

Hà Nội, ngày 18 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định thực hiện công khai trong hoạt động của Trường
Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TDTT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 83/QĐ-TTg, ngày 05/5/2003 của Thủ tướng chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Tây (nay là trường ĐHSPTDTT Hà Nội);

Căn cứ Nghị định 99/2019/NĐ-CP, ngày 30/12/2019 của Chính phủ về 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 số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Thông tư ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Nghị quyết số 148/NQ-HĐT ngày 31/07/2024, của Hội đồng trường trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội;

Nghị quyết số 152/NQ-HĐT ngày 01/8/2024 của Hội đồng trường trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội;

Theo đề nghị của trưởng phòng Đảm bảo chất lượng - Thanh tra và Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy định thực hiện công khai trong hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ quy định số 682/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 24 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội về Ban hành Quy định thực hiện Quy chế công khai.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc trường và toàn thể viên chức, sĩ quan, người lao động của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để t/h);
- ĐU, HĐT (để b/c);
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết và chỉ đạo)
- Website Trường (để đăng tải);
- Lưu: VT, ĐBCL-TT&PC.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Duy Quyết

QUY ĐỊNH

Về công khai trong hoạt động của trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội
(Ban hành kèm theo quyết định số 921/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 18/10/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện và trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân thực hiện công khai tại Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội (sau đây gọi chung là Nhà trường).
2. Đối tượng áp dụng cho các đơn vị trong Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.
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 về công khai này không áp dụng đối với thông tin thuộc bí mật của nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của 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, Sĩ quan, 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 công khai cam kết của cơ sở giáo dục về chất lượng giáo dục và công khai về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu chi tài chính để người học, các thành viên của cơ sở giáo dục và xã hội tham gia giám sát và đánh giá cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật.
3. Thực hiện công khai của nhà trường nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm và trách nhiệm giải trình của nhà trường trong hoạt động của nhà trường theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai của trường phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai của quy định này và quy định của pháp luật có liên quan.
2. Thông tin công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

3. Thông tin được công khai trên website: <https://hupes.edu.vn> của nhà trường đảm bảo thuận tiện cho viên chức, Sĩ quan, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của nhà trường.

Chương II

NỘI DUNG CÔNG KHAI

Điều 4. Công khai thông tin chung về nhà trường.

1. Tên nhà trường (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).
2. Địa chỉ trụ sở chính, 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 nhà trường.
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, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ 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 và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của nhà trường (nếu có).
8. Các văn bản khác của Nhà trường: Chiến lược phát triển; Quy chế Tổ chức và hoạt động của trường; quy chế dân chủ; ,m 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; văn bản quản lý 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 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,...); 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 nhà trường trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

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 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 (đối với các cơ sở giáo dục đại học).

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 cơ sở giáo dục 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 nhà 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 cơ sở giáo dục 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. Nhà trường công khai trên cổng thông tin điện tử của Nhà trường đối với những nội dung sau:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục của nhà 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 I (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. 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 của Nhà trường như sau:

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 (theo mẫu) 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 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, các cơ sở giáo dục 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 Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng

1. Trách nhiệm Hiệu trưởng

a) Chịu trách nhiệm chỉ đạo tổ chức thực hiện chung các nội dung, hình thức và thời điểm công khai tại Quy định này. Chỉ đạo các đơn vị thực hiện đánh giá công tác công khai hàng năm thông qua hội nghị giao ban vào cuối năm học nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

b) Chỉ đạo các đơn vị báo cáo kết quả thực hiện công khai theo đúng thời gian của quy định này.

c) Tạo điều kiện thuận lợi cho cơ quan chủ quản kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường.

d) Ủy quyền cho các phó hiệu trưởng giải quyết khi vắng mặt.

2. Các Phó hiệu trưởng

a) Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo: Chịu trách nhiệm số liệu báo cáo về kế hoạch và kết quả hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học công nghệ; Điều kiện ĐBCL đào tạo, nghiên cứu.

b) Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất: Chịu trách nhiệm về thông tin chung về nhà trường, thu, chi tài chính, đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên.

Điều 11. Trách nhiệm của các phòng chức năng, các khoa, bộ môn, trung tâm nhà trường

1. Trách nhiệm của phòng Đảm bảo chất lượng-Thanh tra & Pháp chế

a) Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng và ban hành quy định triển khai tới các đơn vị trong trường thực hiện kế hoạch công khai hằng năm.

b) Thực hiện báo cáo số liệu về công tác kiểm định chất lượng giáo dục.

c) Tổng hợp số liệu từ các đơn vị liên quan, hoàn thành báo cáo chung của trường. Lưu trữ số liệu và báo cáo hàng năm phục vụ cho công tác kiểm tra.

d) 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.

đ) Tổng hợp, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai hàng năm trong báo cáo tổng kết năm học của phòng.

e) Đề xuất đăng tải số liệu công khai trên website trường.

2. Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học & Hợp tác quốc tế

Thực hiện báo cáo số liệu về ngành, chương trình đào tạo GDTC; Kết quả tuyển sinh các ngành trình độ đại học và kết quả đào tạo ngành Giáo dục thể chất; Kết quả hoạt động khoa học công nghệ của nhà trường và các thông tin phục vụ cho công tác công khai hàng năm theo kế hoạch.

3. Phòng Kế hoạch Tài chính

Thực hiện báo cáo số liệu về kết quả thu, chi tài chính và các thông tin phục vụ cho công tác công khai hàng năm theo kế hoạch.

4. Phòng Tổ chức cán bộ

Thực hiện báo cáo số liệu về đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên, tyê lệ giảng viên/giảng viên cơ hữu, thông tin về thư viện và các thông tin phục vụ cho công tác công khai hàng năm theo kế hoạch.

5. Phòng Quản trị Thiết bị

Thực hiện báo cáo số liệu về cơ sở vật chất của nhà trường và các thông tin phục vụ cho công tác công khai hàng năm theo kế hoạch.

6. Khoa Đào tạo sau đại học: Thực hiện báo cáo số liệu về ngành, chương trình đào tạo, kết quả tuyển sinh và đào tạo ngành Giáo dục học (trình độ thạc sỹ, tiến sỹ)

7. Khoa huấn luyện thể thao: Thực hiện báo cáo số liệu về chương trình, kết quả đào tạo ngành huấn luyện thể thao.

8. Khoa Giáo dục quốc phòng và An ninh: Thực hiện báo cáo số liệu về chương trình, kết quả đào tạo ngành Giáo dục quốc phòng và An ninh.

9. Phòng Hành chính Tổng hợp

a) Thực hiện báo cáo số liệu về thông tin chung của nhà trường.

b) Đăng tải trên website trường khi có đề xuất phòng Đảm bảo chất lượng-Thanh tra & Pháp chế.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện quy định này có thể được bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với các quy định mới của Bộ Giáo dục và Đào tạo với thực tế của Nhà trường. Nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, các đơn vị và cá nhân phản ánh cho Hiệu trưởng (qua Phòng ĐBCL- TT & PC) để kịp thời xử lý.

2. Các đơn vị, cá nhân có liên quan phải tuân thủ , nghiêm túc thực hiện quy định này.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Duy Quyết

PHỤ LỤC

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 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TÊN CƠ QUAN CƠ QUAN/TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP

TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN²

Năm:

I. THÔNG TIN CHUNG³

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 gian⁴

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo ⁵	Năm trước liền kề năm báo cáo ⁶
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. Thống kê đội ngũ giảng viên toàn thời gian theo các lĩnh vực đào tạo⁷

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 trợ⁸

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 chất⁹

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
1	Diện tích đất/người học (m2)		
2	Diện tích sàn/người học (m2)		
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 tạo¹⁰

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 ¹¹	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 tạo¹²

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 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)				

TT	Số lượng người học	Đang học	Tuyển mới	Tốt nghiệp	Tỷ lệ việc làm ¹³
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 nghệ¹⁴

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 HĐGSNN 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 chính¹⁵

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 động¹⁶

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		

TT	Chỉ số thống kê	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
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 KHÁC¹⁷

HIỆU TRƯỞNG
(ký tên và đóng dấu)

¹ Mẫu Báo cáo thường niên chỉ quy định các yêu cầu thông tin bắt buộc; tiêu đề, thứ tự chương mục và hình thức trình bày thông tin do cơ sở giáo dục quyết định, bảo đảm thể hiện rõ nội dung thông tin theo yêu cầu.

² Trường cao đẳng có đào tạo ngành GDMN trình độ cao đẳng thực hiện báo cáo này đối với các nội dung có liên quan.

³ Bao gồm các thông tin được quy định tại Điều 4 của Thông tư này.

⁴ 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 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

⁵ Ghi cụ thể năm báo cáo (2025, 2026...)

⁶ Ghi năm trước liền kề năm báo cáo (2024, 2025...)

⁷ Các số liệu thống kê bảo đảm thống nhất với quy định trong Chuẩn cơ sở giáo dục đại học được ban hành theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT

⁸ 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.

⁹ Bao gồm các chỉ số theo Hướng dẫn xác định các chỉ số đánh giá tại Tiêu chuẩn 3 (Cơ sở vật chất) của Chuẩn cơ sở giáo dục đại học được ban hành theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT.

¹⁰ 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.

¹¹ Ghi: Trụ sở chính, tên cơ sở hoặc phân hiệu.

¹² 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.

¹³ Tỷ lệ sinh viên có việc làm sau 12 tháng đúng chuyên môn đối với người tốt nghiệp đại học.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác của cơ sở giáo dục và của ngành.