

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN

Năm: 2026

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, Phường 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. Phấn đấu 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 hoá. 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, Cầu Giấy, Hà Nội.
- Điện thoại: 024 37547 461
- Email: trinchcd@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 điều động, bộ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng:

- GS.TS. Chủ Đức Trình – Hiệu trưởng (QĐ số 2056/QĐ-ĐHQGHN ngày 22/05/2026 của Giám đốc ĐHQGHN);

- TS. Nguyễn Thu Hương – Phó Hiệu trưởng (QĐ số 2479/QĐ-ĐHQGHN ngày 09/06/2026 của Giám đốc ĐHQGHN);



- PGS.TS Nguyễn Hoài Sơn – Phó Hiệu trưởng (QĐ số 2776/QĐ-ĐHQGHN ngày 22/06/2026 của Giám đốc ĐHQGHN).

c) 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

c.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) Ban Giám hiệu

- (3) Hội đồng khoa học và Đào tạo

- (4) 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

(5) 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

c.2. Căn cứ Quyết định số 336/QĐ-ĐHCN ban hành ngày 20 tháng 02 năm 2025, và Quyết định số 2148/QĐ-ĐHCN ban hành ngày 06 tháng 10 năm 2025 điều chỉnh nhiệm vụ của các đơn vị chức năng thuộc Trường Đại học Công nghệ, 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 mỗi 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 đơn đốc thực hiện lịch công tác.

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

** Công tác lễ tân, phục vụ*

- Đầu mỗi 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

- Đầu mối trong công tác đấu thầu, mua sắm hàng hóa, trang thiết bị, cải tạo sửa chữa và các dịch vụ khác.

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 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 tuyển 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 đại học

- 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 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:

- 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.
- 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.
- 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 tổ chức giảng dạy sau đại học

- 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 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.

f) 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.

g) 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 (KHCHN), 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 KHCHN.

- Theo dõi và giám sát việc sử dụng các nguồn vốn dành cho hoạt động KHCHN.

- 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 KHCHN, 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 KHCHN.

- 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 KHCHN.

- Quản lý, giám sát việc khai thác sử dụng hiệu quả các trang thiết bị KHCHN.

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

- Phối hợp với Phòng Hành chính Quản trị và Tổ chức Cán bộ 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 hằng 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 vãng 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 chuyển đổi số, giúp giảng viên và người học ứng dụng các giải pháp công nghệ vào nghiên cứu và học tập.

c.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 nghiên 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

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.

d) 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	Thời gian ban hành
1	Về việc thành lập Phòng Thanh tra, Pháp chế và Đảm bảo chất lượng	2487/QĐ-ĐHCN	07/11/2024

STT	Tên văn bản	Số Quyết định	Thời gian ban hành
2	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
3	Về việc tổ chức lại Trung tâm Máy tính	2489/QĐ-ĐHCN	07/11/2024
4	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
5	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
6	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
7	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
8	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
9	Về việc điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ Phòng Đào tạo, Trường Đại học Công nghệ	200/QĐ-ĐHCN	23/01/2025

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
Chữ Đức Trình	Hiệu trưởng	Ban Giám hiệu	trinhcd@vnu.edu.vn	144 Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội
Nguyễn Thu Hương	Phó Hiệu trưởng	Ban Giám hiệu	huongdhqg@vnu.edu.vn	
Nguyễn Hoài Sơn	Phó Hiệu trưởng	Ban Giám hiệu	sonnh@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
Phạm Mạnh Hùng Anh	Phó Trưởng phòng	Phòng HCQT&TCCB	hunganhpham@vnu.edu.vn
Nguyễn Thị Thanh Vân	Trưởng phòng	Phòng Đào tạo	vanntt@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
Bùi Trung Ninh	Trưởng Phòng	Phòng CTSV	ninhbt@vnu.edu.vn
Nguyễn Huy Tiếp	Phó Trưởng phòng	Phòng CTSV	tiepnh@vnu.edu.vn
Nguyễn Thanh Vân	Trưởng 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
Bùi Thanh Tùng	Phó Trưởng Khoa	Khoa ĐTVT	tungbt@vnu.edu.vn
Phạm Mạnh Thắng	Trưởng Khoa	Khoa CHKT&TĐH	thangpm@vnu.edu.vn
Bùi Đình Tú	Trưởng Khoa	Khoa VLKT&CNNN	buidinhtu@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 Hiền	Phó Trưởng Khoa	Khoa CNNN	lehien@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
Bùi Ngọc Thăng	Phó Viện trưởng	Viện TTNT	thangbn@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
3	Ban hành Kế hoạch chiến lược phát triển Trường ĐHCN giai đoạn 2025 - 2030	1326/QĐ-ĐHCN	24/06/2025
II. Quy chế dân chủ			
4	Nghị quyết phiên họp lần thứ mười hai Hội đồng Trường ĐHCN nhiệm kỳ 2022-2027	05/NQ-HĐT	30/05/2025
5	Nghị quyết phiên họp lần thứ mười ba Hội đồng Trường Đại học Công nghệ nhiệm kỳ 2022-2027 về công tác cán bộ	06/NQ-HĐT	28/08/2025
6	Nghị quyết phiên họp lần thứ mười ba Hội đồng Trường Đại học Công nghệ nhiệm kỳ 2022-2027	07/NQ-HĐT	28/08/2025
7	Nghị quyết phiên họp lần thứ mười bốn Hội đồng Trường ĐHCN nhiệm kỳ 2022-2027	08/NQ-HĐT	29/12/2025
III. Quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính			
8	Ban hành quy định về quản lý và sử dụng tài khoản email Microsoft 365 A3 tại Trường Đại học Công nghệ	2254/QĐ-ĐHCN	16/10/2025

STT	Tên văn bản	Số Quyết định/Công văn	Thời gian ban hành
9	Ban hành Quy định hoạt động của tổ bảo vệ, trực giảng tại Trường Đại học Công nghệ	2355/QĐ-ĐHCN	28/10/2025
10	Ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến, chuyên dùng và tiêu chuẩn, định mức sử dụng diện tích công trình sự nghiệp tại Trường Đại học Công nghệ, ĐHQGHN	398/QĐ-ĐHCN	06/03/2026
11	Điều chỉnh một số nội dung Quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên, trợ giảng và nghiên cứu viên tại Trường Đại học Công nghệ	543/QĐ-ĐHCN	24/03/2026

IV. Chính sách thu hút, phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục

12	Cử cán bộ tham gia xây dựng bài giảng điện tử học phần Nhập môn công nghệ số và ứng dụng trí tuệ nhân tạo	1587/ĐHCN-HCQT&TCCB	01/8/2025
13	Cử ứng viên tham gia Chương trình đào tạo quốc tế ngắn hạn tại Ấn Độ năm 2025-2026 (Đợt 3)	2164/ĐHCN-HCQT&TCCB	08/10/2025
14	Cử ứng viên tham gia Chương trình đào tạo bồi dưỡng cho giảng viên, chuyên gia phục vụ ngành công nghiệp bán dẫn	2519/ĐHCN-HCQT&TCCB	14/11/2025
15	Cử cán bộ tham gia lớp Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học năm 2026	899/ĐHCN-HCQT&TCCB	05/5/2026
16	Cử bổ sung cán bộ tham gia lớp Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học năm 2026	937/ĐHCN-HCQT&TCCB	11/5/2026
17	Đăng ký số lượng người học theo Đề án 89 năm 2027	760/ĐHCN-HCQT&TCCB	15/4/2026
18	Đăng ký tham gia Chương trình học bổng Phát triển nhân tài số năm 2026	790/ĐHCN-HCQT&TCCB	17/4/2026
19	Cử cán bộ tham dự Chương trình đào tạo giảng viên nguồn về trí tuệ nhân tạo trong khu vực công	791/ĐHCN-HCQT&TCCB	17/4/2026
20	Cử giảng viên tham gia Chương trình tập huấn giảng viên nguồn “AI for Future Workforce” của Tập đoàn Intel	898/ĐHCN-HCQT&TCCB	05/5/2026

STT	Tên văn bản	Số Quyết định/Công văn	Thời gian ban hành
21	Đăng ký tham gia Khóa đào tạo về Thương mại hóa quyền sở hữu trí tuệ tại Hàn Quốc	911/ĐHCN-HCQT&TCCB	06/5/2026
V. Kế hoạch và thông báo tuyển dụng			
22	Kế hoạch tuyển dụng giảng viên hợp đồng lao động năm 2026	382/KH-ĐHCN	04/03/2026

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	2025	2024
1	Tỉ lệ người học quy đổi trên giảng viên	38,07	31,1
2	Tỉ lệ giảng viên cơ hữu trong độ tuổi lao động	94,18%	94,79%
3	Tỉ lệ giảng viên có trình độ tiến sĩ	59,59%	63,54%

2. Thống 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	292	35	83	174	46	11
1.1	Kỹ thuật	53	6	13	34	11	2
1.2	Máy tính và công nghệ thông tin	149	21	47	81	24	3
1.3	Công nghệ kỹ thuật	69	6	18	45	11	4
1.4	Toán và thống kê	8	0	0	8	0	2
1.5	Khoa học sự sống	1	1	0	0	0	0
1.6	Khác	12	1	5	6	0	0
2	Giảng viên cơ hữu trong độ tuổi lao động	275	34	72	169	43	10
2.1	Kỹ thuật	50	6	12	32	11	1
2.2	Máy tính và công nghệ thông tin	139	21	38	80	23	3
2.3	Công nghệ kỹ thuật	66	6	17	43	9	4
2.4	Toán và thống kê	8	0	0	8	0	2
2.5	Khoa học sự sống	1	1	0	0	0	0
2.6	Khác	11	0	5	6	0	0

(Số GV có trình độ Tiến sĩ bao gồm số GV có chức danh PGS, GS)

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

TT	Chỉ số	2025	2024
1	Số cán bộ quản lý khối hành chính và hỗ trợ	15	16
2	Số nhân viên khối hành chính và hỗ trợ	59	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	24,1%	23,4%

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT

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

TT	Chỉ số đánh giá	2025	2024
1	Diện tích đất/người học (m ²)	Dữ liệu tính từ 2030	Dữ liệu tính từ 2030
2	Diện tích sàn/người học (m ²)	2,82	3,22
3	Tỉ lệ giảng viên có chỗ làm việc riêng biệt	93,5%	97,6%
4	Số đầu sách/ngành đào tạo	783,75	1035,18
5	Số bản sách/người học	84	79,2
6	Tỉ lệ học phần sẵn sàng giảng dạy trực tuyến	73%	54,09%
7	Tốc độ Internet/1.000 người học (Mbps)	769,2	1000

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

STT	Các chỉ tiêu	Đơn vị tính	Số lượng/Diện tích
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tổng diện tích đất của trường đang sử dụng:	ha	54,079
1.1	Đất thuộc quyền sử dụng của trường	ha	53,55
1.2	Đất đi thuê, mượn	ha	0,529
2	Khu học tập		
2.1	Khối học tập - thí nghiệm		
2.1.1	Phòng học thông thường dưới 100 chỗ		
2.1.1.1	Phòng học (dưới 25 chỗ)		
	Số phòng học	phòng	1
	Diện tích phòng học	m2	12
2.1.1.2	Phòng học (từ 25 đến dưới 75 chỗ)		
	Số phòng học	phòng	101

	Diện tích phòng học	m2	5.518
2.1.1. 3	<i>Phòng học (từ 75 đến dưới 100 chỗ)</i>		
	Số phòng học	phòng	4
	Diện tích phòng học	m2	376
2.1.2	<i>Giảng đường (từ 100 chỗ trở lên)</i>		
	Số giảng đường	phòng	0
	Diện tích giảng đường	m2	0
2.1.3	<i>Giảng đường (từ 200 chỗ trở lên)</i>		
	Số giảng đường	phòng	0
	Diện tích giảng đường	m2	0
2.1.4	<i>Phòng thí nghiệm</i>		
	Số phòng thí nghiệm	phòng	39
	Diện tích phòng thí nghiệm	m2	1.728,9
2.1.5	<i>Xưởng thực hành /vườn, trại thực nghiệm</i>	m2	
	Số xưởng thực hành /vườn, trại thực nghiệm	xưởng	18
	Diện tích xưởng thực hành, vườn, trại thực nghiệm	m2	1.880,3
2.2	Khối phục vụ học tập		
2.2.1	Thư viện		
	Số nhà thư viện	nhà	1
	Diện tích nhà thư viện	m2	7.000
	Số phòng thư viện	Phòng	7
2.2.2	Hội trường (từ 250 chỗ trở lên)		
2.2.2. 1	<i>Hội trường có bàn viết</i>		
	Số hội trường	phòng	0
	Diện tích hội trường	m2	0
2.2.2. 2	<i>Hội trường không có bàn viết</i>		
	Số hội trường	phòng	1
	Diện tích hội trường	m2	2.500
3	Khối hiệu bộ - hành chính		

3.1	Hội đồng nhà trường		
	Số phòng hội đồng nhà trường	phòng	5
	Diện tích phòng hội đồng nhà trường	m2	1.271
3.2	Phòng làm việc của Ban giám hiệu (gồm hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, giám đốc, các phó giám đốc)		
	Số phòng làm việc của Ban giám hiệu	phòng	3
	Diện tích phòng làm việc của Ban giám hiệu	m2	108
3.3	Phòng làm việc của giáo sư và phó giáo sư		
	Số phòng làm việc của giáo sư và phó giáo sư	phòng	5
	Diện tích phòng làm việc của giáo sư và phó giáo sư	m2	88,3
3.4	Phòng làm việc của các khoa và bộ môn trực thuộc trường		
	Số phòng làm việc của các khoa và bộ môn trực thuộc trường	phòng	81
	Diện tích phòng làm việc của các khoa và bộ môn trực thuộc trường	m2	2.761,8
3.5	Phòng họp của cán bộ giảng dạy		
	Số phòng họp của cán bộ giảng dạy	phòng	3
	Dích tích phòng họp của cán bộ giảng dạy	m2	179
3.6	Phòng, ban đoàn thể		
	Số phòng, ban đoàn thể	phòng	11
	Diện tích phòng, ban đoàn thể	m2	1.421,8
3.7	Phòng chức năng khác (hành chính - tổng hợp, tổ chức, cán bộ, đào tạo đại học và sau đại học, khoa học và công nghệ, công tác chính trị, kế hoạch - tài chính...)		
	Số phòng chức năng	phòng	11
	Diện tích phòng chức năng	m2	9.631
3.8	Trạm y tế		
	Số trạm y tế	phòng	0
	Diện tích trạm y tế	m2	0
3.9	Nhà để xe cho cán bộ giảng dạy, sinh viên, và cán bộ khác		

	Số nhà để xe	nhà	0
	Diện tích nhà để xe	m2	0
3.10	Nhà vệ sinh		
	Số nhà vệ sinh	nhà	99
	Diện tích nhà vệ sinh	m2	1.426,5
4	Khu thể dục thể thao		
4.1	Công trình thể thao có mái che		
	Số nhà thể thao có mái che	nhà	2
	Diện tích nhà thể thao có mái che	m2	2.248
4.2	Công trình thể thao ngoài trời		
	Số sân thể thao ngoài trời	sân	1
	Diện tích sân thể thao ngoài trời	m2	1.306
5	Khu nội trú		
5.1	Nhà ở sinh viên (ký túc xá)		
	Số nhà ở sinh viên (ký túc xá)	nhà	3
	Diện tích nhà ở sinh viên (ký túc xá)	m2	9.642
	Số phòng ở cho sinh viên	phòng	212
	Số chỗ ở cho sinh viên	chỗ	1.325
5.2	Nhà ở công vụ cho cán bộ giảng dạy		
	Số nhà ở công vụ cho cán bộ giảng dạy	nhà	5
	Diện tích nhà ở công vụ cho cán bộ giảng dạy	m2	1.119,5
	Số phòng ở công vụ cho cán bộ giảng dạy	phòng	0
	Số chỗ ở cho cán bộ giảng dạy	chỗ	0
5.3	Nhà ăn		
	Số nhà ăn	nhà	4
	Diện tích nhà ăn	m2	6.158,2
5.4	Các công trình dịch vụ công cộng (cửa hàng giải khát; cửa hàng bán lẻ; cắt tóc, gội đầu; cửa hàng sách báo, tem thư, bưu điện; cửa hàng cắt may...)		
	Số công trình dịch vụ công cộng	công trình	18
	Diện tích công trình dịch vụ công cộng	m2	27.054,4

6	Các công trình dành cho hoạt động giáo dục quốc phòng		
6.1	sân hoạt động giáo dục quốc phòng		
	Số sân hoạt động giáo dục quốc phòng	sân	0
	Diện tích sân hoạt động giáo dục quốc phòng	m2	0
6.2	Thao trường kỹ thuật		
	Số thao trường kỹ thuật	thao trường	4
	Diện tích thao trường kỹ thuật	m2	15.000

(Nguồn tổng hợp trên khai báo tại : <https://mis.vnu.edu.vn/cosovatchat/dashboard>)

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	Nâng cấp tòa nhà		
1.1	Nâng cấp tòa E3	144 Xuân Thủy	2.700
1.2	Nâng cấp tòa GD2	144 Xuân Thủy	1.800
2	Nâng cấp phòng thí nghiệm...	144 Xuân Thủy	8.133
Tổng cộng			12.633

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 21/3/2023 đến ngày 20/3/2028

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)	25/03/2022-24/03/2027
2.	7480101	Khoa học máy tính	Khoa học máy tính	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Thăng Long	26/05/2023-26/05/2028

TT	Mã ngành	Tên ngành	Tên chương trình	Tên tổ chức kiểm định	Thời gian hiệu lực
3.	7480104	Hệ thống thông tin	Hệ thống thông tin	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Thăng Long	26/05/2023-26/05/2028
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	26/05/2023-26/05/2028
5.	7480106	Kỹ thuật máy tính	Kỹ thuật máy tính	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Thăng Long	26/05/2023-26/05/2028
6.	7480201	Công nghệ thông tin	Công nghệ thông tin	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Thăng Long	25/01/2024-25/01/2029
7.	7520401	Vật lý kỹ thuật	Vật lý kỹ thuật	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Thăng Long	25/01/2024-25/01/2029
8.	7520217	Kỹ thuật Robot	Kỹ thuật Robot	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Thăng Long	25/01/2024-25/01/2029
9.	7520101	Cơ kỹ thuật	Cơ kỹ thuật	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Thăng Long	25/01/2024-25/01/2029
10.	7510103	Công nghệ kỹ thuật xây dựng	Công nghệ kỹ thuật xây dựng	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Thăng Long	25/01/2024-25/01/2029
11.	7519001	Công nghệ hàng không vũ trụ	Công nghệ hàng không vũ trụ	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Thăng Long	25/01/2024-25/01/2029
12.	7520406	Kỹ thuật năng lượng	Kỹ thuật năng lượng	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Thăng Long	25/01/2024-25/01/2029
13.	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)	05/07/2024-04/07/2029
14.	7519002	Công nghệ nông nghiệp	Công nghệ nông nghiệp	Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục Đại học Quốc Gia TP HCM	28/8/2025-27/8/2030
15.	7520216	Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa	Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa	Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục Đại học Quốc Gia TP HCM	28/8/2025-27/8/2030

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	2025	2024
1	Tỉ lệ nhập học trung bình 3 năm	100,5%	100,4%
2	Tỉ số tăng giảm quy mô đào tạo 3 năm	73,6%	38,5%
3	Tỉ lệ thôi học	6,52%	8,8%
4	Tỉ lệ thôi học năm đầu	2,31%	2,14%
5	Tỉ lệ tốt nghiệp	82,3%	90,6%
6	Tỉ lệ tốt nghiệp đúng hạn	73,1%	66,9%
7	Tỉ lệ người học hài lòng với giảng viên	80,8%	78,8%
8	Tỉ lệ người tốt nghiệp hài lòng tổng thể	80,8%	76,9%
9	Tỉ lệ người tốt nghiệp có việc làm đúng chuyên môn	97,7%	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				
	Chính quy	5589	1989	758	92,1%
	Vừa làm vừa học	-	-	-	-
	Đào tạo từ xa	-	-	-	-
2	Lĩnh vực Công nghệ kỹ thuật				
	Chính quy	3289	1163	455	90,3%
	Vừa làm vừa học	-	-	-	-
	Đào tạo từ xa	-	-	-	-
3	Lĩnh vực Kỹ thuật				
	Chính quy	2440	803	275	92%
	Vừa làm vừa học	-	-	-	-
	Đào tạo từ xa	-	-	-	-
4	Lĩnh vực Thống kê				
	Chính quy	108	114	0	0
	Vừa làm vừa học	-	-	-	-
	Đào tạo từ xa	-	-	-	-
5	Lĩnh vực Khoa học sự sống				
	Chính quy	33	40	0	0
	Vừa làm vừa học	-	-	-	-
	Đào tạo từ xa	-	-	-	-

TT	Số lượng người học	Đang học	Tuyển mới	Tốt nghiệp	Tỷ lệ việc làm ¹³
II	Thạc sĩ (và trình độ tương đương)				
1	Lĩnh vực Máy tính và công nghệ thông tin	292	50	-	-
2	Lĩnh vực Kỹ thuật	163	75	-	-
3	Lĩnh vực Kiến trúc và xây dựng	8	3	-	-
III	Tiến sĩ				
1	Lĩnh vực Máy tính và công nghệ thông tin	48	14	-	-
2	Lĩnh vực Kỹ thuật	50	15	-	-
3	Lĩnh vực Kiến trúc và xây dựng	6	0	-	-

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	2025
1	Tỉ trọng thu khoa học-công nghệ	11,3%
2	Số công bố khoa học/giảng viên	1,64
3	Số công bố WoS, Scopus/ giảng viên	1,2

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	17	17.069
2	Đề tài cấp bộ, tỉnh	24	8.665
3	Đề tài cấp cơ sở	59	2.302,5
4	Đề tài hợp tác doanh nghiệp (trong nước)	3	3.341
5	Đề tài hợp tác quốc tế	7	8.916
	Tổng số	110	40.293,5

3. Kết quả công bố khoa học, công nghệ

TT	Công trình công bố	2025
1	Tổng số bài báo khoa học được HĐGSNN công nhận không nằm trong danh mục WoS, Scopus và bằng độc quyền giải pháp hữu ích	6
2	Tổng số công bố WoS, Scopus tất cả các lĩnh vực	349

TT	Công trình công bố	2025
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	25
5	Tổng số bằng độc quyền giải pháp hữu ích	5

VII. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

1. Các chỉ số đánh giá về tài chính

TT	Chỉ số đánh giá	2025	2024
1	Biên độ hoạt động trung bình 3 năm	1,54%	2,41%
2	Chỉ số tăng trưởng bền vững	19,58%	5,98%

2. Kết quả thu chi hoạt động

TT	Chỉ số thống kê	2025	2024
A	TỔNG THU HOẠT ĐỘNG	407	294
I	Hỗ trợ chi thường xuyên từ Nhà nước/nhà đầu tư	0	0
II	Thu giáo dục và đào tạo	364	265
1	Học phí, lệ phí từ người học	352	250
2	Hợp đồng, tài trợ từ NSNN	6	3
3	Hợp đồng, tài trợ từ bên ngoài	1	7
4	Thu khác	5	5
III	Thu khoa học và công nghệ	43	29
1	Hợp đồng, tài trợ từ NSNN	5	2
2	Hợp đồng, tài trợ từ bên ngoài	33	27
3	Thu khác	5	0
IV	Thu khác (thu nhập ròng)	0	0
B	TỔNG CHI HOẠT ĐỘNG	401	289
I	Chi lương, thu nhập	161	139
1	Chi lương, thu nhập của giảng viên	126	108
2	Chi lương, thu nhập cho cán bộ khác	35	31
II	Chi cơ sở vật chất và dịch vụ	204	125
1	Chi cho đào tạo	80	45
2	Chi cho nghiên cứu	61	48
3	Chi cho phát triển đội ngũ	0	0
4	Chi phí chung và chi khác	63	32
III	Chi hỗ trợ người học	36	25
1	Chi học bổng và hỗ trợ học tập	30	20
2	Chi hoạt động nghiên cứu	1	1
3	Chi hoạt động khác	5	4

TT	Chỉ số thống kê	2025	2024
IV	Chi khác	0	0
C	CHÊNH LỆCH THU CHI	6	5

VIII. NHỮNG SỰ KIỆN VÀ THÀNH TỰU TIÊU BIỂU

1. Duy trì đào tạo chất lượng cao, khẳng định vị thế của đại học hàng đầu, dẫn tiếp cận với chuẩn của các trường đại học quốc tế: Tiếp tục giữ vững chất lượng tuyển sinh đầu vào trong top đầu các trường đại học công nghệ – kỹ thuật của cả nước, mở rộng quy mô đào tạo lên hơn 12.000 người học; nâng cao chất lượng đào tạo đại học, tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp đúng thời hạn tăng (trên 68% đợt cử nhân và trên 75% đợt kỹ sư), đặc biệt tỉ lệ sinh viên tốt nghiệp sớm ngành Kỹ thuật máy tính là 46,1%, ngành Kỹ thuật robot là 30,6%, Trí tuệ nhân tạo là 16%.

Hoàn thành việc điều chỉnh tất cả các chương trình đào tạo đại học theo cách tiếp cận chuẩn kiểm định ABET, đồng thời đối sánh với chương trình của các đại học hàng đầu thế giới, đặc biệt là các trường Ivy League và các đại học nghiên cứu uy tín tại Hoa Kỳ.

2. Xây dựng và triển khai Đề án “Đổi mới nâng cao chất lượng đào tạo sau đại học”: Năm 2025, Trường ĐHCN xây dựng và triển khai đề án “Đổi mới, nâng cao chất lượng đào tạo sau đại học”. Đây là mô hình mới, lần đầu tiên tại Việt Nam, học viên cao học và nghiên cứu sinh học tập trung, được miễn học phí, hưởng sinh hoạt phí hàng tháng cùng nhiều quyền lợi vượt trội khác. Đề án thể hiện sự cam kết mạnh mẽ của Nhà trường trong đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, thúc đẩy nghiên cứu khoa học gắn kết với thực tiễn, tạo ra mô hình giáo dục tiên tiến theo chuẩn quốc tế.

3. Kết quả khoa học công nghệ tăng vượt bậc: Năm 2025, công bố 415 bài báo WoS/Scopus, đạt 105% chỉ tiêu ĐHQGHN (năm 2024 là 360 bài), tỷ lệ bài báo WoS/Scopus/giảng viên là 1,5 bài. 32 hồ sơ đăng ký sở hữu trí tuệ được cấp bằng/chấp nhận đơn hợp lệ, đạt 107% chỉ tiêu của ĐHQGHN (năm 2024 là 20 hồ sơ). Thu hút mới được 2 đề tài nhà nước, 5 đề tài Quỹ Nafosted, 16 đề tài khoa học công nghệ (KH-CN) cấp ĐHQGHN với tổng kinh phí 32,6 tỷ đồng.

4. Xây dựng và vận hành hiệu quả mô hình “Đại học số – tự chủ toàn diện”: Trường đã chuẩn hóa toàn bộ quy trình quản trị, số hóa hồ sơ, tích hợp vào hệ thống MIS và các nền tảng dùng chung. Đồng thời triển khai các hệ thống hiện đại như Canvas LMS, Base Wework – Base Request, Data Hub, Microsoft 365 và hạ tầng máy chủ – mạng tốc độ cao, bảo đảm vận hành số đồng bộ và minh bạch. Mô hình quản trị dựa trên dữ liệu được áp dụng rộng rãi, giúp lãnh đạo giám sát thời gian thực các hoạt động của Nhà trường. Các nền tảng số cho phép chuẩn hóa dạy - học, tự chủ học tập, tăng chất lượng quản trị và đáp ứng các tiêu chuẩn kiểm định quốc tế, chuẩn mực quản trị quốc tế, bảo đảm tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

5. Tiên phong thực hiện trách nhiệm xã hội trong công tác chuyển đổi số phục vụ chính quyền 2 cấp; triển khai hiệu quả mô hình hợp tác 3 nhà giữa Nhà trường – Nhà nước – Doanh nghiệp góp phần hiện thực hóa Nghị quyết 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị: Trường ĐHCN chủ động, tiên phong triển khai nhiều nhiệm vụ chính trị quan trọng về chuyển đổi số: Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW của BCH Trung ương, sinh viên Nhà trường đã tham gia tích cực, hỗ trợ trực tiếp người dân và doanh nghiệp khi chuyển đổi chính quyền 2 cấp; trong đó, hỗ trợ trực tiếp 23 xã, phường trên địa bàn Hà Nội trong chiến dịch “45 ngày đêm ra quân hỗ trợ hoạt động chuyển đổi số”; được Thành phố Hà Nội ghi nhận và tặng bằng khen cho nhiều cá nhân và Tập thể Nhà trường; Tập huấn cho về ứng dụng trí tuệ nhân tạo cho cán bộ các Đảng ủy và cơ quan Đảng toàn quốc theo nhiệm vụ được Văn phòng Trung ương Đảng tin tưởng giao phó và phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ Lào Cai tổ chức lớp tập huấn kỹ năng phân tích, khai thác dữ liệu và công nghệ số cho đội ngũ cán bộ tại Lào Cai.

Nhà trường đẩy mạnh triển khai các hoạt động KHCN và đổi mới sáng tạo theo mô hình “hợp tác 3 nhà”, hiện thực hóa Nghị quyết 57-NQ/TW của Bộ Chính trị: Hợp tác nghiên cứu với các doanh nghiệp công nghệ hàng đầu trong và ngoài nước như Viettel, VNPT, FPT, Vingroup, Samsung, DNP, IMRA,... với tổng kinh phí của các đề tài/dự án hợp tác đang thực hiện đạt 15,5 tỷ đồng; hợp tác với Bệnh viện Bạch Mai, Bệnh viện Đại học Y-Dược, ... triển khai các hoạt động nghiên cứu và chuyển giao công nghệ, phát huy tối đa thế mạnh và các nguồn lực của các bên nhằm giải quyết các bài toán thực tiễn, tạo ra các sản phẩm công nghệ có giá trị cao đóng góp cho sự phát triển kinh tế xã hội của đất nước.

6. Tổ chức thành công Đại hội Đảng bộ Trường ĐHCN lần thứ V nhiệm kỳ 2025 – 2030: Đại hội đã đề ra các mục tiêu chiến lược, quyết tâm xây dựng một mô hình đại học công nghệ kiểu mới – tiên phong, chất lượng cao, gắn kết quốc gia và phụng sự xã hội sâu sắc.

7. Nhiều tập thể và nhà khoa học của Trường ĐHCN được vinh danh với nhiều thành tích xuất sắc: GS.TS Chủ Đức Trình, Hiệu trưởng Nhà trường được Chủ tịch nước tặng Huân chương lao động hạng 3 vì đã có thành tích xuất sắc trong công tác, góp phần vào sự nghiệp xây dựng chủ nghĩa xã hội và bảo vệ Tổ quốc. GS.TSKH Nguyễn Đình Đức được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ vì đã có thành tích xuất sắc trong công tác, góp phần vào sự nghiệp xây dựng chủ nghĩa xã hội và bảo vệ Tổ quốc.

Khoa Công nghệ thông tin được tặng bằng khen của Thủ tướng Chính phủ vì đã hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong công tác giáo dục đào tạo và nghiên cứu khoa học của ĐHQGHN, góp phần vào sự nghiệp xây dựng chủ nghĩa xã hội và bảo vệ Tổ quốc.

Khoa Cơ học Kỹ thuật và Tự động hóa được tặng bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo vì đã có thành tích xuất sắc trong quá trình xây dựng và phát triển Khoa, nhân dịp kỷ niệm 20 năm thành lập (2005-2025).

8. Đội ngũ giảng viên của Nhà trường có thêm nhiều nhà khoa học xuất sắc: Năm 2025, Nhà trường có thêm 11 nhà giáo được bổ nhiệm chức danh GS, PGS và thu hút được 12 nhà khoa học xuất sắc ngoài ĐHQGHN, đạt 400% chỉ tiêu ĐHQGHN, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo và vị thế của Trường ĐHCN.

9. Đăng cai tổ chức thành công Chung kết Olympic Trí tuệ nhân tạo toàn quốc dành cho học sinh THPT lần thứ nhất – VOAİ 2025: Trường ĐHCN đăng cai tổ chức Chung kết Olympic Trí tuệ nhân tạo dành cho học sinh toàn quốc lần thứ nhất năm 2025 (VOAİ 2025). Với vai trò là đơn vị được Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GD&ĐT) tín nhiệm giao nhiệm vụ huấn luyện đội tuyển Olympic trí tuệ nhân tạo, Trường ĐHCN đã tổ chức tập huấn cho đội tuyển tham gia thi Olympic Trí tuệ nhân tạo quốc tế tại Trung Quốc và đội tuyển Việt Nam đứng trong nhóm 4 quốc gia và vùng lãnh thổ có thành tích toàn đoàn cao nhất.

10. Tổ chức lễ kỷ niệm thành lập Khoa Công nghệ thông tin và Khoa Cơ học kỹ thuật và Tự động hóa: Ngày 14/11/2025, Trường ĐHCN đã tổ chức Lễ kỷ niệm 30 năm thành lập Khoa Công nghệ thông tin (1995 – 2025) và ngày 16/11/2025 tổ chức Lễ kỷ niệm 20 năm thành lập Khoa Cơ học kỹ thuật và Tự động hóa (2005 – 2025). Trong suốt chặng đường phát triển, những thành tựu nổi bật về đào tạo và nghiên cứu khoa học của hai khoa đã đóng góp quan trọng vào sự lớn mạnh và bền vững của Nhà trường.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- ĐHQGHN (để b/c);
- Các đơn vị trong Trường (để p/h, t/h);
- Lưu: VT, ĐT, TM.6,¹



HIỆU TRƯỞNG

Chữ Đức Trình