

ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ GIẢNG VIÊN, NCV

I. QUY HOẠCH ĐỘI NGŨ GV, NCV *(bao gồm việc thu hút, tiếp nhận, bổ nhiệm, bố trí, chấm dứt hợp đồng và cho nghỉ hưu) để đáp ứng nhu cầu về đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động phục vụ cộng đồng.*

1. Xây dựng quy hoạch/kế hoạch phát triển đội ngũ

(i) Kế hoạch/quy hoạch phát triển đội ngũ GV và NCV, bao gồm: Các CLPT/KHCLPT HV các giai đoạn, KH phát triển nhân sự (tuyển dụng, điều chuyển, bổ nhiệm,...) dài hạn, trung hạn, ngắn hạn; Đề án vị trí việc làm: nêu rõ số lượng (vị trí và định biên GV các khoa/ngành), chất lượng đội ngũ; có KH với các chỉ tiêu phân đầu chính phát triển dài hạn, trung hạn và ngắn hạn. Trong đó có tính đến đội ngũ GV để phát triển ngành ĐT ĐH cho từng nhóm ngành/ngành (Trình độ, chức danh, tỉ lệ %, tỉ lệ nam/nữ, cơ cấu độ tuổi).

(ii) Khoa cần XD CLPT /KH thực hiện CLPT Khoa giai đoạn CLPT của NT (lưu ý phải do GD kí không phải LD Khoa kí). Trong đó, có KH phát triển đội ngũ GV, NCV của Khoa phải đáp ứng với ĐT các ngành ĐT. Trong đó, có nêu rõ chỉ tiêu về đội ngũ cho từng ngành ĐT trong từng giai đoạn (tuyển dụng, bổ nhiệm, điều chuyển...).

(iii) Khi xây dựng các VB nói trên, Trường/Khoa phải căn cứ nhu cầu về ĐT, NCKH và các hoạt động PVCD; khi xây dựng CLPT và KHCLPT thì phải **đánh giá thực trạng hoạt động của Trường/khoa** trong các lĩnh vực , trong đó có đội ngũ CB, GV, NCV, NV; **khảo sát nhu cầu** nguồn nhân lực; **Phân tích nhu cầu ĐTBĐ** của đội ngũ GV, NCV (gồm cả nhu cầu của CTĐT ĐH căn cứ vào cả TT mở ngành ĐT và nhu cầu CTĐT ĐH).

->Khi XD đề án vị trí việc làm, mỗi cá nhân phải xây dựng vị trí việc làm với việc mô tả công việc và tiêu chí về năng lực của vị trí đó nên phải khảo sát nhu cầu ĐT, NCKH, PVCD để xây dựng.

->Khoa xác định nhu cầu nguồn nhân lực, nhu cầu ĐTBĐ của đội ngũ GV để xây dựng Kế hoạch tuyển dụng, KH ĐTBĐ đội ngũ CB, GV, NV hàng năm

(iv) Xây dựng kế hoạch ĐTBĐ đội ngũ GV, NCV theo giai đoạn CLPT HV

2. Triển khai Kế hoạch/quy hoạch phát triển đội ngũ GV, NCV đáp ứng nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.

(i) Nhà trường cần ban hành các quy định việc tuyển dụng, bổ nhiệm, điều chuyển CB, GV, NCV; quy định kéo dài thời gian làm việc, chế độ hưu trí, chuyển công tác hoặc chấm dứt đối với người lao động (tên và số VB); quy định về ĐTBĐ, phát triển đội ngũ, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của CB, GV, NCV

-> **Thực hiện** các văn bản trên để phát triển đội ngũ GV, NCV: có KH tuyển dụng hàng năm, có các thông báo và QĐ; công bố công khai việc tuyển dụng, kết quả tuyển dụng; KH điều chuyển, bổ nhiệm đội ngũ GV; thực hiện kéo dài TG làm việc, cho thôi việc,...; thực hiện KH ĐTBĐ đội ngũ.

Lưu ý: Việc thực hiện quy hoạch và tuyển dụng, điều chỉnh, thu hút đội ngũ cho ĐT trình độ ĐH thì cần có việc rà soát đội ngũ CB, GV cho từng ngành ĐT đáp ứng quy định về Điều kiện, trình tự, thủ tục mở ngành hoặc chuyên ngành đào tạo và đình chỉ tuyển sinh, thu hồi quyết định mở ngành đào tạo trình độ đại học của Bộ GD&ĐT.

(ii) NT cần ban hành quy định các tiêu chí tuyển dụng và lựa chọn GV, NCV để bổ nhiệm, điều chuyển: Quy chế tuyển dụng (có thể tách riêng hoặc bao gồm)/quy định tiêu chuẩn và tiêu chí tuyển dụng/Quy trình tuyển dụng; Quy định/quy chế thu hút, đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng nhân sự; Quy trình mời giảng và quản lý hoạt động giảng dạy của GV; Bản mô tả công việc của vị trí việc làm CB, GV, NV hỗ trợ.

-> Trong các VB này, phải quy định các tiêu chuẩn chung và tiêu chí, yêu cầu cụ thể đối với từng vị trí tuyển dụng và lựa chọn và điều kiện tuyển dụng cả về đạo đức và năng lực; quy trình tuyển dụng và bổ nhiệm, điều chuyển.

-> Ngoài tiêu chí tuyển dụng chung của Trường thì còn tiêu chí tuyển dụng đặc thù cho ngành ĐT.

-> Trên cơ sở các VB này, căn cứ quy mô TS hằng năm, yêu cầu của các học phần trong CTĐT, nhu cầu ĐTBĐ đội ngũ (sau khi dự giờ, ĐG của đồng nghiệp, góp ý của SV...), Khoa phải XD kế hoạch tuyển dụng, KHĐTBĐ một số vị trí nhân sự của Khoa trình BGH phê duyệt.

-> Trong các thông báo KH tuyển dụng hằng năm từ 2015-2020 của Trường phải ghi chi tiết về tiêu chuẩn đối với từng vị trí tuyển dụng và quy trình tuyển dụng (Các thông báo tuyển dụng GV phải đăng trên website của Trường).

2. *Đội ngũ GV đảm bảo tỉ lệ giảng viên/người học và khối lượng công việc theo quy định*

(a) Tỉ lệ GV/NH của CTĐT đáp ứng yêu cầu theo quy định hiện hành.

(i) Tính tỉ lệ GV/SV theo 2 yêu cầu:

- + Quy đổi theo quy định tại Khoản 3, Điều 4 Thông tư số 01/2019/TT-BGDĐT và GV/SV sẽ được tính bằng số GV quy đổi theo Thông tư 06/2018 (GS x5 ;PGSx3;TSx2 ; ThSx1) hoặc theo quy định tại Công văn 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH, ngày 28/06/2016 tính tỉ số FTEs của GV và SV;
- + GV tham gia giảng dạy ít nhất 70% khối lượng CTĐT.

Đối với đội ngũ GV của CTĐT ThS:

+ Điều 2 của TT09/2017/TT-BGDĐT ngày 4/4/2017: có ít nhất năm (5) GV cơ hữu là GS, PGS, TS ngành đúng hoặc ngành gần với ngành đăng ký ĐT và không trùng với danh sách GV cơ hữu là điều kiện mở ngành ĐT trình độ thạc sĩ của các ngành khác; trong đó có ít nhất 01 GS/PGS đúng ngành.

GV giảng dạy lý thuyết phân kiến thức cơ sở, chuyên ngành phải là TS; tham gia giảng dạy ít nhất 70% khối lượng CTĐT.

+ Theo Quy chế ĐT trình độ thạc sĩ: về quy định hướng dẫn học viên thạc sĩ đối với GS: 7 HV, PGS: 5 HV, TS từ 1 năm trở lên: 3 HV trong cùng 1 thời gian, kể cả học viên của CSĐT khác. Tính cho từng năm học.

+ Điều 27 Quy chế ĐT Thạc sĩ số 15/2014: Người hướng dẫn 2 có thể là ThS từ 3 năm trở lên cùng ngành ĐT và có tối thiểu 15 năm kinh nghiệm làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực của ĐT; được HD tối đa 2 học viên trong cùng thời gian, tính trong tất cả các CSĐT có tham gia HD.

+ HD bảo vệ LV: Khoản 3, Điều 28: Các thành viên hội đồng là TS tiến sĩ từ 2 năm trở lên hoặc GS, PGS cùng ngành ĐT với học viên, am hiểu lĩnh vực của đề tài LV.

Lưu ý: đội ngũ GV tham gia giảng dạy ThS thì tính hết đội ngũ GV của 1 ngành trong Bộ môn.

(b) Việc quy đổi giảng dạy và các hoạt động quản lý chuyên môn khác ra giờ chuẩn (tối thiểu giờ giảng 270 giờ chuẩn; giờ NCKH dành ít nhất 1/3 tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học (tương đương 586 giờ hành chính) để làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học; quy định cụ thể số giờ NCKH (lưu ý đưa quy định nhiệm vụ GV phải hoàn thành trong 1 năm: tối thiểu số giờ tương đương với một đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở được nghiệm thu từ đạt yêu cầu trở lên hoặc một bài báo được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN hoặc một báo cáo khoa học tại hội thảo khoa học chuyên ngành.

-> *Quản trị CV đối với đội ngũ GV:*

(i) Làm rõ việc phân công công việc đầu năm về giờ giảng và khối lượng NCKH (Lưu trữ L Bảng phân công KL giảng dạy/NCKH hàng năm cho từng CB, GV của Khoa; Kế hoạch hằng năm học).

(ii) Cuối mỗi năm học đơn vị nào thống kê khối lượng giảng dạy và khối lượng NCKH của từng GV làm căn cứ đánh giá việc thực hiện công việc của GV (Lưu trữ bảng thống kê số giờ giảng và giờ NCKH cuối mỗi năm học).

(iii) Đơn vị nào được chủ trì giám sát việc thực hiện khối lượng giảng dạy và NCKH (phải có văn bản phân công) và thực hiện giám sát. Thực hiện việc đánh giá khối lượng và chất lượng công việc của CB, GV, NV vào cuối năm học.

Ví dụ: phân công 01 Phó TK thuộc ngành ĐG trực tiếp phụ trách, giám sát TCĐT để theo dõi tiến độ, chất lượng, kết quả thực hiện nhiệm vụ của GV; phân công đơn vị quản lý ĐT và NCKH có nhiệm vụ quản lý, theo dõi, đôn đốc hoạt động GD và NCKH của GV; đơn vị thanh tra, xây dựng KH thanh tra, tổ chức nhiệm vụ thanh tra định kì, đột xuất liên quan đến các hoạt động chuyên môn theo chỉ đạo của HT; theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học của GV các đơn vị,... để phục vụ cho công tác đánh giá, phân loại viên chức, bình xét TĐ-KT cho đội ngũ

3. Đánh giá năng lực của đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên

ĐG giá năng lực đội ngũ GV, NCV **khác biệt** với đánh giá, phân loại CB, GV vào cuối mỗi năm.

(i) NT phải ban hành quy định về ĐG năng lực đội ngũ, bao gồm: **Tiêu chí ĐG năng lực** đội ngũ GV, NCV còn gọi là KPIs, bao gồm các năng lực thực hiện các nhiệm vụ của GV: Năng lực NCKH; năng lực phát triển CTĐT; năng lực giảng dạy; năng lực giám sát và TĐG chất lượng công việc; năng lực NC và đóng góp cho cộng đồng,... và **quy trình đánh giá theo nhóm năng lực: thiết kế PT CTDH, giảng dạy (KL và chất lượng), NCKH (KL và chất lượng), PVCĐ (KL và chất lượng).**

(iii) **Năng lực của GV, NCV được xác định qua chỉ báo** về năng lực chuyên môn (kiến thức, kỹ năng giảng dạy); năng lực XD, thiết kế và thực hiện CTDH (ĐCCT học phần và viết giáo trình); năng lực lựa chọn và áp dụng các PPGD, KTĐG phù hợp đáp ứng yêu cầu CĐR; năng lực ứng dụng và sử dụng CNTT trong DH; sáng kiến cải tiến, áp dụng vào trong GD; năng lực dạy SV tự học, tự NC; năng lực hướng dẫn và ĐG tiểu luận/đồ án; năng lực hoạt động xã hội, PVCĐ.

-> Năng lực NCKH được xác định thông qua việc viết báo cáo KH, giáo trình, sách; công bố các kết quả NC, chuyển giao các kết quả NC vào thực tiễn; khả năng hướng dẫn SV thực tập, tiểu luận/đồ án, NCKH...

(iv) **Thực hiện ĐG:** Việc ĐG năng lực của GV được căn cứ trên kết quả công việc được giao như KL, CL giảng dạy, NCKH, tiến độ và hiệu quả của công việc trong từng năm học; thực hiện và hướng dẫn thực hiện hoạt động XH, PVCĐ.

-> Ví dụ: Hằng năm, NT/Khoa thực hiện ĐG năng lực của GV, NCV qua các hình thức: (i) Đánh giá CLGD của GV, NCV qua quá trình DH của GV: bài giảng, dự giờ theo từng học kỳ và kiểm tra hồ sơ chuyên môn của GV, qua phản hồi của SV, cựu SV, NTD và kết quả thanh tra KL và CL công việc; (ii) ĐG hoạt động NCKH của GV qua kết quả SL và CL sản phẩm NCKH như: các bài báo quốc tế, kết quả ĐG các đề tài NCKH của Hội đồng nghiệm thu, ĐG các sách chuyên khảo, giáo trình, các sản phẩm KH được ứng dụng của GV; các công bố KH; qua kết quả hướng dẫn tiểu luận/đồ án; (iii) ĐG năng lực phát triển CTDH (tham gia đóng góp YK, tham gia soạn thảo, qua sản phẩm biên soạn ĐCHP,...). Bên cạnh việc ĐG năng lực của GV, cuối mỗi năm học, tất cả GV đều được đánh giá, xếp loại.

→Kết quả ĐG năng lực được xem xét để có kế hoạch ĐTBĐ; khen thưởng hoặc phân loại; để cân nhắc bổ nhiệm..... KQĐG năng lực GV là 1 tiêu chí bình xét TĐ-KT

4. Phát triển năng lực chuyên môn của đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên

1. Hằng năm phải thực hiện khảo sát/đánh giá nhu cầu đào tạo/bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ GV, NCV; XD kế hoạch về đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn của đội ngũ GV, NCV được xây dựng dựa trên yêu cầu của CTĐT.

(i) Nhà trường **có Kế hoạch** ĐTBĐ và phát triển đội ngũ CB, GV, NV giai đoạn (cùng với KH/CLPT Trường): quy định rõ chỉ tiêu (ngắn hạn, dài hạn), yêu cầu, đối tượng, nội dung, hình thức ĐTBĐ cho đội ngũ CB, GV, NV và tổ chức thực hiện ĐTBĐ.

-> Cơ sở xây dựng KH là: (i) Các văn bản: Điều lệ Trường ĐH quy định về các tiêu chuẩn GV (QĐ số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014); KH CLPT Trường ĐHTT giai đoạn....; Bản mô tả vị trí công việc của CB, GV, NV->Trong đó quy định các chỉ tiêu chiến lược/KHCL, tiêu chuẩn năng lực.

(ii) Trên cơ sở Kết quả phân tích thực trạng đội ngũ; kết quả khảo sát nhu cầu ĐT, NCKH và khảo sát nhu cầu ĐTBĐ đội ngũ CB, GV, NV.

2. *Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của GV, NCV theo KH*

(i) Để triển khai **phải có văn bản quy định** về công tác ĐTBĐ đội ngũ: quy định rõ nguyên tắc, hình thức, điều kiện trách nhiệm, quyền lợi, kinh phí và tổ chức thực hiện việc học tập, nghiên cứu, công tác và ĐTBĐ của CB, GV, NV; đánh giá kết quả ĐTBĐ.

(ii) **Thực hiện ĐTBĐ:** Hằng năm, các đơn vị phải họp/tổng kết, đánh giá năng lực GV, căn cứ vào KH ĐTBĐ trong cả giai đoạn; tiêu chí về trình độ, năng lực đội ngũ. Trên cơ sở này, cho đội ngũ tự nguyện đăng kí nhu cầu ĐTBĐ, chỉ định CB, GV phải đi ĐTBĐ đáp ứng yêu cầu CTĐT, NCKH; lập KH ĐTBĐ của đơn vị chuyên cho P.TCCB tổng hợp thành KH ĐTBĐ chung của Trường.

-> Hằng năm, Nhà trường có KH/Thông báo về việc tổ chức các lớp ĐTBĐ cho CB, GV, NV đăng ký.

(iii) Giám sát kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của GV, NCV hằng năm

- **Phân công:** Có đơn vị giám sát, đánh giá thực hiện KH ĐTBĐ: Thường giao cho P.TCNS; đơn vị phối hợp P.KH, Khoa, P.QLĐT và Ban Thanh tra

- **Thực hiện nhiệm vụ:**

-> Theo dõi quá trình thực hiện công tác ĐTBĐ từ việc XD và ban hành các quy định -> lập KH-> thực hiện so với KH-> đánh giá kết quả ĐTBĐ-> việc sử dụng kết quả ĐTBĐ

-> Khảo sát nhu cầu, đánh giá kết quả ĐTBĐ. Kết quả ĐTBĐ là một trong tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ của CB, GV và sử dụng để xét thi đua khen thưởng hằng năm, để tuyển dụng, điều chuyển.

5. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ; ĐG, phân loại, bình xét thi đua khen thưởng đội ngũ GV, NV cuối mỗi năm.

(a) Căn cứ đánh giá kết:

- Căn cứ kế hoạch công tác cụ thể hằng năm đối với GV, NV.

- Các văn bản quy định về ĐG hiệu quả công việc của GV trong công tác giảng dạy, NCKH và PVCĐ: ví dụ: Quy định tạm thời chế độ làm việc và quyền lợi của GV; Quy chế quản lý hoạt động NCKH; Quy chế chi tiêu nội bộ; Khung năng lực và Bản mô tả vị trí công việc của CB, GV, NV; Quy định ĐG, phân loại...; Quy chế TĐ-KT,..

-> Các văn bản này phải xác định rõ khối lượng các công việc và tiêu chí đánh giá năng lực cho từng CB, GV, NV và là cơ sở để Nhà trường quản trị mức độ hoàn thành công việc của CB, GV, NV hằng năm.

-> Để đánh giá mức độ hoàn thành công việc của CB, GV, NV, Nhà trường có **hướng dẫn** cụ thể hằng năm.

(b) Lập KH: Mỗi đầu năm học, tất cả CB, GV, NV của Khoa đều phải lập kế hoạch công tác cá nhân cho năm học mới về hoạt động giảng dạy, NCKH, PVCĐ, nhu cầu ĐTBĐ và các hoạt động khác, đồng thời đăng ký danh hiệu thi đua năm học và được Lãnh đạo Khoa phê duyệt.

-> Căn cứ lập KH: căn cứ khối lượng CV, định mức giảng dạy, NCKH và công việc khác quy định trong các văn bản của Trường

(c) Triển khai thực hiện đánh giá kết quả công việc.

(i) QT ĐG: Cuối mỗi năm học, tất cả CB, GV, NV thực hiện đánh giá, xếp loại theo 3 bước: (i) CB, GV, NV tự đánh giá, xếp loại (ii) Khoa tiến hành họp với toàn bộ GV để đánh giá (ĐG đồng cấp); (iii) Hội đồng TĐ-KT cấp Trường đánh giá để bình xét kết quả thi đua cuối năm.

(ii) Sử dụng KQĐG: Mức độ hoàn thành nhiệm vụ, đánh giá năng lực của GV, NV được sử dụng làm cơ sở để xét thi đua, khen thưởng, tính tiền lương bổ sung; bổ nhiệm, điều chuyển và là căn cứ xây dựng kế hoạch ĐTBĐ hằng năm.

(iii) Việc kiểm tra giám sát, đánh giá kết quả công việc của CB-GV-NV được công khai, minh bạch và được giám sát bởi một số phòng chức năng như bộ phận thanh tra, P.ĐT, P.QLKH.

(iv) Công khai: Việc đánh giá kết quả công việc của CB-GV-NV luôn được công khai, minh bạch thông qua hệ thống các phần mềm. Ví dụ: Phần mềm quản lý nhân sự, phần mềm chấm công, hệ thống quản lý ĐT-Edusoft và được giám sát bởi một số phòng chức năng P....., Ban Thanh tra.

(d) Đánh giá sự hài lòng về kết quả đánh giá đặc biệt là việc thi đua khen thưởng hằng năm

(i) Khảo sát sự hài lòng về kết quả ĐG năng lực, ĐG phân loại, xét TĐ-KT: đối tượng CB, GV, NV; hình thức họp, lấy ý kiến qua phiếu ...; BC kết quả khảo sát.

-> KQ khảo sát: cần được phân tích để cải tiến

6. Quản lý HĐ NCKH của GV

(a) Quy định loại hình và số lượng NCKH của GV

NT cần ban hành đầy đủ các quy định, hướng dẫn, kế hoạch, các quy trình nghiệp vụ liên quan đến các chính sách về KH-CN, trong đó quy định loại hình và số lượng sản phẩm NCKH mà GV, NCV phải thực hiện như: Kế hoạch CLPT; Quy định chế độ làm việc và quyền lợi của GV; Quy chế quản lý hoạt động KH-CN của Trường ĐHP; Chỉ số năng lực thực hiện (KPIs); Bản mô tả vị trí việc làm của CB, GV, NV.

-> **Loại hình hoạt động NCKH:** NC đề tài các cấp, hội nghị, hội thảo, xuất bản ấn phẩm KH-CN, công bố KH; viết sách, giáo trình; kết quả chuyên giao kết quả NCKH; viết thông tin KH...; hướng dẫn tiểu luận/đồ án.

->Khối lượng NCKH: số giờ giảng, giờ NCKH và các giờ hoạt động khác được quy đổi định mức giờ chuẩn theo quy định của Trường trên cơ sở TT số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31/12/2014 và TT số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27/7/2020 của Bộ GD&ĐT. quy định số giờ NCKH cho từng loại sản phẩm NCKH và số giờ giảng chuẩn cho GV giữ chức vụ quản lý; quy định sản phẩm mỗi GV phải đạt được theo đúng quy định.

(b) Giám sát, đối sánh hàng kết quả NCKH để cải tiến hoạt động NCKH của GV.

(i) **Lập KH:** Đầu năm học, Khoa XD kế hoạch năm học trên cơ sở đăng ký nhiệm vụ NCKH của mỗi GV theo định mức NCKH; thông báo công khai vào đầu mỗi năm học trong các họp Khoa.

(ii) **Phân công:** Nhà trường giao đơn vị QLKH là đầu mối hỗ trợ, giám sát và tổ chức nghiệm thu, ĐG kết quả NCKH, tổng hợp và lưu trữ cơ sở dữ liệu NCKH của Khoa/Trường.

(iii) **Giám sát và đối sánh:** Hằng năm, việc đăng ký, xét duyệt đề tài các cấp được thực hiện theo đúng quy định bao gồm: GV, NCV chủ động đăng ký đề tài NCKH với Phòng .. để tổng hợp xây dựng kế hoạch NCKH của Khoa/Trường; giám sát tiến độ đề tài; Hội đồng KH&ĐT Trường tổ chức xét duyệt các đề tài; Lãnh đạo Trường ra quyết định giao đề tài để các GV, NCV thực hiện.

-> Khoa ĐT có dữ liệu thống kê NCKH, có báo cáo tổng kết công tác tháng và công tác năm về KHCN của Khoa, có hồ sơ NCKH hàng năm, có sổ theo dõi việc thực hiện mục tiêu CL mỗi học kỳ. Cuối mỗi năm, Khoa tổ chức ĐG việc thực hiện nhiệm vụ NCKH, có đối sánh với năm trước đó. Hoạt động NCKH của GV được giám sát thông qua Phòng QLKH?, Khoa, Ban Thanh tra.

(iv) **Áp dụng kết quả NCKH:** Có chính sách, định hướng các đề tài NCKH liên quan đến việc dạy và học được áp dụng chuyển tải thành chuyên đề/chương/TLTK của CTĐT hoặc được áp dụng cải tiến hoạt động giảng dạy của GV và hoạt động học tập của NH (PPD&H, PPKTĐG).

Các kết quả NCKH này được thông qua một số hình thức khác như tổ chức seminar, hội thảo, ngoại khóa, cập nhật bổ sung nội dung các học phần trong

ĐCCT và phải được HĐKH&ĐT Trường thông qua và GD cho phép áp dụng (vì ĐCHP phải được GD phê duyệt).

(v) Thống kê số liệu hằng năm: SL công bố ... bài báo trên tạp chí uy tín trong nước; ..bài báo Quốc tế; ... báo cáo tại kỷ yếu hội thảo trong nước; xuất bản ... sách/giáo trình tham khảo; thực hiện ... ĐT cấpvà ...cấp Trường,...

Lưu ý: Cần phải thực hiện một số đề tài liên quan đến liên quan đến việc D&H liên quan đến nội dung/chuyên đề GD trong CTDH; các đề tài này liên quan và áp dụng cải tiến hoạt động GD của GV và HĐ học tập của NH.