

Số: 766/QLCL-KĐCLGD
V/v hướng dẫn tự đánh giá
cơ sở giáo dục đại học

Hà Nội, ngày 20 tháng 4 năm 2018

Kính gửi:

- Các đại học, học viện;
- Các trường đại học;
- Các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục (CSGD) đại học (sau đây gọi tắt là Thông tư 12/2017), Cục Quản lý chất lượng (QLCL) hướng dẫn tự đánh giá CSGD đại học như sau:

I. KHÁI QUÁT VỀ TỰ ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Khái niệm về tự đánh giá cơ sở giáo dục

Tự đánh giá CSGD là quá trình CSGD dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD do Bộ GDĐT ban hành để tự xem xét, báo cáo về tình trạng chất lượng, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, nhân lực, cơ sở vật chất và các vấn đề liên quan khác, làm căn cứ để CSGD tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

2. Ý nghĩa và mục đích tự đánh giá cơ sở giáo dục

- a) Là một khâu quan trọng trong việc đảm bảo chất lượng và xây dựng văn hóa chất lượng bên trong nhà trường.
- b) Giúp CSGD tự rà soát, xem xét, đánh giá thực trạng; xây dựng và triển khai các kế hoạch hành động nhằm cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo; từ đó điều chỉnh mục tiêu cho giai đoạn kế tiếp theo hướng cao hơn.
- c) Là điều kiện cần thiết để CSGD đăng ký đánh giá ngoài và đề nghị công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng với một tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.
- d) Thể hiện tính tự chủ và tính tự chịu trách nhiệm của CSGD trong toàn bộ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phù hợp với sứ mạng và mục tiêu đã được xác định.

3. Các yêu cầu của việc tự đánh giá cơ sở giáo dục

- a) Trong quá trình tự đánh giá CSGD, căn cứ vào từng tiêu chuẩn và tiêu chí, CSGD phải tập trung thực hiện những việc sau:
 - Xác định giai đoạn tự đánh giá;

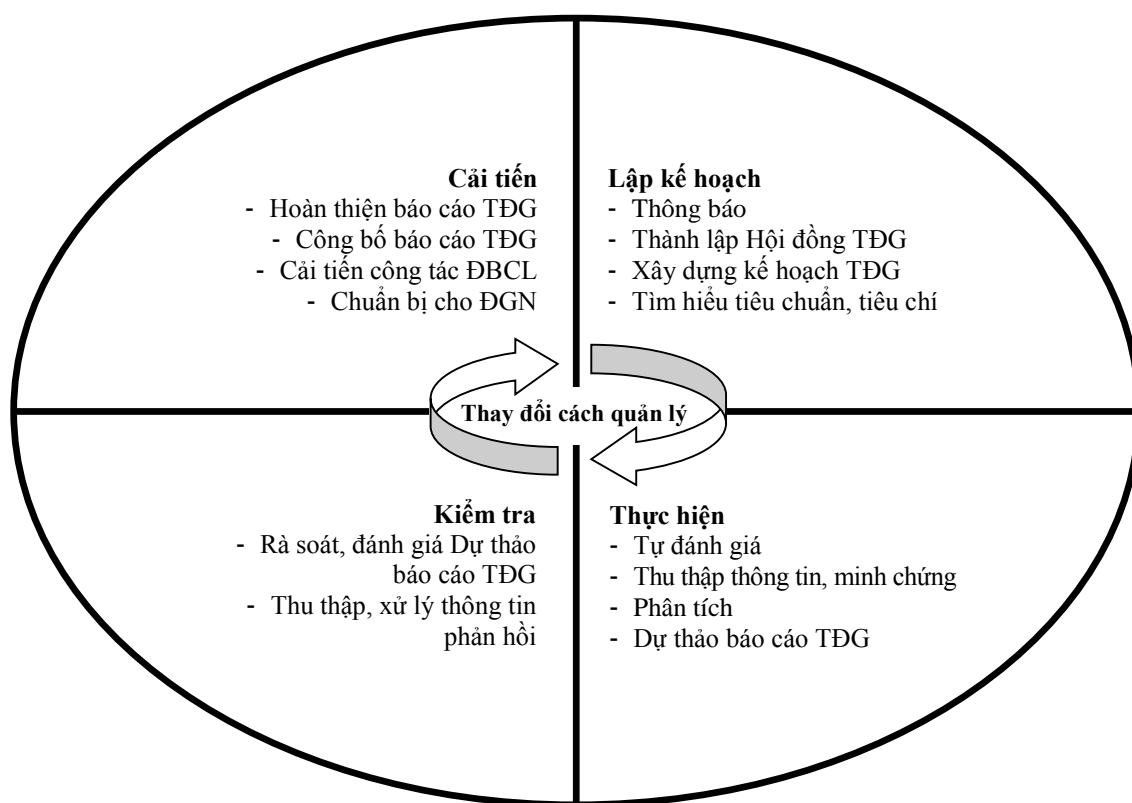
- Có cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng giáo dục;
- Mô tả, làm rõ thực trạng của CSGD;
- Phân tích, giải thích, so sánh, đối chiếu và đưa ra những nhận định; chỉ ra những điểm mạnh, tồn tại và những biện pháp khắc phục;
- Lập kế hoạch hành động để cải tiến, nâng cao chất lượng CSGD.

b) Tự đánh giá CSGD là một quá trình liên tục, đòi hỏi nhiều công sức, thời gian và phải có sự tham gia của nhiều cá nhân trong CSGD.

c) Hoạt động tự đánh giá CSGD đòi hỏi tính khách quan, trung thực, công khai và minh bạch. Các giải thích, nhận định, kết luận đưa ra trong quá trình tự đánh giá phải dựa trên các minh chứng cụ thể, rõ ràng, đảm bảo độ tin cậy. Việc tự đánh giá phải đảm bảo đánh giá đầy đủ các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD do Bộ GDĐT ban hành.

II. QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ GIÁO DỤC

Tiếp cận đánh giá chất lượng CSGD thực hiện theo chu trình *Lập kế hoạch - Thực hiện - Kiểm tra - Cải tiến* (Plan - Do - Check - Act: PDCA)



Một số nội dung chính trong quy trình tự đánh giá:

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá

a) Thành lập Hội đồng tự đánh giá

- Thực hiện theo các khoản 1, 2 và 3 Điều 32 của Thông tư 12/2017;

- Thủ trưởng CSGD ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá và Ban thư ký giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá;

- Số lượng các thành viên Hội đồng tự đánh giá là số lẻ, từ 11 đến 29 thành viên. Các thành viên là trưởng phòng, ban, khoa, tổ bộ môn được lựa chọn từ một số đơn vị, không nhất thiết phải có đủ tất cả các đơn vị;

- Thành viên Ban Thư ký bao gồm các cán bộ của đơn vị (bộ phận) chuyên trách về đảm bảo chất lượng và các cán bộ khác do Hội đồng tự đánh giá tuyển chọn;

- Các thành viên của Hội đồng tự đánh giá và Ban Thư ký được tổ chức thành các nhóm công tác chuyên trách. Mỗi nhóm công tác có 4-5 người, phụ trách 4-5 tiêu chuẩn và do một thành viên của Hội đồng tự đánh giá phụ trách. Mỗi thành viên của Ban Thư ký không tham gia quá 2 nhóm công tác chuyên trách (Phụ lục 1 và 2).

b) Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng tự đánh giá

- Thực hiện theo các khoản 4, 5, 6, 7 và 8 Điều 32 của Thông tư 12/2017;

- Các đơn vị liên quan trong CSGD có trách nhiệm phối hợp và hỗ trợ các nhóm công tác của Hội đồng tự đánh giá để triển khai tự đánh giá.

2. Xây dựng kế hoạch tự đánh giá

a) Thực hiện theo Điều 33 của Thông tư 12/2017.

b) Hội đồng tự đánh giá xây dựng kế hoạch tự đánh giá nhằm sử dụng có hiệu quả thời gian và các nguồn lực của CSGD để đảm bảo đạt được mục đích của đợt tự đánh giá. Thiết lập thời gian biểu rõ ràng để xây dựng báo cáo tự đánh giá (Phụ lục 2).

c) Tìm hiểu các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá chất lượng CSGD.

3. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng

a) CSGD nghiên cứu *Hướng dẫn đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học*, phân tích nội hàm của tiêu chí trong điều kiện cụ thể của CSGD, tiến hành thu thập thông tin và minh chứng (Phụ lục 3 - lưu ý các minh chứng cần có đối với từng tiêu chí). Thông tin và minh chứng thu được không chỉ phục vụ cho mục đích đánh giá mức độ đạt của tiêu chí mà còn nhằm mô tả thực trạng các hoạt động của CSGD để người đọc hiểu hơn, qua đó làm tăng tính thuyết phục của báo cáo tự đánh giá:

- Khi thu thập thông tin và minh chứng, Hội đồng tự đánh giá cần kiểm tra độ tin cậy, tính xác thực, mức độ phù hợp và liên quan đến tiêu chí. Hội đồng tự đánh giá phải luôn đặt câu hỏi về các thông tin thu được: Nếu người khác đi thu thập thông tin đó thì có thu được kết quả tương tự như thế không? Liệu những thông tin đó có mang lại những hiểu biết mới, rõ ràng và chính xác về thực trạng

các hoạt động của CSGD không?

- Trong trường hợp không thể tìm được thông tin, minh chứng cho một tiêu chí nào đó, nhóm công tác phải làm rõ lý do và ghi vào phiếu đánh giá tiêu chí (Phụ lục 4) để báo cáo Hội đồng tự đánh giá thảo luận, thông qua;

- Trong quá trình thu thập thông tin và minh chứng, phải chỉ rõ nguồn gốc của chúng. Lưu trữ các thông tin, minh chứng, kể cả các tư liệu liên quan đến nguồn gốc của các thông tin và minh chứng thu được, có biện pháp bảo vệ các thông tin và minh chứng đó. Khuyến khích sử dụng công nghệ thông tin để số hóa các minh chứng, thuận tiện cho việc lưu trữ và đối chiếu khi cần thiết.

b) CSGD phải có các cơ sở dữ liệu sau đây để có thông tin và minh chứng phục vụ cho việc viết báo cáo tự đánh giá:

- Báo cáo cuối học kỳ 1 và cuối năm về việc người học đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên khi kết thúc môn học, bao gồm quy trình, công cụ và kết quả;

- Báo cáo hằng năm về việc người học đánh giá chất lượng đào tạo của CSGD trước khi tốt nghiệp; bao gồm quy trình, công cụ và kết quả;

- Báo cáo hằng năm kết quả khảo sát tình hình việc làm của người học sau khi tốt nghiệp; bao gồm quy trình, công cụ và kết quả;

- Báo cáo hằng năm kết quả hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng;

- Báo cáo hằng năm kết quả khảo sát về mức độ đáp ứng của thư viện, phòng thí nghiệm, thực hành, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ khác so với yêu cầu sử dụng của cán bộ, giảng viên và người học; bao gồm quy trình, công cụ và kết quả;

- Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CSGD (Phụ lục 8).

4. Xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng thu được

a) Một số thông tin có thể sử dụng ngay để làm minh chứng nhưng một số thông tin khác phải qua xử lý, phân tích, tổng hợp mới có thể sử dụng để làm minh chứng cho các nhận định đưa ra trong báo cáo tự đánh giá. Ví dụ, hầu hết thông tin thu được sau các cuộc điều tra, khảo sát phải xử lý thành dạng số liệu tổng hợp mới có thể đưa vào làm minh chứng cho báo cáo tự đánh giá.

b) Một số thông tin cũng cần xử lý để tránh làm ảnh hưởng đến các đơn vị hoặc cá nhân cung cấp thông tin.

c) Thông tin, minh chứng thu được liên quan đến mỗi tiêu chí được trình bày trong *Phiếu đánh giá tiêu chí* theo các nội dung dưới đây:

- Mô tả và phân tích các hoạt động của CSGD liên quan đến tiêu chí;

- So sánh với yêu cầu của tiêu chí (mặt bằng chung), với chính CSGD trong những năm trước, với các CSGD khác có cùng lĩnh vực tương ứng hay với các

quy định hiện hành để thấy được hiện trạng của CSGD;

- Đưa ra những nhận định về điểm mạnh và những vấn đề cần phát huy, chỉ ra những tồn tại, giải thích nguyên nhân;

- Xác định những vấn đề cần cải tiến chất lượng và đề ra những biện pháp để cải tiến những vấn đề đó;

- Xác định mức độ đạt được của tiêu chí. Với mỗi tiêu chí, nếu có đầy đủ minh chứng đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí thì xác nhận tiêu chí đó đạt yêu cầu theo mức đánh giá tương ứng (quy định tại Điều 30 của Thông tư 12/2017).

d) Với những tiêu chí không có minh chứng để chứng minh mức độ đạt được của tiêu chí đó thì ghi: *Không có minh chứng*.

Trong quá trình xử lý, phân tích, nếu một số thông tin và minh chứng thu được không phù hợp với các kết quả nghiên cứu, đánh giá ở trong và ngoài CSGD đã được công bố trước đó thì Hội đồng tự đánh giá có trách nhiệm kiểm tra lại các thông tin và minh chứng đó, giải thích lý do không phù hợp.

đ) Phiếu đánh giá tiêu chí là tài liệu ghi nhận kết quả làm việc của mỗi nhóm công tác theo từng tiêu chí và là cơ sở để tổng hợp thành báo cáo theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn. Vì vậy, mỗi nhóm công tác phải đảm bảo độ chính xác, trung thực và sự nhất quán của các *Phiếu đánh giá tiêu chí* trong mỗi tiêu chuẩn.

5. Viết báo cáo tự đánh giá

a) Báo cáo tự đánh giá là văn bản trình bày toàn bộ quá trình và kết quả hoạt động tự đánh giá của CSGD theo các tiêu chuẩn, tiêu chí; là một bản ghi nhớ quan trọng nhằm cam kết thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng của CSGD.

b) Báo cáo tự đánh giá cần mô tả ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ các hoạt động của CSGD, trong đó phải chỉ ra những điểm mạnh, những tồn tại, khó khăn và kiến nghị các giải pháp cải tiến chất lượng, kế hoạch thực hiện, thời hạn hoàn thành.

c) Sử dụng phương pháp tiếp cận hệ thống để xác định các thông tin, minh chứng nhằm chứng minh sự đáp ứng yêu cầu của các tiêu chuẩn. Có thể sử dụng chu trình PDCA, phương pháp *Tiếp cận - Triển khai - Kết quả - Cải tiến* (Approach - Deployment - Results - Improvement: ADRI) hoặc các câu hỏi *Tại sao, Cái gì, Khi nào, Ở đâu, Ai và Như thế nào* (5Ws và 1H); Sử dụng sơ đồ hoặc biểu đồ để minh họa rõ ràng cách thức và kết quả thực hiện; các nhận định liên quan đến mức độ đạt được của tiêu chí phải ngắn gọn và có minh chứng phù hợp. Phần các tiêu chuẩn về kết quả (các tiêu chuẩn từ 22 đến 25) yêu cầu đưa ra các kết quả để chứng minh sự tiến triển (xu hướng thực hiện), thành tích (mức độ thực hiện so với các mục tiêu đề ra) và so sánh việc thực hiện với các đối thủ cạnh tranh và/ hoặc so chuẩn đối sánh.

d) Kết quả tự đánh giá được trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD (Phụ lục 7).

đ) Dự thảo báo cáo tự đánh giá cuối cùng phải được chuyển cho những người cung cấp thông tin và minh chứng để xác minh lại các thông tin, minh chứng đã được sử dụng và mức độ chính xác của các nhận định rút ra từ đó. Các nhóm công tác chịu trách nhiệm rà soát lại phần báo cáo có liên quan đến các tiêu chí, tiêu chuẩn được giao. Các thành viên Hội đồng tự đánh giá ký xác nhận vào bản báo cáo tự đánh giá sau khi đã đọc và nhất trí với nội dung báo cáo tự đánh giá.

6. Thể thức, kỹ thuật trình bày

a) Báo cáo tự đánh giá được trình bày trên khổ giấy A4; phông chữ Times New Roman, Unicode; cỡ chữ 13-14; các thể thức và kỹ thuật trình bày khác thực hiện theo các quy định về văn bản hiện hành.

b) Bản báo cáo tự đánh giá được đóng quyển cẩn thận để có thể sử dụng, lưu trữ lâu dài (cùng với file điện tử).

7. Cấu trúc bản báo cáo tự đánh giá

Báo cáo tự đánh giá gồm: trang bìa chính, trang bìa phụ (Phụ lục 5); danh sách và chữ ký các thành viên Hội đồng tự đánh giá; mục lục; danh mục các chữ viết tắt (nếu có) và 3 phần nội dung chính:

a) Phần I. Hồ sơ về CSGD: Phần này mô tả và trình bày tổng quan về cơ cấu tổ chức của CSGD (cơ sở chính và các cơ sở thành viên, nếu có), hội đồng quản trị, nguồn nhân lực, các chương trình đào tạo (CTĐT), các hoạt động nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng chính, môi trường hoạt động và những cơ hội, thách thức,... (Phụ lục 6).

b) Phần II. Tự đánh giá về chất lượng CSGD: Phần này bao gồm: các mô tả, phân tích, đánh giá về mức độ CSGD đáp ứng các yêu cầu của các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD; Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá CSGD (Phụ lục 7).

c) Phần III. Phụ lục: Phần này gồm:

- Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CSGD (Phụ lục 8);

- Các tài liệu liên quan: Các quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, Ban Thư ký,... (Phụ lục 1, 2); Kế hoạch tự đánh giá (Phụ lục 3); các bảng biểu tổng hợp, thống kê,...;

- Danh mục minh chứng sử dụng trong quá trình tự đánh giá và viết báo cáo tự đánh giá (Phụ lục 9).

8. Các hoạt động sau khi hoàn thành đợt tự đánh giá

a) Sau khi hoàn thành đợt tự đánh giá, Hội đồng nộp dự thảo báo cáo tự đánh giá cho Thủ trưởng CSGD để:

- Công bố dự thảo báo cáo tự đánh giá trong nội bộ CSGD để các thành viên liên quan (cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học,...) có thể đọc và cho ý kiến trong vòng ít nhất 2 tuần (trưng bày báo cáo tự đánh giá ở thư viện/phòng truyền thông/phòng tư liệu CSGD hay gửi các đơn vị trong CSGD);

- Thu thập và xử lý các ý kiến thu được sau khi công bố dự thảo báo cáo tự đánh giá, hoàn thiện bản báo cáo tự đánh giá.

b) Báo cáo tự đánh giá sau khi hoàn thiện:

- Được Thủ trưởng CSGD ký tên, đóng dấu, được lưu trữ cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện;

- Bản sao báo cáo tự đánh giá được để trong thư viện/phòng tư liệu của CSGD; báo cáo tự đánh giá được phép mượn và sử dụng theo quy định của Thủ trưởng CSGD. Khuyến khích đưa báo cáo tự đánh giá (file pdf) lên trang thông tin điện tử của CSGD để công khai, minh bạch các kết quả tự đánh giá;

- CSGD tổ chức lưu trữ các thông tin, minh chứng, kể cả các tư liệu liên quan đến nguồn gốc của các thông tin và minh chứng thu được, có biện pháp để bảo vệ các thông tin và minh chứng đó;

- CSGD nên thành lập một nhóm độc lập để rà soát báo cáo tự đánh giá và công tác đảm bảo chất lượng của nhà trường để đưa ra các khuyến nghị giúp CSGD hoàn thiện báo cáo tự đánh giá, cải tiến chất lượng (trong điều kiện cho phép) trước khi thực hiện việc báo cáo kết quả công tác tự đánh giá tới các bên liên quan và chuẩn bị cho đánh giá ngoài.

c) CSGD chủ động triển khai thực hiện các kế hoạch hành động trong báo cáo tự đánh giá.

d) CSGD tổ chức duy trì, cập nhật cơ sở dữ liệu tự đánh giá hằng năm.

9. Báo cáo cơ quan chủ quản và Bộ Giáo dục và Đào tạo

a) CSGD có trách nhiệm gửi dữ liệu về tự đánh giá và việc cải tiến chất lượng sau đánh giá vào hệ thống quản lý của Bộ GDĐT theo hướng dẫn cụ thể (trong thời gian tới).

b) Sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá, CSGD gửi báo cáo tự đánh giá cho cơ quan chủ quản kèm theo công văn đề nghị cơ quan chủ quản quan tâm, hỗ trợ trong quá trình thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo theo các kế hoạch hành động đã nêu trong báo cáo tự đánh giá.

c) CSGD gửi các công văn và báo cáo tự đánh giá (bản điện tử) về Cục QLCL, Bộ GDĐT qua e-mail: phongkdclgd@moet.gov.vn, cụ thể:

- Công văn thông báo về việc đã hoàn thành báo cáo tự đánh giá (file văn bản word và pdf). Trong đó nêu rõ:

- + Giai đoạn đánh giá;
 - + Thời gian tiến hành tự đánh giá;
 - + Việc tự đánh giá đã được thực hiện theo đúng quy trình và báo cáo tự đánh giá được viết theo đúng hướng dẫn của Bộ GDĐT;
 - + Tổng hợp kết quả đánh giá;
 - + Dự kiến thời gian đánh giá ngoài.
- Báo cáo tự đánh giá (file văn bản word và pdf).

d) Thống nhất cách đặt tên file văn bản (word và pdf) như sau (ví dụ: đối với Trường Đại học Sư phạm Hà Nội, hoàn thành báo cáo tự đánh giá năm 2018):

- File công văn: têntrườngkhôngdấu_cv_nămhoànthành (ví dụ: dhsphanoi_cv_2018);

- File báo cáo tự đánh giá: têntrườngkhôngdấu_bctdg_nămhoànthành (ví dụ: dhsphanoi_bctdg_2018.doc);

Trường hợp báo cáo tự đánh giá được lưu vào nhiều file thì ghi thêm số thứ tự của file vào cuối cụm chữ bctdg (ví dụ: dhsphanoi_bctdg1_2018; dhsphanoi_bctdg2_2018....);

đ) Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày CSGD gửi e-mail, Cục QLCL có trách nhiệm phản hồi CSGD về việc đã nhận được e-mail và cập nhật tên CSGD vào danh sách các CSGD đã hoàn thành báo cáo tự đánh giá theo từng chu kỳ kiểm định (nếu báo cáo tự đánh giá đáp ứng các quy định).

e) Báo cáo tự đánh giá là căn cứ để thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng đào tạo hằng năm. Trường hợp CSGD đăng ký đánh giá ngoài để công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục, ngay sau khi ký hợp đồng đánh giá ngoài với tổ chức KĐCLGD, CSGD gửi về Cục QLCL file văn bản thông báo việc đã ký hợp đồng đánh giá ngoài, kèm theo file văn bản word và pdf Báo cáo tự đánh giá (đã được tổ chức KĐCLGD thẩm định, chuẩn bị cho đánh giá ngoài) như đã nêu ở ý c và d mục này.

Trên đây là hướng dẫn tự đánh giá CSGD, Cục QLCL đề nghị các CSGD và các cá nhân có liên quan xác định rõ ý nghĩa và mục đích của công tác này để nghiêm túc triển khai thực hiện.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có những vướng mắc hoặc đề xuất cần liên hệ với Phòng Kiểm định chất lượng giáo dục, Cục QLCL, địa chỉ: 35 Đại Cồ Việt, Hai Bà Trưng, Hà Nội; điện thoại (024)39747108; email: phongkdclgd@moet.gov.vn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. Nguyễn Văn Phúc (để b/c);
- Cục Nhà trường (Bộ Quốc phòng);
- Cục Đào tạo (Bộ Công an);
- Vụ GDĐH;
- Lưu: VT, KĐCLGD.

CỤC TRƯỞNG

(Đã ký)

Mai Văn Trinh

PHỤ LỤC

*(Kèm theo Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20 tháng 4 năm 2018
của Cục Quản lý chất lượng)*

- Phụ lục 1. Mẫu Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá.
- Phụ lục 2. Mẫu Kế hoạch tự đánh giá CSGD.
- Phụ lục 3. Mẫu Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin, minh chứng.
- Phụ lục 4. Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí.
- Phụ lục 5. Mẫu Bìa báo cáo tự đánh giá CSGD.
- Phụ lục 6. Mẫu Hồ sơ về CSGD.
- Phụ lục 7. Mẫu Tự đánh giá về chất lượng CSGD.
- Phụ lục 8. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CSGD.
- Phụ lục 9. Mã hóa thông tin, minh chứng.

Phụ lục 1. Mẫu Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC... Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /QĐ-... , ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC ...

Căn cứ

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Xét đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá... (tên CSGD)... gồm các ông/bà có tên trong danh sách kèm theo.

Giúp việc cho Hội đồng có Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách gồm các ông/bà có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ triển khai tự đánh giá cơ sở giáo dục theo Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học của Cục Quản lý chất lượng.

Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên do Chủ tịch Hội đồng phân công. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Các ông/bà (trưởng các đơn vị liên quan)... và các ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu:.....

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ
CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC**

(Kèm theo Quyết định số/QĐ-ngày... tháng... năm... của)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1.			Chủ tịch
2.			Phó Chủ tịch
3.			Thành viên – Trưởng ban Thư ký
4.			Thành viên
...			

(Danh sách gồm cóngười).

DANH SÁCH THÀNH VIÊN BAN THƯ KÝ

(Kèm theo Quyết định số/QĐ-ngày... tháng... năm... của)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1.			Trưởng Ban thư ký
2.			Thành viên
3.			Thành viên
.....			Thành viên

(Danh sách gồm cóngười)

DANH SÁCH CÁC NHÓM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH

(Kèm theo Quyết định số/QĐ-ngày... tháng... năm... của)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1		
		
Nhóm 2		
.....		

(Danh sách gồm cóngười)

Phụ lục 2: Mẫu Kế hoạch tự đánh giá CSGD

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /KH-....., ngày tháng năm 20...

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Mục đích tự đánh giá

Nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo và đăng ký kiểm định chất lượng.

2. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của CSGD trong giai đoạn 20.. – 20.... theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD do Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành.

3. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá là Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT và các tài liệu hướng dẫn:.....

4. Hội đồng tự đánh giá

4.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá CSGD được thành lập theo Quyết định số...../QĐ-.....ngày ... tháng năm của, Hội đồng gồm có thành viên (danh sách kèm theo).

4.2. Ban thư ký giúp việc và các nhóm công tác chuyên trách (danh sách kèm theo).

4.3. Phân công thực hiện

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	
2	
...	

5. Kế hoạch huy động các nguồn lực

Xác định các nguồn nhân lực, cơ sở vật chất và tài chính cần huy động hoặc cung cấp cho từng hoạt động và thời gian cần được cung cấp.

TT	Tiêu chuẩn	Các hoạt động	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời gian	Ghi chú
1	
2	
...	

6. Kế hoạch thu thập thông tin từ nguồn ngoài CSGD (nếu cần)

Xác định các thông tin cần thu thập từ bên ngoài, nguồn cung cấp, thời gian cần thu thập, kinh phí cần có.

7. Kế hoạch thuê chuyên gia ngoài (nếu cần)

Xác định những lĩnh vực cần thuê chuyên gia, mục đích thuê chuyên gia, vai trò của chuyên gia, số lượng chuyên gia, thời gian cần thuê chuyên gia.

8. Thời gian biểu

Thời gian thực hiện tự đánh giá (khoảng 6 - 8 tháng), theo lịch trình tham khảo sau:

Thời gian	Các hoạt động
Tuần 1 - 2 (Từ ngày... đến ngày...)	<ol style="list-style-type: none"> Họp Lãnh đạo CSGD để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng tự đánh giá CSGD. Thủ trưởng CSGD ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá CSGD. Họp Hội đồng tự đánh giá CSGD để: <ul style="list-style-type: none"> Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá; Tập huấn về quy trình tự đánh giá và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD; Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng; Dự thảo kế hoạch tự đánh giá CSGD.
Tuần 3 - 4 (Từ ngày... đến ngày...)	<ol style="list-style-type: none"> Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học và các bên liên quan; Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai tự đánh giá cho cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học và các bên liên quan. Họp Hội đồng tự đánh giá CSGD để thông qua: <ul style="list-style-type: none"> Kế hoạch tự đánh giá CSGD;

Thời gian	Các hoạt động
	<ul style="list-style-type: none"> • Dự thảo đề cương báo cáo tự đánh giá (dựa trên cơ sở tài liệu hướng dẫn của Bộ GDĐT và điều kiện cụ thể của CSGD). <p>4. Thủ trưởng CSGD ban hành kế hoạch tự đánh giá.</p>
Tuần 5 - 8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Công bố kế hoạch tự đánh giá, thông báo phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách giúp việc cho Hội đồng. 2. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng. 3. Phân loại và mã hoá các thông tin và minh chứng thu được. 4. Nghiên cứu sự đáp ứng của minh chứng đối với các mốc chuẩn tham chiếu của từng tiêu chí đánh giá.
Tuần 9 - 15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin, minh chứng bổ sung nếu cần thiết). 2. Trưởng các nhóm chuyên trách tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn (thu thập thông tin, minh chứng bổ sung nếu cần thiết).
Tuần 16	<p>Hội đồng tự đánh giá CSGD:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm chuyên trách dự thảo. 2. Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá. 3. Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được. 4. Xác định các thông tin, minh chứng cần thu thập bổ sung. 5. Thư ký Hội đồng tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo tự đánh giá CSGD.
Tuần 17-18	<p>Hội đồng tự đánh giá CSGD:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Xem xét dự thảo báo cáo tự đánh giá và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần). 2. Thảo luận về dự thảo báo cáo tự đánh giá, xin ý kiến góp ý.
Tuần 19-21	<ol style="list-style-type: none"> 1. Công bố bản dự thảo báo cáo tự đánh giá (đã chỉnh sửa sau góp ý) trong nội bộ CSGD. 2. Cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học,... đóng góp ý kiến cho dự thảo báo cáo tự đánh giá. 3. Nhóm nghiên cứu độc lập rà soát dự thảo báo cáo tự đánh giá, đưa ra các khuyến nghị cần thiết.
Tuần 22-23	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hội đồng tự đánh giá CSGD:

Thời gian	Các hoạt động
	<ul style="list-style-type: none"> • Họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá theo các ý kiến góp ý và khuyến nghị. • Đề xuất những cải tiến về đảm bảo chất lượng. • Thông qua báo cáo tự đánh giá lần cuối. <ol style="list-style-type: none"> 2. Các thành viên của Hội đồng tự đánh giá CSGD ký tên vào danh sách trong báo cáo tự đánh giá. 3. Thủ trưởng CSGD ký tên vào bảng tổng hợp kết quả trong báo cáo tự đánh giá.
Tuần 24	<ol style="list-style-type: none"> 1. CSGD gửi báo cáo tự đánh giá và công văn cho cơ quan chủ quản, Bộ GDĐT. 2. CSGD công bố bản báo cáo tự đánh giá đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). 3. Tổ chức bảo quản báo cáo tự đánh giá, các thông tin, minh chứng theo quy định.
Từ tuần 25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Thực hiện việc cải tiến chất lượng theo các kế hoạch hành động. 2. Cập nhật lại báo cáo tự đánh giá (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký đánh giá ngoài với tổ chức KĐCLGD.

Nơi nhận:

- Hội đồng tự đánh giá;
- Cơ quan chủ quản (đề b/c);
- Các đơn vị trong CSGD;
- Lưu

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục 3: Mẫu Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin, minh chứng

PHIẾU PHÂN TÍCH TIÊU CHÍ, TÌM THÔNG TIN, MINH CHỨNG

Nhóm công tác:.....

Tiêu chuẩn:.....

Tiêu chí:

Phân tích tiêu chí		Thông tin, minh chứng			
Các yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu/Các câu hỏi đặt ra (ứng với mỗi yêu cầu)	Cần thu thập	Nơi thu thập	Phương pháp thu thập	Dự kiến mã hóa
1.....		Quyết định số ..., của,... về...	Phòng....	Trích lục, photo	Hn.ab.cd.01
		Công văn ...	Văn phòng	Photo	Hn.ab.cd.02
2.....					
3					

DỰ KIẾN CÁC MINH CHỨNG THEO TIÊU CHÍ/TIÊU CHUẨN

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi ban hành	Ghi chú
1	Hn.ab.cd.01	Quyết định về...	...	...	*
2	Hn.ab.cd.02	Công văn về...			Dùng chung (với các tiêu chí:...)
3					

....., ngày tháng năm 20...

TRƯỞNG NHÓM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Phụ lục 4: Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ

Nhóm công tác:

Tiêu chuẩn:.....

Tiêu chí:

1. Mô tả (căn cứ yêu cầu của tiêu chí, mô tả các hoạt động của CSGD trong 5 năm gần nhất kèm theo các thông tin, minh chứng để chứng minh mức độ đạt được tiêu chí)

2. Điểm mạnh (phân tích, so sánh, lý giải và rút ra những điểm mạnh nổi bật của CSGD trong việc đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí)

3. Điểm tồn tại (phân tích, so sánh, lý giải và rút ra những điểm tồn tại của CSGD trong việc đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí)

4. Kế hoạch hành động (những việc cần làm nhằm khắc phục tồn tại, phát huy điểm mạnh, kèm theo những biện pháp cần thực hiện)

TT	Mục tiêu	Nội dung	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện hoặc hoàn thành	Ghi chú
1	Khắc phục tồn tại	.....	.....	.....	.....
2	Phát huy điểm mạnh	.....	.....	.....	.....

5. Mức đánh giá tiêu chí

Đánh dấu (x) vào một trong các ô dưới đây:

Thang đánh giá						
1	2	3	4	5	6	7

....., ngày tháng năm 20...

NGƯỜI BÁO CÁO

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Lưu ý: Xác định mức đạt được của tiêu chí theo thang đánh giá 7 mức sau:

Các mức		Cách hiểu theo mức độ đáp ứng minh chứng	Điểm
Mức 1	Không đáp ứng yêu cầu tiêu chí	Không thực hiện công tác đảm bảo chất lượng để đáp ứng yêu cầu tiêu chí. Không có các kế hoạch, tài liệu, minh chứng hoặc kết quả có sẵn. Cần thực hiện cải tiến chất lượng ngay	1
Mức 2	Chưa đáp ứng yêu cầu tiêu chí, cần có thêm nhiều cải tiến chất lượng	Công tác đảm bảo chất lượng đối với những lĩnh vực cần phải cải tiến để đáp ứng yêu cầu tiêu chí mới đang ở giai đoạn lập kế hoạch hoặc không đáp ứng yêu cầu. Có ít tài liệu hoặc minh chứng. Hoạt động đảm bảo chất lượng còn ít được thực hiện hoặc hiệu quả kém	2
Mức 3	Chưa đáp ứng yêu cầu tiêu chí nhưng chỉ cần một vài cải tiến nhỏ sẽ đáp ứng được yêu cầu	Đã xác định và thực hiện hoạt động đảm bảo chất lượng để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí nhưng cần có thêm cải tiến nhỏ mới đáp ứng đầy đủ yêu cầu của tiêu chí. Có các tài liệu, nhưng không có các minh chứng rõ ràng chứng tỏ chúng được sử dụng, triển khai đầy đủ. Việc thực hiện hoạt động đảm bảo chất lượng không nhất quán hoặc có kết quả hạn chế	3
Mức 4	Đáp ứng đầy đủ yêu cầu tiêu chí	Thực hiện đầy đủ công tác đảm bảo chất lượng để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí. Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành đầy đủ. Việc thực hiện hoạt động đảm bảo chất lượng đem lại kết quả đúng như mong đợi	4
Mức 5	Đáp ứng cao hơn yêu cầu tiêu chí	Việc thực hiện công tác đảm bảo chất lượng đáp ứng tốt hơn so với yêu cầu của tiêu chí. Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành một cách hiệu quả. Việc thực hiện hoạt động đảm bảo chất lượng cho thấy các kết quả tốt và thể hiện xu hướng cải tiến tích cực	5

Các mức		Cách hiểu theo mức độ đáp ứng minh chứng	Điểm
Mức 6	Thực hiện tốt như một hình mẫu của quốc gia	Việc thực hiện công tác đảm bảo chất lượng để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí được xem là điển hình tốt nhất của quốc gia. Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành một cách hiệu quả và liên tục. Việc thực hiện hoạt động đảm bảo chất lượng cho các kết quả rất tốt và thể hiện xu hướng cải tiến rất tích cực	6
Mức 7	Thực hiện xuất sắc, đạt mức của các CSGD hàng đầu thế giới	Việc thực hiện công tác đảm bảo chất lượng để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí được xem là xuất sắc, đạt trình độ của những CSGD hàng đầu thế giới hoặc là điển hình hàng đầu để các CSGD khác trên thế giới học theo. Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành một cách hiệu quả, liên tục và sáng tạo. Việc thực hiện hoạt động đảm bảo chất lượng cho các kết quả xuất sắc và thể hiện xu hướng cải tiến xuất sắc.	7

Phụ lục 5: Mẫu Bìa báo cáo tự đánh giá CSGD

Bìa ngoài và bìa phụ:

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC.....

Logo của CSGD (nếu có)

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ GIÁO DỤC
Theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học
của Bộ Giáo dục và Đào tạo
(Giai đoạn đánh giá:.....)

Tỉnh/ Thành phố, tháng - 20....

Phụ lục 6: Mẫu Hồ sơ về CSGD

Phần I. HỒ SƠ VỀ CSGD

1. Khái quát về cơ sở giáo dục

a) Khái quát về lịch sử phát triển, tầm nhìn, sứ mạng, các giá trị của CSGD; tóm tắt thành tích nổi bật của trường theo các giai đoạn phát triển: tổng số khoa/viện, chương trình đào tạo, quan hệ hợp tác, thành tích nổi bật trong đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng...

b) Cơ cấu tổ chức của CSGD và những chi nhánh/ cơ sở (sơ đồ tổ chức mới nhất).

c) Cấu trúc tổ chức của Hội đồng quản trị/ Hội đồng Trường hoặc tương đương của CSGD (sơ đồ tổ chức mới nhất).

2. Bối cảnh triển khai các hoạt động của cơ sở giáo dục

a) Mô tả quy định pháp lý của các hoạt động của CSGD và mức độ ảnh hưởng đến hoạt động của CSGD.

b) Mô tả những thách thức chính mà CSGD gặp phải và kế hoạch của CSGD để khắc phục những thách thức đó.

c) Mô tả các điểm mạnh và cơ hội của CSGD và cách mà CSGD tận dụng những điểm mạnh và cơ hội đó.

3. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục (xem Phụ lục....)

Phụ lục 7: Mẫu Tự đánh giá về chất lượng cơ sở giáo dục

PHẦN II. TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

Trình bày, phân tích từng tiêu chí theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD với cấu trúc như sau:

Tiêu chuẩn 1. (Tên tiêu chuẩn)

Tiêu chí 1.1. (Tên tiêu chí)

Mô tả và nhận định thực trạng hoạt động của CSGD trong 5 năm gần nhất theo các yêu cầu và mốc chuẩn tham chiếu của tiêu chí, kèm theo các minh chứng liên quan phù hợp mức đạt được của tiêu chí. Tự đánh giá tiêu chí đạt mức:...

Tiêu chí 1.n (Tên tiêu chí)

(Trình bày lần lượt hết các tiêu chí của tiêu chuẩn 1)

Đánh giá chung về tiêu chuẩn 1:

1. Tóm tắt các điểm mạnh: chỉ ra các điểm mà CSGD xem là thế mạnh của mình và nhấn mạnh những điểm mạnh tiêu biểu nhất.

2. Tóm tắt các điểm tồn tại: chỉ ra các điểm mà CSGD coi là tồn tại và cần phải cải tiến.

3. Kế hoạch cải tiến: các đề xuất để phát huy điểm mạnh, khắc phục các tồn tại đã xác định trong tự đánh giá và kế hoạch hành động để thực hiện. Tùy theo kế hoạch phát triển và chiến lược ưu tiên của CSGD mà xác định trọng tâm cải tiến chất lượng cho từng giai đoạn. Về tổng thể, CSGD phải có kế hoạch khắc phục tất cả những tồn tại, thiếu sót.

TT	Mục tiêu	Nội dung	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (bắt đầu và hoàn thành)	Ghi chú
1	Khắc phục tồn tại 1	.....	.....	.....	.....
2	Khắc phục tồn tại 2				
3	..				
4	Phát huy điểm mạnh 1	.....	.....	.....	.....
5	Phát huy điểm mạnh 2				

4. Mức đánh giá:

Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Tự đánh giá
Tiêu chuẩn 1	4,4
Tiêu chí 1.1	4
Tiêu chí 1.2	5
Tiêu chí 1.3	3
Tiêu chí 1.4	4
Tiêu chí 1.5	6

Tiêu chuẩn 2. (Tên tiêu chuẩn)

.....

Tiêu chuẩn 25. (Tên tiêu chuẩn)

.....

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CSGD

TT	Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Tự đánh giá (mức điểm)	Ghi chú
I	Lĩnh vực 1. ĐBCL về chiến lược		
I.1	Tiêu chuẩn 1. Tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa		
1.	1.1		
2.	1.2		
3.	1.3		
4.	1.4		
5.	1.5		
I.2	Tiêu chuẩn 2. Quản trị		
6.	2.1		
7.	2.2		
8.	2.3		
9.	2.4		
I.3	Tiêu chuẩn 3. Lãnh đạo và quản lý		
10.	3.1		
11.	3.2		
12.	3.3		
13.	3.4		
I.4	Tiêu chuẩn 4. Quản trị chiến lược		
14.	4.1		
15.	4.2		
16.	4.3		
17.	4.4		
I.5	Tiêu chuẩn 5. Các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng		
18.	5.1		
19.	5.2		
20.	5.3		
21.	5.4		

TT	Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Tự đánh giá (mức điểm)	Ghi chú
I.6	Tiêu chuẩn 6. Quản lý nguồn nhân lực		
22.	6.1		
23.	6.2		
24.	6.3		
25.	6.4		
26.	6.5		
27.	6.6		
28.	6.7		
I.7	Tiêu chuẩn 7. Quản lý tài chính và cơ sở vật chất		
29.	7.1		
30.	7.2		
31.	7.3		
32.	7.4		
33.	7.5		
I.8	Tiêu chuẩn 8. Các mạng lưới và quan hệ đối ngoại		
34.	8.1		
35.	8.2		
36.	8.3		
37.	8.4		
II	Lĩnh vực 2. ĐBCL về hệ thống	4,33	
II.9	Tiêu chuẩn 9. Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong	4,5	
38.	9.1	3	
39.	9.2	4	
40.	9.3	5	
41.	9.4	6	
42.	9.5	5	
43.	9.6	4	
II.10	Tiêu chuẩn 10. Tự đánh giá và đánh giá ngoài	4,75	
44.	10.1	4	
45.	10.2	5	
46.	10.3	3	
47.	10.4	5	
II.11	Tiêu chuẩn 11. Hệ thống thông tin ĐBCL bên trong	4,25	
48.	11.1	2	
49.	11.2	3	
50.	11.3	4	
51.	11.4	5	
II.12	Tiêu chuẩn 12. Nâng cao chất lượng	3,8	
52.	12.1	3	
53.	12.2	3	
54.	12.3	4	
55.	12.4	5	

TT	Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Tự đánh giá (mức điểm)	Ghi chú
56.	12.5	4	
III	Lĩnh vực 3. ĐBCL về thực hiện các chức năng		
III.13	Tiêu chuẩn 13. Tuyển sinh và nhập học		
57.	13.1		
58.	13.2		
59.	13.3		
60.	13.4		
61.	13.5		
III.14	Tiêu chuẩn 14. Thiết kế và rà soát chương trình dạy học		
62.	14.1		
63.	14.2		
64.	14.3		
65.	14.4		
66.	14.5		
III.15	Tiêu chuẩn 15. Giảng dạy và học tập		
67.	15.1		
68.	15.2		
69.	15.3		
70.	15.4		
71.	15.5		
III.16	Tiêu chuẩn 16. Đánh giá người học		
72.	16.1		
73.	16.2		
74.	16.3		
75.	16.4		
III.17	Tiêu chuẩn 17. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học		
76.	17.1		
77.	17.2		
78.	17.3		
79.	17.4		
III.18	Tiêu chuẩn 18. Quản lý NCKH		
80.	18.1		
81.	18.2		
82.	18.3		
83.	18.4		
III.19	Tiêu chuẩn 19. Quản lý tài sản trí tuệ		
84.	19.1		
85.	19.2		
86.	19.3		
87.	19.4		
III.20	Tiêu chuẩn 20. Hợp tác và đối tác NCKH		
88.	20.1		

TT	Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Tự đánh giá (mức điểm)	Ghi chú
89.	20.2		
90.	20.3		
91.	20.4		
III.21	Tiêu chuẩn 21. Kết nối và phục vụ cộng đồng		
92.	21.1		
93.	21.2		
94.	21.3		
95.	21.4		
IV	Lĩnh vực 4. Kết quả hoạt động		
IV.22	Tiêu chuẩn 22. Kết quả đào tạo		
96.	22.1		
97.	22.2		
98.	22.3		
99.	22.4		
IV.23	Tiêu chuẩn 23. Kết quả NCKH		
100.	23.1		
101.	23.2		
102.	23.3		
103.	23.4		
104.	23.5		
105.	23.6		
IV.24	Tiêu chuẩn 24. Kết quả phục vụ cộng đồng		
106.	24.1		
107.	24.2		
108.	24.3		
109.	24.4		
IV.25	Tiêu chuẩn 25. Kết quả tài chính và thị trường		
110.	25.1		
111.	25.2		

Ghi chú:

- Tiêu chí có điểm cao nhất:... điểm (tiêu chí: ...);
- Tiêu chí có điểm thấp nhất:... điểm (tiêu chí: ...);
- Số tiêu chí đạt từ 4 điểm trở lên:...../111 (.....%);
- Số tiêu chuẩn có điểm trung bình từ 4,00 điểm trở lên:...../25 (.....%);
- Số tiêu chuẩn có điểm trung bình dưới 2,00 điểm:/25 (.....%).

....., ngày..... tháng..... năm 20...
THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục 8. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CSGD

CƠ SỞ DỮ LIỆU KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

Thời điểm báo cáo: Tính đến ngày/...../20....

I. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục (theo quyết định thành lập):

Tiếng Việt:

Tiếng Anh:

2. Tên viết tắt của cơ sở giáo dục:

Tiếng Việt:

Tiếng Anh:

3. Tên trước đây (nếu có):

4. Cơ quan/Bộ chủ quản:.....

5. Địa chỉ:

6. Thông tin liên hệ: Điện thoại Số fax

E-mail..... Website.....

7. Năm thành lập (theo quyết định thành lập):.....

8. Thời gian bắt đầu đào tạo khóa I:

9. Thời gian cấp bằng tốt nghiệp cho khoá I:

10. Loại hình cơ sở giáo dục:

Công lập Bán công Dân lập Tư thục

Loại hình khác (đề nghị ghi rõ).....

11. Các loại hình đào tạo của cơ sở giáo dục (đánh dấu x vào các ô tương ứng)

	Có	Không
Chính quy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Không chính quy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Từ xa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liên kết đào tạo với nước ngoài	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liên kết đào tạo trong nước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Các loại hình đào tạo khác (nếu có, ghi rõ từng loại hình).....

12. Danh sách cán bộ lãnh đạo chủ chốt của CSGD (các phòng, ban, khoa, trung tâm chỉ ghi cấp trưởng)

Các đơn vị (bộ phận)	Họ và tên	Chức danh, học vị, chức vụ	Điện thoại	E-mail
1. Giám đốc/ Hiệu trưởng				
2. Phó Giám đốc/ Phó Hiệu trưởng (liệt kê từng người)				
3. Các tổ chức Đảng, Đoàn TN, Công đoàn,... (liệt kê)				
4. Các phòng, ban chức năng (liệt kê)				
5. Các trung tâm/ viện trực thuộc (liệt kê)				
6. Các khoa/viện đào tạo, tổ (liệt kê)				
...				

(Kéo dài bảng biểu theo quy mô của CSGD)

13. Các khoa/viện đào tạo của CSGD

Khoa/viện đào tạo	Đại học		Sau đại học		Khác (ghi rõ)	
	Số CTĐT	Số sinh viên	Số CTĐT	Số người học	Số CTĐT	Số người học

14. Danh sách đơn vị trực thuộc (bao gồm các trung tâm nghiên cứu, chi nhánh/cơ sở của các đơn vị)

TT	Tên đơn vị	Năm thành lập	Lĩnh vực hoạt động	Số lượng nghiên cứu viên	Số lượng cán bộ/nhân viên

II. Cán bộ, giảng viên, nhân viên

CSGD cần có cơ sở dữ liệu về cán bộ, giảng viên¹, nhân viên của mình, bao gồm cả cơ hữu và hợp đồng ngắn hạn. Từ cơ sở dữ liệu lấy ra các thông tin dưới đây (Thống kê mỗi loại gồm 5 bảng tương ứng với 5 năm của giai đoạn đánh giá):

15. Thống kê số lượng giảng viên và nghiên cứu viên

Phân cấp giảng viên và nghiên cứu viên	Cơ hữu/toàn thời gian		Hợp đồng/ thỉnh giảng	
	Số lượng	Tiến sĩ (%)	Số lượng	Tiến sĩ (%)
Giảng viên				
Nghiên cứu viên				
Tổng				

16. Thống kê số lượng cán bộ quản lý, nhân viên

Phân cấp cán bộ, nhân viên (Nêu cụ thể)	Số lượng		
	Cơ hữu/toàn thời gian	Hợp đồng bán thời gian	Tổng số
Cán bộ quản lý			
Nhân viên			
Tổng cộng			

17. Thống kê số lượng cán bộ, giảng viên và nhân viên (gọi chung là cán bộ) của CSGD theo giới tính:

TT	Phân loại	Nam	Nữ	Tổng số
I	Cán bộ cơ hữu <i>Trong đó:</i>			
I.1	Cán bộ được tuyển dụng, sử dụng và quản lý theo các quy định của pháp luật về viên chức (trong biên chế)			
I.2	Cán bộ hợp đồng có thời hạn 3 năm và hợp đồng không xác định thời hạn (hợp đồng dài hạn)			
II	Các cán bộ khác Cán bộ hợp đồng ngắn hạn, bao gồm cả giảng viên thỉnh giảng			
	Tổng cộng			

¹ Việc xác định giảng viên cơ hữu và thỉnh giảng áp dụng theo các quy định hiện hành.

18. Thống kê, phân loại giảng viên theo trình độ

TT	Trình độ, học vị, chức danh	GV trong biên chế trực tiếp giảng dạy	GV hợp đồng dài hạn trực tiếp giảng dạy	Giảng viên kiêm nhiệm là cán bộ quản lý	Giảng viên thỉnh giảng trong nước	Giảng viên thỉnh giảng quốc tế	Tổng số
1	Giáo sư, Viện sĩ						
2	Phó Giáo sư						
3	Tiến sĩ khoa học						
4	Tiến sĩ						
5	Thạc sĩ						
6	Đại học						
7	Cao đẳng						
8	Trung cấp						
9	Trình độ khác						
	Tổng cộng						

(Khi tính số lượng các TSKH, TS thì không bao gồm những giảng viên vừa có học vị vừa có chức danh khoa học vì đã tính ở 2 dòng trên)

Tổng số giảng viên cơ hữu²:..... người

Tỷ lệ giảng viên cơ hữu trên tổng số cán bộ cơ hữu:.....

19. Thống kê, phân loại giảng viên cơ hữu theo độ tuổi (số người):

TT	Trình độ / học vị	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Phân loại theo giới tính		Phân loại theo tuổi (người)				
				Nam	Nữ	< 30	30-40	41-50	51-60	> 60
1	Giáo sư, Viện sĩ									
2	Phó Giáo sư									
3	Tiến sĩ khoa học									

² Giảng viên cơ hữu được xác định theo quy định hiện hành.

TT	Trình độ / học vị	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Phân loại theo giới tính		Phân loại theo tuổi (người)				
				Nam	Nữ	< 30	30-40	41-50	51-60	> 60
4	Tiến sĩ									
5	Thạc sĩ									
6	Đại học									
7	Cao đẳng									
8	Trung cấp									
9	Trình độ khác									
	Tổng cộng									

Độ tuổi trung bình của giảng viên cơ hữu:.....tuổi

Tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ tiến sĩ trở lên trên tổng số giảng viên cơ hữu của CSGD:

Tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ thạc sĩ trên tổng số giảng viên cơ hữu của CSGD:

20. Thống kê, phân loại giảng viên cơ hữu theo mức độ thường xuyên sử dụng ngoại ngữ và tin học cho công tác giảng dạy và nghiên cứu:

TT	Tần suất sử dụng	Tỷ lệ (%) giảng viên cơ hữu sử dụng ngoại ngữ và tin học	
		Ngoại ngữ	Tin học
1	Luôn sử dụng (trên 80% thời gian của công việc)		
2	Thường sử dụng (trên 60-80% thời gian của công việc)		
3	Đôi khi sử dụng (trên 40-60% thời gian của công việc)		
4	Ít khi sử dụng (trên 20-40% thời gian của công việc)		
5	Hiếm khi sử dụng hoặc không sử dụng (0-20% thời gian của công việc)		
	Tổng		

III. Người học

Người học bao gồm sinh viên, học sinh, học viên cao học và nghiên cứu sinh:

21. Tổng số người học đăng ký dự thi vào CSGD, trúng tuyển và nhập học trong 5 năm gần đây **hệ chính quy**:

Đối tượng, thời gian (năm)	Số thí sinh dự tuyển (người)	Số trúng tuyển (người)	Tỷ lệ cạnh tranh	Số nhập học thực tế (người)	Điểm tuyển đầu vào (thang điểm 30)	Điểm trung bình của người học được tuyển	Số lượng sinh viên quốc tế nhập học (người)
1. Nghiên cứu sinh							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
2. Học viên cao học							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
3. Đại học							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
4. Cao đẳng							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							

Đối tượng, thời gian (năm)	Số thí sinh dự tuyển (người)	Số trúng tuyển (người)	Tỷ lệ cạnh tranh	Số nhập học thực tế (người)	Điểm tuyển đầu vào (thang điểm 30)	Điểm trung bình của người học được tuyển	Số lượng sinh viên quốc tế nhập học (người)
5. Trung cấp							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
6. Khác							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							

Số lượng người học hệ chính quy đang học tập tại CSGD: người.

22. Tổng số người học đăng ký dự thi vào CSGD, trúng tuyển và nhập học trong 5 năm gần đây **hệ không chính quy**:

Năm	Số thí sinh dự tuyển (người)	Số trúng tuyển (người)	Tỷ lệ cạnh tranh	Số nhập học thực tế (người)	Điểm tuyển đầu vào (thang điểm 30)	Điểm trung bình của người học được tuyển	Số lượng sinh viên quốc tế nhập học (người)
1. Đại học							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
2. Cao đẳng							
20...							
20...							

Năm	Số thí sinh dự tuyển (người)	Số trúng tuyển (người)	Tỷ lệ cạnh tranh	Số nhập học thực tế (người)	Điểm tuyển đầu vào (thang điểm 30)	Điểm trung bình của người học được tuyển	Số lượng sinh viên quốc tế nhập học (người)
20...							
20...							
20...							
3. Trung cấp							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
4. Khác							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							

23. Ký túc xá cho sinh viên:

Các tiêu chí	20...	20...	20...	20...	20...
1. Tổng diện tích phòng ở (m ²)					
2. Số lượng sinh viên					
3. Số sinh viên có nhu cầu ở ký túc xá					
4. Số lượng sinh viên được ở ký túc xá					
5. Tỷ số diện tích trên đầu sinh viên ở trong ký túc xá, m ² /người					

24. Sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học:

	20...	20...	20...	20...	20...
Số lượng (người)					
Tỷ lệ (%) trên tổng số sinh viên					

25. Thống kê số lượng người học tốt nghiệp trong 5 năm gần đây:

Đơn vị: người

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...	20...	20...	20...	20...
1. Nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ					
2. Học viên tốt nghiệp cao học					
3. Sinh viên tốt nghiệp đại học					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
4. Sinh viên tốt nghiệp cao đẳng					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
5. Học sinh tốt nghiệp trung cấp					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
6. Khác...					

(Tính cả những người học đã đủ điều kiện tốt nghiệp theo quy định nhưng đang chờ cấp bằng).

26. Tình trạng tốt nghiệp của sinh viên đại học hệ chính quy:

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...	20...	20...	20...	20...
1. Số lượng sinh viên tốt nghiệp (người)					
2. Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp so với số tuyển vào (%)					
3. Đánh giá của sinh viên tốt nghiệp về chất lượng đào tạo của nhà trường:					
A. Nhà trường không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 4					
B. Nhà trường có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
3.1 Tỷ lệ sinh viên trả lời đã học được những kiến thức và kỹ					

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...	20...	20...	20...	20...
năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%)					
3.2 Tỷ lệ sinh viên trả lời <i>chỉ học được một phần</i> kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%)					
3.3 Tỷ lệ sinh viên trả lời <i>KHÔNG</i> học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp					
4. Sinh viên có việc làm trong năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp: A. Nhà trường không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 5 B. Nhà trường có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
4.1 Tỷ lệ có việc làm đúng ngành đào tạo (%) - Sau 6 tháng tốt nghiệp - Sau 12 tháng tốt nghiệp					
4.2 Tỷ lệ có việc làm trái ngành đào tạo (%)					
4.3 Tỷ lệ tự tạo được việc làm (%)					
4.4 Thu nhập bình quân/tháng của sinh viên có việc làm					
5. Đánh giá của nhà sử dụng về sinh viên tốt nghiệp có việc làm đúng ngành đào tạo: A. Nhà trường không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống kết thúc bảng này B. Nhà trường có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
5.1 Tỷ lệ sinh viên đáp ứng yêu cầu của công việc, có thể sử dụng được ngay (%)					
5.2 Tỷ lệ sinh viên cơ bản đáp ứng yêu cầu của công việc, nhưng phải đào tạo thêm (%)					
5.3 Tỷ lệ sinh viên phải được đào tạo lại hoặc đào tạo bổ sung ít nhất 6 tháng (%)					

Ghi chú:

- Sinh viên tốt nghiệp là sinh viên có đủ điều kiện để được công nhận tốt nghiệp theo quy định, kể cả những sinh viên chưa nhận được bằng tốt nghiệp.
- Sinh viên có việc làm là sinh viên tìm được việc làm hoặc tự tạo được việc làm.
- Năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp: 12 tháng kể từ ngày tốt nghiệp.
- Các mục bỏ trống đều được xem là nhà trường không điều tra về việc này.

27. Tình trạng tốt nghiệp của sinh viên cao đẳng hệ chính quy:

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...	20...	20...	20...	20...
1. Số lượng sinh viên tốt nghiệp (người)					
2. Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp so với số tuyển vào (%)					
3. Đánh giá của sinh viên tốt nghiệp về chất lượng đào tạo của nhà trường: A. Nhà trường không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 4 B. Nhà trường có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
3.1 Tỷ lệ sinh viên trả lời đã học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%)					
3.2 Tỷ lệ sinh viên trả lời <i>chỉ học được một phần</i> kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%)					
3.3 Tỷ lệ sinh viên trả lời <i>KHÔNG</i> học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%)					
4. Sinh viên có việc làm trong năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp: A. Nhà trường không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 5 B. Nhà trường có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
4.1 Tỷ lệ sinh viên có việc làm đúng ngành đào tạo (%) - Sau 6 tháng tốt nghiệp - Sau 12 tháng tốt nghiệp					
4.2 Tỷ lệ sinh viên có việc làm trái ngành đào tạo (%)					

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...	20...	20...	20...	20...
4.3 Tỷ lệ tự tạo được việc làm (%)					
4.4 Thu nhập bình quân/tháng của sinh viên có việc làm					
5. Đánh giá của nhà sử dụng về sinh viên tốt nghiệp có việc làm đúng ngành đào tạo: A. Nhà trường không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống và kết thúc bảng này B. Nhà trường có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
5.1 Tỷ lệ sinh viên đáp ứng yêu cầu của công việc, có thể sử dụng được ngay (%)					
5.2 Tỷ lệ sinh viên cơ bản đáp ứng yêu cầu của công việc, nhưng phải đào tạo thêm (%)					
5.3 Tỷ lệ sinh viên phải được đào tạo lại hoặc đào tạo bổ sung ít nhất 6 tháng (%)					

IV. Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ

28. Số lượng đề tài nghiên cứu khoa học và chuyển giao khoa học công nghệ của nhà trường được nghiệm thu trong 5 năm gần đây:

TT	Phân loại đề tài	Số lượng					Tổng số
		20...	20...	20...	20...	20...	
1	Đề tài cấp Nhà nước						
2	Đề tài cấp Bộ*						
3	Đề tài cấp trường						
	Tổng cộng						

* Bao gồm đề tài cấp Bộ hoặc tương đương, đề tài nhánh cấp Nhà nước

Tỷ số đề tài nghiên cứu khoa học và chuyển giao khoa học công nghệ trên cán bộ cơ hữu:

29. Doanh thu từ nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của CSGD trong 5 năm gần đây:

TT	Năm	Doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ (triệu VNĐ)	Tỷ lệ doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ so với tổng kinh phí đầu vào của CSGD (%)	Tỷ số doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ trên cán bộ cơ hữu (triệu VNĐ/ người)
1	20...			

TT	Năm	Doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ (triệu VNĐ)	Tỷ lệ doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ so với tổng kinh phí đầu vào của CSGD (%)	Tỷ số doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ trên cán bộ cơ hữu (triệu VNĐ/ người)
2	20...			
3	20...			
4	20...			
5	20...			

30. Số lượng cán bộ cơ hữu của CSGD tham gia thực hiện đề tài khoa học trong 5 năm gần đây:

Số lượng đề tài	Số lượng cán bộ tham gia			Ghi chú
	Đề tài cấp Nhà nước	Đề tài cấp Bộ*	Đề tài cấp trường	
Từ 1 đến 3 đề tài				
Từ 4 đến 6 đề tài				
Trên 6 đề tài				
Tổng số cán bộ tham gia				

* Bao gồm đề tài cấp Bộ hoặc tương đương, đề tài nhánh cấp Nhà nước

31. Số lượng sách của CSGD được xuất bản trong 5 năm gần đây:

TT	Phân loại sách	Số lượng					Tổng số
		20...	20...	20...	20...	20...	
1	Sách chuyên khảo						
2	Sách giáo trình						
3	Sách tham khảo						
4	Sách hướng dẫn						
	Tổng cộng						

Tỷ số sách đã được xuất bản trên cán bộ cơ hữu:

32. Số lượng cán bộ cơ hữu của CSGD tham gia viết sách trong 5 năm gần đây:

Số lượng sách	Số lượng cán bộ cơ hữu tham gia viết sách			
	Sách chuyên khảo	Sách giáo trình	Sách tham khảo	Sách hướng dẫn
Từ 1 đến 3 cuốn sách				
Từ 4 đến 6 cuốn sách				
Trên 6 cuốn sách				
Tổng số cán bộ tham gia				

33. Số lượng bài của các cán bộ cơ hữu của CSGD được đăng tạp chí trong 5 năm gần đây:

TT	Phân loại tạp chí	Số lượng					
		20...	20...	20...	20...	20...	Tổng số
1	Tạp chí KH quốc tế Trong đó:						
	Danh mục ISI						
	Danh mục Scopus						
	Khác						
2	Tạp chí KH cấp Ngành trong nước						
3	Tạp chí / tập san của cấp trường						
	Tổng cộng						

Tỷ số bài đăng tạp chí (quy đổi) trên cán bộ cơ hữu:

34. Số lượng cán bộ cơ hữu của CSGD tham gia viết bài đăng tạp chí trong 5 năm gần đây:

Số lượng cán bộ cơ hữu có bài báo đăng trên tạp chí	Nơi đăng		
	Tạp chí KH quốc tế	Tạp chí KH cấp Ngành trong nước	Tạp chí / tập san của cấp trường
Từ 1 đến 5 bài báo			
Từ 6 đến 10 bài báo			
Từ 11 đến 15 bài báo			
Trên 15 bài báo			
Tổng số cán bộ tham gia			

35. Số lượng báo cáo khoa học do cán bộ cơ hữu của CSGD báo cáo tại các hội nghị, hội thảo, được đăng toàn văn trong tuyển tập công trình hay kỷ yếu trong 5 năm gần đây:

TT	Phân loại hội thảo	Số lượng					
		20...	20...	20...	20...	20...	Tổng số
1	Hội thảo quốc tế						
2	Hội thảo trong nước						
3	Hội thảo của trường						
	Tổng cộng						

(Khi tính hội thảo trong nước sẽ không bao gồm các hội thảo của trường vì đã được tính 1 lần)

Tỷ số bài báo cáo trên cán bộ cơ hữu:

36. Số lượng cán bộ cơ hữu của CSGD có báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo được đăng toàn văn trong tuyển tập công trình hay kỷ yếu trong 5 năm gần đây:

Số lượng cán bộ cơ hữu có báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo	Hội thảo quốc tế	Hội thảo trong nước	Hội thảo của trường
Từ 1 đến 5 báo cáo			
Từ 6 đến 10 báo cáo			
Từ 11 đến 15 báo cáo			
Trên 15 báo cáo			
Tổng số cán bộ tham gia			

(Khi tính hội thảo trong nước sẽ không bao gồm các hội thảo của trường)

37. Số bằng phát minh, sáng chế được cấp trong 5 năm gần đây:

Năm	Số bằng phát minh, sáng chế được cấp (ghi rõ nơi cấp, thời gian cấp, người được cấp)
20...	
20...	
20...	
20...	
20...	

38. Nghiên cứu khoa học của sinh viên

35.1. Số lượng sinh viên của nhà trường tham gia thực hiện đề tài khoa học trong 5 năm gần đây:

Số lượng đề tài	Số lượng sinh viên tham gia			Ghi chú
	Đề tài cấp Nhà nước	Đề tài cấp Bộ*	Đề tài cấp trường	
Từ 1 đến 3 đề tài				
Từ 4 đến 6 đề tài				
Trên 6 đề tài				
Tổng số sinh viên tham gia				

* Bao gồm đề tài cấp Bộ hoặc tương đương, đề tài nhánh cấp nhà nước

35.2 Thành tích nghiên cứu khoa học của sinh viên:

(Thống kê các giải thưởng nghiên cứu khoa học, sáng tạo, các bài báo, công trình được công bố)

TT	Thành tích nghiên cứu khoa học	Số lượng				
		20...	20...	20...	20...	20...
1	Số giải thưởng nghiên cứu khoa học, sáng tạo					
2	Số bài báo được đăng, công trình được công bố					

V. Cơ sở vật chất, thư viện, tài chính

39. Diện tích đất, diện tích sàn xây dựng

TT	Nội dung	Diện tích (m ²)	Hình thức sử dụng		
			Sở hữu	Liên kết	Thuê
1	Tổng diện tích đất của trường				
2	Tổng diện tích sàn xây dựng phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học của trường Trong đó				
2.1	<i>Hội trường, giảng đường, phòng học các loại, phòng đa năng, phòng làm việc của giáo sư, phó giáo sư, giảng viên cơ hữu</i>				
2.2	<i>Thư viện, trung tâm học liệu</i>				
2.3	<i>Trung tâm nghiên cứu, phòng thí nghiệm, thực nghiệm, cơ sở thực hành, thực tập, luyện tập</i>				

40. Tổng số đầu sách trong thư viện của nhà trường (bao gồm giáo trình, học liệu, tài liệu, sách tham khảo... sách, tạp chí, kể cả e-book, cơ sở dữ liệu điện tử)

Khối ngành/ Nhóm ngành	Đầu sách	Bản sách
Khối ngành I		
Khối ngành II		
Khối ngành III		
Khối ngành IV		
Khối ngành V		
Khối ngành VI		
Khối ngành VII		
Các môn chung		
Tổng		

41. Tổng số thiết bị chính của trường:

STT	Tên phòng/giảng đường/lab	Số lượng	Danh mục trang thiết bị chính	Đối tượng sử dụng	Diện tích sàn xây dựng (m ²)	Hình thức sử dụng		
						Sở hữu	Liên kết	Thuê
1								
2								
3								
4								
	Tổng		-----	-----				

42. Tổng kinh phí từ các nguồn thu của trường trong 5 năm gần đây:

- Năm 20...:
- Năm 20...:
- Năm 20...:
- Năm 20...:
- Năm 20...:

43. Tổng thu học phí (chỉ tính hệ chính quy) trong 5 năm gần đây:

- Năm 20...:
- Năm 20...:
- Năm 20...:
- Năm 20...:
- Năm 20...:

44. Tổng chi cho hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và phục vụ cộng đồng:

- Năm 20...:
- Năm 20...:
- Năm 20...:
- Năm 20...:
- Năm 20...:

45. Tổng thu từ hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và phục vụ cộng đồng

- Năm 20...:
- Năm 20...:
- Năm 20...:

- Năm 20...:
 - Năm 20...:
46. Tổng chi cho hoạt động đào tạo
- Năm 20...:
 - Năm 20...:
 - Năm 20...:
 - Năm 20...:
 - Năm 20...:
47. Tổng chi cho phát triển đội ngũ
- Năm 20...:
 - Năm 20...:
 - Năm 20...:
 - Năm 20...:
 - Năm 20...:
48. Tổng chi cho hoạt động kết nối doanh nghiệp, tư vấn và hỗ trợ việc làm
- Năm 20...:
 - Năm 20...:
 - Năm 20...:
 - Năm 20...:
 - Năm 20...:

VI. Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục

TT	Đối tượng	Bộ tiêu chuẩn đánh giá	Tự đánh giá		Đánh giá ngoài		Thẩm định và công nhận		
			Năm hoàn thành báo cáo TĐG lần 1	Năm cập nhật báo cáo TĐG	Tên tổ chức đánh giá	Tháng /năm đánh giá ngoài	Kết quả đánh giá của Hội đồng KĐCL GD	Giấy chứng nhận	
								Ngày cấp	Giá trị đến
1	Cơ sở giáo dục	VBHN số 06/VBHN-BGDĐT	2013	2014, 2015	VNU -CEA	10/2015	82%	23/3/2016	23/3/2021
2	Chương trình đào tạo....	AUN-QA	2009	2009	AUN-QA	2009	Đạt	09/01/2010	08/01/2014

3	Chương trình đào tạo....	TT số 04/2016/TT-BGDĐT							
4									

VII. Tóm tắt một số chỉ số quan trọng

Từ kết quả khảo sát ở trên, tổng hợp thành một số chỉ số quan trọng dưới đây (*số liệu năm cuối kỳ đánh giá*):

1. Giảng viên:

Tổng số giảng viên cơ hữu (người):.....

Tỷ lệ giảng viên cơ hữu trên tổng số cán bộ cơ hữu (%):.....

Tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ tiến sĩ trở lên trên tổng số giảng viên cơ hữu (%):.....

Tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ thạc sĩ trên tổng số giảng viên cơ hữu (%):.....

2. Sinh viên:

Tổng số sinh viên chính quy (người):.....

Tỷ số sinh viên trên giảng viên (sau khi quy đổi):.....

Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp so với số tuyển vào (%):.....

3. Đánh giá của sinh viên tốt nghiệp về chất lượng đào tạo của nhà trường:

Tỷ lệ sinh viên trả lời đã học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%):.....

Tỷ lệ sinh viên trả lời *chỉ học được một phần* kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%):.....

4. Sinh viên có việc làm trong năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp:

Tỷ lệ sinh viên có việc làm đúng ngành đào tạo, trong đó bao gồm cả sinh viên chưa có việc làm học tập nâng cao (%):.....

Tỷ lệ sinh viên có việc làm trái ngành đào tạo (%):.....

Tỷ lệ tự tạo được việc làm trong số sinh viên có việc làm (%):.....

Thu nhập bình quân/tháng của sinh viên có việc làm (triệu VNĐ):.....

5. Đánh giá của nhà sử dụng về sinh viên tốt nghiệp có việc làm đúng ngành đào tạo:

Tỷ lệ sinh viên đáp ứng yêu cầu của công việc, có thể sử dụng được ngay (%):...

Tỷ lệ sinh viên cơ bản đáp ứng yêu cầu của công việc, nhưng phải đào tạo thêm (%):.....

6. Nghiên cứu khoa học, chuyên giao công nghệ và phục vụ cộng đồng:

Tỷ số đề tài nghiên cứu khoa học, chuyên giao khoa học công nghệ và phục vụ cộng đồng trên cán bộ cơ hữu:.....

Tỷ số doanh thu từ nghiên cứu khoa học, chuyên giao công nghệ và phục vụ cộng đồng trên cán bộ cơ hữu:...

Tỷ số sách đã được xuất bản trên cán bộ cơ hữu:.....

Tỷ số bài đăng tạp chí trên cán bộ cơ hữu:.....

Tỷ số bài báo cáo trên cán bộ cơ hữu:.....

7. Cơ sở vật chất (*số liệu năm cuối kỳ đánh giá*):

Tỷ số diện tích sàn xây dựng trên sinh viên chính quy:.....

Tỷ số chỗ ở ký túc xá trên sinh viên chính quy:.....

8. Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục

Cấp cơ sở giáo dục:.....

Cấp chương trình đào tạo:.....

Phụ lục 9: Mã hóa thông tin, minh chứng

Mã thông tin và minh chứng (Mã MC) được ký hiệu bằng chuỗi có ít nhất 11 ký tự, bao gồm 1 chữ cái, ba dấu chấm và 7 chữ số; cứ 2 chữ số có 1 dấu chấm (.) để phân cách theo công thức: **Hn.ab.cd.ef**. Trong đó:

- H: viết tắt “Hộp minh chứng” (Minh chứng của mỗi tiêu chuẩn được tập hợp trong 1 hộp hoặc một số hộp)

- n: số thứ tự của hộp minh chứng được đánh số từ 1 đến hết

(trường hợp $n \geq 10$ thì chuỗi ký hiệu có 12 ký tự trở lên).

- ab: số thứ tự của tiêu chuẩn (tiêu chuẩn 1 viết 01, tiêu chuẩn 10 viết 10)

- cd: số thứ tự của tiêu chí (tiêu chí 1 viết 01, tiêu chí 10 viết 10)

- ef: số thứ tự của minh chứng theo từng tiêu chí (thông tin và minh chứng thứ nhất viết 01, thứ 15 viết 15...)

Ví dụ:

H1.01.01.01: là MC thứ nhất của tiêu chí 1 thuộc tiêu chuẩn 1, được đặt ở hộp 1

H3.03.02.15: là MC thứ 15 của tiêu chí 2 thuộc tiêu chuẩn 3, được đặt ở hộp 3

H4.04.03.25: là MC thứ 25 của tiêu chí 03 thuộc tiêu chuẩn 4, được đặt ở hộp 4

H8.10.02.04: là MC thứ 4 của tiêu chí 2 thuộc tiêu chuẩn 10, được đặt ở hộp 8

DANH MỤC MINH CHỨNG

Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số, ngày/tháng ban hành	Nơi ban hành	Ghi chú
				*