

Hà Nội, ngày 30 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định thực hiện công khai thông tin
tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội**

**HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI**

Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-BTNMT, ngày 08 tháng 02 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

Căn cứ Thông tư Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định Thực hiện công khai thông tin tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- CT HĐT (để b/c);
- BGH (Để biết);
- Lưu: VT, KTĐBCL. MS.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Lê Thị Trinh

QUY ĐỊNH

Thực hiện công khai thông tin
tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TĐHHN, ngày tháng năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Văn bản này quy định việc thực hiện công khai thông tin tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.
- Văn bản này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Trường khi tham gia thực hiện công khai các thông tin theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 2. Mục đích thực hiện công khai

- Thực hiện công khai nhằm công bố cho xã hội, người học và các bên liên quan có được các thông tin về chất lượng giáo dục; điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và thu chi tài chính; đồng thời để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá Nhà trường theo quy định của pháp luật.
- Thực hiện công khai nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của Nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai tại Quy định này.
- Các thông tin được công khai phải chính xác, đầy đủ và cập nhật.
- Các thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường thông qua website của đơn vị công khai (trừ Đề án tuyển sinh đăng trên trang chủ và cổng thông tin tuyển sinh) phải được sắp xếp, bố trí khoa học, có hệ thống và dễ tiếp cận.

Chương II

NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

Điều 4. Các nội dung công khai

- Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế

a) Cam kết chất lượng giáo dục

- Điều kiện về đối tượng tuyển sinh theo trình độ, hình thức đào tạo, ngành/chuyên ngành đào tạo.

- Bản mô tả chương trình đào tạo (mục tiêu kiến thức, kỹ năng, thái độ và trình độ ngoại ngữ đạt được, khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường; và vị trí làm việc sau khi tốt nghiệp).

- Các chính sách hoạt động hỗ trợ học tập sinh hoạt của người học (các quy định về chính sách, hoạt động hỗ trợ người học và kết quả thực hiện).

b) Chất lượng giáo dục thực tế

- Quy mô đào tạo hiện tại theo trình độ, hình thức và khối ngành đào tạo.

- Người học tốt nghiệp, tỷ lệ người học tốt nghiệp có việc làm sau 01 năm ra trường.

c) Chỉ tiêu tuyển sinh theo trình độ, hình thức đào tạo, ngành/chuyên ngành đào tạo.

d) Kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu (lịch trình giảng dạy các học phần theo từng học kỳ, giảng viên giảng dạy).

đ) Khóa luận, luận văn tốt nghiệp (Tên đề tài, nội dung tóm tắt, người thực hiện và cán bộ hướng dẫn).

e) Hoạt động đào tạo theo nhiệm vụ được giao, đặt hàng của nhà nước, địa phương và doanh nghiệp (Các đơn vị đào tạo, số lượng, thời gian, ngành nghề, trình độ và kết quả đào tạo).

g) Thông tin cấp văn bằng, chứng chỉ (Tên văn bằng, chứng chỉ; họ tên và ngày tháng năm sinh của người được cấp văn bằng, chứng chỉ; số hiệu và số vào sổ gốc cấp văn bằng, chứng chỉ; ngày tháng năm cấp văn bằng, chứng chỉ).

h) Đề cương chi tiết học phần (mục đích, chuẩn đầu ra, nội dung giảng dạy, tài liệu học tập và tài liệu tham khảo, phương pháp đánh giá người học).

i) Giáo trình, tài liệu do Nhà trường tổ chức biên soạn.

k) Hoạt động liên kết đào tạo trong nước và với nước ngoài (Các điều kiện đảm bảo chất lượng của đơn vị liên kết, quy mô, trình độ đào tạo tại đơn vị liên kết, hình thức liên kết).

l) Các hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, sản xuất thử và tư vấn (Tên các dự án/nhiệm vụ khoa học công nghệ, người chủ trì và các thành viên tham gia, đối tác trong nước và quốc tế, thời gian và kinh phí thực hiện, tóm tắt sản phẩm của dự án hoặc nhiệm vụ nghiên cứu, ứng dụng thực tiễn).

m) Hội nghị, hội thảo khoa học trong Trường tổ chức: tên chủ đề hội nghị, hội thảo khoa học, thời gian và địa điểm tổ chức, số lượng đại biểu tham dự.

o) Kiểm định chất lượng giáo dục (Nghị quyết và kiến nghị của hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục, kết quả công nhận chất lượng giáo dục).

2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục

a) Thông tin về cơ sở vật chất

- Tổng diện tích đất, tổng diện tích sàn xây dựng; các phòng thí nghiệm, phòng thực hành, xưởng thực tập, nhà tập đa năng, hội trường, phòng học, thư viện, trung tâm học liệu; diện tích đất/người học, diện tích sàn/người học.

- Học liệu của thư viện.

b) Công khai đội ngũ giảng viên cơ hữu, cán bộ quản lý và nhân viên

- Danh sách giảng viên cơ hữu (Xếp theo khối ngành/ngành và môn chung; phân biệt theo chức danh, trình độ đào tạo và hạng chức danh nghề nghiệp).

- Sơ lược lý lịch của giảng viên: họ và tên (kèm theo ảnh), tuổi đời, thâm niên giảng dạy, chức danh, trình độ chuyên môn, công trình khoa học, kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu, hoạt động nghiên cứu trong nước và quốc tế, các bài báo đăng tải trong nước và quốc tế; thông tin về họ và tên học viên, nghiên cứu sinh mà giảng viên đã hướng dẫn bảo vệ thành công trình độ thạc sĩ, tiến sĩ, tóm tắt đề tài nghiên cứu, thời gian thực hiện.

- Số lượng giảng viên cơ hữu, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ và thời gian đào tạo và bồi dưỡng trong năm học và 2 năm tiếp theo.

3. Công khai thu chi tài chính

a) Tình hình tài chính của Nhà trường.

b) Mức thu học phí và các khoản thu khác cho từng năm học và dự kiến cả khóa học.

c) Các khoản chi theo từng năm học: các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập trong nước và nước ngoài; mức thu nhập hàng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); mức chi thường xuyên/người học; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

d) Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

đ) Kết quả kiểm toán (nếu có).

e) Các nguồn thu từ các hợp đồng đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, sản xuất, tư vấn và các nguồn thu hợp pháp khác.

g) Chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong từng năm học.

4. Các nội dung công khai khác

Ngoài các nội dung công khai từ Khoản 1 đến Khoản 3 của điều này, các đơn vị trực thuộc Trường cần in đầy đủ tài liệu về chức năng nhiệm vụ của đơn vị, sẵn sàng phục vụ nhu cầu nghiên cứu của người học, giảng viên và những người quan tâm. Các nội dung khác cần công khai theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên.

Điều 5. Hình thức và thời điểm công khai

1. Các hình thức công khai

- a) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.
- b) Niêm yết tại bảng tin của Nhà trường.
- c) Thông tin trực tiếp bằng văn bản đến các đơn vị, cá nhân có liên quan.
- d) Các hình thức công khai khác theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên.

2. Thời điểm công khai

a) Các nội dung công khai trong Đề án tuyển sinh sẽ được công khai theo thời điểm quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, được quy định cụ thể cho từng năm, chậm nhất là tháng 3 hàng năm.

b) Các nội dung công khai dưới dạng văn bản do Nhà trường phê duyệt sẽ được công khai chậm nhất là 01 tuần kể từ ngày ban hành văn bản, đồng thời được cập nhật khi có sự thay đổi nội dung liên quan.

d) Thông tin về khóa luận, luận văn tốt nghiệp được công khai chậm nhất là 01 tháng kể từ khi người học bảo vệ thành công khóa luận, luận văn tốt nghiệp.

e) Đề cương chi tiết học phần được công khai vào đầu mỗi học kỳ.

f) Thông tin cấp văn bằng, chứng chỉ được công khai chậm nhất là 45 ngày kể từ khi ra quyết định công nhận tốt nghiệp.

g) Thông tin về kiểm định chất lượng giáo dục được công khai chậm nhất là 01 tuần kể từ khi nhận được văn bản của tổ chức kiểm định.

h) Thông tin về công khai tài chính thực hiện theo các văn bản quy định hiện hành.

i) Các nội dung công khai khác theo quy định được công khai vào tháng 6 hàng năm và cập nhật khi có thay đổi nội dung liên quan.

Điều 6. Trách nhiệm chỉ đạo và thực hiện công khai thông tin của các đơn vị trực thuộc Trường

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo việc thực hiện công khai thông tin về nội dung, hình thức và thời điểm công khai đối với các đơn vị trực thuộc Trường.

2. Trách nhiệm của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

a) Tham mưu giúp Hiệu trưởng về tổ chức thực hiện công khai hàng năm.

b) Tổng hợp số liệu từ các đơn vị trực thuộc Trường, xây dựng Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học tiếp theo, gửi cho Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài nguyên và Môi trường trước ngày 30 tháng 9 hàng năm.

c) Thực hiện công khai thông tin được quy định tại điểm o khoản 1, Điều 4 trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

3. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo

a) Thực hiện công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của Nhà trường các nội dung được quy định tại ý 1 điểm a (thông qua đề án tuyển sinh), điểm b, điểm c (thông qua đề án tuyển sinh), điểm d, điểm đ, điểm e, điểm g, điểm k khoản 1 Điều 4 và điểm a khoản 2 Điều 4 (thông qua đề án tuyển sinh).

Thực hiện công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của Nhà trường các nội dung được quy định tại ý 1 điểm a, điểm b, điểm c khoản 1, điểm a khoản 2 Điều 4 (thông qua đề án tuyển sinh); điểm d, điểm đ, điểm e, điểm g, điểm k khoản 1 Điều 4.

b) Phối hợp với Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục xây dựng biểu mẫu và báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học tiếp theo.

4. Trách nhiệm của Trung tâm Giáo dục thường xuyên

a) Thực hiện công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của Nhà trường các nội dung được quy định tại điểm b, điểm d, điểm đ, điểm e, điểm g, điểm h, điểm k khoản 1 Điều 4 (đối với những nội dung do trung tâm phụ trách).

b) Phối hợp với Phòng Đào tạo xây dựng biểu mẫu công khai (đối với những nội do trung tâm phụ trách).

5. Trách nhiệm của Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế

a) Thực hiện công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của Nhà trường các nội dung được quy định tại điểm l, điểm m khoản 1 Điều 4.

b) Phối hợp với Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục xây dựng biểu mẫu và báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học tiếp theo.

6. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức Hành chính

a) Thực hiện chủ trì công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của Nhà trường các nội dung được quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4.

b) Phối hợp với Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục xây dựng biểu mẫu và báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học tiếp theo.

7. Trách nhiệm của Phòng Công tác sinh viên

a) Thực hiện công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của Nhà trường và gửi văn bản đến các đơn vị, cá nhân liên quan các nội dung được quy định tại ý 3 điểm a và ý 2 điểm b (trừ thông tin về sinh viên tốt nghiệp) khoản 1 Điều 4; điểm b, điểm d và điểm g khoản 3 Điều 4. Ngoài ra, có thể có các hình thức công khai, tuyên truyền quảng bá đến người học bằng những hình thức khác phù hợp với thực tế của Nhà trường.

b) Phối hợp với Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục xây dựng biểu mẫu và báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học tiếp theo.

8. Trách nhiệm của Phòng Kế hoạch Tài chính

a) Thực hiện công khai nội dung quy định tại điểm a khoản 3 Điều 4 theo văn bản quy định hiện hành về quy chế công khai tài chính.

b) Thực hiện công khai nội dung quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 4 theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành về công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

c) Thực hiện công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của Nhà trường các nội dung được quy định tại điểm c và điểm e khoản 3 Điều 4.

d) Phối hợp với Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục xây dựng biểu mẫu và báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học tiếp theo.

9) Trách nhiệm của Phòng Quản trị thiết bị

a) Phối hợp với Phòng Đào tạo công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường các nội dung được quy định tại ý 1 điểm a khoản 2 Điều 4.

b) Phối hợp với Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục xây dựng biểu mẫu và báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học tiếp theo.

10. Trách nhiệm của Trung tâm Thư viện và Công nghệ thông tin

a) Thực hiện cập nhật các nội dung được quy định tại điểm đ và điểm i khoản 1 Điều 4; ý 2 điểm a khoản 2 Điều 4 trên cổng thông tin thư viện, đảm bảo bạn đọc có thể dễ dàng tiếp cận.

b) Phối hợp với Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục xây dựng biểu mẫu và báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học tiếp theo.

11. Trách nhiệm của các Khoa/Bộ môn trực thuộc Trường

a) Thực hiện công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của Nhà trường các nội dung được quy định tại ý 2 điểm a khoản 1 Điều 4 và ý 2 điểm b khoản 2 Điều 4.

b) Thực hiện công khai bằng văn bản (bản giấy hoặc file số) nội dung quy định tại ý 2 điểm d khoản 1 Điều 4 đến giảng viên và người học do đơn vị quản lý.

c) Thực hiện công khai bằng văn bản (bản giấy hoặc file số) nội dung quy định tại điểm h khoản 1 Điều 4 đến người học khi bắt đầu triển khai dạy học theo từng học kỳ.

12. Trách nhiệm của Phân hiệu Trường tại tỉnh Thanh Hóa

a) Trên cơ sở văn bản hướng dẫn này, Phân hiệu Nhà trường xây dựng hướng dẫn thực hiện công khai tại Phân hiệu phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc Phân hiệu.

b) Phối hợp với các đơn vị chức năng của Nhà trường xây dựng biểu mẫu và báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học tiếp theo.

Tổng hợp các nội dung công khai, thời điểm công khai và đơn vị chịu trách nhiệm công khai thông tin thể hiện trong Phụ lục kèm theo.

Chương III

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, LƯU TRỮ VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 7. Chế độ báo cáo, lưu trữ

1. Trước ngày 30 tháng 8 hàng năm, các phòng, trung tâm liên quan phối hợp với Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục xây dựng các biểu mẫu và báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học tiếp theo.

2. Trước ngày 30 tháng 9 hàng năm, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục có trách nhiệm tổng hợp các biểu mẫu, hoàn thiện báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học tiếp theo. Báo cáo Bộ Giáo dục và đào tạo, Bộ Tài nguyên và Môi trường theo quy định.

3. Các đơn vị có trách nhiệm lưu trữ cơ sở dữ liệu và thông tin liên quan đến hoạt động công khai do đơn vị chủ trì xây dựng, phục vụ kiểm định chất lượng cấp cơ sở

giáo dục và cấp chương trình đào tạo đồng thời cung cấp thông tin phục vụ công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của Nhà trường (nếu có).

4. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra việc thực hiện công khai (nếu có) chậm nhất là 05 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức sau đây:

- a) Công bố công khai trong cuộc họp cán bộ viên chức và người lao động;
- b) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại bảng tin của Nhà trường;
- c) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

Điều 8. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, các đơn vị kịp thời trao đổi với Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục để đề xuất hướng giải quyết phù hợp, trình lãnh đạo Nhà trường xem xét, quyết định. Việc sửa đổi, cập nhật văn bản được thực hiện theo quy trình, quy định chung về cập nhật văn bản của Nhà trường.

PHỤ LỤC

TỔNG HỢP CÁC NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI ĐIỂM VÀ ĐƠN VỊ CÔNG KHAI

[illegible]

TT	Các nội dung công khai	Thời điểm công khai (*)	ĐƠN VỊ CÔNG KHAI										Phân hiệu
			P. KT& ĐBCLGD	P. ĐT	TT.GDTX	P.KHCN& HTQT	P. TC-HC	P. CTSV	P. KHTC	P. QTTB	TT.TV& CNTT	KHOA/ BỘ MÔN	
	<i>theo trình độ, hình thức và khối ngành đào tạo.</i>	<i>án tuyển sinh</i>											
	<i>- Người học tốt nghiệp, tỷ lệ người học tốt nghiệp có việc làm sau 01 năm ra trường;</i>	<i>Theo Đề án tuyển sinh</i>		×				×					×
c	Chỉ tiêu tuyển sinh theo trình độ, hình thức đào tạo, ngành/chuyên ngành đào tạo	Theo Đề án tuyển sinh		×									
d	Kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu (lich trình giảng dạy các học phần theo từng học kỳ, giảng viên giảng dạy).	Chậm nhất là 01 tuần kể từ khi ra quyết định ban hành		×	×								×
đ	Khóa luận, luận văn tốt nghiệp (Tên đề tài, nội dung tóm tắt, người thực hiện và cán bộ hướng dẫn).	Chậm nhất là 01tháng kể từ khi hoàn thành bảo vệ.		×	×								
e	Hoạt động đào tạo theo nhiệm vụ được giao, đặt hàng của nhà nước, địa phương và doanh nghiệp (Các đơn vị đào tạo, số lượng, thời gian, ngành nghề, trình độ và kết quả đào tạo).	Tháng 6 hàng năm		×	×								

TT	Các nội dung công khai	Thời điểm công khai (*)	ĐƠN VỊ CÔNG KHAI										Phân hiệu
			P. KT& ĐBCLGD	P. ĐT	TT.GDTX	P.KHCN& HTQT	P. TC-HC	P. CTSV	P. KHTC	P. QTTB	TT.TV& CNTT	KHOA/ BỘ MÔN	
g	Thông tin cấp văn bằng, chứng chỉ (Tên văn bằng, chứng chỉ; họ tên và ngày tháng năm sinh của người được cấp văn bằng, chứng chỉ; số hiệu và số vào sổ gốc cấp văn bằng, chứng chỉ; ngày tháng năm cấp văn bằng, chứng chỉ).	Chậm nhất là 01tháng kể từ khi ra quyết định công nhận tốt nghiệp		×	×								
h	Đề cương chi tiết học phần (mục đích, chuẩn đầu ra, nội dung giảng dạy, tài liệu học tập và tài liệu tham khảo, phương pháp đánh giá người học).	Bắt đầu học kỳ										×	×
i	Giáo trình, tài liệu do Nhà trường tổ chức biên soạn.										×		
k	Hoạt động liên kết đào tạo trong nước và với nước ngoài (Các điều kiện đảm bảo chất lượng của đơn vị liên kết, quy mô, trình độ đào tạo tại đơn vị liên kết, hình thức liên kết).	Tháng 6 hàng năm		×	×								
l	Các hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, sản xuất thử và tư vấn (Tên các dự án/nhiệm vụ khoa học công nghệ, người chủ trì và các thành viên tham	Tháng 6 hàng năm				×							

TT	Các nội dung công khai	Thời điểm công khai (*)	ĐƠN VỊ CÔNG KHAI										
			P. KT& ĐBCLGD	P. ĐT	TT.GDTX	P.KHCN& HTQT	P. TC-HC	P. CTSV	P. KHTC	P. QTTB	TT.TV& CNTT	KHOA/ BỘ MÔN	Phân hiệu
	gia, đối tác trong nước và quốc tế, thời gian và kinh phí thực hiện, tóm tắt sản phẩm của dự án hoặc nhiệm vụ nghiên cứu, ứng dụng thực tiễn).												
m	Hội nghị, hội thảo khoa học trong Trường tổ chức: tên chủ đề hội nghị, hội thảo khoa học, thời gian và địa điểm tổ chức, số lượng đại biểu tham dự.	Tháng 6 hàng năm				×							
o	Kiểm định chất lượng giáo dục (Nghị quyết và kiến nghị của hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục, kết quả công nhận chất lượng giáo dục).	Chậm nhất là 01 tuần kể từ khi nhận được quyết định	×										
2	Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục												
a	Thông tin về cơ sở vật chất												
	- Tổng diện tích đất, tổng diện tích sàn xây dựng; các phòng thí nghiệm, phòng thực hành, xưởng thực tập, nhà tập đa năng, hội trường, phòng học, thư viện, trung tâm học liệu; diện tích đất/người học, diện tích	Theo Đề án tuyển sinh		×						×			

TT	Các nội dung công khai	Thời điểm công khai (*)	ĐƠN VỊ CÔNG KHAI										
			P. KT& ĐBCLGD	P. ĐT	TT.GDTX	P.KHCN& HTQT	P. TC-HC	P. CTSV	P. KHTC	P. QTTB	TT.TV& CNTT	KHOA/ BỘ MÔN	Phân hiệu
	<i>sàn/người học.</i>												
	<i>- Học liệu của thư viện.</i>	<i>Cập nhật thường xuyên</i>									×		×
b	Công khai đội ngũ giảng viên cơ hữu, cán bộ quản lý và nhân viên												
	- Danh sách giảng viên cơ hữu (Xếp theo khối ngành/ngành và môn chung; phân biệt theo chức danh, trình độ đào tạo và hạng chức danh nghề nghiệp);	Tháng 6 hàng năm					×						
	- Sơ lược lý lịch của giảng viên: họ và tên (kèm theo ảnh), tuổi đời, thâm niên giảng dạy, chức danh, trình độ chuyên môn, công trình khoa học, kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu, hoạt động nghiên cứu trong nước và quốc tế, các bài báo đăng tải trong nước và quốc tế; thông tin về họ và tên học viên, nghiên cứu sinh mà giảng viên đã hướng dẫn bảo vệ thành công trình độ thạc sĩ, tiến sĩ, tóm tắt đề tài nghiên cứu, thời gian	Tháng 6 hàng năm					×					×	

TT	Các nội dung công khai	Thời điểm công khai (*)	ĐƠN VỊ CÔNG KHAI										
			P. KT& ĐBCLGD	P. ĐT	TT.GDTX	P.KHCN& HTQT	P. TC-HC	P. CTSV	P. KHTC	P. QTTB	TT.TV& CNTT	KHOA/ BỘ MÔN	Phân hiệu
	thực hiện.												
	- Số lượng giảng viên cơ hữu, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ và thời gian đào tạo và bồi dưỡng trong năm học và 2 năm tiếp theo.	Tháng 6 hàng năm					×						
3	Công khai thu chi tài chính												
a	Tình hình tài chính của Trường:	Theo QĐ về quy chế công khai tài chính hiện hành											
b	Mức thu học phí và các khoản thu khác cho từng năm học và dự kiến cả khóa học	Tháng 6 hàng năm						×					
c	Các khoản chi theo từng năm học: các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập trong nước và nước ngoài; mức thu nhập hàng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); mức chi	Tháng 6 hàng năm							×				

TT	Các nội dung công khai	Thời điểm công khai (*)	ĐƠN VỊ CÔNG KHAI										
			P. KT& ĐBCLGD	P. ĐT	TT.GDTX	P.KHCN& HTQT	P. TC-HC	P. CTSV	P. KHTC	P. QTTB	TT.TV& CNTT	KHOA/ BỘ MÔN	Phân hiệu
	thường xuyên/1 người học; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.												
d	Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.	Chậm nhất là 01 tuần kể từ khi có quyết định						×					×
đ	Kết quả kiểm toán (nếu có)	theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành về công khai kết quả kiểm toán							×				
e	Các nguồn thu từ các hợp đồng đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, sản xuất, tư vấn và các nguồn thu hợp pháp khác.	Tháng 6 hàng năm							×				
g	Chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong từng năm học.	Chậm nhất là 01 tuần kể từ khi có quyết định						×					×

TT	Các nội dung công khai	Thời điểm công khai (*)	ĐƠN VỊ CÔNG KHAI										
			P. KT& ĐBCLGD	P. ĐT	TT.GDTX	P.KHCN& HTQT	P. TC-HC	P. CTSV	P. KHTC	P. QTTB	TT.TV& CNTT	KHOA/ BỘ MÔN	Phân hiệu
4	Báo cáo kết quả thực hiện công khai	Tháng 9 hàng năm	×										

Ghi chú:

(*) Ngoài thời điểm công khai như trên, các nội dung công khai phải được cập nhật khi có sự thay đổi, bổ sung về nội dung.