

Số: 44/QĐ-ĐHYKV

Nghệ An, ngày 26 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện công khai của Trường Đại học Y khoa Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA VINH

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

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

Căn cứ Nghị quyết số 37/NQ-HĐT ngày 11 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Y khoa Vinh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y khoa Vinh;

Căn cứ Nghị quyết số 13/NQ-HĐTĐHYKV ngày 15 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Y khoa Vinh về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Y khoa Vinh;

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban thành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy chế thực hiện công khai của Trường Đại học Y khoa Vinh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quy định có liên quan đã ban hành.

Điều 3. Các Trưởng đơn vị thuộc Nhà trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, TT&ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC Y KHOA
VINH
Nguyễn Văn Tuấn

QUY CHẾ

Thực hiện công khai của Trường đại học Y khoa Vinh

(Kèm theo Quyết định số 1646 /QĐ-ĐHYKV ngày 26 tháng 11 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y khoa Vinh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về công khai trong hoạt động giáo dục của trường Đại học Y khoa Vinh, bao gồm: Thông tin chung về cơ sở giáo dục; Đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên; Cơ sở vật chất trang thiết bị; Công tác đảm bảo chất lượng; Kế hoạch và kết quả hoạt động đào tạo; Kế hoạch và kết quả hoạt động khoa học và công nghệ; Thu chi tài chính và các kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm khác.

Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Y khoa Vinh (gọi chung là đơn vị).

Điều 2. Mục đích thực hiện công khai

1. Thực hiện công khai theo yêu cầu Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo trong hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Thực hiện công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá cơ sở giáo dục và đào tạo theo đúng quy định của pháp luật.

3. Thực hiện công khai nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tự chủ và tự chịu trách nhiệm của cơ sở giáo dục và đào tạo trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo.

4. Thực hiện công khai các kết quả hoạt động, đảm bảo cam kết về chất lượng cơ sở vật chất và các hoạt động trong toàn trường.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai của cơ sở giáo dục và đào tạo phải đảm bảo đầy đủ nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định tại Quy chế này.

2. Tất cả các đơn vị của Nhà trường phải được thực hiện công khai, tổng hợp thông tin và báo cáo theo yêu cầu và đúng thời hạn. Các đơn vị phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung công khai của đơn vị mình quản lý.

3. Các thông tin công khai của Nhà trường phải thuộc trách nhiệm tổ chức hoạt động, quản lý của Trường Đại học Y khoa Vinh. Việc cung cấp các thông tin của Nhà trường cho các cá nhân, đơn vị và ngoài Trường phải được thực hiện theo quy định của Nhà nước và được sự phê chuẩn của lãnh đạo Nhà trường.

4. Thông tin được công khai tại Nhà trường và trên các trang thông tin điện tử phải theo quy định tại Quy chế này, phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II

NỘI DUNG CÔNG KHAI

Điều 4. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài).
2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ cơ sở khác đang hoạt động 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 (gọi chung là cổng thông tin điện tử).
3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/tổ chức quản lý trực tiếp của cơ sở giáo dục.
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: Học và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại liên lạc, 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;
 - b) Quyết định công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường và danh sách các thành viên Hội đồng trường;
 - c) Quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng của 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; 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 trực thuộc;

e) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc của cơ sở giáo dục.

8. Các văn bản khác: Chiến lược phát triển; quy chế dân chủ; 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.

Điều 5. 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 Nhà trường và từng lĩnh vực đào tạo chia theo trình độ được đào tạo, chức danh giáo sư, phó giáo sư; danh sách giảng viên cơ hữu theo từng đơn vị chuyên môn, bao gồm: họ và tên, trình độ, chức danh, chuyên môn, lĩnh vực phụ trách, hướng nghiên cứu.

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.

Điều 6. Cơ sở vật chất trang thiết bị

1. 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 khoa học...);

b) Danh mục các công trình xây dựng (Giảng đường, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, nhà đa chức năng, hội trường, phòng học, Trung tâm học liệu – thư viện, 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 khoa học và mục đích khác;

c) Thông tin về Trung tâm Học liệu – Thư viện (không gian làm việc, phòng đọc,...) số đầu sách, số bản sách giáo trình, sách chuyên khảo;

2. Thông tin Cơ sở vật chất cho công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học

a) Cơ sở dữ liệu của Trung tâm Học liệu - thư viện: số lượng sách giáo trình theo hệ đào tạo, sách tham khảo, sách ngoại văn tham khảo, tạp chí khoa học trong nước và Quốc tế và cơ sở dữ liệu trực tuyến;

b) Công nghệ thông tin: các hoạt động quản lý và tăng cường áp dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động của Nhà trường; hoạt động dạy học qua mạng điện tử và áp dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy và các hoạt động công nghệ thông tin khác.

Điều 7. Công tác đảm bảo chất lượng.

1. 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 và các chương trình đào tạo; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

b) Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục và các chương trình đào tạo 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 sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hằng năm.

2. Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong, kế hoạch chiến lược về đảm bảo chất lượng, hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong.

3. Hoạt động thanh tra và thanh tra giáo dục.

4. Các hoạt động đảm bảo chất lượng khác của nhà trường theo quy định của pháp luật và các cơ quan quản lý cấp trên.

Điều 8. Kế hoạch và kết quả hoạt động đào tạo.

1. Thông tin về kế hoạch tuyển sinh, tổ chức đào tạo hàng 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 hàng 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 02 năm so với kế hoạch học tập chuẩn và tỷ lệ tốt nghiệp đúng thời hạn (trong thời hạn 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.

Điều 9. Kế hoạch và kết quả hoạt động khoa học và công nghệ.

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:

1. 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 sản phẩm và sản phẩm đạt được.

2. Số lượng công trình nghiên cứu 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.

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

Điều 10. 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 các khoản thu, chi hoạt động sau:

a) Các khoản thu phân theo:

- Nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp;
- Nguồn thu từ học phí, đào tạo liên tục;
- Nguồn thu khác;

b) Các khoản chi phân theo

- Chi từ nguồn: Chi tiền lương, tiền công, các khoản có tính chất lương; 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 khuyến khích học tập, trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác;

- Chi từ các Quỹ: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ khen thưởng, phúc lợi, quỹ bổ sung thu nhập, quỹ 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, 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 11. Hình thức và thời điểm công khai.

1. Các hình thức công khai:

a) Công khai trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Y khoa Vinh <https://www.vmu.edu.vn/> tại mục Ba công khai;

b) Niêm yết công khai tại bảng tin của Trường đảm bảo thuận lợi để xem xét;

c) Phổ biến cho phụ huynh và người học trước khi tuyển sinh khóa mới;

d) Các hình thức khác theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Các đơn vị thu thập thông tin thường xuyên theo biểu mẫu dành cho từng đơn vị theo quy định trong phụ lục của Quy chế này.

3. Có các tài liệu in đầy đủ tại các Phòng, Ban, Trung tâm và các đơn vị về các nội dung liên quan đến chức năng hoạt động, nhiệm vụ của đơn vị, sẵn sàng phục vụ yêu cầu theo dõi, giám sát, kiểm tra, thanh tra của các cơ quan quản lý và nhu cầu nghiên cứu của sinh viên, học viên, giảng viên và những người quan tâm. Các tài liệu được cập nhật thường xuyên, sẵn sàng phục vụ trong thời gian các Phòng, Ban, Trung tâm và các đơn vị làm việc.

5. Thời điểm công khai:

a) Đối với các nội dung báo cáo theo năm học quy định điều 4, 5, 6, 7, 8 và 9 của Quy chế này: Các đơn vị gửi báo cáo công khai theo biểu mẫu dưới dạng file điện tử và bản in (theo Phụ lục 1) về Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng vào trước 20 tháng 6 hằng năm và được công khai trên các hình thức quy định tại khoản 1 điều 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) Đối với các nội dung báo cáo theo năm hành chính: Các đơn vị gửi các báo cáo công khai theo mẫu biểu dưới dạng file điện tử và bản in (Phụ lục 1) về phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng trước ngày 20 tháng 12 hàng năm và được công khai trước 30 tháng 12 hằng năm;

c) Đối với thông tin quy định tại khoản 1, Điều 8 (thông tin về kế hoạch tuyển sinh) của Quy chế này được cập nhật trên trang thông tin điện tử của nhà trường chậm nhất là tháng 4 hằng năm;

d) Trường hợp có những quy định khác trong lĩnh vực hoạt động chuyên môn thì thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Trường các đơn vị trong Nhà trường có trách nhiệm thi hành Quy chế này kể từ ngày ký.

2. Các đơn vị trong nhà trường căn cứ quy chế này triển khai tại đơn vị mình và thực hiện báo cáo theo quy định tại quy chế này.

3. Phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng là đơn vị đầu mối tổng hợp, xây dựng báo cáo công khai và thực hiện công khai theo quy chế này.

4. Trong quá trình thực hiện Quy chế, các đơn vị và cá nhân thấy cần thiết có sự điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung có thể cho ý kiến về sự thay đổi đó để trình Hiệu trưởng quyết định.

5. Bộ phận Thanh tra pháp chế giám sát quá trình tổng hợp số liệu, báo cáo và công khai các nội dung theo đúng yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 13. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quy chế này thay thế các quy định có liên quan đến việc thực hiện công khai đối với trường Đại học Y khoa Vinh.

2. Trong trường hợp pháp luật có quy định khác về nội dung, cách thức, thời gian, thời điểm thực hiện công khai với nội dung thông tin cụ thể thì áp dụng theo quy định đó. *ph*

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Tuấn

Phụ lục I

**MẪU BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC THỰC HIỆN
CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC ĐẠI HỌC**

*(Kèm theo Quyết định số 1646 /2024/QĐ-ĐHYKV ngày 26 tháng 11 năm 2024
của Hiệu trưởng về việc Ban hành Quy chế thực hiện công khai của trường
Đại học Y khoa Vinh)*

**UBND TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA VINH**

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN

Năm:

I. THÔNG TIN CHUNG

II. ĐỘI NGŨ GIẢNG VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN

1. Các chỉ số đánh giá về đội ngũ giảng viên toàn thời gian

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
1	Tỷ lệ người học quy đổi trên giảng viên		
2	Tỷ lệ giảng viên cơ hữu trong độ tuổi lao động		
3	Tỷ lệ giảng viên có trình độ tiến sĩ		

2. Thống kê đội ngũ giảng viên toàn thời gian theo các lĩnh vực đào tạo

TT	Đội ngũ giảng viên	Số lượng	Trình độ			Chức danh	
			Đại học	Thạc sĩ	Tiến sĩ	PGS	GS
1.	Giảng viên toàn thời gian						
1.1	Y khoa						
1.2	Điều dưỡng						
1.3	Kỹ thuật xét nghiệm Y học						
1.4	Y học dự phòng						
1.5	Dược học						

TT	Đội ngũ giảng viên	Số lượng	Trình độ			Chức danh	
			Đại học	Thạc sĩ	Tiến sĩ	PGS	GS
2.	Giảng viên cơ hữu trong độ tuổi lao động						
2.1	Y khoa						
2.2	Điều dưỡng						
2.3	Kỹ thuật xét nghiệm Y học						
2.4	Y học dự phòng						
2.5	Dược học						

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			
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 dựng tòa nhà mới		
2	Nâng cấp tòa nhà		
3	Đầu tư mới phòng thí nghiệm...		
4	Nâng cấp phòng thí nghiệm...		
..			
Tổng cộng			

IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

1. Kiểm định cơ sở giáo dục

- Tên tổ chức kiểm định (tên đầy đủ và tên viết tắt):
- Tiêu chuẩn kiểm định được áp dụng:
- Mức độ đạt kiểm định:
- Thời gian hiệu lực: Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm.....

2. Danh mục chương trình đào tạo được kiểm định

TT	Mã ngành	Tên ngành	Tên chương trình	Tên tổ chức kiểm định	Thời gian hiệu lực
1	7720101	Y khoa			
2	7720301	Điều dưỡng			
3	7720601	Kỹ thuật xét nghiệm Y học			

TT	Mã ngành	Tên ngành	Tên chương trình	Tên tổ chức kiểm định	Thời gian hiệu lực
4	7720110	Y học dự phòng			
5	7720201	Dược học			

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	Tỷ 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 với 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	Y khoa				
	Chính quy				
	Liên thông (VHVL)				
2	Điều dưỡng				
	Chính quy				
	Liên thông (VHVL)				

TT	Số lượng người học	Đang học	Tuyển mới	Tốt nghiệp	Tỷ lệ việc làm
3	Dược học				
	Chính quy				
	Liên thông (VHVL)				
4	Kỹ thuật xét nghiệm Y học				
	Chính quy				
	Liên thông (VHVL)				
5	Y học dự phòng				
	Chính quy				
	Liên thông (VHVL)				
II	Thạc sĩ và trình độ tương đương				
1	Thạc sỹ Y tế công cộng				
2	Chuyên khoa 1 Nội khoa				
3	Chuyên khoa 1 TMH				
4	Chuyên khoa 1 Sản phụ khoa				
5	Chuyên khoa 1 Nhi khoa				

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	Tỷ trọng thu khoa học – công nghệ		
2	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	Chỉ số đánh giá	Số lượng	Kinh phí thực hiện trong năm
1	Đề tài cấp Nhà nước		
2	Đề tài cấp bộ, tỉnh		
3	Đề tài cấp cơ sở		
4	Đề tài hợp tác doanh nghiệp (trong nước)		
5	Đề tài hợp tác Quốc tế		
Tổng số			

3. Kết quả công bố khoa học, công nghệ

TT	Công trình công bố	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
1	Tổng số bài báo khoa học được HDGSNN công nhận không nằm trong danh mục WoS, Scopus và bằng độc quyền giải pháp hữu ích		
2	Tổng số công bố WoS, Scopus tất cả các lĩnh vực		
3	Tổng số sách chuyên khảo, số tác phẩm nghệ thuật và thành tích thể dục thể thao đạt giải thưởng quốc gia, quốc tế		
4	Tổng số bằng độc quyền sáng chế		
5	Tổng số bằng độc quyền giải pháp hữu ích		

VII. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

1. Các chỉ số đánh giá về tài chính

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
1	Biên độ hoạt động trung bình 3 năm		
2	Chỉ số tăng trưởng bền vững		

2. Kết quả thu chi hoạt động

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

TT	Chỉ số thống kê	Năm báo cáo	Năm trước liền kề năm báo cáo
1	Chi học bổng và hỗ trợ học tập		
2	Chi hoạt động nghiên cứu		
3	Chi hoạt động khác		
V	Chi khác		
C	CHÊNH LỆC THU - CHI		

VIII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRONG NĂM KHÁC



Nguyễn Văn Tuấn