạch nâng cao chất lượng đào tạo, kiểm định chương trình/cơ sở đào tạo theo lộ trình của đơn vị.	Chi bộ Đảm bảo Chất lượng Giáo dục	Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục	
	<input type="checkbox"/> Phát triển/hoàn thiện hệ sinh thái đổi mới sáng tạo <input type="checkbox"/> Thúc đẩy dự án khởi nghiệp, sở hữu trí tuệ	Chi bộ Quan hệ Công chúng và Doanh nghiệp	Phòng Quan hệ Công chúng và Doanh nghiệp chủ trì, phối hợp các đơn vị toàn trường	
	<input type="checkbox"/> Mục khác: (nếu có)	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì, phối hợp các đơn vị toàn trường	
14.	Mục 23. NV01- Số quy trình công tác được số hóa hoặc vận hành trên môi trường số trong năm (đơn vị: quy trình. 01 quy trình được tính khi đã được triển khai thực tế, đưa vào vận hành ổn định và có căn cứ xác nhận của đơn vị như quyết định ban hành, văn bản chấp thuận, biên bản nghiệm thu hoặc hình thức xác nhận phù hợp khác)	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì, phối hợp các đơn vị toàn trường	
15.	Mục 24. NV02 - Số bài báo khoa học được công bố trong năm (đơn vị: bài. Số lượng được tính theo thời điểm có kết quả đầu ra chính thức được ghi nhận trong năm kế hoạch. Bài báo đã được xuất bản hoặc có quyết định chấp nhận đăng. Không tính theo thời điểm đăng ký hoặc triển khai ban đầu).	Chi bộ Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế	Phòng Khoa học công nghệ	
16.	Mục 25. NV03 - Số đề tài/dự án KH&CN được nghiệm thu trong năm (đơn vị: đề tài/dự án. Số lượng được tính theo thời điểm có kết quả đầu ra chính thức được ghi nhận trong năm kế hoạch. Đề tài/dự án đã được nghiệm thu hoặc phê duyệt kết quả. Không tính theo thời điểm đăng ký hoặc triển khai ban đầu).	Chi bộ Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế	Phòng Khoa học công nghệ	

STT	Nội dung báo cáo ¹	Tổ chức lãnh đạo, chỉ đạo	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
17.	Mục 26. NV04 - Số thỏa thuận hợp tác (MOU/MOA) được ký kết hoặc gia hạn trong năm (đơn vị: thỏa thuận)	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì, phối hợp các đơn vị toàn trường	
18.	Mục 27. NV05 - Số hoạt động hợp tác với đối tác được triển khai thực tế và có sản phẩm/kết quả cụ thể trong năm (đơn vị: hoạt động)	Chi bộ Quan hệ Công chúng và Doanh nghiệp	Phòng Quan hệ Công chúng và Doanh nghiệp chủ trì, phối hợp các đơn vị toàn trường	
19.	Mục 28. NV06 - Số chương trình đào tạo/cơ sở đào tạo được tự đánh giá và/hoặc đánh giá ngoài theo lộ trình kiểm định trong năm (đơn vị: chương trình/cơ sở).	Chi bộ Đảm bảo Chất lượng Giáo dục	Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục	
20.	Từ Mục 29 ÷ 35	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Văn phòng Đảng - Đoàn thể	



PHỤ LỤC SỐ 02
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ HÀNG THÁNG
 (kèm theo Công văn số 52/CV/ĐU ngày 11/3/2026 của Đảng ủy Trường Đại học Mở - Địa chất)



STT	Nội dung báo cáo ¹	Tổ chức lãnh đạo, chỉ đạo	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
1.	Từ Mục 1 ÷ 23	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Văn phòng Đảng - Đoàn thể	
2.	Mục 24. TG02 - Số buổi sinh hoạt chuyên đề về chính trị, tư tưởng trong kỳ	Các tổ chức đảng		Gửi giấy mời Đảng ủy và đăng ký trên Lịch tuần
3.	Từ Mục 25 ÷ 28	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Văn phòng Đảng - Đoàn thể	
4.	Mục 29. Số tổ chức đảng kiểm tra theo Điều 30 trong kỳ (đơn vị: tổ chức đảng)	Các tổ chức đảng		
5.	Mục 30. Số tổ chức đảng giám sát theo Điều 30 trong kỳ (đơn vị: tổ chức đảng)	Các tổ chức đảng		
6.	Mục 31. Số đảng viên kiểm tra theo Điều 30 trong kỳ (đơn vị: người)	Các tổ chức đảng		
7.	Mục 32. Số đảng viên giám sát theo Điều 30 trong kỳ (đơn vị: người)	Các tổ chức đảng		
8.	Mục 33. Số tổ chức đảng kiểm tra dấu hiệu vi phạm trong kỳ (đơn vị: tổ chức đảng)	Các tổ chức đảng		
9.	Mục 34. Số đảng viên kiểm tra dấu hiệu vi phạm trong kỳ (đơn vị: người)	Các tổ chức đảng		
10.	Mục 35. Số đảng viên thi hành kỷ luật trong kỳ (đơn vị: người)	Các tổ chức đảng		
11.	Mục 36. Số đảng viên có đơn khiếu nại được giải quyết trong kỳ (đơn vị: người)	Các tổ chức đảng		
12.	Mục 37. Số tổ chức đảng được giải quyết tố cáo trong kỳ (đơn vị: tổ chức đảng)	Các tổ chức đảng		
13.	Mục 38. Số đảng viên được giải quyết tố cáo trong kỳ (đơn vị: người)	Các tổ chức đảng		

¹ Biểu mẫu đính kèm theo hướng dẫn tại Công văn số 327-CV/ĐU ngày 05/02/2026 của Đảng ủy các trường Đại học, Cao đẳng Hà Nội về việc “triển khai nộp kế hoạch năm và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ”.

STT	Nội dung báo cáo ¹	Tổ chức lãnh đạo, chỉ đạo	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
14.	Mục 39. Số tổ chức đảng kiểm tra sử dụng ngân sách (đơn vị: tổ chức đảng)	Các tổ chức đảng		
15.	Mục 40. Số tổ chức đảng kiểm tra sử dụng đảng phí (đơn vị: tổ chức đảng)	Các tổ chức đảng		
16.	Mục 41. KT03 - Số hoạt động phòng ngừa, chấn chỉnh kỷ luật đã thực hiện trong kỳ (đơn vị: hoạt động. 01 hoạt động được tính khi có kế hoạch, văn bản hoặc sản phẩm cụ thể theo quy định)	Các tổ chức đảng		
17.	Từ Mục 42 ÷ 45	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Văn phòng Đảng - Đoàn thể	<i>Tháng 01: ghi số lượng hiện có tại thời điểm báo cáo. Từ tháng 02 trở đi: chỉ ghi số lượng biến động trong tháng (tăng ghi số dương, giảm ghi số âm so với tháng trước đó), không có biến động, ghi "0"</i>
18.	Mục 46. Giáo sư	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Phòng Tổ chức - Cán bộ	
19.	Mục 47. Phó Giáo sư	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Phòng Tổ chức - Cán bộ	
20.	Mục 48. Tiến sĩ	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Phòng Tổ chức - Cán bộ	
21.	Mục 49. Biến động số lượng sinh viên chính quy	Chi bộ Đào tạo	Phòng Đào tạo Đại học	
22.	Mục 50. Số văn bản/kế hoạch liên quan đến chuyển đổi số được ban hành trong kỳ (đơn vị: văn bản)	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì, phối hợp các đơn vị toàn trường	
23.	Mục 51. Số nhiệm vụ/chương trình chuyển đổi số được ban hành hoặc triển khai trong kỳ (đơn vị: nhiệm vụ/ chương trình)	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng		
24.	Mục 52. NV01- Số quy trình công tác được số hóa hoặc vận hành trên môi trường số trong kỳ (đơn vị: quy trình)	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng		
25.	Mục 53. Tên quy trình/sản phẩm số hóa hoặc ứng dụng CNTT đã triển khai (nếu có) Ghi rõ tên quy trình, hệ thống, phần mềm hoặc đường dẫn truy cập (nếu có) để phục vụ tổng hợp, đối chiếu; không yêu cầu cung cấp tài khoản truy cập.	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng		



STT	Nội dung báo cáo ¹	Tổ chức lãnh đạo, chỉ đạo	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
26.	Mục 54. Số học phần/môn học triển khai theo mô hình e-learning, blended learning hoặc có ứng dụng AI trong kỳ (đơn vị: học phần)	Chi bộ Đào tạo	Phòng Đào tạo Đại học	
27.	Mục 55. Số hoạt động nghiên cứu, quản lý khoa học có ứng dụng công nghệ số/AI trong kỳ (đơn vị: hoạt động)	Chi bộ Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế	Phòng Khoa học công nghệ	
28.	Mục 56. NV02 - Số bài báo khoa học trong nước được công bố hoặc chấp nhận đăng trong kỳ (đơn vị: bài. Số lượng được tính theo thời điểm có kết quả đầu ra chính thức được ghi nhận trong năm kế hoạch. Bài báo đã được xuất bản hoặc có quyết định chấp nhận đăng. Không tính theo thời điểm đăng ký hoặc triển khai ban đầu).	Chi bộ Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế	Phòng Khoa học công nghệ	
29.	Mục 57. NV02 - Số bài báo khoa học quốc tế được công bố hoặc chấp nhận đăng trong kỳ (đơn vị: bài. Số lượng được tính theo thời điểm có kết quả đầu ra chính thức được ghi nhận trong năm kế hoạch. Bài báo đã được xuất bản hoặc có quyết định chấp nhận đăng. Không tính theo thời điểm đăng ký hoặc triển khai ban đầu).	Chi bộ Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế	Phòng Khoa học công nghệ	
30.	Mục 58. NV03 - Số đề tài/dự án KH&CN được nghiệm thu trong kỳ (đơn vị: đề tài/dự án. Số lượng được tính theo thời điểm có kết quả đầu ra chính thức được ghi nhận trong năm kế hoạch. Đề tài/dự án đã được nghiệm thu hoặc phê duyệt kết quả. Không tính theo thời điểm đăng ký hoặc triển khai ban đầu).	Chi bộ Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế	Phòng Khoa học công nghệ	
31.	Mục 59. Số hợp đồng/chương trình chuyển giao KH&CN được ký kết hoặc triển khai trong kỳ (đơn vị: hợp đồng/chương trình)	Chi bộ Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế	Phòng Khoa học công nghệ	
32.	Mục 60. Tổng giá trị nguồn thu từ hoạt động KH&CN phát sinh trong kỳ (đơn vị: triệu đồng)	Chi bộ Cơ sở vật chất - Kế hoạch Tài chính	Phòng Kế hoạch Tài chính	
33.	Mục 61. Số lượt giảng viên/cán bộ tham gia các hoạt động bồi dưỡng trong kỳ (đơn vị: lượt người)	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Phòng Tổ chức - Cán bộ	
34.	Mục 62. NV04 - Số thỏa thuận hợp tác (MOU/MOA) được ký kết hoặc triển khai trong kỳ (đơn vị: thỏa thuận)	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì, phối hợp các đơn vị toàn trường	

STT	Nội dung báo cáo ¹	Tổ chức lãnh đạo, chỉ đạo	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
35.	Mục 63. NV05 - Số hoạt động hợp tác với đối tác được triển khai thực tế và có sản phẩm/kết quả cụ thể trong tháng (đơn vị: hoạt động)	Chi bộ Quan hệ Công chúng và Doanh nghiệp	Phòng Quan hệ Công chúng và Doanh nghiệp chủ trì, phối hợp các đơn vị toàn trường	
36.	Mục 64. NV06 - Số chương trình đào tạo/cơ sở đào tạo được tự đánh giá ngoài trong kỳ (đơn vị: CTĐT/cơ sở).	Chi bộ Đảm bảo Chất lượng Giáo dục	Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục	
37.	Mục 65. Số hoạt động thúc đẩy hệ sinh thái đổi mới sáng tạo được tổ chức trong kỳ.	Chi bộ Quan hệ Công chúng và Doanh nghiệp	Phòng Quan hệ Công chúng và Doanh nghiệp	
38.	Mục 66. Số đơn vị/đối tác tham gia hệ sinh thái đổi mới sáng tạo trong kỳ (đơn vị: đơn vị/đối tác)	Chi bộ Quan hệ Công chúng và Doanh nghiệp	Phòng Quan hệ Công chúng và Doanh nghiệp	
39.	Mục 67. Số dự án/ý tưởng khởi nghiệp được hỗ trợ, ươm tạo trong kỳ (đơn vị: dự án/ý tưởng)	Chi bộ Quan hệ Công chúng và Doanh nghiệp	Phòng Quan hệ Công chúng và Doanh nghiệp	
40.	Mục 68. Số hồ sơ đăng ký sở hữu trí tuệ (sáng chế, giải pháp, nhãn hiệu...) phát sinh trong kỳ (đơn vị: hồ sơ)	Chi bộ Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế	Phòng Khoa học công nghệ	
41.	Mục 69. Nhà trường có đăng ký nhiệm vụ tự chọn trong kế hoạch năm hay không? <i>Chỉ đánh dấu một hình ôvan.</i> <input type="radio"/> Có <i>Chuyển đến câu hỏi 70</i> <input type="radio"/> Không <i>Chuyển đến câu hỏi 76</i>	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì, phối hợp các đơn vị toàn trường	
42.	Mục 70. Nhiệm vụ tự chọn 1 (NVTC1) Mô tả ngắn và link minh chứng (nếu có)	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì, phối hợp các đơn vị toàn trường	
43.	Mục 71. Thực hiện nhiệm vụ tự chọn 1 (NVTC1) <i>Chỉ đánh dấu một hình ôvan</i> <input type="radio"/> Chưa triển khai <input type="radio"/> Đang triển khai <input type="radio"/> Đã hoàn thành	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì, phối hợp các đơn vị toàn trường	

STT	Nội dung báo cáo ¹	Tổ chức lãnh đạo, chỉ đạo	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
44.	Mục 72. Nhiệm vụ tự chọn 2 (NVTC2) Mô tả ngắn và link minh chứng (nếu có)	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì, phối hợp các đơn vị toàn trường	
45.	Mục 73. Thực hiện nhiệm vụ tự chọn 3 (NVTC3) <i>Chỉ đánh dấu một hình ôvan</i> <input type="radio"/> Chưa triển khai <input type="radio"/> Đang triển khai <input type="radio"/> Đã hoàn thành	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì, phối hợp các đơn vị toàn trường	
46.	Mục 74. Nhiệm vụ tự chọn 2 (NVTC2) Mô tả ngắn và link minh chứng (nếu có)	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì, phối hợp các đơn vị toàn trường	
47.	Mục 75. Thực hiện nhiệm vụ tự chọn 3 (NVTC3) <i>Chỉ đánh dấu một hình ôvan</i> <input type="radio"/> Chưa triển khai <input type="radio"/> Đang triển khai <input type="radio"/> Đã hoàn thành	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì, phối hợp các đơn vị toàn trường	
48.	Mục 76. Những kết quả nổi bật trong kỳ (nếu có)	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì, phối hợp các đơn vị toàn trường	
49.	Mục 77. Khó khăn, vướng mắc, kiến nghị	Chi bộ Tổ chức - Hành chính và Văn phòng	Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì, phối hợp các đơn vị toàn trường	