

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 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 Quyết định số 5271/QĐ-ĐHTN ngày 18 tháng 10 năm 2024 về việc ban hành Quy định công khai trong hoạt động của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-HĐTTĐHYD ngày 10 tháng 8 năm 2020 của Hội đồng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Trường phòng Thanh tra – Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về công khai trong hoạt động của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Quy định trước đây trái với quy định này được bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng các phòng chức năng, các khoa/bộ môn, các tổ chức, cá nhân có liên quan thuộc Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: *(chữ ký)*

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TTKT, MC.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Tiến Dũng

QUY ĐỊNH

Về công khai trong hoạt động của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên

(Kèm theo Quyết định số 2551/QĐ-ĐHYD ngày 26 tháng 12 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về công khai trong hoạt động của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên bao gồm: Nội dung công khai, cách thức công khai, thời gian công khai.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, các cá nhân thuộc Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên (sau đây gọi chung là Trường ĐHYD).

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

4. Quy định này không áp dụng đối với 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 công khai

1. Minh bạch các thông tin có liên quan của đơn vị 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 đơn vị.

2. Tăng cường trách nhiệm giải trình của đơn vị theo quy định của pháp luật, đánh giá và giám sát các điều kiện bảo đảm chất lượng.

3. Nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của Trường ĐHYD trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng yêu cầu 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 Trường ĐHYD

1. Tên trường (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài).
2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của Trường ĐHYD, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, công thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của Trường ĐHYD (sau đây gọi chung là công thông tin điện tử).
3. Loại hình của Trường, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp.
4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của Trường ĐHYD.
5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của Trường ĐHYD.
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 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 hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng đơn vị;
 - d) Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐHYD; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường ĐHYD và các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường ĐHYD; sơ đồ tổ chức bộ máy của Trường ĐHYD;
 - 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 Trường ĐHYD.
8. Các văn bản khác của đơn vị: Chiến lược phát triển trường; quy chế dân chủ ở cơ sở của trường; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính, đào tạo, nghiên cứu khoa học; 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 đơn vị và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

Điều 5. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của đơn vị 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 khóa học của cơ sở giáo dục trước khi tuyển sinh, dự tuyển (*theo Biểu 1, phụ lục I*).

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) (*theo Biểu 2, phụ lục I*).

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 (*Theo Biểu 3, phụ lục I*);

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 (*theo Biểu 4, phụ lục I*);

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 (*theo Biểu 5, phụ lục I*).

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 (*theo Biểu 6, phụ lục I*);

b) Số lượng giảng viên toàn thời gian của đơn vị 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 (*theo Biểu 7, phụ lục I*);

c) Số lượng giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng hằng năm theo quy định (*theo Biểu 8*);

d) Tỷ lệ sinh viên/giảng viên cơ hữu (*theo Biểu 7, phụ lục I*).

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,...) (*theo Biểu 9, phụ lục I*);

b) Danh mục các công trình xây dựng (hội trường, tòa giảng đường, ký túc xá, thư viện, Trung tâm Số; 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 (*theo Biểu 10, phụ lục I*);

c) Thông tin về thư viện (không gian làm việc, phòng đọc,...); số đầu sách và số bản sách giáo trình, sách chuyên khảo (*theo Biểu 11, phụ lục I*).

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 (*theo Biểu 12, phụ lục I*);

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 đơn vị 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 (*theo Biểu 13, phụ lục I*);

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) (*theo Biểu 14, phụ lục I*);

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 (*theo Biểu 13, phụ lục I*).

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 (*theo Biểu 15, phụ lục I*);

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 (*theo Biểu 16, phụ lục I*);

c) Các kết quả chuyển giao tri thức, chuyển giao công nghệ, hỗ trợ khởi nghiệp (nếu có) (*theo Biểu 17, phụ lục I*).

Chương III

CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 8. Cách thức công khai

1. Nhà trường 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 cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục 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 II kèm theo Quy định này.

c) Việc bố trí nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của khoản này trên cổng thông tin điện tử do cơ sở giáo dục quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

2. 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

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 cập nhật, bổ sung chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi thông tin hoặc từ ngày có thông tin chính thức;

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

2. Thời gian công khai trên 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, Trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

4. Thời điểm chốt số liệu là ngày 31 tháng 12 hằng năm; đối với số liệu về tài chính, thời điểm chốt số liệu là ngày 31 tháng 3 của năm tiếp theo.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của các phòng chức năng

1. Phòng Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

a) Là đơn vị đầu mối, tổ chức thực hiện việc công khai các hoạt động và báo cáo thường niên của Trường theo quy định và theo kế hoạch của Đại học Thái Nguyên;

b) Công khai thông tin quy định tại điểm c khoản 2 Điều 6, khoản 5 Điều 6 của Quy định này;

c) Hoàn thành biểu 5, 12 của Phụ lục I;

d) Hoàn thiện báo cáo thường niên tại Phụ lục II gồm: phần IV, phần V mục 1 số thứ tự 7-8 trong bảng;

đ) Tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai cho năm tiếp theo;

e) Đề xuất với Ban giám hiệu các giải pháp để nâng cao hiệu quả công tác công khai của trường;

g) Báo cáo ĐHTN, Bộ GD&ĐT về công tác công khai khi có yêu cầu.

2. Phòng Hành chính – Tổ chức

a) Công khai thông tin quy định tại khoản 1-8 Điều 4, khoản 1, 3 Điều 6 của Quy định này;

b) Hoàn thành biểu 6, 7, 8 của Phụ lục I;

c) Hoàn thiện báo cáo thường niên tại Phụ lục II gồm: phần I, II, VIII;

3. Phòng Đào tạo

a) Công khai thông tin quy định tại khoản 2 Điều 6; khoản 1, 2 Điều 7 của Quy định này;

b) Hoàn thành biểu 3, 4, 13, 14 của Phụ lục I;

c) Phối hợp với Phòng HC-TC hoàn thiện biểu 7 của Phụ lục I;

d) Hoàn thiện báo cáo thường niên tại Phụ lục II gồm: phần V mục 1 số thứ tự 1, 2, 5, 6; phần V mục 2 (trừ cột tỷ lệ việc làm của người học tốt nghiệp trình độ đại học do Phòng CTHSSV cung cấp).

4. Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế

a) Công khai thông tin quy định tại khoản 3 Điều 7 của Quy định này;

b) Hoàn thành biểu 15, 16, 17 của Phụ lục I;

c) Hoàn thiện báo cáo thường niên tại Phụ lục II gồm: phần VI (trừ dòng “tỷ trọng thu khoa học – công nghệ” do Phòng Kế hoạch – Tài chính cung cấp số liệu).

5. Phòng Công tác Học sinh sinh viên

a) Công khai thông tin tại điểm c khoản 2 Điều 7 của Quy định này;

b) Phối hợp với Phòng Hành chính – Tổ chức hoàn thiện biểu 7, mục C; phối hợp với Phòng Đào tạo hoàn thành biểu 13 (cột tỷ lệ việc làm), biểu 14 (cột tỷ lệ thôi học, tỷ lệ thôi học năm đầu);

c) Hoàn thiện báo cáo thường niên tại Phụ lục II gồm: phần V mục 1 số thứ tự 3, 4, 9; phần V mục 2 (cột tỷ lệ việc làm của người học tốt nghiệp trình độ đại học).

6. Phòng Quản trị - Phục vụ

a) Công khai thông tin quy định tại điểm a, b khoản 4 Điều 6 của Quy định này;

b) Hoàn thành biểu 9, 10 của Phụ lục I;

c) Hoàn thiện báo cáo thường niên tại Phụ lục II gồm: phần III mục 1 số thứ tự 1, 2, 3; phần III mục 2, 3.

7. Phòng Công nghệ thông tin và Thư viện

- a) Công khai thông tin quy định tại điểm c khoản 4 Điều 6 của Quy định này;
- b) Hoàn thành biểu 11 của Phụ lục I;
- c) Hoàn thiện báo cáo thường niên tại Phụ lục II gồm: phần III mục 1 số thứ tự 4, 5, 6, 7;
- d) Phối hợp với Phòng TT-KT&ĐBCLGD nghiên cứu, ứng dụng công nghệ thông tin trong thu thập, quản lý và lưu trữ dữ liệu đảm bảo tính đồng bộ, nhất quán và liên thông chia sẻ được dữ liệu giữa các đơn vị trong toàn trường;
- đ) Phối hợp với Phòng TT-KT&ĐBCLGD công khai các biểu và báo cáo thường niên theo quy định.

8. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- a) Công khai thông tin quy định tại Điều 5 của Quy định này;
- b) Hoàn thành biểu 1, 2 của Phụ lục I;
- c) Hoàn thiện báo cáo thường niên tại Phụ lục II gồm: phần VI mục 1 số thứ tự 1 (tỷ trọng thu khoa học – công nghệ); phần VII.

Điều 11. Trách nhiệm của các khoa, bộ môn, trung tâm thuộc trường

Phối hợp với các phòng chức năng cung cấp số liệu phục vụ hoạt động công khai khi được yêu cầu.

Điều 12. Quy định về sửa đổi, bổ sung

1. 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.
2. Trong quá trình thực hiện Quy định này nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Trường (qua phòng TT-KT&ĐBCLGD) để trình Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn.

Phụ lục I**CÁC BIỂU MẪU**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHYD ngày tháng 12 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Biểu 1 (Phòng KH-TC)
CÁC KHOẢN THU VÀ MỨC THU ĐỐI VỚI NGƯỜI HỌC
NĂM HỌC

A. HỌC PHÍ

Stt	Nội dung	Đơn vị tính	Học phí/người học/năm	Lộ trình tăng/giảm học phí (%/năm)	Dự kiến học phí/người học của cả khóa học
I	Học phí chính quy chương trình đại trà				
1.	Tiến sĩ	Triệu đồng			
	Khối ngành...	Triệu đồng			
2.	Thạc sĩ	Triệu đồng			
	Khối ngành...	Triệu đồng			
3.	Đại học	Triệu đồng			
	Khối ngành...	Triệu đồng			
4.	Cao đẳng	Triệu đồng			
II	Học phí chính quy chương trình khác	Triệu đồng			
1.	Tiến sĩ	Triệu đồng			
	Khối ngành...	Triệu đồng			
2.	Thạc sĩ	Triệu đồng			
	Khối ngành...	Triệu đồng			
3.	Đại học	Triệu đồng			
	Khối ngành...	Triệu đồng			
4.	Cao đẳng	Triệu đồng			
III	Học phí hình thức vừa làm vừa học/đào tạo từ xa...	Triệu đồng			
1.	Đại học	Triệu đồng			
	Khối ngành...	Triệu đồng			

B. LỆ PHÍ VÀ CÁC KHOẢN THU KHÁC

Thái Nguyên, ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Biểu 2 (Phòng KH-TC)
CÔNG KHAI SỐ DƯ CÁC QUỸ THEO QUY ĐỊNH, KỂ CẢ QUỸ ĐẶC THÙ NĂM...

Đơn vị tính: Đồng

Stt	Các quỹ	Số dư	Ghi chú
1.	Phát triển hoạt động sự nghiệp		
2.	Khen thưởng		
3.	Phúc lợi		
4.	Các quỹ đặc thù (nếu có)		

Thái Nguyên, ngày thángnăm.....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Biểu 3 (Phòng Đào tạo)
THÔNG TIN VỀ NGÀNH ĐÀO TẠO NĂM...

Stt	Nội dung	Thông tin chi tiết theo yêu cầu về điều kiện mở ngành đào tạo	Tệp đính kèm (nếu có)	Đường dẫn trang Web (nếu có)	Ghi chú
1.	Ngành:	Thông tin ngắn gọn theo Thông tư số 02/2022/TT-BGDĐT			
2.	Ngành:				
3.				

Thái Nguyên, ngày tháng năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Biểu 4 (Phòng Đào tạo)
DANH MỤC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐANG THỰC HIỆN

Stt	Nội dung	Thông tin chi tiết theo yêu cầu chuẩn chương trình đào tạo	Mẫu văn bằng, chứng chỉ	Ghi chú
A	Chương trình đào tạo trong nước			
I	Cao đẳng và các trình độ khác			
1.	Ngành....			
1.1	- Chương trình đào tạo:.... - Hình thức đào tạo:....	Đính kèm tệp văn bản/link liên kết mô tả các nội dung sau: 1. Chuẩn đầu ra 2. Chuẩn đầu vào 3. Các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo	Đính kèm tệp văn bản/link liên kết mô tả mẫu văn bằng, chứng chỉ của người học trước tốt nghiệp	
	...			
II	Trình độ đại học			
1.	Ngành....			
1.1	- Chương trình đào tạo:.... - Hình thức đào tạo:....	Đính kèm tệp văn bản/link liên kết mô tả các nội dung sau: 1. Chuẩn đầu ra 2. Chuẩn đầu vào 3. Các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo	Đính kèm tệp văn bản/link liên kết mô tả mẫu văn bằng, chứng chỉ của người học trước tốt nghiệp	
	...			
III	Trình độ thạc sĩ			
1.	Ngành....			
1.1	- Chương trình đào tạo:.... - Hình thức đào tạo:....	Đính kèm tệp văn bản/link liên kết mô tả các nội dung sau: 1. Chuẩn đầu ra 2. Chuẩn đầu vào 3. Các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo	Đính kèm tệp văn bản/link liên kết mô tả mẫu văn bằng, chứng chỉ của người học trước tốt nghiệp	
IV	Trình độ tiến sĩ			
	...			
V	Bác sĩ nội trú, chuyên khoa I, chuyên khoa II			
	...			
B	Chương trình đào tạo liên kết quốc tế			
I	Trình độ đại học			

Stt	Nội dung	Thông tin chi tiết theo yêu cầu chuẩn chương trình đào tạo	Mẫu văn bằng, chứng chỉ	Ghi chú
1.	Ngành....			
1.1	- Chương trình đào tạo:.... - Hình thức đào tạo:....	Đính kèm tệp văn bản/link liên kết mô tả các nội dung sau: 1. Chuẩn đầu ra 2. Chuẩn đầu vào 3. Các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo 4. Thông tin về cơ sở giáo dục đại học liên kết đào tạo 5. Thời gian hoạt động liên kết, 6. Văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền	Đính kèm tệp văn bản/link liên kết mô tả mẫu văn bằng, chứng chỉ của người học trước tốt nghiệp	
II	Trình độ thạc sĩ			
1.	Ngành....			
1.1.	- Chương trình đào tạo:.... - Hình thức đào tạo:....	Đính kèm tệp văn bản/link liên kết mô tả các nội dung sau: 1. Chuẩn đầu ra 2. Chuẩn đầu vào 3. Các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo 4. Thông tin về cơ sở giáo dục đại học liên kết đào tạo 5. Thời gian hoạt động liên kết, 6. Văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền	Đính kèm tệp văn bản/link liên kết mô tả mẫu văn bằng, chứng chỉ của người học trước tốt nghiệp	
III	Trình độ tiến sĩ			

Thái Nguyên, ngày tháng năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Biểu 5 (Phòng TT-KT&DDBCLGD)
DANH MỤC HOẠT ĐỘNG LIÊN KẾT TỔ CHỨC THI CẤP CHỨNG CHỈ QUỐC TẾ
NĂM...

Stt	Nội dung	Thông tin chi tiết về kỳ thi	Loại chứng chỉ và mẫu chứng chỉ (tệp đính kèm)	Thời hạn hoạt động liên kết	Văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền (tệp đính kèm)
1.	Tên chứng chỉ 1:	Ví dụ: - Đơn vị liên kết tổ chức thi:..... - Địa điểm thi:..... - Lệ phí thi: - Hình thức thi:.....			
2.	Tên chứng chỉ 2:				
3.				

Thái Nguyên, ngày tháng năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Biểu 6 (Phòng HC-TC)
SỐ LƯỢNG CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN NĂM ...

Stt	Nội dung	Số vị trí việc làm	Số lượng cán bộ	Ghi chú
1	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý điều hành đơn vị			
2	Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành			
3	Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung			
4	Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ			
	Tổng			

Thái Nguyên, ngày tháng năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Biểu 7
ĐỘI NGŨ GIẢNG VIÊN NĂM...

A. Thống kê đội ngũ giảng viên toàn thời gian theo các ngành đào tạo
(Phòng HC-TC chủ trì, Phòng Đào tạo phối hợp)

Stt	Đội ngũ giảng viên	Số lượng	Trình độ			Chức danh	
			Đại học	Thạc sĩ	Tiến sĩ	PGS	GS
1	Ngành Y khoa						
2	Ngành Dược						
...	...						
	Tổng số						

B. Công khai thông tin về danh sách giảng viên cơ hữu theo từng đơn vị chuyên môn
(Phòng HC-TC chủ trì, các khoa/bộ môn thuộc trường phối hợp)

Stt	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính	Trình độ	Chức danh (GS, PGS)	Chuyên môn ¹	Lĩnh vực phụ trách ²	Hướng nghiên cứu chính ³
I	Khoa/bộ môn, ...							
1	Nguyễn Văn A					Y khoa	Nội khoa	Các bệnh về tim mạch
2	Nguyễn Văn B					Dược học	Dược liệu	Dược liệu và các vị thuốc
3	Nguyễn Thị C					Điều dưỡng	Điều dưỡng Nội	Chăm sóc sức khỏe người cao tuổi
...								

¹ Chuyên môn: ghi ngành/chuyên ngành cao nhất được đào tạo phù hợp với lĩnh vực phụ trách. VD: Y khoa, Dược, Điều dưỡng, Hóa, Toán...

² Ghi lĩnh vực phụ trách là nhóm học phần được phân công giảng dạy.

³ Giảng viên ghi cụ thể hướng nghiên cứu chính của mình là gì.

II	Khoa/bộ môn, ...							
1	Nguyễn Văn A							
2	Nguyễn Văn B							
...								

C. Tỷ lệ sinh viên/giảng viên cơ hữu:.....

(Phòng HC-TC chủ trì, Phòng CTHSSV phối hợp cung cấp số liệu sinh viên).

Thái Nguyên, ngày tháng năm.....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Biểu 8 (Phòng HC-TC)
DANH SÁCH GIẢNG VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN
ĐƯỢC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NĂM

Stt	Họ và tên	Năm sinh	Hình thức, đào tạo/bồi dưỡng	Nội dung đào tạo/bồi dưỡng	Trình độ	Thời gian (Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm)
I	Đơn vị (phòng/ban/ khoa/viện...)					
1.	Nguyễn Văn A					
2.						
...						
II	Đơn vị (phòng/ban/ khoa/viện...)					

Thái Nguyên, ngày tháng năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Biểu 9 (Phòng QT-PV)
DANH MỤC KHUÔN VIÊN, ĐỊA ĐIỂM ĐÀO TẠO NĂM

Stt	Tên khuôn viên, địa điểm đào tạo	Địa chỉ	Diện tích (m ²)	Diện tích sàn (m ²)	Mục đích sử dụng chính	Đường dẫn đến hình ảnh/video giới thiệu
1.	Trụ sở chính					
2.	Cơ sở...					
3.	Phân hiệu...					

Thái Nguyên, ngày tháng năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Biểu 10 (Phòng QT-PV)
DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG NĂM ...
(Hội trường, giảng đường, ký túc xá, thư viện, trung tâm số, tòa nhà làm việc)

Stt	Tên công trình xây dựng	Thông tin về khuôn viên	Tổng diện tích sàn (m ²)	Diện tích sàn (m ²)		Hình thức sử dụng <i>Sở hữu/liên kết/dùng chung/thuê</i>	Đường dẫn đến hình ảnh/video giới thiệu
				Sử dụng cho đào tạo	Sử dụng cho nghiên cứu và mục đích khác		
1	Giảng đường A	Trụ sở chính	400	400		Sở hữu	
.....						

Thái Nguyên, ngày tháng năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

**Biểu 11 (Phòng CNTT-TV)
THÔNG TIN VỀ THƯ VIỆN NĂM**

Stt	Tên thư viện	Mô tả về không gian làm việc, phòng đọc	Sách giáo trình, sách chuyên khảo bản in		Số đầu sách giáo trình, sách chuyên khảo bản số	Tạp chí, kỷ yếu hội thảo,...	Bài giảng E-learning	Đường dẫn đến hình ảnh/video giới thiệu Thư viện
			Số đầu sách	Số bản sách				
1	Thư viện A							
2	Thư viện B							
3	Trung tâm Số							
...	...							

Thái Nguyên, ngày tháng năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Biểu 12 (Phòng TT-KT&ĐBCLGD)

THÔNG TIN VỀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC VÀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

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 hiệu lực
1					
2					
...					

Thái Nguyên, ngày thángnăm.....

Đơn vị cung cấp thông tin

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Biểu 13

**QUY MÔ ĐÀO TẠO, SỐ LƯỢNG NHẬP HỌC MỚI VÀ SỐ LƯỢNG TỐT NGHIỆP
NĂM.....**

(Phòng Đào tạo chủ trì, Phòng CTHSSV phối hợp)

Stt	Số lượng người học	Đang học	Tuyển mới	Tốt nghiệp	Tỷ lệ việc làm ⁴
I	Cao đẳng và các trình độ khác				
1	Lĩnh vực A				
	Ngành...				
	Chính quy				
	Vừa làm vừa học				
	Đào tạo từ xa				
2	Lĩnh vực B				
II	Đại học				
1	Lĩnh vực A				
	Ngành...				
	Chính quy				
	Vừa làm vừa học				
	Đào tạo từ xa				
2	Lĩnh vực B				
...	...				
III	Thạc sĩ (và trình độ tương đương)				
1	Lĩnh vực A				
	Ngành...				
2	Lĩnh vực B				
...	...				
IV	Tiến sĩ				
1	Lĩnh vực A				
	Ngành ...				
V	Bác sĩ nội trú, chuyên khoa I, chuyên khoa II				
1	Bác sĩ nội trú				
2	Chuyên khoa I				
3	Chuyên khoa II				

Thái Nguyên, ngày tháng năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

⁴ Tỷ lệ sinh viên có việc làm sau 12 tháng đúng chuyên môn đối với người tốt nghiệp đại học.

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Biểu 14
THÔNG TIN TỶ LỆ NHẬP HỌC, TỶ LỆ THÔI HỌC, TỶ LỆ TỐT NGHIỆP NĂM
(Phòng Đào tạo chủ trì, Phòng CTHSSV phối hợp)

Stt	Bậc học	Tỷ lệ nhập học			Tỷ lệ thôi học		Tỷ lệ thôi học năm đầu		Tỷ lệ tốt nghiệp		Ghi chú
		Chỉ tiêu tuyển sinh	Số nhập học	Tỷ lệ	Số thôi học	Tỷ lệ	Số thôi học năm đầu	Tỷ lệ	Đúng hạn	Không quá 2 năm	
I	Cao đẳng và các trình độ khác										
	...										
II	Đại học										
1	Chính quy										
2	Vừa làm vừa học										
3	Đào tạo từ xa										
III	Thạc sĩ										
IV	Tiến sĩ										
V	Bác sĩ nội trú, chuyên khoa I, chuyên khoa II										

Ghi chú: 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).

Thái Nguyên, ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Biểu 15 (Phòng KHCN-HTQT)
THÔNG TIN VỀ DANH MỤC DỰ ÁN, ĐỀ TÀI HOẶC NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ DO ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ
NĂM

Stt	Tên danh mục dự án/đề tài hoặc nhiệm vụ khoa học	Cấp quản lý	Người chủ trì	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
1								
2								
3								
4								

Thái Nguyên, ngày tháng năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Biểu 16 (Phòng KHCN-HTQT)
THỐNG KÊ CÔNG TRÌNH KHOA HỌC NĂM...

Stt	Công trình công bố	Số lượng
1	Tổng số bài báo khoa học được Hội đồng giáo sư nhà nước 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	

Thái Nguyên, ngày tháng năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Biểu 17 (Phòng KHCN-HTQT)
THÔNG TIN VỀ KẾT QUẢ CHUYỂN GIAO TRI THỨC,
CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ, HỖ TRỢ KHỞI NGHIỆP (NĂM)

Stt	Nội dung	Tóm tắt nội dung	Đường dẫn đến thông tin chi tiết trên cổng thông tin điện tử	Ghi chú
I	Chuyển giao tri thức			
1				
2				
II	Chuyển giao công nghệ			
1				
2				
III	Hỗ trợ khởi nghiệp			
1				
2				

Thái Nguyên, ngày tháng năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục II**MẪU BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC
THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC ĐẠI HỌC⁵**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHYD ngày tháng 12 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN
NĂM....****I. THÔNG TIN CHUNG⁶ (Phòng HC-TC)****II. ĐỘI NGŨ GIẢNG VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN (Phòng HC-TC)****1. Các chỉ số đánh giá về đội ngũ giảng viên toàn thời gian⁷**

Stt	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo ⁸	Năm trước liền kề năm báo cáo ⁹
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 ngành đào tạo¹⁰

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

⁵ 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.

⁶ Bao gồm các thông tin được quy định tại Điều 4 của Quy định này.

⁷ 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.

⁸ Ghi cụ thể năm báo cáo (2025, 2026...)

⁹ 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.

¹⁰ 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

3. Thống kê đội ngũ cán bộ quản lý và nhân viên khối hành chính và hỗ trợ¹¹

Stt	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 (Phòng QT-PV mục 1, 2, 3 trừ nội dung thuộc phòng CNTT-TV)**1. Các chỉ số đánh giá về cơ sở vật chất¹²**

Stt	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 (CNTT-TV)		
5	Số bản sách/người học (CNTT-TV)		
6	Tỷ lệ học phần sẵn sàng giảng dạy trực tuyến (CNTT-TV)		
7	Tốc độ Internet/1.000 người học (Mbps) (CNTT-TV)		

2. Diện tích đất và diện tích sàn xây dựng phục vụ đào tạo¹³

Stt	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

Stt	Hạng mục đầu tư	Địa điểm ¹⁴	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			

¹¹ 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.

¹² 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.

¹³ 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.

¹⁴ Ghi: Trụ sở chính, tên cơ sở hoặc phân hiệu.

IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC (Phòng TT-KT&ĐBCLGD)

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 hiệu lực của Giấy chứng nhận (Từ ngày ... đến ngày)
1					
2					
...					

V. KẾT QUẢ TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO (Phòng Đào tạo + CTHSSV + TTKT&ĐBCLGD)

1. Các chỉ số đánh giá về tuyển sinh và đào tạo¹⁵

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

2. Quy mô đào tạo, tuyển mới và tốt nghiệp trong năm (Phòng Đào tạo, CTHSSV)

Stt	Số lượng người học	Đang học	Tuyển mới	Tốt nghiệp	Tỷ lệ việc làm ¹⁶
I	Đại học				(CTHSSV)
1	Lĩnh vực 1				
	Chính quy				
	Vừa làm vừa học				
	Đào tạo từ xa				
2	Lĩnh vực 2				

¹⁵ 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.

¹⁶ Tỷ lệ sinh viên có việc làm sau 12 tháng đúng chuyên môn đối với người tốt nghiệp đại học.

...	...				
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 (Phòng KH-CN-HTQT, KH-TC)

1. Các chỉ số đánh giá về hoạt động khoa học và công nghệ¹⁷

Stt	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
1	Tỉ trọng thu khoa học-công nghệ (Phòng KH-TC)		
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 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

Stt	Công trình công bố	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
1	Tổng số bài báo khoa học được Hội đồng giáo sư nhà nước 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		

¹⁷ 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.

VII. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH (Phòng KH-TC)**1. Các chỉ số đánh giá về tài chính¹⁸**

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 động¹⁹

Stt	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 ngân sách nhà nước		
3	Hợp đồng, tài trợ từ bên ngoài		
4	Thu khác		
III	Thu khoa học và công nghệ		
1	Hợp đồng, tài trợ từ ngân sách nhà nước		
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 KHÁC²⁰ (Phòng HC-TC)**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(ký tên và đóng dấu)*

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

²⁰ Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác của cơ sở giáo dục.