

Số: *1441* /ĐHĐN-TCCB

Đà Nẵng, ngày *23* tháng 3 năm 2016

V/v góp ý Quy chế đào tạo,
bồi dưỡng cán bộ, viên chức

Kính gửi:

- Các cơ sở giáo dục đại học thành viên;
- Các đơn vị trực thuộc Đại học Đà Nẵng.

Căn cứ Luật Viên chức; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 /12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; Thông tư số 19/2014/TT-BNV ngày 04/12/2014 của Bộ Nội vụ quy định, hướng dẫn công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức; Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên.

Theo chủ trương của Giám đốc Đại học Đà Nẵng trong việc xét chọn, quản lý và cử cán bộ, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước. Ban Tổ chức Cán bộ đang triển khai xây dựng “Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức Đại học Đà Nẵng”.

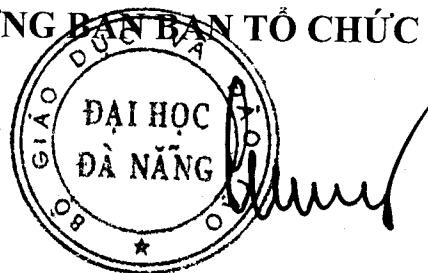
Nhằm đảm bảo sự thống nhất, công bằng, minh bạch và đáp ứng đúng quy định hiện hành, Ban Tổ chức Cán bộ kính gửi các cơ sở giáo dục đại học thành viên, đơn vị trực thuộc dự thảo “Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức”, kính mong các cơ sở giáo dục đại học thành viên, đơn vị trực thuộc tổ chức triển khai góp ý kiến và gửi phản hồi về Ban Tổ chức Cán bộ, bản mềm gửi về địa chỉ email: bantccb@ac.udn.vn trước ngày **15/4/2016** để tổng hợp và trình Giám đốc Đại học Đà Nẵng xem xét và quyết định.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc ĐHDN (để b/c);
- Lưu: VT, TCCB.

**TL. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC CÁN BỘ**



TS. Đoàn Gia Dũng

DỰ THẢO 1

QUY CHẾ

Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức Đại học Đà Nẵng

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHĐN ngày tháng năm 2016
của Đại học Đà Nẵng)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

Quy chế này áp dụng cho cán bộ, viên chức (CBVC) hưởng lương từ nguồn quỹ của Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN). Quy chế này không áp dụng đối với CBVC đang trong thời gian thi hành kỷ luật.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. *Đào tạo* là quá trình truyền thụ, tiếp nhận có hệ thống những tri thức, kỹ năng theo quy định của từng cấp học, bậc học gắn với việc cấp văn bằng quốc gia theo quy định của Luật Giáo dục và các loại văn bằng tương ứng do các cơ sở đào tạo nước ngoài cấp được pháp luật Việt Nam công nhận.

2. *Bồi dưỡng* là hoạt động bổ sung, cập nhật kiến thức, kỹ năng phục vụ hoạt động nghề nghiệp.

3. CBVC được cử, đồng ý cho đi đào tạo trong Quy chế này được gọi là CBVC đi đào tạo.

4. CBVC được cử, đồng ý cho đi bồi dưỡng trong Quy chế này được gọi là CBVC đi bồi dưỡng.

Điều 3. Mục tiêu

Nâng cao trình độ, cập nhật kiến thức, kỹ năng phục vụ công việc, chức danh nghề nghiệp, chuyên môn nhằm thực hiện chiến lược xây dựng đội ngũ CBVC có trình độ, năng lực đáp ứng theo yêu cầu và định hướng phát triển của ĐHĐN.

Điều 4. Nguyên tắc

1. Đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của CBVC, dựa trên cơ sở quy hoạch, nhu cầu phát triển nguồn nhân lực của các cơ sở giáo dục đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và của ĐHĐN.

2. Đảm bảo tính tự chủ của các cơ sở giáo dục đại học thành viên, đơn vị trực thuộc trong việc sử dụng CBVC và gắn với công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý và CBVC làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

3. Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng và hiệu quả.

Điều 5. Các hình thức đào tạo, bồi dưỡng

1. Đào tạo trong nước: trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ.

2. Đào tạo ngoài nước: trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ.

3. Bồi dưỡng trong nước: Bồi dưỡng nghiệp vụ; huấn luyện kỹ năng; nâng cao trình độ lý luận chính trị, kiến thức pháp luật, kiến thức quản lý nhà nước.

4. Bồi dưỡng ngoài nước: tiếng Anh, bồi dưỡng chuyên môn, nghiên cứu, trao đổi học thuật.

Điều 6. Thời gian

1. Đào tạo trong nước

a) CBVC khối quản lý: Học ngoài giờ hành chính, trường hợp khóa đào tạo không có lớp ngoài giờ hành chính thì sẽ được xem xét giải quyết học trong giờ hành chính đối với từng trường hợp cụ thể;

b) CBVC khối giảng dạy: Giảng viên chủ động sắp xếp thời gian học tập đảm bảo khối lượng công việc được phân công. Trường hợp khóa đào tạo yêu cầu tập trung toàn thời gian thì sẽ được xem xét giải quyết đối với từng trường hợp cụ thể;

2. Đào tạo ngoài nước: Theo thời gian do cơ sở đào tạo quy định.

3. Bồi dưỡng trong nước: Theo thời gian của từng khóa học cụ thể.

4. Bồi dưỡng ngoài nước: Theo thời gian của từng khóa học cụ thể.

5. Thời gian đào tạo tối đa đối với trình độ thạc sĩ là 3 năm, trình độ tiến sĩ là 6 năm. Thời gian bồi dưỡng sau tiến sĩ tối đa là 2 năm.

Điều 7. Điều kiện về thời gian công tác của CBVC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài

1. Đi đào tạo sau đại học: Bảo đảm thời gian công tác của CBVC sau khi tốt nghiệp chương trình đào tạo tối thiểu gấp 01 lần thời gian đào tạo đối với trình độ thạc sĩ; gấp 1,5 lần thời gian đào tạo đối với trình độ tiến sĩ.

2. Đi bồi dưỡng ngoài nước: Còn đủ tuổi công tác ít nhất 01 năm tính từ khi khóa bồi dưỡng bắt đầu.

3. Đối với viên chức đi nghiên cứu sau tiến sĩ thì viên chức phải bảo vệ luận án tiến sĩ đúng thời hạn, có thư mời rõ ràng về mục đích nghiên cứu, bảo đảm thời gian công tác (bao gồm thời gian công tác được kéo dài khi đến độ tuổi nghỉ hưu) sau khi hoàn thành chương trình bồi dưỡng tối thiểu gấp 3 lần thời gian bồi dưỡng.

4. Thứ tự xét chọn ưu tiên CBVC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

Điều 8. Nguồn kinh phí

1. Ngân sách Nhà nước.

2. Kinh phí của ĐHĐN theo quy định.

3. Học bổng của chính phủ, tổ chức, cá nhân ngoài ĐHQĐN.

4. Kinh phí do CBVC tự chi trả.

Chương II

QUYỀN LỢI VÀ NGHĨA VỤ CỦA CBVC

Điều 9. Quyền lợi

1. Thời gian được cử đi đào tạo, bồi dưỡng được tính là thời gian công tác liên tục; được hưởng lương và các khoản phụ cấp khác theo quy định hiện hành.

2. Được hỗ trợ theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

3. Được xem xét nâng bậc lương:

a) Trước thời hạn tối đa 06 (sáu) tháng đối với CBVC tốt nghiệp khóa đào tạo sớm từ 03 đến 06 tháng theo thời gian quy định hoặc hoàn thành đúng thời hạn và có 01 bài báo được đăng trên tạp chí khoa học quốc tế thuộc hệ thống ISI;

b) Trước thời hạn 12 (mười hai) tháng đối với CBVC tốt nghiệp khóa đào tạo sớm từ 06 tháng đến 12 tháng theo thời gian quy định hoặc hoàn thành đúng thời hạn và có từ 02 bài báo được đăng trên tạp chí khoa học quốc tế thuộc hệ thống ISI;

c) Kéo dài thời gian nâng bậc lương đối với CBVC gia hạn thời gian đào tạo, bồi dưỡng từ 02 (hai) lần trở lên trong một khóa đào tạo, bồi dưỡng.

4. CBVC hoàn thành trước hoặc đúng thời gian đào tạo, bồi dưỡng thì được đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trở lên (nếu đảm bảo các tiêu chuẩn theo quy định hiện hành).

5. Được xem xét, giải quyết hỗ trợ khó khăn trong quá trình cử đi đào tạo, bồi dưỡng (nếu có).

Điều 10. Nghĩa vụ

1. Đối với hình thức đào tạo:

a) Ký cam kết thực hiện trách nhiệm và nghĩa vụ đối với Nhà nước và ĐHQĐN;

b) Chấp hành quy chế, quy định hiện hành đối với từng bậc đào tạo;

c) Làm việc tại các cơ sở giáo dục đại học thành viên, đơn vị trực thuộc sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian gấp 3 lần thời gian cử đi đào tạo;

d) Định kỳ 01 năm học/01 lần và sau khi kết thúc khóa đào tạo phải báo cáo kết quả học tập bằng văn bản cho lãnh đạo đơn vị đang công tác và Ban Tổ chức Cán bộ ĐHQĐN đúng theo quy định hiện hành;

e) Đền bù các khoản chi phí có liên quan đến thời gian cử đi đào tạo theo quy định tại Chương IV của Quy chế này;

f) Trong thời gian CBVC được cử đi đào tạo ở nước ngoài bằng nguồn học bổng không thuộc ngân sách Nhà nước hoặc Hiệp định, CBVC tự nguyện để lại đơn vị công tác 40% tiền lương như một khoản tiền bảo lãnh. Nếu CBVC sau khi hoàn

thành khóa đào tạo và được cấp có thẩm quyền thu nhận chuyên về công tác tại đơn vị cũ thì đơn vị cũ sẽ hoàn trả đầy đủ khoản tiền bảo lãnh;

g) Thực hiện đúng quy trình, hồ sơ đi đào tạo và trình cấp có thẩm quyền xem xét và quyết định.

2. Đối với hình thức bồi dưỡng

a) Chấp hành quy định, nội quy hiện hành đối với từng khóa bồi dưỡng;

b) Đền bù các khoản chi phí bồi dưỡng theo quy định tại Chương IV của Quy chế này;

c) Thực hiện đúng quy trình, hồ sơ đi bồi dưỡng và trình cấp có thẩm quyền xem xét và quyết định.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA ĐƠN VỊ SỬ DỤNG, QUẢN LÝ CBVC

Điều 11. Trách nhiệm của đơn vị sử dụng viên chức

1. Quý I hằng năm, phối hợp với Ban Tổ chức Cán bộ ĐHĐN, phòng Tổ chức - Hành chính xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho CBVC của đơn vị.

2 Theo dõi, kiểm tra, giám sát quá trình đào tạo, bồi dưỡng của CBVC; thực hiện các chế độ thông tin, liên lạc và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.

3. Tạm dừng chi trả các chế độ khi CBVC đã có thông báo quá hạn của ĐHĐN hoặc CBVC không thực hiện đúng quy trình báo cáo theo quy định.

Điều 12. Trách nhiệm của đơn vị phụ trách Tổ chức Cán bộ

1. Tổng hợp nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của các đơn vị để xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBVC hàng năm; tham mưu lãnh đạo đơn vị và hướng dẫn hồ sơ của CBVC đi đào tạo, bồi dưỡng.

2. Phối hợp với đơn vị phụ trách Tài chính đánh giá kết quả thực hiện năm trước; xây dựng kế hoạch cho năm sau để trình Giám đốc ĐHĐN.

3. Quản lý, theo dõi CBVC của đơn vị được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước và nước ngoài; tiếp nhận, tham mưu bố trí công tác và giải quyết chế độ có liên quan sau khi CBVC hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng; tiếp nhận báo cáo kết quả học tập, văn bằng chứng chỉ lưu hồ sơ cá nhân.

Điều 13. Trách nhiệm của Ban Kế hoạch - Tài chính

1. Phối hợp với đơn vị Tổ chức Cán bộ lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm và thực hiện chế độ báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

2. Hướng dẫn các cơ sở giáo dục đại học thành viên, đơn vị trực thuộc thực hiện thống nhất các định mức chi phí, chế độ, thủ tục chi tiêu tài chính trong lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng; Thanh toán tiền hỗ trợ học phí và các chi phí khác cho CBVC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng đúng theo quy định và Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

Chương IV ĐỀN BÙ CHI PHÍ

Mục 1

ĐỐI VỚI CBVC ĐI ĐÀO TẠO

Điều 14. Các trường hợp phải đền bù chi phí

1. Trong thời gian được cử đi đào tạo (kể cả thời gian kéo dài nếu có) CBVC tự ý bỏ học, bị kỷ luật buộc thôi học, tự ý nghỉ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc; không chấp hành sự điều động của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền sau tốt nghiệp.

2. Hoàn thành khóa đào tạo nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp hoặc chứng chỉ công nhận kết quả đào tạo.

3. Đã hoàn thành khóa đào tạo, được cấp văn bằng nhưng chưa phục vụ đủ thời gian quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

Điều 15. Chi phí và cách tính đền bù chi phí đào tạo

1. Chi phí đền bù bao gồm: Học phí, học bổng và tất cả các khoản chi khác phục vụ cho khóa đào tạo đối với CBVC đi đào tạo bằng ngân sách Nhà nước, do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước Việt Nam và/hoặc kinh phí của ĐHĐN. Đối với CBVC đi từ nguồn kinh phí tự túc/cá nhân ngoài ĐHĐN thì chi phí đền bù là các khoản kinh phí do ĐHĐN hỗ trợ (định mức nghĩa vụ được miễn giảm, phúc lợi, tiền thưởng, khoản tham gia các loại bảo hiểm và các khoản hỗ trợ khác).

2. Cách tính chi phí đền bù:

a) Đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 14 của Quy chế này, CBVC phải đền bù 100% chi phí đào tạo;

b) Đối với trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 14 của Quy chế này, CBVC phải đền bù 50% chi phí đào tạo;

c) Đối với trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 14 của Quy chế này, CBVC phải đền bù được tính theo công thức như sau:

$$S = \frac{F * (T_1 - T_2)}{T_2}$$

Trong đó:

- S là chi phí đền bù;
- F là tổng chi phí của khóa học (hoặc các khóa học);
- T1 là thời gian yêu cầu phải phục vụ sau khi đã hoàn thành khóa học (hoặc các khóa học) được tính bằng số tháng làm tròn;
- T2 là thời gian đã phục vụ sau đào tạo được tính bằng số tháng làm tròn.

Điều 17. Quyết định thu hồi và trách nhiệm đền bù chi phí

1. Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục đại học thành viên, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc ĐHĐN quyết định và chịu trách nhiệm về việc đền bù chi phí đào tạo.

2. Thu hồi tiền đền bù chi phí đào tạo

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định về việc đền bù chi phí đào tạo của cấp có thẩm quyền, CBVC phải đền bù chi phí đào tạo có trách nhiệm nộp đầy đủ khoản tiền phải bồi hoàn cho đơn vị trực tiếp sử dụng CBVC;

b) Số tiền đền bù chi phí đào tạo của CBVC phải được đơn vị phụ trách Tài chính thu nộp vào tài khoản của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước và theo dõi, quản lý, sử dụng theo đúng quy định của pháp luật;

c) Trường hợp CBVC phải đền bù chi phí đào tạo không thực hiện trách nhiệm đền bù thì đơn vị quyết định việc đền bù chi phí đào tạo thực hiện theo Điều 18 của Quy chế này.

Điều 18. Các biện pháp xử lý đối với trường hợp không thực hiện trách nhiệm đền bù

1. Đơn vị sử dụng, quản lý CBVC theo thẩm quyền không giải quyết các chế độ, chính sách.

2. Nếu CBVC không đủ khả năng đền bù một lần thì bị trừ 20% (hai mươi phần trăm) thu nhập hàng tháng cho đến khi đền bù đủ theo quyết định đền bù.

3. Thông báo đến các cơ quan có liên quan để phối hợp giải quyết, bao gồm : Cơ quan làm việc mới (nếu có), chính quyền địa phương nơi cư trú.

4. ĐHĐN đề nghị các ngành chức năng can thiệp trong việc cấp, gia hạn hộ chiếu hoặc thông báo cho Cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài hoặc Cơ quan có thẩm quyền của phía nước ngoài buộc về nước và thực hiện các nghĩa vụ tài chính.

5. Khởi kiện theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Trường hợp không phải đền bù chi phí đào tạo

1. CBVC không hoàn thành khóa học do ốm đau phải điều trị, có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền.

2. CBVC chưa phục vụ đủ thời gian theo cam kết nhưng phải chuyển chuyên công tác được ĐHĐN đồng ý hoặc đến tuổi nghỉ hưu theo chế độ hiện hành.

3. Cơ sở giáo dục đại học thành viên hoặc đơn vị trực thuộc ĐHĐN (Đơn vị sử dụng lao động) đơn phương chấm dứt hợp đồng đối với CBVC khi đơn vị buộc phải thu hẹp quy mô hoặc thay đổi cơ cấu đào tạo, hoặc không còn vị trí việc làm hoặc chấm dứt hoạt động theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Mục 2

ĐỐI VỚI CBVC ĐI BỒI DƯỠNG

Điều 20. Các trường hợp CBVC phải đền bù chi phí

1. Trong thời gian đi bồi dưỡng tự ý bỏ học.
2. Hoàn thành khóa bồi dưỡng nhưng không được cơ sở bồi dưỡng cấp chứng chỉ.

Điều 21. Chi phí và cách tính đền bù chi phí

1. Chi phí đền bù là kinh phí ĐHDN đã chi trả để tổ chức, chi hỗ trợ và các khoản chi khác cho khóa bồi dưỡng.
2. Các tính chi phí đền bù
 - a) Đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 14 của Quy chế này, CBVC phải đền bù 100% chi phí bồi dưỡng;
 - b) Đối với trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 14 của Quy chế này, CBVC phải đền bù 50% chi phí bồi dưỡng.

Điều 22. Đền bù chi phí

1. Đơn vị phụ trách tổ chức ra văn bản về việc đền bù chi phí.
2. Đơn vị phụ trách tài chính chịu trách nhiệm thu hồi khoản đền bù chi phí.

Điều 23. Các trường hợp không phải đền bù chi phí

1. CBVC không hoàn thành khóa bồi dưỡng do ốm đau phải điều trị, có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền.
2. CBVC bị đơn vị sử dụng chấm dứt hợp đồng làm việc.
3. CBVC được lãnh đạo đơn vị giao nhiệm vụ đột xuất, cấp bách.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy định trước đây của ĐHDN trái với quy định này.

Điều 25. Trách nhiệm thi hành

Quy chế này gồm 5 Chương, 25 Điều. Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục đại học thành viên, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc ĐHDN triển khai thực hiện.

Trong quá trình thực hiện nếu cần sửa đổi bổ sung cho phù hợp, các đơn vị gửi ý kiến phản ánh về Ban Tổ chức Cán bộ ĐHDN để tổng hợp báo cáo Giám đốc ĐHDN xem xét và quyết định./.

GIÁM ĐỐC

GS.TS. Trần Văn Nam

PHỤ LỤC

Tiêu chí xét chọn ứng viên đi đào tạo, bồi dưỡng
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-DHĐN ngày tháng năm 2016
của Đại học Đà Nẵng)

STT	TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	THANG ĐIỂM	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
1	Tính cấp thiết về nhân sự (A = Số GV trình độ tiến sĩ/Tổng số GV của đơn vị)	20	0% ≤ A < 10%	20
			10% ≤ A < 20%	18
			20% ≤ A < 30%	16
			30% ≤ A < 40%	14
			40% ≤ A < 50%	12
			50% ≤ A < 60%	10
			60% ≤ A < 70%	8
			70% ≤ A < 80%	6
			80% ≤ A < 90%	4
			90% ≤ A < 100%	2
2	Thâm niên công tác (B = Số năm)	20	B ≥ 10	20
			8 ≤ B < 10	18
			6 ≤ B < 8	16
			4 ≤ B < 6	14
			2 ≤ B < 4	12
			B < 2	10
3	Tính khả thi của đề tài nghiên cứu (Kết luận của Hội đồng KH&ĐT cấp trường)	20	Khả thi cao	20
			Khả thi	15
			Khả thi thấp	10
4	Trình độ ngoại ngữ theo khung Châu Âu	12	C2	12
			C1	10
			B2	8
5	Chức vụ	10	Phó Trưởng Khoa hoặc tương đương trở lên	10
			Trưởng Bộ môn	8
6	Số lần đã nộp hồ sơ dự tuyển nhưng không trúng tuyển (C = Số lần)	10	C > 3	10
			C = 3	9
			C = 2	8
			C = 1	7
7	Đã có cơ sở đào tạo đồng ý tiếp nhận	6		6
8	Nữ	2		2

	Tổng	100		
--	-------------	------------	--	--

Ghi chú: Trường hợp 2 ứng viên có tổng điểm đánh giá bằng nhau, Hội đồng xét chọn sẽ xác định thứ tự ưu tiên bằng cách lần lượt so sánh điểm đánh giá từng tiêu chí (theo thứ tự từ tiêu chí 1 đến tiêu chí 8).

Bảng tiêu chí này được áp dụng cho việc xét chọn ứng viên đi dự tuyển bằng các nguồn học bổng ngân sách Nhà nước.