

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG



QUY ĐỊNH
CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU VÀ CÔNG KHAI TRONG HOẠT ĐỘNG
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 738/QĐ-ĐHKTYTHD
ngày 27 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương)

MÃ SỐ : QĐ05.QLCLTT
LẦN BAN HÀNH : 01
NGÀY BAN HÀNH : 27/9/2024



Hải Dương, năm 2024

 ISO 9001:2015	TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG			
	QUY ĐỊNH CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU VÀ CÔNG KHAI TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG		Mã số	QĐ05.QLCLTT
			Ngày ban hành	27/9/2024
			Lần ban hành	01/00

THEO DÕI PHÂN PHỐI

Nơi nhận		Nơi nhận		Nơi nhận	
☒	Hội đồng trường	☒	P. Tài chính Kế toán	☒	Bệnh viện trường
☒	Ban Giám hiệu	☒	P. QLKH-CN và HTQT	☒	Labo XNATTP
☒	P. Quản lý chất lượng và Thanh tra	☒	P. Công tác quản lý SV	☒	Trung tâm NC& ĐT theo nhu cầu xã hội
☒	P. Quản lý Đào tạo	☒	P. Công nghệ thông tin và Thư viện	☒	Trung tâm HLKNLS
☒	P. Tổ chức – Hành chính	☒	P. Cơ sở hạ tầng và Trang thiết bị	☒	Các khoa, bộ môn thuộc Trường

THEO DÕI SỬA ĐỔI

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

PHÊ DUYỆT

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Thị Thanh Hương Nguyễn Huy Hoàng	Lê Đức Thuận	Phạm Thị Cẩm Hưng
Chức danh	Phòng QLCL và TT	Phó Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
Chữ ký	 	 	

1. MỤC ĐÍCH

- Quy định thống nhất quá trình thu thập, cập nhật, quản lý, sử dụng thông tin, dữ liệu trên phần mềm Quản lý hệ thống bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục đại học và cao đẳng sư phạm và Hệ thống cơ sở dữ liệu về giáo dục đại học (HEMIS) do Bộ Giáo dục và Đào tạo xây dựng.

- Quy định thống nhất quá trình lập kế hoạch, triển khai thực hiện và báo cáo công khai trong hoạt động của Trường ĐHKTYTHD.

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

- Bảo đảm các thông tin cập nhật và công khai phải chính xác, nhất quán, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời.

- Thực hiện trách nhiệm giải trình đối với người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và các bên có liên quan về chất lượng và hiệu quả hoạt động giáo dục đại học thông qua kết quả thực hiện Chuẩn cơ sở giáo dục đại học và thông tin công khai trên cổng thông tin điện tử của Nhà trường.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Quy định về quá trình thu thập, cập nhật, quản lý, sử dụng thông tin, dữ liệu phục vụ công tác tuyển sinh, hoạt động bảo đảm và kiểm định chất lượng, đánh giá mức độ đáp ứng các tiêu chí của chuẩn cơ sở giáo dục đại học.

- Quy định về công khai trong hoạt động của Trường ĐHKTYTHD gồm: nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện hoạt động công khai.

- Áp dụng cho các Phòng, Khoa, Bộ môn, Trung tâm và Thư viện của Nhà trường.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Thông tư số 42/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo.

- Quyết định số 790/QĐ-BGDĐT ngày 12/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác sử dụng Phần mềm Quản lý hệ thống bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục đại học và cao đẳng sư phạm.

- Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục đại học thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

- Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT 22/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chuẩn CTĐT; xây dựng, thẩm định và ban hành CTĐT các trình độ của giáo dục đại học;

- Quy định hoạt động BDCLGD tại Trường ĐHKTYTHD hiện hành.

4. VIẾT TẮT

- Quy định cách viết tắt tên các Phòng / Khoa / Bộ môn / Đơn vị trực thuộc của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương (ĐHKTYTHD hoặc HMTU) theo Quy định kiểm soát các tài liệu thuộc Hệ thống quản lý chất lượng QĐ01.ISO.

- BDCLGD: Bảo đảm chất lượng giáo dục

- KĐCLGD: Kiểm định chất lượng giáo dục
- CTĐT: Chương trình đào tạo
- CSDL: Cơ sở dữ liệu

5. NỘI DUNG

CHƯƠNG I. CẬP NHẬT THÔNG TIN CÁC HOẠT ĐỘNG

MỤC 1. CẬP NHẬT THÔNG TIN TRÊN PHẦN MỀM QUẢN LÝ HỆ THỐNG BẢO ĐẢM VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 1. Thông tin về phần mềm

1. Phần mềm được Bộ Giáo dục và Đào tạo xây dựng và cung cấp cho các trường đại học để quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng đồng bộ và thống nhất thông tin (thông tin, dữ liệu được chứa đựng trong văn bản, hồ sơ, tài liệu) về BĐCL và KĐCLGD. Phần mềm có các chức năng hỗ trợ việc cập nhật thông tin phục vụ thu thập, tổng hợp, phân tích, thống nhất thông tin về BĐCLGD và KĐCLGD bậc đại học theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Địa chỉ truy cập phần mềm: <https://kdcldh.moet.gov.vn>

3. Phần mềm được khai thác trên mạng internet và đăng nhập bằng 01 tài khoản duy nhất do Cục Quản lý chất lượng – Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp cho Nhà trường.

Điều 2. Quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng thông tin trên phần mềm

1. Phòng QLCL-TT chịu trách nhiệm quản lý tài khoản và mật khẩu đăng nhập Phần mềm. Trường hợp tài khoản bị mất mật khẩu phải thông báo kịp thời cho Cục Quản lý chất lượng để xử lý.

2. Tài khoản và mật khẩu đăng nhập Phần mềm được cấp cho các cá nhân chịu trách nhiệm cập nhật thông tin tại các đơn vị trong trường và phải có trách nhiệm quản lý, sử dụng, bảo mật thông tin tài khoản theo đúng mục đích.

3. Trước khi chuyển công tác hoặc nghỉ chế độ, cá nhân được giao quản lý tài khoản phải thực hiện bàn giao tài khoản sử dụng trên Phần mềm cho cán bộ quản lý đơn vị.

4. Các đơn vị, cá nhân được phân công thực hiện việc nhập thông tin vào Phần mềm thông qua tài khoản đã cấp. Trường hợp có thông tin mới hoặc thông tin đã nhập trên Phần mềm có thay đổi phải cập nhật lại trước ngày 28 hằng tháng. Thông tin phải được trưởng đơn vị duyệt trước khi nhập vào Phần mềm.

5. Trường ĐHKTYTHD được khai thác, sử dụng thông tin trên trang công khai của Phần mềm hoặc thông qua tài khoản đã được cấp. Việc sử dụng và phổ biến thông tin khai thác trên Phần mềm phải tuân theo các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 3. Nội dung thông tin cập nhật trên phần mềm

1. Thông tin chung về Trường ĐHKTYTHD: tên tiếng Việt, năm thành lập, loại hình của Trường.

2. Thông tin bảo đảm chất lượng:

a) Chính sách, kế hoạch BDCLGD;

b) Tự đánh giá và đánh giá giữa chu kỳ, cải tiến chất lượng đào tạo, đăng ký kiểm định cơ sở giáo dục hoặc CTĐT: Hội đồng tự đánh giá, kế hoạch tự đánh giá, phiếu đánh giá tiêu chí, báo cáo tự đánh giá, cải tiến chất lượng sau tự đánh giá và đánh giá ngoài, đăng ký kiểm định, báo cáo giữa kỳ;

c) Duy trì và phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng: tổng số sinh viên, cơ sở vật chất, học liệu, danh sách đội ngũ giảng viên cơ hữu, tỉ lệ sinh viên/giảng viên quy đổi.

3. Hệ thống bảo đảm chất lượng trong trường ĐHKTYTHD:

a) Thông tin về Hội đồng Bảo đảm chất lượng;

b) Thông tin về đơn vị chuyên trách về BDCLGD;

c) Thông tin về mạng lưới BDCLGD (trong các phòng, khoa... của Nhà trường);

d) Thông tin về lãnh đạo cơ sở giáo dục đại học phụ trách công tác BDCLGD;

đ) Hệ thống các chính sách, quy trình, công cụ đối với tất cả lĩnh vực, nội dung quản lý của cơ sở giáo dục nhằm duy trì, cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục để đạt được mục tiêu đề ra.

4. Thông tin cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục hoặc CTĐT:

a) Thông tin chung về Nhà trường: số lượng cán bộ, giảng viên, nhân viên của Nhà trường, người học, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, nghiên cứu khoa học của sinh viên, cơ sở vật chất, thư viện, tài chính;

b) Thông tin chung về CTĐT: Giới thiệu khái quát về đơn vị thực hiện CTĐT, thống kê số lượng cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên của đơn vị thực hiện CTĐT, người học, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, nghiên cứu khoa học của người học.

MỤC 2. CẬP NHẬT THÔNG TIN TRÊN HỆ THỐNG CƠ SỞ DỮ LIỆU GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 4. Thông tin về Hệ thống

1. Hệ thống CSDL giáo dục và đào tạo gồm hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin, phần mềm quản lý và CSDL giáo dục và đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo xây dựng, quản lý, sử dụng, vận hành đồng bộ, thống nhất trong toàn ngành giáo dục. Trong lĩnh vực giáo dục đại học, Hệ thống cung cấp thông tin về mạng lưới cơ sở giáo dục, danh mục ngành đào tạo, CTĐT, đội ngũ, người học, khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế, hợp tác với doanh nghiệp, cơ sở vật chất và trang thiết bị, tài chính, các thông tin khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý có thẩm quyền.

2. Địa chỉ truy cập phần mềm: <https://hemis.moet.gov.vn>

3. Hệ thống được vận hành trên mạng internet và đăng nhập bằng tài khoản do Cục Công nghệ thông tin - Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp cho Nhà trường.

Điều 5. Quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng thông tin trên Hệ thống

1. Nhà trường được cấp hai loại tài khoản là tài khoản quản trị và tài khoản khai thác sử dụng dữ liệu trên Hệ thống.

a) Phòng CNTT-TV là đầu mối quản lý chung các tài khoản do Cục Công nghệ thông tin cung cấp cho Nhà trường.

b) Phòng QLCL-TT sử dụng tài khoản quản trị để giám sát tiến độ cập nhật thông tin trên Hệ thống của các đơn vị.

c) Các đơn vị, cá nhân được giao tài khoản chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng tài khoản theo đúng mục đích, chức năng quy định; không được cung cấp, chia sẻ, phát tán thông tin cá nhân trong Hệ thống, trừ trường hợp theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

d) Trước khi chuyển công tác hoặc nghỉ chế độ, cá nhân được giao quản lý tài khoản phải thực hiện bàn giao tài khoản sử dụng trên Hệ thống cho cán bộ quản lý đơn vị.

2. Các đơn vị, cá nhân được phân công chịu trách nhiệm cung cấp, cập nhật đầy đủ, chính xác và nhất quán thông tin vào Hệ thống thông qua tài khoản đã cấp. Thời điểm chốt số liệu là ngày 31 tháng 12 hằng năm; đối với số liệu về tài chính, thời điểm chốt số liệu là ngày 31 tháng 3 của năm tiếp theo. Thông tin phải được trường đơn vị duyệt trước khi nhập vào Hệ thống.

3. Thông tin của Trường ĐHKTYTHD trong Hệ thống có giá trị pháp lý trong công tác báo cáo phục vụ quản lý giáo dục và đào tạo, đánh giá mức độ đáp ứng các tiêu chí của Chuẩn cơ sở giáo dục đại học.

4. Trong quá trình sử dụng, nếu phát hiện sự cố kỹ thuật liên quan đến Hệ thống hoặc tài khoản của đơn vị, cá nhân được giao quản lý bị chiếm đoạt hoặc phát hiện người sử dụng trái phép tài khoản đó phải thông báo kịp thời cho Phòng CNTT-TV để báo cáo Cục Công nghệ thông tin xử lý.

Điều 6. Nội dung thông tin cập nhật trên Hệ thống

1. Cơ sở đào tạo: Thông tin cơ sở đào tạo, danh sách cơ cấu tổ chức, danh sách Hội đồng trường, danh sách Ban Giám hiệu, thông tin về kiểm định cơ sở giáo dục, văn bản triển khai thực hiện quyền tự chủ, danh sách khóa học.

2. Đội ngũ: Danh sách đội ngũ, hợp đồng lao động, làm việc, thỉnh giảng; danh sách đánh giá, khen thưởng, kỷ luật; danh sách khóa bồi dưỡng, tập huấn; danh sách cán bộ, giảng viên.

3. Ngành đào tạo: Thông tin ngành đào tạo, danh sách giảng viên giảng dạy, hình thức đào tạo.

4. Chương trình đào tạo: Danh sách CTĐT, thông tin kiểm định chương trình đào tạo.

5. Người học: Danh sách người học, thông tin học tập của sinh viên.

6. Nghiên cứu khoa học: Danh sách nhiệm vụ khoa học công nghệ, tài sản trí tuệ, bài báo khoa học, sách đã xuất bản.

7. Hợp tác quốc tế: Danh sách tổ chức quốc tế có ký kết hợp tác với Nhà trường, danh sách hội thảo, hội nghị quốc tế do Nhà trường tổ chức, danh sách đề án/dự án/chương trình hợp tác quốc tế, danh sách giảng viên cử đi đào tạo nước ngoài.

8. Cơ sở vật chất: Danh sách đất đai, tòa nhà, ký túc xá, phòng học, giảng đường, thư viện, trung tâm học liệu, công trình cơ sở vật chất.

9. Chuẩn cơ sở giáo dục: Báo cáo chuẩn cơ sở giáo dục đại học.

CHƯƠNG II. CÔNG KHAI CÁC HOẠT ĐỘNG

MỤC 1. NỘI DUNG CÔNG KHAI

Điều 7. Thông tin chung về Trường ĐHKTYTHD

1. Tên Trường ĐHKTYTHD (gồm tên tiếng Việt và tiếng Anh).
2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của Trường ĐHKTYTHD, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử của Trường ĐHKTYTHD.
3. Loại hình của Trường, cơ quan quản lý trực tiếp.
4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục của Trường ĐHKTYTHD.
5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của Trường ĐHKTYTHD.
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, sáp nhập, chia tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của Trường ĐHKTYTHD;
 - 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 thuộc Trường ĐHKTYTHD;
 - d) Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐHKTYTHD; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường ĐHKTYTHD và của các đơn vị thuộc, trực thuộc; sơ đồ tổ chức bộ máy của Trường ĐHKTYTHD;
 - đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường ĐHKTYTHD;
 - 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 ĐHKTYTHD và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc.
8. Các văn bản khác của Trường ĐHKTYTHD: Chiến lược phát triển của Trường ĐHKTYTHD; quy chế dân chủ ở cơ sở của Trường ĐHKTYTHD; 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, viên chức; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của Trường ĐHKTYTHD và các quy định, quy chế nội bộ khác.

Điều 8. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của Trường ĐHKTYTHD 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 viên chức, người lao động); 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 Trường ĐHKTYTHD 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 9. 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 GDĐT công bố.

2. Thông tin về ngành, CTĐT 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 CTĐT đang thực hiện, thông tin chi tiết theo yêu cầu chuẩn CTĐT (chuẩn đầu ra, chuẩn đầu vào, các điều kiện thực hiện CTĐT) và mẫu văn bằng, chứng chỉ cấp cho người tốt nghiệp cho từng trình độ, ngành và hình thức đào tạo;

c) Thông tin chung về chương trình gồm chương trình áp dụng đối với khóa tuyển sinh cụ thể; hình thức, phương thức và thời gian đào tạo; các thông tin theo các yêu cầu của chuẩn CTĐT; kết quả đánh giá chuẩn đầu ra của CTĐT.

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 ĐHKTYTHD 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 CTĐT:

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.

Điều 10. 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);

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 ĐHKTYTHD 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).

MỤC 2. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 11. Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường ĐHKTYTHD:
 - a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do Trường thực hiện được quy định tại Mục 1, Chương II của Quy định này tính đến tháng 6 hằng năm;
 - b) Báo cáo thường niên theo định dạng file PDF tổng quan về kết quả hoạt động của Trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm (như tại Phụ lục);
2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho người học vào tuần sinh hoạt công dân sinh viên hàng năm.
3. Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai
 - a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 11 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 11 của Quy định này trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Đối với số liệu liên quan đến báo cáo tài chính năm trước thì cập nhật tính đến hết thời gian quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.
2. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

CHƯƠNG III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu
 - a) Chịu trách nhiệm về việc quản lý và sử dụng thông tin trên phần mềm Quản lý hệ thống bảo đảm và KĐCLGD đại học và cao đẳng sư phạm, Hệ thống CSDL giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi quản lý của Nhà trường; quản lý việc khai thác sử dụng tài khoản của các cá nhân trong phạm vi quản lý.
 - b) Chỉ đạo và phân công việc tổ chức thu thập, quản lý thông tin đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, kịp thời và nhất quán của thông tin trên phần mềm Quản lý hệ thống bảo đảm và KĐCLGD đại học và cao đẳng sư phạm, Hệ thống CSDL giáo dục và đào tạo, nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử của Nhà trường.
 - c) Thực hiện các biện pháp cần thiết để thường xuyên giám sát, cải tiến chất lượng và hiệu quả hoạt động giáo dục đại học, bảo đảm đạt được tất cả tiêu chuẩn, tiêu chí của Chuẩn cơ sở giáo dục đại học thuộc phạm vi áp dụng cho Nhà trường từ năm 2025.

2. Trách nhiệm của Phòng QLCL-TT:

a) Xây dựng kế hoạch, giám sát, đôn đốc các đơn vị và báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch cập nhật thông tin trên phần mềm Quản lý hệ thống bảo đảm và KĐCLGD đại học và cao đẳng sư phạm, Hệ thống CSDL giáo dục và đào tạo và thông tin công khai trên cổng thông tin điện tử của Nhà trường hàng năm (BM01.QĐ05.QLCLTT).

b) Phối hợp với các đơn vị trong trường xây dựng báo cáo thường niên về công tác công khai hoặc khi có yêu cầu bằng văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền (BM02.QĐ05.QLCLTT).

c) Phối hợp với các đơn vị trong trường hoàn thiện báo cáo đánh giá mức độ đáp ứng các tiêu chí của Chuẩn cơ sở giáo dục đại học trên Hệ thống CSDL giáo dục và đào tạo (BM03.QĐ05.QLCLTT).

d) Chịu trách nhiệm cập nhật các thông tin liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo phân công tại HD01.QĐ05.QLCLTT, HD02.QĐ05.QLCLTT, HD03.QĐ05.QLCLTT. Đảm bảo các thông tin cập nhật phải chính xác, nhất quán, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời.

đ) Đề xuất với lãnh đạo trường các biện pháp để cải tiến kết quả đánh giá các tiêu chí của Chuẩn cơ sở giáo dục đại học.

3. Trách nhiệm của Phòng CNTT-TV:

a) Đăng tải các nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường đảm bảo thuận lợi cho việc truy cập, tiếp nhận thông tin. Theo dõi tiến độ cập nhật thông tin, dữ liệu của các đơn vị và nghiên cứu, đề xuất với lãnh đạo trường các biện pháp để cải thiện hiệu quả cập nhật thông tin trên cổng thông tin điện tử của Trường.

b) Theo dõi tiến độ thực hiện và hỗ trợ kỹ thuật cho các đơn vị, cá nhân tham gia nhập thông tin, dữ liệu trên phần mềm Quản lý hệ thống bảo đảm và KĐCLGD đại học và cao đẳng sư phạm, Hệ thống CSDL giáo dục và đào tạo.

c) Chịu trách nhiệm cập nhật các thông tin liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo phân công tại HD01.QĐ05.QLCLTT, HD02.QĐ05.QLCLTT, HD03.QĐ05.QLCLTT. Đảm bảo các thông tin cập nhật phải chính xác, nhất quán, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời.

d) Đề xuất với lãnh đạo trường các biện pháp để cải tiến kết quả đánh giá các tiêu chí của Chuẩn cơ sở giáo dục đại học thuộc phạm vi đơn vị quản lý.

4. Trách nhiệm của các phòng, khoa, bộ môn, đơn vị khác:

a) Chịu trách nhiệm cập nhật các thông tin liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo phân công tại HD01.QĐ05.QLCLTT, HD02.QĐ05.QLCLTT, HD03.QĐ05.QLCLTT. Đảm bảo các thông tin cập nhật phải chính xác, nhất quán, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời.

b) Đề xuất với lãnh đạo trường các biện pháp để cải tiến kết quả đánh giá các tiêu chí của Chuẩn cơ sở giáo dục đại học thuộc phạm vi đơn vị quản lý.

Điều 14. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các đơn vị, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ cập nhật, công khai thông tin được xem xét khen thưởng theo quy chế thi đua, khen thưởng hoặc tính điểm cộng trong tiêu chí đánh giá viên chức.

2. Các đơn vị, cá nhân chậm trễ hoặc sai sót trong cập nhật, công khai thông tin gây ảnh hưởng tới hoạt động của Nhà trường tùy theo mức độ vi phạm xem xét xử lý kỷ luật hoặc trừ điểm trong tiêu chí đánh giá viên chức.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Các đơn vị và cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện các nội dung tại quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định, nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Phòng QLCL-TT để tổng hợp trình Lãnh đạo trường xem xét quyết định./.

6. BIỂU MẪU

TT	Tên biểu mẫu	Mã hiệu
1.	Kế hoạch cập nhật thông tin và công khai trong hoạt động của Trường ĐHKTYTHD	BM01.QĐ05.QLCLTT
2.	Báo cáo thường niên	BM02.QĐ05.QLCLTT
3.	Số liệu báo cáo chuẩn cơ sở giáo dục	BM03.QĐ05.QLCLTT
4.	Hướng dẫn cập nhật thông tin trên Phần mềm bảo đảm và kiểm định chất lượng	HD01.QĐ05.QLCLTT
5.	Hướng dẫn cập nhật thông tin trên Hệ thống CSDL giáo dục và đào tạo	HD02.QĐ05.QLCLTT
6.	Hướng dẫn công khai trong hoạt động của Trường ĐHKTYTHD	HD03.QĐ05.QLCLTT

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Trách nhiệm lưu	Thời gian lưu
1.	BM01.QĐ05.QLCLTT	Phòng QLCL-TT	05 năm
2.	BM02.QĐ05.QLCLTT	Phòng QLCL-TT	05 năm
3.	Thông tin dữ liệu cập nhật trên Phần mềm BD&KĐCL, Hệ thống CSDL giáo dục và đào tạo	Thực hiện theo phân công của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo
4.	Thông tin dữ liệu cập nhật trên cổng thông tin điện tử của Nhà trường	Phòng CNTT-TV	Đến khi có thay đổi
<i>Hồ sơ được lưu tại các đơn vị liên quan theo quy định hiện hành./.</i>			

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG

Số: /KH-ĐHKTYTHD

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

Hải Dương, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH

Cập nhật thông tin và công khai các hoạt động năm học ...

1. Căn cứ xây dựng kế hoạch

...

2. Mục tiêu

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

- Bảo đảm các thông tin cập nhật và công khai phải chính xác, nhất quán, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời.

- Thực hiện trách nhiệm giải trình đối với người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và các bên có liên quan về chất lượng và hiệu quả hoạt động giáo dục đại học thông qua kết quả thực hiện Chuẩn cơ sở giáo dục đại học và thông tin công khai trên cổng thông tin điện tử của Nhà trường.

3. Phân công trách nhiệm

3.1. Ban Giám hiệu

- Chỉ đạo, giám sát thực hiện triển khai cập nhật thông tin, dữ liệu và công khai trong hoạt động năm học ...

3.2. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra

- Xây dựng kế hoạch cập nhật thông tin, dữ liệu và công khai trong hoạt động của Nhà trường năm học ... trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

- Gửi kế hoạch cập nhật thông tin, dữ liệu và công khai trong hoạt động năm học ... đến các đơn vị liên quan và giám sát việc thực hiện đúng tiến độ.

- Tổng hợp báo cáo thường niên BM02.QĐ05.QLCLTT, báo cáo Chuẩn cơ sở giáo dục BM03.QĐ05.QLCLTT trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

3.3. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Nhà trường

- Thực hiện thu thập đầy đủ minh chứng và cập nhật thông tin tại Phần mềm Quản lý hệ thống bảo đảm và kiểm định chất lượng theo phân công tại HD01.QĐ05.QLCLTT, Hệ thống cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo (HEMIS) theo phân công tại HD02.QĐ05.QLCLTT.

BM01.QĐ05.QLCLTT

- Hoàn thiện các số liệu thống kê tại báo cáo thường niên BM02.QĐ05.QLCLTT, báo cáo Chuẩn cơ sở giáo dục BM03.QĐ05.QLCLTT theo phân công trong HD02.QĐ05.QLCLTT và HD03.QĐ05.QLCLTT, gửi về Phòng QLCL&TT file mềm qua email tudanhgia@hmtu.edu.vn đúng thời hạn.

- Rà soát và cập nhật thông tin công khai của đơn vị trên cổng thông tin điện tử của Nhà trường theo phân công tại HD03.QĐ05.QLCLTT.

- Phòng CNTT&TV giám sát, đôn đốc các đơn vị công khai đầy đủ nội dung theo HD03.QĐ05.QLCLTT.

- Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc chịu trách nhiệm về tính chính xác, nhất quán, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời của các thông tin cập nhật trên Phần mềm Quản lý hệ thống bảo đảm và kiểm định chất lượng, Hệ thống cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo, cổng thông tin điện tử của Nhà trường, báo cáo thường niên và báo cáo Chuẩn cơ sở giáo dục của Nhà trường.

4. Thời gian thực hiện

....

Nơi nhận:

- Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, QLCL&TT.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN

Năm:

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục

Tên tiếng Việt:

Tên tiếng Anh:

2. Địa chỉ:.....

Điện thoại: Địa chỉ thư điện tử:

Cổng thông tin điện tử:

3. Loại hình của Trường: Cơ quan quản lý trực tiếp.....

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục

5. Thông tin người đại diện pháp luật

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 liên kế 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. Thông 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		

III. 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
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		
5	Số bản sách/người học		
6	Tỷ 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

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 CTĐT 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

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
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		
4	Tỷ lệ thôi học năm đầu		
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		

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
I	Đại học				
1	Lĩnh vực 1				
	Chính quy				
	Vừa làm vừa học				
	Đào tạo từ xa				
2	Lĩnh vực 2				
...	...				

TT	Số lượng người học	Đang học	Tuyển mới	Tốt nghiệp	Tỷ lệ việc làm
II	Thạc sĩ (và trình độ tương đương)				
1	Lĩnh vực 1				
2	Lĩnh vực 2				
...	...				
III	Tiến sĩ				
1	Lĩnh vực 1				
2	Lĩnh vực 2				
...	...				

VI. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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		

TT	Công trình công bố	Năm báo cáo	Năm trước liền kể năm báo cáo
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

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo	Năm trước liền kể 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 kể 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		

TT	Chỉ số thống kê	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
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

.....

.....

.....

.....

HIỆU TRƯỞNG

SỐ LIỆU BÁO CÁO CHUẨN CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

TIÊU CHUẨN 1: TỔ CHỨC VÀ QUẢN TRỊ

	CHỈ SỐ ĐÁNH GIÁ	NGŨƠNG	THỰC TẾ	KẾT QUẢ	GIẢI TRÌNH
1.1	Số tháng khuyết lãnh đạo chủ chốt	6			
1.2	Mức độ hoàn thiện văn bản theo Luật GDĐH	100%			
1.3	Tỷ lệ chỉ số hoạt động chính được cải thiện	50%			
1.4	Mức độ cập nhật dữ liệu quản lý trên HEMIS	100%			

Bảng 1A: Danh sách lãnh đạo chủ chốt

	HỌ VÀ TÊN	CHỨC TRÁCH	THỜI HẠN GIỮ CHỨC VỤ ĐẾN	VĂN BẢN QUYẾT ĐỊNH		ĐƯỜNG DẪN TRANG WEB
				Nơi ban hành	Ngày có hiệu lực	
1		Chủ tịch HĐQT				
2		Hiệu trưởng				

Bảng 1B: Tình trạng hoàn thiện các văn bản theo quy định của Luật GDĐH

	TÊN VĂN BẢN	TÌNH TRẠNG	SỐ, KÝ HIỆU NGÀY, THÁNG, NĂM BAN HÀNH	TÊN VĂN BẢN CỦA CƠ SỞ GDĐH	ĐƯỜNG DẪN TRANG WEB
1	Chiến lược, kế hoạch phát triển				
2	Quy chế tổ chức và hoạt động				
3	Quy chế tài chính				
4	Quy chế dân chủ				
5	Danh mục vị trí việc làm				
6	Quy định về công tác cán bộ, nhân sự				
7	Quy định về bảo đảm chất lượng				

Bảng 1C: Kết quả thực hiện các chỉ số hoạt động chính

	CHỈ SỐ CHÍNH	CHỈ TIÊU CHIẾN LƯỢC	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC			GHI CHÚ
			20...	20...	So sánh	
1	Chỉ số 1					
2	Chỉ số 2					
3	Chỉ số 3					
4	Chỉ số 4					

6	...					
---	-----	--	--	--	--	--

Bảng 1D: Số liệu thống kê lập báo cáo đánh giá

	SỐ LIỆU THỐNG KÊ	MỨC ĐỘ ĐẦY ĐỦ CỦA SỐ LIỆU TRÍCH XUẤT TRÊN HEMIS	MỨC ĐỘ TIN CẬY CỦA SỐ LIỆU TRÍCH XUẤT TRÊN HEMIS	GHI CHÚ
1	Bảng 1A: Danh sách lãnh đạo chủ chốt			
2	Bảng 1B: Tình trạng hoàn thiện các văn bản			
3	Bảng 1C: Kết quả thực hiện các chỉ số hoạt động chính			
4	Bảng 2A: Đội ngũ giảng viên toàn thời gian			
5	Bảng 3 A: Khuôn viên trụ sở chính và các phân hiệu			
6	Bảng 3B: Công trình phục vụ đào tạo, nghiên cứu			
7	Bảng 3C: Giáo trình, tài liệu học tập bắt buộc			
8	Bảng 3D: Hạ tầng công nghệ thông tin			
9	Bảng 4: Báo cáo thu chi hoạt động			
10	Bảng 5 A: Kết quả đào tạo và tuyển sinh			
11	Bảng 5B: Quy mô đào tạo theo lĩnh vực và trình độ			
12	Bảng 6A: Công bố khoa học của giảng viên			
13	Bảng KS-1: Kết quả khảo sát người học			

TIÊU CHUẨN 2: GIẢNG VIÊN

	CHỈ SỐ ĐÁNH GIÁ	NGƯỠNG	THỰC TẾ	KẾT QUẢ	GIẢI TRÌNH
2.1	Tỷ lệ người học trên giảng viên	40			
2.2	Tỷ lệ giảng viên cơ hữu trong độ tuổi lao động	70%			
2.3	Tỷ lệ giảng viên có trình độ tiến sĩ	20%			

Bảng 2A: Đội ngũ giảng viên toàn thời gian

	CHỈ SỐ THỐNG KÊ	Trình độ ⁽¹⁾			Chức danh		Tổng số	Tổng số GV quy đổi
		ĐH	ThS	TS	PGD	GS		
1	Số giảng viên toàn thời gian							
2	Số giảng viên cơ hữu trong độ tuổi lao động							

Ghi chú

⁽¹⁾ Lưu ý: Số giảng viên có trình độ tiến sĩ kê khai ở đây BAO GỒM CẢ những người có chức danh giáo sư, phó giáo sư

TIÊU CHUẨN 3: CƠ SỞ VẬT CHẤT

	CHỈ SỐ ĐÁNH GIÁ	NGŨƠNG	THỰC TẾ	KẾT QUẢ	GIẢI TRÌNH
31	Diện tích đất/người học (m ²)	25			
3.2.1	Diện tích sàn/người học (m ²)	2,8			
3.2.2	Tỷ lệ giảng viên có chỗ làm việc riêng biệt	70%			
3.3.1	Số đầu sách/ngành đào tạo	40			
3.3.2	Số bản sách/người học	5			
3.4.1	Tỷ lệ học phần sẵn sàng giảng dạy trực tuyến	10%			
3.4.2	Tốc độ Internet/1.000 người học (Mbps)	100			

Bảng 3A: Khuôn viên trụ sở chính và các phân hiệu

	KHUÔN VIÊN	Ký hiệu	Diện tích đất (m ²)	Vị trí khuôn viên	Diện tích quy đổi	Địa chỉ
1	...					
2	...					
3						
	TỔNG CỘNG					

Bảng 3B: Công trình phục vụ đào tạo

	CÔNG TRÌNH	Ký hiệu	Tổng diện tích sàn xây dựng	Hệ số diện tích sử dụng cho đào tạo	Diện tích sàn sử dụng cho đào tạo	Địa chỉ
1	Toà nhà 1					
2	Toà nhà 2					
3	...					
	TỔNG SỐ		0		0	

Bảng 3C: Giáo trình, sách chuyên khảo

	CHỈ SỐ THỐNG KẾ	Giá trị	Nơi lưu trữ	Ghi chú
1	Tổng số ngành đào tạo các trình độ			
2	Tổng số đầu giáo trình, sách chuyên khảo cần có			
3	Số đầu sách điện tử có truy cập trực tuyến			
4	Số đầu sách có bản in			
5	Số bản sách in có thể mượn trực tiếp			
6	Số bản sách in/người học			
7	Số bản sách (in và điện tử)/người học			

Bảng 3D: Hạ tầng công nghệ thông tin

	CHỈ SỐ THỐNG KẾ	Giá trị	Ghi chú
1	Tốc độ hoặc băng thông đường truyền Internet (Mbps)		
2	Tổng số học phần giảng dạy trong năm		
3	Tổng số học phần sẵn sàng giảng dạy trực tuyến > 50%		

TIÊU CHUẨN 4: TÀI CHÍNH

	CHỈ SỐ ĐÁNH GIÁ	NGUỒN	THỰC TẾ	KẾT QUẢ	GIẢI TRÌNH
4.1	Biên độ hoạt động trung bình 3 năm	0%; 30%			
4.2	Chỉ số tăng trưởng bền vững	0,0%			

Bảng 4: Tình hình thu chi hoạt động trong năm

Đơn vị tính: Tỷ đồng

	CHỈ SỐ THỐNG KẾ	20...	20...	20...	20...	GHI CHÚ
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)					
	Tổng nguồn thu học phí và hỗ trợ chi thường xuyên					
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					

	CHỈ SỐ THỐNG KÊ	20...	20...	20...	20...	GHI CHÚ
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	CHÉNH LỆCH THU CHI					
	<i>Chênh lệch thu chi/ Tổng thu</i>					

TIÊU CHUẨN 5: TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO

	CHỈ SỐ ĐÁNH GIÁ	NGŨƠNG	THỰC TẾ	KẾT QUẢ	GIẢI TRÌNH
5.1.1	Tỷ lệ nhập học trung bình 3 năm	50,0%			
5.1.2	Tỉ số tăng giảm quy mô đào tạo 3 năm	-30,0%			
5.2.1	Tỷ lệ thôi học	10,0%			
5.2.2	Tỉ lệ thôi học năm đầu	15,0%			
5.3.1	Tỉ lệ tốt nghiệp	60,0%			
5.3.2	Tỷ lệ tốt nghiệp đúng hạn	40,0%			
5.4.1	Tỷ lệ người học hài lòng với giảng viên	70,0%			
5.4.2	Tỷ lệ người tốt nghiệp hài lòng tổng thể	70,0%			
5.5	Tỷ lệ người tốt nghiệp có việc làm đúng chuyên môn	70,0%			

Bảng 5A: Kết quả đào tạo và tuyển sinh (cả ĐH và SDH)

Thời điểm thống kê: 31/12/ 20...

	CHỈ SỐ THỐNG KÊ	NĂM THỐNG KÊ									
	Thống kê quy mô đào tạo, tuyển sinh 10 năm(1)	20...	20...	20...	20...	20...	20...	20...	20...	20...	20...
1	Quy mô đào tạo tính tại thời điểm cuối năm										
2	Chỉ tiêu tuyển sinh theo kế hoạch từng năm										
3	Số nhập học mới của từng năm										
	<i>Tỉ lệ nhập học = Số nhập học/chỉ tiêu</i>										
		NĂM NHẬP HỌC									
	Thống kê tình trạng từng khóa theo năm nhập học(2)	20...	20...	20...	20...	20...	20...	20...	20...	20...	20...
5	Số hiện tại đang theo học tại cơ sở đào tạo(3)										

CHỈ SỐ THÔNG KÊ		NĂM THÔNG KÊ									
6	Số tốt nghiệp trong năm qua, đúng hạn										
7	Số tốt nghiệp trong năm qua, quá hạn $\leq 0,5$ thời gian tiêu chuẩn										
8	Số tốt nghiệp trong năm qua, quá hạn 1,5 thời gian tiêu chuẩn										
	Số tốt nghiệp đúng hạn/số nhập học										
	Số tốt nghiệp quá hạn $\leq 0,5$ thời gian tiêu chuẩn/số nhập học										
	Số tốt nghiệp quá hạn 1,5 thời gian tiêu chuẩn/số nhập học										

Ghi chú:

(1) Thống kê tối đa 10 năm để có số liệu tính toán tỷ lệ tốt nghiệp trong trường hợp cơ sở GDĐH có chương trình đào tạo tới 6 năm (như các ngành đào tạo Bác sĩ Y khoa) và thống kê số liệu tại thời điểm cuối năm thống kê (ngày 31 tháng 12), tính tổng số sinh viên đại học và học viên sau đại học

(2) Số liệu của các chỉ số 5, 6 và 7 ghi vào ô của từng năm theo số sinh viên nhập học của năm đó, hiện còn đang theo học (5) hay đã tốt nghiệp trong năm qua (6, 7), cả đại học và sau đại học

Cộng số sinh viên hiện tại đang theo học tại cơ sở GDĐH của tất cả năm nhập học đúng bằng tổng số sinh viên có mặt cuối năm thống kê (ngày 31 tháng 12).

Bảng 5B: Quy mô đào tạo theo lĩnh vực và theo trình độ đào tạo

Thời điểm thống kê: 31/12/ 20...

	LĨNH VỰC ĐÀO TẠO	QUY MÔ ĐH			QUY MÔ SĐH		TỔNG	Quy đổi về giảng dạy		Quy đổi về diện tích	
		CQ	VLVH	ĐTTX	ThS	TS		KGD	Số lượng	KDT	Số lượng
1	Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên							1,0		1,0	
2	Nghệ thuật							2,0		1,5	
3	Nhân văn							0,8		0,8	
4	Khoa học xã hội và hành vi							0,8		0,8	
5	Báo chí và thông tin							1,0		1,0	
6	Kinh doanh và quản lý							0,8		1,0	
7	Pháp luật							1,0		1,0	
8	Khoa học sự sống							1,0		1,2	
9	Khoa học tự nhiên							1,0		1,2	
10	Toán và thống kê							0,8		1,0	
11	Máy tính và công nghệ thông tin							0,8		1,2	
12	Công nghệ kỹ thuật							1,0		1,2	
13	Kỹ thuật							1,0		1,2	
14	Sản xuất và chế biến							1,0		1,2	
15	Kiến trúc và xây dựng							1,0		1,2	

	LĨNH VỰC ĐÀO TẠO	QUY MÔ ĐH			QUY MÔ SDH		TỔNG	Quy đổi về giảng dạy		Quy đổi về diện tích	
		CQ	VLVH	ĐTTX	ThS	TS		K _{GD}	Số lượng	K _{DT}	Số lượng
16	Nông, lâm nghiệp và thủy sản							1,0		1,5	
17	Thú y							1,0		1,2	
18	Sức khỏe							1,4		1,2	
19	Dịch vụ xã hội							0,8		1,0	
20	Du lịch, khách sạn, thể thao và dịch vụ cá nhân							0,8		1,2	
21	Dịch vụ vận tải							0,8		1,2	
22	Môi trường và bảo vệ môi trường							1,0		1,0	
23	An ninh, quốc phòng							0,8		1,5	
24	Lĩnh vực khác							1,0		1,0	
	Tổng số										

TIÊU CHUẨN 6: NGHIÊN CỨU VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

	CHỈ SỐ ĐÁNH GIÁ	TC6	THỰC TẾ	KẾT QUẢ	GIẢI TRÌNH
6.1	Tỉ trọng thu khoa học-công nghệ	5,0%			
6.2.1	Số công bố khoa học/giảng viên	0,3			
6.2.2	Số công bố WoS, Scopus/ giảng viên	0,3			

Bảng 6A: Công bố khoa học của giảng viên toàn thời gian

	CHỈ SỐ THỐNG KÊ	SỐ LƯỢNG	HỆ SỐ	QUY ĐỔI	GHI CHÚ
1	Tổng số bài báo khoa học được HĐCDGSNN 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				
	Tổng số				

Bảng KS.1: Kết quả khảo sát người học**Phương thức khảo sát:**

	CÂU HỎI KHẢO SÁT Ý KIẾN ⁽¹⁾	Người học	Số lượt khảo sát⁽²⁾	Số lượt phản hồi⁽³⁾	Phản hồi tích cực⁽⁴⁾	Tỷ lệ phản hồi	Tỷ lệ phản hồi tích cực
1	Anh/ Chị hài lòng như thế nào về chất lượng và hiệu quả giảng dạy, hướng dẫn của giảng viên đối với tiến bộ học tập của bản thân?	Đại học					
		Sau đại học					
		Tổng số					
2	Anh/ Chị hài lòng như thế nào về tổng thể quá trình đào tạo và trải nghiệm tại trường đối với sự phát triển về kiến thức, năng lực và phẩm chất của bản thân?	Đại học					
		Sau đại học					
		Tổng số					
3	Trong thời gian 12 tháng sau khi tốt nghiệp, Anh/ Chị đã có việc làm, tự tạo việc làm (hoặc đi học tiếp) phù hợp với trình độ đào tạo hay chưa?	Đại học					

Ghi chú:

⁽¹⁾ Câu hỏi khảo sát ý kiến có năm mức độ đánh giá:

- Đối với câu hỏi 1 và 2: Rất không hài lòng, Không hài lòng, Phân vân, Hài lòng, Rất hài lòng.

- Đối với câu hỏi 3 (dành cho sinh viên đã tốt nghiệp): Chưa đi tìm việc; Chưa có việc làm; Có việc làm chưa phù hợp với trình độ chuyên môn; Tự tạo việc làm; Có việc làm phù hợp với trình độ chuyên môn; Đã đi học hoặc chuẩn bị đi học trình độ cao hơn.

⁽²⁾ Số lượt khảo sát tính theo tổng số lượt người học được gửi và đề nghị trả lời câu hỏi khảo sát (bao gồm tất cả hình thức đào tạo). Đối với hình thức khảo sát theo lớp học, một sinh viên có thể tham gia nhiều lượt khảo sát (theo từng lớp học, đối với từng giảng viên). Đối với các hình thức khảo sát tổng thể, mỗi sinh viên tham gia một lượt khảo sát, số lượt khảo sát bằng tổng số sinh viên. Đối với hình thức khảo sát chọn mẫu, số lượt khảo sát ít nhất bằng 20% số sinh viên và phải mang tính ngẫu nhiên, đại diện cho tất cả các khóa đào tạo và chương trình đào tạo.

⁽³⁾ Số lượt sinh viên gửi ý kiến phản hồi hợp lệ (sau khi loại bỏ những phiếu trả lời hoàn toàn trống hoặc những phiếu có chứa thông tin mâu thuẫn, phiếu của một sinh viên gửi nhiều lần...).

⁽⁴⁾ Số phản hồi tích cực là số chọn hai mức độ đánh giá cao nhất:

- Đối với câu hỏi 1 và 2: Là số lượt sinh viên đánh giá từ mức 'Hài lòng' trở lên (Hài lòng, Rất hài lòng).

- Đối với câu hỏi 3: Là số lượt sinh viên tốt nghiệp lựa chọn 'Có việc làm phù hợp với trình độ chuyên môn' hoặc 'Tự tạo việc làm' hoặc 'Đã đi học hoặc chuẩn bị đi học trình độ cao hơn'

1
BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG

**HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT THÔNG TIN TRÊN PHẦN MỀM
QUẢN LÝ HỆ THỐNG BẢO ĐẢM VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG**

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
1	Thông tin cơ sở giáo dục	- Tên CSGD, địa chỉ, điện thoại, fax, email, website, năm thành lập, phân loại, thời gian cấp bằng khóa 1, thời gian bắt đầu đào tạo khóa 1, loại hình cơ sở giáo dục, loại hình đào tạo. - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp	Phòng QLCL-TT	
2	Bảo đảm chất lượng				
2.1	Chính sách, kế hoạch bảo đảm chất lượng	- Chính sách chất lượng; kế hoạch/chiến lược phát triển trường giai đoạn...; kế hoạch/chiến lược BDCL giai đoạn...; quy định của Nhà trường về chế độ thi đua, khen thưởng, hỗ trợ cho người làm công tác BDCL - Cập nhật khi có thay đổi	File đính kèm	Phòng QLCL-TT	
2.2	Tự đánh giá; cải tiến chất lượng đào tạo; đăng ký kiểm định CSGD/CTĐT				
2.2.1	Hội đồng tự đánh giá	- Số QĐ, ngày ký, tên CSGD, kỳ đánh giá, tiêu chuẩn quy định (TT12, TT04...), thời gian quy định văn bản, căn cứ, xét đề nghị của, người ký - Cập nhật thông tin thành viên Hội đồng TĐG, thành viên Ban thư ký	Nhập trực tiếp + file đính kèm	Phòng QLCL-TT	
2.2.2	Kế hoạch tự đánh giá	- Số KH, ngày ký, tên CSGD, số QĐ thành lập Hội đồng TĐG, kỳ đánh giá, mục đích, phạm vi, công cụ TĐG, kế hoạch huy động nguồn lực, thời gian biểu. - Thông tin phân công thực hiện: nhóm,	Nhập trực tiếp + file đính kèm	Phòng QLCL-TT	

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
		trưởng nhóm, số lượng thành viên, tiêu chuẩn phụ trách, thời gian thu thập MC			
2.2.3	Phiếu đánh giá tiêu chí	- Nhóm thực hiện, file minh chứng, tiêu chuẩn+tiêu chí đánh giá, trưởng nhóm, ngày đánh giá, đánh giá	Nhập trực tiếp + file đính kèm  2.2.3. Phiếu đánh giá tiêu chí.docx	Trưởng nhóm TĐG	Thư ký nhóm TĐG
2.2.4	Báo cáo tự đánh giá	- Hiệu trưởng phê duyệt, thời gian hoàn thành, file đính kèm gồm báo cáo TĐG, QĐ thành lập HĐTĐG, kế hoạch TĐG, phiếu phân tích tiêu chí, phiếu đánh giá tiêu chí, file DMMC	Nhập trực tiếp + file đính kèm  2.2.4 Phiếu phân tích tiêu chí.docx	Phòng QLCL-TT	Nhóm TĐG
2.2.5	Cải tiến chất lượng sau TĐG	- Tiêu chuẩn/tiêu chí đánh giá, kỳ đánh giá, kết quả đạt được sau khi thực hiện CTNCCL, nội dung cần CTCL theo khuyến nghị của HĐ TĐG, các hoạt động CTCL đã thực hiện và kết quả, nội dung cần CTCL trong nửa kỳ tiếp theo	Nhập trực tiếp + file đính kèm  2.2.5. Báo cáo cải tiến chất lượng sau TĐG.d	Phòng QLCL-TT	Nhóm TĐG
2.2.6	Đăng ký kiểm định	- Tổ chức kiểm định CLGD, thời gian nhận hồ sơ, người thẩm định hồ sơ, thời gian phản hồi	Nhập trực tiếp + file đính kèm	Phòng QLCL-TT	
2.2.7	Cải tiến chất lượng sau ĐGN	- Tiêu chuẩn/tiêu chí đánh giá, kỳ đánh giá, kết quả đạt được sau khi thực hiện CTNCCL, kết quả KĐCLGD, nội dung cần CTCL theo khuyến nghị của đoàn ĐGN và HĐ KĐCLGD, các hoạt động CTCL đã thực hiện và kết quả, nội dung cần CTCL trong nửa kỳ tiếp theo	Nhập trực tiếp + file đính kèm  2.2.7. Báo cáo cải tiến chất lượng sau ĐGN.c	Phòng QLCL-TT	Nhóm TĐG

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
2.2.8	Báo cáo giữa kỳ				
	- Phần Thông tin chung về CSGD	- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, chính sách và hoạt động BĐCL của CSGD, thời gian CSGD được công nhận KĐCLGD, Trung tâm KĐCLGD	Nhập trực tiếp	Phòng QLCL-TT	
	- Phần Kết quả cải tiến chất lượng	- Số báo cáo, văn bản quy định, tiêu chuẩn/tiêu chí đánh giá, kết quả TĐG/ĐGN, kết quả đạt được sau khi thực hiện CTNCCL	Nhập trực tiếp + file đính kèm	Trưởng nhóm TĐG	Thành viên nhóm TĐG
2.3	Duy trì và phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng				
2.3.1	Tổng số sinh viên	- Tổng số sinh viên theo năm học của trường - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp	Phòng QLĐT	
2.3.2	Diện tích đất	- Tổng diện tích đất CSGD quản lý sử dụng, tổng diện tích sàn xây dựng phục vụ đào tạo, NCKH và hình thức sử dụng (sở hữu, liên kết, cho thuê) - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp	Phòng CSHT-TTB	
2.3.3	Thông tin về các phòng thí nghiệm, phòng thực hành, xưởng thực tập, nhà tập đa năng, hội trường, phòng học, thư viện, trung tâm học liệu	- Tên, số lượng, mục đích sử dụng, đối tượng sử dụng, diện tích sàn xây dựng (m ²), hình thức sử dụng - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp	Phòng CSHT-TTB	

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
2.3.4	Thông tin về học liệu (sách, tạp chí, e-book, cơ sở dữ liệu điện tử) của thư viện và trung tâm học liệu	- Số phòng đọc, số chỗ ngồi đọc, số máy tính của thư viện, số lượng đầu sách, tạp chí, số thư viện điện tử liên kết ngoài trường - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp	Phòng CNTT-TV	
2.3.5	Danh sách đội ngũ giảng viên cơ hữu	- Thành viên, trình độ đào tạo, loại giảng viên cơ hữu, hạng chức danh nghề nghiệp - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp hoặc import  2.3.5 TemplateThanhViencol	Phòng TCHC	Phòng QLĐT
2.3.6	Tỷ lệ sinh viên/giảng viên quy đổi	- Tỷ lệ sinh viên/giảng viên quy đổi theo khối ngành - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp	Phòng QLĐT	
3	Hệ thống BDCLGD trong CSGD				
3.1	Thông tin về Hội đồng Bảo đảm chất lượng	- Hiện Nhà trường không thành lập Hội đồng BDCL riêng mà Hội đồng trường sẽ là tổ chức đại diện thay thế - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp hoặc import file  3.1 TemplateHoiDongBao	Thư ký Hội đồng trường	

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
3.2	Thông tin về đơn vị chuyên trách về BĐCLGD	- Họ và tên các thành viên Phòng QLCL-TT - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp hoặc import file  3.2 Templateдонвictbaod	Phòng QLCL-TT	
3.3	Thông tin về mạng lưới BĐCLGD (trong các phòng, khoa, ... của CSGD)	- Họ và tên các thành viên thuộc mạng lưới BĐCLGD - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp hoặc import file  3.3 Templatethongtinveto	Phòng QLCL-TT	
3.4	Thông tin về lãnh đạo CSGD ĐH phụ trách công tác BĐCLGD	- Họ và tên lãnh đạo phụ trách công tác BĐCLGD - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp hoặc import file  3.4 Templatettlanhdaocor	Phòng QLCL-TT	

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
3.5	Hệ thống các chính sách đối với tất cả lĩnh vực, nội dung quản lý của cơ sở giáo dục nhằm duy trì, cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục để đạt được mục tiêu đề ra	- Nghị quyết Đảng ủy, Nghị quyết Hội đồng Trường; chiến lược phát triển, các quy định, quy chế của Nhà trường - Các văn bản quy định chính sách để thúc đẩy hoạt động đào tạo, NCKH, PVCĐ, tự đánh giá CSGD/CTĐT, phát triển đội ngũ CB, GV, NV - Các văn bản quy hoạch tổng thể phát triển, đề án phát triển, kế hoạch trung hạn, dài hạn... - Cập nhật khi có thay đổi	Các đơn vị đầu mối soạn thảo gửi file scan về email hethongqlcl9001@hmtu.edu.vn Thư ký ISO nhập trên phần mềm dưới dạng file đính kèm	Thư ký ISO	Đảng ủy Hội đồng trường Công đoàn Đoàn thanh niên Các phòng chức năng
3.6	Hệ thống các quy trình đối với tất cả lĩnh vực, nội dung quản lý của cơ sở giáo dục nhằm duy trì, cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục để đạt được mục tiêu đề ra	- Quy trình thuộc HTQLCL của Nhà trường theo TCVN ISO 9001:2015 - Cập nhật khi có thay đổi	File đính kèm	Phòng QLCL-TT	
3.7	Hệ thống các công cụ đối với tất cả lĩnh vực, nội dung quản lý của cơ sở giáo dục nhằm duy trì, cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục để đạt được mục tiêu đề ra	- Thống kê các phần mềm hợp pháp đang được sử dụng tại Nhà trường - Cập nhật khi có thay đổi	File đính kèm	Phòng CNTT-TV	
4	Thông tin cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CSGD/CTĐT				
4.1	Thông tin chung về CSGD				
4.1.1	Thông tin chung về CSGD				

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
	Danh sách cán bộ, giảng viên, nhân viên	- Cập nhật các thông tin: họ tên, CMND/CCCD, chức vụ, học hàm, học vị, email, ngày sinh, giới tính hàng tháng - Danh sách này được đồng bộ với phần mềm HEMIS. Tuy nhiên, một số dữ liệu bên HEMIS không đủ so với yêu cầu của phần mềm này. Tốt nhất nhập lại theo mẫu và import.	Nhập trực tiếp / import file / đồng bộ dữ liệu với HEMIS  4.1.1 (1) Templatethanhvienscg	Phòng TCHC	Phòng QLĐT
	Danh sách cán bộ lãnh đạo chủ chốt của CSGD	- Chủ tịch Hội đồng trường, Ban Giám hiệu - Bí thư Đảng bộ trường - Chủ tịch Công đoàn trường - Bí thư Đoàn thanh niên - Chủ tịch Hội sinh viên - Cán bộ quản lý các đơn vị thuộc trường - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp hoặc import file  4.1.1 (2) Templatecanbolanhda	Phòng TCHC	
	Các khoa/viện đào tạo của CSGD	- Khoa/Bộ môn đào tạo; loại đào tạo (đại học, sau đại học...), số CTĐT, số người học - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp hoặc import file  4.1.1 (3)Templatekhoavienc	Phòng QLĐT	

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
	Danh sách đơn vị thuộc/ trực thuộc	- Đơn vị thuộc/trực thuộc, lĩnh vực hoạt động, số lượng cán bộ, nhân viên - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.1 (4) Templatedonvithuoccs	Phòng TCHC	
4.1.2	Cán bộ, giảng viên, nhân viên: Thống kê số lượng cán bộ, giảng viên, nhân viên của CSGD	- Số lượng cán bộ, giảng viên, nhân viên và phân loại - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.2 TemplateCanBoGianVi	Phòng TCHC	
4.1.3	Người học				
	Tổng số người học đăng ký dự thi vào CSGD, trúng tuyển và nhập học	- Hệ (chính quy/không chính quy), đối tượng (đại học, CK1...), năm, số thí sinh dự tuyển, số trúng tuyển	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.3 (1) Templatenguoiohocdar	Phòng QLĐT	
	Ký túc xá cho sinh viên	- Tổng diện tích phòng ở, số lượng SV, số SV có nhu cầu ở KTX, số SV được ở KTX, tỉ số diện tích trên đầu sinh viên ở trong KTX - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.3 (2) Templatekytucxachosv	Phòng CTQLSV	Phòng CSHT-TTB

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
	Sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học của CSGD	- Năm, số lượng, tỉ lệ (%) trên tổng số SV	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.3 (3) Template sinhviennghi	Phòng QLKH-CN&HTQT	
	Thống kê số lượng người học tốt nghiệp của CSGD	- Năm tốt nghiệp, số lượng SV tốt nghiệp các bậc đào tạo, hệ chính quy/không chính quy	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.3 (4) Template soluongnguc	Phòng QLĐT	
	Tình trạng tốt nghiệp của sinh viên hệ chính quy của CSGD	Năm tốt nghiệp, hệ, số lượng SVTN, tỉ lệ SVTN so với số tuyển vào (%), đánh giá của SVTN về chất lượng đào tạo của Nhà trường, tỉ lệ SV có việc làm trong năm đầu tiên, đánh giá của nhà sử dụng về sinh viên có việc làm đúng ngành đào tạo	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.3 (5) Template tinhtrangtotr	Phòng CTQLSV	Phòng QLĐT
4.1.4	Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ				

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
	Đề tài nghiên cứu khoa học và chuyển giao khoa học công nghệ của nhà trường	- Số lượng đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp trường theo năm	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.4 (1) Templatedetainghienc	Phòng QLKH-CN&HTQT	
	Doanh thu từ nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của CSGD	- Năm, doanh thu NCKH và CGCN, tỉ số doanh thu NCKH và CGCN trên cán bộ cơ hữu	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.4 (2) Templatedoanhthung	Phòng TCKT	Phòng QLKH-CN & HTQT
	Số lượng cán bộ cơ hữu của CSGD tham gia thực hiện đề tài khoa học	- Năm, số lượng đề tài, số lượng cán bộ tham gia đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp trường	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.4 (3) Templatecanbochcsgc	Phòng QLKH-CN&HTQT	
	Số lượng sách của CSGD được xuất bản	- Năm xuất bản, phân loại sách, số lượng	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.4 (4) Templatesachxuatban	Phòng QLĐT	
	Số lượng cán bộ cơ hữu của CSGD tham gia viết sách	- Năm, nhóm số lượng sách (1-3 cuốn, 4-6 cuốn, hơn 6 cuốn), số lượng cán bộ cơ hữu viết sách chuyên khảo/giáo trình/tham khảo/hướng dẫn	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.4 (5) Templatesoluongcant	Phòng QLĐT	

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
	Số lượng bài của các cán bộ cơ hữu của CSGD được đăng tạp chí	- Năm, phân loại tạp chí (tạp chí khoa học quốc tế danh mục ISI, Scopus, khác; tạp chí khoa học cấp ngành trong nước; tạp chí/tạp san cấp trường), số lượng	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.4 (6) Templatesoluongbaic	Phòng QLKHHCN&HTQT	
	Số lượng cán bộ cơ hữu của CSGD tham gia viết bài đăng tạp chí	- Năm, số lượng cán bộ cơ hữu có bài báo đăng trên tạp chí (1-5 bài, 6-10 bài, 11-15 bài, hơn 15 bài), số lượng bài đăng trên tạp chí KH quốc tế/cấp ngành trong nước/cấp trường	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.4 (7) Templatesoluongcant	Phòng QLKHHCN&HTQT	
	Số lượng báo cáo khoa học do cán bộ cơ hữu của CSGD báo cáo tại các hội nghị, hội thảo, được đăng toàn văn trong tuyển tập công trình hay kỷ yếu	- Năm, số lượng, phân loại hội thảo (quốc tế, trong nước, trường)	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.4 (8) Templateslbaocaokhch	Phòng QLKHHCN&HTQT	
	Số lượng cán bộ cơ hữu của CSGD có báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo được đăng toàn văn trong tuyển tập công trình hay kỷ yếu	- Năm, số lượng cán bộ cơ hữu có báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo (1-5 bài, 6-10 bài, 11-15 bài, hơn 15 bài), số lượng cán bộ cơ hữu có báo cáo tại các hội nghị, hội thảo quốc tế/ trong nước/tại trường	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.4 (9) Templateslcbchcsgdb	Phòng QLKHHCN&HTQT	

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
	Số bằng phát minh, sáng chế được cấp	- Nơi cấp, thời gian cấp, người được cấp, năm, số lượng	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.4 (10) Templatesobangphatr	Phòng QLKHHCN&HTQT	
4.1.5	Nghiên cứu khoa học của sinh viên				
	Số lượng sinh viên của nhà trường tham gia thực hiện đề tài khoa học	- Năm, nhóm số lượng đề tài (1-3, 4-6, trên 6), số lượng SV tham gia đề tài cấp Nhà nước / cấp Bộ / cấp trường	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.5 (1) Templatesoluongsvth	Phòng QLKHHCN&HTQT	
	Thành tích nghiên cứu khoa học của sinh viên	- Năm, nhóm thành tích (giải thưởng NCKH sáng tạo, bài báo được đăng, công trình được công bố)	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.5 (2) Templatethanhlichngl	Phòng QLKHHCN&HTQT	
4.1.6	Cơ sở vật chất, thư viện, tài chính				
	Diện tích đất, diện tích sàn xây dựng	- Diện tích sàn xây dựng phục vụ đào tạo, NCKH, hình thức sử dụng (sở hữu/liên kết/thuê) - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.6 (1) Templatedientichdats	Phòng CSHT-TTB	

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
	Tổng số đầu sách trong thư viện của nhà trường (bao gồm giáo trình, học liệu, tài liệu, sách tham khảo... sách, tạp chí, kể cả e-book, cơ sở dữ liệu điện tử)	- Ngành, đầu sách, bản sách - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.6 (2) Templatetongsodausz	Phòng CNTT-TV	
	Tổng số phòng/giảng đường/lab của trường	- Tên phòng/giảng đường/lab, diện tích sàn xây dựng, hình thức sử dụng - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.6 (3) Templatetongsothietb	Phòng CSHT-TTB	
	Tổng số thiết bị chính của trường	- Tên trang thiết bị, tên phòng/giảng đường/lab, đối tượng sử dụng, số lượng trang thiết bị - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.6 (4) Templatedanhmucthi	Phòng CSHT-TTB	
	Tổng thu chi	- Năm, tổng kinh phí các nguồn thu, tổng thu từ học phí / NCKH và CGCN; tổng chi cho đào tạo, NCKH và CGCN, kết nối doanh nghiệp, tư vấn và hỗ trợ việc làm, phát triển đội ngũ	Nhập trực tiếp hoặc import  4.1.6 (5) Templatetongthuchi.x	Phòng TCKT	
4.2	Thông tin chung về CTĐT				

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
4.2.1	Thông tin chung về CTĐT	- Cập nhật các thông tin chung về các CTĐT của Nhà trường: tên khoa/bộ môn thực hiện CTĐT, tên CTĐT, mã CTĐT, năm thành lập khoa/bộ môn, thời gian bắt đầu đào tạo khóa 1, thời gian cấp bằng tốt nghiệp cho khóa 1..., giới thiệu khái quát, cơ cấu tổ chức, ngành/chuyên ngành đào tạo. - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp	Phòng QLCL-TT	Khoa quản lý CTĐT
4.2.2	Giới thiệu khái quát về đơn vị thực hiện CTĐT	- Danh sách ban lãnh đạo chủ chốt của đơn vị thực hiện CTĐT (trưởng/phó khoa, trưởng/phó bộ môn thuộc khoa, bí thư chi bộ, tổ trưởng công đoàn) - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp hoặc import  4.2.2 Templatecanbolanhda	Phòng TCHC	
4.2.3	Thống kê cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên của đơn vị thực hiện CTĐT	- Cập nhật các thông tin về số lượng cán bộ, giảng viên và nhân viên của đơn vị thực hiện CTĐT, phân loại giảng viên cơ hữu / thỉnh giảng, quy đổi số lượng giảng viên, phân loại giảng viên cơ hữu theo trình độ / giới tính / độ tuổi; phân loại giảng viên cơ hữu theo mức độ sử dụng ngoại ngữ / tin học... - Cập nhật khi có thay đổi	Nhập trực tiếp hoặc import  4.2.3 TemplateCanBoGianV	Phòng TCHC	Phòng QLĐT Phòng QLCL-TT
4.2.4	Người học (chỉ tính số lượng người học của chương trình đào tạo)				
	Người học bao gồm học sinh, sinh viên, học viên cao	- Cập nhật thông tin người học đăng ký dự tuyển vào CTĐT	Nhập trực tiếp hoặc	Phòng QLĐT	

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
	học và nghiên cứu sinh		import  4.2.4 (1) Templatectsonguoidk		
	Thống kê, phân loại số lượng người học theo học CTĐT các hệ chính quy và không chính quy	- CTĐT, các tiêu chí (đại học, chính quy/không chính quy...), năm, số lượng người học	Nhập trực tiếp hoặc import  4.2.4 (2) Templatectthongkeph	Phòng QLĐT	
	Số sinh viên quốc tế theo học CTĐT	- CTĐT, năm, số lượng người học, tỉ lệ (%) trên tổng số người học	Nhập trực tiếp hoặc import  4.2.4 (3) Templatectsoluongsvr	Phòng QLĐT	
	Người học của CTĐT có chỗ ở trong ký túc xá/tổng số người học có nhu cầu	- CTĐT, năm, tổng diện tích phòng ở, người học có nhu cầu về phòng ở, người học ở trong KTX, tỉ số diện tích trên đầu người học ở KTX	Nhập trực tiếp hoặc import  4.2.4 (4) Templatectnguoihoccr	Phòng CTQLSV	Phòng CSHT-TTB
	Số lượng (người) và tỷ lệ (%) người học của CTĐT tham gia nghiên cứu khoa học	- CTĐT, năm, số lượng người, tỉ lệ (%) trên tổng số sinh viên	Nhập trực tiếp hoặc import  4.2.4 (5) Templatectnguoihoctf	Phòng QLKH-CN&HTQT	

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
	Thống kê số lượng người học của CTĐT tốt nghiệp	- CTĐT, các tiêu chí (đại học, chính quy/không chính quy...), năm, số lượng người học tốt nghiệp	Nhập trực tiếp hoặc import  4.2.4 (6) Templatectthongkeslr	Phòng QLĐT	
	Tình trạng tốt nghiệp của sinh viên hệ chính quy của CTĐT	Năm tốt nghiệp, hệ, số lượng SVTN, tỉ lệ SVTN so với số tuyển vào (%), đánh giá của SVTN về chất lượng đào tạo của Nhà trường, tỉ lệ SV có việc làm trong năm đầu tiên, đánh giá của nhà sử dụng về sinh viên có việc làm đúng ngành đào tạo	Nhập trực tiếp hoặc import  4.2.4 (7) Templatetinhtrangtoti	Phòng CTQLSV	Phòng QLĐT
4.2.5	Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ				
	Số lượng đề tài NCKH và chuyển giao KHCN của đơn vị thực hiện CTĐT được nghiệm thu	- CTĐT, năm, số lượng đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp trường	Nhập trực tiếp hoặc import  4.2.5 (1) Templatectdetainckhc	Phòng QLKHCN&HTQT	
	Doanh thu từ NCKH và CGCN của đơn vị thực hiện CTĐT	- CTĐT, năm, doanh thu NCKH và CGCN, tỉ số doanh thu NCKH và CGCN trên cán bộ cơ hữu	Nhập trực tiếp hoặc import  4.2.5 (2) Templatedoanhthuncl	Phòng TCKT	Phòng QLKHCN &HTQT

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
	Số lượng đội ngũ cơ hữu của đơn vị thực hiện CTĐT tham gia thực hiện đề tài khoa học	- CTĐT, năm, số lượng đề tài, số lượng cán bộ tham gia đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp trường	Nhập trực tiếp hoặc import  4.2.5 (3) Templatesoluongdoin	Phòng QLKH-CN&HTQT	
	Số lượng đầu sách của đơn vị thực hiện CTĐT được xuất bản	- CTĐT, năm xuất bản, phân loại sách, hệ số, số lượng	Nhập trực tiếp hoặc import  4.2.5 (4) Templatesoluongdaus	Phòng QLĐT	
	Số lượng đội ngũ cơ hữu của đơn vị thực hiện CTĐT tham gia viết sách	- CTĐT, năm, nhóm số lượng sách (1-3 cuốn, 4-6 cuốn, hơn 6 cuốn), số lượng cán bộ cơ hữu viết sách chuyên khảo/giáo trình/tham khảo/hướng dẫn	Nhập trực tiếp hoặc import  4.2.5 (5) Templatesoluongdoin	Phòng QLĐT	
	Số lượng bài của đội ngũ cơ hữu đơn vị thực hiện CTĐT được đăng tạp chí	- CTĐT, năm, phân loại tạp chí, số lượng	Nhập trực tiếp hoặc import  4.2.5 (6) Templatectsoluongba	Phòng QLKH-CN&HTQT	

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
	Số lượng đội ngũ cơ hữu của đơn vị thực hiện CTĐT tham gia viết bài đăng tạp chí	- CTĐT, năm, số lượng cán bộ cơ hữu có bài báo đăng trên tạp chí (1-5 bài, 6-10 bài, 11-15 bài, hơn 15 bài), số lượng bài đăng trên tạp chí KH quốc tế/cấp ngành trong nước/cấp trường	Nhập trực tiếp hoặc import  4.2.5 (7) Templatectsoluongdo	Phòng QLKH-CN&HTQT	
	Số lượng báo cáo khoa học do đội ngũ cơ hữu của đơn vị thực hiện CTĐT báo cáo tại các hội nghị, hội thảo, được đăng toàn văn trong tuyển tập công trình hay kỷ yếu	- CTĐT, năm, số lượng, phân loại hội thảo	Nhập trực tiếp hoặc import  4.2.5(8) Templateslbaocaokhc	Phòng QLKH-CN&HTQT	
	Số lượng đội ngũ cơ hữu của đơn vị thực hiện CTĐT có báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo được đăng toàn văn trong tuyển tập công trình hay kỷ yếu	- CTĐT, năm, số lượng cán bộ cơ hữu có báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo (1-5 bài, 6-10 bài, 11-15 bài, hơn 15 bài), số lượng cán bộ cơ hữu có báo cáo tại các hội nghị, hội thảo quốc tế/ trong nước/tại trường	Nhập trực tiếp hoặc import  4.2.5 (9) Templatesoluongdnct	Phòng QLKH-CN&HTQT	
	Số bằng phát minh, sáng chế được cấp	- CTĐT, nơi cấp, thời gian cấp, người được cấp, năm, số lượng	Nhập trực tiếp hoặc import  4.2.5 (10) Templatesobangphatr	Phòng QLKH-CN&HTQT	
4.2.6	Nghiên cứu khoa học của người học				

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
	Số lượng người học của đơn vị thực hiện CTĐT tham gia thực hiện đề tài khoa học	- CTĐT, năm, nhóm số lượng đề tài (1-3, 4-6, trên 6), số lượng SV tham gia đề tài cấp Nhà nước / cấp Bộ / cấp trường	Nhập trực tiếp hoặc import  4.2.6 (1) Template_soluongthan	Phòng QLKH-CN&HTQT	
	Thành tích nghiên cứu khoa học của sinh viên	- CTĐT, năm, nhóm thành tích (giải thưởng NCKH sáng tạo, bài báo được đăng, công trình được công bố)	Nhập trực tiếp hoặc import  4.2.6 (2) Template_thanh_tich_cnck	Phòng QLKH-CN&HTQT	

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG

HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT THÔNG TIN TRÊN HỆ THỐNG CƠ SỞ DỮ LIỆU GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
1	Phân hệ cơ sở giáo dục				
1.1	Thông tin cơ sở đào tạo	- Các thông tin chung về cơ sở đào tạo, danh sách cơ cấu tổ chức, Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, văn bản triển khai quyền tự chủ - File minh chứng	Nhập trực tiếp	Phòng TCHC	
		- Thông tin về kiểm định - File minh chứng	Nhập trực tiếp	Phòng QLCL-TT	
1.2	Quản lý danh sách khóa học	- Niên khóa, năm bắt đầu, năm kết thúc	Nhập trực tiếp	Phòng QLĐT	
2	Phân hệ đội ngũ				
2.1	Quản lý hồ sơ đội ngũ	- Hợp đồng lao động, làm việc	Nhập trực tiếp Nhập liệu từ excel	Phòng TCHC	Các đơn vị toàn trường
		- Hợp đồng thỉnh giảng	Nhập trực tiếp Nhập liệu từ excel	Phòng QLĐT	Khoa, bộ môn có GV thỉnh giảng
2.2	Quản lý đánh giá, xếp loại	- Danh sách khen thưởng, kỷ luật	Nhập trực tiếp Nhập liệu từ excel	Phòng TCHC	
2.3	Khóa bồi dưỡng tập huấn	- Thông tin chi tiết về các khóa bồi dưỡng, tập huấn	Nhập trực tiếp Nhập liệu từ excel	Phòng TCHC	
2.4	Danh sách cán bộ, giảng viên	- Hướng dẫn HV/SV/NCS	Nhập trực tiếp Nhập liệu từ excel	Phòng QLKH-CN&HTQT	Phòng QLĐT
		- Danh sách giảng viên cơ hữu, danh sách ngành đứng tên giảng dạy, danh sách ngành giảng dạy	Nhập trực tiếp Nhập liệu từ excel	Phòng TCHC	Phòng QLĐT Khoa/BM

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
3	Phân hệ ngành đào tạo	- Thông tin ngành đào tạo, giảng viên đứng tên giảng dạy, hình thức đào tạo	Nhập trực tiếp	Phòng QLĐT	Khoa/BM
4	Phân hệ chương trình đào tạo	Chương trình đào tạo	Nhập trực tiếp	Phòng QLĐT	
		Thông tin kiểm định	Nhập trực tiếp	Phòng QLCL-TT	
5	Phân hệ người học	- Quản lý hồ sơ người học: Thông tin người học, thông tin học tập, thông tin văn bằng, thông tin việc làm	Nhập trực tiếp Nhập liệu từ excel	Phòng CTQLSV	
		- Quản lý hồ sơ người học: Thông tin trúng tuyển	Nhập trực tiếp	Phòng QLĐT	
6	Phân hệ nghiên cứu khoa học				
6.1	Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học	- Thông tin nhiệm vụ khoa học công nghệ, danh sách cán bộ tham gia nhiệm vụ	Nhập trực tiếp	Phòng QLKH-CN&HTQT	
6.2	Tài sản trí tuệ	- Thông tin tài sản trí tuệ	Nhập trực tiếp	Phòng QLKH-CN&HTQT	
6.3	Bài báo khoa học đã công bố	- Thông tin bài báo khoa học, danh sách cán bộ tham gia	Nhập trực tiếp	Phòng QLKH-CN&HTQT	
6.4	Sách đã xuất bản	- Danh sách sách đã xuất bản	Nhập trực tiếp	Phòng QLĐT	
7	Phân hệ hợp tác quốc tế	- Quản lý tổ chức quốc tế, quản lý hội thảo hội nghị, quản lý thỏa thuận hợp tác, quản lý đề án/dự án/chương trình, quản lý giảng viên được cử đi đào tạo	Nhập trực tiếp	Phòng QLKH-CN&HTQT	
8	Phân hệ cơ sở vật chất	- Quản lý đất đai, quản lý tòa nhà, quản lý ký túc xá, phòng học, giảng đường, công trình cơ sở vật chất	Nhập trực tiếp	Phòng CSHT-TTB	
		- Thư viện, trung tâm học liệu	Nhập trực tiếp	Phòng CNTT-TV	
9	Báo cáo chuẩn cơ sở giáo dục	- Cập nhật đầy đủ dữ liệu bảng 1A, 1B - Giám sát kết quả đánh giá tiêu chí 1.1, 1.2	Tổng hợp lại từ các phân hệ khác trong HEMIS hoặc nhập trực tiếp	Phòng TCHC	
		- Cập nhật đầy đủ dữ liệu bảng 1C - Giám sát kết quả đánh giá tiêu chí 1.3, 1.4		Phòng QLCL-TT	Phòng TCHC, QLĐT, QLKH-CN-

Mục	Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Cách nhập	Chủ trì	Phối hợp thực hiện
					HTQT, TCKT, CNTT
		- Cập nhật đầy đủ dữ liệu bảng 2A - Giám sát kết quả đánh giá tiêu chí 2.1, 2.2, 2.3		Phòng TCHC	Phòng QLĐT
		- Cập nhật đầy đủ dữ liệu bảng 3A, 3B - Giám sát kết quả đánh giá tiêu chí 3.1, 3.2		Phòng CSHT-TTB	
		- Cập nhật đầy đủ dữ liệu bảng 3C, 3D - Giám sát kết quả đánh giá tiêu chí 3.3, 3.4		Phòng CNTT-TV	
		- Cập nhật đầy đủ dữ liệu bảng 4A - Giám sát kết quả đánh giá tiêu chí 4.1, 4.2		Phòng TCKT	
		- Cập nhật đầy đủ dữ liệu bảng 5A, 5B - Giám sát kết quả đánh giá tiêu chí 5.1, 5.2, 5.3		Phòng QLĐT	
		- Cập nhật đầy đủ dữ liệu bảng 6A - Giám sát kết quả đánh giá tiêu chí 6.1, 6.2		Phòng QLKH&HTQT	
		- Cập nhật đầy đủ dữ liệu bảng KS-1 - Giám sát kết quả đánh giá tiêu chí 5.4, 5.5		Phòng QLCL-TT	Phòng CTQLSV

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG

**HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT THÔNG TIN CÔNG KHAI TRONG HOẠT ĐỘNG
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG**

Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Hình thức công khai	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
Thông tin chung về Trường ĐHKTYTHD	Khoản 1,2,3,6,7e – Điều 7 - Tên Trường ĐHKTYTHD (gồm tên tiếng Việt và tiếng Anh). - Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của Trường ĐHKTYTHD, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử của Trường ĐHKTYTHD. - Loại hình của Trường, cơ quan quản lý trực tiếp. - 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. - 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 ĐHKTYTHD và cán bộ quản lý các đơn vị thuộc, trực thuộc.	Công khai trên cổng thông tin điện tử	Phòng CNTT-TV	Phòng TCHC
	Khoản 4,5,7(a,b,c,d,đ),8 – Điều 7 - Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục của Trường ĐHKTYTHD. - Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của Trường ĐHKTYTHD. - Văn bản liên quan tổ chức bộ máy và các văn bản khác	Công khai trên cổng thông tin điện tử	Phòng TCHC	Thư ký Hội đồng trường

Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Hình thức công khai	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
Thu, chi tài chính	Điều 8 - Tình hình tài chính của Trường ĐHKTYTHD trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật. - Các khoản thu và mức thu đối với người học. - Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có). - 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.	Công khai trên cổng thông tin điện tử	Phòng TCKT	
	- 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.		Phòng TCKT	Phòng CTQLSV
Điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, nghiên cứu	Khoản 1 – Điều 9 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 GDĐT công bố.	Công khai trên cổng thông tin điện tử	Phòng QLCL-TT	
	Khoản 2,3d – Điều 9 - Thông tin về ngành, CTĐT và các kỳ thi cấp chứng chỉ - Tỷ lệ sinh viên/giảng viên cơ hữu		Phòng QLĐT	
	Khoản 3 (a,b,c) – Điều 9 Thông tin về đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên		Phòng TCHC	Phòng QLĐT

Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Hình thức công khai	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
	Khoản 4 (a,b) – Điều 9 Thông tin về cơ sở vật chất dùng chung		Phòng CSHT-TTB	
	Khoản 4c – Điều 9 Thông tin về thư viện, số đầu sách và số bản sách		Phòng CNTT-TV	
	Khoản 5 – Điều 9 Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và CTĐT		Phòng QLCL-TT	
Kế hoạch và kết quả hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ	Khoản 1,2 (a,b) – Điều 10 - 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. - 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	Công khai trên cổng thông tin điện tử	Phòng QLĐT	
	Khoản 2c – Điều 10 Thông tin về 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		Phòng CTQLSV	
	Khoản 3 – Điều 10 - 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	Công khai trên cổng thông tin điện tử	Phòng QLKHCN-HTQT	

Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Hình thức công khai	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
Báo cáo thường niên	- Thông tin chung về cơ sở giáo dục	- Các đơn vị chủ trì gửi báo cáo về Phòng QLCL-TT theo BM02.QĐ05. QLCLTT - Phòng QLCL-TT là đầu mối tổng hợp báo cáo hoàn thành được công khai trên cổng thông tin điện tử trước ngày 30 tháng 6 hàng năm	Phòng TCHC	Phòng CNTT-TV
	- Các chỉ số đánh giá về đội ngũ giảng viên toàn thời gian - Thống kê đội ngũ giảng viên toàn thời gian theo các lĩnh vực đào tạo		Phòng TCHC	Phòng QLĐT
	- Thống kê đội ngũ cán bộ quản lý và nhân viên khối hành chính và hỗ trợ		Phòng TCHC	
	- Chỉ số đánh giá về cơ sở vật chất: diện tích đất/người học, diện tích sàn/người học, tỉ lệ giảng viên có chỗ làm việc riêng biệt - Diện tích đất và diện tích sàn xây dựng phục vụ đào tạo - Các hạng mục cơ sở vật chất được đầu tư mới trong năm		Phòng CSHT-TTB	
	- Chỉ số đánh giá về cơ sở vật chất: số đầu sách/ngành đào tạo, số bản sách/người học, tốc độ internet/1000 người học		Phòng CNTT-TV	
	- Chỉ số đánh giá về cơ sở vật chất: Tỉ lệ học phần sẵn sàng giảng dạy trực tuyến		Phòng QLĐT	
	- Hoạt động KĐCLGD		Phòng QLCL-TT	
	- Chỉ số đánh giá về tuyển sinh và đào tạo: tỉ lệ nhập học trung bình 3 năm, tỉ số tăng giảm quy mô đào tạo 3 năm, tỉ lệ thôi học, tỉ lệ thôi học năm đầu, tỉ lệ tốt nghiệp, tỉ lệ tốt nghiệp đúng hạn - Quy mô đào tạo, tuyển mới và tốt nghiệp trong năm		Phòng QLĐT	

Nội dung	Thông tin, dữ liệu cập nhật	Hình thức công khai	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
	- Chỉ số đánh giá về tuyển sinh và đào tạo: tỉ lệ người học hài lòng với giảng viên, tỉ lệ người học tốt nghiệp hài lòng tổng thể		Phòng QLCL-TT	
	- Chỉ số đánh giá về tuyển sinh và đào tạo: tỉ lệ người tốt nghiệp có việc làm đúng chuyên môn		Phòng CTQLSV	
	- Các chỉ số đánh giá về hoạt động khoa học và công nghệ - Các đề tài nghiên cứu khoa học thực hiện trong năm - Kết quả công bố khoa học, công nghệ		Phòng QLKHCN-HTQT	
	- Các chỉ số đánh giá về tài chính: Biên độ hoạt động trung bình 3 năm, chỉ số tăng trưởng bền vững - Tổng thu hoạt động: hỗ trợ chi thường xuyên từ Nhà nước/nhà đầu tư, thu giáo dục và đào tạo, thu khoa học và công nghệ, thu khác - Tổng chi hoạt động: chi lương, thu nhập, chi cơ sở vật chất và dịch vụ, chi hỗ trợ người học, chi khác - Chênh lệch thu chi		Phòng TCKT	
	- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác:			
	+ Hoạt động khám chữa bệnh		Bệnh viện trường	
	+ Hoạt động phục vụ cộng đồng		Phòng CTQLSV	