

Số: 651/QĐ-ĐHVTT

Hậu Giang, ngày 20 tháng 12 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế thực hiện công khai  
của Trường Đại học Võ Trường Toản**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VÕ TRƯỜNG TOẢN**

*Căn cứ Quyết định số 196/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Võ Trường Toản;*

*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 Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành 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 Quản lý chất lượng.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện công khai của Trường Đại học Võ Trường Toản.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2022.

**Điều 3.** Trưởng Phòng Quản lý chất lượng, Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QLCL.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**Dương Đăng Khoa**

## **QUY CHẾ**

**Thực hiện công khai của Trường Đại học Võ Trường Toản**  
(Kèm theo Quyết định số 6511/QĐ-ĐHVTT ngày 20 tháng 12 năm 2021 của  
Hiệu trưởng Trường Đại học Võ Trường Toản)

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về việc: Thực hiện công khai cam kết chất lượng giáo dục và đào tạo, chất lượng đào tạo thực tế, các điều kiện đảm bảo chất lượng, thu chi tài chính và các hoạt động công khai khác; cách thức tổ chức thực hiện công khai và trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị trong Trường Đại học Võ Trường Toản (sau đây gọi là Trường hoặc Nhà trường).

2. Quy chế này áp dụng đối với các khoa, phòng, ban, trung tâm trong toàn Trường (sau đây gọi là đơn vị) và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động công khai.

##### **Điều 2. Mục đích thực hiện công khai**

1. 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 hoạt động của Nhà trường theo quy định của pháp luật.

2. 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 các đơn vị và Nhà trường trong quản lý nguồn lực và bảo đảm chất lượng giáo dục và đào tạo.

##### **Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai**

1. Việc thực hiện công khai của Nhà trường phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi tắt là Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT), Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Thông tin được công khai tại các đơn vị và trên trang thông tin điện tử của Nhà trường phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

## Chương II

### NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI ĐIỂM THỰC HIỆN CÔNG KHAI

#### Điều 4. Nội dung công khai

##### 1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế

a) Cam kết chất lượng giáo dục: Điều kiện về đối tượng tuyển sinh của các ngành 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 của người học sau khi ra trường; 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 Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT).

b) Chất lượng giáo dục thực tế: Công khai thông tin về quy mô đào tạo hiện tại và công khai thông tin về sinh viên tốt nghiệp, tỷ lệ sinh viên có việc làm sau 01 năm ra trường (Theo Biểu mẫu 18A, 18B Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT).

- Đối với công khai thông tin về quy mô đào tạo hiện tại cần công khai quy mô đào tạo các trình độ hiện tại, 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.

c) Công khai chỉ tiêu tuyển sinh theo từng trình độ đào tạo, hình thức đào tạo, ngành, chuyên ngành đào tạo.

d) Các học phần/môn học của từng khóa học, chuyên ngành (bao gồm cả các học phần ngoại ngữ, tin học, giáo dục thể chất, môn học giáo dục quốc phòng - an ninh): công khai về giảng viên giảng dạy và giảng viên hướng dẫn (nếu có), mục đích môn học, nội dung và lịch trình giảng dạy, tài liệu tham khảo, phương pháp đánh giá sinh viên (Theo Biểu mẫu 18C Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT).

đ) Giáo trình, tài liệu tham khảo do cán bộ, giảng viên của Nhà trường tổ chức biên soạn: Công khai tên các giáo trình (kể cả giáo trình điện tử), tài liệu tham khảo, năm xuất bản, kế hoạch soạn thảo giáo trình, tài liệu tham khảo của các chuyên ngành (Theo Biểu mẫu 18D Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT).

e) Đồ án, khóa luận, luận văn, luận án tốt nghiệp của các sinh viên: Công khai tên đề tài, họ và tên người thực hiện và người hướng dẫn, nội dung tóm tắt (Theo Biểu mẫu 18E Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT).

g) Công khai văn bằng, chứng chỉ: Công bố công khai các thông tin liên quan về văn bằng, chứng chỉ cho người học trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

h) Hoạt động đào tạo theo nhiệm vụ được giao, đặt hàng của nhà nước, địa phương và doanh nghiệp (nếu có): Các đơn vị đào tạo, số lượng, thời gian, ngành nghề, trình độ và kết quả đào tạo (Theo Biểu mẫu 18G Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT).

i) Các hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, sản xuất thử và tư vấn: Tên các dự án hoặc tên nhiệm vụ khoa học công nghệ, người chủ trì và các thành viên tham gia, đối tác trong nước và quốc tế, thời gian và kinh phí thực hiện, tóm tắt sản phẩm của dự án hoặc nhiệm vụ nghiên cứu, ứng dụng thực tiễn (Theo Biểu mẫu 18I Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT).

k) Hoạt động liên kết đào tạo trong nước và với nước ngoài: Công khai thông tin và các điều kiện đảm bảo chất lượng của đơn vị liên kết, quy mô, trình độ đào tạo tại đơn vị liên kết, hình thức liên kết.

l) Hội nghị, hội thảo khoa học do Nhà trường, các đơn vị tổ chức: Tên chủ đề hội nghị, hội thảo khoa học, thời gian và địa điểm tổ chức, số lượng đại biểu tham dự (Theo Biểu mẫu 18H Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT).

m) Kiểm định cơ sở đào tạo và chương trình đào tạo: Công khai kết quả đánh giá ngoài, nghị quyết và kiến nghị của hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục, kết quả công nhận đạt hay không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục (Theo Biểu mẫu 18K Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT).

## 2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục

a) Công khai thông tin về cơ sở vật chất: Tổng diện tích đất, tổng diện tích sàn xây dựng; 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 Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT).

b) Công khai đội ngũ giảng viên cơ hữu, cán bộ quản lý và nhân viên:

- 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 Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT).

- Số lượng giảng viên cơ hữu, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ và thời gian đào tạo và bồi dưỡng trong năm học và 02 năm tiếp theo.

c) Sơ lược lý lịch khoa học của giảng viên: Họ và tên (kèm theo ảnh), tuổi đời thâm niên giảng dạy, chức danh, trình độ chuyên môn, công trình khoa học, kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu, hoạt động nghiên cứu trong nước và quốc tế, các bài báo đăng tải trong nước và quốc tế.

### 3. Công khai thu chi tài chính

a) Tình hình tài chính của Nhà trường: Công khai tình hình hoạt động tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao môi trường.

b) Các khoản chi theo từng năm học: Các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập trong nước và nước ngoài; mức thu nhập hằng tháng của giảng viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); mức chi thường xuyên/1 người học; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

c) Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

d) Kết quả kiểm toán (nếu có): Thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành về công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

đ) Mức thu học phí và các khoản thu khác cho từng năm học và dự kiến cả khóa học (Theo Biểu mẫu 21 Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT).

e) Công khai số tiền ngân sách nhà nước hỗ trợ cho Trường, các khoản thu từ viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng, các khoản phải nộp cho ngân sách nhà nước.

g) Các nguồn thu từ các hợp đồng đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, sản xuất, tư vấn, phục vụ cộng đồng và các nguồn thu hợp pháp khác.

h) Chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong từng năm học.

### 4. Các nội dung công khai khác

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của Nhà trường.

b) Danh sách chủ tịch và thành viên hội đồng trường; danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư.

c) Các nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường.

d) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của Nhà trường.

đ) Các kế hoạch, quyết định của Nhà trường liên quan đến công tác nhân sự.

e) Kết quả khảo sát ý kiến của cán bộ, giảng viên và người lao động về hoạt động của Trường.

g) Các vụ việc tiêu cực trong Nhà trường đã được kết luận.

h) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Nhà trường.

i) Kinh phí hoạt động hằng năm bao gồm: Các nguồn kinh phí quyết toán, kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị.

### **Điều 5. Hình thức và thời điểm công khai**

1. Công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường trước ngày 30 tháng 6 hằng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

2. Niêm yết công khai tại bảng tin của đơn vị, bảo đảm thuận tiện để xem xét. Thời điểm công khai là trước ngày 30 tháng 6 hằng năm và cập nhật đầu năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan. Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều này còn phải thực hiện công khai như sau:

a) Có các tài liệu (bản in hoặc bản điện tử) đầy đủ tại các đơn vị về các nội dung liên quan đến chức năng hoạt động, nhiệm vụ của đơn vị, sẵn sàng phục vụ nhu cầu nghiên cứu của sinh viên, giảng viên và những người quan tâm. Các tài liệu được cập nhật thường xuyên, sẵn sàng phục vụ trong thời gian các đơn vị làm việc.

b) Đối với nội dung quy định tại điểm a, điểm c, khoản 1, Điều 4 của Quy chế này được cập nhật trên trang thông tin điện tử của Nhà trường hoặc đơn vị (nếu có) chậm nhất là tháng 4 hằng năm.

4. Các nội dung quy định tại khoản 4, Điều 4 thực hiện công khai từ đầu năm học hoặc khi có phát sinh nội dung mới cần công khai theo một trong hai hình thức: tại Hội nghị người lao động hàng năm, các hội nghị, cuộc họp cán bộ chủ chốt của Nhà trường, cuộc họp của đơn vị và được lập thành biên bản; phổ biến công khai trên trang thông tin điện tử, các kênh truyền thông khác của Nhà trường, hệ thống thư điện tử, cổng thông tin trực tuyến dành cho sinh viên, trang thông tin nội bộ dành cho cán bộ, giảng viên.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 6. Trách nhiệm của Lãnh đạo Nhà trường**

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định pháp luật và tại Quy chế này. Phân công các Phó Hiệu trưởng phụ trách các lĩnh vực công tác chỉ đạo các đơn vị tổ chức thực hiện công tác công khai theo quy định pháp luật và Quy chế này.

2. Các Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng phân công phụ trách các lĩnh vực công tác chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nội dung, hình thức và thời điểm công

khai các hoạt động. Chỉ đạo các đơn vị thực hiện đúng các quy định công khai theo quy định pháp luật và Quy chế này.

### **Điều 7. Trách nhiệm của các đơn vị**

#### 1. Phòng Quản lý chất lượng

a) Chủ trì, tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch thực hiện công tác công khai của Nhà trường theo Quy chế này;

b) Triển khai việc theo dõi, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra các đơn vị thực hiện công tác công khai theo kế hoạch hàng năm;

c) Giúp Hiệu trưởng thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý;

d) Chủ trì công khai các nội dung quy định tại khoản 4, Điều 4 của Quy chế này các hoạt động thuộc phạm vi chuyên môn của đơn vị;

đ) Phối hợp, cung cấp kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và cơ sở giáo dục (Biểu mẫu 18K) cho Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên tổng hợp, công khai.

#### 2. Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thực hiện công khai cam kết chất lượng đào tạo (Biểu 17) và công khai chất lượng đào tạo thực tế (Biểu 18) quy định khoản 1, Điều 4 Quy chế này;

b) Thực hiện công khai các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy chế này;

c) Chủ trì công khai các nội dung quy định tại khoản 4, Điều 4 của Quy chế này các hoạt động thuộc phạm vi chuyên môn của đơn vị.

#### 3. Trung tâm Quản lý Nghiên cứu khoa học và Hợp tác Quốc tế

a) Phối hợp, cung cấp kết quả biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo (Biểu mẫu 18D Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT), tổ chức Hội nghị, hội thảo khoa học (Biểu mẫu 18H Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT), hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, thử nghiệm, sản xuất thử và tư vấn (Biểu mẫu 18I Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT) cho Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên thực hiện công khai;

b) Chủ trì, phối hợp các đơn vị thực hiện công khai các nội dung quy định tại điểm k, khoản 2, Điều 4 Quy chế này;

c) Chủ trì công khai các nội dung quy định tại khoản 4, Điều 4 của Quy chế này các hoạt động thuộc phạm vi chuyên môn của đơn vị.

#### 4. Trung tâm Thiết kế, Truyền thông và Công nghệ phần mềm

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (Thư viện, Ban Quản lý dự án và Quản trị thiết bị) thực hiện công khai điều kiện bảo đảm chất lượng về cơ sở vật chất (Biểu mẫu 19 Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT) quy định tại điểm a, khoản 2 Điều 4 Quy chế này.

b) Chủ trì công khai các nội dung quy định tại khoản 4, Điều 4 của Quy chế này các hoạt động thuộc phạm vi chuyên môn của đơn vị.

#### 5. Phòng Tổ chức Hành chính

a) Chủ trì thực hiện công khai điều kiện bảo đảm chất lượng về đội ngũ (Biểu mẫu 20 Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT) quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 Quy chế này;

b) Chủ trì thực hiện công khai lý lịch khoa học của cán bộ, giảng viên quy định tại điểm c, khoản 2, Điều 4 Quy chế này;

c) Chủ trì công khai các nội dung quy định tại khoản 4, Điều 4 của Quy chế này các hoạt động thuộc phạm vi chuyên môn của đơn vị.

#### 6. Phòng Kế hoạch - Tài chính

a) Chủ trì thực hiện công khai thu chi tài chính (Biểu mẫu 21 Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT) quy định tại khoản 3 Điều 4 Quy chế này;

b) Chủ trì công khai các nội dung quy định tại khoản 4, Điều 4 của Quy chế này các hoạt động thuộc phạm vi chuyên môn của đơn vị.

#### 7. Thư viện

a) Phối hợp, cung cấp số liệu về nguồn học liệu (Biểu mẫu 19C - Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT) cho Trung tâm Thiết kế Truyền thông và Công nghệ phần mềm thực hiện công khai các nội dung quy định tại điểm a khoản 2, Điều 4 Quy chế này;

b) Chủ trì công khai các nội dung quy định tại khoản 4, Điều 4 của Quy chế này các hoạt động thuộc phạm vi chuyên môn của đơn vị.

#### 8. Ban Quản lý dự án và Quản trị thiết bị

a) Phối hợp, cung cấp số liệu về cơ sở vật chất do đơn vị phụ trách (Biểu mẫu 19 - Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT) cho Trung tâm Thiết kế Truyền thông và Công nghệ phần mềm thực hiện công khai các nội dung quy định tại điểm a khoản 2, Điều 4 Quy chế này;

b) Chủ trì công khai các nội dung quy định tại khoản 4, Điều 4 của Quy chế này các hoạt động thuộc phạm vi chuyên môn của đơn vị.

#### 9. Các Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học, Khoa Giáo dục Quốc phòng

a) Thực hiện công khai các nội dung quy định tại điểm d khoản 1 Điều 4 Quy chế này;



b) Chủ trì công khai các nội dung quy định tại khoản 4, Điều 4 của Quy chế này các hoạt động thuộc phạm vi chuyên môn của đơn vị.

#### 10. Các khoa trong toàn trường

a) Phối hợp cung cấp thông tin công khai thông tin về môn học (Biểu mẫu 18C - Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT) cho Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên thực hiện công khai theo quy định tại điểm d, khoản 1 Điều 4 Quy chế này;

b) Chủ trì công khai các nội dung quy định tại khoản 4, Điều 4 của Quy chế này các hoạt động thuộc phạm vi chuyên môn của đơn vị.

11. Các đơn vị khác: Chủ trì công khai các nội dung quy định tại khoản 4, Điều 4 của Quy chế này các hoạt động thuộc phạm vi chuyên môn của đơn vị.

### **Điều 8. Công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quy định về công khai**

1. Trường Đại học Võ Trường Toản chịu sự thanh tra, kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo việc thực hiện các quy định về công khai.

2. Trường Đại học Võ Trường Toản có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho công tác thanh tra, kiểm tra của các cơ quan quản lý cấp trên việc thực hiện quy định công khai của Nhà trường.

3. Thực hiện công bố kết quả thanh tra, kiểm tra vào thời điểm không quá 05 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức sau đây:

a) Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giảng viên và người lao động của Nhà trường;

b) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại bảng tin của Nhà trường, bảo đảm thuận tiện cho cán bộ, giảng viên, người lao động, gia đình người học và người học xem xét;

c) Đưa lên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

#### 4. Công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ

Hàng năm, Nhà trường xây dựng kế hoạch hoặc đột xuất tiến hành thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quy định công khai của các đơn vị về nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định pháp luật và Quy chế này.

### **Điều 9. Chế độ thông tin, báo cáo**

1. Các đơn vị có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện quy định công khai của năm học trước cho Lãnh đạo Nhà trường thông qua Phòng Quản lý chất lượng trước ngày 15 tháng 9 hàng năm.

2. Nhà trường báo cáo kết quả thực hiện quy định công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học mới cho Bộ Giáo dục và Đào

tạo trước ngày 30 tháng 9 hằng năm và đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan chủ trì tổ chức thanh tra, kiểm tra hoặc các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền.

#### **Điều 10. Khen thưởng và kỷ luật**

##### 1. Khen thưởng

Việc thực hiện quy định về công khai là một trong những tiêu chí đánh giá thi đua - khen thưởng các đơn vị hàng năm.

##### 2. Kỷ luật

Những đơn vị không thực hiện hoặc thực hiện không bảo đảm về nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo Quy chế này, tùy vào mức độ vi phạm để xem xét các hình thức kỷ luật đối với đơn vị và trách nhiệm người đứng đầu đơn vị.

#### **Điều 11. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký Quyết định ban hành. Các đơn vị, cá nhân trong toàn trường căn cứ chức năng, nhiệm vụ và các nội dung theo Quy chế này tổ chức thực hiện nghiêm túc công tác công khai của Nhà trường.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Phòng Quản lý chất lượng để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.