

Số: 3352/QĐ-ĐHM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định công khai trong hoạt động của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 389/TTg ngày 26 tháng 7 năm 1993 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Đại học Mở Bán công Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 146/2006/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển sang loại hình trường đại học công lập với tên gọi là Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ ban hành Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

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

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

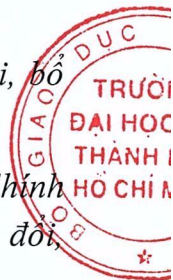
Căn cứ Nghị quyết số 16/NQ-HĐTĐHM ngày 28 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Hành chính - Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về công khai trong hoạt động của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

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



Handwritten signature

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính - Quản trị, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, toàn thể viên chức, người lao động của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hội đồng trường (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để chỉ đạo);
- Lưu: VT, HCQT, KV(2).



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Minh Hà





QUY ĐỊNH

Công khai trong hoạt động của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh

(Kèm theo Quyết định số 3352/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy định này quy định về công khai trong hoạt động của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Trường) gồm: nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện.
- Quy định này áp dụng đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường (sau đây gọi là đơn vị), các tổ chức, cá nhân có liên quan.
- 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 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 của công khai

- Minh bạch các thông tin có liên quan của Trường để viên chức, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của Trường.
- Tăng cường trách nhiệm giải trình của Trường.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai của Trường phải bảo đảm đầy đủ các nội dung, cách thức và thời điểm, thời gian công khai quy định tại 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 và các quy định của pháp luật khác có liên quan.
- 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

1. Tên Trường (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).
2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của Trường, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử của Trường.
3. Loại hình của Trường, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp.
4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của Trường.
5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của Trường.
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 Trường hoặc phân hiệu của Trường (nếu có);
 - b) Quyết định công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường và danh sách thành viên Hội đồng trường;
 - c) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng;
 - d) Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của Trường;
 - đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);
 - e) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo Trường và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của Trường (nếu có).

8. Các văn bản khác của Trường: chiến lược phát triển của 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; chính sách thu hút, phát triển đội ngũ giảng viên và cán bộ quản lý giáo dục; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của Trường và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

Điều 5. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của Trường trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo

24/4

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 giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên,...); chi cơ sở vật chất và dịch vụ (chi mua sắm, duy tu sửa chữa, bảo dưỡng và vận hành cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuê mướn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, phát triển đội ngũ,...); chi hỗ trợ người học (học bổng, trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: học phí, lệ phí, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí, lệ phí (nếu có) trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của các trình độ, hình thức đào tạo hoặc khóa học của Trường trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, học bổng đối với người học.

4. Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).

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

Điều 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.

2. Thông tin về ngành, chương trình đào tạo và các kỳ thi cấp chứng chỉ:

a) Danh mục ngành đào tạo đang hoạt động và thông tin chi tiết theo yêu cầu về điều kiện mở ngành đào tạo;

b) Danh mục chương trình đào tạo đang thực hiện, thông tin chi tiết theo yêu cầu chuẩn chương trình đào tạo (chuẩn đầu ra, chuẩn đầu vào, các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo) và mẫu văn bằng, chứng chỉ cấp cho người tốt nghiệp cho từng trình độ, ngành và hình thức đào tạo; đối với các chương trình liên kết đào tạo quốc tế có thêm thông tin về cơ sở giáo dục đại học liên kết đào tạo, thời gian hoạt động liên kết, văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền;

c) Danh mục hoạt động liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ quốc tế và thông tin chi tiết về kỳ thi, loại chứng chỉ và mẫu chứng chỉ được cấp, thời hạn hoạt động liên kết, văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền.

3. Thông tin về đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên:

a) Số lượng cán bộ quản lý và nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm;

b) Số lượng giảng viên toàn thời gian của Trường và từng lĩnh vực đào tạo chia theo trình độ được đào tạo, chức danh giáo sư, phó giáo sư; danh sách giảng viên cơ hữu theo từng đơn vị chuyên môn bao gồm: họ tên, trình độ, chức danh, chuyên môn, lĩnh vực phụ trách, hướng nghiên cứu chính;

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

d) Tỷ lệ sinh viên/giảng viên cơ hữu.

4. Thông tin về cơ sở vật chất dùng chung:

a) Danh mục các khuôn viên, địa điểm đào tạo; thông tin về diện tích đất, địa chỉ, mục đích sử dụng chính (đào tạo, nghiên cứu, dịch vụ,...);

b) Danh mục các công trình xây dựng (hội trường, tòa giảng đường, ký túc xá, thư viện, trung tâm học liệu; tòa nhà làm việc,...) các hạng mục cơ sở vật chất; thông tin về khuôn viên, diện tích sàn xây dựng, diện tích sàn sử dụng cho đào tạo, nghiên cứu và mục đích khác;

c) Thông tin về thư viện (không gian làm việc, phòng đọc,...); số đầu sách và số bản sách giáo trình, sách chuyên khảo.

5. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo:

a) Kết quả tự đánh giá của Trường; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

b) Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục do tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục cấp theo quy định pháp luật qua các mốc thời gian;

c) Kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hằng năm.

Điều 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 Trường và phân theo lĩnh vực, ngành và hình thức đào tạo:

a) Quy mô đào tạo, số lượng nhập học mới và số lượng tốt nghiệp;

b) Tỷ lệ nhập học so với kế hoạch, tỷ lệ thôi học, tỷ lệ thôi học năm đầu, tỷ lệ tốt nghiệp trong thời gian không quá 2 năm so với kế hoạch học tập chuẩn và tỷ lệ tốt nghiệp đúng thời hạn (trong thời gian tiêu chuẩn);

244

c) Tỷ lệ người học tốt nghiệp đại học có việc làm phù hợp với trình độ đào tạo trong thời gian 12 tháng sau khi tốt nghiệp.

3. Thông tin về kết quả hoạt động khoa học và công nghệ trong năm, tính cho toàn Trường và phân theo lĩnh vực khoa học và công nghệ:

a) Danh mục dự án, đề tài hoặc nhiệm vụ khoa học công nghệ do Trường chủ trì: Tên dự án, đề tài, nhiệm vụ; cấp quản lý; người chủ trì và các thành viên tham gia; đối tác trong nước và quốc tế; thời gian thực hiện; kinh phí thực hiện; tóm tắt kết quả và sản phẩm đạt được;

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

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

Chương III **CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI**

Điều 8. Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường

Trường thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do Trường thực hiện được quy định tại Chương II của Quy định này tính đến tháng 6 hằng năm;

b) Báo cáo thường niên theo mẫu để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của Trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục kèm theo Quy định này.

c) Trường công khai nội dung được quy định tại điểm a, b của Điều này trên cổng thông tin điện tử, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

2. Phổ biến 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 như sau:

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

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

2. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

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.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu

a) Chỉ đạo và giám sát việc thực hiện quy định công khai theo đúng nội dung, hình thức và thời gian công khai theo quy định.

b) Tổ chức thực hiện, tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai trong việc thực hiện tổng kết, đánh giá công tác hằng năm (hoặc năm học) và phương hướng, nhiệm vụ năm (hoặc năm học) tiếp theo.

2. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường

a) Phòng Hành chính – Quản trị

- Xây dựng Quy định công khai trong hoạt động của Trường theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

- Xây dựng kế hoạch triển khai công tác công khai hằng năm, đồng thời theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện đúng tiến độ và nội dung công khai đã đề ra.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo thường niên theo mẫu tại Phụ lục II Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và 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.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện các nội dung công khai thông tin chung về Trường (khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 4) và cơ sở vật chất (khoản 4 Điều 6).

- Phối hợp với các đơn vị khác để thực hiện quy định công khai khi được yêu cầu

Handwritten signature

cung cấp thông tin.

b) Phòng Tổ chức – Nhân sự

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công khai thông tin về tổ chức bộ máy và đội ngũ nhân sự (khoản 6, 7 Điều 4; khoản 3 Điều 6).

- Phối hợp với các đơn vị khác để thực hiện các quy định về công khai khi được yêu cầu cung cấp thông tin.

c) Phòng Thanh tra - Pháp chế

- Chủ trì thực hiện rà soát và kiểm tra việc công khai các văn bản nội bộ của các đơn vị liên quan (khoản 8 Điều 4).

- Phối hợp với các đơn vị khác để thực hiện các quy định về công khai khi được yêu cầu cung cấp thông tin.

d) Phòng Tài chính – Kế toán

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công khai về thu, chi tài chính và các nội dung tài chính khác (Điều 5).

- Phối hợp với các đơn vị khác để thực hiện các quy định về công khai khi được yêu cầu cung cấp thông tin.

đ) Phòng Công tác sinh viên và Truyền thông

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công khai chính sách và kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ sinh viên (khoản 3 Điều 5).

- Phối hợp với các đơn vị khác để thực hiện các quy định về công khai khi được yêu cầu cung cấp thông tin.

e) Khoa Đào tạo sau đại học, Phòng Quản lý đào tạo, Trung tâm Đào tạo từ xa, Trung tâm Đào tạo trực tuyến:

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công khai thông tin về điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo và kế hoạch, kết quả hoạt động đào tạo (khoản 1, 2 Điều 6; khoản 1, 2 Điều 7).

- Phối hợp với các đơn vị khác để thực hiện các quy định về công khai khi được yêu cầu cung cấp thông tin.

g) Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công khai thông tin liên quan đến tổ chức thi và cấp chứng chỉ (điểm c khoản 2 Điều 6).

- Phối hợp với các đơn vị khác để thực hiện các quy định về công khai khi được yêu cầu cung cấp thông tin.

h) Phòng Đầu tư – Xây dựng

Handwritten signature

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công khai thông tin về cơ sở vật chất (điểm a, b khoản 4 Điều 6).

- Phối hợp với các đơn vị khác để thực hiện các quy định về công khai khi được yêu cầu cung cấp thông tin.

i) Thư viện

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan công khai thông tin về tài liệu và cơ sở hạ tầng thư viện (điểm c khoản 4 Điều 6).

- Phối hợp với các đơn vị khác để thực hiện các quy định về công khai khi được yêu cầu cung cấp thông tin.

k) Phòng Đảm bảo chất lượng

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công khai kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục (khoản 5 Điều 6).

- Phối hợp với các đơn vị khác để thực hiện các quy định về công khai khi được yêu cầu cung cấp thông tin.

l) Phòng Hợp tác – Quản lý khoa học

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công khai kết quả hoạt động khoa học và công nghệ (khoản 3 Điều 7).

- Phối hợp với các đơn vị khác để thực hiện các quy định về công khai khi được yêu cầu cung cấp thông tin.

m) Trung tâm Quản lý hệ thống thông tin

- Xây dựng và thiết kế cổng thông tin điện tử phục vụ công khai tập trung thông tin các hoạt động của Trường phù hợp với yêu cầu, cấu trúc nội dung theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 8.

- Hỗ trợ và hướng dẫn các đơn vị cập nhật thông tin công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường.

n) Các khoa

Phối hợp với các đơn vị khác để thực hiện các quy định về công khai khi được yêu cầu cung cấp thông tin.

3. Trách nhiệm của các cá nhân liên quan

- Thực hiện đúng nhiệm vụ được phân công trong quy định.

- Cung cấp thông tin kịp thời, chính xác theo yêu cầu để phục vụ cho việc công khai thông tin.

Handwritten signature

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Quy định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các đơn vị, cá nhân trong Trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy định này.

2. 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.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, Quy định này có thể được điều chỉnh, bổ sung (nếu cần thiết) cho phù hợp với tình hình thực tế. Giao Phòng Hành chính – Quản trị làm đầu mối, tiếp nhận, tổng hợp các khó khăn, vướng mắc phát sinh báo cáo Hiệu trưởng xem xét, chỉ đạo giải quyết./.







(Kèm theo Quyết định số 3352/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: /BC-ĐHM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN

Năm.....

I. THÔNG TIN CHUNG²

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 gian³

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo ⁴	Năm trước liền kề năm báo cáo ⁵
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 tạo⁶

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						

¹ Theo Phụ lục II kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

² Bao gồm các thông tin được quy định tại Điều 4 của Quy định này.

³ 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 05/02/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

⁴ Ghi cụ thể năm báo cáo (2025, 2026,...)

⁵ Ghi năm trước liền kề năm báo cáo (2024, 2025,...)

⁶ 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
	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 trợ⁷

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	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 chất⁸

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 bàn sách/người học		
6	Tỉ lệ học phần sẵn sàng giảng dạy trực tuyến		
7	Tốc độ Internet/1.000 người học (Mbps)		

⁷ 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.

⁸ 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.

24/4

2. Diện tích đất và diện tích sàn xây dựng phục vụ đào tạo⁹

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 ¹⁰	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...		
5			
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 thángnăm

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					

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

V. KẾT QUẢ TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO

1. Các chỉ số đánh giá về tuyển sinh và đào tạo¹¹

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 trong năm

STT	Hệ đào tạo/lĩnh vực	Đang học	Tuyển mới	Tốt nghiệp	Tỷ lệ việc làm ¹²
I	Đại học				
1	Lĩnh vực 1				
	Chính quy				
	Vừa làm vừa học				
	Đào tạo từ xa				
2	Lĩnh vực 2...				
					
II	Thạc sĩ				
1	Lĩnh vực 1				
2	Lĩnh vực 2				
III	Tiến sĩ				
1	Lĩnh vực 1				

¹¹ 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

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

244

STT	Hệ đào tạo/lĩnh vực	Đang học	Tuyển mới	Tốt nghiệp	Tỷ lệ việc làm ¹²
2	Lĩnh vực 2				

VI. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Các chỉ số đánh giá về hoạt động khoa học và công nghệ¹³

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 HĐGSNN công nhận không nằm trong danh mục WoS, Scopus và bằng độc quyền giải pháp hữu ích		
2	Tổng số công bố WoS, Scopus tất cả các lĩnh vực		
3	Tổng số sách chuyên khảo, số tác phẩm nghệ thuật và thành tích thể dục thể thao đạt giải thưởng quốc gia, quốc tế		
4	Tổng số bằng độc quyền sáng chế		

¹³ Bao gồm các chỉ số theo Hướng dẫn xác định các chỉ số đánh giá tại Tiêu chuẩn 6 (Nghiên cứu và đổi mới sáng tạo) của Chuẩn cơ sở giáo dục đại học được ban hành theo Thông tư 01/2024/TT-BGDĐT

2/2/2024

TT	Công trình công bố	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
5	Tổng số bằng độc quyền giải pháp hữu ích		

VII. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

1. Các chỉ số đánh giá về tài chính¹⁴

TT	Chỉ số	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 động¹⁵

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 nhập khác (thu nhập ròng)		
B	TỔNG CHI HOẠT ĐỘNG		
I	Chi lương, thu nhập		

¹⁴ Bao gồm các chỉ số theo Hướng dẫn xác định các chỉ số đánh giá tại Tiêu chuẩn 4 (Tài chính) của Chuẩn cơ sở giáo dục đại học được ban hành theo Thông tư 01/2024/TT-BGDĐT

¹⁵ 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

244

TT	Chỉ số thống kê	Năm báo cáo	Năm trước liên kế năm báo cáo
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 KHÁC¹⁶

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- Hội đồng trường (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Công khai trên website Trường;
- Lưu: VT, HCQT.

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

¹⁶ Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh