

QUY ĐỊNH
Quy định về công khai trong hoạt động
của Trường Cao đẳng Lạng Sơn
(Ban hành kèm theo Quyết định số 149/QĐ-CDLS ngày 22/10/2025
của Trường Cao đẳng Lạng Sơn)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Văn bản này quy định về công khai trong hoạt động của Trường Cao đẳng Lạng Sơn gồm: nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện.
- Đối tượng áp dụng của Quy định này bao gồm: các đơn vị Phòng, Khoa, Trung tâm, Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Lê Quý Đôn (sau đây gọi chung là đơn vị) trực thuộc Trường Cao đẳng Lạng Sơn; các tổ chức và cá nhân có liên quan.
- Việc thực hiện công khai các nội dung không nêu trong Quy định này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.
- Quy định về công khai trong Quy định này không áp dụng đối với thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Mục đích của công khai

- Minh bạch các thông tin có liên quan của Trường Cao đẳng Lạng Sơn để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của Nhà trường.
- Tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Quy định này và các quy định của pháp luật liên quan.
- Thông tin công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

CHƯƠNG II
NỘI DUNG CÔNG KHAI

MỤC 1

CÔNG KHAI CHUNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ GIÁO DỤC

Điều 4. Cơ sở giáo dục

Cơ sở giáo dục của Trường Cao đẳng Lạng Sơn gồm Trường Cao đẳng Lạng Sơn, Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Lê Quý Đôn.

Điều 5. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).
2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).
3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu.
4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.
5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.
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.
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 cơ sở giáo dục;
 - b) Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường (nếu có).
 - c) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng;
 - d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc; sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;
 - đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị trực thuộc (nếu có);
 - 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 cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị trực thuộc.
8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục; quy chế dân chủ ở cơ sở; các nghị quyết của hội đồng trường (nếu có); 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).

Điều 6. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật, 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 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.

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 cơ sở giáo dục 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.

MỤC 2

CÔNG KHAI ĐỐI VỚI

TRƯỜNG TIỂU HỌC VÀ TRUNG HỌC CƠ SỞ LÊ QUÝ ĐÔN

Điều 7. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục

1. Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên:

a) Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm và trình độ được đào tạo;

b) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định;

c) Số lượng, tỷ lệ giáo viên cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

2. Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung:

a) Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm trường, diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

b) Số lượng, hạng mục khối phòng hành chính quản trị; khối phòng học tập; khối phòng hỗ trợ học tập; khối phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao; khối phục vụ sinh hoạt; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

c) Số thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

d) Danh mục sách giáo khoa sử dụng trong cơ sở giáo dục đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; danh mục, số lượng xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu đã được cơ sở giáo dục lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:

a) Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

b) Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia của cơ sở giáo dục qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hằng năm.

Điều 8. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục

1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học:

a) Kế hoạch tuyển sinh của cơ sở giáo dục, trong đó thể hiện rõ đối tượng, chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, các mốc thời gian thực hiện tuyển sinh và các thông tin liên quan;

b) Kế hoạch giáo dục của cơ sở giáo dục;

c) Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh;

d) Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục;

đ) Thực đơn hằng ngày của học sinh (nếu có).

2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước:

a) Kết quả tuyển sinh; tổng số học sinh theo từng khối; số học sinh bình quân/ lớp theo từng khối; số lượng học sinh học 02 buổi/ ngày; số lượng học sinh nam/ học sinh nữ, học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật; số lượng học sinh chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại trường;

b) Thống kê kết quả đánh giá học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; thống kê số lượng học sinh được lên lớp, học sinh không được lên lớp;

c) Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình, học sinh được cấp bằng tốt nghiệp; số lượng học sinh trúng tuyển vào trường THPT, các cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

MỤC 3

CÔNG KHAI ĐỐI VỚI TRƯỜNG CAO ĐẲNG LẠNG SƠN

Điều 9. Điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, nghiên cứu

1. 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;
2. 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;
 - b) Số lượng giảng viên toàn thời gian của cơ sở giáo dục và từng lĩnh vực đào tạo chia theo trình độ được đào tạo; 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, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng hằng năm theo quy định;
 - d) Tỷ lệ sinh viên/giảng viên cơ hữu.
3. 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; 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.
4. 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;
 - 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 10. 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 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;

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 có việc làm phù hợp với trình độ đào tạo trong thời gian 12 tháng sau khi tốt nghiệp đối với ngành Giáo dục Mầm non; trong thời gian 6 tháng đối với các ngành giáo dục nghề nghiệp.

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 cơ sở giáo dục 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 CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 11. Cách thức công khai

1. Công khai trên Trang thông tin điện tử của Trường Cao đẳng Lạng Sơn, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện 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 cơ sở giáo dục tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục kèm

theo Quy định này, trong đó: Phụ lục I: Mẫu báo cáo dành cho Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Lê Quý Đôn; Phụ lục II: Mẫu báo cáo dành cho Trường Cao đẳng Lạng Sơn liên quan đến hoạt động chung của nhà trường; các hoạt động liên quan đến đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo (do các phòng chức năng chủ trì tham mưu).

2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới: Thực hiện 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 12. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai của các cơ sở giáo dục như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, Điều 11 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 và điểm b, khoản 2, Điều 11 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 phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Trách nhiệm các bên liên quan

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị trực thuộc trường được quy định trong Quy chế Tổ chức và Hoạt động của nhà trường, nội dung trong Quy định này, các đơn vị chủ động phối hợp với các đơn vị có liên quan, tổ chức triển khai thực hiện Quy định về công khai trong hoạt động của Trường Cao đẳng Lạng Sơn.

2. Phòng Quản lý Chất lượng làm đầu mối tham mưu ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của Trường Cao đẳng Lạng Sơn, quản lý và đôn đốc các đơn vị thực hiện nhiệm vụ; công khai trên Trang thông tin điện tử của nhà trường

thông tin, minh chứng của các đơn vị trực thuộc khi có yêu cầu. Bố trí nội dung công khai được bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

3. Phân công nhiệm vụ cho các đơn vị tổng hợp cơ sở dữ liệu và thực hiện công khai các hoạt động của Nhà trường, cụ thể như sau:

a) Phòng Tổ chức-Hành chính công khai về các hoạt động của Trường Cao đẳng Lạng Sơn: 1) Thông tin chung về Trường; 2) Đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên; 3) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác (của trường và của ngành) theo Biểu 1, Phụ lục 2; công khai: 1) Cơ sở vật chất; 2) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác (của trường và của ngành) theo Biểu 2, Phụ lục 2.

b) Phòng Quản lý Đào tạo và Hợp tác Quốc tế công khai về các hoạt động của Trường Cao đẳng Lạng Sơn: 1) Kết quả tuyển sinh và đào tạo; 2) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác (của trường và của ngành) theo Biểu 3, Phụ lục 2.

c) Phòng Quản lý Chất lượng, Trung tâm Khoa học Công nghệ và Dịch vụ Đào tạo, Bồi dưỡng công khai về các hoạt động của Trường Cao đẳng Lạng Sơn như: 1) Kiểm định chất lượng; 2) Kết quả hoạt động khoa học và công nghệ; 3) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác (của trường và của ngành) theo Biểu 4, Phụ lục 2;

d) Phòng Kế hoạch-Tài chính công khai về các hoạt động của Trường Cao đẳng Lạng Sơn như: 1) Kết quả tài chính; 2) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác (của trường và của ngành) theo Biểu 5, Phụ lục 2.

e) Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Lê Quý Đôn công khai các hoạt động của nhà trường như: 1) Thông tin chung; 2) Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên; 3) Cơ sở vật chất; 4) Kiểm định chất lượng giáo dục; 5) Kết quả hoạt động giáo dục; 6) Kết quả tài chính; 7) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác (của trường và của ngành) theo Phụ lục 1.

g) Các đơn vị, cá nhân thuộc trường phối hợp với các phòng chức năng, Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Lê Quý Đôn cung cấp thông tin, minh chứng thực hiện báo cáo công khai.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Các nội dung báo cáo của Trường Cao đẳng Lạng Sơn liên quan đến các chỉ số đánh giá (theo chuẩn cơ sở giáo dục đại học) được thực hiện linh hoạt, phù hợp với thực tiễn nhà trường.

2. Tổ chức thực hiện, tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai trong việc thực hiện tổng kết, đánh giá công tác hằng năm (hoặc năm học) và phương hướng, nhiệm vụ năm (hoặc năm học) tiếp theo của Trường Cao đẳng Lạng Sơn, Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Lê Quý Đôn.

3. Báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

4. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng phụ trách lĩnh vực có trách nhiệm chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu các đơn vị có khó khăn, vướng mắc, đề nghị liên hệ Phòng Quản lý chất lượng để được trao đổi giải quyết hoặc trình xin ý kiến của Hiệu trưởng nhà trường.

2. Trường hợp pháp luật có quy định khác về nội dung, cách thức, thời gian, thời điểm thực hiện công khai đối với nội dung thông tin cụ thể thì áp dụng theo quy định đó./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Phùng Quý Sơn