

Số: /KH-CĐCB

Cao Bằng, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện quy định công khai năm học 2025 - 2026

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

Căn cứ Quyết định số 257/QĐ-CĐCB ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cao Bằng ban hành Quy định công tác công khai của Trường Cao đẳng Cao Bằng;

Nhà trường ban hành kế hoạch triển khai thực hiện Quy định công khai trong năm học 2025 - 2026. Cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Minh bạch các thông tin có liên quan của Nhà trường để nhà giáo, 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 trên trang thông tin điện tử của Nhà trường và một số chuyên mục riêng của các đơn vị niêm yết công khai trên bảng tin và một số hình thức công khai phù hợp khác, tạo điều kiện cho các bên liên quan dễ dàng tiếp nhận.

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).	Trước 30/6/2026	Báo cáo thường niên năm 2026	Phòng TC-HC	
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.				
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.				
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 TC-HC	
	b) 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 TC-HC	
	c) 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 TC-HC	
	d) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc.	15 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng TC-HC	
	e) Chiến lược phát triển.	15 ngày kể từ ngày ban hành	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng TC-HC	
	f) Quy chế dân chủ ở cơ sở	15 ngày kể từ ngày ban hành	Trang thông tin điện tử của Trường	Phòng TC-HC	
	g) Quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; chính sách thu hút, phát triển đội ngũ cán bộ, giáo viên, giảng viên, nhân viên; kế hoạch và thông báo tuyển dụng và các quy định, quy chế nội bộ khác.	15 ngày kể từ ngày ban hành	Trang thông tin điện tử của các đơn vị	Các Phòng liên quan	
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	15 ngày sau khi có quyết định phê duyệt	Quyết định dự toán	Phòng TC-HC	

	tạo; khoa học và công nghệ; hoạt động khác).				
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, phục vụ cộng đồng,...); chi hỗ trợ người học (học bổng, trợ cấp, hỗ trợ sinh...)	15 ngày sau khi có quyết định phê duyệt	Báo cáo quyết toán tài chính	Phòng TC-HC	
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 khóa học trước khi tuyển sinh.	15 ngày kể từ ngày có quyết định thu	Trang thông tin điện tử của đơn vị	Phòng TC-HC	
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 kể từ ngày có quyết định chi trả	Trang thông tin điện tử của đơn vị	Phòng ĐT&CTHS SV	Phòng TC-HC
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 TC-HC	
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 TC-HC	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 nghề nghiệp, phù hợp với kết quả do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố.	Trước 30/6/2026	Báo cáo thường niên năm 2026	Phòng KĐ&ĐBCL	Các đơn vị có liên quan

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 đơn vị	Phòng ĐT&CTHS SV	
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;	Đầu năm học	Trang thông tin điện tử của đơn vị	Phòng ĐT&CTHS SV	
3.4	Thông tin về đội ngũ giáo viên, 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 30/6/2026	Báo cáo thường niên năm 2026	Phòng TC-HC	
	b) Số lượng giáo viên, giảng viên toàn thời gian của Trường và từng lĩnh vực đào tạo chia theo trình độ được đào tạo, chức danh	Trước 30/6/2026	Báo cáo thường niên năm 2025	Phòng TC-HC	
	c) Danh sách giáo viên, 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 30/6/2026	Trang thông tin điện tử của đơn vị	Phòng TC-HC	
3.5	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 30/6/2026	Báo cáo thường niên năm 2025	Phòng TC-HC	
	b) Danh mục các công trình xây dựng (hội trường, 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 30/6/2026	Báo cáo thường niên năm 2026	Phòng TC-HC	
	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 30/6/2026	Trang thông tin điện tử của đơn vị	Phòng ĐT&CTHS SV	
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 đơn vị	Phòng KĐ&ĐBCL	
	b) Kế hoạch và kết quả thực hiện 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 đơn vị	Phòng KĐ&ĐBCL	
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 đơn vị	Phòng ĐT&CTHS SV, Trung tâm TVTS> VL	
4.2	Thông tin về kết quả tuyển sinh và đào tạo hằng năm đối với từng trình độ đào tạo, tính cho toàn trường và phân theo lĩnh vực, ngành, nghề và hình thức đào tạo:				
	a) Quy mô đào tạo, số lượng nhập học mới và số lượng tốt nghiệp.	Trước 30/6/2026	Báo cáo thường niên năm 2026	Phòng ĐT&CTHS SV	Trung tâm TVTS& GTVL
	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).	Trước 30/6/2026	Báo cáo thường niên năm 2026	Phòng ĐT&CTHS SV	
	c) Tỷ lệ người học tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp có việc làm phù hợp với trình độ đào tạo trong thời gian 12 tháng sau khi tốt nghiệp.	Trước 30/6/2026	Báo cáo thường niên năm 2026	Phòng ĐT&CTHS SV, Trung tâm TVTS> VL	
4.3	Thông tin về kết quả hoạt động khoa học và công nghệ trong năm, tính cho toàn trường 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	Trước 30/6/2026	Trang thông tin điện tử của đơn vị	Phòng ĐT&CTHS SV	

	tác trong nước; thời gian thực hiện; kinh phí thực hiện; tóm tắt kết quả và sản phẩm đạt được.				
	b) Số lượng công trình khoa học, các giải pháp hữu ích được cấp, bằng độc quyền sáng chế (nếu có)	Trước 30/6/2026	Trang thông tin điện tử của đơn vị	Phòng ĐT&CTHS SV	
	c) Các kết quả chuyển giao tri thức, chuyển giao công nghệ, hỗ trợ khởi nghiệp (nếu có).	Trước 30/6/2026	Trang thông tin điện tử của đơn vị	Phòng ĐT&CTHS SV	

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kiểm định và Đảm bảo chất lượng

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

2. Phòng Tổ chức - Hành chính

- 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 quy định.
- Thiết kế, phân quyền truy cập cho các đơn vị trong trường.
- Chủ trì, phối hợp thực hiện các nội dung theo kế hoạch.

3. Các Phòng, Khoa, Trung tâm thuộc Trường

Căn cứ nội dung công khai tại mục II, chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện đúng nội dung công khai do đơn vị, tổ chức phụ trách.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện quy định công khai của Trường Cao đẳng Cao Bằng năm học 2025 - 2026, đề nghị các đơn vị trong trường và cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc, đạt hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường;
- Các Phòng, Khoa, Trung tâm;
- Đăng Website trường;
- Lưu: VT, KĐ&ĐBCL(ĐTD).

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Vân Chi