

TP. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 10 năm 2020

## HƯỚNG DẪN

Về việc sử dụng phần mềm đánh giá thi đua cơ sở Đoàn trực thuộc Thành Đoàn

-----

**1. Tên phần mềm:** Phần mềm đánh giá thi đua cơ sở Đoàn trực thuộc Thành Đoàn.

**2. Chức năng:**

**2.1.** Báo cáo, thông tin hoạt động của cơ sở Đoàn trực thuộc Thành Đoàn

**2.2.** Đánh giá thi đua cơ sở Đoàn trực thuộc Thành Đoàn.

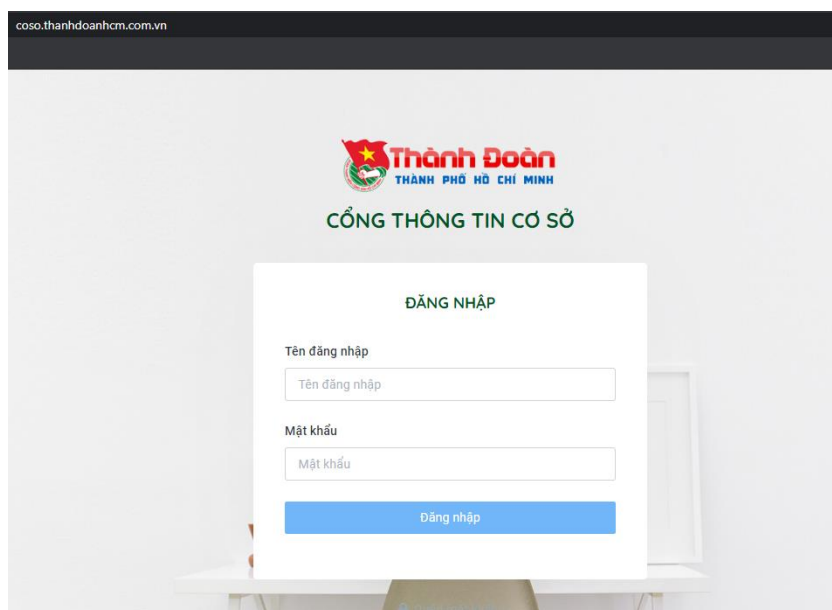
**2.3.** Cung cấp minh chứng Bộ tiêu chí đánh giá công tác Đoàn và phong trào thanh thiếu nhi Thành phố hằng năm.

**2.4.** Tích hợp đề xuất khen thưởng và thẩm định hồ sơ khen thưởng của cơ sở Đoàn trực thuộc Thành Đoàn (*dự kiến*).

**3. Đăng nhập hệ thống:**

- Đường dẫn truy cập: <https://coso.thanhdoanhcm.com.vn/>.

- Tên đăng nhập và mật khẩu: Cơ sở Đoàn sử dụng lại tên đăng nhập và mật khẩu dùng để đăng nhập vào phần mềm hệ thống quản lý khen thưởng của Thành Đoàn (*mỗi đơn vị được tạo tối đa 04 tài khoản phụ*).



## 4. Quy trình thực hiện:

### 4.1. Đối với việc cập nhật thông tin và tạo tài khoản phụ:

- Bước 1: Đăng nhập vào phần mềm theo tài khoản được cung cấp.
- Bước 2: Cập nhật thông tin đơn vị và đổi mật khẩu.
- Bước 3: Chọn “Quản lý tài khoản đơn vị” để tạo tài khoản phụ.
- Bước 4: Lưu thông tin.

The screenshot displays the 'manage-account' page on the website [oso.thanhdoanhcm.com.vn](http://oso.thanhdoanhcm.com.vn). The sidebar on the left contains the following menu items:

- CHUNG
  - Đăng xuất
  - Thay đổi mật khẩu
- Thông tin đơn vị
- Quản lý tài khoản đơn vị** (highlighted with a red circle)
- CÔNG TRÌNH THANH MIỀN
  - Đăng ký
- ĐÁNH GIÁ NĂM
  - Quản lý hoạt động
  - Bảng điểm

The main content area features a 'Tạo tài khoản' button at the top, also circled in red. Below it is a form with the following fields:

- User Name:
- Họ tên:
- Mật khẩu:
- Tôi không phải là người máy (with a CAPTCHA image)
- 

Below the form is a table with the following structure:

STT	Username	Họ tên	Chức năng
1	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
2	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
3	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

At the bottom of the page, there is a copyright notice: 2020 © Thành Đoàn TP. Hồ Chí Minh and a chat icon with a notification badge.

**\* Đối với việc thay đổi mật khẩu:**

- Bước 1: Đăng nhập vào phần mềm theo tài khoản được cung cấp.
- Bước 2: Chọn “Tên tài khoản đơn vị” ở góc phải phía trên màn hình.
- Bước 3: Thay đổi mật khẩu tài khoản.
- Bước 4: Lưu thông tin.

The screenshot shows a web browser window with the URL `coso.thanhdoanhcm.com.vn/change-password`. The page header includes the logo of Thành Đoàn TP. Hồ Chí Minh. The main content area is titled "Đổi mật khẩu" (Change Password) and contains the following elements:

- Three input fields:
  - Mật khẩu cũ (Old Password)
  - Mật khẩu mới (New Password)
  - Nhập lại mật khẩu mới (Repeat New Password)
- A blue button labeled "Lưu thông tin" (Save Information).
- A reCAPTCHA widget with the text "Tôi không phải là người máy" (I am not a robot) and a checkbox.

The left sidebar contains a navigation menu with the following items:

- Đăng xuất (Logout)
- Thay đổi mật khẩu (Change Password) - highlighted with a red circle
- CHUNG (General)
- Thông tin đơn vị (Unit Information)
- Quản lý tài khoản đơn vị (Unit Account Management)
- CÔNG TRÌNH THANH NIÊN (Youth Program)
- Đăng ký (Registration)
- ĐÁNH GIÁ NĂM (Annual Evaluation)
- Quản lý hoạt động (Activity Management)
- Bảng điểm (Gradebook)

The footer of the page displays "2020 © Thành Đoàn TP. Hồ Chí Minh" and a chat icon in the bottom right corner.

#### 4.2. Đối với việc nhập thông tin hoạt động:

- Bước 1: Đăng nhập vào phần mềm theo tài khoản được cung cấp.
- Bước 2: Chọn “Quản lý hoạt động” ở thanh công cụ bên trái, sau đó chọn “Danh sách hoạt động”.
- Bước 3: Chọn “Thêm hoạt động”, sau đó cung cấp đầy đủ các thông tin theo yêu cầu (các yêu cầu có dấu \* là bắt buộc nhập thông tin).
- Bước 4: Lưu thông tin.

The screenshot shows the 'Thành Đoàn' web application interface. The page title is 'Đánh giá năm - Danh sách hoạt động'. The left sidebar contains navigation options like 'Đăng xuất', 'Thay đổi mật khẩu', 'CHUNG', 'CÔNG TRÌNH THANH NIÊN', and 'ĐÁNH GIÁ NĂM'. The main content area includes a date range selector (01/01/2020 to 31/12/2020) with a 'Lọc' button, and a table of activities. The table has columns for 'Chức năng', 'Phân loại', 'Tên', 'Quy mô', 'Đơn vị tổ chức', 'Ngày bắt đầu', 'SL tham gia', and 'Tổng kinh phí'. Two entries are visible, both with 'Sửa' (Edit) buttons. A search bar is located above the table. A customer support chat window is open at the bottom right.

Chức năng	Phân loại	Tên	Quy mô	Đơn vị tổ chức	Ngày bắt đầu	SL tham gia	Tổng kinh phí
Sửa	Hoạt Động	chuyên mục radio thanh niên	Cấp Đơn vị		12/10/2020	500	20000000
Sửa	Hoạt Động		Cấp Đơn vị				

### 4.3. Đối với việc nhập thông tin hoạt động thông qua mẫu Excel:

- + Bước 1: Chọn “Cập nhật hoạt động”.
  - + Bước 2: Thực hiện “Tải file mẫu” (ô màu cam).
  - + Bước 3: Thực hiện cung cấp đầy đủ các thông tin theo yêu cầu của biểu mẫu.
  - + Bước 4: Chọn và tải tệp tin vừa thực hiện lên phần mềm.
  - + Bước 5: Chọn “Nhập hoạt động” (ô màu xanh lá) để cập nhật thông tin biểu mẫu lên phần mềm.
- + Lưu ý: Đối với biểu mẫu nhập thông tin hoạt động, cơ sở Đoàn phải chọn các giá trị tương ứng các đề mục của biểu mẫu theo bảng hướng dẫn.

The screenshot shows the web application interface for activity management. The page title is "Hướng dẫn giá trị nhập trong file template" (Guide to input values in the template file). Below the title, there is a table with columns for "LOẠI HOẠT ĐỘNG" (Activity Type), "QUY MÔ HOẠT ĐỘNG" (Activity Model), and "MẢNG CÔNG TÁC" (Activity Block). The table lists various activity types and models with their corresponding values. Below the table, there are two sections for file uploads. The first section has a "Chọn tệp" (Choose file) button and a "Không có tệp nào được chọn" (No files selected) message. Below this, there are two buttons: "Nhập Hoạt động" (Import Activity) and "Tải file mẫu" (Download template file). The second section also has a "Chọn tệp" button and a "Không có tệp nào được chọn" message. Below this, there are two buttons: "Nhập Mô hình/ Giải pháp mới" (Import Model/ New Solution) and "Tải file mẫu" (Download template file). The sidebar on the left contains navigation options such as "Đăng xuất" (Logout), "Thay đổi mật khẩu" (Change password), "CHUNG" (General), "Thông tin đơn vị" (Unit information), "Quản lý tài khoản đơn vị" (Unit account management), "CÔNG TRÌNH THANH NIÊN" (Youth Program), "Đăng ký" (Registration), "ĐÁNH GIÁ NĂM" (Annual Evaluation), "Quản lý hoạt động" (Activity management), "Danh sách hoạt động" (Activity list), "Nhập file Excel" (Import Excel file), and "Bảng điểm" (Gradebook).

LOẠI HOẠT ĐỘNG		QUY MÔ HOẠT ĐỘNG		MẢNG CÔNG TÁC	
TÊN	GIÁ TRỊ TƯƠNG ƯNG	TÊN	GIÁ TRỊ TƯƠNG ƯNG	TÊN	GIÁ TRỊ TƯƠNG ƯNG
Đăng cai tổ chức	1	Cấp thành phố	1	Công tác giáo dục	1
Tham gia với đơn vị khác	2	Cấp cụm	2	Hoạt động phong trào	2
Hoạt động của đơn vị	3	Cấp đơn vị	3	Công tác tổ chức xây dựng Đoàn	3
Mô hình	4	Cấp Liên Chi Đoàn/ Đoàn khoa	4	Công tác tham mưu - phối hợp - chỉ đạo	4
Giải pháp	5	Cấp Chi Đoàn	5		
		Cấp Trung Ương	6		
		Cấp CLB, đội nhóm	7		

**\* Một số vấn đề cần lưu ý:**

- Cơ sở Đoàn nhập đầy đủ, chính xác thông tin theo yêu cầu; đối với các mục không bắt buộc, cơ sở Đoàn có thể nhập hoặc không nhập.

- Đối với “Số lượng tham gia”: Cơ sở Đoàn nhập số liệu.

- Đối với các tiểu mục số lượng: Cơ sở Đoàn chọn nội dung cần báo cáo số liệu, sau đó nhập số liệu.

- Đối với “Link văn bản”: Cơ sở Đoàn tải các văn bản có liên quan lên hệ thống lưu trữ trực tuyến (Google Drive), sau đó nhập đường dẫn vào ô “Link văn bản”.

- Đối với “Link minh chứng”: Cơ sở Đoàn nhập đường dẫn tin, bài viết vào ô “Link minh chứng”; đối với hình ảnh minh chứng, cơ sở Đoàn tải các hình ảnh có liên quan lên hệ thống lưu trữ trực tuyến (Google Drive), sau đó nhập đường dẫn vào ô “Link minh chứng” (cung cấp tối đa **05** hình ảnh/hoạt động).

- Đối với mục “Tóm tắt hoạt động”: Cơ sở Đoàn báo cáo tóm tắt hoạt động, trong đó nêu rõ thông tin cụ thể các nội dung của các tiểu mục số lượng đã nhập. Ví dụ: Hoạt động A gồm các hoạt động A1, A2, A3..., trong đó A1 hoạt động là sân chơi, A2 là hoạt động giao lưu, A3 là hoạt động tuyên dương; khi nhập mục số lượng tham gia, cơ sở Đoàn sẽ nhập số lượng người tham gia hoạt động A, các tiểu mục số lượng A1 sẽ là số lượng người tham gia sân chơi, A2 sẽ là số lượng người tham gia giao lưu, A3 sẽ là số tập thể/cá nhân được tuyên danh hiệu/giải thưởng.

- Cơ sở Đoàn cung cấp đầy đủ các minh chứng, đặc biệt các minh chứng có liên quan đến việc thực hiện Bộ tiêu chí đánh giá công tác Đoàn và phong trào thanh thiếu nhi Thành phố hằng năm theo triển khai của Ban Thường vụ Thành Đoàn. Các minh chứng sẽ phục vụ cho việc đánh giá thi đua cơ sở Đoàn trực thuộc Thành Đoàn và minh chứng kết quả thực hiện Bộ tiêu chí đánh giá công tác Đoàn và phong trào thanh thiếu nhi Thành phố theo quy định của Trung ương Đoàn.

**4.4. Đối với việc nhập thông tin mô hình/giải pháp:** Thực hiện tương tự như trên.

**4.5. Đối với việc nhập bảng điểm:**

- Bước 1: Chọn mục “Bảng điểm” ở thanh công cụ bên trái, sau đó chọn cụ thể các đề mục theo các mảng công tác.

- Bước 2: Nhập thông tin theo yêu cầu (điểm tự chấm, hoạt động minh chứng, giải trình (nếu có)) của các tiểu mục.

- Bước 3: Lưu thông tin sau khi nhập nội dung trong các tiểu mục.

**\* Một số vấn đề lưu ý:**

- Đối với ô “Hoạt động minh chứng”: Cơ sở Đoàn thực hiện chọn các hoạt động đã được cập nhật trong phần quản lý hoạt động.

- Đối với ô “Giải trình”: Cơ sở Đoàn chỉ giải trình theo yêu cầu của thang điểm đối với các hoạt động không có trong phần quản lý hoạt động.

**Bảng điểm tự đánh giá**

- 1.1. Tổ chức học tập, quán triệt, triển khai thực hiện Chỉ thị 05-CT/TW và Chỉ thị 42-CT/TW (45 điểm) **45 điểm**
- 1.2. Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng (50 điểm) **50 điểm**
- 1.3. Công tác giáo dục pháp luật (30 điểm) **30 điểm**
- 1.4. Công tác giáo dục truyền thống (55 điểm) **55 điểm**
- 1.5. Công tác giáo dục đạo đức lối sống (55 điểm) **55 điểm**
2. Đổi mới phương thức tuyên truyền, giáo dục của Đoàn (15 điểm) **15 điểm**
- Điểm công tác giáo dục đối với khu vực trường học trực thuộc Quận - Huyện Đoàn năm học 2019 - 2020 **15 điểm**

2020 © Thành Đoàn TP. Hồ Chí Minh

**Bảng điểm tự đánh giá**

- 1.1. Tổ chức học tập, quán triệt, triển khai thực hiện Chỉ thị 05-CT/TW và Chỉ thị 42-CT/TW (45 điểm) **45 điểm**

Nội dung	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Hoạt động minh chứng	Giải trình
1. Tổ chức học tập chuyên đề năm 2020 "Tăng cường khôi đại đoàn kết toàn dân tộc, xây dựng Đảng và hệ thống chính trị trong sạch, vững mạnh theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh" và 02 chuyên đề cho cán bộ Đoàn, đoàn viên, thanh niên theo hướng dẫn của Ban Bí thư Trung ương Đoàn <b>15 điểm</b>				
Tham gia học tập chuyên đề do cấp Thành tổ chức (5 điểm): Ban Tuyên giáo Thành Đoàn chấm điểm	5	2		
Tiếp sóng cấp Thành hoặc chủ động tổ chức cho cán bộ, đoàn viên, thanh niên tại đơn vị (10 điểm): Ban Tuyên giáo Thành Đoàn chấm điểm theo nội dung minh chứng Bộ Tiêu chí - Mục TC1.1	10	3		

2. Tổ chức 03 đợt sinh hoạt chính trị: "Tuổi trẻ Thành phố Hồ Chí Minh sắt son niềm tin với Đảng" (tháng 02, 3/2020), "Tự hào thanh niên thành phố Bắc" (tháng 4, 5/2020) và "Đảng với thanh niên, thanh niên với Đảng" (từ tháng 6 đến tháng 12/2020) **15 điểm**

Tỷ lệ cơ sở Đoàn trực thuộc có hình thức triển khai 03 đợt sinh hoạt chính trị đạt từ 90% đến 100% (5 điểm), từ 80% đến dưới 90% (4 điểm), từ 70% đến dưới 80% (3 điểm), từ 60% đến	5	0		Giải trình
---	---	---	--	------------

2020 © Thành Đoàn TP. Hồ Chí Minh

**4.6. Đối với việc thực hiện các điều kiện chấm điểm theo minh chứng Bộ tiêu chí năm 2020:**

4.6.1. *Nội dung minh chứng:* Căn cứ vào từng nội dung minh chứng (theo mẫu quy định), các thông tin, số liệu được cung cấp của đơn vị phải đảm bảo đầy đủ và chính xác. Trong trường hợp không tìm được thông tin, số liệu minh chứng, đơn vị phải ghi rõ lý do cụ thể.

4.6.2. *Hình ảnh và tệp tin minh chứng:*

a. Hình ảnh minh chứng:

- Căn cứ vào từng nội dung minh chứng (theo mẫu quy định), các hình ảnh được cung cấp của đơn vị phải đảm bảo theo yêu cầu và có chất lượng tốt (có dung lượng ít nhất 1Mb), đối với các minh chứng hình ảnh, cơ sở Đoàn gửi **tối đa 03 hình ảnh/điều kiện chấm điểm**.

- Hình ảnh minh chứng phải được ký hiệu và đánh số thứ tự theo nguyên tắc **“TCa.b.c”**, trong đó:

+ a: *Số thứ tự của nội dung đánh giá*

+ b: *Số thứ tự của điều kiện chấm điểm*

+ c: *Số thứ tự của hình ảnh minh chứng*

\* **Ví dụ:** Hình ảnh có ký hiệu là TC1.1.3 được hiểu là hình số 3 của điều kiện chấm điểm số 1 của nội dung đánh giá số 1 (*Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh*).

- Các đơn vị lưu ý ký hiệu của nội dung minh chứng trong các biểu mẫu do Ban Thường vụ Thành Đoàn triển khai để thực hiện đúng yêu cầu và lập phụ lục chú thích hình ảnh minh chứng, cụ thể như sau:

TT	Ký hiệu hình ảnh	Nội dung hình ảnh (Nêu rõ tên đơn vị tổ chức, tên hoạt động, thời gian, địa điểm diễn ra hoạt động, có thể bổ sung thêm nội dung chính của hoạt động)	Ghi chú
1	TC1.1.3	Đơn vị X tổ chức hội nghị Y để tổ chức học tập, quán triệt 2 chuyên đề: chuyên đề “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh gắn với việc phát huy dân chủ, chăm lo và bảo vệ quyền, lợi ích chính đáng của thanh thiếu nhi” cho cán bộ đoàn; chuyên đề “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về trung thực, trách nhiệm, nói đi đôi với làm” trong đoàn viên, thanh niên vào ngày A tại địa điểm B.	

b. Tệp tin, đường link minh chứng:

Đối với các nội dung minh chứng có yêu cầu cung cấp danh sách có xác nhận của cấp ủy hoặc chính quyền địa phương, quyết định công nhận, đường



link bài viết..., đơn vị gửi tệp tin sao chụp (scan) có đóng dấu đỏ hoặc cung cấp trực tiếp đường link vào phần mềm thi đua.

***\* Trong quá trình thực hiện, cơ sở Đoàn có thể trao đổi các vấn đề có liên quan với bộ phận phụ trách phần mềm thông qua:***

- Hộp thư thoại tương tác trực tiếp trên phần mềm.
- Đồng chí Huỳnh Công Trình - Cán bộ Văn phòng Thành Đoàn, số điện thoại: 0726.449.734, thư điện tử: hctrinh.thanhdoan@tphcm.gov.vn.
- Đồng chí Trần Anh Tuấn - Kỹ thuật viên phần mềm, số điện thoại: 0903.620.263.

**VĂN PHÒNG THÀNH ĐOÀN**