

Số: 1360/QĐ-ĐHDK

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày 17 tháng 10 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định về công khai các hoạt động  
của Trường Đại học Dầu khí Việt Nam**

**HIỆU TRƯỞNG - CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH NĂM 2024  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DẦU KHÍ VIỆT NAM**

Căn cứ Quyết định số 2157/QĐ-TTg ngày 25/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 5690/QĐ-DKVN ngày 05/10/2022 của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam về việc phê duyệt và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về việc Quy định về công khai của cơ sở giáo dục trực thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Xét đề nghị tại Tờ trình số 287/TTr-ĐT ngày 15/10/2024 của Trường phòng Đào tạo Trường Đại học dầu khí Việt Nam,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về công khai các hoạt động của Trường Đại học Dầu khí Việt Nam”.

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

**Điều 3.** Trường phòng Đào tạo, Trường các đơn vị thuộc Trường Đại học Dầu khí Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Hiệu trưởng (e-copy): để b/c;
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**TS. Lê Quốc Phong**

# **QUY ĐỊNH VỀ CÔNG KHAI TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC DẦU KHÍ VIỆT NAM**

(Kèm theo Quyết định số 1360/QĐ-ĐHDK, ngày 17 tháng 10 năm 2024  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Dầu khí Việt Nam)

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Quy định về công khai trong hoạt động của Trường Đại học Dầu khí Việt Nam (PVU) bao gồm: nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện.
2. Quy định này áp dụng đối với các cá nhân, đơn vị: Phòng/Khoa/Trung tâm trực thuộc Trường Đại học Dầu khí Việt Nam.

#### **Điều 2. Mục đích của công khai**

1. Minh bạch các thông tin có liên quan của Trường Đại học Dầu khí Việt Nam để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát các 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 đảm bảo đúng các quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 về việc Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân 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.

#### **Điều 4: Một số thuật ngữ và từ viết tắt sử dụng trong quy định**

1. PVU: Trường Đại học Dầu khí Việt Nam.
2. P.TCHC: Tổ chức - Hành chính.
3. P.KHTC: Kế hoạch - Tài chính.
4. P.QTTB&DA: Quản trị Thiết bị và Dự án .
5. P.ĐN&KHCB: Đối ngoại và Khoa học Công nghệ.
6. P.ĐT: Phòng Đào tạo.
7. ATC: Trung tâm Bồi dưỡng Nâng cao.
8. TT.TTTV: Trung tâm Thông tin Thư viện.
9. K.DK: Khoa Dầu khí.
10. K.KHCB: Khoa Khoa học Cơ bản.

## **Chương II**

### **NỘI DUNG CÔNG KHAI**

#### **Mục 1. CÔNG KHAI CHUNG**

##### **Điều 5. Thông tin chung về PVU:**

1. Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng Anh).
2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của PVU, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử.
3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu; tên nhà đầu tư thành lập PVU.
4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của PVU.
5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển.
6. Thông tin người đại diện pháp luật 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 PVU;
  - 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 PVU; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của PVU và của các Phòng/Khoa/Trung tâm, sơ đồ tổ chức bộ máy của PVU;
  - đ) Quyết định thành lập các đơn vị thuộc (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 PVU và lãnh đạo các Phòng/Khoa/Trung tâm.
8. Các văn bản khác của PVU: Chiến lược phát triển của PVU; quy chế dân chủ ở cơ sở của PVU; 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 PVU và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

##### **Điều 6. Thu, chi tài chính**

1. Tình hình tài chính của PVU 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 (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 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 PVU 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.

## **Mục 2. CÔNG KHAI CÁC NỘI DUNG CHI TIẾT**

### **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 (nếu có).

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 (nếu có) 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;

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 PVU 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 PVU và chương trình đào tạo:

a) Kết quả tự đánh giá của PVU; 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 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 cơ sở giáo dục 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 9. Cách thức công khai**

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của Nhà trường.

Trường Đại học Dầu khí Việt Nam thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do PVU thực hiện được quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT 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 PVU tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF (Đính kèm Quy định là Phụ lục: Mẫu báo cáo thường niên của Trường Đại học Dầu khí Việt Nam)

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 bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin;)

d) Báo cáo thường niên bao gồm các nội dung theo quy định;

e) Nơi niêm yết công khai phải bảo đảm thuận lợi cho cán bộ, giáo viên, viên chức, người lao động, người học, gia đình và các cá nhân liên quan tiếp cận thông tin. Trường hợp có nhiều tài liệu cần niêm yết, PVU niêm yết thông báo tóm tắt các nội dung công khai, kèm theo chỉ dẫn nguồn tài liệu, bảo đảm thuận lợi cho việc tiếp cận thông tin.

3. 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.

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

### **Điều 10. Thời gian công khai**

1. Thời điểm công khai như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định trước ngày 30 tháng 6 hằng năm.

b) Trường hợp nội dung công khai của PVU 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;

c) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề 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.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 11. Trách nhiệm tổ chức thực hiện**

##### **1. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo:**

a) Hàng năm, căn cứ vào Quy định này, Phòng ĐĐT 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 thông tin của năm học trước đó;

b) Cập nhật thường xuyên, liên tục và báo cáo thường niên về kết quả hoạt động đào tạo và các nội dung khác được quy định tại Phần IV; Phần V của phụ lục đính kèm Quy định này trên cổng thông tin điện tử của Trường;

c) 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 hàng năm (hoặc năm học) và phương hướng, nhiệm vụ năm (hoặc năm học) tiếp theo của Trường;

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

e) Thực hiện kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện công tác công khai của các đơn vị trên cổng thông tin điện tử theo quy định định kỳ 1 năm 2 lần và báo cáo Ban Giám hiệu trước ngày 30 tháng 6 và 31 tháng 12 hàng năm.

##### **2. Trách nhiệm của các đơn vị chức năng, trực thuộc:**

###### **a) Phòng ĐN&KHCN:**

Cập nhật thường xuyên, liên tục các nội dung và báo cáo thường niên về kết quả hoạt động lĩnh vực nghiên cứu khoa học và các nội dung liên quan được quy định tại Phần VI của phụ lục đính kèm Quy định này trên cổng thông tin điện tử của Trường;

###### **b) Phòng Tổ chức - Hành chính:**

Cập nhật thường xuyên, liên tục các nội dung và báo cáo thường niên về kết quả hoạt động hành chính và các nội dung khác được quy định tại Phần I, II của phụ lục đính kèm Quy định này trên cổng thông tin điện tử của Trường;

c) Phòng Kế hoạch - Tài chính:

Cập nhật thường xuyên, liên tục các nội dung và báo cáo thường niên về kết quả hoạt động của Phòng và các nội dung khác được quy định tại Phần VII của phụ lục đính kèm Quy định này trên cổng thông tin điện tử của Trường;

d) Phòng QTTB&DA:

Cập nhật thường xuyên, liên tục các nội dung và báo cáo thường niên về kết quả hoạt động của Phòng và các nội dung khác được quy định tại Phần VII của phụ lục đính kèm Quy định này trên cổng thông tin điện tử của Trường;

e) Trung tâm TT.TTTV:

Cập nhật thường xuyên, liên tục các nội dung và báo cáo thường niên về kết quả hoạt động của Trung tâm và các nội dung khác được quy định tại Phần III (III.1.1; III.1.2; III.1.3; III.2; III.3) của phụ lục đính kèm Quy định này trên cổng thông tin điện tử của Trường;

f) Khoa Dầu khí:

Cập nhật thường xuyên, liên tục các nội dung và báo cáo thường niên về kết quả hoạt động của Khoa và các nội dung khác được quy định tại Phần III.1.6 của phụ lục đính kèm Quy định này trên cổng thông tin điện tử của Trường;

g) Khoa KHCB:

Cập nhật thường xuyên, liên tục các nội dung và báo cáo thường niên về kết quả hoạt động của Khoa và các nội dung khác được quy định tại Phần III.1.6; Phần VIII của phụ lục đính kèm Quy định này trên cổng thông tin điện tử của Trường;

#### **Điều 12: Điều khoản thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Phòng Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn, thực hiện, kiểm tra, giám sát báo cáo lãnh đạo Nhà trường khi có vấn đề phát sinh. Các Phòng/Khoa/Trung tâm trực thuộc có trách nhiệm thi hành Quy định này.

2. Trường hợp Trường Đại học Dầu khí Việt Nam hoặc pháp luật có các 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.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**

**PHÓ THIỆU TRƯỞNG**



**TS. Lê Quốc Phong**

**PHỤ LỤC:**  
**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN<sup>2</sup>**

**Năm:**

*(Ban hành kèm theo Quy định về công khai trong hoạt động của Trường Đại học Dầu khí Việt Nam)*

**I. THÔNG TIN CHUNG<sup>3</sup>**

**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 gian<sup>4</sup>**

Stt	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo <sup>5</sup>	Năm trước liền năm báo cáo <sup>6</sup>
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<sup>7</sup>**

Stt	Đội ngũ giảng viên	Số lượng	Trình độ			Chức danh	
			Đại học	Thạc sĩ	Tiến Sĩ	PGS	GS
1	<b>Giảng viên toàn thời gian</b>						
	Lĩnh vực A						
	Lĩnh vực B						
	.....						
2	<b>Giảng viên trong độ tuổi lao động</b>						
	Lĩnh vực A						
	Lĩnh vực B						

**3. Thống kê đội ngũ cán bộ quản lý và nhân viên khối hành chính và hỗ trợ<sup>8</sup>**

Stt	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo	Năm trước liền kề trước 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<sup>9</sup>

Stt	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
1	Diện tích đất/người học (m <sup>2</sup> )		
2	Diện tích sàn/người học (m <sup>2</sup> )		
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 học 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<sup>10</sup>

Stt	Địa điểm	Địa chỉ	Diện tích đất (m <sup>2</sup> )	Diện tích sàn (m <sup>2</sup> )
1	Trụ sở chính			
2	Cơ sở			
3	Phân hiệu			
	<b>Tổng cộng</b>			

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

Stt	Hạng mục đầu tư	Địa điểm <sup>11</sup>	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...		
		<b>Tổng cộng</b>	

#### 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

Stt	Mã ngành	Tên ngành	Tên chương trình	Tên tổ chức kiểm định	Thời gian còn hiệu lực
1					
2					
3					

#### V. KẾT QUẢ TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO

##### 1. Các chỉ số đánh giá về tuyển sinh và đào tạo<sup>12</sup>

Stt	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 lệ 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 với 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

Stt	Số lượng người học	Đang học	Tuyển mới	Tốt nghiệp	Tỷ lệ việc làm <sup>13</sup>
<b>I</b>	<b>Đại học</b>				
1	Lĩnh vực 1				
	Chính quy				
	Vừa học vừa làm				
	Đào tạo từ xa				
2	Lĩnh vực 2				
...	....				
<b>II</b>	<b>Thạc sĩ (và trình độ tương đương)</b>				
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<sup>14</sup>

Stt	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

Stt	Đề tài nghiên cứu khoa học	Số lượng	Kinh phí thực hiện trong năm
1	Đề tài nghiên cứu cấp Nhà nước		
2	Đề tài nghiên cứu cấp bộ, tỉnh		

3	Đề tài nghiên cứu cấp cơ sở		
4	Đề tài hợp tác doanh nghiệp (trong nước)		
5	Đề tài hợp tác quốc tế		
	<b>Tổng số</b>		

### 3. Kết quả công bố khoa học, công nghệ

Stt	Công trình công bố	Năm báo cáo	Năm trước liền kề 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 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<sup>15</sup>

Stt	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

Stt	Chỉ số thống kê	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
<b>A</b>	<b>TỔNG THU HOẠT ĐỘNG</b>		
<b>I</b>	<b>Hỗ trợ thường xuyên từ Nhà nước/nhà đầu tư</b>		
<b>II</b>	<b>Thu giáo dục và đào tạo</b>		
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		
<b>III</b>	<b>Thu Khoa học và công nghệ</b>		
1	Hợp đồng, tài trợ từ NSNN		
2	Hợp đồng, tài trợ từ bên ngoài		
3	Thu khác		
<b>IV</b>	<b>Thu khác (thu nhập ròng)</b>		
<b>B</b>	<b>TỔNG CHI HOẠT ĐỘNG</b>		
<b>I</b>	<b>Chi lương, thu nhập</b>		
1	Chi lương, thu nhập của giảng viên		
2	Chi lương, thu nhập cho cán bộ khác		
<b>II</b>	<b>Chi cơ sở vật chất và dịch vụ</b>		

1	Chi cho đào tạo		
2	Chi cho nghiên cứu		
3	Chi cho phát triển đội ngũ		
4	Chi phí chung và chi khác		
<b>III</b>	<b>Chi hỗ trợ người học</b>		
1	Chi học bổng và hỗ trợ học tập		
2	Chi hoạt động nghiên cứu		
3	Chi hoạt động khác		
<b>IV</b>	<b>Chi khác</b>		
<b>C</b>	<b>CHÊNH LỆCH THU CHI</b>		

## VIII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC<sup>17</sup>

<sup>1</sup> Mẫu Báo cáo thường niên chỉ quy định 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.

<sup>2</sup> 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

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

<sup>4</sup> 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 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

<sup>5</sup> Ghi cụ thể năm báo cáo (2025, 2026..)

<sup>6</sup> Ghi năm trước liền kề năm báo cáo (2024, 2025..)

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

<sup>8</sup> 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 cá bộ và sinh viên; không tính các đơn vị sản xuất, kinh doanh và hoạch toán riêng.

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> 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 01/2024/TT-BGDĐT.

<sup>11</sup> Ghi: Trụ sở chính, tên cơ sở hoặc phân hiệu.

<sup>12</sup> 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

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

<sup>14</sup> 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 01/2024/TT-BGDĐT.

<sup>15</sup> 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 01/2024/TT-BGDĐT.

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác của Trường và của Ngành.