

Số 73/KH-ĐHSPTDTTHN

Hà Nội, ngày 30 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện quy định công khai năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Thông tư 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 921/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 18/10/2024 của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội về việc ban hành Quy định thực hiện công khai trong hoạt động của Nhà trường.

Nhằm phát huy những kết quả đạt được, khắc phục những mặt hạn chế, tồn tại trong thực hiện công khai của năm học 2023 – 2024. Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện quy định công khai năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Minh bạch các thông tin có liên quan của Nhà trường để cán bộ, viên chức, sĩ quan, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của Nhà trường.

- Thực hiện trách nhiệm giải trình của Nhà trường đối với các bên liên quan.

2. Yêu cầu

- Thực hiện công khai là yêu cầu bắt buộc, đảm bảo chính xác, đầy đủ nội dung, minh bạch, kịp thời.

- Các thông tin công khai phải được cập nhật vào mục “Ba công khai” trên trang thông tin điện tử của Nhà trường và một số chuyên mục riêng của các đơn vị, niêm yết công khai trên bảng tin và một số hình thức công khai phù hợp khác, tạo điều kiện cho các bên liên quan dễ dàng tiếp cận.

II. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN CÔNG KHAI

1. Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quy định của Nhà trường và 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.

III. NỘI DUNG CÔNG KHAI

Nội dung 1: Thông tin chung về Nhà trường

1. Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).

2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).

3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp;

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

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

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 hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục (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, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng cơ sở giáo dục;

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, thành viên (nếu có); 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, 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 cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có).

8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục; quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ sở giáo dục; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; chính sách thu hút, phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

Nội dung 2: Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục 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 mướn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, phát triển đội ngũ,...); chi hỗ trợ người học (học bổng, trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: học phí, lệ phí, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí, lệ phí (nếu có) trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cấp học hoặc khóa học của cơ sở giáo dục 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.

Nội dung 3: Điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, nghiên cứu

1. Thông tin về ngành, chương trình đào tạo:

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)

2. 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 cơ sở giáo dục và từng lĩnh vực đào tạo chia theo trình độ được đào tạo; 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 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;

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

Nội dung 4: Kế hoạch và kết quả hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ

1. Thông tin về kế hoạch tuyển sinh, tổ chức đào tạo hằng năm đối với từng trình độ, hình thức đào tạo theo các quy chế tuyển sinh, đào tạo hiện hành.

2. Thông tin về kết quả tuyển sinh và đào tạo hằng năm đối với từng trình độ đào tạo, tính cho toàn cơ sở giáo dục và phân theo lĩnh vực, ngành và hình thức đào tạo:

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

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

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

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

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

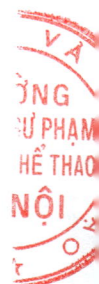
b) Số lượng công trình khoa học được công bố trên các ấn phẩm quốc tế có uy tín và các công bố khoa học khác; số lượng bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích được cấp;

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

IV. HÌNH THỨC CÔNG KHAI

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

a) Công khai 04 nội dung của kế hoạch trên 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 kèm theo kế hoạch.

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.

V. THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Thời điểm công khai của nhà trường như sau:

a) Công bố công khai 04 nội dung trên theo quy định 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 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 Thông tư, Nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

VI. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ

Các đơn vị liên quan thực hiện báo cáo số liệu và thời gian hoàn thành báo cáo vào các biểu mẫu theo sự phân công dưới đây:

STT	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Nội dung công khai	Thời gian hoàn thành báo cáo	Ghi chú
1	Phòng HCTH	Phòng TCCB	- Theo kế hoạch: Nội dung 1 (mục 1,2,3,4,5,6,8)	30/6/2025	
			- Báo cáo thường niên: Mục I. Thông tin chung	31/12/2025	
2	Phòng TCCB	Phòng HCTH	- Theo kế hoạch: Nội dung 1 (mục 7); Nội dung 3 (mục 2)	30/6/2025	
			- Báo cáo thường niên: Mục	31/12/2025	

STT	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Nội dung công khai	Thời gian hoàn thành báo cáo	Ghi chú
			I. Thông tin chung; Mục II. Đội ngũ GV, CBQL và NV		
3	Phòng KHTC	Đơn vị liên quan	- Theo kế hoạch: Nội dung 2	30/6/2025	
			- Báo cáo thường niên: Mục VII. Kết quả tài chính	31/12/2025	
4	Phòng QLĐT-KH & HTQT	-Khoa GDQP&AN	- Theo kế hoạch: Nội dung 3 (mục 1); Nội dung 4	30/6/2025	
		-Khoa HLTT	- Báo cáo thường niên: Mục V- Kết quả tuyển sinh; Mục VI- Kết quả Hoạt động khoa học công nghệ	31/12/2025	
5	Khoa GDQP&AN	Phòng QLĐT-KH & HTQT	- Theo kế hoạch: Nội dung 3 (mục 1) ngành GDQP&AN	30/6/2025	
			- Báo cáo thường niên: Mục V.2. Quy mô đào tạo ngành GDQP&AN	31/12/2025	
6	Khoa HLTT	Phòng QLĐT-KH & HTQT	- Theo kế hoạch: Nội dung 3 (mục 1) ngành HLTT	30/6/2025	
			- Báo cáo thường niên: Mục V.2. Quy mô đào tạo ngành HLTT	31/12/2025	
7	Khoa Đào tạo SDH	Đơn vị liên quan	- Theo kế hoạch: Nội dung 3 (mục 1) ngành GDH	30/6/2025	
			- Báo cáo thường niên: Mục V- Kết quả tuyển sinh	31/12/2025	
8	Phòng QTTB	Đơn vị liên quan	Theo kế hoạch: Nội dung 3 (mục 4)	30/6/2025	
			- Báo cáo thường niên: Mục III. Cơ sở vật chất	31/12/2025	
9	Phòng ĐBCL-TT & PC	Đơn vị liên quan	- Theo kế hoạch: Nội dung 3 (mục 5)	30/6/2025	
			- Báo cáo thường niên: Mục IV. Kiểm định chất lượng giáo dục	31/12/2025	

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đảm bảo chất lượng- Thanh tra và Pháp chế

- Là đơn vị đầu mối triển khai kế hoạch, theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện công khai các nội dung theo quy định.

- Chủ trì phối hợp thực hiện các nội dung theo kế hoạch.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch. Đề xuất công khai theo đúng quy định.

2. Các đơn vị, tổ chức thuộc và trực thuộc Trường

- Phòng Hành chính Tổng hợp, phòng Quản trị thiết bị xây dựng nâng cấp trang thông tin điện tử của Nhà trường, đảm bảo thuận lợi cho các đơn vị, Nhà trường thực hiện công khai các nội dung theo quy định.

- Căn cứ nội dung công khai tại mục III, chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện đúng nội dung công khai do đơn vị, tổ chức phụ trách.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện quy định công khai của Trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội năm học 2024 - 2025, các đơn vị, cá nhân trong toàn trường căn cứ Kế hoạch, nhiệm vụ được phân công để tổ chức thực hiện nghiêm túc, tạo điều kiện cho các bên liên quan thuận lợi trong việc theo dõi, giám sát, đánh giá hoạt động của Nhà trường./.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (Cục QLCL) (để b/c);
- Hội đồng trường (để b/c);
- Các Phó Hiệu trưởng (để c/đ);
- Các đơn vị (để t/h);
- Đăng tải Website;
- Lưu: VT, ĐBCL-TT & PC.

HIỆU TRƯỞNG



The stamp is red and circular, containing the text: "TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TĐTT HÀ NỘI" and "TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TĐTT HÀ NỘI". A signature is written over the stamp.

Nguyễn Duy Quyết