

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 Nghị quyết số 18/NQ-HĐTĐHHN, ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Hội đồng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội 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 Nghị quyết số 334/NQ-HĐTĐHHN ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục 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 và thay thế Quyết định số 3424/QĐ-TĐHHN, ngày 30 tháng 8 năm 2021 về việc ban hành Quy định thực hiện công khai thông tin tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội. Trường các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lãnh đạo trường;
- Lưu: VT, KTĐBCL, ĐMH.

**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 4663/QĐ-TĐHHN ngày 07 tháng 10 năm 2024
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 thuộc và trực thuộc Trường khi tham gia thực hiện công khai các thông tin theo chức năng, nhiệm vụ được giao.
- 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.
- Quy định về công khai trong 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 thực hiện công khai

- Minh bạch các thông tin có liên quan của Nhà trường 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 Nhà trường.
- Tăng cường trách nhiệm giải trình của Nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định pháp luật khác có liên quan.
- Các thông tin được công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.
- Việc bố trí nội dung công khai trên trang thông tin điện tử bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin của các bên liên quan.

Chương II

CÁC NỘI DUNG CÔNG KHAI

Điều 4. Công khai thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục (tiếng Việt và tiếng Anh).
2. Địa chỉ các trụ sở, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, trang thông tin điện tử của Nhà trường.
3. Loại hình của Nhà trường, cơ quan quản lý trực tiếp; tên nhà đầu tư; danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có).
4. Sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi, mục tiêu phát triển của Nhà trường.
5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của Nhà trường.
6. Thông tin người đại diện pháp luật để liên hệ (Họ tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ email).
7. Tổ chức bộ máy:
 - a) Quyết định thành lập, cho phép hoạt động của Nhà trường.
 - b) Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;
 - c) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng, giám đốc, phó giám đốc;
 - d) Quy chế tổ chức và hoạt động của Nhà trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Nhà trường và của các đơn vị thuộc, trực thuộc; sơ đồ tổ chức bộ máy của Nhà trường;
 - đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc;
 - 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 Trường.
8. Các văn bản khác: Chiến lược phát triển; quy chế dân chủ ở cơ sở; 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 giảng viên và cán bộ quản lý giáo dục; kế hoạch và thông báo tuyển dụng và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

Điều 5. Công khai thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của Nhà trường trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật, trong đó có cơ cấu các khoản thu, chi hoạt động như sau:
 - a) Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, hỗ trợ của nhà đầu tư; học phí, lệ phí và các khoản thu khác từ người học; kinh phí tài trợ và hợp đồng với bên ngoài; nguồn thu khác) và loại hoạt động (giáo dục và đào tạo; khoa học 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 cán bộ quản lý, giảng viên, 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 và tất cả các khoản thu khác (nếu có) trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của khóa học trước khi tuyển sinh.

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 hằng năm theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).

5. Các nội dung công khai tài chính khác thực hiện theo quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, dân chủ cơ sở.

Điều 6. Công khai 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 các 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 (Bản mô tả chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra, chuẩn đầu vào, các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo), mẫu văn bằng, chứng chỉ cấp cho người tốt nghiệp cho từng trình độ, ngành và hình thức đào tạo;

c) Đối với các chương trình liên kết đào tạo quốc tế, ngoài nội dung công khai tại điểm a điểm b khoản 2 điều này, còn 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 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 người học/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, 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 (phòng thí nghiệm, phòng thực hành, xưởng thực tập...);

c) Thông tin về thư viện (không gian làm việc, phòng đọc,...); số đầu sách, số bản sách giáo trình và sách chuyên khảo; cơ sở dữ liệu điện tử, số thư viện điện tử liên kết ngoài trường.

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; 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.

d) Các thông tin cần công khai theo yêu cầu Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 7. Công khai 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 tính cho toàn Trường đối với từng trình độ đào tạo, 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 02 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; thời gian

thực hiện; kinh phí thực hiện; tóm tắt kết quả và sản phẩm đạt được;

b) Số lượng công trình khoa học được công bố trên các ấn phẩm quốc tế có uy tín và các công bố khoa học khác; số lượng bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích được cấp;

c) Các kết quả chuyển giao tri thức, chuyển giao công nghệ, hỗ trợ khởi nghiệp (nếu có).

Chương III

CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 8. Cách thức và thời điểm công khai

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

a) Các nội dung công khai tại Điều 4 của Quy định này được công bố và cập nhật chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi thông tin hoặc từ ngày có thông tin chính thức.

b) Các nội dung công khai tại Điều 5, Điều 6 và Điều 7 của Quy định này công bố trước ngày 30 tháng 6 hằng năm; 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) Báo cáo thường niên (nội dung trong phụ lục kèm theo) của năm trước liền kề công bố trước ngày 30 tháng 6 hằng năm.

2. Phổ biến 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 gian công khai trên trang thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

2. Thực hiện công khai khác theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm chỉ đạo và thực hiện công khai thông tin của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường

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

- b) Tổ chức thực hiện việc công khai thông tin hằng năm;
- c) Xây dựng báo cáo thường niên trên cơ sở tổng hợp số liệu từ các đơn vị (Phụ lục 7).
- d) Báo cáo về 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.
- e) Xây dựng nội dung và công khai theo quy định tại khoản 1 và khoản 5 Điều 6 của Quy định này.
- f) Chủ trì hoàn thành các mẫu biểu về kiểm định chất lượng giáo dục phục vụ xây dựng báo cáo thường niên theo quy định (Phụ lục 4).
- g) Xây dựng nội dung và công khai theo quy định tại điểm d khoản 5 Điều 6 của Quy định này.

3. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức – Hành chính

- a) Xây dựng và cập nhật nội dung công khai theo quy định tại Điều 4; khoản 3 Điều 6 của Quy định này.
- b) Chủ trì hoàn thành các mẫu biểu về đội ngũ giảng viên phục vụ xây dựng báo cáo thường niên theo quy định (Phụ lục 1).
- c) Thiết kế trang thông tin điện tử của Nhà trường phù hợp với các nội dung công khai, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin của các bên liên quan.
- d) Đăng tải các nội dung công khai theo quy định.
- e) Xây dựng nội dung và công khai theo quy định tại điểm d khoản 5 Điều 6 của Quy định này.

4. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo

- a) Xây dựng nội dung và công khai (sau đại học và đại học) số lượng nhập học mới, số lượng tốt nghiệp; theo quy định tại khoản 2 Điều 6 và điểm b khoản 2 Điều 7 của Quy định này.
- b) Chủ trì hoàn thành các mẫu biểu về kết quả tuyển sinh và đào tạo (sau đại học và đại học) phục vụ xây dựng báo cáo thường niên theo quy định (Phụ lục 2), phối hợp với Phòng Quản trị thiết bị cung cấp số liệu về tỷ lệ học phần sẵn sàng giảng dạy trực tuyến (Phụ lục 3).
- c) Xây dựng nội dung và công khai theo quy định tại điểm d khoản 5 Điều 6 của Quy định này.

5. Trách nhiệm của Phòng Quản trị thiết bị

- a) Xây dựng và cập nhật nội dung và công khai theo quy định điểm a, điểm b khoản 4

Điều 6 của Quy định này.

b) Chủ trì hoàn thành các mẫu biểu về cơ sở vật chất phục vụ xây dựng báo cáo thường niên theo quy định (Phụ lục 3).

c) Xây dựng nội dung và công khai theo quy định tại điểm d khoản 5 Điều 6 của Quy định này.

6. Trách nhiệm của Phòng Công tác sinh viên

a) Xây dựng nội dung và công khai Quy mô đào tạo, tỷ lệ thôi học và theo quy định tại điểm c, khoản 2 Điều 7 của Quy định này.

b) Phối hợp với phòng Đào tạo cung cấp số liệu hoàn thành các mẫu biểu về Quy mô đào tạo, tỷ lệ thôi học, tỷ lệ người tốt nghiệp có việc làm đúng chuyên môn phục vụ xây dựng báo cáo thường niên theo quy định (Phụ lục 2).

c) Xây dựng nội dung và công khai theo quy định tại điểm d khoản 5 Điều 6 của Quy định này.

7. Trách nhiệm của Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế

a) Xây dựng nội dung và công khai theo quy định tại khoản 3 Điều 7 của Quy định này.

b) Chủ trì hoàn thành các mẫu biểu về kết quả hoạt động khoa học và công nghệ phục vụ xây dựng báo cáo thường niên theo quy định (Phụ lục 5).

c) Xây dựng nội dung và công khai theo quy định tại điểm d khoản 5 Điều 6 của Quy định này.

8. Trách nhiệm của Phòng Kế hoạch - Tài chính

a) Xây dựng nội dung và công khai theo quy định tại Điều 5 của Quy định này.

b) Chủ trì hoàn thành các mẫu biểu về kết quả tài chính phục vụ xây dựng báo cáo thường niên theo quy định (Phụ lục 6).

c) Xây dựng nội dung và công khai theo quy định tại điểm d khoản 5 Điều 6 của Quy định này.

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

a) Xây dựng và cập nhật nội dung và công khai theo quy định tại điểm c khoản 4 Điều 6 của Quy định này.

b) Phối hợp với Phòng Quản trị thiết bị cung cấp số liệu hoàn thành các mẫu biểu cơ sở vật chất về học liệu phục vụ xây dựng báo cáo thường niên theo quy định (Phụ lục 3).

c) Xây dựng nội dung và công khai theo quy định tại điểm d khoản 5 Điều 6 của Quy định này.

10. Trách nhiệm của Trung tâm Giáo dục thường xuyên

a) 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;

b) Phối hợp với các Phòng xây dựng biểu mẫu công khai đối với những nội dung do Trung tâm phụ trách (Phụ lục 2).

c) Xây dựng nội dung và công khai theo quy định tại điểm d khoản 5 Điều 6 của Quy định này.

11. Trách nhiệm của các Khoa/Bộ môn phụ trách chương trình đào tạo

a) Thực hiện công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị các thông tin theo yêu cầu của chuẩn chương trình đào tạo (Bản mô tả chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra, chuẩn đầu vào, điều kiện thực hiện chương trình đào tạo) đối với các chương trình đào tạo do đơn vị quản lý.

b) Công khai lý lịch khoa học của giảng viên hằng năm.

c) Công khai chức năng, nhiệm vụ, sơ đồ tổ chức bộ máy của Khoa/Bộ môn và các thông tin khác liên quan.

d) Xây dựng nội dung và công khai theo quy định tại điểm d khoản 5 Điều 6 của Quy định này.

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

a) Trên cơ sở văn bản 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 hoàn thành biểu mẫu phục vụ xây dựng báo cáo thường niên theo quy định.

c) Xây dựng nội dung và công khai theo quy định tại điểm d khoản 5 Điều 6 của Quy định này.

13. Trách nhiệm của Phòng Thanh tra giáo dục và Pháp chế

a) Kiểm tra, giám sát các nội dung công khai theo Điều 4, 5, 6 và 7.

b) Kiểm tra, giám sát cách thức và thời điểm công khai theo Điều 8 và 9.

c) Kiểm tra, giám sát trách nhiệm chỉ đạo và thực hiện công khai của các đơn vị thuộc và trực thuộc trường theo Điều 10.

d) Xây dựng nội dung và công khai theo quy định tại điểm d khoản 5 Điều 6 của Quy định này.

Điều 11. 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 1

THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục (tiếng Việt và tiếng Anh).
2. Địa chỉ các trụ sở của Nhà trường:
 - Số điện thoại: _____ Email: _____
 - Website: _____
3. Loại hình của cơ sở giáo dục:
 - Cơ quan quản lý trực tiếp: _____
 - Tên nhà đầu tư: _____
 - Danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư: _____
4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu:
 - Sứ mạng: _____
 - Tầm nhìn: _____
 - Mục tiêu: _____
5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục:
6. Thông tin người đại diện:
 - Họ và tên: _____ Chức vụ: _____
 - Điện thoại: _____ Email: _____
 - Địa chỉ làm việc: _____
7. Tổ chức bộ máy:
 - a) Quyết định thành lập, cho phép hoạt động 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 và các phó hiệu trưởng
 - 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; 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
 - 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 cơ sở giáo dục.
8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục:

Chiến lược phát triển; quy chế dân chủ ở cơ sở; 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 giảng viên và cán bộ quản lý giáo dục; kế hoạch và thông báo tuyển dụng và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

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

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 cán bộ quản lý và nhân viên khối hành chính và hỗ trợ

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

PHỤ LỤC 2
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	Đơn vị phối hợp
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			P. CTSV
4	Tỷ lệ thôi học năm đầu			P. CTSV
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			P. CTSV

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	Đơn vị phối hợp
I	Đại học					
1	Lĩnh vực 1					
	Chính quy					
	Vừa làm vừa học					TT. GDTX
	Đào tạo từ xa					TT. GDTX
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					
...	...					

PHỤ LỤC 3 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	Đơn vị phối hợp
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			TT. TV&CNTT
5	Số bản sách/người học			TT. TV&CNTT
6	Tỷ lệ học phần sẵn sàng giảng dạy trực tuyến			P. ĐT
7	Tốc độ Internet/1.000 người học (Mbps)			TT. TV&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 ¹¹	Kinh phí (triệu đồng)
1	Xây mới tòa nhà...		
2	Nâng cấp tòa nhà...		
3	Đầu tư mới phòng thí nghiệm...		
4	Nâng cấp phòng thí nghiệm...		
Tổng cộng			

PHỤ LỤC 4
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					
...					

PHỤ LỤC 5
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	Tỉ trọng thu khoa học-công nghệ		
2	Số công bố khoa học/giảng viên		
3	Số công bố WoS, Scopus/ giảng viên		

2. Các đề tài nghiên cứu khoa học thực hiện trong năm

TT	Đề tài nghiên cứu khoa học	Số lượng	Kinh phí thực hiện trong năm
1	Đề tài cấp Nhà nước		
2	Đề tài cấp bộ, tỉnh		
3	Đề tài cấp cơ sở		
4	Đề tài hợp tác doanh nghiệp (trong nước)		
5	Đề tài hợp tác quốc tế		
	Tổng số		

3. Kết quả công bố khoa học, công nghệ

TT	Công trình công bố	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
1	Tổng số bài báo khoa học được 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		

PHỤ LỤC 6
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 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		

PHỤ LỤC 7

Mẫu báo cáo thường niên về kết quả hoạt động của Nhà trường

**BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI**

**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN
Năm:¹**

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên cơ sở giáo dục (tiếng Việt và tiếng Anh).

2. Địa chỉ các trụ sở của Nhà trường:

Số điện thoại:

Email:

Website:

3. Loại hình của cơ sở giáo dục:

Cơ quan quản lý trực tiếp:

Tên nhà đầu tư:

Danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư:

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu:

Sứ mạng:

Tầm nhìn:

Mục tiêu:

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục:

6. Thông tin người đại diện:

Họ và tên:

Chức vụ:

Điện thoại:

Email:

Địa chỉ làm việc:

7. Tổ chức bộ máy:

a) Quyết định thành lập, cho phép hoạt động 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

¹ Thời điểm chốt số liệu: 31 tháng 12

c) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng

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; 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

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 cơ sở giáo dục.

8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục:

Chiến lược phát triển; quy chế dân chủ ở cơ sở; 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 giảng viên và cán bộ quản lý giáo dục; kế hoạch và thông báo tuyển dụng và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

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

(Bao gồm các chỉ số theo Hướng dẫn xác định các chỉ số đánh giá tại Tiêu chuẩn 2 của Chuẩn cơ sở giáo dục đại học được ban hành theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT)

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
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

(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)

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

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

(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 người học; không tính các đơn vị hạch toán riêng)

TT	Chỉ số	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
1	Số cán bộ quản lý khối hành chính và hỗ trợ		
2	Số nhân viên khối hành chính và hỗ trợ		
3	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

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

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	Tỉ lệ giảng viên có chỗ làm việc riêng biệt		
4	Số đầu sách/ngành đào tạo		
5	Số bản sách/người học		
6	Tỉ 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

(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)

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			

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

(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)

TT	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 số 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 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

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				

TT	Số lượng người học	Đang học	Tuyển mới	Tốt nghiệp	Tỷ lệ việc làm
1	Lĩnh vực 1				
2	Lĩnh vực 2				
...	...				

(Tỷ lệ người học có việc làm sau 12 tháng đúng chuyên môn đối với người tốt nghiệp đại học)

VI. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

(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)

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
1	Tỉ trọng thu khoa học-công nghệ		
2	Số công bố khoa học/giảng viên		
3	Số công bố WoS, Scopus/ giảng viên		

2. Các đề tài nghiên cứu khoa học thực hiện trong năm

TT	Đề tài nghiên cứu khoa học	Số lượng	Kinh phí thực hiện trong năm
1	Đề tài cấp Nhà nước		
2	Đề tài cấp bộ, tỉnh		
3	Đề tài cấp cơ sở		
4	Đề tài hợp tác doanh nghiệp (trong nước)		
5	Đề tài hợp tác quốc tế		
	Tổng số		

3. Kết quả công bố khoa học, công nghệ

TT	Công trình công bố	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
1	Tổng số bài báo khoa học được 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		

VII. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

1. Các chỉ số đánh giá về tài chính

(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)

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

(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)

TT	Chỉ số thống kê	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
A	TỔNG THU HOẠT ĐỘNG		
I	Hỗ trợ chi thường xuyên từ Nhà nước/nhà đầu tư		
II	Thu giáo dục và đào tạo		
1	Học phí, lệ phí từ người học		
2	Hợp đồng, tài trợ từ NSNN		
3	Hợp đồng, tài trợ từ bên ngoài		
4	Thu khác		
III	Thu khoa học và công nghệ		
1	Hợp đồng, tài trợ từ NSNN		
2	Hợp đồng, tài trợ từ bên ngoài		
3	Thu khác		
IV	Thu khác (thu nhập ròng)		
B	TỔNG CHI HOẠT ĐỘNG		
I	Chi lương, thu nhập		
1	Chi lương, thu nhập của giảng viên		
2	Chi lương, thu nhập cho cán bộ khác		
II	Chi cơ sở vật chất và dịch vụ		
1	Chi cho đào tạo		
2	Chi cho nghiên cứu		
3	Chi cho phát triển đội ngũ		
4	Chi phí chung và chi khác		
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 KHÁC

(Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác)

HIỆU TRƯỞNG
(ký tên và đóng dấu)