

Số: 1892/QĐ-ĐHNT

Khánh Hoà, ngày 28 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định công khai trong hoạt động của Trường Đại học Nha Trang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản nay là Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018; 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 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10/11/2022;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/02/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 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 số 340/QĐ-ĐHNT ngày 24/3/2021 của Hội đồng trường ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Nghị quyết số 19/NQ-ĐHNT ngày 02/10/2024 của Hội đồng trường ban hành Quy chế Thực hiện dân chủ của Trường Đại học Nha Trang;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng trường.

QUYẾT ĐỊNH:

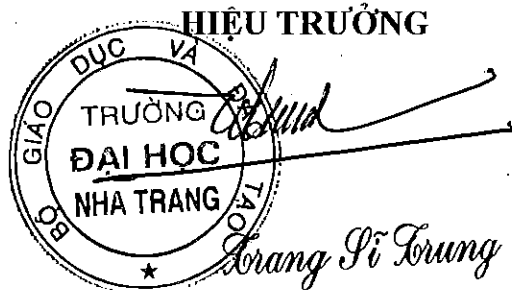
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định công khai trong hoạt động của Trường Đại học Nha Trang.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng trường, các trường đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Nha Trang và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / . B

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, VPT.



QUY ĐỊNH

Công khai trong hoạt động của Trường Đại học Nha Trang
(kèm theo Quyết định số 1892/QĐ-DHNT, ngày 28 tháng 11 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy định này quy định công khai trong hoạt động của Trường Đại học Nha Trang gồm: nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện.
- Nội dung công khai trong hoạt động của Trường Đại học Nha Trang bao gồm: các thông tin chung của Nhà trường; thu, chi tài chính; điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, nghiên cứu; kế hoạch và kết quả hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ.
- 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 và theo Quy chế Thực hiện dân chủ hiện hành của Trường Đại học Nha Trang.
- Quy định về công khai trong văn bản này 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 Trường Đại học Nha Trang và của pháp luật.
- Đối tượng áp dụng của Quy định này gồm tất cả các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Nha Trang; viên chức, người lao động, người học, cựu sinh viên của Trường có tham gia vào hoạt động công khai tại Trường.

Điều 2. Mục đích

- Minh bạch các thông tin có liên quan của Nhà trường để viên chức, người lao động, người học, gia đình người học; các cơ quan, tổ chức liên quan ở trong, ngoài nước và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của Trường.
- Tăng cường trách nhiệm giải trình của Nhà trường với xã hội.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

- Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các Quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, các quy định của pháp luật liên quan và theo Quy chế Thực hiện dân chủ hiện hành của Trường Đại học Nha Trang.
- Các thông tin công khai về tổ chức và quản trị; đội ngũ giảng viên; cơ sở vật chất; kết quả tài chính; kết quả tuyển sinh và đào tạo; kết quả hoạt động khoa học, công nghệ phải đảm bảo đúng quy định trong Chuẩn cơ sở giáo dục đại học được ban hành theo Thông tư 01/2024/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Thông tin công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

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

- “*Ban Giám hiệu*” bao gồm: Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng.
- “*Đơn vị thuộc*”: là đơn vị không có tư cách pháp nhân của Trường; tổ chức và hoạt động theo Quy chế Tổ chức và hoạt động hiện hành của Nhà trường.
- “*Đơn vị trực thuộc*”: là đơn vị có tư cách pháp nhân của Trường; tổ chức và hoạt động theo Quy chế Tổ chức và hoạt động hiện hành của Nhà trường.
- “*Nhà trường*” hoặc “*Trường*”: được hiểu là Trường Đại học Nha Trang.
- “*Người học*” bao gồm: nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên.
- “*Lãnh đạo Trường*” bao gồm Chủ tịch Hội đồng trường, Ban Giám hiệu.
- “*Lãnh đạo đơn vị*” bao gồm Trưởng, Phó trưởng đơn vị.
- “*Viên chức, người lao động*” của Trường gồm: viên chức giảng dạy, viên chức hành chính, viên chức quản lý, nghiên cứu viên, trợ giảng và người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động.

Chương II NỘI DUNG CÔNG KHAI

Điều 5. Thông tin chung

1. Tên Trường (bao gồm tên bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài).
2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của Trường, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của Trường (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).
3. Loại hình của Trường/tổ chức quản lý trực tiếp.
4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu giáo dục, giá trị cốt lõi, khẩu hiệu, triết lý giáo dục của Trường.
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 và quyết định đổi tên 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 Trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Nhà trường và của các đơn vị thuộc, trực thuộc; sơ đồ tổ chức bộ máy của Trường;
 - đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường (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 Trường và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc.

8. Các văn bản khác của Trường: Chiến lược phát triển; quy chế thực hiện dân chủ tại 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 viên chức quản lý giáo dục; kế hoạch, thông báo tuyển dụng và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

Điều 6. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của 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 viên chức, người lao động,...); 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 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 7. 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 viên chức giảng viên, viên chức quản lý và viên chức không giữ chức vụ quản lý, người lao động:

a) Số lượng viên chức quản lý, viên chức hành chính, viên chức giảng dạy và người lao động 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, viên chức quản lý và viên chức không giữ chức vụ quản lý, người lao động 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 Trường và chương trình đào tạo:

a) Kết quả tự đánh giá của Trường; 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 8. 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 9. Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của 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 Trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm với các nội dung tối thiểu theo quy định tại Phụ lục III 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 của Nhà trường phải 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 và theo Quy chế Thực hiện dân chủ hiện hành của Trường Đại học Nha Trang.

Điều 10. 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 9 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 9 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, khoản 2 của Điều này, Nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan và theo Quy chế Thực hiện dân chủ hiện hành của Trường Đại học Nha Trang.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

1. Trách nhiệm của Văn phòng trường

a) Hằng năm, căn cứ vào Quy định này, Văn phòng trường ban hành văn bản tổ chức hướng dẫn thực hiện, phân công trách nhiệm, thời hạn thực hiện cụ thể cho từng đơn vị và tổng hợp báo cáo, công khai các thông tin;

b) Cập nhật thường xuyên, liên tục các nội dung được quy định tại Điều 5 của Quy định này trên cổng thông tin điện tử của Trường;

c) Chủ trì thực hiện Báo cáo thường niên quy định tại Phụ lục III của Quy định này;

d) Làm đầu mối tổng kết công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai trong việc thực hiện tổng kết, đánh giá công tác năm học và phương hướng, nhiệm vụ năm học tiếp theo của Trường;

e) Đầu mối triển khai, tổng hợp báo cáo công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

f) Thực hiện kiểm tra, đánh giá việc phối hợp trong công tác công khai của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường theo định kỳ 01 năm 02 lần và báo cáo Hiệu trưởng trước ngày 30 tháng 6 và 31 tháng 12 hằng năm.

2. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc và trực thuộc

a) Phòng Kế hoạch - Tài chính

Thực hiện báo cáo các nội dung quy định tại khoản 1, 2, 4, 5 Điều 6 và nội dung được phân công tại Phụ lục I của Quy định này.

b) Phòng Đào tạo Đại học

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện báo cáo các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 7, khoản 1, 2 Điều 8 và nội dung được phân công tại Phụ lục I của Quy định này.

c) Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên

Thực hiện báo cáo các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 6; phối hợp với Phòng Đào tạo Đại học báo cáo nội dung tại điểm b khoản 2 Điều 8 và nội dung được phân công tại Phụ lục I của Quy định này.

d) Phòng Đảm bảo Chất lượng và Khảo thí

Thực hiện báo cáo các nội dung quy định tại khoản 1, 5 Điều 7 và nội dung được phân công tại Phụ lục I của Quy định này.

e) Phòng Tổ chức - Nhân sự

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện báo cáo các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 7 và nội dung được phân công tại Phụ lục I của Quy định này.

f) Phòng Khoa học và Công nghệ

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện báo cáo các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 8 và nội dung được phân công tại Phụ lục I của Quy định này.

g) Trung tâm Phục vụ Trường học

Thực hiện báo cáo các nội dung quy định tại điểm a, b khoản 4 Điều 7 và nội dung được phân công tại Phụ lục I của Quy định này.

h) Trung tâm Hỗ trợ Việc làm và Khởi nghiệp

Thực hiện báo cáo các nội dung quy định tại điểm c, khoản 2 Điều 8 và nội dung được phân công tại Phụ lục I của Quy định này.

i) Thư viện

Thực hiện báo cáo các nội dung quy định tại điểm c, khoản 4 Điều 7 và nội dung được phân công tại Phụ lục I của Quy định này.

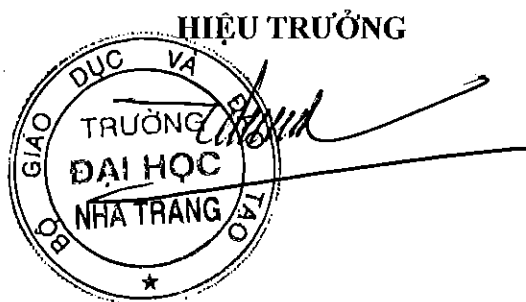
j) Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

Phối hợp cùng với đơn vị chủ trì thực hiện báo cáo công khai thông tin hoạt động của đơn vị mình khi có yêu cầu.

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký. Văn phòng trường có trách nhiệm hướng dẫn, thực hiện, kiểm tra, giám sát; báo cáo Hiệu trưởng khi có vấn đề phát sinh. Các đơn vị thuộc, trực thuộc và các đơn vị, cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quy định này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc; các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Văn phòng trường để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định. /s/



Trương Sĩ Trung



Phụ lục I

PHÂN CÔNG CÔNG TÁC TRIỂN KHAI

(kèm theo Quyết định số 1892/QĐ-ĐHNT, ngày 28 tháng 11 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

STT	Nội dung thực hiện	Hướng dẫn, biểu mẫu	Đơn vị được phân công
1. Thông tin chung			
1.1	Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài).	Biểu mẫu 01	VPT (chủ trì), P. TCNS và các đơn vị liên quan phối hợp
1.2	Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử.	Biểu mẫu 01	
1.3	Loại hình của cơ sở giáo dục, tổ chức quản lý trực tiếp.	Biểu mẫu 01	
1.4	Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu.	Biểu mẫu 01	
1.5	Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.	Biểu mẫu 01	
1.6	Thông tin người đại diện pháp luật, bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.	Biểu mẫu 01	
1.7	Tổ chức bộ máy: a) Quyết định thành lập cơ sở giáo dục, phân hiệu của cơ sở 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 cơ sở giáo dục; d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên; sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục; đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên; 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 cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục.	Biểu mẫu 01	
1.8	Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục; quy chế thực hiện dân chủ của cơ sở giáo dục; các nghị quyết của Hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính,	Biểu mẫu 01	

	nhân sự, tài chính; chính sách thu hút, phát triển đội ngũ nhà giáo và viên chức quản lý giáo dục; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác.		
2. Đội ngũ giảng viên, viên chức quản lý và viên chức không giữ chức vụ quản lý			
2.1	Các chỉ số đánh giá về đội ngũ giảng viên toàn thời gian.	Biểu mẫu 02	P. TCNS (chủ trì) P. ĐTDH, P. ĐTSDH, TT. ĐTBĐ phối hợp
2.2	Thống kê đội ngũ giảng viên toàn thời gian theo các lĩnh vực đào tạo.	Biểu mẫu 02	P. TCNS (chủ trì) Các đơn vị liên quan phối hợp
2.3	Thống kê đội ngũ viên chức quản lý và viên chức hành chính và hỗ trợ.	Biểu mẫu 02	P. TCNS
3. Cơ sở vật chất			
3.1	Các chỉ số đánh giá về cơ sở vật chất.	Biểu mẫu 03	TT. PVTH (chủ trì) TV, P. CNTT (phối hợp)
3.2	Diện tích đất và diện tích sàn xây dựng phục vụ đào tạo.	Biểu mẫu 03	TT. PVTH (chủ trì) TT. TNTH (phối hợp)
3.3	Các hạng mục cơ sở vật chất được đầu tư mới trong năm.	Biểu mẫu 03	TT. PVTH (chủ trì) TT. TNTH, P. KHTC (phối hợp)
4. Kiểm định chất lượng giáo dục			
4.1	Kiểm định cơ sở giáo dục.	Biểu mẫu 04	P. ĐBCL&KT
4.2	Danh mục chương trình đào tạo được kiểm định.	Biểu mẫu 04	
5. Kết quả tuyển sinh và đào tạo			
5.1	Các chỉ số đánh giá về tuyển sinh và đào tạo.	Biểu mẫu 05	P. ĐTDH (chủ trì) P. ĐTSDH, TT. ĐTBĐ, P. CTCT&SV, P. ĐBCL&KT, TT. HTVL&KN (phối hợp)
5.2	Quy mô đào tạo, tuyển mới và tốt nghiệp trong năm.	Biểu mẫu 05	P. ĐTDH (chủ trì), P. ĐTSDH, TT. ĐTBĐ, P. CTCT&SV, TT. HTVL&KN (phối hợp)

2. Diễn giải chi tiết quy trình

Bước 1. Ban hành thông báo

Thực hiện theo kế hoạch hằng năm của Trường, Văn phòng trường (VPT) ban hành thông báo về việc cung cấp thông tin phục vụ công khai Quy định này.

Bước 2. Cung cấp thông tin

Thực hiện theo thông báo, các trường đơn vị trong Trường, căn cứ vào chức năng nhiệm vụ của đơn vị, có trách nhiệm cung cấp các thông tin, số liệu của năm học/năm có liên quan vào các biểu mẫu công khai theo Quy định này và gửi về Trường (thông qua VPT) đảm bảo đúng tiến độ, cụ thể như sau:

- Thông tin chung (BM 01).
- Đội ngũ giảng viên, viên chức quản lý và viên chức không giữ chức vụ quản lý (BM 02).
- Cơ sở vật chất (BM 03).
- Kiểm định chất lượng giáo dục (BM 04).
- Kết quả tuyển sinh và đào tạo (BM 05).
- Kết quả hoạt động khoa học và công nghệ (BM 06).
- Kết quả tài chính (BM 07).

Bước 3. Tổng hợp thông tin công khai

Thực hiện theo thông báo, VPT thực hiện tổng hợp thông tin, số liệu công khai từ các đơn vị liên quan vào các biểu mẫu và báo cáo thường niên (BM 08).

Bước 4. Trình Hiệu trưởng phê duyệt

VPT hoàn thành các biểu mẫu và báo cáo thường niên để trình Hiệu trưởng phê duyệt và chuẩn bị thực hiện các bước tiếp theo trong quy định.

Bước 5. Đăng công thông tin điện tử

Sau khi Báo cáo thường niên và các BM được Hiệu trưởng phê duyệt, VPT thực hiện công khai (đăng tải) lên cổng thông tin điện tử của Trường tại mục Ba công khai.

Bước 6. Lưu hồ sơ

VPT có trách nhiệm lưu trữ toàn bộ hồ sơ có liên quan, báo cáo Hiệu trưởng, Hội đồng trường, Cục quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị khác khi có yêu cầu.

3. Biểu mẫu áp dụng

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1.	Thông tin chung	BM 01
2.	Đội ngũ viên chức giảng viên, viên chức quản lý và viên chức không giữ chức vụ quản lý, người lao động	BM 02
3.	Cơ sở vật chất	BM 03
4.	Kiểm định chất lượng giáo dục	BM 04
5.	Kết quả tuyển sinh và đào tạo	BM 05
6.	Kết quả hoạt động khoa học và công nghệ	BM 06

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
7.	Kết quả tài chính	BM 07
8.	Báo cáo thường niên	BM 08

4. Lưu trữ

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu trữ	Hình thức lưu	Thời gian lưu
1.	Thông báo về việc cung cấp thông tin phục vụ hoạt động công khai	Văn phòng trường	Bản giấy, bản điện tử	5 năm
2.	Các BM áp dụng tại Phụ lục III	Website của Trường	Bản điện tử	5 năm
3.	Báo cáo thường niên	Văn phòng trường	Bản giấy, bản điện tử	5 năm



Phụ lục II

QUY TRÌNH THỰC HIỆN CÔNG KHAI TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

(kèm theo Quyết định số 1892/QĐ-DHNT, ngày 28 tháng 11 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

1. Quy trình

Bước	Tiến trình	Phụ trách	Thời gian thực hiện	Tài liệu/biểu mẫu
1	<p>Ban hành Thông báo cung cấp thông tin công khai</p>	VPT	Tháng 4 hằng năm	
2	<p>Cung cấp thông tin công khai</p>	Các đơn vị liên quan	Tháng 4, tháng 5 hằng năm	Phụ lục III BM 01 BM 02 BM 03 BM 04 BM 05 BM 06 BM 07
3	<p>Tổng hợp thông tin công khai</p>	VPT	Tháng 6 hằng năm	Phụ lục III: BM 08
4	<p>Trình Hiệu trưởng phê duyệt</p> <p>Điều chỉnh</p>	VPT, Hiệu trưởng	Tháng 6 hằng năm	Phụ lục III: BM 08
5	<p>Đăng công thông tin điện tử công khai</p> <p>Đồng ý</p>	VPT	Tháng 6 hằng năm	Phụ lục III: BM 08
6	<p>Lưu hồ sơ</p>	VPT	Tháng 12 hằng năm	Thông báo và Phụ lục III: BM 08

6. Kết quả hoạt động khoa học và công nghệ			
6.1	Các chỉ số đánh giá về hoạt động khoa học và công nghệ.	Biểu mẫu 06	P. KHCN (chủ trì) Các đơn vị liên quan phối hợp
6.2	Các đề tài nghiên cứu khoa học thực hiện trong năm.	Biểu mẫu 06	
6.3	Kết quả công bố khoa học, công nghệ.	Biểu mẫu 06	
7. Kết quả tài chính			
7.1	Các chỉ số đánh giá về tài chính.	Biểu mẫu 07	P. KHTC
7.2	Kết quả thu chi hoạt động.	Biểu mẫu 07	P. KHTC (chủ trì) Các đơn vị liên quan phối hợp
8. Báo cáo thường niên			
8.1	Báo cáo thường niên.	Biểu mẫu 08	VPT (chủ trì) Các đơn vị liên quan phối hợp



Phụ lục III

* CAC BIỂU MẪU ÁP DỤNG

(kèm theo Quyết định số 1892/QĐ-ĐHNT, ngày 28 tháng 11 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

Biểu mẫu 01 (BM 01): THÔNG TIN CHUNG

1. Tên Trường (bao gồm tên bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài).
2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của Trường, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử của Trường.
3. Loại hình của Trường/tổ chức quản lý trực tiếp.
4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu giáo dục, giá trị cốt lõi, khẩu hiệu, triết lý giáo dục của Trường.
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 và quyết định đổi tên 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 Trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Nhà trường và của các đơn vị thuộc, trực thuộc; sơ đồ tổ chức bộ máy của Trường;
 - đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường (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 Trường và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc.
8. Các văn bản khác của Trường: Chiến lược phát triển; quy chế thực hiện dân chủ tại 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 viên chức, người lao động; kế hoạch, thông báo tuyển dụng và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

Biểu mẫu 02 (BM 02): ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC GIẢNG VIÊN, VIÊN CHỨC QUẢN LÝ VÀ VIÊN CHỨC KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG

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	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 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 viên chức quản lý và viên chức hành chính và hỗ trợ

TT	Chỉ số	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
1	Số viên chức quản lý hành chính và hỗ trợ		
2	Số viên chức hành chính và hỗ trợ		
3	Tỷ lệ viên chức quản lý và viên chức hành chính và hỗ trợ trên tổng số giảng viên toàn thời gian		

Biểu mẫu 03 (BM 03): 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	Ghi chú
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			TV
5	Số bản sách/người học			TV
6	Tỷ lệ học phần sẵn sàng giảng dạy trực tuyến			P. CNTT
7	Tốc độ Internet/1.000 người học (Mbps)			P. CNTT

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			

Biểu mẫu 04 (BM 04): 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					
...					

Biểu mẫu 05 (BM 05): 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 liên kế 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
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				
...	...				

Biểu mẫu 06 (BM 06): 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 kể 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 kể 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		

Biểu mẫu 07 (BM 07): 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 viên chức 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		

Biểu mẫu 08 (BM 08): BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG****BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN**

Năm:...

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên Trường (bao gồm tên bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài).
2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của Trường, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của Trường (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).
3. Loại hình của Trường/tổ chức quản lý trực tiếp.
4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu giáo dục, giá trị cốt lõi, khẩu hiệu, triết lý giáo dục của Trường.
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 và quyết định đổi tên 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 Trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Nhà trường và của các đơn vị thuộc, trực thuộc; sơ đồ tổ chức bộ máy của Trường;
 - đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường (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 Trường và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc.
8. Các văn bản khác của Trường: Chiến lược phát triển; quy chế thực hiện dân chủ tại 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 viên chức, người lao động; kế hoạch, thông báo tuyển dụng và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

II. ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC GIẢNG VIÊN, VIÊN CHỨC QUẢN LÝ VÀ VIÊN CHỨC KHÔNG CHỨC VỤ QUẢN LÝ**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	Tỷ lệ người học quy đổi trên giảng viên		
2	Tỷ lệ giảng viên cơ hữu trong độ tuổi lao động		

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
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 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						
	...						
2	Giảng viên cơ hữu trong độ tuổi lao động						
	Lĩnh vực A						
	Lĩnh vực B						
	...						

3. Thống kê đội ngũ viên chức quản lý và viên chức hành chính và hỗ trợ

TT	Chỉ số	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
1	Số viên chức quản lý hành chính và hỗ trợ		
2	Số viên chức hành chính và hỗ trợ		
3	Tỷ lệ viên chức quản lý và viên chức 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	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 tạo

TT	Địa điểm	Địa chỉ	Diện tích đất (m ²)	Diện tích sàn (m ²)
1	Trụ sở chính			
2	Cơ sở...			

TT	Địa điểm	Địa chỉ	Diện tích đất (m ²)	Diện tích sàn (m ²)
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	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
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	Tỷ 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		

TT	Công trình công bố	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
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 viên chức 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		

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