

**BỘ Y TẾ**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC**  
**CẦN THƠ**

Số: 2551.../QĐ-ĐHYDCT

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Cần Thơ, ngày 25 tháng 12 năm 2018

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành quy định Tự đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học**  
**Trường Đại học Y Dược Cần Thơ**

### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ**

Căn cứ Luật giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định 73/2015/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2015 Quy định tiêu chuẩn phân tầng, khung xếp hạng và tiêu chuẩn xếp hạng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 62/2012/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 24/2015/TT-BGDĐT ngày 23/9/2015 của Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành chuẩn quốc gia đối với cơ sở giáo dục đại học;

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

Căn cứ Quyết định số 70/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường Đại học;

Căn cứ Quyết định số 184/QĐ-TTg ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 455/QĐ-TTg ngày 13 tháng 4 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 1020/QĐ-BYT ngày 19 tháng 9 năm 2017 của Bộ Y tế về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 Hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 Hướng dẫn đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Trường phòng Đảm Bảo Chất lượng;

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định Tự đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học Trường Đại học Y Dược Cần Thơ”

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký

**Điều 3.** Phòng Đảm Bảo Chất lượng, các ban đảm bảo chất lượng, các đơn vị, phòng, trung tâm, thư viện, khoa, bộ môn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

*Nơi nhận:*

- Như điều 3
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: HCTH, P.ĐBCL

The stamp is circular with a red border. Inside the border, the text "TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ" is written in red capital letters. Above the stamp, the text "HIỆU TRƯỞNG" is written in black, followed by a blue ink signature. Below the stamp, the name "\*Nguyễn Trung Kiên" is printed in black.

## **QUY ĐỊNH**

### **Tự đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học**

#### **Trường Đại học Y Dược Cần Thơ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4551/QĐ-ĐHYDCT, ngày 25 tháng 12 năm 2018 của  
Hiệu trưởng trường Đại học Y Dược Cần Thơ)*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Quy định này cụ thể hóa *Quy định về Tự đánh giá chất lượng giáo dục trường Đại Học Y Dược Cần Thơ* (ĐHYDCT). Hoạt động tự đánh giá (TĐG) chất lượng giáo dục trong Hướng dẫn này được thực hiện theo các tiêu chuẩn đánh giá trong Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

##### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong quy định này, một số từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- *Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục* là mức độ yêu cầu và điều kiện mà cơ sở giáo dục phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Mỗi tiêu chuẩn ứng với một lĩnh vực hoạt động của cơ sở giáo dục; trong mỗi tiêu chuẩn có một số tiêu chí.

- *Chất lượng của cơ sở giáo dục đại học* là sự đáp ứng mục tiêu do cơ sở giáo dục đề ra, đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu giáo dục của Luật giáo dục đại học, phù hợp với yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.

- *Chuẩn đầu ra (Expected Learning Outcome)* là yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm cá nhân mà người học đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, được cơ sở giáo dục cam kết với người học, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện.

- *Chương trình đào tạo (Program)* ở một trình độ cụ thể của một ngành học bao gồm: mục tiêu, chuẩn đầu ra; nội dung, phương pháp và hoạt động đào tạo; điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động học thuật của đơn vị được giao nhiệm vụ triển khai đào tạo ngành học đó.

- *Chương trình dạy học (Curriculum)* của một chương trình đào tạo ở một trình độ cụ thể bao gồm: mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra đối với ngành học và mỗi học phần; nội dung đào tạo, phương pháp đánh giá và thời lượng đối với ngành học và mỗi học



phần.

- *Các bên liên quan* đến cơ sở giáo dục bao gồm người học, giảng viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo và quản lý, nhà sử dụng lao động, các đối tác, gia đình người học, nhà đầu tư, cơ quan quản lý trực tiếp, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

- *Đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học* là việc thu thập, xử lý thông tin, đưa ra những nhận định dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá đối với toàn bộ các hoạt động của cơ sở giáo dục, bao gồm: đảm bảo chất lượng về chiến lược, đảm bảo chất lượng về hệ thống, đảm bảo chất lượng về thực hiện chức năng và kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục.

- *Đánh giá ngoài* là quá trình khảo sát, đánh giá của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để xác định mức độ cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

- *Đối sánh (Benchmarking)* là hoạt động đối chiếu và so sánh một cơ sở giáo dục hoặc một chương trình đào tạo với bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục hoặc với cơ sở giáo dục/chương trình đào tạo được lựa chọn.

- *Giảng viên cơ hữu* của cơ sở giáo dục đại học công lập là viên chức được tuyển dụng, sử dụng và quản lý theo quy định của pháp luật về viên chức; hoặc là giảng viên ký hợp đồng lao động có thời hạn 36 tháng hoặc hợp đồng không xác định thời hạn theo quy định của Bộ luật lao động, không đang làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ 03 tháng trở lên với đơn vị sử dụng lao động khác, không là công chức hoặc viên chức nhà nước; do cơ sở giáo dục đại học trả lương và chi trả các khoản khác thuộc chế độ, chính sách đối với người lao động theo các quy định hiện hành.

- *Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học* là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- *Minh chứng* là những thông tin gắn với các tiêu chí để xác định mức độ đạt được của tiêu chí.

- *Người học* bao gồm học sinh, sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh đang học tập, nghiên cứu tại cơ sở giáo dục đại học.

- *Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục* do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành là mức độ yêu cầu và điều kiện mà cơ sở giáo dục phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Mỗi tiêu chuẩn có một số tiêu chí.

- *Tiêu chí đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục* là mức độ yêu cầu và điều kiện cần đạt được ở một khía cạnh cụ thể của mỗi tiêu chuẩn.

- *Thông tin* là những tư liệu được sử dụng để hỗ trợ và minh họa cho các nhận định trong báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục. Thông tin được thu thập từ nhiều nguồn khác nhau



để đảm bảo độ tin cậy và tính chính xác khi sử dụng trong quá trình đánh giá.

- *Triết lý giáo dục* là một tập hợp các quan điểm cốt lõi định hướng mục tiêu giáo dục, nội dung và phương pháp dạy học, vai trò của giảng viên và người học trong hoạt động giáo dục.

- *Tự đánh giá cơ sở giáo dục* là quá trình cơ sở giáo dục dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 cơ sở giáo dục 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.

### **Điều 3. Ý nghĩa và mục đích tự đánh giá**

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 Nhà trường tự rà soát, xem xét, đánh giá thực trạng của mình, lập và triển khai các kế hoạch hành động cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo, từ đó điều chỉnh mục tiêu cho giai đoạn tiếp theo theo hướng cao hơn.

c) Là điều kiện cần thiết để Nhà trường đăng ký đánh giá ngoài và 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 Nhà trường trong toàn bộ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, dịch vụ xã hội theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phù hợp với sứ mạng và mục tiêu của Nhà trường.

### **Điều 4. Yêu cầu của việc tự đánh giá**

a) Trong quá trình tự đánh giá, căn cứ vào từng tiêu chuẩn và tiêu chí, Nhà trường 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 Nhà trường;
- 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 đào tạo.

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

c) Hoạt động tự đánh giá đòi hỏi tính độc lập, khách quan, đúng pháp luật; trung thực, công khai, minh bạch; bình đẳng, bắt buộc, định kỳ. 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 bao quát đầy đủ các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng

giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

#### **Điều 5. Nguyên tắc của việc Tự đánh giá**

Công tác tự đánh giá phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan đúng pháp luật; trung thực, dân chủ, công khai, minh bạch; bình đẳng, bắt buộc, định kỳ. 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 cơ sở giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

Thông tin, kết quả Tự đánh giá phải được các đơn vị có trách nhiệm xử lý khách quan, trung thực, tin cậy, chính xác, bảo mật và được sử dụng đúng mục đích và do Hiệu trưởng quyết định;

Sau khi tự đánh giá, các cá nhân, tập thể phải xây dựng và triển khai kế hoạch cải tiến chất lượng trên kết quả tự đánh giá.

#### **Điều 6. Chu kỳ tự đánh giá**

a) Công tác tự đánh giá được tiến hành mỗi năm

b) Trường Đại học Y Dược Cần Thơ đăng ký đánh giá ngoài với một tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục và đề nghị xem xét công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục khi trường tự đánh giá đã đạt các yêu cầu quy chuẩn

c) Kiểm định chất lượng giáo dục được thực hiện theo chu kỳ 5 năm/lần.

#### **Điều 7. Nhiệm vụ của các cá nhân/tập thể trong Trường**

a) Phòng Đảm bảo chất lượng

- Thiết lập, hướng dẫn, định kỳ xem xét, cập nhật nội dung của Quy trình này nhằm đảm bảo sự liên tục, phù hợp và hiệu lực của quy trình

- Tham mưu, tư vấn cho Ban Giám hiệu về công tác tự đánh giá chất lượng giáo dục cơ sở đào tạo, xây dựng kế hoạch Tự đánh giá;

- Lưu trữ dữ liệu về kết quả Tự đánh giá, theo dõi và phục vụ công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường; bảo mật thông tin khảo sát.

- Báo cáo kết quả Tự đánh giá theo yêu cầu của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo và của trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

- Đăng ký đánh giá ngoài để được kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở đào tạo.

b) Tập thể/ cá nhân thuộc Trường

- Lãnh đạo các đơn vị phải nắm vững chủ trương, kế hoạch tự đánh giá phổ biến đến toàn thể cán bộ viên chức, người lao động thuộc đơn vị quản lý.

- Hợp tác, tạo điều kiện và cung cấp thông tin, minh chứng hỗ trợ công tác Tự đánh giá;

- Nhận kết quả đánh giá, tổ chức họp rút kinh nghiệm, xây dựng kế hoạch cải tiến cho đơn vị, triển khai và báo cáo kết quả thực hiện các hoạt động cải tiến.



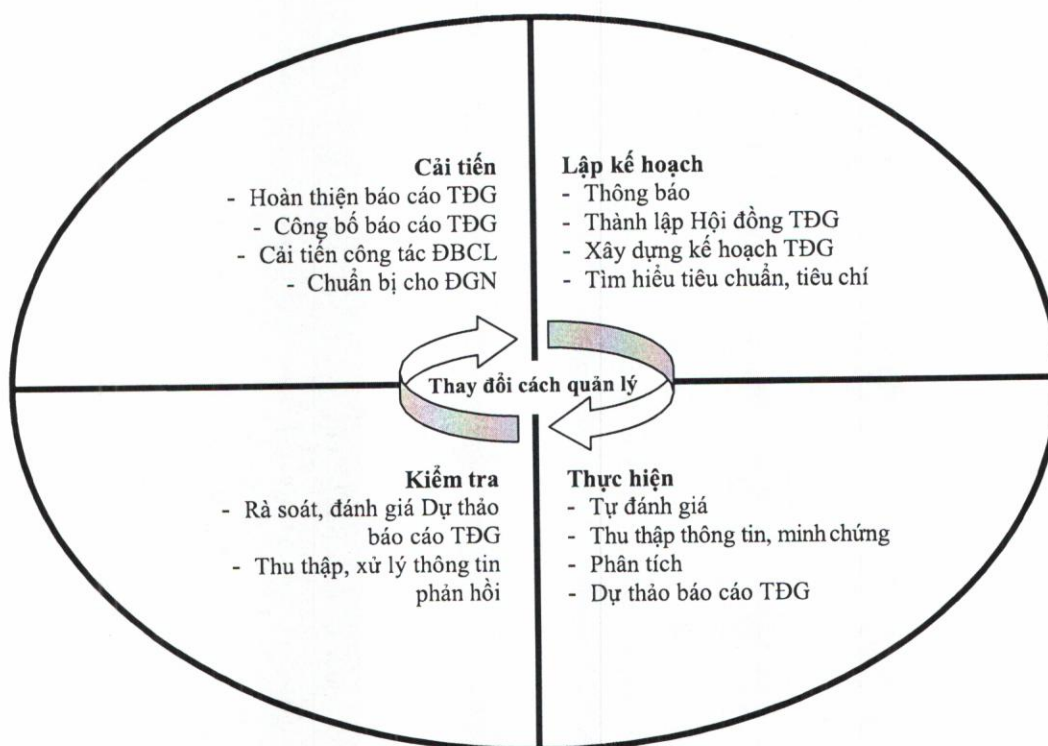
c) Ban giám hiệu: có trách nhiệm chỉ đạo công tác TĐG chất lượng giáo dục CSGD, triển khai chủ trương, quán triệt tư tưởng TĐG, phê duyệt quyết định thành lập đoàn đánh giá, đánh giá và phê duyệt kết quả TĐG, định hướng và chỉ đạo các đơn vị cải tiến hoạt động sau TĐG; xử lý các vấn đề liên quan TĐG khi có đệ trình của các đơn vị.

## Chương II

### QUY TRÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN TỰ ĐÁNH GIÁ

#### Điều 8. Quy trình tổ chức triển khai hoạt động tự đánh giá

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



Quy trình triển khai Tự đánh giá gồm các bước:

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá.
2. Lập kế hoạch tự đánh giá.
3. Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng.
4. Viết báo cáo tự đánh giá.
5. Đánh giá đồng cấp
6. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá.
7. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

#### Điều 9. Thành lập Hội đồng tự đánh giá

- a) Thành lập Hội đồng Tự đánh giá chất lượng trường đại học
  - Thực hiện theo các khoản 1, 2 và 3 điều 32 của Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học.
  - Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá và Ban thư ký giúp việc



cho Hội đồng tự đánh giá.

- Hội đồng tự đánh giá có số thành viên là số lẻ từ 11 đến 29 thành viên. Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá là Hiệu trưởng; Phó Chủ tịch là một Phó Hiệu trưởng. Các thành viên khác gồm đại diện của Hội đồng trường, Hội đồng khoa học và đào tạo, tổ chức đảng, các tổ chức đoàn thể khác thuộc Nhà trường; phòng Đảm bảo chất lượng và trường phòng, trung tâm, khoa, bộ môn (không nhất thiết phải có đủ tất cả các đơn vị);

- Hội đồng tự đánh giá có Ban Thư ký giúp việc, bao gồm các cán bộ của phòng Đảm bảo chất lượng và các cán bộ khác, trong đó trường phòng Đảm bảo chất lượng được chỉ định làm trưởng ban. Các công việc cụ thể của Hội đồng tự đánh giá được phân công cho các nhóm công tác chuyên trách gồm các thành viên của Hội đồng tự đánh giá và Ban Thư ký. Mỗi nhóm công tác có 4-5 người, phụ trách một số tiêu chuẩn và do một thành viên của Hội đồng phụ trách. Mỗi thành viên của Ban Thư ký không tham gia quá 2 nhóm công tác chuyên trách (phụ lục 1 và 2).

- Các thành viên của Hội đồng phải được tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục về các nội dung: hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục; quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chất lượng cơ sở giáo dục; hướng dẫn tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục; kinh nghiệm tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục ở trong và ngoài nước; các kỹ thuật: nghiên cứu hồ sơ văn bản, phỏng vấn, quan sát, thảo luận nhóm, điều tra và viết báo cáo tự đánh giá;

- Hội đồng tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận để đi đến thống nhất.

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 số 12/2017/TT-BGDĐT ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học.

- Hội đồng tự đánh giá có chức năng giúp Hiệu trưởng chỉ đạo triển khai tự đánh giá cơ sở giáo dục theo Quy định này. Hội đồng tự đánh giá làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận để đi đến thống nhất.

- Hội đồng tự đánh giá có các nhiệm vụ sau:

+ Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá; giới thiệu quy trình tự đánh giá, nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm tự đánh giá và yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan phối hợp thực hiện;

+ Thu thập thông tin, minh chứng, rà soát các hoạt động và đối chiếu kết quả đạt được với mục tiêu của cơ sở giáo dục đề ra; đánh giá mức độ đạt được, xác định các điểm mạnh và tồn tại của cơ sở giáo dục; đề xuất kế hoạch cải tiến và nâng cao chất lượng;

+ Đối chiếu kết quả đạt được với các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, viết báo cáo tự đánh giá;

- + Công bố báo cáo tự đánh giá trong nội bộ cơ sở giáo dục;
  - + Tổ chức duy trì, cập nhật cơ sở dữ liệu tự đánh giá;
  - + Tư vấn cho Hiệu trưởng về các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục.
- Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng tự đánh giá:

+ Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm về các hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, trong đó xác định những công việc phải thực hiện tương ứng với từng tiêu chuẩn đánh giá, thời gian bắt đầu và kết thúc, người chịu trách nhiệm chính và những người phối hợp; triệu tập và điều hành các phiên họp của Hội đồng; phê duyệt kế hoạch tự đánh giá; chỉ đạo quá trình thu thập thông tin, minh chứng, xử lý, phân tích và viết báo cáo tự đánh giá; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai tự đánh giá;

+ Các thành viên khác của Hội đồng có nhiệm vụ thực hiện những công việc do Chủ tịch Hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được giao;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng uỷ quyền, có nhiệm vụ điều hành Hội đồng và chịu trách nhiệm về công việc được uỷ quyền.

- Các thành viên của Hội đồng phải được tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá về các nội dung: hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục; quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng; hướng dẫn tự đánh giá; kinh nghiệm tự đánh giá ở trong và ngoài nước; các kỹ thuật: nghiên cứu hồ sơ văn bản, phỏng vấn, quan sát, thảo luận nhóm, điều tra và viết báo cáo tự đánh giá.

- Hội đồng tự đánh giá có thể đề nghị Hiệu trưởng thuê chuyên gia tư vấn giúp Hội đồng triển khai tự đánh giá. Chuyên gia tư vấn phải có trình độ thạc sĩ trở lên, có hiểu biết về đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục, tự đánh giá và các kỹ thuật cần thiết để triển khai tự đánh giá.

#### **Điều 10. Lập kế hoạch tự đánh giá**

a) Kế hoạch tự đánh giá của trường phải thể hiện được các nội dung theo điều 33 của Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học, và được Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng phê duyệt.

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 trường 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, tìm hiểu các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá chất lượng CSGD (phụ lục 2). Kế hoạch tự đánh giá phải thể hiện được các nội dung sau:

- Mục đích và phạm vi của đợt tự đánh giá;
- Thành phần Hội đồng tự đánh;
- Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Hội đồng;
- Công cụ tự đánh giá;
- Xác định các thông tin và minh chứng cần thu thập;



- Dự kiến các nguồn lực về cơ sở vật chất, tài chính và thời điểm cần huy động các nguồn lực trong quá trình triển khai tự đánh giá;

- Thời gian biểu: chỉ rõ khoảng thời gian cần thiết để triển khai và lịch trình thực hiện các hoạt động cụ thể trong quá trình triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo.

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

#### **Điều 11. Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng**

a) Căn cứ bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục và tài liệu hướng dẫn Tự đánh giá (Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ giáo dục và Đào tạo Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học; công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 Hướng dẫn đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học); Hội đồng tự đánh giá phân công cụ thể cho các thành viên của Hội đồng, ban thư ký và các nhóm chuyên trách: phân tích nội hàm của tiêu chí trong điều kiện cụ thể của Nhà trường, tiến hành thu thập thông tin và minh chứng (phụ lục 3 - lưu ý các minh chứng cần có đối với từng tiêu chí); xử lý, phân tích, mô tả thông tin và minh chứng thu được; phân tích, lý giải nội hàm của các minh chứng để chứng minh Nhà trường đạt được các yêu cầu trong bộ tiêu chuẩn; mã hoá các thông tin và minh chứng thu được trước khi tiến hành viết báo cáo tự đánh giá. 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 Nhà trường để người đọc hiểu hơn, qua đó làm tăng tính thuyết phục của báo cáo tự đánh giá.

b) 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 Nhà trường 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. Có biện pháp bảo vệ, 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. Khuyến khích sử dụng công nghệ thông tin để triển khai hoạt động tự đánh giá, số hóa các minh chứng, tạo thuận tiện cho việc cập nhật, lưu trữ và đối chiếu thông tin.

c) Nhà trường cần 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 I 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).

d) 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.

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

f) Thông tin, minh chứng thu được liên quan đến mỗi tiêu chí được trình bày trong *Phiếu đánh giá tiêu chí* trong phạm vi 2 - 3 trang theo các nội dung dưới đây:

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

- So sánh với mặt bằng chung, với chính nhà trường trong những năm trước hay với các quy định của Nhà nước để thấy được hiện trạng của nhà trường;

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

- Xác định những vấn đề cần cải tiến 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) (phụ lục 10).

g) Với những tiêu chí không có minh chứng để chứng minh tiêu chí đó đạt yêu cầu thì ghi: *Không có minh chứng*.

Trong quá trình xử lý, phân tích, có thể một số thông tin và minh chứng thu được không phù hợp với các kết quả nghiên cứu, đánh giá ở trong và ngoài Nhà trường đã được công bố trước đó. 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.



h) 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

#### **Điều 12. Viết báo cáo tự đánh giá**

a) Báo cáo tự đánh giá được trình bày một cách cô đọng, rõ ràng, đảm bảo tính khách quan, đầy đủ theo các tiêu chí đánh giá chất lượng, bao gồm các phần chính:

- Dữ liệu về cơ sở giáo dục;
- Mức độ đáp ứng theo các tiêu chuẩn;
- Tự đánh giá về đảm bảo chất lượng.

b) Báo cáo tự đánh giá là văn bản trình bày toàn bộ quá trình và kết quả hoạt động tự đánh giá của nhà trường theo 25 tiêu chuẩn, 111 tiêu chí; là một bản ghi nhớ quan trọng nhằm cam kết thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng của nhà trường.

c) Báo cáo tự đánh giá cần mô tả ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ các hoạt động của nhà trường, 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.

d) Tùy theo kế hoạch phát triển và chiến lược ưu tiên của nhà trường mà xác định trọng tâm cải tiến chất lượng cho từng giai đoạn. Về tổng thể, nhà trường phải có kế hoạch khắc phục tất cả những tồn tại, thiếu sót của mình.

e) Trong một báo cáo tự đánh giá, độ dài ngắn của các phần viết về từng tiêu chuẩn, tiêu chí không nhất thiết phải giống nhau, nhưng cũng không quá chênh lệch.

- Căn cứ trên thông tin, minh chứng thu thập; các nhóm chuyên trách của ban thư ký viết báo cáo tự đánh giá của từng tiêu chí, thu thập thông tin bổ sung (nếu cần thiết).

- Trường các nhóm chuyên trách tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn, thu thập thông tin bổ sung (nếu cần thiết).

- Hội đồng TĐG xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn do các nhóm chuyên trách dự thảo; kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá; xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được; xác định các thông tin cần thu thập bổ sung.

- Thư ký thường trực tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo tự đánh giá, trình hội đồng TĐG thẩm định/ chỉnh sửa dự thảo báo cáo TĐG chất lượng CSGD

- Yêu cầu của một báo cáo tự đánh giá :

+ Báo cáo tự đánh giá là văn bản trình bày toàn bộ quá trình và kết quả hoạt động tự đánh giá của Nhà trường 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 Nhà trường

+ Báo cáo tự đánh giá cần mô tả ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ các hoạt động của Nhà trường, 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.

+ 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.

+ Kết quả tự đánh giá được trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD (Phụ lục 7). Kết quả tự đánh giá được xác định dựa trên điểm trung bình của các tiêu chuẩn trong từng lĩnh vực. Nhà trường được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng có điểm trung bình của các tiêu chuẩn trong từng lĩnh vực đều đạt từ mức 3,5 điểm trở lên và không tiêu chuẩn nào có điểm trung bình dưới 2,0 điểm.

+ 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.

f) Thể thức, kỹ thuật trình bày báo cáo tự đánh giá

- 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.

- 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).

g) 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:

- 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).

- 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).

- 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).

h) Dự thảo báo cáo tự đánh giá được công bố trong nội bộ cơ sở giáo dục để các cán bộ quản lý, giảng viên, cán bộ khoa học, nhân viên và người học có thể đọc và đóng góp ý kiến trong thời gian ít nhất là 10 ngày làm việc.

i) Báo cáo tự đánh giá được Hội đồng tự đánh giá hoàn thiện trên cơ sở các ý kiến góp ý của cán bộ quản lý, giảng viên, cán bộ khoa học, nhân viên và người học. Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phê duyệt báo cáo tự đánh giá.

### **Điều 13. Đánh giá nội bộ**

a) Đánh giá nội bộ là hoạt động đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục được thực hiện bởi đoàn đánh giá gồm 5 - 7 thành viên là các chuyên gia được đào tạo, tập huấn, có kinh nghiệm về công tác đánh giá ngoài chất lượng CSGD, có thể có chuyên gia ĐBCL từ ngoài trường tham gia.

b) Mục đích đánh giá nội bộ:

- Giúp HĐTĐG, và các đơn vị làm quen, tiếp cận với hình thức đánh giá ngoài.

- Giúp HĐTĐG, và các đơn vị hoàn chỉnh báo cáo TĐG, thông tin, minh chứng, cơ sở dữ liệu TĐG.

- Giúp Nhà trường đánh giá và xác nhận sự phù hợp của báo cáo TĐG với kế hoạch đã hoạch định, phù hợp với các yêu cầu của đánh giá chất lượng CSGD.

c) Hiệu trưởng quyết định thành lập đoàn đánh giá nội bộ

d) Nguyên tắc đánh giá nội bộ

- Công tác đánh giá đồng cấp phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan đúng pháp luật; trung thực, dân chủ, công khai, minh bạch; bình đẳng, bắt buộc, và đúng theo các văn bản hướng dẫn, quy định, các tiêu chuẩn đánh giá.

- Thông tin, kết quả trao đổi giữa đoàn đánh giá nội bộ và đơn vị được đánh giá phải



trên tinh thần cầu thị, xây dựng, hợp tác, chia sẻ, trao đổi, bảo mật;

e) Quy trình:

- Sau khi hoàn tất báo cáo TĐG sau đánh giá đồng cấp, Hội đồng Tự đánh giá chuẩn bị hồ sơ đăng ký đánh giá nội bộ, nộp về phòng Đảm bảo chất lượng bao gồm: báo cáo TĐG, biên bản họp kết luận của HĐTĐG, phiếu đăng ký đánh giá đồng cấp (phụ lục 11). Phòng ĐBCL kiểm tra hồ sơ, trình Hiệu trưởng, và thông báo phản hồi để đơn vị chuẩn bị tiếp đoàn đánh giá nội bộ.

- Hiệu trưởng ký quyết định thành lập đoàn đánh giá nội bộ.

- Đoàn đánh giá nội bộ lập kế hoạch đánh giá nội bộ (phụ lục 12), chương trình đánh giá nội bộ, trình Hiệu trưởng phê duyệt; thông qua phòng ĐBCL, gửi về đơn vị được đánh giá. Chương trình đánh giá nội bộ gồm:

- Chương trình ĐGNB được lập cho từng cuộc đánh giá, gồm các thông tin:

+ Phạm vi đánh giá;

+ Chuẩn mực đánh giá;

+ Thời gian đánh giá;

+ Thời gian max, min làm việc tại mỗi bộ phận;

+ Nội dung làm việc;

+ Chuyên gia đánh giá

- Đoàn đánh giá nội bộ phân nhóm ra 4 nhóm theo các nhóm viết báo cáo TĐG, các nhóm có trách nhiệm đọc, nghiên cứu báo cáo TĐG trước khi đến làm việc. Trường hợp có nội dung chưa rõ, phòng ĐBCL là đơn vị trung gian trao đổi giữa các đơn vị và đoàn ĐGNB

- Đoàn đánh giá nội bộ đến làm việc tại các đơn vị, thời gian làm việc trung bình 3- 4 ngày, mỗi buổi làm việc đều có biên bản làm việc

- Nội dung và hình thức làm việc:

+ Kiểm tra, thực địa, phỏng vấn

+ Kiểm tra thông tin, minh chứng

+ Phỏng vấn các nội dung chưa rõ trong mô tả, phỏng vấn điểm mạnh, tồn tại, kế hoạch hành động và kết quả TĐG

+ Quan sát thực địa

- Đoàn ĐGNB ghi nhận kết quả kiểm tra tại đơn vị vào Bản ghi nhận các nội dung ĐGNB (phụ lục 13); các thành viên của đoàn ĐGN viết báo cáo Tổng hợp kết quả nghiên cứu sâu các tiêu chí (phụ lục 14) và nộp cho thư ký của đoàn ĐGNB. Thư ký tập hợp các bản báo cáo Tổng hợp kết quả nghiên cứu sâu các tiêu chí của các thành viên và viết Báo cáo kết quả khảo sát nội bộ (phụ lục 15).

- Đoàn ĐGNB và các đơn vị được đánh giá thống nhất các nội dung cần được chỉnh

sử, bổ sung và gửi về Hội đồng TĐG. HĐ TĐG rà soát, chỉnh sửa, báo cáo bổ sung minh chứng và chỉnh sửa báo cáo TĐG.

#### **Điều 14. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá**

a) Báo cáo TĐG được Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu và phòng Đảm bảo chất lượng lưu trữ báo cáo tự đánh giá đã được phê duyệt cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện, lưu giữ các thông tin minh chứng theo thứ tự mã minh chứng đã ghi trong báo cáo tự đánh giá, sẵn sàng để đoàn chuyên gia đánh giá ngoài thẩm định;

b) Bản sao báo cáo tự đánh giá được để trong thư viện để các tổ chức, cá nhân có quan tâm tham khảo, báo cáo tự đánh giá được phép mượn và sử dụng theo quy định của Hiệu trưởng. Khuyến khích đưa báo cáo tự đánh giá (file pdf) lên trang thông tin điện tử của Nhà trường để công khai, minh bạch các kết quả tự đánh giá;

c) 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.

#### **Điều 15. 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 lãnh đạo trường để:

- Công bố dự thảo báo cáo tự đánh giá trong nội bộ trường để các thành viên của nhà trường (cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên, sinh viên, học sinh) 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 thống hay gửi các đơn vị trong trường);

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

- Ban giám hiệu chỉ đạo các đơn vị thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng được đề ra trong báo cáo tự đánh giá để cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo.

- Phòng Đảm bảo chất lượng gửi báo cáo tự đánh giá đến 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 chương trình đào tạo theo các kế hoạch hành động đã nêu trong báo cáo tự đánh giá; đồng thời gửi cho Bộ Giáo dục và Đào tạo (Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục) để báo cáo.

- Bản sao báo cáo tự đánh giá được để trong thư viện/phòng tư liệu của Nhà trường; 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;

- 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;

- 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 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) Thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng được đề ra trong báo cáo tự đánh giá để cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục.

d) Tổ chức duy trì, cập nhật cơ sở dữ liệu tự đánh giá hằng năm: báo cáo tự đánh giá được Hội đồng Tự đánh giá cập nhật theo hiện trạng của chương trình đào tạo được đánh giá và cơ sở giáo dục (dưới dạng báo cáo bổ sung hàng năm) và lưu trữ trong thư viện của Nhà trường.

e) Báo cáo cơ quan chủ quản và Bộ Giáo dục và Đào tạo

- Nhà trường 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).

- Sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá, Nhà trường 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.

- Nhà trường gửi các công văn và báo cáo tự đánh giá (bản điện tử) về Cục QLCL, Bộ GDĐT.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 16. Tổ chức thực hiện**

1. Phòng Đảm bảo chất lượng có nhiệm vụ chủ trì, xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các hoạt động tự đánh giá chất lượng trường đại học được phân công cho đơn vị, báo cáo kết quả thực hiện và tổ chức triển khai các hoạt động cải tiến chất lượng sau hoạt động tự đánh giá.

2. Các Khoa, Phòng, Trung tâm, đơn vị trong toàn Trường có nhiệm vụ phối hợp thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và theo sự phân công chỉ đạo của Hiệu trưởng;

3. Phòng Tài chính kế toán có nhiệm vụ hướng dẫn và tư vấn các đơn vị trong việc lập dự toán kinh phí và thanh quyết toán tài chính

**Điều 17. Kinh phí triển khai hoạt động tự đánh giá**

Các đơn vị được phân công thực hiện triển khai hoạt động lấy ý kiến chủ động xây dựng tờ trình, dự toán kinh phí và trình Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt trước khi triển khai đồng thời thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo quy định Nhà trường.

**Điều 18. Sửa đổi, bổ sung Quy định**

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị kịp thời phát hiện và đề xuất với Phòng Đảm bảo chất lượng hoặc báo cáo Hiệu trưởng để kịp thời sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện quy trình này.

**Điều 19. Điều khoản thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực thi hành trong toàn trường ĐHYDCT kể từ ngày ký quyết định ban hành

2. Căn cứ vào Quy định này lãnh đạo đơn vị ban hành những quy định, hướng dẫn cụ thể phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị.

3. Trong quá trình thực hiện, nội dung Quy định này có thể được Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế trên cơ sở đề nghị của các phòng ban chức năng và các đơn vị.

 **HIỆU TRƯỞNG**  
\* Nguyễn Trung Kiên



## PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Quyết định số.....QĐ-ĐHYDCT, ngày....tháng.... năm 2018 của  
Hiệu trưởng trường Đại học Y Dược Cần Thơ)

- 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 10. Thang đánh giá

### 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 có .....người).

**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 có .....người)

**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 có .....người)



## 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
<b>Tuần 1 - 2</b> (Từ ngày...đến ngày...)	<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>Thủ trưởng CSGD ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá CSGD.</li><li>Họp Hội đồng tự đánh giá CSGD để:<ul style="list-style-type: none"><li>Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá;</li><li>Tập huấn về quy trình tự đánh giá và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD;</li><li>Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng;</li><li>Dự thảo kế hoạch tự đánh giá CSGD.</li></ul></li></ol>
<b>Tuần 3 - 4</b> (Từ ngày...đến ngày...)	<ol style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>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.</li><li>Họp Hội đồng tự đánh giá CSGD để thông qua:<ul style="list-style-type: none"><li>Kế hoạch tự đánh giá CSGD;</li><li>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).</li></ul></li><li>Thủ trưởng CSGD ban hành kế hoạch tự đánh giá.</li></ol>
<b>Tuần 5 - 8</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng.</li><li>Phân loại và mã hoá các thông tin và minh chứng thu được.</li><li>Nghiên cứu sự đáp ứng của minh chứng đối với các mốc chuẩn tham chiếu của từng tiêu chí đánh giá.</li></ol>
<b>Tuần 9 - 15</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>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).</li><li>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).</li></ol>
<b>Tuần 16</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Hội đồng tự đánh giá CSGD:</li><li>Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm chuyên trách dự thảo.</li><li>Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá.</li><li>Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được.</li><li>Xác định các thông tin, minh chứng cần thu thập bổ sung.</li><li>Thư ký Hội đồng tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo tự đánh giá CSGD.</li></ol>



Thời gian	Các hoạt động
Tuần 17-18	Hội đồng tự đánh giá CSGD: 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	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	1. Hội đồng tự đánh giá CSGD: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá theo các ý kiến góp ý và khuyến nghị.</li> <li>• Đề xuất những cải tiến về đảm bảo chất lượng.</li> <li>• Thông qua báo cáo tự đánh giá lần cuối.</li> </ul> 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	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	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 (để 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
<b>Mức 1</b>	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
<b>Mức 2</b>	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
<b>Mức 3</b>	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
<b>Mức 4</b>	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

Các mức		Cách hiểu theo mức độ đáp ứng minh chứng	Điểm
<b>Mức 5</b>	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
<b>Mức 6</b>	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
<b>Mức 7</b>	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



tiên.

**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
<b>Tiêu chuẩn 1</b>	<b>4,4</b>
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
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực 1. ĐBCL về chiến lược</b>		
<b>I.1</b>	<b>Tiêu chuẩn 1. Tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa</b>		
1.	1.1		
2.	1.2		
3.	1.3		
4.	1.4		
5.	1.5		
<b>I.2</b>	<b>Tiêu chuẩn 2. Quản trị</b>		
6.	2.1		
7.	2.2		
8.	2.3		
9.	2.4		
<b>I.3</b>	<b>Tiêu chuẩn 3. Lãnh đạo và quản lý</b>		
10.	3.1		
11.	3.2		
12.	3.3		
13.	3.4		
<b>I.4</b>	<b>Tiêu chuẩn 4. Quản trị chiến lược</b>		
14.	4.1		
15.	4.2		
16.	4.3		
17.	4.4		
<b>I.5</b>	<b>Tiêu chuẩn 5. Các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng</b>		
18.	5.1		
19.	5.2		
20.	5.3		
21.	5.4		
<b>I.6</b>	<b>Tiêu chuẩn 6. Quản lý nguồn nhân lực</b>		
22.	6.1		
23.	6.2		
24.	6.3		
25.	6.4		
26.	6.5		
27.	6.6		
28.	6.7		
<b>I.7</b>	<b>Tiêu chuẩn 7. Quản lý tài chính và cơ sở vật chất</b>		
29.	7.1		
30.	7.2		
31.	7.3		
32.	7.4		
33.	7.5		



TT	Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Tự đánh giá (mức điểm)	Ghi chú
<b>I.8</b>	<b>Tiêu chuẩn 8. Các mạng lưới và quan hệ đối ngoại</b>		
34.	8.1		
35.	8.2		
36.	8.3		
37.	8.4		
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực 2. ĐBCL về hệ thống</b>	<b>4,33</b>	
<b>II.9</b>	<b>Tiêu chuẩn 9. Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong</b>	<b>4,5</b>	
38.	9.1	3	
39.	9.2	4	
40.	9.3	5	
41.	9.4	6	
42.	9.5	5	
43.	9.6	4	
<b>II.10</b>	<b>Tiêu chuẩn 10. Tự đánh giá và đánh giá ngoài</b>	<b>4,75</b>	
44.	10.1	4	
45.	10.2	5	
46.	10.3	3	
47.	10.4	5	
<b>II.11</b>	<b>Tiêu chuẩn 11. Hệ thống thông tin ĐBCL bên trong</b>	<b>4,25</b>	
48.	11.1	2	
49.	11.2	3	
50.	11.3	4	
51.	11.4	5	
<b>II.12</b>	<b>Tiêu chuẩn 12. Nâng cao chất lượng</b>	<b>3,8</b>	
52.	12.1	3	
53.	12.2	3	
54.	12.3	4	
55.	12.4	5	
56.	12.5	4	
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực 3. ĐBCL về thực hiện các chức năng</b>		
<b>III.13</b>	<b>Tiêu chuẩn 13. Tuyển sinh và nhập học</b>		
57.	13.1		
58.	13.2		
59.	13.3		
60.	13.4		
61.	13.5		
<b>III.14</b>	<b>Tiêu chuẩn 14. Thiết kế và rà soát chương trình dạy học</b>		
62.	14.1		
63.	14.2		
64.	14.3		

TT	Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Tự đánh giá (mức điểm)	Ghi chú
65.	14.4		
66.	14.5		
<b>III.15</b>	<b>Tiêu chuẩn 15. Giảng dạy và học tập</b>		
67.	15.1		
68.	15.2		
69.	15.3		
70.	15.4		
71.	15.5		
<b>III.16</b>	<b>Tiêu chuẩn 16. Đánh giá người học</b>		
72.	16.1		
73.	16.2		
74.	16.3		
75.	16.4		
<b>III.17</b>	<b>Tiêu chuẩn 17. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học</b>		
76.	17.1		
77.	17.2		
78.	17.3		
79.	17.4		
<b>III.18</b>	<b>Tiêu chuẩn 18. Quản lý NCKH</b>		
80.	18.1		
81.	18.2		
82.	18.3		
83.	18.4		
<b>III.19</b>	<b>Tiêu chuẩn 19. Quản lý tài sản trí tuệ</b>		
84.	19.1		
85.	19.2		
86.	19.3		
87.	19.4		
<b>III.20</b>	<b>Tiêu chuẩn 20. Hợp tác và đối tác NCKH</b>		
88.	20.1		
89.	20.2		
90.	20.3		
91.	20.4		
<b>III.21</b>	<b>Tiêu chuẩn 21. Kết nối và phục vụ cộng đồng</b>		
92.	21.1		
93.	21.2		
94.	21.3		
95.	21.4		
<b>IV</b>	<b>Lĩnh vực 4. Kết quả hoạt động</b>		
<b>IV.22</b>	<b>Tiêu chuẩn 22. Kết quả đào tạo</b>		
96.	22.1		
97.	22.2		
98.	22.3		
99.	22.4		



TT	Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Tự đánh giá (mức điểm)	Ghi chú
<b>IV.23</b>	<b>Tiêu chuẩn 23. Kết quả NCKH</b>		
100.	23.1		
101.	23.2		
102.	23.3		
103.	23.4		
104.	23.5		
105.	23.6		
<b>IV.24</b>	<b>Tiêu chuẩn 24. Kết quả phục vụ cộng đồng</b>		
106.	24.1		
107.	24.2		
108.	24.3		
109.	24.4		
<b>IV.25</b>	<b>Tiêu chuẩn 25. Kết quả tài chính và thị trường</b>		
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    
Không chính quy    
Từ xa    
Liên kết đào tạo với nước ngoài    
Liên kết đào tạo trong nước    
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 viên<sup>1</sup>, 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				
<b>Tổng</b>				

### 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			
<b>Tổng cộng</b>			

### 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	<b>Cán bộ cơ hữu</b> Trong đó:			
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	<b>Các cán bộ khác</b> Cán bộ hợp đồng ngắn hạn, bao gồm cả giảng viên thỉnh giảng			
	<b>Tổng cộng</b>			

<sup>1</sup> 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						
	<b>Tổng cộng</b>						

(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 hữu<sup>2</sup>:..... 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									
4	Tiến sĩ									
5	Thạc sĩ									
6	Đại học									
7	Cao đẳng									
8	Trung cấp									
9	Trình độ khác									
	<b>Tổng cộng</b>									

<sup>2</sup> Giảng viên cơ hữu được xác định theo quy định hiện hành.

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)		
	<b>Tổng cộng</b>		

### 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)
<b>1. Nghiên cứu sinh</b>							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
<b>2. Học viên cao học</b>							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
<b>3. Đại học</b>							



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)
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
<b>4. Cao đẳng</b>							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
<b>5. Trung cấp</b>							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
<b>6. Khác .....</b>							
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)
<b>Đại học</b>							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
<b>Cao đẳng</b>							
20...							
20...							
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...							
<b>Trung cấp</b>							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
<b>Khác .....</b>							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							

23. Ký túc xá cho sinh viên:

Các tiêu chí	20...	20...	20...	20...	20...
Tổng diện tích phòng ở (m <sup>2</sup> )					
Số lượng sinh viên					
Số sinh viên có nhu cầu ở ký túc xá					
Số lượng sinh viên được ở ký túc xá					
Tỷ số diện tích trên đầu sinh viên ở trong ký túc xá, m <sup>2</sup> /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...
Nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ					
Học viên tốt nghiệp cao học					
Sinh viên tốt nghiệp đại học					
Trong đó:					
Hệ chính quy					



Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...	20...	20...	20...	20...
Hệ không chính quy					
Sinh viên tốt nghiệp cao đẳng					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
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...
Số lượng sinh viên tốt nghiệp (người)					
Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp so với số tuyển vào (%)					
Đánh giá của sinh viên tốt nghiệp về chất lượng đào tạo của nhà trường: Nhà trường không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 4 Nhà trường có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
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 <i>chỉ học được một phần</i> kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%)					
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					
Sinh viên có việc làm trong năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp: Nhà trường không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 5 Nhà trường có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
Tỷ lệ có việc làm đúng ngành đào tạo (%) - Sau 6 tháng tốt nghiệp - Sau 12 tháng tốt nghiệp					
Tỷ lệ có việc làm trái ngành đào tạo (%)					
Tỷ lệ tự tạo được việc làm (%)					
Thu nhập bình quân/tháng của sinh viên có việc làm					

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



Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...	20...	20...	20...	20...
Thu nhập bình quân/tháng của sinh viên có việc làm					
Đánh giá của nhà sử dụng về sinh viên tốt nghiệp có việc làm đúng ngành đào tạo: Nhà trường không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống và kết thúc bảng này Nhà trường có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
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 (%)					
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						
	<b>ng cộng</b>						

\* 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	..			
2	..			
3	..			
4	..			
5	..			

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						
	<b>Tổng cộng</b>						

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					Tổng số
		20...	20...	20...	20...	20...	
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						
	<b>Tổng cộng</b>						

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					Tổng số
		20...	20...	20...	20...	20...	
1	Hội thảo quốc tế						
2	Hội thảo trong nước						
3	Hội thảo của trường						
	<b>Tổng cộng</b>						

(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 <sup>2</sup> )	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	Hội trường, giảng đường, phòng học các loại, phòng đa năng, phòng làm việc của giáo sư, phó giáo sư, giảng viên cơ hữu				
2.2	Thư viện, trung tâm học liệu				
2.3	Trung tâm nghiên cứu, phòng thí nghiệm, thực nghiệm, cơ sở thực hành, thực tập, luyện tập				

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		
<b>Tổng</b>		

41. Tổng số thiết bị chính của trường:

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

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, chuyên 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**

T T	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 TĐ G	Tên tổ chức đánh giá	Tháng/nă m đánh giá ngoài	Kết quả đánh giá của Hội đồng KĐCLG D	Giấy chứng nhận	
								Ngày cấp	Giá trị đến
1	Cơ sở giáo dục	VBHN số 06/VBHN- BGĐĐT	2013	2014 , 2015	VNU - CEA	10/2015	82%	23/3/ 2016	23/3/ 2021
2	Chươn g trình đào tạo....	AUN-QA	2009	2009	AUN -QA	2009	Đạt	09/01/201 0	08/01 / 2014
3	Chươn g trình đào tạo....	TT số 04/2016/TT -BGĐĐT							
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, chuyển giao công nghệ và phục vụ cộng đồng:

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

Tỷ số doanh thu từ nghiên cứu khoa học, chuyển 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
				*



### Phụ lục 10: Thang đánh giá

- Các tiêu chí của bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường đại học được đánh giá theo thang 7 mức (tương ứng với 7 điểm) như sau:

Mức	Đánh giá	Mức độ đáp ứng về hoạt động ĐBCL	Mức độ đáp ứng về minh chứng
Mức 1	Không đáp ứng yêu cầu của tiêu chí. Cần thực hiện cải tiến chất lượng	Không thực hiện công tác ĐBCL để đáp ứng yêu cầu tiêu chí	Không có các kế hoạch, tài liệu, minh chứng hoặc kết quả có sẵn
Mức 2	Chưa đáp ứng yêu cầu của tiêu chí, cần có thêm nhiều cải tiến chất lượng	Công tác ĐBCL đối với những lĩnh vực này cần cải tiến để đáp ứng yêu cầu tiêu chí đang ở giai đoạn lập kế hoạch hoặc không đáp ứng yêu cầu; hoạt động ĐBCL còn ít được thực hiện hoặc hiệu quả kém	Có ít tài liệu hoặc minh chứng
Mức 3	Chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu của tiêu chí, nhưng chỉ cần một vài cải tiến nhỏ sẽ đáp ứng được yêu cầu	Đã xác định và thực hiện hoạt động ĐBCL để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí; việc thực hiện hoạt động ĐBCL không nhất quán hoặc có kết quả hạn chế	Có các tài liệu, nhưng không có các minh chứng rõ ràng chứng tỏ chúng được sử dụng, triển khai đầy đủ
Mức 4	Đáp ứng đầy đủ yêu cầu của tiêu chí	Thực hiện đầy đủ công tác ĐBCL để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí; việc thực hiện đem lại kết quả như mong đợi	Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành đầy đủ
Mức 5	Đáp ứng cao hơn yêu cầu tiêu chí	Việc thực hiện công tác ĐBCL đáp ứng tốt hơn so với yêu cầu của tiêu chí; việc thực hiện cho thấy các kết quả tốt và thể hiện xu hướng cải tiến tích cực	Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành một cách hiệu quả.
Mức 6	Thực hiện tốt như một	Việc thực hiện công tác	Có các minh chứng

Mức	Đánh giá	Mức độ đáp ứng về hoạt động ĐBCL	Mức độ đáp ứng về minh chứng
	hình mẫu của quốc gia	ĐBCL để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí được xem là điển hình tốt nhất của quốc gia; việc thực hiện cho các kết quả rất tốt và thể hiện xu hướng cải tiến rất tích cực	chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành một cách hiệu quả và liên tục.
Mức 7	Thực hiện xuất sắc, đạt mức của các CSGD hàng đầu thế giới	Việc thực hiện công tác ĐBCL 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; việc thực hiện cho các kết quả xuất sắc, thể hiện xu hướng cải tiến xuất sắc	Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành một cách hiệu quả, liên tục và sáng tạo