

QUY ĐỊNH
CÔNG TÁC CÔNG KHAI CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHÁNH HÒA
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHKH ngày tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng trường Đại học Khánh Hòa)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định 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 và trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị trong Nhà trường.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị phòng, khoa, trung tâm thuộc và trực thuộc trường (sau đây gọi là đơn vị), 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 đào tạo.

3. Góp phần thực hiện trách nhiệm giải trình của Nhà trường đối với các bên liên quan.

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, thời gian công khai quy định tại Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT (sau đây gọi tắt là TT36), Quy định 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-TT36).

b) Chất lượng giáo dục thực tế: gồm 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. Đối với công khai thông tin về quy mô đào tạo hiện tại cần công khai quy mô đào tạo các trình độ hiện có (nguyên cứu sinh, thạc sĩ và sinh viên ở các trình độ đào tạo đại học, cao đẳng), 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 18A,B-TT36).

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): 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-TT36).

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-TT36).

e) Đồ án, khóa luận, luận văn, luận án tốt nghiệp của các sinh viên trình độ đại học, học viên trình độ thạc sĩ và nghiên cứu sinh trình độ tiến sĩ: công khai tên đề tài, họ và tên người thực hiện và người hướng dẫn, nội dung tóm tắt (Theo Biểu mẫu 18E-TT36).

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-TT36).

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-TT36).

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-TT36).

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-TT36).

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; diện tích đất/sinh viên, diện tích sàn/sinh viên (Theo biểu mẫu 19-TT36).

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-TT36).

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 2 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; thông tin về họ và tên học viên, nghiên cứu sinh mà giảng viên đã hướng dẫn bảo vệ thành công trình độ thạc sĩ, tiến sĩ, tóm tắt đề tài nghiên cứu, thời gian thực hiện.

3. Công khai thu chi tài chính:

a) Tình hình tài chính của Nhà trường:

Thực hiện công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của Nhân dân theo các văn bản quy định hiện hành về công khai quản lý tài chính.

b) Mức thu học phí và các khoản thu khác cho từng năm học và dự kiến cả khóa học (Theo Biểu mẫu 21-TT36).

c) 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.

d) 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 sinh viên; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

đ) 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.

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

g) 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.

4. Các nội dung công khai khác

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của Nhà trường;

b) Các nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường;

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

d) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;

đ) Bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

e) Kết quả tiếp thu ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động theo Quy chế dân chủ ở cơ sở;

g) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của Nhà trường.

h) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong Nhà trường đã được kết luận;

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

k) Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm toán;

Điều 5. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai

1. Công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường vào tháng 6 hằng năm, bảo đảm 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 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. Đối với nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều 4 của Quy định này, ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1 và 2 của Điều này, phải thực hiện công khai như sau:

a) Phổ biến hoặc phát tài liệu cho người học trước khi tuyển sinh đối với người học tuyển mới.

b) Phổ biến hoặc phát tài liệu cho người học vào đầu năm học mới đối với người học đang học tại trường.

4. 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 in đầy đủ tại 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 người học, giảng viên và những người quan tâm. Các tài liệu được cập nhật thường xuyên, sẵn sàng phục vụ trong thời gian đơn vị làm việc.

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

5. 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 cán bộ, viên chức và 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 hoặc phổ biến công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường, đơn vị.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm của Lãnh đạo 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 định này. Phân công các Phó Hiệu trưởng phụ trách các lĩnh vực công tác chỉ đạo các đơn vị tổ chức thực hiện công khai theo quy định pháp luật và Quy định 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 công tác chỉ đạo các đơn vị thực hiện đúng các quy định công khai theo quy định Pháp luật và Quy định này.

Điều 7. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Phòng Bảo đảm chất lượng và Khảo thí

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

b) Triển khai việc theo dõi, đôn đốc, 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) Công khai kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và cơ sở giáo dục (Biểu mẫu 18K).

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

2. Phòng Đào tạo

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công khai cam kết chất lượng đào tạo (Biểu 17) và công khai chất lượng đào tạo thực tế quy định điểm b, điểm c và điểm g, khoản 1, Điều 4 Quy định này; Cung cấp số lượng sinh viên chính quy theo khối ngành đào tạo cho phòng Tổ chức – Thanh tra và Pháp chế, phòng Hành chính – Quản trị thiết bị thực hiện công khai các nội dung liên quan.

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

3. Phòng Công tác sinh viên

a) Phối hợp, cung cấp kết quả khảo sát việc làm của sinh viên tốt nghiệp (Biểu mẫu 18B-TT36) cho phòng Đào tạo thực hiện công khai;

b) Công khai kết quả thực hiện chế độ chính sách và học bổng cho sinh viên.

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

4. Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác đối ngoại

a) Công khai kết quả tổ chức Hội nghị, hội thảo khoa học (Biểu mẫu 18H-TT36), hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, thử nghiệm, sản xuất thử và tư vấn (Biểu mẫu 18I-TT36);

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 định này;

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

5. Phòng Tổ chức – Thanh tra và Pháp chế

a) Chủ trì, phối hợp với phòng Đào tạo thực hiện công khai điều kiện bảo đảm chất lượng về đội ngũ, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBVC 2 năm liền kề và kết quả đào tạo, bồi dưỡng CBVC hàng năm và quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 Quy định này;

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

c) Tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy định này đối với tất cả các đơn vị, cá nhân trong toàn trường.

6. Phòng Hành chính - Quản trị thiết bị

a) Chủ trì, phối hợp với Thư viện, phòng Đào tạo thực hiện công khai điều kiện bảo đảm chất lượng về cơ sở vật chất (Biểu mẫu 19 – TT36) quy định tại điểm a, khoản 2 Điều 4 Quy định này.

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

7. Phòng Kế hoạch - Tài chính

a) Chủ trì thực hiện công khai thu chi tài chính quy định tại khoản 3 Điều 4 Quy định này;

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

8. Thư viện

a) Phối hợp, cung cấp số liệu về nguồn học liệu (Biểu mẫu 19C – TT36) cho Phòng Hành chính - Quản trị thiết bị thực hiện công khai các nội dung quy định tại điểm a khoản 2, Điều 4 Quy định này;

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

9. Các khoa trong toàn trường

a) Thực hiện công khai thông tin về môn học (Biểu mẫu 18C – TT36) quy định tại điểm d, khoản 1 Điều 4 Quy định này;

b) Thực hiện công khai thông tin về tài liệu giáo trình do khoa biên soạn (Biểu mẫu 18D – TT36) quy định tại điểm đ, khoản 1 Điều 4 Quy định này;

c) Thực hiện công khai thông tin về đồ án, khóa luận tốt nghiệp của người học do khoa quản lý (Biểu mẫu 18E – TT36) quy định tại điểm e, khoản 1 Điều 4 Quy định này;

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

10. Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học, trung tâm Giáo dục thể chất

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

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

11. Trung tâm Bồi dưỡng - Giáo dục thường xuyên và Trải nghiệm sáng tạo

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

b) Chủ trì công khai các nội dung quy định tại khoản 4, Điều 4 của Quy định 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 Khánh Hòa chịu sự thanh tra, kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo và UBND tỉnh Khánh Hòa việc thực hiện các quy định về công khai.

2. Trường Đại học Khánh Hòa 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 5 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, giáo viên, nhân viên 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, giáo viên, nhân viên, 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 định 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 Bảo đảm chất lượng và Khảo thí 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 định công khai của năm học tới cho Bộ Giáo dục và Đào tạo (thông qua Vụ Kế hoạch – Tài chính) 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 định 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 định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế cho Quy định công tác công khai của trường Đại học Khánh Hòa ban hành kèm theo Quyết định số 584/QĐ-ĐHKH ngày 08/9/2020.

2. Các đơn vị, cá nhân trong toàn trường căn cứ chức năng, nhiệm vụ và các nội dung theo Quy định này tổ chức thực hiện nghiêm túc công tác công khai của Nhà trường.

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 Bảo đảm chất lượng và Khảo thí để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Trần Viết Thiện