|  |  |
| --- | --- |
| ĐẢNG ỦY ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ **ĐẢNG ỦY TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA****PHẠM NGỌC THẠCH****\***Số - CV/ĐU*V/v tham gia dự thảo báo cáo chính trị**chuẩn bị Đại hội Đảng bộ Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch lần thứ XI,**nhiệm kỳ 2025 – 2030.* | **ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM***TP.Hồ Chí Minh, ngày tháng 5 năm 2025* |

|  |  |
| --- | --- |
| *Kính gửi:* | - Hội đồng Trường;- Ban Giám hiệu;- Lãnh đạo các đơn vị thuộc Trường;- Ban Chấp hành Công đoàn Trường;- Ban Chấp hành Đoàn trường. |

Thực hiện Kế hoạch số 452-KH/TU ngày 02 tháng 5 năm 2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về chuẩn bị, tổ chức đại hội đảng bộ cơ sở và đại hội đảng bộ cấp trên cơ sở nhiệm kỳ 2025 - 2030*;*

Nhằm nâng cao chất lượng văn kiện đại hội đảng bộ trường gắn kết chặt chẽ với việc thực hiện chủ trương, nghị quyết của Trung ương Đảng về sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy trong toàn hệ thống chính trị; tập trung lãnh đạo tổ chức thảo luận thật kỹ; dự báo được tình hình, xác định rõ thế mạnh, định hướng, trọng tâm phát triển gắn với chiến lược, nhiệm vụ, giải pháp của đơn vị; văn kiện đại hội phải ngắn gọn, đễ hiểu, dễ nhớ, dễ làm và đễ kiểm tra.

Đảng ủy Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch đề nghị Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, lãnh đạo các đơn vị thuộc Trường, Ban Chấp hành Công đoàn Trường, Ban Chấp hành Đoàn trường thực hiện biên tập báo cáo chính trị dựa trên các yêu cầu sau:

**1. Yêu cầu chung về kỹ thuật biên tập báo cáo chính trị:**

- Cách viết báo cáo chính trị thể hiện tiếp tục đổi mới phương thức lãnh đạo của Đảng, bám sát những vấn đề, lĩnh vực được viên chức, người lao động, sinh viên, học viên quan tâm; nội dung cần ngắn gọn, chính xác về các khái niệm, số liệu. Đánh giá thực chất, trực tiếp những vấn đề trọng tâm, chủ yếu trong lãnh đạo, chỉ đạo theo nghị quyết đại hội đảng bộ và thực tiễn 5 năm qua với tinh thần tự phê bình và phê bình theo Nghị quyết Trung ương 4 khóa XI, XII, XIII; phân tích chỉ rõ ưu điểm, khuyết điểm, nguyên nhân, nhất là nguyên nhân chủ quan, rút ra những bài học kinh nghiệm sâu sắc, có ý nghĩa và giá trị thực tiễn trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện.

- Đề ra những chủ trương, giải pháp mang tính định lượng và tính hành động cao, đảm bảo khả năng và điều kiện thực hiện, ưu tiên cho các nhóm nhiệm vụ, giải pháp có tính chất cấp bách trong nhiệm kỳ tới; xác định rõ nhiệm vụ, giải pháp tiến hành đến năm 2030 và tầm nhìn xa hơn với mục tiêu cụ thể; không đưa vào các nhiệm vụ, giải pháp chung chung, trừu tượng nặng về định tính, thiếu tính khả thi.

- Báo cáo chính trị phải có văn phong chính luận, bảo đảm tính logic trong trình bày, thuyết minh, biện luận để thể hiện quan điểm, lập trường, thái độ và chính kiến công khai trước từng vấn đề đặt ra; không phân tích, lập luận dài dòng.

- Nguồn thông tin, số liệu để biên tập báo cáo chính trị thuộc tất cả các lĩnh vực phải được đơn vị chức năng cung cấp một cách chuẩn xác, chính thống.

**2. Yêu cầu cụ thể:**

- Yêu cầu báo cáo ngắn gọn, súc tích; **không quá 02 trang A4** (theo mẫu đính kèm).

- Mỗi đơn vị thực hiện báo cáo lập danh sách **02 nhân sự** gồm: 01 lãnh đạo chịu trách nhiệm về nội dung và chuyên viên phụ trách tổng hợp (theo mẫu đính kèm).

- Phụ lục số liệu đính kèm: các đơn vị có thể điều chỉnh, sửa đội bổ sung cho phù hợp, đầy đủ theo chức năng nhiệm vụ của mình.

- **Thời gian gửi báo cáo: chậm nhất ngày 31 tháng 5 năm 2025.**

Trong quá trình thực hiện báo cáo, nếu có vấn đề gì, vui lòng liên hệ trực tiếp CN. Trương Thị Thủy – Chuyên viên Văn phòng trường, số điện thoại: 077.6686.601 để được hướng dẫn thêm.

Trân trọng./.

|  |  |
| --- | --- |
| Nơi nhận:- Như trên,- Lưu VPĐU. | **T/M ĐẢNG ỦY**BÍ THƯ**Nguyễn Trọng Hào** |

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOAPHẠM NGỌC THẠCH**ĐƠN VỊ …………….**Số: /BC-TĐHYKPNT | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025* |

**BÁO CÁO**

**KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CHÍNH TRỊ**

**NHIỆM KỲ 2020 - 2025**

**I. LỜI MỞ ĐẦU**

Đánh giá chung bối cảnh tình hình của đơn vị trong quá trình lãnh đạo thực hiện nghị quyết đại hội đảng bộ nhiệm kỳ 2020 - 2025.

**II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN TRONG NHIỆM KỲ 2020 – 2025**

**1.** Đánh giá những kết quả đạt được, những hạn chế, yếu kém trong thực hiện nhiệm vụ chính trị; cụ thể:

**1.1. Công tác tổ chức, cán bộ**

***a. Công tác tổ chức*** *(bao gồm sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị trực thuộc Trường)*

***b. Công tác cán bộ*** *(Quản lý biên chế và nâng cao chất lượng nguồn nhân lực; công tác quy hoạch; luân chuyển, điều động, bố trí; tuyển dụng; chế độ, giải quyết chính sách (nâng lương, nghỉ việc, nghỉ hưu, đào tạo); công tác khen thưởng, kỷ luật, đánh giá hàng năm).*

**1.2. Lĩnh vực đào tạo** *(Phòng Quản lý đào tạo Đại học, Sau Đại học và các Khoa báo cáo theo nội dung này)*

a. Đào tạo đại học:

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

b. Đào tạo Sau đại học:

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

c. Công tác đào tạo Y Việt - Đức

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**1.3. Công tác Kiểm định, bảo đảm chất lượng**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**1.4. Công tác khảo thí**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**1.5. Công tác sinh viên**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**1.6. Công tác quản lý thực hành lâm sàng**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**1.7. Hoạt động quản trị, mua sắm**

**a. Quản trị**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**b. Mua sắm**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**8. Hoạt động quản lý dự án, các trang thiết bị**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**9. Hoạt động Hợp tác trong và ngoài nước**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**10. Công tác Tài chính - Kế toán**

**a) Công tác tài chính**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**b) Công tác kế toán**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**11. Công tác thanh tra - pháp chế**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**12. Hoạt động Công nghệ thông tin - Chuyển đổi số**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**13. Hoạt động nghiên cứu khoa học**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**14. Hoạt động của Trung tâm Đào tạo trị liệu kỹ thuật cao**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**15. Hoạt động Trung tâm Nghiên cứu Y sinh**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**16. Hoạt động Trung tâm Đào tạo nhân lực Y tế**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**17. Hoạt động Trạm Y tế**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**18. Công tác thư viện**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**19. Hoạt động Phòng khám đa khoa**

a. Công tác truyền thông, giáo dục sức khỏe

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

b. Phục vụ cộng đồng

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**20. Hoạt động Trung tâm Giáo dục Y học**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**21. Hoạt động hành chính Văn phòng**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**22. Hoạt động Trường, Tổ chức sự kiện**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**23. Hoạt động Tạp chí Y dược Phạm Ngọc Thạch**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai

- Kết quả đạt được trong 5 năm.

**2. Nguyên nhân, một số kinh nghiệm**

- Nguyên nhân kết quả đạt được.

- Nguyên nhân hạn chế, yếu kém.

+ Khách quan.

+ Chủ quan.

- Một số kinh nghiệm.

**III. MỤC TIÊU, PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ PHÁT TRIỂN NHIỆM KỲ 2025 – 2030 (Tương ứng với từng nội dung đã báo cáo tại Phần II)**

- Dự báo tình hình trong những năm tới có liên quan đến đơn vị.

- Mục tiêu tổng quát.

- Mục tiêu cụ thể

- Các chỉ tiêu.

- Nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu trong nhiệm kỳ tới.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Văn phòng ĐU;- Lưu; | **LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ** |

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOAPHẠM NGỌC THẠCH**ĐƠN VỊ …………….** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025* |

**DANH SÁCH**

**LÃNH ĐẠO VÀ CHUYÊN VIÊN THAM GIA SOẠN THẢO**

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CHÍNH TRỊ**

**NHIỆM KỲ 2020 - 2025**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Ghi chú** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Văn phòng ĐU;- Lưu; | **LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ** |

**PHỤ LỤC SỐ LIỆU**

**Kết quả thực hiện nhiệm vụ nhiệm kỳ 2020 – 2025**

| **STT** | **Nội dung** | **Chỉ tiêu** | **Tính từ tháng 6/2020** | **Thực hiện năm 2021** | **Thực hiện năm 2022** | **Thực hiện năm 2023** | **Thực hiện năm 2024** | **Đến tháng 5/2025** | **Kết quả nhiệm kỳ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I**  | **NHIỆM VỤ CHÍNH TRỊ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | **Công tác tổ chức, cán bộ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số đơn vị thuộc, trực thuộc trường |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số bộ môn thuộc Khoa được thành lập |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số lượng viên chức, người lao động |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trong đó: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tiến sĩ: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Thạc sĩ: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Đại học: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dưới đại học: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Trình độ lý luận chính trị |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cao cấp, cử nhân: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trung cấp: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số lượng giảng viên |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trong đó: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Học hàm, học vị |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Giáo sư: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Phó Giáo sư |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tiến sĩ: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Thạc sĩ: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Đại học: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Trình độ lý luận chính trị |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cao cấp, cử nhân: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trung cấp: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Công tác luân chuyển, điều động, bố trí; tuyển dụng; đánh giá cán bộ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | + Tuyển dụng |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Luân chuyển: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Bổ nhiệm: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Bổ nhiệm lại: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Kéo dài thời gian giữ chức vụ: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Phân công phụ trách quản lý điều hành: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Nhận xét, đánh giá hàng nămHoàn thành xuất sắc nhiệm vụHoàn thành tốt nhiệm vụHoàn thành nhiệm vụ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Giải quyết chế độ chính sách: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Nâng lương thường xuyên: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Nâng lương niên hạn: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Giải quyết nghỉ hưu: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Giải quyết nghỉ việc: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Khen thưởng: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Kỷ luật: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Công tác đào tạo: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Trong nước: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tiến sĩThạc sĩ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Các lớp bồi dưỡng ngắn hạn |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cao cấp, cử nhân chính trị |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trung cấp chính trị |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + Ngoài nước |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tiến sĩ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Thạc sĩ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Công tác đào tạo** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | **Trình độ đại học** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Các chuyên ngành đào tạo(Diễn giải) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số lượng sinh viên trúng tuyển/Số chỉ tiêu (tỷ lệ) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số lượng sinh viên nhập học (tỷ lệ) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp ra trường có việc làm |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | **Trình độ sau đại học** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Các chuyên ngành đào tạo (Diễn giải) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số lượng học viên trúng tuyển/Số chỉ tiêu (tỷ lệ) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số lượng học viên nhập học (tỷ lệ) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Chuyên khoa I |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Chuyên khoa II |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Bác sĩ nội trú |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Thạc sĩ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tiến sĩ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số lượng học viên tốt nghiệp |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Chuyên khoa I |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Chuyên khoa II |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Bác sĩ nội trú |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Thạc sĩ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tiến sĩ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. | **Đào tạo Y Việt – Đức** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số lớp đào tạo |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số lượng tuyển sinh |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Thi M1 (Số lượng đạt/số sinh viên dự thi |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Thi M2 (Số lượng đạt/số sinh viên dự thi |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Công tác Kiểm định, bảo đảm chất lượng** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Công tác khảo thí** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **Công tác sinh viên** (bao gồm học bổng) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ….. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **Công tác quản lý thực hành lâm sàng** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cơ sở thực hành lâm sàng |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | **Hoạt động quản trị, mua sắm** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ….. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | **Hoạt động quản lý dự án, các trang thiết bị** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ….. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | **Hợp tác quốc tế** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ký kết thỏa thuận hợp tác với đối tác nước ngoài |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tổ chức hội nghị, hội thảo hợp tác |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tiếp nhận sinh viên nước ngoài |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tổ chức các lớp học có hợp tác với các đối tác nước ngoài |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ….. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | **Công tác Tài chính - Kế toán** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tổng chi thu nhập tăng thêm (tỷ) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Thu nhập TT bình quân/người/tháng |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Hệ số tăng thu nhập bình quân (lần) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Bình quân người có thu nhập tăng thêm thấp nhất: đồng/tháng |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Bình quân người có thu nhập tăng thêm cao nhất: đồng/tháng |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tổng thu nhập hàng năm của viên chức, người lao động đạt (%) so với năm 2019  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** | **Công tác thanh tra - pháp chế** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số cuộc thanh tra, kiểm tra |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số đơn giải quyết/số đơn tiếp nhận |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Giải quyết đúng kỳ hạn các vụ việc khiếu nại, tố cáo  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số lượt tiếp công dân |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …. (nếu có) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** | **Hoạt động Công nghệ thông tin – Chuyển đổi số** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …. (nếu có) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** | **Hoạt động nghiên cứu khoa học** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Công bố quốc tế** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SCOPUS |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ISI |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Pubmed |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Khác |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Bài báo trong nước** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nghiên cứu khoa học sinh viên |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | + Đề tài nghiên cứu khoa học |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | + Giải thưởng |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Đề tài hợp tác quốc tế |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Đề tài cấp Bộ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Đề tài cấp Thành phố |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Đề tài cấp cơ sở |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | + Đăng ký mới |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | + Xét duyệt |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | + Đang thực hiện |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | + Nghiệm thu |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Hội nghị Khoa học công nghệ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số hội trường báo cáo |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tài trợ HN |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số lượng đại biểu tham dự |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Đăng kỷ yếu HNKHCN |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Xuất bản Tạp chí Y học |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Đề tài báo cáo Hội nghị |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …. (nếu có) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | **Hoạt động của Trung tâm Đào tạo trị liệu kỹ thuật cao** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ….…. (nếu có) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | **Hoạt động Trung tâm Nghiên cứu Y sinh** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …. (nếu có) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | **Hoạt động Trung tâm Đào tạo nhân lực Y tế** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số lớp học/hội thảo đã tổ chức |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cấp chứng chỉ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cấp giấy chứng nhận |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cấp giấy xác nhận |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cấp chứng chỉ đào tạo liên tục |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cấp giấy chứng nhận đào tạo liên tục |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …. (nếu có) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | **Hoạt động Trạm Y tế** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tổ chức khám sức khỏe cho sinh viên nhập học hàng năm |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số lượng sinh viên tham gia BHYT |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số lượng viên chức, người lao động khám sức khỏe định kỳ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cấp phát thuốc, khám chữa bệnh thông thường, sơ cấp cứu kịp thời cho sinh viên |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cấp phát thuốc, khám chữa bệnh thông thường, sơ cấp cứu kịp thời cho cán bộ viên chức |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Thanh toán Bảo hiểm tai nạn |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tổ chức truyền thông giáo dục sức khỏe cho sinh viên |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | **Công tác thư viện** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Nguồn tài nguyên** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Luận văn, luận án, khóa luận |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tạp chí |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tài liệu số |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | CD/DVD |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Nguồn tài nguyên số** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số hoá tài liệu |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Đóng tập tài liệu sau số hóa |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Biên mục, xử lý kỹ thuật và upload file luận văn, tạp chí Y Dược Phạm Ngọc Thạch và bài giảng điện tử lên phần mềm PSC |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nguồn tài nguyên giấy |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | + Biên mục, xử lý kỹ thuật và đưa vào phục vụ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | + Tiếp nhận, xử lý kỹ thuật tài liệu biếu tặng |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | + Tiếp nhận, xử lý kỹ thuật tài liệu nộp lưu chiểu |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | + Tiếp nhận, xử lý kỹ thuật tài liệu từ nguồn mua |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | + Tiếp nhận, xử lý kỹ thuật tài liệu phục vụ kiểm định chương trình |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Công tác phục vụ bạn đọc** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số lượt bạn đọc |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số lượng bạn đọc mượn/trả tài liệu |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Xác nhận không nợ tài liệu |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ….. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | **Hoạt động Phòng khám đa khoa** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tổng số lượt khám bệnh |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tổng số lượt thực hiện thủ thuật |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tổng số lượt thực hiện cận lâm sàng |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tổng số lượt thực hiện khám và can thiệp ANTL |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tổng số lượt khám sức khỏe cá nhân |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tổng số lượt khám sức khỏe lái xe |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | **Hoạt động Trung tâm Giáo dục Y học** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tổ chức lớp Đào tạo và Phát triển Giảng viên/Số tham dự |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Lớp Bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng cho cán bộ quản lý/Số tham dự  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | **Hoạt động hành chính Văn phòng** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … (nếu có) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | **Hoạt động Trường, Tổ chức sự kiện** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Mô hình, sự kiện tiêu biểu (có diễn giải) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | .... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | **Hoạt động Tạp chí Y dược Phạm Ngọc Thạch** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Xuất bản tạp chí |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ….. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **HOẠT ĐỘNG CỦA ĐOÀN THỂ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Hoạt động của Công đoàn** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tổng số đoàn viên công đoàn |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Giới thiệu đoàn viên ưu tú cho Đảng |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Kết nạp đảng |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Một số chỉ tiêu cơ bản… |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ….. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Thành tích đạt được |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Hoạt động của Đoàn trường** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tổng số đoàn viên  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Giới thiệu đoàn viên ưu tú cho Đảng |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Kết nạp đảng |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Một số chỉ tiêu cơ bản… |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ….. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Thành tích đạt được |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III** | **CÔNG TÁC XÂY DỰNG ĐẢNG** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Tỷ lệ đảng viên và cán bộ, viên chức tham gia học tập nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Số chi bộ trực thuộc |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Tổng số đảng viên |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Kết nạp mới |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Kết quả phân tích đánh giá chất lượng tổ chức đảng  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. | Đảng bộ Trường |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. | Chi bộ trực thuộc |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Hoàn thành tốt nhiệm vụ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Hoàn thành nhiệm vụ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Không hoàn thành nhiệm vụ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Kết quả phân tích đánh giá chất lượng đảng viên |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Hoàn thành tốt nhiệm vụ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Hoàn thành nhiệm vụ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Không hoàn thành nhiệm vụ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Công tác kiểm tra, giám sát trong Đảng |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số cuộc kiểm tra, giám sát của Đảng ủy |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số cuộc kiểm tra, giám sát của UBKT Đảng ủy |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Tổ chức phong trào thi đua Dân vận khéo |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.1 | Đăng ký thực hiện công trình |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.2 | Khen thưởng |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | + Cấp ủy cấp trênTập thểCá nhân |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | + Đảng ủy TrườngTập thểCá nhân |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.1. | Tỷ lệ đảng viên đăng ký học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.2.  | Khen thưởng |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | + Cấp ủy cấp trênTập thểCá nhân |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | + Đảng ủy TrườngTập thểCá nhân |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |