

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định công khai trong hoạt động
của Trường Đại học Tân Trào

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/06/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Nghị quyết 361/NQ-HĐTĐHTT ngày 29/4/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết 613/NQ-HĐTĐHTT ngày 18/8/2022 và Nghị quyết 719/NQ-HĐTĐHTT ngày 17/7/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào;

Căn cứ Nghị quyết số 342/NQ-HĐT ngày 26/4/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Tân Trào;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định công khai trong hoạt động của Trường Đại học Tân Trào.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các đơn vị, viên chức, người lao động trong Nhà trường và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Hội đồng trường (b/c);
- Lãnh đạo trường;
- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu: VT, QLCL&TT (Tú).

Nguyễn Minh Anh Tuấn

QUY ĐỊNH

Công khai trong hoạt động của Trường Đại học Tân Trào
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTT ngày / /2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về công khai trong hoạt động của Trường Đại học Tân Trào (ĐHTT) gồm: nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện và trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị trong Nhà trường.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị phòng, khoa, trung tâm thuộc và trực thuộc trường (sau đây gọi là đơn vị), các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động công khai.

3. Việc thực hiện công khai các nội dung không nêu trong Quy định này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

4. Quy định này không áp dụng đối với các nội dung thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định pháp luật.

Điều 2. Mục đích thực hiện công khai

1. Minh bạch các thông tin có liên quan của Nhà trường để viên chức, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của Nhà trường.

2. Thực hiện trách nhiệm giải trình của Nhà trường đối với các bên liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức, thời điểm, thời gian công khai quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, Quy định này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Thông tin được công khai tại các đơn vị và trên trang thông tin điện tử của Nhà trường phải đảm bảo chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II

NỘI DUNG CÔNG KHAI

Điều 4. Thông tin chung về Trường

1. Tên trường (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài).
2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, trang thông tin điện tử.
3. Loại hình, cơ quan quản lý trực tiếp.
4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu.
5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển.
6. Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện để liên hệ, bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.
7. Tổ chức bộ máy.
 - a) Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục;
 - b) Quyết định công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường và danh sách thành viên Hội đồng trường;
 - c) Quyết định điều động, bổ nhiệm công nhận Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng;
 - d) Quy chế tổ chức và hoạt động; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường và của các đơn vị thuộc, trực thuộc; sơ đồ tổ chức bộ máy;
 - đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc;
 - e) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo trường và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc.
8. Các văn bản khác: Chiến lược phát triển; quy chế thực hiện dân chủ; các nghị quyết của Hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; chính sách thu hút, phát triển đội ngũ cán bộ, giảng viên; kế hoạch và thông báo tuyển dụng và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

Điều 5. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật, trong đó có cơ cấu các khoản thu, chi hoạt động như sau:
 - a) Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, hỗ trợ của nhà đầu tư; học phí, lệ phí và các khoản thu khác từ người học; kinh phí tài

trợ và hợp đồng với bên ngoài; nguồn thu khác) và loại hoạt động (giáo dục và đào tạo; khoa học và công nghệ; hoạt động khác);

b) Các khoản chi phân theo: Chi tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi khác có tính chất như lương cho giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên,...); chi cơ sở vật chất và dịch vụ (chi mua sắm, duy tu sửa chữa, bảo dưỡng và vận hành cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuê mướn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, phát triển đội ngũ, phục vụ cộng đồng,...); chi hỗ trợ người học (học bổng, trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: học phí, lệ phí, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí, lệ phí (nếu có) trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của khóa học trước khi tuyển sinh.

3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, học bổng đối với người học.

4. Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).

5. Các nội dung công khai tài chính khác thực hiện theo quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, dân chủ cơ sở.

Điều 6. Điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo, nghiên cứu

1. Thông tin về mức độ đáp ứng các tiêu chuẩn, tiêu chí của Chuẩn cơ sở giáo dục đại học, phù hợp với kết quả do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố.

2. Thông tin về ngành, chương trình đào tạo và các kỳ thi cấp chứng chỉ:

a) Danh mục ngành đào tạo đang hoạt động và thông tin chi tiết theo yêu cầu về điều kiện mở ngành đào tạo;

b) Danh mục chương trình đào tạo đang thực hiện, thông tin chi tiết theo yêu cầu chuẩn chương trình đào tạo (chuẩn đầu ra, chuẩn đầu vào, các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo) và mẫu văn bằng, chứng chỉ cấp cho người tốt nghiệp cho từng trình độ, ngành và hình thức đào tạo;

c) Danh mục hoạt động liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ quốc tế và thông tin chi tiết về kỳ thi, loại chứng chỉ và mẫu chứng chỉ được cấp, thời hạn hoạt động liên kết, văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền.

3. Thông tin về đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên:

a) Số lượng cán bộ quản lý và nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm;

b) Số lượng giảng viên toàn thời gian của Trường và từng lĩnh vực đào tạo chia theo trình độ được đào tạo, chức danh giáo sư, phó giáo sư; danh sách giảng viên cơ hữu theo từng đơn vị chuyên môn bao gồm: họ tên, trình độ, chức danh, chuyên môn, lĩnh vực phụ trách, hướng nghiên cứu chính;

c) Số lượng giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng hằng năm theo quy định;

d) Tỷ lệ sinh viên/giảng viên cơ hữu.

4. Thông tin về cơ sở vật chất dùng chung:

a) Danh mục các khuôn viên, địa điểm đào tạo; thông tin về diện tích đất, địa chỉ, mục đích sử dụng chính (đào tạo, nghiên cứu, dịch vụ,...);

b) Danh mục các công trình xây dựng (hội trường, giảng đường, ký túc xá, thư viện; tòa nhà làm việc,...) các hạng mục cơ sở vật chất; thông tin về khuôn viên, diện tích sàn xây dựng, diện tích sàn sử dụng cho đào tạo, nghiên cứu và mục đích khác;

c) Thông tin về thư viện (không gian làm việc, phòng đọc,...); số đầu sách và số bản sách giáo trình, sách chuyên khảo.

5. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo:

a) Kết quả tự đánh giá của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

b) Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục do tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục cấp theo quy định pháp luật qua các mốc thời gian;

c) Kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hằng năm.

Điều 7. Kế hoạch và kết quả hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ

1. Thông tin về kế hoạch tuyển sinh, tổ chức đào tạo hằng năm đối với từng trình độ, hình thức đào tạo theo các quy chế tuyển sinh, đào tạo hiện hành.

2. Thông tin về kết quả tuyển sinh và đào tạo hằng năm đối với từng trình độ đào tạo, tính cho toàn trường và phân theo lĩnh vực, ngành và hình thức đào tạo:

a) Quy mô đào tạo, số lượng nhập học mới và số lượng tốt nghiệp;

b) Tỷ lệ nhập học so với kế hoạch, tỷ lệ thôi học, tỷ lệ thôi học năm đầu,

tỷ lệ tốt nghiệp trong thời gian không quá 2 năm so với kế hoạch học tập chuẩn và tỷ lệ tốt nghiệp đúng thời hạn (trong thời gian tiêu chuẩn);

c) Tỷ lệ người học tốt nghiệp đại học có việc làm phù hợp với trình độ đào tạo trong thời gian 12 tháng sau khi tốt nghiệp.

3. Thông tin về kết quả hoạt động khoa học và công nghệ trong năm, tính cho toàn trường và phân theo lĩnh vực khoa học và công nghệ

a) Danh mục dự án, đề tài hoặc nhiệm vụ khoa học công nghệ do Trường chủ trì: Tên dự án, đề tài, nhiệm vụ; cấp quản lý; người chủ trì và các thành viên tham gia; đối tác trong nước và quốc tế; thời gian thực hiện; kinh phí thực hiện; tóm tắt kết quả và sản phẩm đạt được;

b) Số lượng công trình khoa học được công bố trên các ấn phẩm quốc tế có uy tín và các công bố khoa học khác; số lượng bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích được cấp;

c) Các kết quả chuyển giao tri thức, chuyển giao công nghệ, hỗ trợ khởi nghiệp (nếu có).

CHƯƠNG III

CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 8. Cách thức công khai

1. Công khai trên trang thông tin điện tử, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do Trường thực hiện được quy định tại Chương II của Quy định này tính đến tháng 6 hằng năm;

b) Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của Trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại phụ lục kèm theo Quy định này.

c) Việc bố trí nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của Điều này trên trang thông tin điện tử của Trường, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho người học vào tháng đầu tiên của khóa học, năm học mới.

3. Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 8 của Quy định này trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hằng năm chưa có thông tin do nguyên nhân khách quan hoặc do quy định khác của pháp luật thì phải được cập nhật, bổ sung chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi thông tin hoặc từ ngày có thông tin chính thức;

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 8 của Quy định này trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Đối với số liệu liên quan đến báo cáo tài chính năm trước thì cập nhật tính đến hết thời gian quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

2. Thời gian công khai trên trang thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của Lãnh đạo trường

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định pháp luật và tại Quy định này. Phân công Phó Hiệu trưởng phụ trách các lĩnh vực công tác chỉ đạo các đơn vị tổ chức thực hiện công khai theo quy định pháp luật và Quy định này.

2. Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng phân công phụ trách các lĩnh vực công tác chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác chỉ đạo các đơn vị thực hiện đúng các quy định công khai theo quy định pháp luật và Quy định này.

Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra

a) Triển khai việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị thực hiện công tác công khai theo kế hoạch hàng năm.

b) Báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng báo cáo thường niên đối với các nội dung quy định tại khoản 1, Điều 6 Quy định này để công

khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của Trường.

d) Chủ trì thực hiện các nội dung công khai quy định tại khoản 5, Điều 6 Quy định này.

đ) Cung cấp thông tin có liên quan cho Phòng Đào tạo thực hiện công khai các nội dung quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 6 và khoản 2, Điều 7 Quy định này.

e) Phối hợp với các đơn vị khác để thực hiện các quy định về công khai khi được yêu cầu cung cấp thông tin.

2. Văn phòng

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện công khai các nội dung quy định tại Điều 4; khoản 3 và điểm a, b, khoản 4, Điều 6 Quy định này.

b) Phối hợp với các đơn vị khác để thực hiện các quy định về công khai khi được yêu cầu cung cấp thông tin.

3. Phòng Đào tạo

a) Thiết kế, cập nhật thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường cho các đơn vị.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công khai các nội dung quy định tại điểm a, điểm b, khoản 2, Điều 6 và khoản 1, khoản 2, Điều 7 Quy định này.

c) Giám sát, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công khai các nội dung quy định tại điểm c, khoản 2, Điều 6 của Quy định này đối với Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ - Thư viện và Phát triển nghề nghiệp.

d) Phối hợp với các đơn vị khác để thực hiện các quy định về công khai khi được yêu cầu cung cấp thông tin.

4. Phòng Quản lý sinh viên

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công khai các nội dung quy định tại khoản 3, Điều 5 Quy định này.

b) Cung cấp thông tin có liên quan cho Phòng Đào tạo thực hiện công khai các nội dung quy định tại khoản 2, Điều 7 Quy định này.

c) Phối hợp với các đơn vị khác để thực hiện các quy định về công khai khi được yêu cầu cung cấp thông tin.

5. Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công khai các nội dung quy định tại khoản 3, Điều 7 Quy định này.

b) Phối hợp với các đơn vị khác để thực hiện các quy định về công khai khi được yêu cầu cung cấp thông tin.

6. Phòng Kế hoạch - Tài vụ

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công khai các nội dung quy định tại khoản 1, 2, 4, 5, Điều 5 Quy định này.

b) Cung cấp thông tin có liên quan cho Văn phòng thực hiện công khai các nội dung quy định tại điểm a, điểm b khoản 4, Điều 6 Quy định này.

c) Phối hợp với các đơn vị khác để thực hiện các quy định về công khai khi được yêu cầu cung cấp thông tin.

7. Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ, Thư viện và Phát triển nghề nghiệp

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công khai các nội dung quy định tại điểm c, khoản 2 (nếu có) và điểm c, khoản 4, Điều 6 Quy định này.

b) Phối hợp với các đơn vị khác để thực hiện các quy định về công khai khi được yêu cầu cung cấp thông tin.

8. Các khoa, trung tâm

Phối hợp với các đơn vị khác để thực hiện các quy định về công khai khi được yêu cầu cung cấp thông tin.

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký quyết định ban hành.

2. Trong trường hợp các văn bản dẫn chiếu trong quy định này hết hiệu lực thi hành một phần hoặc toàn bộ và được bổ sung, thay thế bằng quy định khác thì thực hiện theo văn bản quy định bổ sung, thay thế. Phòng Quản lý chất lượng - Thanh tra có trách nhiệm nghiên cứu văn bản bổ sung, thay thế để tham mưu điều chỉnh hoặc ban hành mới quy định của Nhà trường cho phù hợp.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Phòng Quản lý chất lượng - Thanh tra để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

PHỤ LỤC
MẪU BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYẾN QUANG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN
Năm:

I. THÔNG TIN CHUNG¹

II. ĐỘI NGŨ GIẢNG VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN

1. Các chỉ số đánh giá về đội ngũ giảng viên toàn thời gian²

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo ³	Năm trước liền kề năm báo cáo ⁴
1	Tỷ lệ người học quy đổi trên giảng viên		
2	Tỷ lệ giảng viên cơ hữu trong độ tuổi lao động		
3	Tỷ lệ giảng viên có trình độ tiến sĩ		

2. Thông kê đội ngũ giảng viên toàn thời gian theo các lĩnh vực đào tạo⁵

TT	Đội ngũ giảng viên	Số lượng	Trình độ			Chức danh	
			Đại học	Thạc sĩ	Tiến sĩ	PGS	GS
1	Giảng viên toàn thời gian						
	Lĩnh vực A						
	Lĩnh vực B						
	...						
2	Giảng viên cơ hữu trong độ tuổi lao động						
	Lĩnh vực A						
	Lĩnh vực B						
	...						

3. Thông kê đội ngũ cán bộ quản lý và nhân viên khối hành chính và hỗ trợ⁶

TT	Chỉ số	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
----	--------	-------------	-------------------------------

1	Số cán bộ quản lý khối hành chính và hỗ trợ		
2	Số nhân viên khối hành chính và hỗ trợ		
3	Tỷ lệ cán bộ quản lý và nhân viên khối hành chính và hỗ trợ trên tổng số giảng viên toàn thời gian		

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT

1. Các chỉ số đánh giá về cơ sở vật chất⁷

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
1	Diện tích đất/người học (m ²)		
2	Diện tích sàn/người học (m ²)		
3	Tỷ lệ giảng viên có chỗ làm việc riêng biệt		
4	Số đầu sách/ngành đào tạo		
5	Số bản sách/người học		
6	Tỷ lệ học phần sẵn sàng giảng dạy trực tuyến		
7	Tốc độ Internet/1.000 người học (Mbps)		

2. Diện tích đất và diện tích sàn xây dựng phục vụ đào tạo⁸

TT	Địa điểm	Địa chỉ	Diện tích đất (m ²)	Diện tích sàn (m ²)
1	Trụ sở chính			
2	Cơ sở...			
3	Phân hiệu...			
	...			
Tổng cộng				

3. Các hạng mục cơ sở vật chất được đầu tư mới trong năm

TT	Hạng mục đầu tư	Địa điểm ⁹	Kinh phí (triệu đồng)
1	Xây mới tòa nhà...		
2	Nâng cấp tòa nhà...		
3	Đầu tư mới phòng thí nghiệm...		
4	Nâng cấp phòng thí nghiệm...		
	...		
Tổng cộng			

IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

1. Kiểm định cơ sở giáo dục

- Tên tổ chức kiểm định (tên đầy đủ và tên viết tắt):
- Tiêu chuẩn kiểm định được áp dụng:
- Mức độ đạt kiểm định:
- Thời gian hiệu lực: từ ngày...tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...

2. Danh mục chương trình đào tạo được kiểm định

TT	Mã ngành	Tên ngành	Tên chương trình	Tên tổ chức kiểm định	Thời gian hiệu lực
1					
2					
...					

V. KẾT QUẢ TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO

1. Các chỉ số đánh giá về tuyển sinh và đào tạo¹⁰

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
1	Tỷ lệ nhập học trung bình 3 năm		
2	Tỉ số tăng giảm quy mô đào tạo 3 năm		
3	Tỷ lệ thôi học		
4	Tỷ lệ thôi học năm đầu		
5	Tỷ lệ tốt nghiệp		
6	Tỷ lệ tốt nghiệp đúng hạn		
7	Tỷ lệ người học hài lòng với giảng viên		
8	Tỷ lệ người tốt nghiệp hài lòng tổng thể		
9	Tỷ lệ người tốt nghiệp có việc làm đúng chuyên môn		

2. Quy mô đào tạo, tuyển mới và tốt nghiệp trong năm

TT	Số lượng người học	Đang học	Tuyển mới	Tốt nghiệp	Tỷ lệ việc làm ¹¹
I	Cao đẳng				
1	Lĩnh vực 1				
	Chính quy				
	Vừa làm vừa học				

2	Lĩnh vực 2				
...	...				
II	Đại học				
1	Lĩnh vực 1				
	Chính quy				
	Vừa làm vừa học				
2	Lĩnh vực 2				
...	...				
III	Thạc sĩ				
1	Lĩnh vực 1				
2	Lĩnh vực 2				
...	...				

VI. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Các chỉ số đánh giá về hoạt động khoa học và công nghệ¹²

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
1	Tỉ trọng thu khoa học-công nghệ		
2	Số công bố khoa học/giảng viên		
3	Số công bố WoS, Scopus/ giảng viên		

2. Các đề tài nghiên cứu khoa học thực hiện trong năm

TT	Đề tài nghiên cứu khoa học	Số lượng	Kinh phí thực hiện trong năm
1	Đề tài cấp Nhà nước		
2	Đề tài cấp bộ, tỉnh		
3	Đề tài cấp cơ sở		
4	Đề tài hợp tác doanh nghiệp (trong nước)		
5	Đề tài hợp tác quốc tế		
	Tổng số		

3. Kết quả công bố khoa học, công nghệ

TT	Công trình công bố	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
1	Tổng số bài báo khoa học được HDGSNN công nhận không nằm trong danh mục WoS, Scopus và bằng độc quyền giải pháp hữu ích		
2	Tổng số công bố WoS, Scopus tất cả các lĩnh vực		

3	Tổng số sách chuyên khảo, số tác phẩm nghệ thuật và thành tích thể dục thể thao đạt giải thưởng quốc gia, quốc tế		
4	Tổng số bằng độc quyền sáng chế		
5	Tổng số bằng độc quyền giải pháp hữu ích		

VII. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

1. Các chỉ số đánh giá về tài chính¹³

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
1	Biên độ hoạt động trung bình 3 năm		
2	Chỉ số tăng trưởng bền vững		

2. Kết quả thu chi hoạt động¹⁴

TT	Chỉ số thống kê	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
A	TỔNG THU HOẠT ĐỘNG		
I	Hỗ trợ chi thường xuyên từ Nhà nước/nhà đầu tư		
II	Thu giáo dục và đào tạo		
1	Học phí, lệ phí từ người học		
2	Hợp đồng, tài trợ từ NSNN		
3	Hợp đồng, tài trợ từ bên ngoài		
4	Thu khác		
III	Thu khoa học và công nghệ		
1	Hợp đồng, tài trợ từ NSNN		
2	Hợp đồng, tài trợ từ bên ngoài		
3	Thu khác		
IV	Thu khác (thu nhập ròng)		
B	TỔNG CHI HOẠT ĐỘNG		
I	Chi lương, thu nhập		
1	Chi lương, thu nhập của giảng viên		
2	Chi lương, thu nhập cho cán bộ khác		
II	Chi cơ sở vật chất và dịch vụ		
1	Chi cho đào tạo		
2	Chi cho nghiên cứu		
3	Chi cho phát triển đội ngũ		

4	Chi phí chung và chi khác		
III	Chi hỗ trợ người học		
1	Chi học bổng và hỗ trợ học tập		
2	Chi hoạt động nghiên cứu		
3	Chi hoạt động khác		
IV	Chi khác		
C	CHÊNH LỆCH THU CHI		

VIII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC¹⁵

Tuyên Quang, ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG

(ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

¹ Bao gồm các thông tin được quy định tại Điều 4 của [Quy định](#) này.

² Bao gồm các chỉ số theo Hướng dẫn xác định các chỉ số đánh giá tại Tiêu chuẩn 2 (Giảng viên) của Chuẩn cơ sở giáo dục đại học được ban hành theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/2/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

³ Ghi cụ thể năm báo cáo (2025, 2026...).

⁴ Ghi năm trước liền kề năm báo cáo (2024, 2025...).

⁵ Các số liệu thống kê đảm bảo thống nhất với quy định trong Chuẩn cơ sở giáo dục đại học được ban hành theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT.

⁶ Chỉ tính số cán bộ quản lý và nhân viên các đơn vị hành chính phục vụ các hoạt động đào tạo, nghiên cứu, dịch vụ hỗ trợ cán bộ và sinh viên; không tính các đơn vị sản xuất, kinh doanh và dịch vụ hạch toán riêng.

⁷ Bao gồm các chỉ số theo Hướng dẫn xác định các chỉ số đánh giá tại Tiêu chuẩn 03 (Cơ sở vật chất) của Chuẩn cơ sở giáo dục đại học được ban hành theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT.

⁸ Diện tích đất và diện tích sàn được xác định theo quy định trong Chuẩn cơ sở giáo dục đại học được ban hành theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT.

⁹ Ghi: Trụ sở chính, tên cơ sở hoặc phân hiệu.

¹⁰ Bao gồm các chỉ số theo Hướng dẫn xác định các chỉ số đánh giá tại Tiêu chuẩn 5 (Tuyển sinh và đào tạo) của Chuẩn cơ sở giáo dục đại học được ban hành theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT.

¹¹ Tỷ lệ sinh viên có việc làm sau 12 tháng đúng chuyên môn đối với người tốt nghiệp đại học.

¹² Bao gồm các chỉ số theo Hướng dẫn xác định các chỉ số đánh giá tại Tiêu chuẩn 6 (Nghiên cứu và đổi mới sáng tạo) của Chuẩn cơ sở giáo dục đại học được ban hành theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT.

¹³ Bao gồm các chỉ số theo Hướng dẫn xác định các chỉ số đánh giá tại Tiêu chuẩn 4 (Tài chính) của Chuẩn cơ sở giáo dục đại học được ban hành theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT.

¹⁴ Thống nhất với số liệu trong Biểu mẫu số liệu báo cáo thực hiện Chuẩn cơ sở giáo dục đại học được ban hành theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT; không bao gồm kinh phí đầu tư.

¹⁵ Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác của Trường và của ngành.