

Số: 42/QĐ-XHNV-BĐCL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

Căn cứ Quyết định số 1233/GD-ĐT ngày 30 tháng 3 năm 1996 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-ĐHQG ngày 17 tháng 8 năm 2016 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học thành viên và khoa trực thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-XHNV-HĐT ngày 09/9/2022 của Hội đồng Trường về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

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

Căn cứ Quyết định số 926/QĐ-XHNV-TCCB ngày 06 tháng 7 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc đổi tên Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng thành Phòng Bảo đảm chất lượng thuộc Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-XHNV-BĐCL ngày 05 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Chính sách chất lượng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 33/QĐ-XHNV-BĐCL ngày 23 tháng 5 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định về hoạt động bảo đảm chất lượng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trường phòng Bảo đảm chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về công khai trong hoạt động của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quy định có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Bảo đảm chất lượng, Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp, Trưởng phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ và Trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BGH (để b/c);
- Lưu: HC-TH, BDCL.



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Thị Phương Lan



QUY ĐỊNH

Về thực hiện công khai trong hoạt động của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

(Kèm theo Quyết định số 92/QĐ-XHNV-BĐCL ngày 01/10/2024 của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích công khai

- Đảm bảo thực hiện công khai, minh bạch các hoạt động của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trường/ Nhà trường) để viên chức, người lao động, người học, gia đình người học, xã hội biết và tham gia giám sát các hoạt động của Nhà trường;
- Tăng cường trách nhiệm giải trình, tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của Nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo Quy định của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT;
- Công khai thông tin trên trang điện tử của Nhà trường; thông tin công khai bảo đảm chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ tiếp cận.

Chương II NỘI DUNG CÔNG KHAI

Điều 3. Công khai thông tin chung của Nhà trường

- Tên Trường (bao gồm tên tiếng Anh);
- Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của Nhà trường, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử Nhà trường (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử);
- Loại hình Trường, cơ quan quản lý trực tiếp;
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục của Trường;
- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của Trường;
- Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện để liên hệ, bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.

7. Tổ chức bộ máy:

- a) Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM;
- b) Quyết định công nhận Hội đồng Trường, Chủ tịch Hội đồng Trường và danh sách thành viên Hội đồng Trường;
- c) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng;
- d) Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Nhà trường và của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; sơ đồ tổ chức bộ máy của Nhà trường;
- đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, Trường;
- 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 Nhà trường và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường.

8. Các văn bản khác của Nhà trường

- a) Chiến lược phát triển Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM;
- b) Quy chế dân chủ ở cơ sở của Nhà trường; các nghị quyết của Hội đồng Trường;
- c) Quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính;
- d) Chính sách thu hút, phát triển đội ngũ giảng viên và viên chức quản lý giáo dục; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của Nhà trường và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

Điều 4. Công khai thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của Nhà trường trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo, trong đó có cơ cấu các khoản thu, chi hoạt động như sau:

a) Các khoản thu phân theo: nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, hỗ trợ của nhà đầu tư; học phí, lệ phí và các khoản thu khác từ người học; kinh phí tài trợ và hợp đồng với bên ngoài; nguồn thu khác) và loại hoạt động (giáo dục và đào tạo; khoa học và công nghệ; hoạt động khác);

b) Các khoản chi phân theo: chi tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi khác có tính chất như lương cho giảng viên, viên chức quản lý, viên chức và 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 mượn 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 Nhà trường trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

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

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

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

Điều 5. Công khai điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, nghiên cứu

1. Thông tin về mức độ đáp ứng các tiêu chuẩn, tiêu chí của Chuẩn cơ sở giáo dục đại học, phù hợp với kết quả do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố.

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

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

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

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

3. Thông tin về đội ngũ viên chức, người lao động:

a) Số lượng viên chức quản lý, viên chức và người lao động 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 tên, trình độ, chức danh, chuyên môn, lĩnh vực phụ trách, hướng nghiên cứu chính;

c) Số lượng giảng viên, viên chức quản lý, viên chức và người lao động 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 Nhà trường và chương trình đào tạo:

- a) Kết quả tự đánh giá của Nhà trường; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;
- b) Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục do tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục cấp theo quy định pháp luật qua các mốc thời gian;
- c) Kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hằng năm.

Điều 6. Công khai kế hoạch và kết quả hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ

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

2. Thông tin về kết quả tuyển sinh và đào tạo hằng năm 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 Nhà trường chủ trì: tên dự án, đề tài, nhiệm vụ; cấp quản lý; người chủ trì và các thành viên tham gia; đối tác trong nước và quốc tế; thời gian thực hiện; kinh phí thực hiện; tóm tắt kết quả và sản phẩm đạt được;
- b) Số lượng công trình khoa học được công bố trên các ấn phẩm quốc tế có uy tín và các công bố khoa học khác; số lượng bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích được cấp;
- c) Các kết quả chuyển giao tri thức, chuyển giao công nghệ, hỗ trợ khởi nghiệp (nếu có).

Chương III

HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 7. Hình thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử Trường

a) Các nội dung công khai đối với hoạt động Nhà trường (được quy định tại Chương II của Quy định này) tính đến tháng 6 hằng năm;

b) Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của Nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại Phụ lục II của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

2. Phổ biến các nội dung công khai hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho người học vào tháng đầu tiên của khóa học, năm học mới.

3. Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

Điều 8. 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 7 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 7 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 tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, Nhà trường thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị phụ trách thực hiện

a) Phòng Bảo đảm chất lượng là đơn vị chủ trì tổng hợp các nội dung công khai của Nhà trường:

- Vào cuối tháng 5 hằng năm, Phòng Bảo đảm chất lượng gửi thông báo đề nghị các đơn vị trong Trường thực hiện công khai năm học theo các nội dung của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT. Phòng Bảo đảm chất lượng tổng hợp các nội dung, trình Ban Giám hiệu phê duyệt, sau đó chuyển văn bản cho Phòng Hành chính - Tổng hợp công khai lên cổng thông tin điện tử Trường theo quy định;

- Vào đầu tháng 12 hằng năm, Phòng Bảo đảm chất lượng gửi thông báo đề nghị các đơn vị trong Trường thực hiện báo cáo thường niên. Phòng Bảo đảm chất lượng tổng hợp các nội dung, trình Ban Giám hiệu phê duyệt, sau đó chuyển văn bản cho Phòng Hành chính - Tổng hợp công khai lên cổng thông tin điện tử Trường theo quy định;

- Phụ trách thực hiện công khai về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng Nhà trường và chương trình đào tạo.

b) Phòng Bảo đảm chất lượng xây dựng quy định cụ thể về công khai trong hoạt động của Nhà trường; xây dựng kế hoạch thực hiện quy định công khai hằng năm của Trường; công khai các nội dung lên cổng thông tin điện tử Trường theo quy định;

c) Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ tổ chức kiểm tra việc thực hiện quy định về công khai trong hoạt động của Nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện Quy định về công khai hằng năm của Trường;

- Tổ chức kiểm tra các nội dung công khai trong hoạt động của Nhà trường;

- Báo cáo Ban Giám hiệu kết quả kiểm tra.

2. Các đơn vị phối hợp thực hiện

c) Phòng Bảo đảm chất lượng, Phòng Hành chính - Tổng hợp, Phòng Tổ chức - Cán bộ: phối hợp thực hiện công khai thông tin chung về Nhà trường;

d) Phòng Kế hoạch - Tài chính: phụ trách thực hiện nội dung về thu, chi tài chính;

đ) Phòng Quản lý đào tạo, Trung tâm Đào tạo Quốc tế: phối hợp thực hiện công khai về mức độ đáp ứng các tiêu chuẩn, tiêu chí của Chuẩn cơ sở giáo dục đại học, phù hợp với kết quả do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố;

e) Phòng Quản lý đào tạo, Trung tâm Đào tạo Quốc tế, Trung tâm ngoại ngữ và các đơn vị có liên quan đến hoạt động liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ quốc tế: phối hợp thực hiện nội dung thông tin về ngành, chương trình đào tạo và các kỳ thi cấp chứng chỉ;

g) Phòng Tổ chức - Cán bộ, Phòng Quản lý đào tạo: phối hợp thực hiện công khai về thông tin đội ngũ giảng viên, viên chức, viên chức quản lý và người lao động;

h) Phòng Quản trị - Thiết bị, Thư viện Trường: phối hợp thực hiện công khai về thông tin cơ sở vật chất dùng chung;

i) Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Đối ngoại và Quản lý khoa học: phối hợp thực hiện nội dung công khai kế hoạch và kết quả hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ.

Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc cần bổ sung, điều chỉnh nội dung Quy định này, cá nhân, đơn vị trong Trường gửi ý kiến về Phòng Bảo đảm chất lượng để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

HỒ CHÍ MINH