

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ - ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN
NĂM 2025

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên Trường:

- Tên tiếng Việt: Trường Đại học Công nghệ - Đại học Quốc Gia Hà Nội
- Tên tiếng Anh: University of Engineering and Technology, Vietnam National University, Hanoi (viết tắt: VNU University of Engineering and Technology)

2. Địa chỉ trụ sở chính:

- **Trụ sở:** 144 Đường Xuân Thủy, Quận Cầu Giấy, Thành phố Hà Nội
- **Điện thoại:** (84) 024.37547.461
- **Email:** uet@vnu.edu.vn
- **Website:** <https://uet.vnu.edu.vn/>

3. Loại hình của nhà Trường: công lập, trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội.

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà Trường:

4.1. Sứ mạng:

Đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, trình độ cao, bồi dưỡng nhân tài; nghiên cứu phát triển và ứng dụng các lĩnh vực khoa học – công nghệ tiên tiến; tiên phong tiếp cận chuẩn mực giáo dục đại học khu vực và Thế giới, đóng góp tích cực vào sự phát triển nền kinh tế và xã hội tri thức của đất nước.

4.2. Tầm nhìn:

Duy trì vị thế một trường đại học kỹ thuật công nghệ hàng đầu trong nước, nằm trong nhóm các trường đại học tiên tiến ở Châu Á; một trung tâm xuất sắc, đi đầu trong đào tạo tài năng, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ.

4.3. Mục tiêu của nhà Trường:

a) Mục tiêu chung:

Duy trì vị thế một trường đại học nghiên cứu và đổi mới sáng tạo hàng đầu trong lĩnh vực khoa học và ứng dụng công nghệ của Việt Nam, đạt các tiêu chí của đại học nghiên cứu tiên tiến của Châu Á, trong đó có một số lĩnh vực, ngành và chuyên ngành đạt chuẩn mực trình độ quốc tế, đóng góp thiết thực vào sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa của đất nước.

b) Mục tiêu cụ thể:

- Đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao, chất lượng cao, bồi dưỡng nhân tài trong các lĩnh vực công nghệ tiên tiến phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế và xã hội tri thức

của đất nước. Phần đầu đạt các chuẩn mực chất lượng đào tạo tương đương các trường đại học có uy tín trong khu vực và quốc tế. Triển khai các hoạt động đào tạo gắn liền với nghiên cứu khoa học, đào tạo gắn liền với nhu cầu xã hội nhằm cung cấp nguồn lực chất lượng cao. Phát triển quy mô các bậc và loại hình đào tạo hợp lý, cân đối theo tiêu chí của đại học nghiên cứu và đổi mới sáng tạo tiên tiến.

- Nghiên cứu phát triển và ứng dụng công nghệ phục vụ công cuộc công nghiệp hóa, hiện đại hóa của đất nước. Phát triển nghiên cứu công nghệ lõi, công nghệ nền trên cơ sở khoa học cơ bản và định hướng công nghệ xanh; phát triển và ứng dụng công nghệ tích hợp liên ngành, công nghệ hàng không vũ trụ, công nghệ cao trong nông nghiệp; tiến tới phát triển một số sản phẩm công nghệ quốc gia ứng dụng trong thực tiễn, chuyển giao và thương mại hóa. Hình thành và phát triển các nhóm nghiên cứu mạnh có trường phái và vị thế khoa học cao, hội nhập khu vực và quốc tế. Hợp tác hiệu quả, bền vững trong nghiên cứu khoa học, ứng dụng và chuyển giao công nghệ với các tổ chức, cá nhân ở trong và ngoài nước.

- Một số lĩnh vực của Nhà trường nằm trong bảng xếp hạng 200-300 thế giới vào năm 2035.

- Phát triển môi trường đại học chuyên nghiệp, văn minh, hiện đại. Tạo lập được môi trường giáo dục đại học chuyên nghiệp, văn minh, hiện đại là một thể thống nhất hữu cơ của tất cả các mặt hoạt động giảng dạy, học tập, nghiên cứu và dịch vụ. Xây dựng thành công đại học số hóa và mô hình quản trị hiện đại.

- Triển khai thành công và hiệu quả mô hình tự chủ đại học.

- Mở rộng quy mô và cơ sở vật chất, hệ thống phòng thí nghiệm của Nhà trường tại Khu đô thị đại học Hòa Lạc.

- Các hoạt động của Nhà trường được gắn kết với thực hiện 17 mục tiêu phát triển bền vững của Liên hợp quốc tại Việt Nam (SDGs).

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà Trường:

Trường Đại học Công nghệ (ĐHCN) được thành lập ngày 25/5/2004 trên cơ sở phát triển Khoa Công nghệ & Trung tâm Hợp tác Đào tạo và Bồi dưỡng Cơ học thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN). Trải qua hơn 20 năm xây dựng và phát triển, Trường Đại học Công nghệ đã có những bước tiến chắc chắn, khẳng định vị thế hàng đầu của một cơ sở giáo dục đại học chất lượng cao, đào tạo nhân tài trong lĩnh vực công nghệ, kỹ thuật trong hệ thống giáo dục đại học Việt Nam và tiếp cận chuẩn mực quốc tế.

Những mốc son phát triển làm nên thương hiệu UET

- Thực hiện lộ trình hoàn thiện cơ cấu đa ngành, đa lĩnh vực của ĐHQGHN, đặc biệt là phát triển các ngành định hướng công nghệ chuẩn bị cho sự ra đời của Trường Đại học Công nghệ, **ngày 18/10/1999**, Giám đốc ĐHQGHN đã ký quyết định số 1348/TCCB thành lập Khoa Công nghệ trên cơ sở sắp xếp, tổ chức lại Khoa Công nghệ Thông tin và Khoa CNĐT-VT thuộc Trường Đại học Khoa học Tự nhiên thành hai ngành thuộc Khoa Công nghệ. Ngay sau khi thành lập Khoa Công nghệ, ngày

19/10/2000, Giám đốc ĐHQGHN đã ký quyết định số 536/TCCB thành lập Ban soạn thảo Đề án thành lập Trường Đại học Công nghệ.

- Ngày **25/5/2004**, Thủ tướng Chính phủ đã ký quyết định số 92/2004/QĐ-TTg thành lập Trường ĐHCN trên cơ sở khoa Công nghệ và Trung tâm Hợp tác Đào tạo và Bồi dưỡng Cơ học thuộc ĐHQGHN với hai nhiệm vụ chính được ghi trong quyết định thành lập là: “Đào tạo nguồn nhân lực trình độ đại học, sau đại học và bồi dưỡng nhân tài thuộc lĩnh vực khoa học, công nghệ; Nghiên cứu và triển khai ứng dụng khoa học, công nghệ đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế – xã hội”.

- Từ năm 2004 đến nay, Trường ĐHCN ngày càng phát triển và giữ vững thương hiệu để đạt mục tiêu “duy trì vị thế một trường đại học nghiên cứu và đổi mới sáng tạo hàng đầu trong lĩnh vực khoa học và ứng dụng công nghệ của Việt Nam, đạt các tiêu chí của đại học nghiên cứu tiên tiến của Châu Á, trong đó có một số lĩnh vực, ngành và chuyên ngành đạt chuẩn mực trình độ quốc tế, đóng góp thiết thực vào sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa của đất nước. ” với khẩu hiệu hành động “**Sáng tạo – Tiên phong – Chất lượng cao**” và giá trị cốt lõi: “**Đổi mới sáng tạo, Hợp tác, Chất lượng cao, Nhân văn**”.

- Qua từng năm tháng, Trường ĐHCN dần củng cố và phát triển để tăng quy mô, chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, phát triển đội ngũ cán bộ,... xây dựng cơ sở vật chất Nhà trường khang trang, hiện đại hơn.

- Ngày 18/10/1999 được chọn là ngày truyền thống của Trường Đại học Công nghệ, ĐHQGHN.

6. Thông tin người đại diện pháp luật (Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử):

- Đại diện: GS.TS. Chủ Đức Trình
- Chức vụ: Hiệu trưởng
- Địa chỉ nơi làm việc: Số 144 Xuân Thủy, Dịch Vọng Hậu, Cầu Giấy, Hà Nội.
- Điện thoại: 024 37547 461
- Email: trinhcd@vnu.edu.vn

7. Tổ chức bộ máy:

a, Quyết định thành lập: Quyết định số 92/2004/QĐ-TTg ngày 25/5/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công nghệ, Đại học Quốc Gia Hà Nội;

b, Quyết định công nhận Hội đồng trường, chủ tịch Hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường:

- Quyết định thành lập: Quyết định số 372/QĐ-ĐHQGHN ngày 18/02/2022 của Giám đốc ĐHQGHN về việc công nhận Hội đồng Trường Đại học Công nghệ nhiệm kỳ 2022 – 2027;

- Chủ tịch Hội đồng Trường: GS.TSKH. Nguyễn Đình Đức (Quyết định số 1702/QĐ-ĐHQGHN ngày 16/05/2023 của Giám đốc ĐHQGHN về việc công nhận Chủ tịch Hội đồng Trường ĐHCN nhiệm kỳ 2022-2027); GS.TS. Lê Trung Thành (Quyết

định số 2916/QĐ-ĐHQGHN ngày 5/6/2025 của Giám đốc ĐHQGHN về việc công nhận Chủ tịch Hội đồng Trường ĐHCN nhiệm kỳ 2022-2027);

- Danh sách thành viên Hội đồng Trường nhiệm kỳ 2022-2027

STT	Họ tên	Chức vụ, đơn vị	Chức danh trong Hội đồng
1	GS.TS. Lê Trung Thành	Bí thư Đảng ủy Trường ĐHCN	Chủ tịch
2	GS.TS. Chử Đức Trình	Phó Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng Trường ĐHCN	Phó chủ tịch
3	GS.TSKH Nguyễn Đình Đức	Chủ nhiệm Khoa Công nghệ xây dựng – giao thông	Thành viên
4	PGS.TS Phạm Bảo Sơn	Phó Giám đốc ĐHQGHN	Thành viên
5	GS.TS Nguyễn Hữu Đức	Chủ tịch Hội đồng Đào tạo và Khoa học Trường ĐHCN	Thành viên
6	TS. Nguyễn Anh Thái	Học viện Đổi mới sáng tạo, Bộ KH&CN	Thành viên
7	ThS. Phan Hoàng Anh	Chủ tịch Hội Sinh viên Trường	Thành viên
8	TS. Đinh Triều Dương	Đảng ủy viên, Chủ nhiệm Khoa Điện tử – Viễn thông, Trường ĐHCN	Thành viên
9	TS. Trần Quốc Long	Viện trưởng Viện Trí tuệ nhân tạo, Trường ĐHCN	Thành viên
10	PGS.TS Nguyễn Hoài Sơn	Trưởng phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác phát triển, Trường ĐHCN	Thành viên
11	TS. Bùi Ngọc Thăng	Chủ tịch Công đoàn Trường ĐH Công nghệ, Phó Trưởng phòng Hành chính quản trị và Tổ chức cán bộ, Trường ĐHCN	Thành viên
12	PGS.TS. Phạm Mạnh Thăng	Đảng ủy viên, Chủ nhiệm Khoa Cơ học kỹ thuật và Tự động hóa, Trường ĐHCN	Thành viên
13	ThS. Lê Thị Phương Thoa	Đảng ủy viên, Phó Trưởng phòng Đào tạo, Trường ĐHCN	Thành viên
14	TS. Bùi Đình Tú	Phó Chủ nhiệm, phụ trách Khoa Vật lý kỹ thuật và Công nghệ nano, Trường ĐHCN	Thành viên

STT	Họ tên	Chức vụ, đơn vị	Chức danh trong Hội đồng
15	GS.TS. Lê Sỹ Vinh	Chủ nhiệm Khoa Công nghệ thông tin, Trường ĐHCN	Thành viên
16	PGS.TS. Bùi Thế Duy	Thư trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ	Thành viên
17	TS. Hà Minh	Ủy viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Tư vấn công nghệ, thiết bị và Kiểm định xây dựng – CONINCO	Thành viên
18	Trần Hữu Quyền	Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Công nghệ Công nghiệp Bưu chính viễn thông VNPT Technology	Thành viên
19	Thiếu tướng Tào Đức Thắng	Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc Tập đoàn Công nghiệp – Viễn thông Quân đội Viettel	Thành viên

c, Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng:

- GS.TS. Chữ Đức Trình – Hiệu trưởng (QĐ số 1728/QĐ-ĐHQGHN ngày 17/05/2023 của Giám đốc ĐHQGHN);
- TS. Nguyễn Thu Hương – Phó Hiệu trưởng (QĐ số 1528/QĐ-ĐHQGHN ngày 12/05/2022 của Giám đốc ĐHQGHN);

d, Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà Trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà Trường và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục

d.1. Căn cứ Quyết định số 985/NQ-HĐT ngày 08 tháng 11 năm 2022 của Hội đồng trường về Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghệ nêu rõ:

- **Nhiệm vụ và quyền hạn**
 - Đào tạo nguồn nhân lực trình độ đại học, sau đại học và bồi dưỡng nhân tài thuộc lĩnh vực khoa học, công nghệ;
 - Nghiên cứu và triển khai ứng dụng khoa học, công nghệ đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội;
 - Thực hiện liên thông liên kết với các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc ĐHQGHN; hợp tác với các trường đại học, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước trong các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học (NCKH), tiếp nhận và chuyển giao công nghệ, cung cấp dịch vụ;

- Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo Luật Giáo dục đại học, Luật Khoa học và công nghệ và các văn bản pháp luật hiện hành.

• **Trách nhiệm**

- Thực hiện tốt nhất sứ mạng của Trường ĐHCN; không ngừng phát huy hình ảnh, truyền thống tốt đẹp của Trường và ĐHQGHN;

- Xây dựng môi trường đào tạo chuẩn mực, nghiên cứu tích cực, tự do học thuật; trong đó mỗi giảng viên là một nhà khoa học, mọi người học được phát huy tối đa năng lực sáng tạo trong học tập, nghiên cứu và khởi nghiệp;

- Xây dựng và thực hiện cao nhất các chính sách, các điều kiện đảm bảo chất lượng hướng tới sự thành công bền vững của người học, cán bộ và Nhà trường;

- Sáng tạo, bảo tồn, phổ biến tri thức và cung cấp nguồn nhân lực công nghệ kỹ thuật trình độ cao phục vụ xã hội;

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, công khai và giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các bên có liên quan;

- Bảo đảm lợi ích của Nhà nước, nghĩa vụ và quyền lợi của tập thể và cá nhân, sự ổn định và phát triển của Trường và của ĐHQGHN.

• **Sơ đồ tổ chức bộ máy của Trường gồm có:**

(1) Đảng uỷ

(2) Hội đồng Trường

(3) Ban Giám hiệu

(4) Hội đồng khoa học và Đào tạo

(5) Đơn vị chức năng:

- Phòng Đào tạo

- Phòng Công tác Sinh viên

- Phòng Hành chính Quản trị và Tổ chức Cán bộ

- Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Phát triển

- Phòng Kế hoạch Tài chính

- Trung tâm Đại học số

(6) Các đơn vị đào tạo trực thuộc:

- Khoa Công nghệ thông tin

- Khoa Điện tử viễn thông

- Khoa Vật lý kỹ thuật & Công Nghệ Nano

- Khoa Cơ học kỹ thuật & Tự động hoá

- Khoa Công nghệ nông nghiệp

- Khoa Công nghệ Xây dựng – Giao thông

- Viện Công nghệ Hàng không Vũ trụ

- Viện Trí tuệ Nhân tạo

d.2. Căn cứ Quyết định số 336/QĐ-ĐHCN ban hành ngày 20 tháng 02 năm 2025, các đơn vị chức năng thuộc Trường Đại học Công nghệ có các chức năng và nhiệm vụ được tóm tắt như sau:

- Phòng Hành chính Quản trị và Tổ chức Cán bộ

❖ Chức năng: Tham mưu, giúp việc Hiệu trưởng trong công tác tổ chức và cán bộ; công tác quản lý hành chính, tổng hợp, công tác truyền thông, cơ sở vật chất, thiết bị và an ninh trật tự của Trường; công tác thanh tra và pháp chế.

❖ Nhiệm vụ:

a) Xây dựng, tổ chức triển khai và giám sát việc thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch của Trường ĐHCN trong công tác tổ chức, cán bộ, hành chính quản trị, thanh tra, pháp chế.

b) Xây dựng, tổ chức triển khai và giám sát việc thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn và hằng năm của Trường ĐHCN.

c) Công tác hành chính – tổng hợp

** Công tác điều phối hoạt động hành chính*

- Theo dõi, đôn đốc, đề xuất các giải pháp đảm bảo công tác hành chính của Trường thông suốt, hiệu quả.

- Tổ chức giao ban Trường, giao ban khối hiệu bộ, các hội nghị sơ kết, tổng kết theo năm và năm học. Chuẩn bị báo cáo của Trường cho giao ban ĐHQGHN. Tổng hợp báo cáo, thống kê số liệu về hoạt động của Trường thường kỳ và đột xuất.

- Quản lý công văn đi, đến; điều phối công văn đi, công văn đến trên phần mềm điều hành văn bản của Trường.

- Quản lý con dấu, phát hành văn bản của Trường. Quản lý công tác lưu trữ văn bản, hồ sơ công việc, tư liệu trong toàn Trường.

- Cấp giấy giới thiệu, công lệnh đi đường cho cán bộ và người học được cử đi công tác. Ký xác nhận giấy đi đường cho khách đến công tác và lưu trú tại Trường; ký xác nhận cho cán bộ đăng ký các dịch vụ công (làm thẻ xe buýt...).

- Đầu mối tổ chức các sự kiện, các hoạt động kỷ niệm của Trường.

- Quản lý, điều hành ô tô công vụ.

- Công tác thăm hỏi hiếu/hi: Phối hợp với Công đoàn trường Đại học Công nghệ thực hiện công tác thăm hỏi theo quy định.

** Công tác thư ký*

- Lập lịch công tác của Ban Giám hiệu, phổ biến đến các đơn vị và theo dõi đôn đốc thực hiện lịch công tác.

- Theo dõi, đôn đốc, nhắc việc các đơn vị thực hiện quy chế làm việc, kế hoạch công tác của Trường; kết luận/chỉ đạo của Hiệu trưởng.

- Đầu mối tiếp nhận và trả văn bản, tài liệu của các đơn vị trình Ban Giám hiệu ký.

** Công tác lễ tân, phục vụ*

- Đầu mối hướng dẫn và giám sát các đơn vị thực hiện công tác lễ tân, khánh tiết các Hội nghị trong Trường.

- Quản lý các phòng họp và chuẩn bị hậu cần phục vụ các cuộc họp do Ban Giám hiệu và các đơn vị chức năng chủ trì; Chuẩn bị các điều kiện để Ban Giám hiệu

tiếp khách.

d) Công tác truyền thông

- Xây dựng chiến lược, đề xuất giải pháp về truyền thông; tổ chức, thực hiện hiệu quả các hoạt động truyền thông chiến lược theo tầm nhìn, sứ mạng và chiến lược phát triển của Trường.

- Xây dựng kế hoạch truyền thông, và triển khai thực hiện hiệu quả nhằm quảng bá, và nâng cao uy tín và hình ảnh của Trường với các bên liên quan và với cán bộ, người học.

- Tham mưu cho lãnh đạo Trường công tác xử lý rủi ro truyền thông.

- Quản lý vận hành hiệu quả website của Trường (Tiếng Việt và tiếng Anh) và các kênh truyền thông chung chính thức của Trường.

- Biên soạn, in ấn và phát hành ấn phẩm giới thiệu, quảng bá hình ảnh của Trường; sưu tầm, lưu trữ và khai thác hiệu quả các tư liệu, hiện vật liên quan đến quá trình hình thành và phát triển Trường.

- Tư vấn và hỗ trợ các đơn vị trong Trường xây dựng kế hoạch và triển khai hiệu quả các hoạt động truyền thông nhằm đảm bảo sự thống nhất về thông tin và chuyên nghiệp trong quá trình thực hiện.

- Quản lý băng rôn, khẩu hiệu, pano quảng cáo và các hình thức quảng cáo tương tự trong khu vực Trường.

- Phát triển mạng lưới cộng tác viên về truyền thông.

- Lãnh đạo Phòng HCQT&TCCB phụ trách công tác truyền thông là người phát ngôn của Trường đối với các cơ quan báo chí, truyền thông.

e) Công tác quản trị cơ sở vật chất, thiết bị

** Quản lý tài sản và công trình xây dựng*

- Lập kế hoạch phát triển cơ sở vật chất dài hạn và hàng năm đảm bảo nhu cầu cần thiết cho các hoạt động của Trường hiệu quả, kịp thời.

- Quản lý tài sản, công cụ, dụng cụ gồm công tác mua sắm, sửa chữa tài sản từ nguồn kinh phí thường xuyên; kiểm kê và thanh lý tài sản.

- Quản lý hệ thống điện, nước, điện thoại.

- Quản lý các tòa nhà; Phân bổ, sắp xếp diện tích làm việc trong Trường.

- Quản lý công tác cải tạo, nâng cấp, xây mới các công trình xây dựng trong Trường.

- Công tác dự án phát triển Trường tại Hòa Lạc.

- Quản lý hệ thống giảng đường, lớp học (điều phối sử dụng giảng đường, trực giảng, trang thiết bị giảng đường).

** Công tác an ninh, trật tự, phòng chống cháy nổ và vệ sinh môi trường*

- Đảm bảo an ninh, trật tự trong toàn Trường (công tác bảo vệ; phối hợp với cơ quan công an...).

- Đảm bảo công tác phòng cháy chữa cháy, phòng chống bão lụt.

- Đảm bảo vệ sinh, môi trường khu công sở và giảng đường.

- Quản lý tổ bảo vệ.
- f) Công tác đấu thầu
 - Làm đầu mối trong công tác đấu thầu, mua sắm hàng hóa, trang thiết bị, cải tạo sửa chữa nhưng không bao gồm các gói thầu liên quan đến các đề tài, nhiệm vụ khoa học công nghệ.
- g) Công tác chính trị tư tưởng cán bộ
 - Nắm bắt và tổng hợp tình hình tư tưởng của cán bộ, báo cáo kịp thời với Đảng ủy, Ban Giám hiệu.
 - Tuyên truyền, quán triệt đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nhiệm vụ chính trị của Trường, truyền thống của Trường tới toàn thể cán bộ.
 - Công tác bảo vệ chính trị nội bộ.
 - Thực hiện công tác Quân sự địa phương.
- h) Công tác Tổ chức
 - Tổ chức xây dựng kế hoạch phát triển, hoàn thiện cơ cấu tổ chức bao gồm thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể các đơn vị thuộc Trường.
 - Xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của Trường; hướng dẫn, kiểm tra và giám sát việc xây dựng quy chế về tổ chức và hoạt động của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Trường.
 - Hướng dẫn, kiểm tra và giám sát các đơn vị trong Trường về công tác tổ chức.
 - Triển khai thực hiện các đề án liên quan đến công tác tổ chức cán bộ.
- i) Công tác Cán bộ
 - Xây dựng kế hoạch phát triển nguồn nhân lực; chính sách đối với cán bộ; công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý; đào tạo và bồi dưỡng cán bộ.
 - Hướng dẫn, kiểm tra và giám sát việc xây dựng chỉ tiêu nhân lực; tiêu chuẩn chuẩn chức danh nghề nghiệp; quy định và tổ chức thực hiện kịp thời, đầy đủ chế độ, chính sách của cán bộ, đào tạo bồi dưỡng và đi công tác trong và ngoài nước và các chính sách khác có liên quan cho cán bộ, đơn vị trong Trường
 - Xây dựng, triển khai kế hoạch tuyển dụng, chính sách thu hút cán bộ khoa học, cán bộ quản lý có trình độ cao; làm thủ tục ký kết hợp đồng với cán bộ.
 - Tổ chức thực hiện công tác đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý; công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, thôi giữ chức vụ cán bộ lãnh đạo quản lý.
 - Công tác bổ nhiệm ngạch, nâng ngạch, chuyển ngạch cho cán bộ.
 - Quản lý hồ sơ cán bộ; thẩm tra, xác minh lý lịch, lịch sử chính trị của cán bộ khi có yêu cầu.
 - Triển khai và hướng dẫn thực hiện công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật cán bộ; công tác tổng kết năm học; đánh giá, xếp loại cán bộ hàng năm; tổ chức hội nghị viên chức, người lao động.
 - Tổ chức thực hiện việc xét đề nghị công nhận cán bộ khoa học đủ tiêu chuẩn chức danh Giáo sư, và Phó Giáo sư; tổ chức thực hiện xét tặng danh hiệu nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú cho cán bộ.

- Triển khai thực hiện các chế độ cho cán bộ và công tác sử dụng cán bộ theo quy định.

j) Công tác Thanh tra

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra thường xuyên và các nhiệm vụ thanh tra/kiểm tra nội bộ theo chỉ đạo của Hiệu trưởng và các cơ quan cấp trên.

- Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân; hướng dẫn và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cán bộ, người học trong đơn vị theo quy định.

- Tuyên truyền và giám sát việc thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong Trường.

k) Công tác Pháp chế

- Đề xuất, tham mưu cho Hiệu trưởng các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả, xử lý các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế trong hoạt động của Nhà trường, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Nhà trường, cán bộ và người học trong Trường.

- Xây dựng các văn bản quản lý về công tác chuyên môn thanh tra và pháp chế; rà soát các văn bản quản lý của Trường để đảm bảo tính pháp lý phù hợp; tham gia đóng góp ý cho dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu của cơ quan cấp trên; Gửi lấy ý kiến hoặc kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền trong việc sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong nội dung thẩm quyền được giao.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao ý thức chấp hành pháp luật trong Trường.

- **Phòng Đào tạo**

- ❖ Chức năng: Tham mưu, giúp việc Hiệu trưởng về xây dựng, quản lý các chương trình đào tạo; tổ chức tuyển sinh và triển khai thực hiện công tác đào tạo các bậc học; triển khai công tác đánh giá, đảm bảo chất lượng giáo dục, đồng thời phát triển văn hóa chất lượng trong nhà Trường.

- ❖ Nhiệm vụ:

- a) Xây dựng, tổ chức triển khai và giám sát việc thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch của Trường ĐHCN trong công tác đào tạo, đảm bảo chất lượng.

- b) Công tác tuyển sinh

- Đầu mối triển khai công tác tuyển sinh các bậc đào tạo, phối hợp với Trung tâm Đảm bảo chất lượng tổ chức công tác thi tuyển.

- Tổ chức hiệu quả công tác tư vấn tuyển sinh; công tác tiếp nhận hồ sơ xét tuyển, giúp thí sinh lựa chọn ngành học, chương trình đào tạo, cơ hội học tập và phát triển nghề nghiệp phù hợp với điều kiện và năng lực cá nhân.

- Xây dựng, quản lý và khai thác cơ sở dữ liệu nguồn tuyển sinh cho các chương trình đào tạo.

- Tổ chức xét tuyển.

- c) Công tác chương trình, học liệu

- Tổ chức xây dựng quy hoạch, đề án mở ngành, chuẩn đầu ra, thực hiện các

điều kiện đảm bảo chất lượng.

- Cập nhật, điều chỉnh chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo.
- Triển khai và quản lý công tác học liệu (đề cương, giáo trình, bài giảng, bài giảng điện tử, website học phần...).

d) Công tác tổ chức giảng dạy

- Xây dựng kế hoạch đào tạo toàn khóa và năm học. Đảm bảo bố trí, điều phối các nguồn lực, các hoạt động đào tạo để người học hoàn thành chương trình đào tạo đúng tiến độ.

- Quản lý các học phần thuộc khối kiến thức chung.
- Điều phối phân công giảng dạy các học phần thuộc khối kiến thức chung cho các đơn vị trong và ngoài Trường.

- Lập thời khóa biểu.

- Tổ chức đăng ký học.

- Triển khai các hoạt động thực tập, thực tế cho sinh viên.

- Theo dõi giảng dạy và học tập.

- Triển khai công tác cố vấn học tập.

- Thống kê các hoạt động đào tạo phục vụ cho việc tính định mức và kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng tham gia.

- Quản lý thông tin phục vụ công tác đào tạo của giảng viên mời.

- Đầu mối triển khai đổi mới hoạt động giảng dạy.

e) Công tác khảo thí

- Làm đầu mối trực tiếp thực hiện công tác khảo thí của Nhà trường.

- Hướng dẫn, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện các văn bản có liên quan đến công tác khảo thí của các đơn vị, cá nhân trong Nhà trường.

- Nghiên cứu, phối hợp với các đơn vị đào tạo đề xuất các hình thức, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học theo chương trình đào tạo của Nhà trường.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị đào tạo tạo lập, bổ sung, quản lý và sử dụng đề thi đối với các bậc và chương trình đào tạo của Trường.

- Tổ chức thi, chấm thi, quản lý bài thi, xem lại bài thi và nhập kết quả thi, công tác thi của tuyển sinh, thi kết thúc học phần bậc đại học và sau đại học vào hệ thống quản lý của Nhà trường.

- Chủ trì, phối hợp với các Khoa, phòng ban và các đơn vị có liên quan giải quyết các tồn tại vướng mắc liên quan đến công tác thi, sau khi thi của sinh viên bậc đại học và sau đại học theo quy định.

- Thực hiện công tác quản lý, lưu trữ và bảo mật đề thi, bài thi, điểm thi theo quy định.

- Chuyển giao kết quả điểm thi của các kỳ thi cho phòng Đào tạo quản lý.

- Nghiên cứu, cập nhật, đề xuất với Hiệu trưởng áp dụng các giải pháp nhằm hoàn thiện công tác khảo thí, phương pháp thi theo hướng chính quy, hiện đại và hội

nhập.

f) Công tác tốt nghiệp

- Tổ chức bảo vệ, xét tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp.
- Quản lý việc cấp phát văn bằng chứng chỉ.

g) Công tác tiếp người học

- Định kỳ làm việc với các lớp năm thứ nhất, năm thứ tư và ban cán sự các lớp

khóa học.

- Tư vấn người học.
- Tiếp nhận và giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác đào tạo của người học.

h) Quản lý các chương trình đào tạo liên kết, đào tạo ngắn hạn và các chương trình khác

- Đầu mối/phối hợp quản lý các chương trình đào tạo liên kết trong nước và quốc tế, khóa học ngắn hạn và các chương trình đào tạo khác theo đề án được phê duyệt.

i) Công tác Đảm bảo Chất lượng

- Phát triển văn hóa chất lượng và ứng dụng các mô hình đảm bảo chất lượng vào thực tiễn hoạt động của Trường.

- Xây dựng hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong.
- Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục ở các đơn vị trong Trường.

- Tổ chức thực hiện các hoạt động khảo sát, đánh giá; xử lý và phân tích dữ liệu phục vụ cho công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường.

- Đánh giá đơn vị theo tiêu chuẩn trường đại học nghiên cứu; phân tầng, xếp hạng cơ sở giáo dục đại học; tổng hợp, công khai và báo cáo kết quả thực hiện theo quy định của BGDDT về công khai trong hoạt động của cơ sở giáo dục.

- Tổ chức thực hiện công tác tự đánh giá đơn vị đào tạo/chương trình đào tạo.
- Đề xuất kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo sau tự đánh giá - kiểm định chất lượng giáo dục.

- Xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu về đảm bảo chất lượng, kiểm định chất lượng; cập nhật các minh chứng theo các tiêu chuẩn kiểm định chất lượng.

- **Phòng Công tác sinh viên**

❖ Chức năng: Tham mưu, giúp việc Hiệu trưởng quản lý sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh (gọi chung là công tác sinh viên).

❖ Nhiệm vụ:

a) Xây dựng, tổ chức triển khai và giám sát việc thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch của Trường ĐHCN trong công tác sinh viên.

b) Công tác chính trị, tư tưởng sinh viên

- Tổ chức thực hiện các hoạt động nhằm nâng cao ý thức chính trị - tư tưởng, quán triệt và tuyên truyền đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước của ĐHQGHN và của Trường; giáo dục truyền thống, rèn luyện đạo đức, ý thức tổ chức, nếp sống văn minh cho người học.

- Nắm bắt và tổng hợp tình hình tư tưởng của sinh viên, báo cáo kịp thời với Đảng ủy, Ban giám hiệu để đưa ra biện pháp xử lý kịp thời, hiệu quả, và đúng quy định.

- Tổ chức tuần sinh hoạt công dân sinh viên đầu khóa học, đầu mỗi năm học.
- Tổ chức đối thoại giữa lãnh đạo Trường với đại diện người học và phụ huynh.

c) Công tác quản lý người học

- Tổ chức lễ khai giảng, bế giảng và trao bằng.
- Tổ chức nhập học, hoàn thiện hồ sơ người học; hậu kiểm tuyển sinh.
- Quản lý hồ sơ người học.
- Chỉ định Ban cán sự lớp.
- Cấp phát, quản lý Thẻ sinh viên, học viên.
- Quản lý sinh viên nội, ngoại trú.
- Tiếp người học, giải quyết các công việc hành chính có liên quan đến người học; xác nhận, giới thiệu người học với các cơ quan ngoài Trường.

- Thực hiện chế độ, chính sách đối với người học.
- Thông báo kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên tới gia đình.
- Xây dựng kế hoạch thu học phí (định mức thu, thời gian thu,...) của người học.
- Quản lý thông tin các nguồn học bổng ngoài ngân sách; thủ tục cho người học vay vốn Ngân hàng.

- Thực hiện bình xét, cấp học bổng khuyến khích học tập cho người học.
- Đánh giá kết quả rèn luyện, thi đua khen thưởng và kỷ luật của sinh viên.
- Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong sinh viên.
- Tổ chức các đoàn sinh viên tham gia các cuộc thi, hoạt động giao lưu, trao đổi sinh viên trong nước và quốc tế; Quản lý, hỗ trợ sinh viên quốc tế đến học tập, thực tập và trao đổi nghiên cứu tại Trường.

- Tư vấn, hỗ trợ sinh viên các vấn đề về tâm lý - xã hội; Tổ chức thực hiện công tác y tế trường học, khám chữa bệnh, bảo hiểm cho sinh viên.

- Tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động khởi nghiệp, hướng nghiệp, tư vấn, giới thiệu việc làm, văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao.

- Phát triển mạng lưới doanh nghiệp hỗ trợ thực tập và giới thiệu việc làm cho sinh viên.
- Ký xác nhận cho người học đăng ký các dịch vụ công (làm thẻ xe buýt...); Cung cấp các dịch vụ tiện ích khác cho người học trong quá trình học tập.

d) Công tác cựu sinh viên

- Khảo sát việc làm của cựu sinh viên.
- Phát triển mạng lưới và quản lý cơ sở dữ liệu cựu sinh viên, học viên.
- Phát triển các nguồn lực từ cựu sinh viên để hỗ trợ cho sinh viên và Trường.

- **Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác phát triển**

- ❖ Chức năng: Tham mưu, giúp việc Hiệu trưởng quản lý hoạt động khoa học - công nghệ (KH-CN), quản lý dự án đầu tư về khoa học - công nghệ và hoạt động hợp tác phát triển.

- ❖ Nhiệm vụ:

- a) Xây dựng, tổ chức triển khai và giám sát việc thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch của Trường ĐHCN trong công tác khoa học công nghệ, hợp tác phát triển.
- b) Quản lý hoạt động khoa học - công nghệ
 - Tổ chức xây dựng, triển khai, theo dõi và giám sát kế hoạch phát triển KHCN.
 - Theo dõi và giám sát việc sử dụng các nguồn vốn dành cho hoạt động KHCN.
 - Tổ chức thẩm định, quản lý, theo dõi, giám sát việc thực hiện các đề tài/nhiệm vụ khoa học trong và ngoài ĐHQGHN (kể cả đề tài/nhiệm vụ khoa học công nghệ hợp tác trong nước và quốc tế).
 - Tư vấn, theo dõi, quản lý và thúc đẩy việc đăng ký và khai thác các sản phẩm KHCN, các sản phẩm sở hữu trí tuệ.
 - Quản lý các hoạt động sinh viên nghiên cứu khoa học, tài năng trẻ sáng tạo.
 - Tổ chức xét chọn các công trình khoa học công nghệ tiêu biểu để trao giải thưởng khoa học công nghệ các cấp, quảng bá các công trình khoa học tiêu biểu.
 - Tổ chức, theo dõi, giám sát và hỗ trợ hoạt động hội nghị/hội thảo khoa học, seminar, các chuyên san, tạp chí khoa học.
 - Tổ chức các phiên họp của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.
- c) Công tác quản lý, thực hiện dự án
 - Tổ chức xây dựng kế hoạch đầu tư nhằm đảm bảo và nâng cao tiềm lực KHCN.
 - Triển khai, theo dõi và giám sát việc xây dựng thuyết minh, tổ chức thực hiện và nghiệm thu tổng thể các dự án đầu tư KHCN.
 - Quản lý, giám sát việc khai thác sử dụng hiệu quả các trang thiết bị KHCN.
- d) Công tác hợp tác phát triển
 - Tổ chức xây dựng, triển khai, theo dõi và giám sát kế hoạch hoạt động hợp tác trong nước và ngoài nước.
 - Quản lý các văn bản hợp tác trong và ngoài nước.
 - Thực hiện thủ tục và quản lý đoàn ra, đoàn vào đối với các hoạt động trao đổi hợp tác trong nước và quốc tế.
 - Tổ chức, quản lý các hoạt động hợp tác phát triển trong nghiên cứu và đào tạo, thúc đẩy chuyển giao các kết quả hoạt động khoa học công nghệ.
 - Hỗ trợ thủ tục nhập cảnh cho giảng viên, thủ tục nhập cảnh lần đầu cho sinh viên quốc tế.
- e) Công tác đấu thầu
 - Làm đầu mối trong công tác đấu thầu liên quan đến các đề tài, nhiệm vụ khoa học công nghệ.
 - **Phòng Kế hoạch Tài chính**
 - ❖ Chức năng: Tham mưu, giúp việc Hiệu trưởng thực hiện công tác lập kế hoạch

và quản lý tài chính.

❖ Nhiệm vụ:

a) Xây dựng, tổ chức triển khai và giám sát việc thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch của Trường ĐHCN trong công tác kế hoạch, tài chính.

b) Công tác kế hoạch

- Xây dựng kế hoạch, dự toán ngân sách hàng năm.
- Xây dựng chỉ tiêu, kế hoạch nhiệm vụ hàng năm.
- Xây dựng phương án phân bổ kinh phí theo nhiệm vụ và cho từng đơn vị.
- Chuẩn bị phương án giao nhiệm vụ cho các đơn vị và giám sát các đơn vị thực hiện nhiệm vụ tài chính hàng năm.
- Phân nguồn lực để thực hiện chỉ tiêu, kế hoạch, nhiệm vụ năm tài chính.
- Đôn đốc và giám sát thực hiện chỉ tiêu, kế hoạch, nhiệm vụ của các đơn vị.

Báo cáo cấp trên việc thực hiện chỉ tiêu, kế hoạch, nhiệm vụ theo quy định.

c) Công tác Quản lý tài chính, kế toán, quản lý tài sản

- Quản lý và sử dụng thống nhất mọi nguồn lực tài chính của Trường tại phòng Kế hoạch Tài chính (trừ đơn vị có con dấu, tài khoản riêng và hạch toán độc lập).
- Tổ chức bộ máy kế toán; thực hiện chế độ hạch toán kế toán; thực hiện chế độ Báo cáo tài chính, Báo cáo quyết toán theo quy định của chế độ kế toán hiện hành; Lập các báo cáo tài chính quản trị định kỳ và đột xuất theo yêu cầu phục vụ hoạt động quản lý của Nhà trường.
- Kiểm tra, hướng dẫn chế độ kế toán, phổ biến các văn bản của Nhà nước và của Trường về quản lý tài chính.
- Tổ chức xét duyệt Báo cáo quyết toán, Báo cáo tài chính các đơn vị trực thuộc và hợp nhất vào Báo cáo chung toàn trường.
- Xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ.
- Đầu mối làm việc với các cơ quan kiểm tra, thanh tra, kiểm toán về công tác quản lý tài chính, tài sản và sử dụng ngân sách của Nhà trường.
- Theo dõi, quản lý giá trị tài sản, trang thiết bị; thực hiện hạch toán kế toán và tính hao mòn, khấu hao tài sản theo quy định của chế độ tài chính hiện hành; phối hợp với các phòng chức năng liên quan thẩm định dự toán các dự án đầu tư, kế hoạch mua sắm trang thiết bị, cải tạo sửa chữa trong Nhà trường.

d) Công tác Quản lý nguồn thu

- Quản lý các nguồn kinh phí Ngân sách Nhà nước (NSNN) cấp theo Luật Ngân sách Nhà nước và các quy định hiện hành.
- Tổ chức thu và quản lý nguồn thu học phí của người học theo đúng quy định hiện hành.
- Tổ chức thu và quản lý, theo dõi các nguồn thu sự nghiệp (bao gồm cả doanh thu các hợp đồng liên kết đào tạo, hợp đồng kinh tế, dịch vụ, các khoản thu khác theo quy định) và có trách nhiệm tham gia xây dựng các loại hợp đồng để tham mưu Hiệu trưởng các điều khoản liên quan đến tài chính.

- Theo dõi, quản lý kinh phí thực hiện đề tài KHCN các cấp; kinh phí tài trợ, hợp tác theo quy định.

- Kiểm tra, giám sát và đôn đốc việc thực hiện nghĩa vụ tài chính với Trường của các đơn vị trong và ngoài Trường.

- e) Công tác kiểm soát, thanh quyết toán và giải ngân kinh phí

- Hướng dẫn các đơn vị trong Trường triển khai sử dụng kinh phí đã được phân bổ cho nhiệm vụ thường xuyên và các nhiệm vụ không thường xuyên, bao gồm cả kinh phí thực hiện các dự án đầu tư phát triển (nếu có) theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước, ĐHQGHN và quy chế CTNB của Trường.

- Thực hiện kiểm soát hồ sơ chứng từ, thanh quyết toán và giải ngân các nguồn kinh phí cho đơn vị và cá nhân kịp thời, thuận tiện.

- f) Công tác thực hiện các nghĩa vụ thuế

- Thực hiện kê khai, quyết toán và nộp các khoản thuế môn bài, thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế giá trị gia tăng với cơ quan thuế.

- Thực hiện kê khai và quyết toán (trường hợp cá nhân đảm bảo điều kiện uỷ quyền quyết toán thuế thu nhập cá nhân theo quy định) thuế thu nhập cá nhân (TNCN) cho cán bộ trong Trường; thực hiện kê khai và nộp các khoản thuế TNCN vắng lai của hợp đồng lao động thời vụ, ngắn hạn và thù lao khác được Trường chi trả. Chủ trì, phối hợp các đơn vị và cá nhân liên quan thuộc Trường thông tin đầy đủ, kịp thời, tổ chức thực hiện nghĩa vụ thuế TNCN, thuế GTGT, thuế TNDN đối với các hợp đồng NCKH, hợp đồng dịch vụ của các đơn vị và cá nhân thuộc Trường.

- **Trung tâm Đại học số**

- ❖ Chức năng: Tham mưu giúp việc cho Hiệu trưởng về chiến lược và kế hoạch phát triển chuyển đổi số, thực hiện chuyển đổi số, quản trị và vận hành hạ tầng công nghệ của Trường; triển khai ứng dụng và phát triển các giải pháp công nghệ số; Quản lý và phân tích dữ liệu.

- ❖ Nhiệm vụ:

- a) Xây dựng, tổ chức triển khai và giám sát việc thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch của Trường ĐHCN trong công tác chuyển đổi số.

- b) Tham mưu về chuyển đổi số

- Tham mưu cho lãnh đạo nhà trường về chiến lược và kế hoạch phát triển chuyển đổi số, đảm bảo rằng mọi hoạt động của Trường đều được hỗ trợ bằng công nghệ.

- Đề xuất các chính sách và tiêu chuẩn để định hướng các hoạt động chuyển đổi số trong Trường.

- c) Quản trị và vận hành hạ tầng công nghệ

- Quản lý và bảo trì hệ thống hạ tầng công nghệ, đảm bảo tính ổn định và an toàn cho các hoạt động học tập, giảng dạy và quản lý.

- Đảm bảo an toàn thông tin và bảo mật dữ liệu trong toàn bộ hệ thống công nghệ của Trường.

d) Ứng dụng và phát triển các giải pháp công nghệ số

- Đẩy mạnh việc sử dụng công nghệ mới trong giảng dạy và nghiên cứu.
- Phát triển các ứng dụng học tập trực tuyến và hệ thống hỗ trợ giảng dạy hiện đại để nâng cao trải nghiệm học tập của người học.
- Cung cấp các dịch vụ hỗ trợ cá nhân hóa học tập cho người học thông qua phân tích dữ liệu học tập.

e) Quản lý dữ liệu và phân tích

- Thu thập, lưu trữ và quản lý dữ liệu về người học, giảng viên và các hoạt động học tập, nghiên cứu.
- Sử dụng dữ liệu lớn để phân tích hiệu quả học tập, hỗ trợ các quyết định chiến lược trong quản lý và đào tạo.
- Tạo ra các báo cáo định kỳ và cung cấp dữ liệu cho các phòng ban khác để tối ưu hóa các hoạt động của Nhà trường.

f) Hỗ trợ giảng dạy và nghiên cứu

- Hỗ trợ giảng viên trong việc ứng dụng công nghệ vào giảng dạy
- Phối hợp với các đơn vị để phát triển nội dung số và tài nguyên học tập trực tuyến.
- Nghiên cứu và đổi mới trong chuyên đổi số, giúp giảng viên và người học ứng dụng các giải pháp công nghệ vào nghiên cứu và học tập.

d.3. Căn cứ Quyết định số 985/NQ-HĐT ngày 08 tháng 11 năm 2022 của Hội đồng trường về Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghệ về tổ chức bộ máy quản lý của đơn vị chuyên môn và các đơn vị thuộc Khoa/Viện:

- Đơn vị chuyên môn:

❖ Chức năng: là đơn vị chuyên môn nòng cốt, được giao quyền tự chủ cao trong thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn và quản lý cán bộ, quản lý kinh phí thường xuyên của đơn vị. Có chức năng chính là đào tạo một hoặc một số ngành/chuyên ngành bậc đại học, sau đại học và nghiên cứu khoa học theo lĩnh vực chuyên môn được giao.

❖ Nhiệm vụ:

- Quản lý viên chức, người lao động, người học và tài sản thuộc đơn vị theo phân cấp của Trường;

- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục đào tạo theo kế hoạch chung của Trường; Quản lý và phát triển chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn giáo trình, đề cương học phần đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo; Bố trí đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy, tổ chức giảng dạy và đánh giá kết quả học phần; Quản lý chất lượng, triển khai các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy và đổi mới hoạt động đào tạo;

- Xác định và mở rộng hướng nghiên cứu phù hợp với năng lực và định hướng phát triển của đơn vị; đề xuất và tổ chức thực hiện các đề tài, dự án; triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao KHCN, tri thức; xây dựng và phát triển nhóm

ngiên cứu mạnh;

- Hợp tác với các đơn vị có uy tín trong nước và quốc tế để nâng cao chất lượng, hiệu quả của hoạt động đào tạo và nghiên cứu; Hỗ trợ người học trong học tập, nghiên cứu và tìm kiếm việc làm;

- Tham gia các nhiệm vụ chung, nhiệm vụ đột xuất của Trường.

- Các đơn vị thuộc Khoa/Viện

Bộ môn

- ❖ Chức năng: Bộ môn là đơn vị chuyên môn thuộc Khoa/Viện đào tạo do Hiệu trưởng quyết định thành lập, giải thể, hoạt động theo quy định của pháp luật, của ĐHQGHN và của Trường.

❖ Nhiệm vụ:

- Xây dựng và hoàn thiện nội dung học phần; biên soạn giáo trình, đề cương phù hợp với chuẩn đầu ra của học phần được giao phụ trách;

- Chịu trách nhiệm về nội dung, tiến độ và chất lượng giảng dạy của những học phần được giao trong chương trình đào tạo và trong kế hoạch giảng dạy chung của Khoa/Viện, Trường;

- Thực hiện công tác kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả học tập của người học;

- Đề xuất và thực hiện đổi mới phương pháp giảng dạy và các hoạt động học thuật nhằm nâng cao chất lượng đào tạo;

- NCKH và phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ KH&CN theo kế hoạch của Trường và Khoa/Viện;

- Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, trợ giảng, nghiên cứu viên thuộc lĩnh vực chuyên môn;

- Quản lý cơ sở vật chất, thiết bị của Bộ môn và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Hiệu trưởng, lãnh đạo Khoa/Viện.

Phòng thí nghiệm, Phòng thực hành thuộc Khoa/Viện

- ❖ Chức năng: là đơn vị thuộc Khoa/Viện do Hiệu trưởng quyết định thành lập, giải thể, hoạt động theo quy định của pháp luật, của ĐHQGHN và của Trường.

❖ Nhiệm vụ:

- Tham gia công tác đào tạo theo sự phân công của Khoa/Viện, Trường; thực hiện hướng dẫn người học tiến hành NCKH, thực tập chuyên ngành, đồ án, khóa luận, luận văn, luận án;

- Tổ chức NCKH, phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ KH&CN và chuyển giao công nghệ theo định hướng đã được Trường và Khoa quyết định;

- Chịu trách nhiệm chuẩn bị, đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ thực hành, thực tập của Khoa/Viện, Trường; tham gia hướng dẫn các thí nghiệm, thực tập các học phần liên quan cho người học;

- Quản lý nhân sự, cơ sở vật chất, thiết bị thuộc đơn vị. Đề xuất Khoa/Viện, Trường phát triển hệ thống thực hành, thực tập.

đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên

STT	Tên văn bản	Số Quyết định/Công văn	Thời gian ban hành
1	Về việc điều động cán bộ	1029/QĐ-ĐHCN	30/05/2024
2	Về việc thành lập Phòng Thanh tra, Pháp chế và Đảm bảo chất lượng	2487/QĐ-ĐHCN	07/11/2024
3	Về việc tổ chức lại Trung tâm Máy tính	2489/QĐ-ĐHCN	07/11/2024
4	Về việc điều động cán bộ	2059/QĐ-ĐHCN	25/09/2024
5	Về việc thành lập Phòng Hành chính Quản trị và Tổ chức Cán bộ, Trường Đại học Công nghệ	199/QĐ-ĐHCN	23/01/2025
6	Về việc điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ Phòng Đào tạo, Trường Đại học Công nghệ	200/QĐ-ĐHCN	23/01/2025
7	Về việc phân công công tác cán bộ	246/QĐ-ĐHCN	10/02/2025
8	Về việc chuyển đổi mô hình hoạt động và tổ chức lại Phòng thí nghiệm trọng điểm Công nghệ Micro và Nano	2488/QĐ-ĐHCN	07/11/2024
9	Về việc chuyển đổi mô hình hoạt động và tổ chức lại Phòng thí nghiệm trọng điểm Hệ thống tích hợp thông minh và Phòng thí nghiệm Hệ thống tri thức, Viện Trí tuệ nhân tạo thành PTN thuộc Viện TTNT	2490/QĐ-ĐHCN	07/11/2024
10	Về việc chuyển đổi mô hình hoạt động và tổ chức lại Trung tâm Công nghệ tích hợp liên ngành Giám sát hiện trường và Bộ môn Khoa học dữ liệu không gian và Bộ môn Điện tử và thông tin hàng không, Viện Công nghệ Hàng không Vũ trụ	2491/QĐ-ĐHCN	07/11/2024
11	Tổ chức lại Trung tâm nghiên cứu Điện tử Viễn thông sáp nhập vào Bộ môn Vi cơ điện tử và Vi hệ thống thuộc Khoa Điện tử Viễn thông, Trường Đại học Công nghệ	2492/QĐ-ĐHCN	07/11/2024
12	Tổ chức lại Viện tiên tiến về Kỹ thuật và Công nghệ sáp nhập vào Phòng thí nghiệm Tín hiệu và Hệ thống, Khoa Điện tử Viễn thông	2493/QĐ-ĐHCN	07/11/2024

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 thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có)

Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị	Email	Địa chỉ
Lê Trung Thành	Chủ tịch Hội đồng trường	Hội đồng trường	thanh.le@vnu.edu.vn	144 Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội
Chữ Đức Trình	Hiệu trưởng	Ban Giám hiệu	trinhcd@vnu.edu.vn	
Nguyễn Thu Hương	Phó Hiệu trưởng	Ban Giám hiệu	huongdhqg@vnu.edu.vn	
Bùi Ngọc Thăng	Phó Trưởng phòng	Phòng HCQT&TCCB	thangbn@vnu.edu.vn	
Nguyễn Thị Thu	Phó Trưởng phòng	Phòng HCQT&TCCB	thunt@vnu.edu.vn	
Phạm Thị Lam	Phó Trưởng phòng	Phòng HCQT&TCCB	lampt@vnu.edu.vn	
Nguyễn Văn Thắng	Phó Trưởng phòng	Phòng HCQT&TCCB	nvthangdtvt@vnu.edu.vn	
Lê Thị Phương Thoa	Phó Trưởng phòng	Phòng Đào tạo	thoalt@vnu.edu.vn	
Trần Cường Hưng	Phó Trưởng phòng	Phòng Đào tạo	tchung@vnu.edu.vn	
Trần Văn Quảng	Phó Trưởng phòng	Phòng Đào tạo	tranquang@vnu.edu.vn	
Nguyễn Hoài Sơn	Trưởng phòng	Phòng KHCN&HTPT	sonnh@vnu.edu.vn	
Nguyễn Ngọc An	Phó Trưởng phòng	Phòng KHCN&HTPT	ngocan@vnu.edu.vn	
Bùi Trung Ninh	Trưởng Phòng	Phòng CTSV	ninhbt@vnu.edu.vn	
Nguyễn Thanh Vân	Phó Trưởng phòng phụ trách Phòng	Phòng KHTC	vannt1980@vnu.edu.vn	
Phạm Thị Thu Lan	Kế toán trưởng	Phòng KHTC	phamthithulan@vnu.edu.vn	
Đỗ Hoàng Kiên	Giám đốc	Trung tâm DHS	kiendh@vnu.edu.vn	
Lương Việt Nguyên	Phó Giám đốc	Trung tâm DHS	nguyenlv@vnu.edu.vn	
Lê Sỹ Vinh	Trưởng Khoa	Khoa CNTT	vinhls@vnu.edu.vn	
Võ Đình Hiếu	Phó Trưởng Khoa	Khoa CNTT	hieuvd@vnu.edu.vn	
Phạm Ngọc Hùng	Phó Trưởng Khoa	Khoa CNTT	hungpn@vnu.edu.vn	
Đinh Triều Dương	Trưởng Khoa	Khoa ĐTVT	duongdt@vnu.edu.vn	
Nguyễn Thị Thanh Vân	Phó Trưởng Khoa	Khoa ĐTVT	vanntt@vnu.edu.vn	
Bùi Thanh Tùng	Phó Trưởng Khoa	Khoa ĐTVT	tungbt@vnu.edu.vn	
Phạm Mạnh Thắng	Trưởng Khoa	Khoa CHKT&TĐH	thangpm@vnu.edu.vn	

Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị	Email	Địa chỉ
Nguyễn Việt Khoa	Phó Trưởng Khoa	Khoa CHKT&TĐH	nvkhoa@vnu.edu.vn	
Bùi Đình Tú	Phó Trưởng Khoa phụ Trách Khoa	Khoa VLKT&CNNN	buidinhthu@vnu.edu.vn	
Đỗ Thị Hương Giang	Phó Trưởng Khoa	Khoa VLKT&CNNN	giangdth@vnu.edu.vn	
Nguyễn Đình Đức	Trưởng Khoa	Khoa CNXD - GT	ducnd@vnu.edu.vn	
Lê Thị Hiên	Phó Trưởng Khoa	Khoa CNNN	lehen@vnu.edu.vn	
Phạm Minh Triển	Phó Trưởng Khoa	Khoa CNNN	trienpm@vnu.edu.vn	
Trương Ninh Thuận	Viện trưởng	Viện CNHKVT	thuantn@vnu.edu.vn	
Bùi Quang Hưng	Phó Viện trưởng	Viện CNHKVT	hungbq@vnu.edu.vn	
Trần Quốc Long	Viện trưởng	Viện TTNT	tqlong@vnu.edu.vn	

8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục:

STT	Tên văn bản	Số Quyết định/Công văn	Thời gian ban hành
I. Chiến lược phát triển			
1	Chiến lược phát triển Trường ĐHCN đến năm 2035, tầm nhìn năm 2045	12/NQ-HĐT	24/11/2023
2	Sửa đổi chiến lược phát triển Trường ĐHCN đến năm 2030, tầm nhìn năm 2045	07/NQ-HĐT	10/04/2024
II. Quy chế dân chủ			
3	Nghị quyết ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Công nghệ	10/NQ-HĐT	08/07/2024
III. Các nghị quyết Hội đồng trường			
4	Nghị quyết phiên họp lần thứ chín Hội đồng trường Trường ĐHCN nhiệm kỳ 2022-2027	03/NQ-HĐT	03/04/2024
5	Nghị quyết phiên họp lần thứ mười Hội đồng trường Trường ĐHCN nhiệm kỳ 2022-2027	11/NQ-HĐT	21/08/2024
6	Nghị quyết phiên họp lần thứ mười một Hội đồng trường Trường ĐHCN nhiệm kỳ 2022-2027	16/NQ-HĐT	30/12/2024
7	Nghị quyết phiên họp lần thứ mười hai Hội	05/NQ-HĐT	30/05/2025

STT	Tên văn bản	Số Quyết định/Công văn	Thời gian ban hành
	đồng trường Trường ĐHCN nhiệm kỳ 2022-2027		
IV. Quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính			
8	Quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với viên chức quản lý thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ	494/QĐ-ĐHCN	19/03/2024
9	Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Công nghệ	772/QĐ-ĐHCN	26/04/2024
10	Quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên, trợ giảng và nghiên cứu viên tại Trường Đại học Công nghệ	2051/QĐ-ĐHCN	24/09/2024
11	Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của các đơn vị chức năng thuộc Trường Đại học Công nghệ	2924/QĐ-ĐHCN	12/12/2024
12	Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của các đơn vị chức năng thuộc Trường Đại học Công nghệ	336/QĐ-ĐHCN	20/02/2025
V. Chính sách thu hút, phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục			
13	Kế hoạch cử giảng viên đi đào tạo tiến sĩ, thạc sĩ theo Đề án 89 năm 2025	689/ĐHCN-TCCB	15/04/2024
14	Tuyển chọn nhân lực tham gia Đề án đào tạo, bồi dưỡng nhân lực khoa học và công nghệ ở trong nước và nước ngoài bằng NSNN (Đề án 2395) năm 2025	1644/TCCB	14/08/2024
15	Quy định về đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học và công nghệ tại Trường Đại học Công nghệ, Đại học Quốc gia Hà Nội	1931/ĐHCN-TCCB	13/09/2024
16	Đề án Tái cấu trúc tổ chức bộ máy Trường Đại học Công nghệ	2104/QĐ-ĐHCN	01/10/2024
VI. Kế hoạch và thông báo tuyển dụng			
17	Thông báo tuyển dụng viên chức giảng viên năm 2024	608/TB-ĐHCN	03/04/2024

II. ĐỘI NGŨ GIẢNG VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN

1. Các chỉ số đánh giá về đội ngũ giảng viên toàn thời gian

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo
1	Tỉ lệ người học quy đổi trên giảng viên	31,1
2	Tỉ lệ giảng viên cơ hữu trong độ tuổi lao động	94,79%
3	Tỉ lệ giảng viên có trình độ tiến sĩ	63,54%

2. Thông kê đội ngũ giảng viên toàn thời gian theo các lĩnh vực đào tạo

TT	Đội ngũ giảng viên	Số lượng	Trình độ			Chức danh	
			Đại học	Thạc sĩ	Tiến sĩ	PGS	GS
1	Giảng viên toàn thời gian						
1.1	Cơ học	02	0	0	2	0	0
1.2	Kỹ thuật	56	6	10	28	8	4
1.3	Máy tính và công nghệ thông tin	154	34	38	59	21	2
1.4	Kiến trúc và xây dựng	4	1	1	2	0	0
1.5	Công nghệ kỹ thuật	71	13	18	27	9	4
1.6	Toán học	2	0	0	2	0	0
1.7	Khác	10	1	5	4	0	0
2	Giảng viên cơ hữu trong độ tuổi lao động						
2.1	Cơ học	02	0	0	2	0	0
2.2	Kỹ thuật	53	6	10	27	8	2
2.3	Máy tính và công nghệ thông tin	153	34	38	59	20	2
2.4	Kiến trúc và xây dựng	4	1	1	2	0	0
2.5	Công nghệ kỹ thuật	67	13	18	26	8	2
2.6	Toán học	2	0	0	2	0	0
2.7	Khác	10	1	5	4	0	0

3. Thống kê đội ngũ cán bộ quản lý và nhân viên khối hành chính và hỗ trợ

TT	Chỉ số	Năm báo cáo
1	Số cán bộ quản lý khối hành chính và hỗ trợ	16
2	Số nhân viên khối hành chính và hỗ trợ	54
3	Tỉ lệ cán bộ quản lý và nhân viên khối hành chính và hỗ trợ trên tổng số giảng viên toàn thời gian	23,4%

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT

1. Các chỉ số đánh giá về cơ sở vật chất

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo
1	Diện tích đất/người học (m ²)	Dữ liệu tính từ 2030
2	Diện tích sàn/người học (m ²)	3,22
3	Tỉ lệ giảng viên có chỗ làm việc riêng biệt	97,6%
4	Số đầu sách/ngành đào tạo	1035,18
5	Số bản sách/người học	79,2
6	Tỉ lệ học phần sẵn sàng giảng dạy trực tuyến	54,09%
7	Tốc độ Internet/1.000 người học (Mbps)	1000

2. Diện tích đất và diện tích sàn xây dựng phục vụ đào tạo

TT	Địa điểm	Địa chỉ	Diện tích đất (m ²)	Diện tích sàn (m ²)
1	Trụ sở chính	QG-HN04, Thạch Hòa, Thạch Thất, Hà Nội	190.000	4827
2	Trụ sở chính	Trung tâm GDQP&AN, Thôn 3, Thạch Hòa, Thạch Thất, Hà Nội	27.800	6040
3	Trụ sở chính	Số 08 Tôn Thất Thuyết, Mỹ Đình 2, Nam Từ Liêm, Hà Nội	800	800
4	Trụ sở chính	Số 08 Tôn Thất Thuyết, Mỹ Đình 2, Nam Từ Liêm, Hà Nội	1.300	1300
5	Trụ sở chính	QG-HN08, Thạch Hòa, Thạch Thất, Hà Nội	317.700	-
6	Trụ sở chính	Tổ dân phố 12 phố Kiều Mai, phường Phúc Diễn, quận Bắc Từ Liêm, Hà Nội	1.770	8550
Tổng cộng			539.370	21.517

3. Các hạng mục cơ sở vật chất được đầu tư mới trong năm

TT	Hạng mục đầu tư	Địa điểm ¹¹	Kinh phí (triệu đồng)
1	Xây mới tòa nhà...	Không có	
2	Nâng cấp tòa nhà...		
3	Đầu tư mới phòng thí nghiệm...		
4	Nâng cấp phòng thí nghiệm...		
Tổng cộng			

IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

1. Kiểm định cơ sở giáo dục

- Tên tổ chức kiểm định (tên đầy đủ và tên viết tắt): Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục Đại học Quốc Gia TP HCM

- Tiêu chuẩn kiểm định được áp dụng: Theo tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT

- Mức độ đạt kiểm định: Đạt

- Thời gian hiệu lực: từ ngày 20 tháng 03 năm 2023 đến ngày 20 tháng 03 năm 2028

2. Danh mục chương trình đào tạo được kiểm định

TT	Mã ngành	Tên ngành	Tên chương trình	Tên tổ chức kiểm định	Thời gian hiệu lực
1	7480102	Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu	Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu	ASEAN University Network - Quality Assurance (Mạng lưới Đảm bảo chất lượng các trường đại học ASEAN)	23/03/2027
2	7510203	Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử	Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử	ASEAN University Network - Quality Assurance (Mạng lưới Đảm bảo chất lượng các trường đại học ASEAN)	04/07/2029
3	7480104	Hệ thống thông tin	Hệ thống thông tin	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Thăng Long	26/05/2028
4	7510302	Công nghệ kỹ thuật điện tử – viễn thông	Công nghệ kỹ thuật điện tử – viễn thông	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Thăng Long	26/05/2028
5	7480106	Kỹ thuật máy tính	Kỹ thuật máy tính	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Thăng Long	26/05/2028
6	7480101	Khoa học máy tính	Khoa học máy tính	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Thăng Long	26/05/2028
7	7480201	Công nghệ thông tin	Công nghệ thông tin	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Thăng Long	25/01/2029

TT	Mã ngành	Tên ngành	Tên chương trình	Tên tổ chức kiểm định	Thời gian hiệu lực
8	7510103	Công nghệ kỹ thuật xây dựng	Công nghệ kỹ thuật xây dựng	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Thăng Long	25/01/2029
9	7519001	Công nghệ hàng không vũ trụ	Công nghệ hàng không vũ trụ	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Thăng Long	25/01/2029
10	7520101	Cơ kỹ thuật	Cơ kỹ thuật	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Thăng Long	25/01/2029
11	7520401	Vật lý kỹ thuật	Vật lý kỹ thuật	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Thăng Long	25/01/2029
12	7520217	Kỹ thuật Robot	Kỹ thuật Robot	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Thăng Long	25/01/2029
13	7520406	Kỹ thuật năng lượng	Kỹ thuật năng lượng	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Thăng Long	25/01/2029

V. KẾT QUẢ TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO

1. Các chỉ số đánh giá về tuyển sinh và đào tạo

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo
1	Tỉ lệ nhập học trung bình 3 năm	100,4%
2	Tỉ số tăng giảm quy mô đào tạo 3 năm	38,5%
3	Tỉ lệ thôi học	8,8%
4	Tỉ lệ thôi học năm đầu	2,14%
5	Tỉ lệ tốt nghiệp	90,6%
6	Tỉ lệ tốt nghiệp đúng hạn	66,9%
7	Tỉ lệ người học hài lòng với giảng viên	78,8%
8	Tỉ lệ người tốt nghiệp hài lòng tổng thể	76,9%
9	Tỉ lệ người tốt nghiệp có việc làm đúng chuyên môn	99,4%

2. Quy mô đào tạo, tuyển mới và tốt nghiệp năm

TT	Số lượng người học	Đang học	Tuyển mới	Tốt nghiệp	Tỷ lệ việc làm ¹³
I	Đại học				
1	Lĩnh vực Máy tính và công nghệ thông tin				

TT	Số lượng người học	Đang học	Tuyển mới	Tốt nghiệp	Tỷ lệ việc làm ¹³
	Chính quy	4497	1481	675	92,1%
	Vừa làm vừa học	-	-	-	-
	Đào tạo từ xa	-	-	-	-
2	Lĩnh vực Công nghệ kỹ thuật				
	Chính quy	2661	797	353	90,3%
	Vừa làm vừa học	-	-	-	-
	Đào tạo từ xa	-	-	-	-
3	Lĩnh vực Kỹ thuật				
	Chính quy	1996	711	265	92%
	Vừa làm vừa học	-	-	-	-
	Đào tạo từ xa	-	-	-	-
II	Thạc sĩ (và trình độ tương đương)				
1	Lĩnh vực Máy tính và công nghệ thông tin	313	151	-	-
2	Lĩnh vực Công nghệ kỹ thuật	0	0	-	-
3	Lĩnh vực Kỹ thuật	110	77	-	-
4	Lĩnh vực Kiến trúc và xây dựng	7	7	-	-
III	Tiến sĩ				
1	Lĩnh vực Máy tính và công nghệ thông tin	41	4	-	-
2	Lĩnh vực Công nghệ kỹ thuật	0	0	-	-
3	Lĩnh vực Kỹ thuật	36	11	-	-
4	Lĩnh vực Kiến trúc và xây dựng	6	3	-	-

VI. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Các chỉ số đánh giá về hoạt động khoa học và công nghệ

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo
1	Tỉ trọng thu khoa học-công nghệ	13,6%
2	Số công bố khoa học/giảng viên	2,36
3	Số công bố WoS, Scopus/ giảng viên	1,6

2. Các đề tài nghiên cứu khoa học thực hiện trong năm

TT	Đề tài nghiên cứu khoa học	Số lượng	Kinh phí thực hiện trong năm
1	Đề tài cấp Nhà nước	15	19.508
2	Đề tài cấp bộ, tỉnh	33	3.720
3	Đề tài cấp cơ sở	27	1.940
4	Đề tài hợp tác doanh nghiệp (trong nước)	7	2.533
5	Đề tài hợp tác quốc tế	5	2.572
	Tổng số	87	30.273

3. Kết quả công bố khoa học, công nghệ

TT	Công trình công bố	Năm báo cáo
1	Tổng số bài báo khoa học được HDGSNN công nhận không nằm trong danh mục WoS, Scopus và bằng độc quyền giải pháp hữu ích	114
2	Tổng số công bố WoS, Scopus tất cả các lĩnh vực	474
3	Tổng số sách chuyên khảo, số tác phẩm nghệ thuật và thành tích thể dục thể thao đạt giải thưởng quốc gia, quốc tế	1
4	Tổng số bằng độc quyền sáng chế	18
5	Tổng số bằng độc quyền giải pháp hữu ích	0

VII. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

1. Các chỉ số đánh giá về tài chính

TT	Chỉ số đánh giá	Năm báo cáo
1	Biên độ hoạt động trung bình 3 năm	2,41%
2	Chỉ số tăng trưởng bền vững	5,98%

2. Kết quả thu chi hoạt động

TT	Chỉ số thống kê	Năm báo cáo
A	TỔNG THU HOẠT ĐỘNG	294
I	Hỗ trợ chi thường xuyên từ Nhà nước/nhà đầu tư	0
II	Thu giáo dục và đào tạo	265
1	Học phí, lệ phí từ người học	250
2	Hợp đồng, tài trợ từ NSNN	3
3	Hợp đồng, tài trợ từ bên ngoài	7
4	Thu khác	5
III	Thu khoa học và công nghệ	29
1	Hợp đồng, tài trợ từ NSNN	2
2	Hợp đồng, tài trợ từ bên ngoài	27
3	Thu khác	0
IV	Thu khác (thu nhập ròng)	0
B	TỔNG CHI HOẠT ĐỘNG	289

TT	Chỉ số thống kê	Năm báo cáo
I	Chi lương, thu nhập	139
1	Chi lương, thu nhập của giảng viên	108
2	Chi lương, thu nhập cho cán bộ khác	31
II	Chi cơ sở vật chất và dịch vụ	125
1	Chi cho đào tạo	45
2	Chi cho nghiên cứu	48
3	Chi cho phát triển đội ngũ	0
4	Chi phí chung và chi khác	32
III	Chi hỗ trợ người học	25
1	Chi học bổng và hỗ trợ học tập	20
2	Chi hoạt động nghiên cứu	1
3	Chi hoạt động khác	4
IV	Chi khác	0
C	CHÊNH LỆCH THU CHI	5

VIII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC

1. Tiếp tục xây dựng và củng cố hệ thống đảm bảo chất lượng, hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong là yếu tố cốt lõi tạo nên sự phát triển bền vững của Nhà trường trong bối cảnh quy mô về số lượng chương trình đào tạo và chỉ tiêu tuyển sinh tăng; Triển khai thực hiện tốt công tác giảng dạy, học tập cho sinh viên năm thứ nhất tại Hòa Lạc; đẩy mạnh đổi mới các hoạt động giảng dạy theo hướng sáng tạo, tăng khả năng thích ứng của sinh viên với thị trường lao động; Đẩy mạnh công tác tuyển sinh và quảng bá, tuyển sinh các bậc học đảm bảo chất lượng và đủ chỉ tiêu; Tăng cường kết nối nhà tuyển dụng, hỗ trợ sinh viên, tăng khả năng thích ứng của sinh viên với thị trường lao động.

- Năm 2024, có thể xem là một năm bản lề của Nhà trường trong công tác chuyển đổi số, đặc biệt với công tác đào tạo, Nhà trường đã triển khai hệ thống Canvas LMS là một hệ thống quản lý giảng dạy và học tập cho phép quản lý, tổ chức và theo dõi quá trình dạy và học. Trước mắt thu được kết quả khả quan: (1) Hệ thống đã hỗ trợ tốt công tác giảng dạy, quản lý và tương tác giữa giảng viên và sinh viên; (2) Việc cập nhật tài liệu học tập, giao bài tập, và theo dõi tiến độ học tập của sinh viên được thực hiện nhanh chóng và thuận tiện; (3) Việc ứng dụng tính năng Quizzes để hỗ trợ quản lý lớp học đem lại hiệu quả rõ nét, phù hợp với định hướng chuyển đổi số song hành nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

- Năm học 2024 - 2025, có 750 sinh viên năm nhất của Nhà trường đã sinh hoạt, học tập và trải nghiệm theo mô hình giáo dục toàn diện tại Hòa Lạc, gắn chặt đào tạo kiến thức với phát triển kỹ năng mềm, các hoạt động thể dục, thể thao và câu lạc bộ. Triển khai nhiều hoạt động hỗ trợ cho sinh viên năm thứ nhất học tập tại Hòa Lạc theo chương trình giáo dục toàn diện như: hỗ trợ triển khai hoạt động tự học cho sinh viên, thực hiện khảo sát về

sức khỏe tâm lý, xây dựng cảm nang sức khỏe tâm lý, triển khai các hoạt động tư vấn, hỗ trợ cho các sinh viên gặp các vấn đề về stress, lo âu, trầm cảm...

- Nhà Trường tổ chức thành công Ngày hội việc làm công nghệ năm 2024 “UET Job Fair 2024” – Kết nối để thành công” với sự tham gia của gần 60 doanh nghiệp với 80 gian trại, quy mô xấp xỉ 5000 sinh viên trong và ngoài trường, mang lại hàng nghìn cơ hội việc làm và thực tập cho sinh viên. Nhân dịp kỷ niệm 20 năm thành lập trường, đã kết nối được hơn 100 doanh nghiệp khởi nghiệp của cựu sinh viên, tổ chức thành công Hội thảo “Khởi nghiệp trong thời đại kinh tế số - Những cơ hội và thách thức” nhằm tư vấn, hỗ trợ cho sinh viên cựu sinh viên trong hoạt động khởi nghiệp, ra mắt CLB Doanh nhân UET và phát hành được số đầu tiên của cuốn Đặc san UET OUTLOOK viết về các doanh nghiệp khởi nghiệp của cựu sinh viên.

- Năm 2024, Nhà trường tiếp tục thu được những kết quả tích cực trong công tác kiểm định chất lượng. 07 CTĐT của nhà trường được cấp giấy chứng nhận kiểm định theo tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, 01 CTĐT được kiểm định theo tiêu chuẩn AUN-QA đang chờ cấp giấy chứng nhận; hoàn thành công tác tự đánh giá 02 CTĐT (Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa và Công nghệ nông nghiệp), đang chờ đánh giá ngoài. Về xếp hạng đại học, năm 2024, 8 lĩnh vực của ĐHQGHN tiếp tục được xếp hạng bởi QS Rankings, trong đó có 3 lĩnh vực thuộc sự quản lý, đào tạo của Trường Đại học Công nghệ đó là: Khoa học máy tính và Hệ thống thông tin xếp hạng 501-550; Cơ kỹ thuật, hàng không và chế tạo xếp hạng 501-530; Kỹ thuật điện và điện tử xếp hạng 451-500.

- Công tác tập huấn nâng cao nhận thức và năng lực về bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục trong Trường tiếp tục được chú trọng. Nhà Trường tích cực tham gia công tác tổ chức và tập huấn các hoạt động đảm bảo chất lượng như: Tổ chức hội thảo “Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong (gọi tắt là IQA) và bộ tiêu chuẩn ABET” với mục tiêu từng bước nghiên cứu áp dụng ABET vào các công tác đào tạo, quản trị đào tạo, đánh giá người học; Tham gia Khóa tập huấn về “Xây dựng chuẩn đầu ra của các CTĐT đáp ứng tiêu chuẩn kiểm định chất lượng”; Hội thảo khoa học “Nhận diện những nhân tố mới trong đảm bảo chất lượng giáo dục đại học Việt Nam”; Hội thảo “Đảm bảo chất lượng đào tạo trực tuyến tại các cơ sở giáo dục đại học Việt Nam”; Tham gia các hoạt động webinar, tập huấn, hỗ trợ kỹ thuật chuyên sâu của PHER hướng dẫn xây dựng Hệ thống giám sát CTĐT (AMS) ĐBCL bên trong, Rà soát các điều kiện đảm bảo chất lượng bên trong, quy trình đánh giá chất lượng học phần trực tuyến...

2. Nâng cao chất lượng và số lượng các công bố khoa học quốc tế, các phát minh sáng chế và giải pháp hữu ích; Tăng cường số lượng và chất lượng các sản phẩm khoa học công nghệ được ứng dụng và chuyển giao; Tăng cường số lượng các dự án, đề tài nghiên cứu khoa học các cấp, phát triển nhóm nghiên cứu và hướng nghiên cứu trọng điểm; đẩy mạnh hợp tác Trường – Viện – Doanh nghiệp và các hoạt động đổi mới sáng tạo.

- Năm 2024, với chính sách tăng cường hỗ trợ đối với những cán bộ giảng viên có bài báo được công bố trên các tạp chí uy tín, chất lượng, số lượng công bố khoa học của

Nhà trường đạt 450 công bố trong đó có 360 công bố thuộc các tạp chí danh mục WoS/Scopus, đạt 102% chỉ tiêu ĐHQGHN giao, tăng 25,4% so với năm 2023. Chất lượng các bài báo công bố trên tạp chí thuộc danh mục WoS/Scopus ngày càng được nâng cao, trong đó số lượng bài báo được đăng trên tạp chí xếp hạng Q1/Q2 chiếm đa số, bên cạnh đó còn có một số bài báo được công bố trên các tạp chí thuộc top 5% của ngành.

- Nhà trường tiếp tục đẩy mạnh các hoạt động hợp tác với các đối tác trong nước. Đặc biệt chú trọng kết nối Trường đại học - Viện - Doanh nghiệp để tạo ra những sản phẩm khoa học có giá trị nhằm tăng cường nguồn lực và thể hiện trách nhiệm xã hội của Nhà trường. Ngoài các đối tác truyền thống như Công ty TNHH Samsung Electronics, Công ty TNHH Phần mềm FPT ... Nhà trường đã ký mới 07 thỏa thuận hợp tác với các đối tác trong nước, điển hình như: ký thỏa thuận hợp tác với Công ty Cổ phần Giao hàng tiết kiệm nhằm đưa những kết quả nghiên cứu khoa học ứng dụng vào thực tiễn trong sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;... Ký thỏa thuận hợp tác với các doanh nghiệp như Công ty TNHH FPT Smart Cloud, Công ty TNHH Vina Tech, Công ty TNHH QORVO Việt Nam để ngoài việc triển khai một số dự án nghiên cứu, chuyển giao công nghệ còn nhằm chia sẻ trang thiết bị phục vụ cho yêu cầu nghiên cứu, giảng dạy, thực hành; Xây dựng các chương trình đào tạo mới để đáp ứng nhu cầu phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao của xã hội; Tiếp nhận thực tập, hướng dẫn tốt nghiệp, hướng dẫn nghiên cứu khoa học và cấp một số học bổng cho sinh viên.

3. Áp dụng các chính sách, chế độ đãi ngộ đối với cán bộ, giảng viên, từng bước hoàn thiện Quy chế Chi tiêu nội bộ của Nhà trường trong bối cảnh tự chủ đại học; Tăng cường công tác thu hút, tuyển dụng giảng viên để nâng cao năng lực giảng dạy và nghiên cứu khoa học của Nhà trường; Xây dựng văn hóa tự chủ và trách nhiệm xã hội trong Nhà trường đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững, thực hiện trách nhiệm quốc gia và trách nhiệm xã hội.

- Năm 2024, Nhà trường đã thực hiện rà soát và ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ sửa đổi, cập nhật kịp thời các văn bản, quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN. Việc hoàn thiện Quy chế chi tiêu nội bộ mới nhằm thực hiện các khoản chi trong Nhà trường một cách thống nhất, hiệu quả, tiết kiệm, đúng quy định và minh bạch; xây dựng phương án chi trả thu nhập tăng thêm mới cho viên chức, người lao động theo vị trí việc làm, kết quả hoạt động, đảm bảo công bằng và tạo động lực, khuyến khích viên chức, người lao động trong quá trình công tác. Nhà trường cũng đã ban hành Quy chế quản lý tài chính của Trường ĐHCN nhằm đảm bảo toàn bộ hoạt động tài chính của Nhà trường được quản lý thống nhất, tập trung, minh bạch và đúng quy định.

- Nhà trường đã xây dựng và ban hành các quy định như: Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Công nghệ; Quy định về chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của các đơn vị chức năng; Quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, kéo dài thời gian giữ chức vụ, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với viên chức quản lý thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ; Quy định chế độ làm việc của giảng viên, trợ giảng và nghiên cứu viên tại Trường Đại học Công nghệ.

4. Tăng cường đổi mới công tác quản trị đại học, hoàn thiện cơ chế tự chủ của Nhà trường, đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số đại học, tạo môi trường làm việc, học tập và nghiên cứu chuyên nghiệp, thân thiện, hiệu quả; Tăng cường công tác cơ sở vật chất đảm bảo môi trường giảng dạy và học tập tốt; Triển khai thực hiện công tác tái cấu trúc, tái cơ cấu hệ thống tổ chức của Nhà trường; Xây dựng và thực hiện đề án Vị trí việc làm gắn với công tác phân công nhiệm vụ, trách nhiệm và đánh giá mức độ đóng góp và hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên; Đẩy mạnh thực hiện dự án xây dựng Trường ĐHCN tại Hòa Lạc.

- Năm 2024, nhà trường đã thực hiện đề án tái cấu trúc: sáp nhập 05 đơn vị cấp 2 là các đơn vị nghiên cứu vào các đơn vị đào tạo; Sáp nhập 2 đơn vị chức năng; Chuyển đổi mô hình hoạt động của Trung tâm Máy tính thành Trung tâm Đại học số để đáp ứng với mô hình tự chủ đại học gắn với chuyển đổi số. Sáp nhập 03 bộ môn (đơn vị cấp 3); triển khai bổ nhiệm viên chức quản lý và phân công cán bộ không giữ chức vụ của các đơn vị sau tái cấu trúc. Hoàn thành đề án vị trí việc làm được ĐHQGHN phê duyệt và ban hành bản mô tả và khung năng lực của các vị trí việc làm.

- Phối hợp với các Ban chức năng của ĐHQGHN, Ban Quản lý dự án “Phát triển ĐHQG Việt Nam – Tiểu Dự án Phát triển ĐHQGHN” (Dự án WB) thực hiện hợp phần đầu tư xây dựng Trường ĐHCN thuộc Dự án WB hiệu quả, đúng tiến độ.

5. Đẩy mạnh công tác xây dựng và phát triển thương hiệu, truyền thông. Tổ chức tốt các hoạt động kỷ niệm 20 năm thành lập Trường ĐHCN và 25 năm truyền thống.

- Tổ chức thành công chung kết kỳ thi Lập trình sinh viên quốc tế ICPC Châu Á – Thái Bình Dương năm 2024. Kỳ thi không chỉ khẳng định uy tín, thương hiệu của Trường trong việc tổ chức các sự kiện quốc tế, mà còn góp phần đưa lĩnh vực công nghệ thông tin của Việt Nam nói chung và Trường ĐH Công nghệ nói riêng ghi dấu ấn trên trường quốc tế. Kỳ thi quy tụ 195 sinh viên công nghệ thông tin (65 đội tuyển) và 50 huấn luyện viên đến từ 40 trường đại học danh tiếng từ các quốc gia: Nhật Bản, Hàn Quốc, Đài Loan, Singapore, Thái Lan, Indonesia và Việt Nam.

- Tổ chức thành công kỳ thi Olympic bậc THPT của ĐHQGHN năm học 2024-2025 các môn thi Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học và Tin học. Kỳ thi có hơn 1000 học sinh đăng ký dự thi, chủ yếu đến từ các trường THPT chuyên trên cả nước.

- Tổ chức thành công Lễ Kỷ niệm 20 năm thành lập trường, 25 năm ngày truyền thống và đón nhận Huân chương Lao động Hạng Nhì, chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20 tháng 11, đánh dấu chặng đường hai thập kỷ xây dựng và phát triển. Trải qua 20 năm xây dựng và phát triển, Trường Đại học Công nghệ đã đạt được nhiều thành công và đóng góp rất lớn vào sự phát triển chung của ĐHQGHN và hệ thống giáo dục đại học, góp phần đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao trong lĩnh vực kỹ thuật công nghệ, phục vụ sự phát triển kinh tế xã hội của đất nước.