

Số: /KH-CĐSP

Hòa Bình, ngày tháng 5 năm 2023

KẾ HOẠCH Thực hiện Quy chế công khai năm học 2023-2024

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT, ngày 28/12/2017 ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 427/SGD&ĐT-VP ngày 16/3/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hòa Bình về việc Hướng dẫn thực hiện Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Trường Cao đẳng Sư Phạm Hòa Bình xây dựng Kế hoạch thực hiện quy chế công khai năm học 2023-2024 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ NGUYÊN TẮC CÔNG KHAI

1. Mục đích

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 các cơ sở giáo dục và đào tạo theo quy định của Pháp luật.

Thực hiện công khai nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính 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.

Nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức cộng đồng của đội ngũ cán bộ quản lý, tập thể giáo viên nhà trường trong công tác.

2. Nguyên tắc công khai

Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ yêu cầu về nội dung, hình thức và thời điểm công khai. Các thông tin phải đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, kịp thời, dễ dàng tiếp cận và được công khai trên bảng tin, trên trang thông tin điện tử của trường.

II. NỘI DUNG CÔNG KHAI

1. Công khai cam kết chất lượng đào tạo:

Điều kiện về đối tượng tuyển sinh của cơ sở đào tạo; mục tiêu kiến thức, kỹ năng, thái độ và trình độ ngoại ngữ đạt được theo từng mã ngành đào tạo cấp IV; các chính sách hoạt động hỗ trợ học tập sinh hoạt của người học, chương trình đào tạo mà nhà trường thực hiện; khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường; và vị trí làm việc sau khi tốt nghiệp ở các trình độ đào tạo và theo các chuyên ngành đào tạo cấp IV (Theo biểu mẫu 17)

2. Công khai thông tin chất lượng đào tạo thực tế:

Công khai thông tin về quy mô đào tạo hiện tại và thông tin về sinh viên tốt nghiệp, tỷ lệ sinh viên có việc làm sau 01 năm ra trường.

Đối với công khai thông tin về quy mô đào tạo hiện tại cần công khai quy mô nghiên cứu sinh, thạc sĩ và sinh viên ở các trình độ đào tạo, hình thức đào tạo phân theo khối ngành đào tạo.

Đối với tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm sau 01 năm ra trường: số sinh viên có việc làm sau 01 năm ra trường gồm số sinh viên tốt nghiệp có việc làm và số sinh viên tốt nghiệp đang học nâng cao (*Theo biểu mẫu 18*).

3. Công khai thông tin cơ sở vật chất:

Tổng diện tích đất, tổng diện tích sàn xây dựng; diện tích, số lượng các phòng thí nghiệm, phòng thực hành, xưởng thực tập, nhà tập đa năng, hội trường, phòng học, thư viện, trung tâm học liệu; học liệu của thư viện và trung tâm học liệu; diện tích đất/sinh viên, diện tích sàn/sinh viên (*Theo biểu mẫu 19*).

4. Công khai thông tin về đội ngũ giảng viên cơ hữu:

Số lượng xếp theo các khối ngành và môn chung có phân biệt theo chức danh, trình độ đào tạo và hạng chức danh nghề nghiệp, danh sách chi tiết giảng viên cơ hữu theo khối ngành, tỷ lệ sinh viên/giảng viên quy đổi theo từng khối ngành (*Theo biểu mẫu 20*).

5. Công khai tài chính:

Thực hiện như quy định tại điểm a, c, d, đ khoản 3, Điều 4 của Quy chế công khai do Bộ GD&ĐT ban hành.

Mức thu học phí, các khoản thu khác cho từng năm học và dự kiến cho cả khóa học; Các nguồn thu từ các hợp đồng đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, sản xuất, tư vấn và các nguồn thu hợp pháp khác.

Chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong từng năm học (*Theo biểu mẫu 21*).

III. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Hình thức: Công khai trên website của nhà trường và niêm yết công khai tại bảng tin chung của trường.

2. Thời điểm công khai:

- Thời điểm công khai là tháng 6 hằng năm và cập nhật vào đầu năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan. Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất là 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

- Công khai trên trang thông tin điện tử của trường vào tháng 6 hằng năm theo quy định của Bộ GD&ĐT. Yêu cầu nội dung và thông tin phải đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, dễ hiểu, dễ tiếp cận và kịp thời trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức - Thanh tra và Đảm bảo chất lượng (TC-TTr&ĐBCL) là đầu mối với các đơn vị có liên quan hoàn thiện các biểu mẫu, số liệu theo quy định. Tổng hợp các ý kiến đóng góp và thực hiện báo cáo số liệu với Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Phòng ĐT-KT-KH&CTSV, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng TC - TTr&ĐBCL, Phòng Hành chính - Tổng hợp có trách nhiệm hoàn thiện các biểu mẫu, cập nhật số liệu theo đúng nội dung yêu cầu. *(có biểu mẫu đính kèm)*

3. Các đơn vị khác trong trường có trách nhiệm phối hợp để hoàn thành các biểu mẫu theo quy định.

4. Sau khi hoàn thiện các biểu mẫu, các đơn vị gửi bản mềm qua địa chỉ email: [dinhthithao.cdsp@hoabinh.edu.vn](mailto: dinhthithao.cdsp@hoabinh.edu.vn) <mailto: phongkhaothihib@gmail.com> và bản cứng có xác nhận của Trưởng đơn vị **trước ngày 09/6/2023** về phòng TC - TTr&ĐBCL để tổng hợp và báo cáo.

Nơi nhận:

- BGH *(để chỉ đạo)*;
- Các đơn vị *(để thực hiện)*;
- Website trường;
- Lưu: VT, TC-TTr&ĐBCL (ĐT)

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Lệ Hường