

THÔNG BÁO
Thực hiện công tác công khai trong hoạt động của cơ sở giáo dục
năm học 2025-2026

Kính gửi: Các đơn vị trong Trường

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Trên cơ sở phát huy những kết quả đạt được, khắc phục những mặt còn tồn tại trong công tác công khai năm học 2024-2025. Nhà trường ban hành thông báo kế hoạch triển khai công tác ba công khai năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

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

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

2. Yêu cầu

Công tác công khai là yêu cầu bắt buộc, bảo đảm chính xác, đầy đủ nội dung, minh bạch và kịp thời.

Các thông tin công khai phải được cập nhật vào chuyên mục “CÔNG KHAI” trên trang thông tin điện tử của Nhà trường tạo điều kiện cho các bên liên quan dễ dàng tiếp cận, xem xét.

II. NỘI DUNG, THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ

Mục	Nội dung công khai	Thời điểm công khai	Hình thức công khai	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
1. Công khai thông tin chung về trường					
1.1	Tên trường (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).	Trước 01/6/2026	Báo cáo thường niên năm	Phòng Tổng hợp	

1.2	Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, trang thông tin điện tử.		2025		
1.3	Loại hình, cơ quan quản lý trực tiếp.				
1.4	Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu.				
1.5	Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của Trường.				
1.6	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.				
1.7	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.	15 ngày kể từ ngày có quyết định	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng Tổng hợp	
b	Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường.	15 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng Tổng hợp	
c	Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.	15 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng Tổng hợp	

d	Quy chế tổ chức và hoạt động; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường và của các đơn vị thuộc, trực thuộc; sơ đồ tổ chức bộ máy.	15 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng Tổng hợp	
d	Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có).	15 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng Tổng hợp	
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 và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc.	15 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận, bổ nhiệm	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng Tổng hợp	
f	Chiến lược phát triển	15 ngày kể từ ngày ban hành	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng Tổng hợp	
g	Quy chế dân chủ ở cơ sở; các nghị quyết của hội đồng trường.	15 ngày kể từ ngày ban hành	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng Tổng hợp	
h	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 và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).	15 ngày kể từ ngày ban hành	Trang thông tin điện tử của Trường	Các đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản	

2. Thu, chi tài chính					
2.1	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).	15 ngày sau khi có quyết định phê duyệt	Quyết định phê duyệt dự toán	Phòng Tài chính - Kế toán	
2.2	Các khoản chi phân theo: Chi tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi khác có tính chất như lương cho giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên,...); chi cơ sở vật chất và dịch vụ (chi mua sắm, duy tu sửa chữa, bảo dưỡng và vận hành cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuê mướn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, phát triển đội ngũ,...); chi hỗ trợ người học (học bổng, trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.	15 ngày sau khi có quyết định phê duyệt	Báo cáo quyết toán tài chính	Phòng Tài chính - Kế toán	

2.3	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.	15 ngày kể từ ngày có quyết định thu	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng Tài chính - Kế toán	
2.4	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.	15 ngày từ ngày có quyết định chi trả	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng Chính trị - Công tác sinh viên	Phòng Tài chính - Kế toán
2.5	Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).	Đầu năm học	Công khai tại Hội nghị viên chức và người lao động	Phòng Tài chính - Kế toán	
2.6	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.	15 ngày kể từ ngày phát sinh nội dung công khai	Theo quy định pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, dân chủ cơ sở.	Phòng Tài chính - Kế toán	Các đơn vị có liên quan
3. Điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, nghiên cứu					
3.1	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.	Trước 01/6/2026	Báo cáo thường niên năm 2025	Phòng Thanh tra, Khảo thí và ĐBCL	Các đơn vị trong trường

3.2	Danh mục ngành đào tạo đang hoạt động và thông tin chi tiết theo yêu cầu về điều kiện mở ngành đào tạo.	15 ngày kể từ ngày có quyết định mở ngành	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng Đào tạo	
3.3	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.	15 ngày kể từ ngày có quyết định mở ngành	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng Đào tạo	
3.4	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.	15 ngày kể từ ngày phát sinh nội dung công khai	Trang thông tin điện tử của Trường	Viện Đào tạo Hợp tác Quốc tế	Phòng Đào tạo

3.5	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.	Trước 01/6/2026	Báo cáo thường niên năm 2025	Phòng Tổng hợp	
b	Số lượng giảng viên toàn thời gian của Trường và từng lĩnh vực đào tạo chia theo trình độ được đào tạo, chức danh giáo sư, phó giáo sư.	Trước 01/6/2026	Báo cáo thường niên năm 2025	Phòng Đào tạo	Phòng Tổng hợp
c	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	Trước 01/6/2026	Trang thông tin điện tử của Trường	Các Khoa/Viện	Phòng Tổng hợp Phòng Đào tạo
d	Số lượng giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng hằng năm theo quy định.	Trước 01/6/2026	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng Tổng hợp	
e	Tỷ lệ sinh viên/giảng viên cơ hữu.	Trước 01/6/2026	Báo cáo thường niên năm 2025	Phòng Đào tạo	Phòng Chính trị - Công tác sinh viên
3.6	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,...).	Trước 01/6/2026	Báo cáo thường niên năm 2025	Phòng Quản trị - Thiết bị	

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.	Trước 01/6/2026	Báo cáo thường niên năm 2025	Phòng Quản trị - Thiết bị	
c	Thông tin về thư viện (không gian làm việc, phòng đọc,...); số đầu sách và số bản sách giáo trình, sách chuyên khảo.	Trước 01/6/2026	Trang thông tin điện tử của Trường	Trung tâm Thông tin Thư viện	
3.7	Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo.				
a	Kết quả tự đánh giá của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá.	15 ngày kể từ ngày phát sinh nội dung công khai	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng Thanh tra, Khảo thí & ĐBCL	Các đơn vị trong Trường
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.	15 ngày kể từ ngày phát sinh nội dung công khai	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng Thanh tra, Khảo thí & ĐBCL	

c	Kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hằng năm.	15 ngày kể từ ngày phát sinh nội dung công khai	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng Thanh tra, Khảo thí & ĐBCL	Các đơn vị trong Trường
4. Kế hoạch và kết quả hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ					
4.1	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.	15 ngày trước khi tổ chức tuyển sinh, đào tạo	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng Đào tạo	
4.2	Thông tin về kết quả tuyển sinh và đào tạo hằng năm đối với từng trình độ đào tạo, tính cho toàn cơ sở giáo dục và phân theo lĩnh vực, ngành và hình thức đào tạo.				
a	Quy mô đào tạo, số lượng nhập học mới và số lượng tốt nghiệp.	Trước 01/6/2026	Báo cáo thường niên năm 2025	Phòng Chính trị - Công tác sinh viên	Phòng Đào tạo
b	Tỉ lệ nhập học so với kế hoạch, tỉ lệ thôi học, tỉ lệ thôi học năm đầu, tỉ lệ tốt nghiệp trong thời gian không quá 2 năm so với kế hoạch học tập chuẩn và tỉ lệ tốt nghiệp đúng thời hạn (trong thời gian tiêu chuẩn).	Trước 01/6/2026	Báo cáo thường niên năm 2025	Phòng Chính trị - Công tác sinh viên	Phòng Đào tạo

c	Tỉ 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.	Trước 01/6/2026	Báo cáo thường niên năm 2025	Phòng Chính trị - Công tác sinh viên	
4.3	Thông tin về kết quả hoạt động khoa học và công nghệ trong năm, tính cho toàn cơ sở giáo dục và phân theo lĩnh vực khoa học và công nghệ.				
a	Danh mục dự án, đề tài hoặc nhiệm vụ khoa học công nghệ do 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.	Trước 01/6/2026	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng Khoa học Công nghệ	
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.	Trước 01/6/2026	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng Khoa học Công nghệ	
c	Các kết quả chuyên giao tri thức, chuyên giao công nghệ, hỗ trợ khởi nghiệp (nếu có).	Trước 01/6/2026	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng Khoa học Công nghệ	

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Thanh tra, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- Là đơn vị đầu mối triển khai thông báo, theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện công khai các nội dung theo thông tư;
- Chủ trì, phối hợp thực hiện các nội dung theo thông báo.
- Xây dựng báo cáo kết quả thực hiện thông báo.

2. Tổ truyền thông – Phòng Khoa học Công nghệ

- Xây dựng, nâng cấp trang Thông tin điện tử của Nhà trường, bảo đảm thuận lợi cho các đơn vị, Nhà trường thực hiện công khai các nội dung theo thông tư.
- Phối hợp thực hiện các nội dung theo thông báo.

3. Các đơn vị trong Trường

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện đúng nội dung công khai do đơn vị, tổ chức phụ trách;
- Các đơn vị liên quan tổng hợp và gửi báo cáo (kèm theo file mềm) về Phòng Thanh tra, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (chuyên viên Nguyễn Thị Hà – Zalo: 0978575818).

Trên đây là Thông báo kế hoạch triển khai thực hiện công tác công khai của Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội năm học 2025-2026, các đơn vị, cá nhân trong toàn trường căn cứ Thông báo, nhiệm vụ được phân công để tổ chức thực hiện nghiêm túc, tạo điều kiện cho các bên liên quan thuận lợi trong việc theo dõi, giám sát, đánh giá hoạt động của Nhà trường./.

Nơi nhận:

- CTHĐT, BGH (để b/c);
- Các đơn vị (thực hiện);
- Đăng website Trường;
- Lưu VT, TTrKTĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS.KTS: *Lê Quân*