

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về công khai trong hoạt động
của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

Căn cứ vào Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 về việc Ban hành 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 số 26/NQ-HĐT ngày 06 tháng 11 năm 2023 của Hội đồng trường về Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

Xét đề nghị của Phụ trách phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về Công khai trong hoạt động của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 05 tháng 10 năm 2024.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng, phụ trách các đơn vị trong toàn trường căn cứ Quyết định thi hành. /

Nơi nhận:

- Giám hiệu, HĐT;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, TT&ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Hoàng Hùng Thắng

QUY ĐỊNH
Công khai trong hoạt động
của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về công khai trong hoạt động của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh gồm: nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện.

2. 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; không áp dụng đối với thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Mục đích của công khai

1. Minh bạch các thông tin có liên quan của nhà trường để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của nhà trường.

2. Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai của nhà trường phải bảo đảm đúng nội dung, cách thức và thời điểm công khai tại quy định này và các quy định của pháp luật liên quan.

2. Thông tin công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

Chương II
NỘI DUNG CÔNG KHAI

Điều 4. Thông tin chung về Nhà trường

1. Tên cơ sở giáo dục:

Tên tiếng Việt: Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh

Tên tiếng Anh: Quang Ninh University of Industry

2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của nhà trường, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của nhà trường (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).

3. Loại hình của nhà trường, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu.

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.

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, cho phép hoạt động giáo dục, của nhà trường;

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 của nhà trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường;

đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);

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 nhà trường.

8. Các văn bản khác của nhà trường: Chiến lược phát triển của nhà trường; quy chế dân chủ ở cơ sở của nhà trường; 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 nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của nhà trường và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

Điều 5. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của nhà trường 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 giáo viên, 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 mượn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, phát triển đội ngũ,...); 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 cấp học hoặc khóa học của cơ sở giáo dục trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng 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 bảo đảm 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; đối với các chương trình liên kết đào tạo quốc tế có thêm thông tin về cơ sở giáo dục đại học liên kết đào tạo, thời gian hoạt động liên kết, văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền;

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 cơ sở giáo dục 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, tòa giảng đường, ký túc xá, thư viện, trung tâm học liệu; 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 cổng thông tin điện tử của nhà trường:

Nhà trường thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của trường, 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 nhà 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 cổng thông tin điện tử do nhà trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới:

Nhà trường thực hiện phổ biến các nội dung công khai 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 như sau: .

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, 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 và điểm b, khoản 2, Điều 8 của Quy định này trước ngày 30 tháng 6 hàng 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 cổng 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, nhà trường 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 các đơn vị trong hoạt động công khai

1. Phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng

- Thường trực công tác công khai trong hoạt động của Nhà trường trên cổng thông tin điện tử:

+ Công khai các hoạt động giáo dục do Nhà trường thực hiện được quy định tại Chương II của Quy định này trước 30/6 hằng năm.

+ Công khai Báo cáo thường niên cho các bên liên quan về kết quả hoạt động của Nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF gồm các nội dung được quy định trong Phụ lục của Thông tư 09/TT-BGDĐT.

- Thường trực tổ chức thực hiện, tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai trong việc thực hiện tổng kết, đánh giá công khai hằng năm.

- Thực hiện 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.

2. Trung tâm TSTT&TT

- Tạo mục trên website Trường để công khai các hoạt động giáo dục và báo cáo thường niên.

- Phối hợp với đơn vị thường trực để công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường.

3. Phòng CTSV

- Thường trực công tác công khai cho người học vào tháng đầu tiên của khoá học, năm học mới.

- Phối hợp với phòng Đào tạo xây dựng nội dung công khai cho người học.

4. Các đơn vị: P.TCCB, P.Đào tạo, P.KHCN&QHQT, P.CTSV, P.TCKT, P.QTDVC, P.HCTH, TT TSTTTT, P.TT&ĐBCL căn cứ vào các chỉ tiêu công khai theo chức năng, nhiệm vụ thống kê theo quy định tại Phụ lục I của Quy định này, quản lý số liệu công khai để phục vụ báo cáo về công tác công khai theo Quy định này và xây dựng

phương hướng, nhiệm vụ công khai trong việc thực hiện tổng kết, đánh giá công tác hằng năm (hoặc năm học) và phương hướng, nhiệm vụ năm (hoặc năm học) tiếp theo của nhà trường.

5. Các đơn vị khác: phối hợp với đơn vị thường trực trong việc thực hiện công tác công khai theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Trường/phụ trách các đơn vị phổ biến Quy định này tới toàn thể cán bộ, giảng viên để chủ động triển khai thực hiện.

2. Hội đồng cố vấn học tập, cố vấn học tập phổ biến Quy định này tới người học trong toàn trường.

3. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 10 năm 2024.

4. Trường hợp pháp luật có quy định khác về nội dung, cách thức, thời gian, thời điểm thực hiện công khai đối với nội dung thông tin cụ thể thì áp dụng theo quy định đó.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh khó khăn hoặc bất cập so với thực tế, các đơn vị báo cáo Hiệu trưởng (thông qua Phòng TT&ĐBCL) để xem xét điều chỉnh cho phù hợp.



TS. Hoàng Hùng Thắng

Phụ lục I

Phân công báo cáo thường niên

(Kèm theo Quyết định số 548/QĐ-ĐHCNQN ngày 15 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh)

TT	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
A	Nội dung theo Quyết định số /QĐ-ĐHCNQN ngày tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh		
1	Điều 4	P.TCCB	
2	Điều 5	P.TCKT	
3	Điều 6	P.TT&ĐBCL	
	Khoản 1, 5		P.TT&ĐBCL
	Khoản 2		P. Đào tạo
	Khoản 3		P.TCCB
	Khoản 4a, 4b		P.QTDVC
	Khoản 4c		TT TSTTTT
4	Điều 7	P. Đào tạo	
	Khoản 1		TT TSTTTT
	Khoản 2a, 2c		P.CTSV
	Khoản 2b		P. Đào tạo
	Khoản 3		P.KHCN&QHQT
B	Mẫu báo cáo theo Phụ lục II, Thông tư 09		
1	Mục I	P.TCCB	
2	Mục II	P.TCCB	
3	Mục III	P.QTDVC	
	1.1; 1.2; 1.3; 2		P.QTDVC
	1.4; 1.5; 1.6; 1.7		TT TSTTTT
	3		P.HCTH
4	Mục IV	P.TT&ĐBCL	
5	Mục V	P.CTSV	
	1.1		TT TSTTTT
	1.2; 1.3; 1.4; 1.9; 2		P.CTSV
	1.5; 1.6		P. Đào tạo
	1.7; 1.8		P.TT&ĐBCL
6	Mục VI	P.KHCN&QHQT	
7	Mục VII	P.TCKT	
8	Mục VIII	P.TT&ĐBCL	Các đơn vị trong toàn trường

Phụ lục II
MẪU BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC
THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC ĐẠI HỌC, CHƯƠNG TRÌNH
GIÁO DỤC NGÀNH GIÁO DỤC MẦM NON TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG¹
(Kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của
Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢN NINH

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN
Năm:

I. THÔNG TIN CHUNG

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

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

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

2. Thống kê đội ngũ giảng viên toàn thời gian theo các lĩnh vực đào tạo

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. Thống kê đội ngũ cán bộ quản lý và nhân viên khối hành chính và hỗ trợ

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	Tỉ 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 chất

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	Tỉ lệ giảng viên có chỗ làm việc riêng biệt		
4	Số đầu sách/ngành đào tạo		
5	Số bản sách/người học		
6	Tỉ 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 tạo

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	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 tạo

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

8	Tỉ lệ người tốt nghiệp hài lòng tổng thể		
9	Tỉ lệ người tốt nghiệp có việc làm đúng chuyên môn		

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

TT	Số lượng người học	Đang học	Tuyển mới	Tốt nghiệp	Tỷ lệ việc làm ¹³
I	Đại học				
1	Lĩnh vực 1				
	Chính quy				
	Vừa làm vừa học				
	Đào tạo từ xa				
2	Lĩnh vực 2				
...	...				
II	Thạc sĩ (và trình độ tương đương)				
1	Lĩnh vực 1				
2	Lĩnh vực 2				
...	...				
III	Tiến 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 nghệ

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 chính

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 động

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 KHÁC

HIỆU TRƯỞNG
(ký tên và đóng dấu)