

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC

CÁC QUY ĐỊNH VỀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CỦA
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Lưu hành nội bộ

MỤC LỤC

Trang

Phần I: Quy định về quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD) và Hướng dẫn đánh giá ngoài -----	2
1. Thông tư 62/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012, ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường ĐH, CĐ và TCCN. -----	4
2. Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013, ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ KĐCL chương trình đào tạo của các trường ĐH, CĐ và TCCN -----	15
3. Dự thảo hướng dẫn đánh giá ngoài trường ĐH, CĐ, TCCN, tháng 3/2014	47
Phần II: Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục (ĐGCLGD) -----	55
1. Quyết định 06/VBHN-BGDĐT ngày 04/03/2014, ban hành Quy định về tiêu chuẩn ĐGCLGD trường ĐH -----	55
Phần III: Hướng dẫn sử dụng bộ tiêu chuẩn ĐGCLGD -----	64
1. Công văn 527/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 23/05/2013, Hướng dẫn sử dụng tiêu chí ĐGCL trường ĐH -----	63
Phần IV: Hướng dẫn tự đánh giá trường đại học -----	126
1. Công văn Số: 462/KTKĐCLGD-KĐĐH, hướng dẫn tự đánh giá trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp -----	126
2. Công văn Số: 1237/KTKĐCLGD-KĐĐH hướng dẫn sử dụng tài liệu hướng dẫn đánh giá chất lượng trường đại học -----	170

THÔNG TƯ

Ban hành Quy định về

quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp

Căn cứ Luật giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

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

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các bộ, cơ quan ngang bộ;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục; Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp,

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2013 và thay thế Quyết định số 76/2007/QĐ-BGDĐT ngày 14/12/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thủ trưởng các cơ quan quản lý các đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Giám đốc các đại học, học viện; Hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp; Giám đốc các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(đã ký)

Bùi Văn Ga

QUY ĐỊNH

Về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 62 /2012/TT-BGDĐT

ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp, bao gồm: tự đánh giá; đánh giá ngoài và đánh giá lại; thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục; công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

2. Văn bản này áp dụng đối với các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng và trường trung cấp chuyên nghiệp (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục) thuộc loại hình công lập và tư thục trong hệ thống giáo dục quốc dân, kể cả các cơ sở giáo dục có yếu tố đầu tư của nước ngoài hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam; các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, một số từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Chất lượng giáo dục” là sự đáp ứng mục tiêu đề ra của cơ sở giáo dục, đáp ứng các yêu cầu của Luật giáo dục, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục và Luật giáo dục đại học, phù hợp với nhu cầu sử dụng nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.

2. “Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục” là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục về mục tiêu, nội dung, chương trình giáo dục.

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

4. “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 Giáo dục và Đào tạo ban hành để xác định mức độ cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Điều 3. Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục

1. Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng 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.

2. Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục được xây dựng cho từng cấp học. Mỗi tiêu chuẩn có một số tiêu chí. Tiêu chí đánh giá chất lượng giáo dục là mức độ yêu cầu và điều kiện cần đạt được ở một khía cạnh cụ thể của mỗi tiêu chuẩn.

Điều 4. Mục đích và nguyên tắc kiểm định chất lượng giáo dục

1. Kiểm định chất lượng giáo dục nhằm góp phần đảm bảo và nâng cao chất lượng giáo dục; xác nhận mức độ cơ sở giáo dục đáp ứng mục tiêu đề ra trong từng giai đoạn nhất định; làm căn cứ để cơ sở giáo dục giải trình với các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục; làm cơ sở cho người học lựa chọn cơ sở giáo dục và nhà tuyển dụng lao động tuyển chọn nhân lực.

2. Việc kiểm định chất lượng giáo dục phải đảm bảo các nguyên tắc sau đây:

- a) Độc lập, khách quan, đúng pháp luật;
- b) Trung thực, công khai, minh bạch;
- c) Bình đẳng, bắt buộc, định kỳ.

Điều 5. Quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục

1. Quy trình kiểm định chất lượng giáo dục gồm các bước sau:

- a) Cơ sở giáo dục tiến hành tự đánh giá;
- b) Cơ sở giáo dục 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;
- c) Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục tiến hành đánh giá ngoài;
- d) Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thẩm định, công nhận hoặc không công nhận cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

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

Điều 6. Công khai kết quả triển khai kiểm định chất lượng giáo dục

1. Cơ sở giáo dục:

- a) Công bố báo cáo tự đánh giá trong nội bộ cơ sở giáo dục ít nhất 30 ngày trước khi đăng ký đánh giá ngoài với một tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục;
- b) Công bố công khai Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục chậm nhất 30 ngày sau khi được cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục (không áp dụng đối với các cơ sở giáo dục cần được bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước).

2. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục:

- a) Công bố công khai kết quả đánh giá ngoài, nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục trên trang thông tin điện tử của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục ít nhất 30 ngày trước khi cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục cho cơ sở giáo dục (không áp dụng đối với các cơ sở giáo dục cần được bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước);
- b) Công bố công khai Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục trên trang thông tin điện tử của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục chậm nhất 5 ngày làm việc sau khi cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục cho cơ sở giáo dục và duy trì trên trang thông tin điện tử ít nhất 5 năm.

3. Bộ Giáo dục và Đào tạo công khai danh sách các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được cấp phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục trên trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo và trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Chương II

TỰ ĐÁNH GIÁ

Điều 7. Quy trình tự đánh giá

Quy trình tự đánh giá bao gồm:

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá.
2. Các bước triển khai hoạt động tự đánh giá.

Điều 8. Thành lập Hội đồng tự đánh giá

1. Hội đồng tự đánh giá có số thành viên là số lẻ và có ít nhất là 11 thành viên, do Giám đốc hoặc Hiệu trưởng (sau đây được gọi chung là Hiệu trưởng) quyết định thành lập.

2. 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 hoặc Hội đồng quản trị, Hội đồng khoa học và đào tạo; đại diện đơn vị (phòng, trung tâm...) đảm bảo chất lượng giáo dục; Trưởng các phòng, ban, khoa, bộ môn; giảng viên, giáo viên có uy tín; đại diện của sinh viên, học sinh (sau đây gọi chung là sinh viên) và các tổ chức đoàn thể khác thuộc cơ sở giáo dục. Hội đồng có ban thư ký giúp việc, trong đó trường đơn vị đảm bảo chất lượng giáo dục được chỉ định làm trưởng ban.

3. Hội đồng tự đánh giá làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận để đi đến thống nhất.

Điều 9. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng tự đánh giá

1. Hội đồng tự đánh giá có chức năng triển khai tự đánh giá và tư vấn cho Hiệu trưởng về các biện pháp nâng cao chất lượng các hoạt động của cơ sở giáo dục.

2. Hội đồng tự đánh giá có các nhiệm vụ sau:

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

b) Thu thập thông tin, minh chứng, rà soát các hoạt động và đối chiếu kết quả đạt được với mục tiêu 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 giáo dục;

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

d) Công bố báo cáo tự đánh giá trong nội bộ cơ sở giáo dục;

đ) Kiến nghị tổ chức, duy trì cơ sở dữ liệu về các hoạt động của cơ sở giáo dục, triển khai các hoạt động cải tiến và nâng cao chất lượng giáo dục.

3. Các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá có các nhiệm vụ sau:

a) Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm về các hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; 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;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng có nhiệm vụ điều hành Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng uỷ quyền và chịu trách nhiệm về công việc được phân công, uỷ quyền;

c) Các uỷ viên 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.

4. 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 giáo dục; 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 kỹ thuật viết báo cáo.

5. Hội đồng tự đánh giá được phép đề nghị Hiệu trưởng thuê chuyên gia tư vấn giúp Hội đồng triển khai hoạt động 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. Các bước triển khai hoạt động tự đánh giá

1. Lập kế hoạch tự đánh giá.
2. Thu thập thông tin và minh chứng. Xử lý, phân tích thông tin và minh chứng thu được.
3. Viết báo cáo tự đánh giá.
4. Công bố báo cáo tự đánh giá trong nội bộ cơ sở giáo dục.
5. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

Điều 11. Kế hoạch tự đánh giá

1. Cơ sở giáo dục lập kế hoạch tự đánh giá.
2. Kế hoạch tự đánh giá của cơ sở giáo dục phải thể hiện được các nội dung sau:
 - a) Mục đích và phạm vi của đợt tự đánh giá;
 - b) Thành phần Hội đồng tự đánh giá;
 - c) Phân công trách nhiệm cụ thể cho từng thành viên của Hội đồng, xác định những công việc phải thực hiện tương ứng với từng tiêu chuẩn, thời gian bắt đầu và kết thúc, người chịu trách nhiệm chính và những người phối hợp;
 - d) Công cụ tự đánh giá;
 - đ) Xác định các thông tin và minh chứng cần thu thập;
 - e) Dự kiến các nguồn lực và thời điểm cần huy động các nguồn lực trong quá trình triển khai tự đánh giá;
 - g) 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.

Điều 12. Thông tin và minh chứng

1. 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 của cơ sở giáo dục. Thông tin được thu thập từ nhiều nguồn khác nhau để đảm bảo độ tin cậy và tính chính xác.

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

3. Hội đồng tự đánh giá phân công cụ thể cho các thành viên của Hội đồng chịu trách nhiệm tổ chức thu thập, xử lý và phân tích thông tin và minh chứng trước khi tiến hành viết báo cáo tự đánh giá.

Điều 13. Viết báo cáo tự đánh giá

1. Báo cáo tự đánh giá được trình bày một cách ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ về các hoạt động của cơ sở giáo dục, trong đó 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, thời gian tiến hành đợt tự đánh giá tiếp theo.

2. Kết quả tự đánh giá được trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục. Trong mỗi tiêu chuẩn, trình bày lần lượt theo từng tiêu chí. Đối với mỗi tiêu chí phải viết đầy đủ 5 phần: Mô tả và phân tích các hoạt động của cơ sở giáo dục liên quan đến tiêu chí, kèm theo các thông tin, minh chứng; Điểm mạnh và những yếu tố cần phát huy; Những tồn tại; Kế hoạch hành động; Tự đánh giá mức độ đạt được của tiêu chí.

3. Công bố dự thảo báo cáo tự đánh giá trong nội bộ cơ sở giáo dục ít nhất 2 tuần để các cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên, nhân viên và người học có thể đọc và góp ý kiến.

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

Điều 14. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá trong nội bộ cơ sở giáo dục

1. Báo cáo tự đánh giá, sau khi hoàn thiện, được Hiệu trưởng cơ sở giáo dục phê duyệt, được lưu trữ cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện.

2. Bản sao báo cáo tự đánh giá được để trong thư viện, được phép mượn và sử dụng theo quy định của Hiệu trưởng.

Điều 15. Các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá

1. 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.

2. Hằng năm, báo cáo tự đánh giá được cập nhật theo hiện trạng của cơ sở giáo dục (dưới dạng báo cáo bổ sung hằng năm) và lưu trữ trong thư viện của cơ sở giáo dục.

Chương III

ĐÁNH GIÁ NGOÀI VÀ ĐÁNH GIÁ LẠI

Điều 16. Điều kiện để cơ sở giáo dục được phép đăng ký đánh giá ngoài

1. Cơ sở giáo dục được phép đăng ký đánh giá ngoài với một tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục khi có đủ các điều kiện sau:

a) Đã hoàn thành báo cáo tự đánh giá;

b) Đã công bố báo cáo tự đánh giá theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 6 của Quy định này. Đối với cơ sở giáo dục cần được bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước thì cơ sở giáo dục gửi báo cáo tự đánh giá cho cơ quan chủ quản để xin phép được đăng ký đánh giá ngoài.

2. Định kỳ 5 năm/lần hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, cơ sở giáo dục có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo tự đánh giá và đăng ký đánh giá ngoài để được xem xét, công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Điều 17. Thẩm định báo cáo tự đánh giá và ký hợp đồng đánh giá ngoài giữa tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục và cơ sở giáo dục

1. Theo đề nghị của cơ sở giáo dục, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp phép hoạt động, ký hợp đồng với cơ sở giáo dục để thẩm định báo cáo tự đánh giá. Cơ sở giáo dục gửi báo cáo tự đánh giá và các hồ sơ liên quan cho tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục để thẩm định.

2. Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ký hợp đồng, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thẩm định báo cáo tự đánh giá, trả kết quả thẩm định cho cơ sở giáo dục với các trường hợp sau:

a) Báo cáo tự đánh giá không đáp ứng các yêu cầu về hình thức và nội dung. Cơ sở giáo dục cần tiếp tục hoàn thiện;

b) Báo cáo tự đánh giá đã đáp ứng yêu cầu. Có thể triển khai đánh giá ngoài.

3. Trong trường hợp báo cáo tự đánh giá đã đáp ứng yêu cầu, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục cùng cơ sở giáo dục thoả thuận ký hợp đồng đánh giá ngoài.

4. Hợp đồng thẩm định báo cáo tự đánh giá và hợp đồng đánh giá ngoài giữa tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục và cơ sở giáo dục được thực hiện theo quy định về pháp luật hợp đồng kinh tế.

Điều 18. Quy trình đánh giá ngoài

Quy trình đánh giá ngoài bao gồm:

1. Thành lập đoàn đánh giá ngoài.
2. Các bước triển khai hoạt động đánh giá ngoài.

Điều 19. Thành lập đoàn đánh giá ngoài

1. Đoàn đánh giá ngoài, có từ 5 đến 7 thành viên do Giám đốc của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục quyết định thành lập, bao gồm:

a) Trưởng đoàn là lãnh đạo (hoặc nguyên là lãnh đạo) của một đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp tương ứng với cơ sở giáo dục được đánh giá hoặc là lãnh đạo (hoặc nguyên là lãnh đạo) cấp vụ, có kinh nghiệm triển khai các hoạt động đánh giá ngoài, có Thẻ kiểm định viên chất lượng giáo dục. Trưởng đoàn chịu trách nhiệm điều hành các hoạt động của đoàn;

b) Thư ký và một thành viên thường trực của đoàn đánh giá ngoài là người am hiểu về kiểm định chất lượng giáo dục, có Thẻ kiểm định viên chất lượng giáo dục. Thư ký có nhiệm vụ giúp Trưởng đoàn triển khai các hoạt động và chuẩn bị báo cáo của đoàn. Thành viên thường trực có nhiệm vụ cùng với Thư ký giúp Trưởng đoàn làm công tác chuẩn bị và triển khai các hoạt động đánh giá ngoài;

c) Các thành viên còn lại gồm có từ 2 đến 4 chuyên gia từ các cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo, tổ chức xã hội nghề nghiệp hoặc nhà tuyển dụng lao động tương ứng với lĩnh vực đào tạo của cơ sở giáo dục được đánh giá ngoài, có Thẻ kiểm định viên chất lượng giáo dục hoặc có chứng chỉ hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng kiểm định viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Các thành viên có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ do Trưởng đoàn phân công.

2. Tiêu chuẩn của thành viên đoàn đánh giá ngoài:

a) Có tư cách, đạo đức tốt, trung thực và khách quan; có đủ sức khỏe đảm bảo thực hiện được các nhiệm vụ được phân công;

b) Có thời gian giảng dạy hoặc làm công tác quản lý giáo dục đại học, trung cấp chuyên nghiệp từ 10 năm trở lên; trường hợp các thành viên của đoàn là nhà tuyển dụng lao động thì không cần có thời gian giảng dạy hoặc làm công tác quản lý giáo dục nhưng phải có ít nhất 5 năm kinh nghiệm quản lý doanh nghiệp;

c) Có hợp đồng lao động làm việc cho tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục;

d) Có văn bản cam kết với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục về việc trước đây và hiện nay không làm việc tại cơ sở giáo dục đang được đánh giá; không có quan hệ góp vốn, mua cổ phần, trái phiếu; không có người thân (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) là thành viên trong ban lãnh đạo của cơ sở giáo dục.

3. Trước khi thành lập đoàn đánh giá ngoài, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục có trách nhiệm thông báo danh sách dự kiến đoàn đánh giá ngoài cho cơ sở giáo dục. Cơ sở giáo dục được quyền đề nghị với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục để thay đổi một hay nhiều thành viên của đoàn nếu có minh chứng thành viên này đã từng có xung đột về lợi ích với cơ sở giáo dục, nhưng không được gợi ý hay đề xuất các cá nhân khác tham gia đoàn đánh giá ngoài.

Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được danh sách dự kiến, nếu cơ sở giáo dục không có ý kiến coi như đã đồng ý với danh sách dự kiến của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 20. Các bước triển khai đánh giá ngoài

1. Việc triển khai đánh giá ngoài chỉ được thực hiện sau khi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục và cơ sở giáo dục đã ký hợp đồng đánh giá ngoài và đoàn đánh giá ngoài được thành lập theo quy định tại Điều 19 của Quy định này.

2. Hoạt động đánh giá ngoài gồm có các bước sau:

a) Nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá:

Đoàn đánh giá ngoài nghiên cứu báo cáo tự đánh giá và hồ sơ liên quan của cơ sở giáo dục; thu thập, xử lý các thông tin, minh chứng liên quan đến các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục;

b) Khảo sát sơ bộ tại cơ sở giáo dục;

c) Khảo sát chính thức tại cơ sở giáo dục;

d) Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, gửi cho cơ sở giáo dục để tham khảo ý kiến:

- Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải được ít nhất 2/3 số thành viên của đoàn nhất trí thông qua;

- Đoàn đánh giá ngoài thông qua tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục gửi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài cho cơ sở giáo dục để tham khảo ý kiến trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày cơ sở giáo dục nhận được dự thảo báo cáo.

đ) Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài:

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của cơ sở giáo dục hoặc kể từ ngày hết thời hạn cơ sở giáo dục trả lời ý kiến, đoàn đánh giá ngoài thông qua tổ chức

kiểm định chất lượng giáo dục gửi văn bản thông báo cho cơ sở giáo dục biết những ý kiến đã được tiếp thu hoặc bảo lưu. Trường hợp bảo lưu ý kiến phải nêu rõ lý do;

- Đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài và nộp báo cáo đánh giá ngoài cùng các hồ sơ liên quan (nếu có) cho Giám đốc tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục để tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục chính thức gửi báo cáo đánh giá ngoài cho cơ sở giáo dục và đề nghị thanh lý hợp đồng.

3. Đoàn đánh giá ngoài có trách nhiệm giữ bí mật thông tin liên quan đến nội dung công việc và kết quả đánh giá cho đến khi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục chính thức gửi báo cáo đánh giá ngoài cho cơ sở giáo dục.

Điều 21. Đánh giá lại kết quả đánh giá của đoàn đánh giá ngoài

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được báo cáo đánh giá ngoài và đề nghị thanh lý hợp đồng của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục, cơ sở giáo dục được quyền đề nghị tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đánh giá lại kết quả đánh giá ngoài khi đồng thời có các vấn đề sau:

a) Kết quả đánh giá ngoài dẫn đến cơ sở giáo dục không đạt được yêu cầu theo quy định tại khoản 4 Điều 27 của Quy định này như dự kiến của cơ sở giáo dục;

b) Cơ sở giáo dục không nhất trí với một phần hay toàn bộ bản báo cáo đánh giá của đoàn đánh giá ngoài.

2. Đoàn đánh giá lại kết quả đánh giá của đoàn đánh giá ngoài được tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thành lập với số lượng, thành phần đáp ứng yêu cầu như đoàn đánh giá ngoài. Các thành viên đã tham gia đoàn đánh giá ngoài tại cơ sở giáo dục không tham gia đoàn đánh giá lại.

3. Đoàn đánh giá lại có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, tài liệu làm việc của đoàn đánh giá ngoài, thảo luận với các thành viên của đoàn đánh giá ngoài; tiến hành khảo sát tại cơ sở giáo dục, thảo luận với lãnh đạo cơ sở giáo dục, Hội đồng tự đánh giá và viết báo cáo đánh giá lại kết quả đánh giá của đoàn đánh giá ngoài.

4. Kết quả đánh giá lại được coi là kết luận cuối cùng của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục. Cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm thanh toán mọi chi phí cho việc đánh giá lại kết quả đánh giá của đoàn đánh giá ngoài thông qua hợp đồng kinh tế với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 22. Sử dụng kết quả đánh giá ngoài và đánh giá lại

Kết quả đánh giá ngoài và đánh giá lại (nếu có) được sử dụng làm cơ sở để cơ sở giáo dục thực hiện kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục và để Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thẩm định, đề nghị công nhận hoặc không công nhận cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Điều 23. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục đối với hoạt động đánh giá ngoài và đánh giá lại (nếu có)

1. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, dữ liệu liên quan đến hoạt động của cơ sở giáo dục, các điều kiện cần thiết khác để phục vụ công tác đánh giá ngoài và đánh giá lại (nếu có).

2. Phân công một lãnh đạo cơ sở giáo dục và một cán bộ chuyên trách làm đầu mối làm việc với đoàn đánh giá ngoài và đánh giá lại (nếu có).

3. Hợp tác, trao đổi, thảo luận với đoàn đánh giá ngoài về kết quả nghiên cứu báo cáo tự đánh giá và kết quả khảo sát của đoàn tại cơ sở giáo dục.

4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, cơ sở giáo dục có trách nhiệm gửi văn bản đến tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nêu rõ các ý kiến nhất trí hoặc không nhất trí với bản dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.

Trong trường hợp không nhất trí với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, phải nêu rõ lý do kèm theo các minh chứng. Nếu quá thời hạn trên mà cơ sở giáo dục không có ý kiến trả lời thì coi như cơ sở giáo dục đồng ý với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.

Sau khi nhất trí với kết quả đánh giá ngoài hoặc đánh giá lại, cơ sở giáo dục gửi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục văn bản đề nghị xem xét công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Chương IV

THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 24. Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, thành phần, nguyên tắc làm việc của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về điều kiện thành lập và giải thể, nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 25. Hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục

1. Hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục gồm có: báo cáo tự đánh giá; báo cáo đánh giá ngoài; văn bản của cơ sở giáo dục đề nghị công khai kết quả đánh giá ngoài, xem xét công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục; văn bản phản hồi của cơ sở giáo dục về báo cáo đánh giá ngoài; văn bản của đoàn đánh giá ngoài gửi cơ sở giáo dục về việc tiếp thu hoặc bảo lưu ý kiến; báo cáo đánh giá lại (nếu có); báo cáo tóm tắt kết quả tự đánh giá, đánh giá ngoài, đánh giá lại (nếu có); văn bản tóm tắt những vấn đề cần tập trung thảo luận.

2. Tổ thư ký giúp Hội đồng lập kế hoạch thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục, chuẩn bị hồ sơ thẩm định, gửi hồ sơ thẩm định cho các thành viên Hội đồng ít nhất 15 ngày làm việc trước khi họp Hội đồng.

Điều 26. Quy trình thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục

Quy trình thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục của Hội đồng được thực hiện theo trình tự như sau:

1. Họp toàn thể Hội đồng do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền chủ trì để thực hiện các công việc sau:

a) Nghe báo cáo tóm tắt kết quả tự đánh giá, đánh giá ngoài, đánh giá lại (nếu có) và những vấn đề cần tập trung thảo luận;

b) Thảo luận về các nội dung: Kết quả tự đánh giá; kết quả đánh giá ngoài, đánh giá lại kết quả đánh giá ngoài (nếu có); dự thảo nghị quyết của Hội đồng về việc thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục;

c) Thông qua các kiến nghị của Hội đồng về việc đề nghị cơ sở giáo dục khắc phục những tồn tại và tiếp tục cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục;

d) Hội đồng bỏ phiếu kín để thông qua nghị quyết về việc thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi có kết quả thẩm định, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục có trách nhiệm gửi cho cơ sở giáo dục đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục nghị quyết về việc thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục, kiến nghị của Hội đồng về việc đề nghị cơ sở giáo dục khắc phục những tồn tại và tiếp tục cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục.

3. Đối với trường hợp chưa có ít nhất một khóa sinh viên tốt nghiệp, cơ sở giáo dục sử dụng kết quả thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục vào việc tiếp tục cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường. Đối với trường hợp đã có ít nhất một khóa sinh viên tốt nghiệp, trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ khi nhận được các văn bản theo quy định tại khoản 2 Điều này, cơ sở giáo dục có văn bản phản hồi gửi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục theo một trong ba trường hợp sau:

a) Nhất trí với nội dung của nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng; đề nghị tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục xem xét công nhận cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục và cấp giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục;

b) Nhất trí với nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng; cơ sở giáo dục có kế hoạch khắc phục những tồn tại và tiếp tục cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục để đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục trong thời gian tới;

c) Không nhất trí với một phần hoặc toàn bộ nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng; đề nghị tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục xem xét lại.

4. Đối với trường hợp được quy định tại điểm a khoản 3 Điều này, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ sở giáo dục, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục công khai kết quả đánh giá ngoài, nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng trên trang thông tin điện tử của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục. Sau 30 ngày công bố, nếu không có các khiếu nại, tố cáo, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục ra quyết định và cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục cho cơ sở giáo dục; nếu có các khiếu nại, tố cáo, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục rà soát lại toàn bộ quy trình và hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục trước khi quyết định cấp hay không cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục cho cơ sở giáo dục.

5. Đối với trường hợp được quy định tại điểm b khoản 3 Điều này, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục có trách nhiệm giải thích về nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng khi cơ sở giáo dục yêu cầu; tư vấn, giúp đỡ cơ sở giáo dục cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục.

6. Đối với trường hợp được quy định tại điểm c khoản 3 Điều này, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục có kế hoạch xem xét lại nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng trong phiên họp định kỳ gần nhất theo quy trình quy định tại khoản 1 Điều này và thực hiện các bước tiếp theo theo quy định của Điều này.

Chương V

CÔNG NHẬN ĐẠT TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 27. Điều kiện công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục

Cơ sở giáo dục được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục khi đáp ứng các điều kiện sau:

1. Đã có ít nhất một khóa sinh viên tốt nghiệp.

2. Đã được đánh giá ngoài và có văn bản đề nghị tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục xem xét công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Đối với các cơ sở giáo dục cần được bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước, thì cơ sở giáo dục có văn bản đề nghị gửi kết quả đánh giá ngoài cho cơ quan chủ quản và đồng thời đề nghị xem xét công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

3. Kết quả đánh giá ngoài, nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 6 của Quy định này. Đối với các cơ sở giáo dục cần bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước, thì gửi kết quả đánh giá ngoài, nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng cho cơ quan chủ quản ít nhất 30 ngày để lấy ý kiến đồng thuận trước khi được tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục xem xét công nhận.

4. Cơ sở giáo dục có ít nhất 80% số tiêu chí đạt yêu cầu, trong đó mỗi tiêu chuẩn có ít nhất một tiêu chí đạt yêu cầu theo kết quả đánh giá chất lượng giáo dục của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 28. Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục

1. Căn cứ đề nghị của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục, Giám đốc tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục ra quyết định và cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục cho cơ sở giáo dục đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 27 của Quy định này.

2. Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục có giá trị trong thời hạn 5 năm kể từ ngày cấp, trong đó ghi rõ tỷ lệ phần trăm số tiêu chí đạt yêu cầu.

3. Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục do tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thiết kế và in ấn sau khi đăng ký mẫu giấy chứng nhận với Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 29. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục

1. Công bố công khai Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 6 của Quy định này.

2. Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan chủ quản kết quả kiểm định chất lượng giáo dục, kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục sau khi được cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục.

3. Duy trì và phát triển các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo. Thực hiện các kiến nghị của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục về việc khắc phục những tồn tại (nếu có) và tiếp tục nâng cao chất lượng giáo dục.

4. Giữ gìn và phát huy kết quả kiểm định chất lượng giáo dục đã được công nhận trong toàn bộ thời hạn có giá trị của Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục. Nếu không đảm bảo chất lượng so với kết quả đã được công nhận thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị khiển trách, cảnh cáo hoặc thu hồi Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục.

5. Viết báo cáo giữa kỳ vào thời điểm 2,5 năm sau khi được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo, cơ quan chủ quản và tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 30. Thu hồi Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục

Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục còn thời hạn mà cơ sở giáo dục vi phạm pháp luật hoặc không còn đáp ứng yêu cầu của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục sẽ bị cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục đề nghị Giám đốc tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục quyết định thu hồi Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 31. Trách nhiệm của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục

1. Công bố công khai kết quả đánh giá ngoài, nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục trên trang thông tin điện tử của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 6 của Quy định này.

2. Công bố công khai Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 6 của Quy định này.

3. Ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục theo đề nghị của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục theo quy định tại Điều 30 của Quy định này.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục

1. Lập kế hoạch kiểm định chất lượng giáo dục theo kế hoạch chung của ngành giáo dục.

2. Hướng dẫn, giám sát, kiểm tra và đánh giá tình hình thực hiện quy định về kiểm định chất lượng giáo dục tại các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục, các cơ sở giáo dục và các đơn vị liên quan.

3. Công khai danh sách các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được cấp phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy định này.

4. Đề nghị Giám đốc tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục quyết định thu hồi Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục theo quy định tại Điều 30 của Quy định này.

Điều 33. Cơ sở giáo dục

1. Lập kế hoạch phấn đấu đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục cho từng giai đoạn. Thành lập một đơn vị chuyên trách làm công tác đảm bảo chất lượng giáo dục để chủ trì, phối hợp với các đơn vị khác triển khai thực hiện kế hoạch trên.

2. Thực hiện quy trình tự đánh giá theo quy định tại Điều 7 của Quy định này. Sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá, khuyến khích hoạt động đánh giá chéo nhau (đánh giá đồng nghiệp) giữa các cơ sở giáo dục để nâng cao chất lượng báo cáo tự đánh giá.

3. Có trách nhiệm đối với hoạt động đánh giá ngoài, đánh giá lại và công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục theo quy định tại Điều 23 và Điều 29 của Quy định này.

4. Hằng năm, báo cáo cơ quan chủ quản và Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục; chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát, đánh giá của các cơ quan có thẩm quyền.

5. Có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về các hành vi, quyết định, kết luận của tổ chức và cá nhân thực hiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục khi có căn cứ chứng minh các hành vi, quyết định, kết luận đó không đúng pháp luật.

Điều 34. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục

1. Thực hiện quy trình đánh giá ngoài, công nhận cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục theo quy định tại Chương III, IV và V của Quy định này.

2. Hằng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả triển khai công tác kiểm định chất lượng giáo dục; chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát, đánh giá của các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 35. Kinh phí hoạt động

1. Nguồn tài chính của cơ sở giáo dục chi cho các hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục gồm có nguồn ngân sách nhà nước cấp và nguồn thu ngoài ngân sách nhà nước theo quy định. Các khoản thu, chi được thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (đối với các khoản thu, chi thuộc ngân sách nhà nước) và theo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ sở giáo dục (đối với các khoản thu, chi ngoài ngân sách nhà nước).

2. Hằng năm, các cơ sở giáo dục lập dự toán kinh phí để chi cho các hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục.

3. Các cơ sở giáo dục được phép nhận các tài trợ hợp pháp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước phục vụ các hoạt động liên quan đến đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục./.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG

(Đã ký)

Bùi Văn Ga

Hà Nội, ngày 29 tháng 11 năm 2013

THÔNG TƯ

**BAN HÀNH QUY ĐỊNH VỀ QUY TRÌNH VÀ CHU KỲ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG VÀ
TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP**

Căn cứ Luật giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

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

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục; Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục; Nghị định số 07/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi điểm b khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 01 năm 2014 và thay thế Quyết định số 29/2008/QĐ-BGDĐT ngày 06 tháng 6 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chu kỳ và quy trình kiểm định chất lượng chương trình giáo dục của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thủ trưởng các cơ quan quản lý các đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Giám đốc các đại học, học viện; Hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp; Giám đốc các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

QUY ĐỊNH
QUY TRÌNH VÀ CHU KỲ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG VÀ TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và chương trình giáo dục của các trường trung cấp chuyên nghiệp (sau đây gọi chung là chương trình đào tạo), bao gồm: tự đánh giá; đánh giá ngoài và đánh giá lại; thẩm định kết quả đánh giá; công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng chương trình đào tạo; tổ chức thực hiện.

2. Văn bản này áp dụng đối với các đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục) thuộc các loại hình trong hệ thống giáo dục quốc dân; các cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam; các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục; các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, một số từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Chất lượng giáo dục của chương trình đào tạo” là sự đáp ứng mục tiêu đề ra của chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục, đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu giáo dục được quy định tại Luật giáo dục, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục và Luật giáo dục đại học; phù hợp với yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực trong từng lĩnh vực chuyên môn nhất định để phục vụ cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.

2. “Kiểm định chất lượng chương trình đào tạo” là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ chương trình đào tạo đáp ứng các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

3. “Tự đánh giá chương trình đào tạo” là quá trình cơ sở giáo dục tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để 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 thuộc chương trình đào tạo để cơ sở giáo dục tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

4. “Đánh giá ngoài chương trình đào tạo” 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 chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để xác định mức độ chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

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

6. “Tiêu chí đánh giá chất lượng chương trình đào tạo” là mức độ yêu cầu và điều kiện cần đạt được ở một khía cạnh cụ thể của mỗi tiêu chuẩn.

7. “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 chương trình đào tạo. 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.

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

Điều 3. Mục đích của kiểm định chất lượng chương trình đào tạo

1. Bảo đảm và nâng cao chất lượng chương trình đào tạo.
2. Xác nhận mức độ chương trình đào tạo đáp ứng mục tiêu đề ra trong từng giai đoạn nhất định.
3. Làm căn cứ giải trình với các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội về thực trạng chất lượng của chương trình đào tạo.
4. Làm cơ sở cho người học lựa chọn chương trình đào tạo và nhà tuyển dụng lao động tuyển chọn nhân lực.

Điều 4. Quy trình kiểm định chất lượng chương trình đào tạo

1. Tự đánh giá.
2. Đánh giá ngoài, đánh giá lại (nếu có).
3. Thẩm định kết quả đánh giá.
4. Công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Điều 5. Chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo

Kiểm định chất lượng chương trình đào tạo được thực hiện theo chu kỳ 5 năm/lần.

Chương II

TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 6. Các bước tự đánh giá chương trình đào tạo

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. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá.
6. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

Điều 7. Thành lập Hội đồng tự đánh giá

1. Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo có số thành viên là số lẻ và có ít nhất là 9 thành viên, do Giám đốc hoặc Hiệu trưởng (sau đây gọi chung là Hiệu trưởng) quyết định thành lập cho từng chương trình đào tạo.

2. Thành phần Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo bao gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng của cơ sở giáo dục;
- b) Hai Phó Chủ tịch, trong đó một Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng, một Phó Chủ tịch là Trưởng khoa có chương trình đào tạo được đánh giá;

c) Các thành viên gồm: đại diện Hội đồng trường (đối với trường công lập) hoặc Hội đồng quản trị (đối với trường tư thục), Hội đồng khoa học và đào tạo; Trưởng phòng đào tạo; đại diện trưởng các phòng, ban, khoa, tổ bộ môn; đại diện giảng viên, giáo viên có uy tín tham gia các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học liên quan đến chương trình đào tạo được đánh giá; đại diện học sinh, sinh viên của chương trình đào tạo;

d) Giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá là Ban thư ký bao gồm các cán bộ của đơn vị chuyên trách về đảm bảo chất lượng và các cán bộ khác liên quan đến chương trình đào tạo được đánh giá;

đ) 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 1-2 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.

3. Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận để đi đến thống nhất.

Điều 8. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng tự đánh giá

1. Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo có chức năng giúp hiệu trưởng chỉ đạo triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo và đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng các hoạt động của chương trình đào tạo.

2. Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo có các nhiệm vụ sau:

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

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

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

d) Công bố báo cáo tự đánh giá trong nội bộ cơ sở giáo dục;

đ) Tổ chức, duy trì cơ sở dữ liệu về các hoạt động thuộc chương trình đào tạo được đánh giá;

e) Tư vấn cho Hiệu trưởng, Trưởng khoa có chương trình đào tạo được đánh giá về các biện pháp nâng cao chất lượng chương trình đào tạo của trường.

3. Các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo có các nhiệm vụ sau:

a) 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 chương trình đào tạo; 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 chương trình đào tạo;

b) 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;

c) 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.

4. Các thành viên của Hội đồng phải được tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá chương trình đào tạo về các nội dung: hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục; quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo; hướng dẫn tự đánh giá chương trình đào tạo; kinh nghiệm tự đánh giá chương trình đào tạo 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.

5. Hội đồng tự đánh giá có thể đề nghị Hiệu trưởng thuê chuyên gia tư vấn giúp Hội đồng triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo. 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 9. Lập kế hoạch tự đánh giá

1. Cơ sở giáo dục lập kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo và được Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng phê duyệt.

2. Kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo phải thể hiện được các nội dung sau:

a) Mục đích và phạm vi của đợt tự đánh giá chương trình đào tạo;

b) Thành phần Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo;

c) Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Hội đồng;

d) Công cụ tự đánh giá chương trình đào tạo;

đ) Xác định các thông tin và minh chứng cần thu thập;

e) 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 chương trình đào tạo;

g) 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.

Điều 10. Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng

1. Căn cứ vào các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, Hội đồng tự đánh giá phân công cụ thể cho các thành viên của Hội đồng chịu trách nhiệm tổ chức thu thập, phân tích và xử lý thông tin và minh chứng trước khi tiến hành viết báo cáo tự đánh giá.

2. 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 số hóa các minh chứng, tạo thuận tiện cho việc lưu trữ và đối chiếu khi cần thiết.

Điều 11. Viết báo cáo tự đánh giá

1. Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo được trình bày một cách ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ về các hoạt động của chương trình đào tạo, 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, thời gian tiến hành đợt tự đánh giá tiếp theo.

2. Kết quả tự đánh giá chương trình đào tạo được trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo. Trong mỗi tiêu chuẩn, trình bày lần lượt theo từng tiêu chí. Đối với mỗi tiêu chí phải viết đầy đủ 5 phần: mô tả và phân tích các hoạt động của chương trình đào tạo liên quan đến tiêu chí, kèm theo các thông tin, minh chứng; điểm mạnh và những yếu tố cần phát huy; những tồn tại; kế hoạch hành động; tự đánh giá mức độ đạt được của tiêu chí.

3. 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, giáo viên, nhân viên và người học có thể đọc và góp ý kiến trong thời gian ít nhất 2 tuần.

4. 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, giáo viên, nhân viên và người học. Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phê duyệt báo cáo tự đánh giá.

Điều 12. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá

1. Cơ sở giáo dục lưu trữ báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo đã được phê duyệt cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện.

2. Bản sao báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo được để trong thư viện để các tổ chức, cá nhân có quan tâm tham khảo. Đối với chương trình đào tạo cần được bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước, Hiệu trưởng quy định về việc sử dụng báo cáo tự đánh giá theo chế độ bảo mật.

Điều 13. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá

1. 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.

2. 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 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.

3. Hằng năm, báo cáo tự đánh giá được cập nhật theo hiện trạng của chương trình đào tạo được đánh giá và cơ sở giáo dục (dưới dạng báo cáo bổ sung hằng năm) và lưu trữ trong thư viện của cơ sở giáo dục.

Chương III

ĐÁNH GIÁ NGOÀI VÀ ĐÁNH GIÁ LẠI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 14. Quy trình và thủ tục đăng ký đánh giá ngoài

1. Cơ sở giáo dục đăng ký đánh giá ngoài chương trình đào tạo với một tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp phép hoạt động, khi đã công bố báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo được phê duyệt trong nội bộ cơ sở giáo dục ít nhất 30 ngày. Đối với chương trình đào tạo cần được bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước thì cơ sở giáo dục gửi báo cáo tự đánh giá cho cơ quan chủ quản để xin phép được đăng ký đánh giá ngoài.

2. Định kỳ 5 năm/lần hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, cơ sở giáo dục có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo và đăng ký đánh giá ngoài để được xem xét, công nhận chương trình đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Điều 15. Hợp đồng thẩm định báo cáo tự đánh giá và đánh giá ngoài giữa tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục và cơ sở giáo dục

1. Theo đề nghị của cơ sở giáo dục, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục ký hợp đồng với cơ sở giáo dục để thẩm định báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo. Cơ sở giáo dục gửi báo cáo tự đánh giá và các hồ sơ liên quan cho tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục để thẩm định.

2. Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ký hợp đồng, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thẩm định báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo, trả kết quả thẩm định cho cơ sở giáo dục với các trường hợp sau:

a) Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo không đáp ứng các yêu cầu về hình thức và nội dung. Cơ sở giáo dục cần tiếp tục hoàn thiện;

b) Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo đã đáp ứng yêu cầu và có thể triển khai đánh giá ngoài.

3. Trong trường hợp báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo đã đáp ứng yêu cầu, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục cùng cơ sở giáo dục thỏa thuận ký hợp đồng đánh giá ngoài.

4. Hợp đồng thẩm định báo cáo tự đánh giá và hợp đồng đánh giá ngoài chương trình đào tạo giữa tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục và cơ sở giáo dục được thực hiện theo quy định của pháp luật về hợp đồng kinh tế.

Điều 16. Thành lập đoàn đánh giá ngoài

1. Đoàn đánh giá ngoài có từ 5 đến 7 thành viên do Giám đốc của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục quyết định thành lập, bao gồm:

a) Trưởng đoàn là người đã hoặc đang là Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa hoặc giữ các chức vụ khác tương đương hoặc cao hơn, am hiểu lĩnh vực chuyên môn của chương trình được đánh giá, có kinh nghiệm triển khai các hoạt động tự đánh giá, đánh giá ngoài. Trưởng đoàn chịu trách nhiệm điều hành các hoạt động của đoàn;

b) Thư ký của đoàn đánh giá ngoài là thành viên của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục và có kinh nghiệm triển khai các hoạt động đánh giá ngoài. Thư ký có nhiệm vụ giúp Trưởng đoàn triển khai tất cả các hoạt động của đoàn;

c) Thành viên thường trực của đoàn đánh giá ngoài là thành viên của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục và là người am hiểu môn của chương trình được đánh giá. Thành viên thường trực có nhiệm vụ cùng với Thư ký giúp Trưởng đoàn làm công tác chuẩn bị và triển khai các hoạt động đánh giá ngoài;

d) Các thành viên còn lại của đoàn đánh giá ngoài gồm có từ 2 đến 4 chuyên gia từ các cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục, tổ chức xã hội nghề nghiệp hoặc nhà tuyển dụng lao động liên quan đến chương trình được đánh giá.

2. Các thành viên của đoàn đánh giá ngoài là kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục đảm bảo các điều kiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Các thành viên có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ do Trưởng đoàn phân công.

3. Trước khi thành lập đoàn đánh giá ngoài, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục có trách nhiệm thông báo danh sách dự kiến đoàn đánh giá ngoài cho cơ sở giáo dục. Cơ sở giáo dục được quyền đề nghị với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục để thay đổi một hay nhiều

thành viên của đoàn nếu có minh chứng thành viên này đã từng có xung đột lợi ích với đơn vị đào tạo hoặc với cơ sở giáo dục, nhưng không được gợi ý hay đề xuất các cá nhân khác tham gia đoàn đánh giá ngoài.

Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách dự kiến đoàn đánh giá ngoài, nếu cơ sở giáo dục không có ý kiến thì coi như đã đồng ý với danh sách dự kiến của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

4. Việc triển khai đánh giá ngoài chỉ được thực hiện sau khi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục và cơ sở giáo dục đã ký hợp đồng đánh giá ngoài và đoàn đánh giá ngoài được thành lập theo các quy định của Điều này.

Điều 17. Trình tự triển khai đánh giá ngoài

1. Nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá:

Đoàn đánh giá ngoài nghiên cứu báo cáo tự đánh giá và hồ sơ liên quan; thu thập, xử lý các thông tin, minh chứng liên quan đến các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.

2. Khảo sát sơ bộ tại cơ sở giáo dục có chương trình được đánh giá.

3. Khảo sát chính thức tại cơ sở giáo dục có chương trình được đánh giá.

4. Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải được ít nhất 2/3 số thành viên của đoàn nhất trí thông qua. Đoàn đánh giá ngoài, thông qua tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục, gửi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài cho cơ sở giáo dục để tham khảo ý kiến trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày cơ sở giáo dục nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.

5. Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài:

a) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của cơ sở giáo dục có chương trình được đánh giá hoặc kể từ ngày hết thời hạn cơ sở giáo dục trả lời ý kiến, đoàn đánh giá ngoài thông qua tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục gửi văn bản thông báo cho cơ sở giáo dục biết những ý kiến đã được tiếp thu hoặc bảo lưu. Trường hợp bảo lưu ý kiến phải nêu rõ lý do;

b) Đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài và nộp báo cáo đánh giá cùng các hồ sơ liên quan (nếu có) cho Giám đốc tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục để tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục chính thức gửi báo cáo đánh giá ngoài cho cơ sở giáo dục có chương trình đào tạo được đánh giá và đề nghị thanh lý hợp đồng;

c) Đoàn đánh giá ngoài có trách nhiệm giữ bí mật các thông tin liên quan đến nội dung công việc và kết quả đánh giá cho đến khi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục chính thức gửi báo cáo đánh giá ngoài cho cơ sở giáo dục có chương trình được đánh giá.

Điều 18. Đánh giá lại kết quả đánh giá của đoàn đánh giá ngoài

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được báo cáo đánh giá ngoài, cơ sở giáo dục có chương trình được đánh giá ngoài được quyền đề nghị tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đánh giá lại kết quả đánh giá ngoài khi đồng thời có các vấn đề sau:

a) Kết quả đánh giá ngoài chương trình đào tạo không đạt được các yêu cầu theo quy định tại khoản 4 Điều 23 của Quy định này như dự kiến của cơ sở giáo dục;

b) Cơ sở giáo dục không nhất trí với một phần hay toàn bộ bản báo cáo đánh giá của đoàn đánh giá ngoài.

2. Đoàn đánh giá lại kết quả đánh giá ngoài được tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thành lập với số lượng, thành phần đáp ứng các yêu cầu như đối với đoàn đánh giá ngoài. Các thành viên đã tham gia đoàn đánh giá ngoài tại cơ sở giáo dục sẽ không tham gia đoàn đánh giá lại.

3. Đoàn đánh giá lại có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, tài liệu làm việc của đoàn đánh giá ngoài; thảo luận với các thành viên của đoàn đánh giá ngoài; tiến hành khảo sát tại cơ sở giáo dục có chương trình được đánh giá; thảo luận với lãnh đạo cơ sở giáo dục, Hội đồng tự đánh giá và viết báo cáo đánh giá lại kết quả đánh giá của đoàn đánh giá ngoài.

4. Kết quả đánh giá lại được coi là kết luận cuối cùng của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đối với chương trình được đánh giá.

5. Cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm thanh toán mọi chi phí cho việc đánh giá lại kết quả đánh giá của đoàn đánh giá ngoài thông qua hợp đồng kinh tế với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 19. Sử dụng kết quả đánh giá ngoài và đánh giá lại

Kết quả đánh giá ngoài và đánh giá lại (nếu có) được sử dụng làm cơ sở để cơ sở giáo dục có chương trình đào tạo được đánh giá thực hiện kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục và để Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thẩm định, đề nghị xem xét, công nhận hoặc không công nhận chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Điều 20. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục có chương trình đào tạo được đánh giá đối với hoạt động đánh giá ngoài và đánh giá lại (nếu có)

1. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, dữ liệu liên quan đến hoạt động của chương trình đào tạo, các điều kiện cần thiết khác để phục vụ công tác đánh giá ngoài và đánh giá lại (nếu có).

2. Phân công một lãnh đạo của cơ sở giáo dục, một lãnh đạo khoa có chương trình đào tạo được đánh giá và một cán bộ chuyên trách làm đầu mối làm việc với đoàn đánh giá ngoài hoặc đoàn đánh giá lại (nếu có).

3. Hợp tác, trao đổi, thảo luận với đoàn đánh giá ngoài về kết quả nghiên cứu báo cáo tự đánh giá và kết quả khảo sát của đoàn tại cơ sở giáo dục.

4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, cơ sở giáo dục có trách nhiệm gửi văn bản đến tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nêu rõ các ý kiến nhất trí hoặc không nhất trí với bản dự thảo báo cáo đánh giá ngoài; trường hợp không nhất trí với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, phải nêu rõ lý do kèm theo các minh chứng. Nếu quá thời hạn trên mà cơ sở giáo dục không có ý kiến trả lời thì coi như cơ sở giáo dục đồng ý với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.

5. Sau khi thống nhất với kết quả đánh giá ngoài hoặc đánh giá lại, cơ sở giáo dục gửi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục văn bản đề nghị xem xét công nhận chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Chương IV

THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 21. Hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo

1. Hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo gồm có: báo cáo tự đánh giá; báo cáo đánh giá ngoài; văn bản của cơ sở giáo dục đề nghị công khai kết quả đánh giá ngoài và xem xét công nhận chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục; văn bản phản hồi của cơ sở giáo dục về báo cáo đánh giá ngoài; văn bản của đoàn đánh giá ngoài gửi cơ sở giáo dục về việc tiếp thu hoặc bảo lưu ý kiến; báo cáo đánh giá lại (nếu có); báo cáo tóm tắt kết quả tự đánh giá, đánh giá ngoài, đánh giá lại (nếu có); văn bản tóm tắt những vấn đề cần tập trung thảo luận.

2. Tổ thư ký giúp Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục lập kế hoạch thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, chuẩn bị hồ sơ thẩm định, gửi hồ sơ thẩm định cho các thành viên Hội đồng ít nhất 15 ngày làm việc trước khi họp Hội đồng.

Điều 22. Trình tự thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo

1. Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục họp thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo:

Chủ tịch Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền chủ trì họp toàn thể Hội đồng để thực hiện các công việc sau:

a) Nghe báo cáo tóm tắt kết quả tự đánh giá, đánh giá ngoài, đánh giá lại (nếu có) và những vấn đề cần tập trung thảo luận;

b) Thảo luận về các nội dung: Kết quả tự đánh giá; kết quả đánh giá ngoài, đánh giá lại (nếu có); dự thảo nghị quyết của Hội đồng về việc thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo;

c) Thông qua các kiến nghị của Hội đồng về việc đề nghị cơ sở giáo dục có chương trình đào tạo được đánh giá khắc phục những tồn tại và tiếp tục cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục;

d) Hội đồng bỏ phiếu kín để thông qua nghị quyết về việc thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.

2. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục gửi nghị quyết về việc thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo cho cơ sở giáo dục:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi có kết quả thẩm định, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục có trách nhiệm gửi cho cơ sở giáo dục đăng ký kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các tài liệu sau: nghị quyết thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, kiến nghị của Hội đồng về việc đề nghị cơ sở giáo dục khắc phục những tồn tại và tiếp tục cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình giáo dục được đánh giá.

3. Cơ sở giáo dục tiếp nhận nghị quyết thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo và phản hồi lại (nếu có):

Đối với trường hợp chương trình đào tạo được đánh giá ngoài nhưng chưa có sinh viên tốt nghiệp, cơ sở giáo dục sử dụng kết quả thẩm định vào việc tiếp tục cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo của chương trình.

Đối với trường hợp đã có ít nhất một khóa sinh viên tốt nghiệp, trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được các văn bản theo quy định tại khoản 2 Điều này, cơ sở giáo dục có văn bản phản hồi gửi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục theo một trong ba trường hợp sau:

a) Nhất trí với nội dung của nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng; đề nghị tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục xem xét công nhận chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục và cấp giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo;

b) Nhất trí với nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng; cơ sở giáo dục có kế hoạch khắc phục những tồn tại và tiếp tục cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục để đăng ký kiểm định chất lượng chương trình đào tạo trong thời gian tới;

c) Không nhất trí với một phần hoặc toàn bộ nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng; đề nghị tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục xem xét lại.

4. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục triển khai thực hiện các công việc sau đây khi nhận được phản hồi của cơ sở giáo dục:

a) Đối với trường hợp được quy định tại điểm a khoản 3 Điều này, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ sở giáo dục, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục công khai kết quả đánh giá ngoài, nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng trên trang thông tin điện tử của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục. Sau 30 ngày công bố, nếu không có các khiếu nại, tố cáo, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục ra quyết định cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo cho cơ sở giáo dục; nếu có các khiếu nại, tố cáo, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục rà soát lại toàn bộ quy trình và hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chương trình đào tạo trước khi quyết định cấp hay không cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo.

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 3 Điều này, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục có trách nhiệm giải thích về nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng khi cơ sở giáo dục yêu cầu; tư vấn, giúp đỡ cơ sở giáo dục cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo.

c) Đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều này, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục có kế hoạch xem xét lại nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng trong phiên họp định kỳ gần nhất theo quy trình quy định tại khoản 1 Điều này và thực hiện các bước tiếp theo theo quy định của Điều này.

Chương V

CÔNG NHẬN ĐẠT TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 23. Điều kiện công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục khi đáp ứng các điều kiện sau:

1. Đã có ít nhất một khóa sinh viên tốt nghiệp tại thời điểm hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

2. Đã được đánh giá ngoài và có văn bản đề nghị tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục xem xét công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Đối với các chương trình đào tạo cần được bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước, cơ sở giáo dục có văn bản đề nghị gửi kết quả đánh giá ngoài cho cơ quan chủ quản và đồng thời đề nghị xem xét công nhận chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

3. Kết quả đánh giá ngoài, nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định tại khoản 1 Điều 27 của Quy định này. Đối với các chương

trình đào tạo cần bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước, cơ sở giáo dục gửi kết quả đánh giá ngoài, nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng cho cơ quan chủ quản ít nhất 30 ngày để lấy ý kiến đồng thuận trước khi được tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục xem xét công nhận.

4. Chương trình đào tạo có ít nhất 80% số tiêu chí đạt yêu cầu, trong đó mỗi tiêu chuẩn có ít nhất 50% số tiêu chí đạt yêu cầu theo kết quả đánh giá chất lượng giáo dục của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 24. Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo

1. Căn cứ đề nghị của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục, Giám đốc tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục ra quyết định và cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng cho chương trình đào tạo đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 23 của Quy định này.

2. Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo có giá trị trong thời hạn 5 năm kể từ ngày cấp, trong đó có ghi rõ tỷ lệ phần trăm số tiêu chí đạt yêu cầu.

3. Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục do tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thiết kế và in ấn sau khi đăng ký mẫu giấy chứng nhận với Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 25. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục có chương trình đào tạo được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục

1. Công bố công khai Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục chậm nhất 30 ngày sau khi được cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo (không áp dụng đối với các cơ sở giáo dục hoặc chương trình đào tạo cần được bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước).

2. Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan chủ quản kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo, kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo sau khi được cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo.

3. Duy trì và phát triển các điều kiện đảm bảo chất lượng chương trình đào tạo. Thực hiện các kiến nghị của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục về việc khắc phục những tồn tại (nếu có) và tiếp tục nâng cao chất lượng chương trình đào tạo.

4. Giữ gìn và phát huy kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo đã được công nhận trong toàn bộ thời hạn có giá trị của Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo. Nếu không đảm bảo chất lượng so với kết quả đã được công nhận thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị khiển trách, cảnh cáo hoặc thu hồi Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo.

5. Viết báo cáo giữa kỳ vào thời điểm 2,5 năm (hai năm rưỡi) sau khi được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo, cơ quan chủ quản và tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục để báo cáo.

Điều 26. Thu hồi Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo

1. Cơ sở giáo dục bị thu hồi Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo nếu vi phạm một trong các trường hợp sau:

a) Có gian lận trong quá trình triển khai hoạt động kiểm định chất lượng, dẫn tới chương trình đào tạo không đạt tiêu chuẩn chất lượng nhưng được đánh giá đạt tiêu chuẩn chất lượng;

b) Chương trình đào tạo không còn đáp ứng yêu cầu đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

2. Trình tự thu hồi Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo:

a) Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi văn bản đề nghị Giám đốc tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thu hồi Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo kèm theo các tài liệu liên quan;

b) Giám đốc tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục được công bố trên trang thông tin điện tử của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục, trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo và trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 27. Trách nhiệm của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục

1. Công bố công khai kết quả đánh giá ngoài, nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục trên trang thông tin điện tử của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục ít nhất 30 ngày trước khi cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo cho cơ sở giáo dục (không áp dụng đối với các cơ sở giáo dục hoặc chương trình đào tạo cần được bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước).

2. Công bố công khai Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục trên trang thông tin điện tử của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục chậm nhất 5 ngày làm việc sau khi cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo cho cơ sở giáo dục và duy trì trên trang thông tin điện tử ít nhất 5 năm.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục

1. Lập kế hoạch kiểm định chất lượng giáo dục theo kế hoạch chung của ngành giáo dục và đào tạo.

2. Hướng dẫn, giám sát, kiểm tra và đánh giá tình hình thực hiện quy định về kiểm định chất lượng giáo dục tại các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục, các cơ sở giáo dục và các đơn vị liên quan.

3. Công khai danh sách các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được cấp phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục trên trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo và trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 29. Cơ sở giáo dục

1. Lập kế hoạch phân đầu đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục cho các chương trình đào tạo theo từng giai đoạn.

2. Thực hiện quy trình tự đánh giá theo quy định tại Chương II của Quy định này. Sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá, khuyến khích hoạt động đánh giá chéo nhau (đánh giá đồng nghiệp) giữa các cơ sở giáo dục để nâng cao chất lượng báo cáo tự đánh giá.

3. Có trách nhiệm đối với hoạt động đánh giá ngoài, đánh giá lại và công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục theo quy định tại Điều 20 và Điều 25 của Quy định này.

4. Hằng năm, báo cáo cơ quan chủ quản và Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục; chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát, đánh giá của các cơ quan có thẩm quyền.

5. Có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về các hành vi, quyết định, kết luận của tổ chức và cá nhân thực hiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục khi có căn cứ chứng minh các hành vi, quyết định, kết luận đó không đúng pháp luật.

Điều 30. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục

1. Thực hiện quy trình đánh giá ngoài, công nhận chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục theo quy định tại Chương III, IV và V của Quy định này.

2. Hằng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả triển khai công tác kiểm định chất lượng giáo dục.

3. Chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát, đánh giá của các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 31. Kinh phí hoạt động

1. Nguồn tài chính của cơ sở giáo dục chi cho các hoạt động kiểm định chất lượng chương trình đào tạo gồm có nguồn ngân sách nhà nước cấp và nguồn thu ngoài ngân sách theo quy định. Các khoản thu, chi được thực hiện trên cơ sở quy định của cơ quan có thẩm quyền và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ sở giáo dục.

2. Hằng năm, các cơ sở giáo dục lập dự toán kinh phí để chi cho các hoạt động kiểm định chất lượng chương trình đào tạo.

3. Các cơ sở giáo dục được nhận tài trợ hợp pháp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước phục vụ các hoạt động liên quan đến bảo đảm và kiểm định chất lượng chương trình đào tạo./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG
(Đã ký)
Bùi Văn Ga

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
CỤC KHẢO THÍ VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

Số: /KTKĐCLGD-KĐĐH
V/v hướng dẫn đánh giá ngoài trường
ĐH, CĐ, TCCN

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày tháng 3 năm 2014

DỰ THẢO

Kính gửi:

- Các đại học, học viện;
- Các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp;
- Các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

Căn cứ Thông tư số 62/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD) trường đại học (ĐH), cao đẳng (CĐ) và trung cấp chuyên nghiệp (TCCN), Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục (KTKĐCLGD) hướng dẫn đánh giá ngoài trường ĐH, CĐ và TCCN (đã hoàn thành tự đánh giá theo các bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành) từ năm 2014 như sau:

I. ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI

1. Thành lập đoàn đánh giá ngoài

Giám đốc tổ chức KĐCLGD ra quyết định thành lập Đoàn ĐGN với số lượng và tiêu chuẩn của các thành viên đáp ứng quy định tại Điều 19 của Thông tư 62/2012/TT-BGDĐT.

Ngoài ra, thành viên đoàn ĐGN cần có tinh thần tự nguyện tham gia hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục, không vì mục đích lợi nhuận. Đồng thời, có văn bản cam kết hoặc thỏa thuận với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục về đạo đức nghề nghiệp: có trách nhiệm giữ bí mật thông tin liên quan đến hoạt động ĐGN theo quy định; tôn trọng các thành viên khác trong đoàn, các đối tượng phỏng vấn, các thành viên của cơ sở giáo dục được đánh giá...

2. Vai trò và trách nhiệm của các thành viên đoàn đánh giá ngoài

a) Trưởng đoàn

Trưởng đoàn ĐGN chịu trách nhiệm điều hành các hoạt động của đoàn; chịu trách nhiệm chính trong việc lập kế hoạch công tác của đoàn, phân công nhiệm vụ cho các thành viên khác của đoàn; đảm bảo thực hiện kế hoạch khảo sát tại cơ sở giáo dục và điều hành các hoạt động của đoàn; thay mặt đoàn thông báo và thảo luận với cơ sở giáo dục về kết quả khảo sát, những nhận định và khuyến nghị của đoàn đối với cơ sở giáo dục; chịu trách nhiệm chính trong việc xây dựng báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá, báo cáo kết quả khảo sát tại cơ sở và báo cáo đánh giá của đoàn; tập hợp toàn bộ hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động của đoàn và chuyển cho tổ chức KĐCLGD để lưu trữ sau khi kết thúc đợt ĐGN; chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ việc giải trình các yêu cầu khiếu nại hoặc chất vấn có liên quan đến hoạt động của đoàn ĐGN.

b) Thư ký

Thư ký có nhiệm vụ giúp trưởng đoàn ĐGN chuẩn bị kế hoạch, triển khai các hoạt động và chuẩn bị các báo cáo của đoàn, tham gia các hoạt động theo kế hoạch chung của đoàn và thực hiện các nhiệm vụ do trưởng đoàn phân công. Bao gồm: lập kế hoạch, tập hợp các hồ sơ, tài liệu của đoàn để phục vụ cho việc viết báo cáo đánh giá của đoàn, ghi chép nội dung các buổi thảo luận chung của đoàn, tham gia viết các báo cáo của đoàn và hoàn thiện báo cáo cáo chính thức, thực hiện các công việc khác theo sự phân công của trưởng đoàn.

c) Các thành viên

Các thành viên trong đoàn ĐGN có trách nhiệm tham gia các hoạt động theo kế hoạch chung của đoàn và thực hiện nhiệm vụ do trưởng đoàn phân công, tham gia hoàn thiện báo cáo chính thức của đoàn.

Thành viên thường trực còn có nhiệm vụ cùng với thư ký giúp trưởng đoàn làm công tác chuẩn bị và triển khai các hoạt động ĐGN.

3. Nguyên tắc làm việc của đoàn đánh giá ngoài

Đoàn ĐGN làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và đồng thuận ý kiến trong đoàn.

Đối với những nội dung không đạt được sự đồng thuận trong đoàn ĐGN, nếu sau 2 lần lấy ý kiến vẫn không đạt được sự nhất trí của trên 2/3 số thành viên thì trưởng đoàn tổ chức họp đoàn để thảo luận trực tiếp và trưởng đoàn đưa ra quyết định cuối cùng.

II. CÁC BƯỚC ĐÁNH GIÁ NGOÀI

1. Bước 1: Chuẩn bị

a) Sau khi có Quyết định thành lập đoàn ĐGN, tổ chức KĐCLGD gửi hồ sơ tự đánh giá của cơ sở giáo dục và các tài liệu liên quan cho đoàn ĐGN bao gồm: (i) Báo cáo tự đánh giá của cơ sở giáo dục (bao gồm cả phụ lục với danh mục minh chứng kèm theo); (ii) Quyết định thành lập đoàn ĐGN; (iii) Hướng dẫn ĐGN trường ĐH, CĐ và TCCN; (iv) Các văn bản liên quan: Quy định về quy trình và chu kỳ KĐCLGD trường ĐH, CĐ và TCCN; Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường ĐH (hoặc trường CĐ hoặc trường TCCN, tùy theo cơ sở giáo dục được đánh giá); Hướng dẫn tự đánh giá trường ĐH, CĐ và TCCN.

b) Tổ chức KĐCLGD làm việc với trưởng đoàn, thư ký và thành viên thường trực đoàn ĐGN (có thể có hoặc không có mặt các thành viên khác) để thống nhất kế hoạch công tác của đoàn và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

c) Trưởng đoàn và thư ký dự thảo *kế hoạch đánh giá ngoài*, trong đó có chương trình khảo sát sơ bộ và chương trình khảo sát chính thức (theo mẫu trong Phụ lục 1), thảo luận với các thành viên của đoàn ĐGN và phân công nhiệm vụ cho các thành viên đoàn ĐGN.

d) Các thành viên đoàn ĐGN thực hiện nghiên cứu trước *hồ sơ tự đánh giá* theo trình tự:

- Đọc và rà soát toàn bộ cấu trúc của bản báo cáo tự đánh giá và nghiên cứu các tài liệu liên quan;

- Nghiên cứu kỹ nội dung báo cáo liên quan tới các tiêu chuẩn, tiêu chí được phân công;

- Viết nhận xét báo cáo tự đánh giá (theo mẫu trong Phụ lục 2) gửi cho trưởng đoàn và thư ký.

2. Bước 2: Nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá

Sau khi có đủ bản nhận xét báo cáo tự đánh giá của tất cả thành viên, trưởng đoàn ĐGN triệu tập đoàn ĐGN làm việc tập trung từ 1 đến 2 ngày. Trong quá trình làm việc tập trung, đoàn ĐGN thực hiện các công việc sau:

a) Nghiên cứu, trao đổi về các bản nhận xét báo cáo tự đánh giá của các thành viên trong đoàn.

b) Thảo luận để thống nhất các nội dung:

- Nhận định về mức độ phù hợp giữa cấu trúc của báo cáo tự đánh giá với quy định trong văn bản *Hướng dẫn tự đánh giá trường ĐH, CĐ và TCCN (Công văn số 462/KTKĐCLGD-KĐĐH, ngày 09/5/2013 của Cục KTKĐCLGD)*;

- Nhận xét báo cáo tự đánh giá của cơ sở giáo dục theo các nội dung sau: (i) Việc mô tả các hoạt động của cơ sở giáo dục đối chiếu với yêu cầu của tiêu chí; (ii) Việc phân tích, so sánh các điểm mạnh, tồn tại và nguyên nhân; (iii) Việc xác định những vấn đề cần cải tiến chất lượng và các biện pháp thực hiện của cơ sở giáo dục; (iv) Việc sử dụng thông tin và minh chứng trong báo cáo tự đánh giá; tính đầy đủ, thống nhất của các thông tin và minh chứng về mức độ đạt được của các tiêu chí; (v) Văn phong, chính tả, cách lập luận và lý giải trong báo cáo tự đánh giá; (vi) Đánh giá chung về báo cáo tự đánh giá;

- Các ý kiến về những tiêu chí chưa được đánh giá hoặc chưa được phân tích và đánh giá đầy đủ dẫn đến thiếu cơ sở để khẳng định tiêu chí đó đạt hay chưa đạt yêu cầu;

- Danh sách những tiêu chí cần kiểm tra, thẩm định lại thông tin và minh chứng;

- Danh mục những tài liệu cần được kiểm tra, những tài liệu cần được bổ sung;

- Dự kiến số lượng và thành phần đối tượng đề nghị được phỏng vấn trong đợt khảo sát chính thức tại cơ sở giáo dục (cán bộ lãnh đạo, cán bộ quản lý, nhân viên, chủ nhiệm khoa, chủ nhiệm bộ môn trực thuộc, giảng viên, sinh viên, học viên sau ĐH (nếu có), cựu sinh viên và nhà sử dụng lao động). Đối tượng phỏng vấn là giảng viên, sinh viên, học viên sau ĐH (nếu có), cựu sinh viên và nhà sử dụng lao động cần đảm bảo số lượng ít nhất là 15 người và nhiều nhất là 25 người; đối tượng giảng viên cần đảm bảo đủ cơ cấu về độ tuổi, đại diện các khoa, bộ môn khác nhau, không kiêm nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý; đối tượng là sinh viên đang học cần đảm bảo ở các năm khác nhau, trong đó sinh viên là cán bộ lớp không quá 4 người; đối tượng cựu sinh viên tốt nghiệp cần đảm bảo ở các năm khác nhau, không có cựu sinh viên là cán bộ của nhà trường; đối tượng nhà sử dụng lao động phải đảm bảo là lãnh đạo trực tiếp của các cựu sinh viên tốt nghiệp ở các năm khác nhau, các ngành khác nhau của trường.

- Dự kiến nội dung và cách thức phỏng vấn từng đối tượng cụ thể;

- Dự kiến những hoạt động chính khoá và ngoại khoá cần quan sát tại cơ sở giáo dục;

- Dự kiến những cơ sở vật chất cần được khảo sát;

- Dự kiến những tình huống có thể phát sinh.

c) Thư ký tổng hợp các nội dung trên thành *Dự thảo Báo cáo kết quả nghiên cứu Hồ sơ tự đánh giá* (theo mẫu trong Phụ lục 3).

d) Trưởng đoàn ĐGN gửi *Dự thảo Báo cáo kết quả nghiên cứu Hồ sơ tự đánh giá, Dự thảo Kế hoạch khảo sát sơ bộ (tiền trạm)* và *Dự thảo kế hoạch khảo sát chính thức* tại cơ sở giáo dục cho các thành viên trong đoàn. Sau khi được trên 2/3 số thành viên của đoàn ĐGN nhất trí thông qua, trưởng đoàn gửi *Báo cáo kết quả nghiên cứu Hồ sơ tự đánh giá* và *Dự thảo*

Kế hoạch khảo sát sơ bộ và Dự thảo Kế hoạch khảo sát chính thức cho tổ chức KĐCLGD; Tổ chức KĐCLGD gửi công văn thông báo về kế hoạch làm việc của đoàn đến cơ sở giáo dục được đánh giá.

đ) Sau khi đã có ý kiến thống nhất với cơ sở giáo dục được đánh giá, tổ chức KĐCLGD gửi cho cơ sở giáo dục được đánh giá *Báo cáo kết quả nghiên cứu Hồ sơ tự đánh giá, Kế hoạch khảo sát sơ bộ và Dự thảo Kế hoạch khảo sát chính thức* để cơ sở giáo dục nghiên cứu trước khi đoàn ĐGN đến khảo sát sơ bộ.

3. Bước 3: Khảo sát sơ bộ tại cơ sở giáo dục được đánh giá

Trong thời gian không quá 15 ngày sau đợt nghiên cứu Hồ sơ tự đánh giá, trưởng đoàn, thư ký (có thể có hoặc không có mặt các thành viên khác) và đại diện tổ chức KĐCLGD đến khảo sát sơ bộ tại cơ sở giáo dục được đánh giá. Các nội dung làm việc bao gồm:

- Đoàn ĐGN thông báo và trao đổi với cơ sở giáo dục về: (i) Kết quả nghiên cứu Hồ sơ tự đánh giá; (ii) Trao đổi và thống nhất kế hoạch khảo sát chính thức của đoàn gồm: thời gian khảo sát chính thức, những vấn đề cơ sở giáo dục cần chuẩn bị cho đợt khảo sát chính thức (tài liệu, hồ sơ minh chứng, các đối tượng cần mời để phỏng vấn, các địa điểm sẽ tham quan, các hoạt động sẽ quan sát, các yêu cầu chuẩn bị về cơ sở vật chất, trang thiết bị, hậu cần cho đoàn ĐGN);

- Kết thúc đợt làm việc, hai bên ký *Biên bản ghi nhớ* sau khảo sát sơ bộ (theo mẫu trong Phụ lục 4).

- Trưởng đoàn ĐGN gửi *Biên bản ghi nhớ* sau khảo sát sơ bộ cho tổ chức KĐCLGD.

4. Bước 4: Khảo sát chính thức tại cơ sở giáo dục được đánh giá

a) Thời gian khảo sát: Đoàn ĐGN đến khảo sát tại cơ sở giáo dục trong thời gian khoảng từ 3 đến 4 ngày tùy theo quy mô của cơ sở và tính chất của đợt kiểm định chất lượng.

b) Các hoạt động chính của đoàn ĐGN trong khảo sát chính thức bao gồm: (i) Trưởng đoàn họp toàn đoàn ĐGN để quán triệt nhiệm vụ của từng thành viên, cách thức và kế hoạch làm việc; (ii) Đoàn họp với lãnh đạo cơ sở giáo dục và Hội đồng tự đánh giá của cơ sở giáo dục; (iii) Đoàn nghiên cứu các hồ sơ minh chứng, tài liệu do cơ sở giáo dục cung cấp; (iv) Đoàn tham quan, phỏng vấn và thảo luận tại các khoa, phòng, ban; tham quan thư viện, phòng học, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, ký túc xá, câu lạc bộ sinh viên v.v...; quan sát các hoạt động chính khóa và ngoại khóa; phỏng vấn lãnh đạo cơ sở giáo dục, các cán bộ quản lý, nhân viên, lãnh đạo các khoa, tổ bộ môn trực thuộc, các giảng viên, người học, cựu sinh viên, nhà tuyển dụng; (v) Đoàn viết *Báo cáo kết quả khảo sát chính thức cơ sở giáo dục*.

c) Cuối mỗi ngày làm việc, đoàn ĐGN tổ chức họp sơ kết công việc và điều chỉnh những điểm cần thiết trong chương trình làm việc của ngày tiếp theo. Các nội dung chuyên môn chính cần lưu ý trong họp đoàn ĐGN bao gồm: (i) Thảo luận về những phát hiện mới, những điểm cần lưu ý trong các thông tin, dữ liệu của quá trình khảo sát; (ii) Thảo luận về những nội dung của mỗi tiêu chí: điểm mạnh và các minh chứng khẳng định điều đó; những tồn tại và đề xuất hướng khắc phục; những điểm chưa rõ; kết quả đạt được của mỗi tiêu chí; (iii) Lập bảng thống kê kết quả đánh giá các tiêu chí; (iv) Thống nhất về những điểm mạnh và tồn tại của mỗi tiêu chí, kiến nghị của đoàn đối với cơ sở giáo dục.

d) Cuối đợt khảo sát, các thành viên của đoàn viết báo cáo *Tổng hợp kết quả nghiên cứu sâu các tiêu chí* (theo mẫu trong Phụ lục 5) và nộp cho thư ký.

đ) Thư ký tập hợp các bản báo cáo *Tổng hợp kết quả nghiên cứu sâu các tiêu chí* của các thành viên và viết Dự thảo *Báo cáo kết quả khảo sát chính thức tại cơ sở giáo dục* (theo mẫu trong Phụ lục 6).

e) Đoàn ĐGN thảo luận về Dự thảo *Báo cáo kết quả khảo sát chính thức tại cơ sở giáo dục*. Cần đặc biệt chú ý thảo luận để thống nhất nhận định về các điểm mạnh và tồn tại chủ yếu của mỗi tiêu chuẩn, về việc đạt hay chưa đạt yêu cầu của tiêu chí có sự khác biệt trong cách đánh giá của cơ sở giáo dục và của thành viên trong đoàn ĐGN. Báo cáo phải được trên 2/3 số thành viên của đoàn nhất trí thông qua.

g) Trước khi kết thúc đợt khảo sát, đoàn ĐGN làm việc với lãnh đạo cơ sở giáo dục và Hội đồng tự đánh giá để thông báo kết quả khảo sát bằng văn bản, đồng thời hai bên ký *Biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức* (theo mẫu trong Phụ lục 7). Trưởng đoàn gửi Báo cáo kết quả khảo sát và Biên bản hoàn thành đợt khảo sát cho tổ chức KĐCLGD.

5. Bước 5: Viết báo cáo đánh giá ngoài

a) Các thành viên đoàn ĐGN viết các phần báo cáo ĐGN theo sự phân công và gửi cho trưởng đoàn và thư ký để tổng hợp thành *Báo cáo đánh giá ngoài* (theo mẫu trong Phụ lục 8) của đoàn (quy định về thể thức văn bản của Báo cáo đánh giá ngoài trong Phụ lục 9).

Các nguồn tư liệu để viết Báo cáo đánh giá ngoài bao gồm: (i) Báo cáo tự đánh giá của cơ sở giáo dục; (ii) Báo cáo sơ bộ; (3) Bản nhận xét báo cáo tự đánh giá của từng thành viên; (iv) Báo cáo về kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá; (v) Báo cáo Tổng hợp kết quả nghiên cứu sâu các tiêu chí của từng thành viên; (vi) *Biên bản ghi nhớ nội dung làm việc* của đợt khảo sát sơ bộ; (vii) *Biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức*; (viii) Báo cáo về kết quả khảo sát chính thức tại cơ sở giáo dục.

b) Sau khi hoàn thành bản Dự thảo 1 Báo cáo đánh giá ngoài, thư ký gửi đến các thành viên trong đoàn để xin ý kiến góp ý. Nếu các thành viên trong đoàn không thống nhất được ý kiến, thì sau khi sửa chữa phải tiếp tục gửi Dự thảo 2 để xin ý kiến lần 2. Nếu Dự thảo 2 vẫn không nhận được sự nhất trí của trên 2/3 số thành viên trong đoàn, thì trưởng đoàn ĐGN phải họp đoàn để thảo luận lần cuối và trưởng đoàn có trách nhiệm đưa ra quyết định cuối cùng.

c) Sau khi đoàn ĐGN đã thống nhất về nội dung Dự thảo Báo cáo đánh giá ngoài, trưởng đoàn gửi bản dự thảo này cho tổ chức KĐCLGD để báo cáo. Sau khi tổ chức KĐCLGD thống nhất ý kiến với đoàn ĐGN, trưởng đoàn gửi Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài cho cơ sở giáo dục được đánh giá để lấy ý kiến phản hồi.

d) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, cơ sở giáo dục có trách nhiệm gửi công văn cho tổ chức KĐCLGD để chuyển cho đoàn ĐGN nêu rõ các ý kiến nhất trí hoặc không nhất trí với bản Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. Trường hợp không nhất trí với Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do kèm theo các minh chứng. Nếu quá thời hạn trên mà cơ sở giáo dục không có ý kiến trả lời thì coi như đồng ý với Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.

đ) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của cơ sở giáo dục hoặc kể từ ngày hết thời hạn trả lời ý kiến của cơ sở giáo dục, đoàn ĐGN gửi văn bản thông báo cho cơ sở giáo dục những ý kiến đoàn ĐGN đã tiếp thu hoặc bảo lưu ý kiến. Trường hợp đoàn ĐGN bảo lưu ý kiến phải nêu rõ lý do trong văn bản.

e) Đoàn ĐGN hoàn thiện Báo cáo đánh giá ngoài, lấy chữ ký của tất cả các thành viên trong đoàn và chính thức gửi cho tổ chức KĐCLGD cùng toàn bộ hồ sơ làm việc của đoàn, kèm theo các file điện tử liên quan.

III. CÔNG TÁC HẬU CẦN VÀ LƯU TRỮ HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ

1. Công tác hậu cần

a) Tổ chức KĐCLGD chủ động bố trí đảm bảo các điều kiện ở, đi lại, làm việc an toàn và thuận lợi cho đoàn ĐGN

- Nếu đoàn ĐGN sử dụng ô tô làm phương tiện đi lại thì trên ô tô phải có biển “Đoàn đánh giá ngoài”.

- Trong thời gian khảo sát tại cơ sở giáo dục, nếu phải ở lại thì bố trí nơi ở của đoàn ĐGN nằm ngoài khuôn viên của cơ sở giáo dục.

- Mỗi thành viên đoàn ĐGN đều được cấp thẻ để đeo khi đến làm việc tại cơ sở giáo dục được đánh giá. Thẻ phải có các nội dung: tiêu đề “Đoàn đánh giá ngoài”, họ và tên, vai trò (trưởng đoàn, thư ký,...).

b) Cơ sở giáo dục được đánh giá có trách nhiệm:

- Bố trí riêng một phòng làm việc có đầy đủ trang thiết bị (máy tính, máy chiếu, máy in, giấy in v.v...), nước giải khát trong suốt thời gian đoàn ĐGN khảo sát chính thức tại cơ sở giáo dục. Ngoài cửa phòng có biển ghi “Phòng làm việc của Đoàn đánh giá ngoài, từ ngày... đến ngày...”;

- Bố trí đầy đủ địa điểm để phỏng vấn các đối tượng liên quan;

- Cơ sở giáo dục cần thông báo rộng rãi tới cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học các thông tin về đợt ĐGN. Đồng thời, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học có thể tiếp xúc và cung cấp thêm thông tin cho đoàn ĐGN.

2. Lưu trữ hồ sơ

Hồ sơ lưu trữ kết quả làm việc của đoàn ĐGN (Phụ lục 10) được lưu trữ trong toàn bộ chu kỳ kiểm định của đơn vị (5 năm) tại tổ chức KĐCLGD.

Trên đây là hướng dẫn chung về ĐGN trường ĐH, CĐ, TCCN. Các tổ chức kiểm định có thể bổ sung các biểu mẫu khác để phục vụ tốt hơn cho việc đánh giá nhưng phải đảm bảo đúng quy trình đã được quy định tại Thông tư số 62/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có những vướng mắc hoặc đề xuất, đề nghị liên hệ với Cục KTKĐCLGD theo địa chỉ: 30 Tạ Quang Bửu, Hai Bà Trưng, Hà Nội; email: kiemdinh.dhtccn@moet.edu.vn; điện thoại: 04.39747108; fax: 04.39747109.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. Bùi Văn Ga (để b/c);
- CT. Mai Văn Trinh (để b/c);
- Các đơn vị liên quan thuộc Bộ;
- Website Bộ;
- Lưu: VT, KĐĐH.

**KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG**

Phạm Xuân Thanh

Phụ lục 1. Mẫu kế hoạch đánh giá ngoài cơ sở giáo dục

TÊN TỔ CHỨC KĐCLGD CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ NGOÀI

...(TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC)...

1. Mục đích đánh giá ngoài

Xác nhận tính xác thực và khách quan của bản báo cáo tự đánh giá của cơ sở giáo dục đăng ký kiểm định chất lượng theo Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường đại học/hoặc trường cao đẳng/hoặc trường trung cấp chuyên nghiệp do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành tại văn bản hợp nhất số 06/VBHN-BGDĐT/hoặc 07/VBHN-BGDĐT/hoặc 08/VBHN-BGDĐT ngày 04/3/2014.

2. Phạm vi đánh giá

Đánh giá toàn bộ hoạt động của cơ sở giáo dục theo phạm vi tự đánh giá của cơ sở giáo dục đăng ký kiểm định chất lượng.

3. Đoàn đánh giá ngoài

Đoàn ĐGN được thành lập theo Quyết định sốngày/...../..... của Giám đốc (có Quyết định và danh sách kèm theo).

4. Hoạt động của đoàn đánh giá ngoài

4.1. Công tác chuẩn bị cho hoạt động của đoàn đánh giá ngoài

TT	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian
1	Chuẩn bị và gửi Hồ sơ tự đánh giá cho đoàn ĐGN.	Tổ chức KĐCLGD	Ngay sau khi có Quyết định thành lập đoàn ĐGN
2	Phân công cho các thành viên trong đoàn nghiên cứu sâu các tiêu chí.	Các thành viên của đoàn ĐGN	Tuần 1
3	Nghiên cứu Hồ sơ tự đánh giá; viết bản nhận xét báo cáo tự đánh giá; gửi báo cáo cho Thư ký và Trưởng đoàn để tổng hợp.	Các thành viên của đoàn ĐGN	Tuần 1, 2
4	Thư ký tập hợp bản nhận xét báo cáo tự đánh giá của các thành viên trong đoàn và gửi thư điện tử cho các thành viên khác để nghiên cứu trước khi họp đoàn.	Thư ký	Tuần 2

4.2. Nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá

Thời gian: 1-2 ngày.

Địa điểm:

.....
.....
.....
.....

...
Lịch làm việc:

Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
	- Tiếp tục nghiên cứu sâu các tiêu chí.	Cả đoàn
	- Họp đoàn thảo luận, trao đổi bản nhận xét báo cáo nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá của các thành viên trong đoàn.	Cả đoàn
	- Thống nhất điều chỉnh kế hoạch khảo sát tại đơn vị và nhiệm vụ của từng thành viên.	Trưởng đoàn
	- Viết báo cáo kết quả nghiên cứu Hồ sơ tự đánh giá, các kiến nghị và dự thảo kế hoạch khảo sát.	Trưởng đoàn, Thư ký
	- Họp đoàn và thông qua báo cáo kết quả nghiên cứu Hồ sơ tự đánh giá, Kế hoạch khảo sát sơ bộ và dự thảo kế hoạch khảo sát chính thức.	Cả đoàn
	- Gửi báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá, kế hoạch khảo sát sơ bộ và dự thảo kế hoạch khảo sát chính thức cho tổ chức KĐCLGD.	Trưởng đoàn

4.3. Khảo sát sơ bộ tại cơ sở giáo dục được đánh giá

Thời gian làm việc tại cơ sở giáo dục được đánh giá (1 ngày):

Địa điểm:

Lịch làm việc:

Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
	Họp với lãnh đạo cơ sở giáo dục và Hội đồng tự đánh giá:	Trưởng đoàn, thư ký, các thành viên khác (nếu có); đại diện tổ chức KĐCLGD; Lãnh đạo và Hội đồng tự đánh giá của cơ sở giáo dục.
	- Chính thức thông báo và trao đổi về kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá và kế hoạch khảo sát của đoàn;	
	- Thống nhất những vấn đề cơ sở giáo dục cần chuẩn bị cho đợt khảo sát chính thức của đoàn và thống nhất thời gian đoàn có thể đến cơ sở giáo dục để khảo sát.	
	Ký Biên bản ghi nhớ nội dung công việc đã thực hiện.	Trưởng đoàn, Lãnh đạo cơ sở giáo dục

4.4. Khảo sát chính thức tại cơ sở giáo dục được đánh giá

Thời gian: 3-4 ngày.

Địa điểm:

Kế hoạch khảo sát chính thức:

Thời gian	Công việc
Ngày thứ nhất	
	Họp với lãnh đạo cơ sở giáo dục và Hội đồng tự đánh giá để: <ul style="list-style-type: none">- Giới thiệu thành phần đoàn ĐGN, mục đích và phạm vi của chuyến khảo sát.- Thông báo cho cơ sở giáo dục biết về những vấn đề quan tâm của đoàn sau khi nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá của cơ sở giáo dục.- Nghe giới thiệu ngắn gọn về đơn vị, Hội đồng tự đánh giá và quá trình tự đánh giá của cơ sở giáo dục.
	Nghiên cứu những tài liệu do cơ sở giáo dục cung cấp, các thông tin và minh chứng; xem xét những vấn đề cần lưu ý; yêu cầu bổ sung tài liệu (nếu cần).
	Tiếp tục nghiên cứu những tài liệu do cơ sở giáo dục cung cấp; thảo luận những vấn đề nảy sinh và điều chỉnh việc phân công trách nhiệm cho từng thành viên trong đoàn (nếu cần).
	Gặp gỡ, trao đổi, phỏng vấn với các thành viên của Hội đồng tự đánh giá của cơ sở giáo dục.
	Tiếp cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học tự do đến gặp đoàn (nếu có)
	Sơ kết công việc trong ngày, điều chỉnh chương trình làm việc và thống nhất lại với cơ sở giáo dục (nếu cần).
Ngày thứ hai	
	Gặp gỡ, trao đổi và phỏng vấn với các giảng viên của đơn vị.
	Thăm, trao đổi, quan sát tại các khoa, phòng, ban liên quan.
	Thăm và quan sát thư viện, phòng học, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, ký túc xá, câu lạc bộ sinh viên, các hoạt động ngoại khoá v.v...
	Tiếp cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học tự do đến gặp đoàn (nếu có)
	Sơ kết công việc trong ngày và điều chỉnh những điểm cần thiết trong chương trình làm việc (nếu cần).
Ngày thứ 3	
	Quan sát các hoạt động giảng dạy và học tập trên lớp.
	Gặp gỡ, trao đổi và phỏng vấn sinh viên/học viên sau đại học.

Thời gian	Công việc
	Trao đổi, phỏng vấn đội ngũ quản lý và nhân viên của cơ sở giáo dục.
	Trao đổi với lãnh đạo cơ sở giáo dục về những thông tin bổ sung.
	Tiếp cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học tự do đến gặp đoàn (nếu có)
	Thảo luận trong đoàn về những vấn đề phát hiện mới và những kiến nghị của đoàn ĐGN với cơ sở giáo dục.
Này thứ tư	
	Viết báo cáo kết quả khảo sát và kiến nghị với cơ sở giáo dục.
	<ul style="list-style-type: none"> - Họp đoàn ĐGN với lãnh đạo cơ sở giáo dục và Hội đồng tự đánh giá để báo cáo kết quả khảo sát. - Trưởng đoàn và lãnh đạo cơ sở giáo dục ký biên bản hoàn thành đợt khảo sát.

4.5. Viết báo cáo đánh giá ngoài

Lịch thực hiện viết báo cáo ĐGN:

TT	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian
1	Dự thảo báo cáo ĐGN	Trưởng đoàn, Thư ký	Tuần 1 sau đợt khảo sát
2	Gửi dự thảo báo cáo ĐGN (Dự thảo 1) cho các thành viên trong đoàn	Trưởng đoàn Thư ký	Tuần 2
3	Góp ý cho dự thảo báo cáo ĐGN (Dự thảo 1)	Cả đoàn	Tuần 2
4	Sửa chữa và gửi dự thảo báo cáo ĐGN (Dự thảo 2) cho các thành viên trong đoàn	Trưởng đoàn Thư ký	Tuần 3
5	Góp ý cho dự thảo báo cáo ĐGN (Dự thảo 2)	Cả đoàn	Tuần 3
6	Họp đoàn để thống nhất ý kiến về dự thảo báo cáo ĐGN (nếu sau 2 lần vẫn chưa có đủ 2/3 số thành viên trong đoàn thống nhất ý kiến)	Cả đoàn	Tuần 4
7	Gửi dự thảo báo cáo ĐGN cho tổ chức KĐCLGD để báo cáo. Sau khi tổ chức KĐCLGD thống nhất ý kiến với đoàn ĐGN, đoàn sẽ gửi dự thảo báo cáo ĐGN cho cơ sở giáo dục được đánh giá để lấy ý kiến phản hồi (trong thời gian 15 ngày).	Trưởng đoàn Thư ký	Tuần 4

8	Hoàn chỉnh báo cáo chính thức và gửi báo cáo ĐGN cho tổ chức KĐCLGD	Trưởng đoàn, Thư ký	15 ngày sau khi nhận được ý kiến từ cơ sở giáo dục
---	---	------------------------	--

Kèm theo Phụ lục 1: Bảng phân công nghiên cứu sâu các tiêu chí

TT	Họ và tên	Trách nhiệm trong đoàn	Các tiêu chí được phân công nghiên cứu sâu
1		Trưởng đoàn	
2		Thư ký	
3		...	

Phụ lục 2: Mẫu nhận xét Báo cáo tự đánh giá cơ sở giáo dục

NHẬN XÉT BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ

Họ và tên người đánh giá:

Cơ sở giáo dục được đánh giá:

1. Nhận định về mức độ phù hợp giữa cấu trúc của báo cáo tự đánh giá với quy định trong văn bản *Hướng dẫn tự đánh giá trường ĐH, CĐ và TCCN* (Công văn số 462/KTKĐCLGD-KĐĐH, ngày 09/5/2013 của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục – Bộ Giáo dục và Đào tạo).
2. Văn phong, chính tả, cách lập luận và lý giải trong báo cáo tự đánh giá.
3. Việc mô tả các hoạt động của đơn vị đối chiếu với yêu cầu của tiêu chí.
4. Việc phân tích, so sánh các điểm mạnh, tồn tại và nguyên nhân.
5. Việc xác định những vấn đề cần cải tiến chất lượng và các biện pháp thực hiện của đơn vị.
6. Việc sử dụng thông tin và minh chứng trong báo cáo tự đánh giá.
7. Tính đầy đủ, thống nhất của các thông tin và minh chứng về mức độ đạt được của các tiêu chí.
8. Những tiêu chí bị bỏ sót hoặc chưa được phân tích và đánh giá đầy đủ.
9. Đánh giá chung về báo cáo tự đánh giá.

....., ngày tháng năm.....

Người đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3: Mẫu Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá

BÁO CÁO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU HỒ SƠ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Nhận xét về báo cáo tự đánh giá

- Nhận định về mức độ phù hợp giữa cấu trúc của báo cáo tự đánh giá với quy định của bản *Hướng dẫn tự đánh giá trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp* (Công văn số 462/KTKĐCLGD-KĐĐH, ngày 09/5/2013 của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục – Bộ Giáo dục và Đào tạo);
- Văn phong, chính tả, cách lập luận và lý giải trong báo cáo tự đánh giá;
- Việc mô tả các hoạt động của đơn vị đối chiếu với yêu cầu của tiêu chí;
- Việc phân tích, so sánh các điểm mạnh, tồn tại và nguyên nhân;
- Việc xác định những vấn đề cần cải tiến chất lượng và các biện pháp thực hiện của đơn vị;
- Việc sử dụng thông tin và minh chứng trong báo cáo tự đánh giá;
- Tính đầy đủ, thống nhất của các thông tin và minh chứng về mức độ đạt được của các tiêu chí;
- Những tiêu chí bị bỏ sót hoặc chưa được phân tích và đánh giá đầy đủ;
- Đánh giá chung về báo cáo tự đánh giá.

2. Danh sách những tài liệu cần được kiểm tra hoặc cần được bổ sung.

3. Những đối tượng (cán bộ lãnh đạo, cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên, người học, cựu sinh viên, nhà tuyển dụng) và số lượng người của từng đối tượng cụ thể cần được phỏng vấn, thảo luận trong chuyến khảo sát tại đơn vị.

4. Dự kiến nội dung phỏng vấn, thảo luận.

5. Dự kiến những cơ sở vật chất của đơn vị cần được khảo sát, những hoạt động chính khoá và ngoại khoá cần quan sát.

6. Kế hoạch khảo sát sơ bộ (tiền trạm).

7. Dự thảo kế hoạch khảo sát chính thức tại đơn vị.

....., ngày thángnăm.....

Thư ký

(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng đoàn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 4: Mẫu biên bản ghi nhớ sau khảo sát sơ bộ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BIÊN BẢN GHI NHỚ
SAU KHẢO SÁT SƠ BỘ CỦA ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI
... (TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC)...**

Căn Cứ Quyết định số ngàytháng.....năm..... của về việc thành lập Đoàn đánh giá ngoài ..., Đoàn đánh giá ngoài tiến hành khảo sát sơ bộ (tiền trạm) tại ...(tên cơ sở giáo dục)... ngày ... tháng ... năm

Thời gian: Từ..... đến.....

Thành phần:

1. Tổ chức KĐCLGD gồm:.....
2. Đoàn đánh giá ngoài gồm:.....
3. Trường..... gồm:.....

Các công việc đoàn đã thực hiện:

1. Giới thiệu thành phần Đoàn ĐGN và mục tiêu khảo sát tiền trạm
2. Tóm tắt kết quả nghiên cứu Hồ sơ tự đánh giá
3. Nêu các yêu cầu của Đoàn ĐGN về điều kiện cơ sở vật chất phục vụ đợt khảo sát chính thức

- a) Đối tượng mà Đoàn ĐGN đề nghị được phỏng vấn;
- b) Cơ sở vật chất đề nghị được đến thăm;
- c) Đề nghị về điều kiện làm việc của Đoàn ĐGN;
- d) Các đề nghị khác (nếu có).

4. Thống nhất lịch trình khảo sát chính thức

Hai bên cùng ký biên bản kết thúc đợt khảo sát sơ bộ vào lúc ngày tháng năm 20....

TM. ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

Trưởng đoàn

(Ký tên, đóng dấu)

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 5: Mẫu Bản tổng hợp kết quả nghiên cứu sâu các tiêu chí

TỔNG HỢP KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU SÂU CÁC TIÊU CHÍ

Họ và tên người đánh giá:.....

Cơ sở giáo dục được đánh giá:.....

Trình bày lần lượt các tiêu chuẩn và tiêu chí được phân công theo cấu trúc sau:

Tiêu chuẩn:

Tiêu chí:

1. Điểm mạnh
2. Tồn tại
3. Đề xuất giải pháp khắc phục
4. Những điểm chưa rõ cần kiểm tra lại hoặc cần bổ sung thông tin và minh chứng.
5. Đánh giá mức đạt được của từng tiêu chí.

....., ngày tháng năm.....

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 6: Mẫu Báo cáo kết quả khảo sát chính thức

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẢO SÁT CHÍNH THỨC

Nội dung báo cáo gồm các nội dung sau:

1. Tóm tắt nội dung thảo luận với lãnh đạo đơn vị và Hội đồng tự đánh giá.
2. Các phát hiện khi nghiên cứu các hồ sơ, tài liệu do đơn vị cung cấp.
3. Các phát hiện khi thăm và thảo luận tại các khoa, phòng, ban; thăm thư viện, phòng học, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, ký túc xá, câu lạc bộ sinh viên v.v...
4. Các phát hiện khi quan sát các hoạt động chính khoá và ngoại khoá.
5. Các phát hiện khi thảo luận với các giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên, người sử dụng lao động, người học và các đối tượng khác.
6. Thống nhất về những điểm mạnh và tồn tại của mỗi tiêu chí, kiến nghị của đoàn đối với đơn vị trên cơ sở các phát hiện trong chuyến khảo sát tại đơn vị.
7. Bảng thống kê kết quả đánh giá các tiêu chí.

....., ngày tháng năm.....

Thư ký

(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng đoàn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 7: Mẫu biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN

HOÀN THÀNH ĐỢT KHẢO SÁT CHÍNH THỨC

...(TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC)...

Căn cứ Quyết định số ngàytháng.....năm..... của về việc thành lập Đoàn đánh giá ngoài của..., Đoàn đánh giá ngoài đã tiến hành khảo sát chính thức tại ...(tên cơ sở giáo dục)... ngày ... tháng ... năm.....

Thời gian: Từ..... đến.....

Thành phần:

1. Tổ chức KĐCLGD gồm:.....
2. Đoàn đánh giá ngoài gồm:.....
3. ...(tên cơ sở giáo dục)... gồm:.....

Nêu tóm tắt các công việc đoàn đã thực hiện trong các ngày làm việc tại cơ sở giáo dục:

1. Tóm tắt nội dung thảo luận với lãnh đạo đơn vị và Hội đồng tự đánh giá.
2. Các phát hiện khi nghiên cứu các hồ sơ, tài liệu do đơn vị cung cấp.
3. Các phát hiện khi thăm và thảo luận tại các khoa, phòng, ban; thăm thư viện, phòng học, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, ký túc xá, câu lạc bộ sinh viên v.v...
4. Các phát hiện khi quan sát các hoạt động chính khoá và ngoại khoá.
5. Các phát hiện khi thảo luận với các giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên, người sử dụng lao động, người học và các đối tượng khác.
6. Thống nhất về những điểm mạnh và tồn tại của mỗi tiêu chí, kiến nghị của đoàn đối với đơn vị trên cơ sở các phát hiện trong chuyến khảo sát tại đơn vị.
7. Tóm tắt kết quả đánh giá các tiêu chí.

Hai bên cùng ký biên bản kết thúc đợt khảo sát chính thức vào lúcgiờ.... ngày tháng năm 20....

TM. ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI

Trưởng đoàn

(Ký và ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 8: Mẫu Báo cáo đánh giá ngoài

Bìa ngoài và bìa phụ

TÊN TỔ CHỨC KĐCLGD

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ NGOÀI
.....(TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC).....

Địa danh – Tháng..../20...

Danh sách thành viên Đoàn đánh giá ngoài

TT	Họ và tên	Cơ quan công tác	Nhiệm vụ được giao	Chữ ký
1			Trưởng đoàn	
2			Thư ký	
3			Thành viên thường trực	
4			Thành viên	
5			Thành viên	
6			Thành viên	
7			Thành viên	

Danh mục các chữ viết tắt

Phần I. Tổng quan

1. Giới thiệu
2. Tóm tắt quá trình đánh giá ngoài
3. Tóm tắt kết quả đánh giá ngoài
4. Tóm tắt những mặt mạnh của cơ sở giáo dục
5. Tóm tắt những tồn tại của cơ sở giáo dục
6. Khuyến nghị đối với cơ sở giáo dục

Phần II. Đánh giá theo các tiêu chuẩn

Tiêu chuẩn 1: ...

Tiêu chuẩn 2: ...

Phụ lục

Phụ lục A. Giới thiệu tóm tắt về cơ sở giáo dục được đánh giá

Phụ lục B. Tóm tắt kết quả tự đánh giá của cơ sở giáo dục được đánh giá

Phụ lục C. Quyết định thành lập Đoàn đánh giá ngoài

Phụ lục D. Lịch trình đánh giá ngoài

Phụ lục Đ. Công văn phản hồi của cơ sở giáo dục được đánh giá về báo cáo đánh giá ngoài

Phụ lục E. Văn bản của Đoàn đánh giá ngoài gửi cơ sở giáo dục được đánh giá về việc tiếp thu hoặc bảo lưu ý kiến của Đoàn đánh giá ngoài

PHẦN I. TỔNG QUAN

1. Giới thiệu

Đoàn đánh giá ngoài được thành lập theo Quyết định số ngàytháng.....năm..... của để đánh giá chất lượng giáo dục ...(tên cơ sở giáo dục)...

Bản báo cáo này khái quát quá trình đánh giá ngoài, các kết quả đạt được và những kiến nghị đối với đơn vị được đánh giá. Phần giới thiệu tóm tắt về đơn vị đề trong Phụ lục A, Quyết định thành lập đoàn đánh giá ngoài và danh sách các thành viên trong Phụ lục C.

2. Tóm tắt quá trình đánh giá ngoài (không quá 1 trang)

3. Tóm tắt kết quả đánh giá ngoài (không quá 3 trang):

- Nhận xét chung về quá trình tự đánh giá và bản báo cáo tự đánh giá của đơn vị
- Mức độ phù hợp của cấu trúc báo cáo tự đánh giá so với bản hướng dẫn tự đánh giá
- Các nhận xét cụ thể về:
 - + Cách thức mô tả các hoạt động liên quan đến tiêu chí;
 - + Cách thức phân tích, so sánh, các nhận định (điểm mạnh, tồn tại, nguyên nhân);
 - + Cách thức đưa ra những vấn đề cần cải tiến và biện pháp thực hiện của đơn vị;
 - + Tính chắc chắn và đầy đủ của các thông tin và minh chứng về mức độ đạt được;
 - + Văn phong, cách thức trình bày, lập luận trong báo cáo tự đánh giá.
- Mức độ bao quát bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng (tất cả các tiêu chí đã được đề cập đến hay còn có những tiêu chí chưa được đề cập đến, lý do).
- Những tiêu chí chưa được đơn vị phân tích, đánh giá đầy đủ hoặc thiếu thông tin và minh chứng dẫn đến thiếu cơ sở để khẳng định mức đạt được của tiêu chí.
- Thống kê kết quả :

Kết quả đánh giá của đoàn đánh giá ngoài

Tiêu chuẩn	Số tiêu chí	Số tiêu chí chưa đạt	Số tiêu chí đạt	Ghi chú
Tiêu chuẩn 1: (Tên tiêu chuẩn)				
Tiêu chuẩn 2: (Tên tiêu chuẩn)				
Tiêu chuẩn 3: (Tên tiêu chuẩn)				
.....				
Tổng				

4. Những mặt mạnh của đơn vị (không quá 1 trang)

Chỉ ra điểm mạnh cần phát huy trong mỗi tiêu chuẩn.

5. Những tồn tại (không quá 1 trang)

Chỉ ra điểm tồn tại cần khắc phục trong mỗi tiêu chuẩn.

6. Kiến nghị đối với đơn vị (không quá 1 trang)

PHẦN II. ĐÁNH GIÁ THEO CÁC TIÊU CHUẨN

(Căn cứ vào kết quả tự đánh giá của cơ sở giáo dục được đánh giá và quá trình nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá, quá trình khảo sát sơ bộ và chính thức tại cơ sở giáo dục, Đoàn đánh giá ngoài đánh giá chất lượng của cơ sở giáo dục theo từng tiêu chí bằng cách chỉ ra các điểm mạnh, tồn tại và đề xuất hướng khắc phục đồng thời đánh giá mức đạt của tiêu chí).

Tiêu chuẩn i:

Tiêu chí i.1.....

1. Điểm mạnh
2. Những tồn tại và đề xuất hướng khắc phục
3. Những điểm chưa rõ
4. Mức đạt được của tiêu chí

Đánh giá chung (trong phạm vi tiêu chuẩn i):

(Trình bày lần lượt các tiêu chuẩn và tiêu chí theo báo cáo tự đánh giá của đơn vị).

TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÁNH GIÁ NGOÀI

Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Chưa đạt		Đạt		Không đánh giá	
	TĐG	ĐGN	TĐG	ĐGN	TĐG	ĐGN
<i>Tiêu chuẩn 1</i>						
Tiêu chí 1.1						
Tiêu chí 1.2						
....						
<i>Tiêu chuẩn 2</i>						
Tiêu chí 2.1						
Tiêu chí 2.2						
...						
<i>Tiêu chuẩn 3</i>						
Tiêu chí 3.1						
Tiêu chí 3.2						
....						

Tổng hợp kết quả đánh giá ngoài:

Tiêu chí	Kết quả đánh giá					
	Đạt		Chưa đạt		Không đánh giá	
	Số tiêu chí	Tỉ lệ %	Số tiêu chí	Tỉ lệ %	Số tiêu chí	Tỉ lệ %
Tiêu chí						

PHẦN PHỤ LỤC

- Phụ lục A. Giới thiệu tóm tắt về cơ sở giáo dục được đánh giá (1-2 trang)
- Phụ lục B. Tóm tắt kết quả tự đánh giá của cơ sở giáo dục được đánh giá (5-7 trang)
- Phụ lục C. Quyết định thành lập đoàn đánh giá ngoài và danh sách các thành viên
- Phụ lục D. Lịch trình đánh giá ngoài
- Phụ lục Đ. Công văn phản hồi của cơ sở giáo dục được đánh giá về báo cáo đánh giá ngoài
- Phụ lục E. Văn bản của đoàn đánh giá ngoài gửi cơ sở giáo dục về việc tiếp thu hoặc bảo lưu ý kiến.

Phụ lục 9: Quy định thể thức văn bản của báo cáo trong đợt đánh giá ngoài

I. Quy định về trình bày văn bản

- Khổ giấy: A4.
- Phong chữ và cỡ chữ: phong chữ Times New Roman, Unicode, cỡ chữ 14.
- Cách lề: Lề trên: 2cm; Lề dưới: 2cm; Lề trái 3cm; Lề phải: 2 cm.
- Khoảng cách giữa các dòng: 1,5 lines.
- Các thể thức và kỹ thuật trình bày khác thực hiện theo các quy định về văn bản hiện hành.

II. Cấu trúc báo cáo đánh giá ngoài được trình bày theo thứ tự sau:

- Trang bìa chính;
- Trang bìa phụ;
- Danh sách và chữ ký các thành viên đoàn đánh giá ngoài;
- Mục lục;
- Danh mục các chữ viết tắt (nếu có);
- Phần I: Tổng quan;
- Phần II: Đánh giá theo từng tiêu chuẩn;
- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá ngoài;
- Phần Phụ lục.

Phụ lục 10: Danh mục Hồ sơ lưu trữ

Hồ sơ lưu trữ kết quả làm việc của đoàn đánh giá ngoài gồm có:

- Báo cáo đánh giá ngoài;
- Báo cáo về kết quả khảo sát tại đơn vị;
- Bản nhận xét báo cáo tự đánh giá của từng thành viên;
- Báo cáo tổng hợp nghiên cứu sâu các tiêu chí của từng thành viên;
- Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá;
- Biên bản hoàn thành khảo sát sơ bộ;
- Biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức tại đơn vị;
- Kế hoạch đánh giá ngoài.

PHẦN II: QUY ĐỊNH VỀ TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học

Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2007, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học; Quyết định số 66/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng; Quyết định số 67/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường trung cấp chuyên nghiệp, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05 tháng 11 năm 2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 85/2003/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục,

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo và thay thế chương II của Quy định tạm thời về kiểm định chất lượng trường đại học, ban hành kèm theo Quyết định số 38/2004/QĐ-BGD&ĐT ngày 02 tháng 12 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Đại học, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Giám đốc đại học, học viện; Hiệu trưởng các trường đại học; Giám đốc các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (để đăng Công báo);

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

- Website Bộ GDĐT;
- Bộ trưởng (đề b/c);
- Lưu: VT, Cục KTKĐCLGD.

Bùi Văn Ga

QUY ĐỊNH

Về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học.
2. Quy định này được áp dụng đối với các đại học, học viện, trường đại học (sau đây gọi chung là trường đại học) thuộc loại hình công lập và tư thục trong hệ thống giáo dục quốc dân.

Điều 2. Chất lượng giáo dục và tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học

1. Chất lượng giáo dục trường đại học là sự đáp ứng mục tiêu do nhà trường đề ra, đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu giáo dục đại học của Luật giáo dục, phù hợp với yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.
2. Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học là mức độ yêu cầu và điều kiện mà trường đại học phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Điều 3. Mục đích ban hành tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học

Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học được ban hành làm công cụ để trường đại học tự đánh giá nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo và để giải trình với các cơ quan chức năng, xã hội về thực trạng chất lượng đào tạo; để cơ quan chức năng đánh giá và công nhận trường đại học đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục; để người học có cơ sở lựa chọn trường và nhà tuyển dụng lao động tuyển chọn nhân lực.

Chương II

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

TRƯỜNG ĐẠI HỌC

Điều 4. Tiêu chuẩn 1: Sứ mạng và mục tiêu của trường đại học

1. Sứ mạng của trường đại học được xác định phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, các nguồn lực và định hướng phát triển của nhà trường; phù hợp và gắn kết với chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.
2. Mục tiêu của trường đại học được xác định phù hợp với mục tiêu đào tạo trình độ đại học quy định tại Luật giáo dục và sứ mạng đã tuyên bố của nhà trường; được định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh và được triển khai thực hiện.

Điều 5. Tiêu chuẩn 2: Tổ chức và quản lý

1.¹ Cơ cấu tổ chức của trường đại học được thực hiện theo quy định của Điều lệ trường đại học và các quy định khác của pháp luật có liên quan, được cụ thể hóa trong quy chế về tổ chức và hoạt động của nhà trường.

2. Có hệ thống văn bản để tổ chức, quản lý một cách có hiệu quả các hoạt động của nhà trường.

3. Chức năng, trách nhiệm và quyền hạn của các bộ phận, cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên được phân định rõ ràng.

4. Tổ chức Đảng và các tổ chức đoàn thể trong trường đại học hoạt động hiệu quả và hằng năm được đánh giá tốt; các hoạt động của tổ chức Đảng và các tổ chức đoàn thể thực hiện theo quy định của pháp luật.

5. Có tổ chức đảm bảo chất lượng giáo dục đại học, bao gồm trung tâm hoặc bộ phận chuyên trách; có đội ngũ cán bộ có năng lực để triển khai các hoạt động đánh giá nhằm duy trì, nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường.

6. Có các chiến lược và kế hoạch phát triển ngắn hạn, trung hạn, dài hạn phù hợp với định hướng phát triển và sứ mạng của nhà trường; có chính sách và biện pháp giám sát, đánh giá việc thực hiện các kế hoạch của nhà trường.

7. Thực hiện đầy đủ chế độ định kỳ báo cáo cơ quan chủ quản, các cơ quan quản lý về các hoạt động và lưu trữ đầy đủ các báo cáo của nhà trường.

Điều 6. Tiêu chuẩn 3: Chương trình đào tạo²

1.³ Chương trình đào tạo của trường đại học được xây dựng theo các quy định hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; có sự tham khảo chương trình đào tạo⁴ của các

¹ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 2 Điều 2 của Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học; Quyết định số 66/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng; Quyết định số 67/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường trung cấp chuyên nghiệp, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

² Cụm từ “chương trình giáo dục” được sửa đổi thành cụm từ “chương trình đào tạo” theo quy định tại khoản 1 Điều 2 của Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học; Quyết định số 66/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng; Quyết định số 67/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường trung cấp chuyên nghiệp, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

³ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 3 Điều 2 của Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học; Quyết định số 66/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng; Quyết định số 67/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường trung cấp chuyên nghiệp, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

⁴ Cụm từ “chương trình giáo dục” được sửa đổi thành cụm từ “chương trình đào tạo” theo quy định tại khoản 1 Điều 2 của Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học; Quyết định số 66/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng; Quyết định số 67/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục

trường đại học có uy tín trong nước hoặc trên thế giới; có sự tham gia của các nhà khoa học chuyên môn, giảng viên, cán bộ quản lý, đại diện của các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, nhà tuyển dụng lao động và người đã tốt nghiệp.

2. Chương trình đào tạo⁵ có mục tiêu rõ ràng, cụ thể, cấu trúc hợp lý, được thiết kế một cách hệ thống, đáp ứng yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng của đào tạo trình độ đại học và đáp ứng linh hoạt nhu cầu nhân lực của thị trường lao động.

3. Chương trình đào tạo⁶ chính quy và giáo dục thường xuyên được thiết kế theo quy định, đảm bảo chất lượng đào tạo.

4. Chương trình đào tạo⁷ được định kỳ bổ sung, điều chỉnh dựa trên cơ sở tham khảo các chương trình tiên tiến quốc tế, các ý kiến phản hồi từ các nhà tuyển dụng lao động, người tốt nghiệp, các tổ chức giáo dục và các tổ chức khác nhằm đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hoặc cả nước.

5. Chương trình đào tạo⁸ được thiết kế theo hướng đảm bảo liên thông với các trình độ đào tạo và chương trình đào tạo⁹ khác.

và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường trung cấp chuyên nghiệp, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

⁵ Cụm từ “chương trình giáo dục” được sửa đổi thành cụm từ “chương trình đào tạo” theo quy định tại khoản 1 Điều 2 của Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học; Quyết định số 66/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng; Quyết định số 67/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường trung cấp chuyên nghiệp, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

⁶ Cụm từ “chương trình giáo dục” được sửa đổi thành cụm từ “chương trình đào tạo” theo quy định tại khoản 1 Điều 2 của Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học; Quyết định số 66/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng; Quyết định số 67/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường trung cấp chuyên nghiệp, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

⁷ Cụm từ “chương trình giáo dục” được sửa đổi thành cụm từ “chương trình đào tạo” theo quy định tại khoản 1 Điều 2 của Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học; Quyết định số 66/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng; Quyết định số 67/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường trung cấp chuyên nghiệp, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

⁸ Cụm từ “chương trình giáo dục” được sửa đổi thành cụm từ “chương trình đào tạo” theo quy định tại khoản 1 Điều 2 của Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học; Quyết định số 66/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng; Quyết định số 67/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường trung cấp chuyên nghiệp, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

⁹ Cụm từ “chương trình giáo dục” được sửa đổi thành cụm từ “chương trình đào tạo” theo quy định tại khoản 1 Điều 2 của Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số

6. Chương trình đào tạo¹⁰ được định kỳ đánh giá và thực hiện cải tiến chất lượng dựa trên kết quả đánh giá.

Điều 7. Tiêu chuẩn 4: Hoạt động đào tạo

1. Đa dạng hoá các hình thức đào tạo, đáp ứng yêu cầu học tập của người học theo quy định.

2. Thực hiện công nhận kết quả học tập của người học theo niên chế kết hợp với học phần; có kế hoạch chuyển quy trình đào tạo theo niên chế sang học chế tín chỉ có tính linh hoạt và thích hợp nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho người học.

3. Có kế hoạch và phương pháp đánh giá hợp lý các hoạt động giảng dạy của giảng viên; chú trọng việc triển khai đổi mới phương pháp dạy và học, phương pháp đánh giá kết quả học tập của người học theo hướng phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và làm việc theo nhóm của người học.

4. Phương pháp và quy trình kiểm tra đánh giá được đa dạng hoá, đảm bảo nghiêm túc, khách quan, chính xác, công bằng và phù hợp với hình thức đào tạo, hình thức học tập, mục tiêu môn học và đảm bảo mặt bằng chất lượng giữa các hình thức đào tạo; đánh giá được mức độ tích lũy của người học về kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hành và năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề.

5. Kết quả học tập của người học được thông báo kịp thời, được lưu trữ đầy đủ, chính xác và an toàn. Văn bằng, chứng chỉ được cấp theo quy định và được công bố trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

6. Có cơ sở dữ liệu về hoạt động đào tạo của nhà trường, tình hình sinh viên tốt nghiệp, tình hình việc làm và thu nhập sau khi tốt nghiệp.

7. Có kế hoạch đánh giá chất lượng đào tạo đối với người học sau khi ra trường và kế hoạch điều chỉnh hoạt động đào tạo cho phù hợp với yêu cầu của xã hội.

Điều 8. Tiêu chuẩn 5: Đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên

1. Có kế hoạch tuyển dụng, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên và nhân viên; quy hoạch bổ nhiệm cán bộ quản lý đáp ứng mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ và phù hợp với điều kiện cụ thể của trường đại học; có quy trình, tiêu chí tuyển dụng, bổ nhiệm rõ ràng, minh bạch.

2. Đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên được đảm bảo các quyền dân chủ

65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học; Quyết định số 66/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng; Quyết định số 67/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường trung cấp chuyên nghiệp, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

¹⁰ Cụm từ “chương trình giáo dục” được sửa đổi thành cụm từ “chương trình đào tạo” theo quy định tại khoản 1 Điều 2 của Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học; Quyết định số 66/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng; Quyết định số 67/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường trung cấp chuyên nghiệp, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

trong trường đại học.

3. Có chính sách, biện pháp tạo điều kiện cho đội ngũ cán bộ quản lý và giảng viên tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ ở trong và ngoài nước.

4. Đội ngũ cán bộ quản lý có phẩm chất đạo đức, năng lực quản lý chuyên môn, nghiệp vụ và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

5. Có đủ số lượng giảng viên để thực hiện chương trình đào tạo¹¹ và nghiên cứu khoa học; đạt được mục tiêu của chiến lược phát triển giáo dục nhằm giảm tỷ lệ trung bình sinh viên / giảng viên.

6. Đội ngũ giảng viên đảm bảo trình độ chuẩn được đào tạo của nhà giáo theo quy định. Giảng dạy theo chuyên môn được đào tạo; đảm bảo cơ cấu chuyên môn và trình độ theo quy định; có trình độ ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu về nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học.

7. Đội ngũ giảng viên được đảm bảo cân bằng về kinh nghiệm công tác chuyên môn và trẻ hoá của đội ngũ giảng viên theo quy định.

8. Đội ngũ kỹ thuật viên, nhân viên đủ số lượng, có năng lực chuyên môn và được định kỳ bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, phục vụ có hiệu quả cho việc giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học.

Điều 9. Tiêu chuẩn 6: Người học

1. Người học được hướng dẫn đầy đủ về chương trình đào tạo¹², kiểm tra đánh giá và các quy định trong quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Người học được đảm bảo chế độ chính sách xã hội, được khám sức khỏe theo quy định y tế học đường; được tạo điều kiện hoạt động, tập luyện văn nghệ, thể dục thể thao và được đảm bảo an toàn trong khuôn viên của nhà trường.

3. Công tác rèn luyện chính trị, tư tưởng, đạo đức và lối sống cho người học được thực hiện có hiệu quả.

4. Công tác Đảng, đoàn thể có tác dụng tốt trong việc rèn luyện chính trị, tư tưởng, đạo đức và lối sống cho người học.

5. Có các biện pháp cụ thể, có tác dụng tích cực để hỗ trợ việc học tập và sinh hoạt của người học.

¹¹ Cụm từ “chương trình giáo dục” được sửa đổi thành cụm từ “chương trình đào tạo” theo quy định tại khoản 1 Điều 2 của Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học; Quyết định số 66/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng; Quyết định số 67/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường trung cấp chuyên nghiệp, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

¹² Cụm từ “chương trình giáo dục” được sửa đổi thành cụm từ “chương trình đào tạo” theo quy định tại khoản 1 Điều 2 của Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học; Quyết định số 66/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng; Quyết định số 67/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường trung cấp chuyên nghiệp, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

6. Thường xuyên tuyên truyền, giáo dục đạo đức, lối sống lành mạnh, tinh thần trách nhiệm, tôn trọng luật pháp, chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước và các nội quy của nhà trường cho người học.

7. Có các hoạt động hỗ trợ hiệu quả nhằm tăng tỷ lệ người tốt nghiệp có việc làm phù hợp với ngành nghề đào tạo.

8. Người học có khả năng tìm việc làm và tự tạo việc làm sau khi tốt nghiệp. Trong năm đầu sau khi tốt nghiệp, trên 50% người tốt nghiệp tìm được việc làm đúng ngành được đào tạo.

9. Người học được tham gia đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên khi kết thúc môn học, được tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của trường đại học trước khi tốt nghiệp.

Điều 10. Tiêu chuẩn 7: Nghiên cứu khoa học, ứng dụng, phát triển và chuyển giao công nghệ

1. Xây dựng và triển khai kế hoạch hoạt động khoa học, công nghệ phù hợp với sứ mạng nghiên cứu và phát triển của trường đại học.

2. Có các đề tài, dự án được thực hiện và nghiệm thu theo kế hoạch.

3. Số lượng bài báo đăng trên các tạp chí chuyên ngành trong nước và quốc tế tương ứng với số đề tài nghiên cứu khoa học và phù hợp với định hướng nghiên cứu và phát triển của trường đại học.

4. Hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của trường đại học có những đóng góp mới cho khoa học, có giá trị ứng dụng thực tế để giải quyết các vấn đề phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.

5. Đảm bảo nguồn thu từ nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ không ít hơn kinh phí của trường đại học dành cho các hoạt động này.

6. Các hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của trường đại học gắn với đào tạo, gắn kết với các viện nghiên cứu khoa học, các trường đại học khác và các doanh nghiệp. Kết quả của các hoạt động khoa học và công nghệ đóng góp vào phát triển các nguồn lực của trường.

7. Có các quy định cụ thể về tiêu chuẩn năng lực và đạo đức trong các hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định; có các biện pháp để đảm bảo quyền sở hữu trí tuệ.

Điều 11. Tiêu chuẩn 8: Hoạt động hợp tác quốc tế

1. Các hoạt động hợp tác quốc tế được thực hiện theo quy định của Nhà nước.

2. Các hoạt động hợp tác quốc tế về đào tạo có hiệu quả, thể hiện qua các chương trình hợp tác đào tạo, trao đổi học thuật; các chương trình trao đổi giảng viên và người học, các hoạt động tham quan khảo sát, hỗ trợ, nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị của trường đại học.

3. Các hoạt động hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học có hiệu quả, thể hiện qua việc thực hiện dự án, đề án hợp tác nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, các chương trình áp dụng kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ vào thực tiễn, tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học chung, công bố các công trình khoa học chung.

Điều 12. Tiêu chuẩn 9: Thư viện, trang thiết bị học tập và cơ sở vật chất khác

1. Thư viện của trường đại học có đầy đủ sách, giáo trình, tài liệu tham khảo tiếng Việt

và tiếng nước ngoài đáp ứng yêu cầu sử dụng của cán bộ, giảng viên và người học. Có thư viện điện tử được nối mạng, phục vụ dạy, học và nghiên cứu khoa học có hiệu quả.

2. Có đủ số phòng học, giảng đường lớn, phòng thực hành, thí nghiệm phục vụ cho dạy, học và nghiên cứu khoa học đáp ứng yêu cầu của từng ngành đào tạo.

3. Có đủ trang thiết bị dạy và học để hỗ trợ cho các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học, được đảm bảo về chất lượng và sử dụng có hiệu quả, đáp ứng yêu cầu của các ngành đang đào tạo.

4. Cung cấp đầy đủ thiết bị tin học để hỗ trợ hiệu quả các hoạt động dạy và học, nghiên cứu khoa học và quản lý.

5. Có đủ diện tích lớp học theo quy định cho việc dạy và học; có ký túc xá cho người học, đảm bảo đủ diện tích nhà ở và sinh hoạt cho sinh viên nội trú; có trang thiết bị và sân bãi cho các hoạt động văn hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao theo quy định.

6. Có đủ phòng làm việc cho các cán bộ, giảng viên và nhân viên cơ hữu theo quy định.

7. Có đủ diện tích sử dụng đất theo quy định của tiêu chuẩn TCVN 3981-85. Diện tích mặt bằng tổng thể đạt mức tối thiểu theo quy định.

8. Có quy hoạch tổng thể về sử dụng và phát triển cơ sở vật chất trong kế hoạch chiến lược của trường.

9. Có các biện pháp hữu hiệu bảo vệ tài sản, trật tự, an toàn cho cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và người học.

Điều 13. Tiêu chuẩn 10: Tài chính và quản lý tài chính

1. Có những giải pháp và kế hoạch tự chủ về tài chính, tạo được các nguồn tài chính hợp pháp, đáp ứng các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của trường đại học.

2. Công tác lập kế hoạch tài chính và quản lý tài chính trong trường đại học được chuẩn hoá, công khai hoá, minh bạch và theo quy định.

3. Đảm bảo sự phân bổ, sử dụng tài chính hợp lý, minh bạch và hiệu quả cho các bộ phận và các hoạt động của trường đại học.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của các Bộ, ngành và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Các Bộ, ngành và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trường đại học chịu trách nhiệm đảm bảo những điều kiện cần thiết để trường đại học phấn đấu đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Điều 15. Trách nhiệm của trường đại học

Các trường đại học căn cứ vào tình hình cụ thể của trường để lập kế hoạch phấn đấu

đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục cho từng giai đoạn và có các biện pháp thực hiện kế hoạch đề ra.

Điều 15a. Trách nhiệm của các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục¹³

Các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục căn cứ vào các tiêu chuẩn này để đánh giá, xem xét và công nhận các trường đại học đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục cho từng giai đoạn./.

¹³ Điều này được bổ sung theo quy định tại khoản 3 Điều 2 của Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học; Quyết định số 66/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng; Quyết định số 67/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường trung cấp chuyên nghiệp, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013.

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
CỤC KHẢO THÍ VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

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

Hà Nội, ngày 23 tháng 5 năm 2013

Số: 527/KTKĐCLGD-KĐĐH
V/v hướng dẫn sử dụng tiêu chí đánh giá
chất lượng trường đại học

Kính gửi:

- Các đại học, học viện;
- Các trường đại học.

- Căn cứ Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học;

- Căn cứ Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học; Quyết định số 66/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng; Quyết định số 67/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường trung cấp chuyên nghiệp,

Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục (KTKĐCLGD) hướng dẫn sử dụng tiêu chí đánh giá chất lượng trường đại học để các nhà trường sử dụng trong công tác tự đánh giá từ năm 2013.

Hướng dẫn này thay thế hướng dẫn kèm theo Công văn số 560/KTKĐCLGD ngày 06/6/2008 của Cục KTKĐCLGD. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có những vướng mắc hoặc đề xuất, đề nghị liên hệ với Phòng Kiểm định chất lượng giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp, Cục KTKĐCLGD, địa chỉ: 30 Tạ Quang Bửu, Hai Bà Trưng, Hà Nội; điện thoại: 04.39747108; fax: 04.39747109; email: kiemdingh.dhtccn@moet.edu.vn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. Bùi Văn Ga (để b/c);
- Vụ GDĐH;
- Lưu: VT, KĐĐH.

CỤC TRƯỞNG

(Đã ký)

Ngô Kim Khôi

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC

(Kèm theo Công văn số: 527/KTKĐCLGD ngày 23/5/2013
của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục)

Tiêu chuẩn 1: Sứ mạng và mục tiêu của trường đại học (2 tiêu chí)

Tiêu chí 1.1. Sứ mạng của trường đại học được xác định phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, các nguồn lực và định hướng phát triển của nhà trường; phù hợp và gắn kết với chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.

Từ khóa: Sứ mạng, phù hợp, chức năng, nhiệm vụ, nguồn lực, định hướng phát triển, gắn kết.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này:

- Các văn bản, nghị quyết của Đảng bộ, của các Hội đồng (quản trị, khoa học đào tạo, ...) của nhà trường có liên quan đến sứ mạng;
- Kế hoạch chiến lược và các chính sách ngắn hạn của trường;
- Kế hoạch chiến lược và các chính sách dài hạn của trường;
- Kế hoạch chiến lược phát triển kinh tế - xã hội quốc gia;
- Kế hoạch chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;
- Quy chế tổ chức và hoạt động của trường;
- Website của trường;
- Các minh chứng liên quan khác: biên bản các cuộc họp, tập san giới thiệu có liên quan đến sứ mạng của trường . . .

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này:

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có ghi rõ và mô tả phát biểu sứ mạng của trường không?
- Nếu có, văn bản nào của trường ghi rõ sứ mạng đó?
- Trong báo cáo tự đánh giá có khẳng định sứ mạng của trường là phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của trường không?
- Nội dung sứ mạng có phù hợp với nguồn lực của trường và định hướng phát triển của trường không?
- Báo cáo tự đánh giá có phân tích sứ mạng và khẳng định sự phù hợp và gắn kết với chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và của cả nước không?
- Báo cáo tự đánh giá có chỉ ra sứ mạng của trường được phổ biến và quán triệt cho tất cả các giảng viên, nhân viên và người học không?
- Sứ mạng có được phổ biến rộng rãi cho các đối tượng có liên quan ngoài trường không? Bằng cách nào?
- Sứ mạng có được hiểu biết và chấp nhận rộng rãi trong tập thể nhà trường không?

- Báo cáo tự đánh giá có cho thấy quy trình lấy ý kiến phản hồi, góp ý của các đối tượng có liên quan về sứ mạng của nhà trường không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài:

- Đánh giá nội dung sứ mạng phù hợp với chức năng nhiệm vụ của trường;
- Đánh giá sứ mạng phù hợp với nguồn lực và với định hướng phát triển của trường;
- Đánh giá sứ mạng phù hợp và gắn kết với chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.
- **Phỏng vấn:** Lãnh đạo, cán bộ quản lý, giảng viên và người học của trường về sự hiểu biết và thái độ của họ đối với tuyên bố sứ mạng của trường.

Tiêu chí 1.2. Mục tiêu của trường đại học được xác định phù hợp với mục tiêu đào tạo trình độ đại học quy định tại Luật Giáo dục và sứ mạng đã tuyên bố của nhà trường; được định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh và được triển khai thực hiện.

Từ khóa: Mục tiêu, phù hợp, định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh, triển khai.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này:

- So sánh mục tiêu của trường với mục tiêu đã quy định trong Luật Giáo dục và Luật Giáo dục đại học 2012;
- Kế hoạch chiến lược và các dự án của trường;
- Kế hoạch và nhiệm vụ hàng năm của trường;
- Kế hoạch của khoa/trường thành viên;
- Việc công bố chương trình học/chương trình đào tạo;
- Các minh chứng liên quan khác: các biên bản hội nghị rà soát, đánh giá, điều chỉnh mục tiêu...; các bản tổng kết, đánh giá triển khai và các tài liệu khác có liên quan đến việc thực hiện mục tiêu của trường.

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này:

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có phân tích sự phù hợp giữa mục tiêu của trường và mục tiêu đào tạo của cấp học và trình độ đào tạo được quy định trong Luật Giáo dục không?
- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có phân tích sự phù hợp giữa mục tiêu và sứ mạng của trường không?
- Mục tiêu của trường có được định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh không?
- Mục tiêu có được phổ biến và được triển khai thực hiện không?
- Mục tiêu có được các thành viên trong trường hiểu và chấp nhận rộng rãi không?
- Mục tiêu có được các đối tượng có liên quan ngoài trường biết đến không?
- Báo cáo tự đánh giá có ghi đầy đủ các minh chứng không? Có đưa các minh chứng vào phụ lục không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài:

- Xem xét tính phù hợp của mục tiêu với sứ mạng của trường theo văn bản trường cung cấp;
- Xem xét trường có định kỳ rà soát, bổ sung và triển khai thực hiện mục tiêu không?

- **Phỏng vấn:** Các lãnh đạo, cán bộ quản lý và giảng viên về 02 điều gợi ý ở trên.

Tiêu chuẩn 2: Tổ chức và quản lý (7 tiêu chí)

Tiêu chí 2.1. Cơ cấu tổ chức của trường đại học được thực hiện theo quy định của Điều lệ trường đại học và các quy định khác của pháp luật có liên quan, được cụ thể hoá trong quy chế về tổ chức và hoạt động của nhà trường.

Từ khóa: Cơ cấu tổ chức, quy định, cụ thể hóa, quy chế.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này:

- Cơ cấu tổ chức, quy chế và quy định của trường;
- Cơ cấu, danh sách, tiêu chuẩn nhân sự của trường;
- Cơ chế quản lý và chiến lược của trường;
- Kế hoạch hàng năm, bản miêu tả/phân công các chức năng và nhiệm vụ của từng đơn vị/bộ phận trong tổ chức của nhà trường;
- Bản tổng kết/báo cáo công tác định kỳ theo chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị/bộ phận của trường;
- Các minh chứng liên quan khác: cơ cấu tổ chức của nhà trường, biên bản khảo sát thực tế tại trường ...

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này:

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có miêu tả cơ cấu tổ chức của nhà trường không?
- Cơ cấu tổ chức của nhà trường có gì khác so với quy định trong Điều lệ trường đại học?
- Cơ cấu tổ chức của nhà trường có tuân theo các quy định nào khác của pháp luật không?
- Có bằng chứng chứng tỏ các thành viên của nhà trường đều hiểu được cơ cấu tổ chức và quy trình ra quyết định của nhà trường không?
- Có minh chứng cho thấy cơ cấu tổ chức của trường đang hoạt động có hiệu quả không?
- Có minh chứng cho thấy trường định kỳ xem xét đánh giá cơ cấu tổ chức của mình và trên cơ sở đó cải tiến cơ cấu tổ chức nhằm đạt hiệu quả cao hơn? Bao nhiêu lần làm 1 lần?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài:

- Tìm hiểu quy chế tổ chức và hoạt động của trường. Xem xét tính rõ ràng và chặt chẽ của các quy định so với Điều lệ trường đại học, các quy định pháp luật khác (nếu có);
- Tìm hiểu các minh chứng cho thấy các thành viên trong trường đều hiểu và tuân thủ các quy định;
- Tìm hiểu các minh chứng cho thấy nhà trường có tìm hiểu nhu cầu và xu hướng phát triển xã hội làm cơ sở để xây dựng kế hoạch chiến lược phát triển của nhà trường, điều chỉnh cơ cấu tổ chức, cơ cấu nhân sự và kế hoạch hành động của trường;
- Xem xét các biên bản của các cuộc họp về cơ cấu tổ chức, thành phần tham gia và kết quả của các cuộc họp đó;

- Đoàn đánh giá ngoài cần xem xét các tài liệu về tài chính của trường: có đủ nguồn lực cho việc thực hiện các thay đổi về cơ cấu tổ chức không?

- **Phỏng vấn:** Cán bộ quản lý các cấp, giảng viên, nhân viên về cơ cấu tổ chức và các quy định: có rõ ràng và minh bạch, có hợp lý và hiệu quả, có được sự đồng thuận và ủng hộ không?

Tiêu chí 2.2. Có hệ thống văn bản để tổ chức, quản lý một cách có hiệu quả các hoạt động của nhà trường.

Từ khóa: Hệ thống văn bản, tổ chức, quản lý, hiệu quả.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Các quy định của nhà trường hoặc các sách hướng dẫn, quy chế tổ chức;
- Sách hướng dẫn và các quy định về chất lượng;
- Các quy định về quản lý chất lượng;
- Hệ thống tài liệu/văn bản của nhà trường về đào tạo, nhân sự, nghiên cứu, quản trị, tài chính, công tác sinh viên, thanh tra và các lĩnh vực khác;
- Biên bản các hội nghị/ Báo cáo tổng kết định kỳ đánh giá hiệu quả các hoạt động của một tổ chức/ của trường;
- Website của trường;
- Các minh chứng khác liên quan hệ thống văn bản của trường.

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Có minh chứng nào cho thấy việc phổ biến các tài liệu và văn bản tổ chức đến tận các đơn vị của trường không?
- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có phân tích mức độ hiệu quả của hệ thống văn bản chỉ đạo các hoạt động của trường không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Xem xét tính hệ thống văn bản tổ chức và quản lý của trường;
- Xem xét tính hiệu quả của hệ thống quản lý, đặc biệt là việc phổ biến các văn bản và thực hiện;
- Xem xét các minh chứng khác : như Website, nội san, tài liệu nội bộ, báo cáo tài chính, báo cáo đánh giá mức độ hiệu quả của việc thực hiện....
- Có sự khác biệt nào giữa các văn bản/tài liệu và thực tế không?
- **Phỏng vấn:** Các đối tượng có liên quan, các nhà quản lý.

Tiêu chí 2.3. Chức năng, trách nhiệm và quyền hạn của các bộ phận, cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên được phân định rõ ràng.

Từ khóa: Chức năng, trách nhiệm, quyền hạn, phân định rõ ràng.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Các quy chế và quy định của trường;
- Hợp đồng lao động cá nhân;
- Các tài liệu có liên quan đến tổ chức và các thay đổi về tổ chức trường;

- Các kế hoạch chiến lược, biên bản họp của hội đồng trường và các hội đồng khác với các trường khoa/giáo viên;
- Các kế hoạch ngắn hạn (học kỳ, năm học), trung hạn (một, hai năm) và dài hạn (từ năm năm trở lên);
- Sự phân định nhiệm vụ/ủy quyền giữa các thành viên trong hội đồng trường và giữa các giảng viên với nhau;
- Các tài liệu có liên quan đến trách nhiệm của các trường khoa/giảng viên trong việc thực hiện các công việc của trường;
- Các quy định hoặc sách hướng dẫn về quản lý trong trường;
- Các quy định của trường về quản lý nhân sự;
- Website của trường;
- Các minh chứng liên quan khác: về phân định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn giữa các thành viên, giữa các tổ chức trong trường (ví dụ biên bản phân công thực hiện một chương trình, kế hoạch, hoạt động nào đó của trường)

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có phân tích đánh giá việc phân định/xác định chức năng, trách nhiệm/ủy quyền và quyền hạn đối của từng bộ phận, từng chức danh, từng hoạt động của trường không?
- Các phân định này có bị chồng chéo khi áp dụng đối với tất cả các khoa, phòng/bộ phận trong trường không?
- Có minh chứng nào cho thấy trường có triển khai các hoạt động đánh giá, tự đánh giá của cán bộ, giảng viên và nhân viên theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Xem các bản báo cáo thành tích;
- Xem báo cáo tự đánh giá (nếu có);
- Xem xét có sự chồng chéo về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn giữa các phòng/bộ phận không?
- Có các kiện cáo/than phiền về chức năng thiếu rõ ràng không? Tại sao?
- **Phỏng vấn:** Cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và người học về tổ chức, bộ máy trong trường; mọi người có hiểu được là ai, bộ phận nào làm nhiệm vụ gì không?

Tiêu chí 2.4. Tổ chức Đảng và các tổ chức đoàn thể trong trường đại học hoạt động hiệu quả và hằng năm được đánh giá tốt; các hoạt động của tổ chức Đảng và các tổ chức đoàn thể thực hiện theo quy định của pháp luật.

Từ khóa: Hiệu quả, được đánh giá tốt, đúng quy định.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Các tài liệu về cơ cấu tổ chức của Đảng và các đoàn thể khác trong trường;
- Các tài liệu về hoạt động của các tổ chức đoàn thể trong trường;
- Các báo cáo tổng kết/kế hoạch hoạt động của công đoàn và Đảng bộ trường;

- Các văn bản tổng kết thi đua, khen thưởng, phê bình nhắc nhở... hàng năm của các tổ chức đoàn thể trong trường;
- Các minh chứng khác liên quan đến hoạt động của các đoàn thể trong trường.

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có phân tích vai trò và hoạt động của tổ chức Đảng và các đoàn thể khác có hiệu quả và theo đúng quy định của pháp luật? Có những minh chứng nào cho thấy rõ điều đó?

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có nêu được các hoạt động của tổ chức Đảng và các đoàn thể khác trong nhà trường góp phần cho sự đoàn kết, huy động các thành viên nhà trường đóng góp cho sự phát triển của nhà trường? Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có cung cấp các minh chứng không? (Ví dụ: biên bản các cuộc họp, các báo cáo đánh giá...)

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Tìm hiểu các hoạt động của Đảng và các đoàn thể khác trong nhà trường, các kết luận/đánh giá hàng năm về các hoạt động của Đảng và các đoàn thể;

- Xem xét tính hiệu quả của các hoạt động đoàn thể thông qua việc tìm hiểu về sự tham gia của các đối tượng có liên quan trong trường theo đúng các quy định và quy trình và việc giám sát thực hiện.

- **Phỏng vấn:** Cán bộ, giảng viên và người học để tìm hiểu tính xác thực của các minh chứng được cung cấp.

Tiêu chí 2.5. Có tổ chức đảm bảo chất lượng giáo dục đại học, bao gồm trung tâm hoặc bộ phận chuyên trách; có đội ngũ cán bộ có năng lực để triển khai các hoạt động đánh giá nhằm duy trì, nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường.

Từ khóa: Tổ chức, đảm bảo chất lượng, chuyên trách, có năng lực, triển khai, duy trì, nâng cao, hoạt động.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này:

- Quyết định thành lập tổ chức và bổ nhiệm cán bộ chuyên trách đảm bảo chất lượng của trường;

- Các quy định của nhà trường hoặc các sách hướng dẫn về đảm bảo chất lượng;
- Các quy định của nhà trường hoặc các sách hướng dẫn về quản lý;
- Các văn bản đánh giá các hoạt động của nhà trường;
- Các kế hoạch từng năm, 5 năm gần nhất về đảm bảo chất lượng;
- Các minh chứng khác liên quan đến tổ chức và công tác đảm bảo chất lượng của trường.

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có trình bày rõ trường có bộ phận đảm bảo chất lượng hoặc đánh giá chất lượng và chức năng nhiệm vụ của bộ phận này không?

- Nếu có, có minh chứng nào cho thấy các quy định dành cho bộ phận này cũng như các kế hoạch đánh giá các hoạt động cụ thể của đơn vị như thế nào?

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có trình bày rõ đội ngũ cán bộ của bộ phận này có đủ năng lực để triển khai hoạt động theo chức năng nhiệm vụ được trao hay không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Tìm kiếm các minh chứng và các tài liệu để khẳng định trường có các hoạt động đảm bảo chất lượng thông qua một tổ chức cụ thể của mình. Các tài liệu có thể là:

- Các quy định của nhà trường hoặc các sách hướng dẫn về đảm bảo chất lượng;
- Các quy định của trường hoặc các sách hướng dẫn về quản lý;
- Đánh giá các hoạt động về đánh giá của trường;
- Các kế hoạch 5 năm gần đây nhất.

- Tham khảo website của nhà trường.

- ***Phỏng vấn:*** Các giảng viên, người học để tìm kiếm các minh chứng cho thấy rằng các thông tin về việc đánh giá chất lượng được phổ biến rộng rãi, và có góp phần nâng cao chất lượng của trường.

Tiêu chí 2.6. Có các chiến lược và kế hoạch phát triển ngắn hạn, trung hạn, dài hạn phù hợp với định hướng phát triển và sứ mạng của nhà trường; có chính sách và biện pháp giám sát, đánh giá việc thực hiện các kế hoạch của nhà trường.

Từ khóa: Chiến lược, kế hoạch phát triển, phù hợp, chính sách và biện pháp giám sát, đánh giá.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Kế hoạch chiến lược của nhà trường;
- Các kế hoạch phát triển ngắn hạn, trung hạn, dài hạn của trường;
- Kế hoạch quản lý chiến lược của trường;
- Các chính sách và biện pháp giám sát và đánh giá việc thực hiện các kế hoạch của trường;
- Các báo cáo sơ kết, tổng kết định kỳ đánh giá của nhà trường về việc thực hiện các kế hoạch chiến lược;

- Các minh chứng khác liên quan đến chiến lược phát triển của trường:....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có chỉ rõ trường có các kế hoạch chiến lược, các kế hoạch phát triển ngắn hạn, trung hạn, dài hạn phù hợp với định hướng phát triển và sứ mạng của trường không?

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có chỉ rõ nhà trường có những chính sách và biện pháp nào để giám sát, đánh giá việc thực hiện các kế hoạch không?

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có cho thấy kế hoạch phát triển của trường được định kỳ đánh giá tiến độ thực hiện và có những điều chỉnh kịp thời để phù hợp với chuyển biến mới của trường không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Tìm các thông tin và các tài liệu để khẳng định trường có các chiến lược và kế hoạch phát triển ngắn hạn, trung hạn, dài hạn phù hợp với định hướng phát triển và sứ mạng của trường;

- Tìm các thông tin và các tài liệu trường về các chính sách và biện pháp giám sát, đánh giá việc thực hiện các kế hoạch của trường;

- Tìm các thông tin và các tài liệu đánh giá hiệu quả của việc thực hiện các kế hoạch của trường.

- **Phỏng vấn:** Một số nhà quản lý ở trường và ở các khoa và bộ môn hoặc một số giảng viên về:

- Các kế hoạch ngắn hạn và trung hạn của trường được xây dựng trên cơ sở nào?

- Nhà trường có xây dựng các kế hoạch chiến lược nhằm thực hiện các kế hoạch này không?

- Nhà trường có Hội đồng tư vấn hoặc có tổ chức các cuộc họp thường xuyên với các đối tượng ngoài trường có liên quan nhằm xây dựng và điều chỉnh các kế hoạch phát triển của mình không?

Tiêu chí 2.7. Thực hiện đầy đủ chế độ định kỳ báo cáo cơ quan chủ quản, các cơ quan quản lý về các hoạt động và lưu trữ đầy đủ các báo cáo của nhà trường.

Từ khóa: Định kỳ, hoạt động, lưu trữ.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Quy định về việc báo cáo của các cơ quan chủ quản và cơ quan quản lý;

- Biên bản các cuộc họp với cơ quan chủ quản và cơ quan quản lý;

- Các báo cáo hằng năm báo cáo cho cơ quan chủ quản và cơ quan quản lý;

- Các hồ sơ lưu trữ các báo cáo trong thời gian 5 năm gần đây;

- Các minh chứng khác liên quan đến hoạt động báo cáo và lưu trữ của trường:.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) đã làm rõ việc nhà trường thực hiện định kỳ các báo cáo lên cơ quan chủ quản và cơ quan quản lý chưa?

- Nhà trường thực hiện việc báo cáo như thế nào? Có đúng hạn không?

- Định kỳ bao lâu phải báo cáo?

- Nhà trường đã có các quy định về công tác lưu trữ chưa?

- Công tác lưu trữ của trường được tiến hành như thế nào? Hồ sơ được lưu trữ trong bao lâu?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Xem xét các báo cáo định kỳ của trường gửi cơ quan chủ quản và cơ quan quản lý. Các báo cáo này có cho thấy các thông tin đầy đủ về các hoạt động của trường không?

- Các hồ sơ lưu trữ có tuân thủ các quy định không?

- Xem xét các minh chứng là các hồ sơ lưu trữ.

- **Phỏng vấn:** Cán bộ các phòng ban chức năng để xác nhận tính xác thực của các báo cáo và công tác lưu trữ của trường.

Tiêu chuẩn 3: Chương trình đào tạo (6 tiêu chí)

Tiêu chí 3.1. Chương trình đào tạo của trường đại học được xây dựng theo các quy định hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; có sự tham khảo chương trình đào tạo của các trường đại học có uy tín trong nước hoặc trên thế giới; có sự tham gia của các nhà khoa học chuyên môn, giảng viên, cán bộ quản lý, đại diện của các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, nhà tuyển dụng lao động và người đã tốt nghiệp.

Từ khóa: Chương trình, xây dựng, tham khảo, tham gia.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Các chương trình đào tạo của trường;
- Sổ tay sinh viên;
- Website của trường;
- Các miêu tả chi tiết (đề cương chi tiết) về các khóa học;
- Các tài liệu lưu hành nội bộ của trường có liên quan đến chính sách về phát triển chương trình, các phương pháp giảng dạy và mục tiêu học tập;
- Các tài liệu về chính sách ở các cấp khác (Nhà nước, Bộ GD&ĐT,...);
- Các quy trình giám sát việc thực hiện ở cấp khoa hoặc các quy trình lấy ý kiến phản hồi về các lý do không thực hiện được;
- Nội dung làm việc/biên bản các cuộc họp của các nhà khoa học chuyên môn, giảng viên, cán bộ quản lý, đại diện các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, các nhà tuyển dụng, người đã tốt nghiệp... khi xây dựng và phát triển chương trình;
- Các minh chứng khác liên quan đến chương trình đào tạo của trường:...

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có làm rõ quy trình xây dựng và phát triển các chương trình của trường là theo các quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT, có sự tham khảo chương trình đào tạo của các trường đại học có uy tín trong nước hoặc trên thế giới và có đủ các thành phần tham gia như yêu cầu của tiêu chí không?
- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có cho thấy nhà trường có định kỳ điều chỉnh, bổ sung và phát triển hệ thống các chương trình đào tạo không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài:

- Khảo sát các chương trình hiện có và quy trình phát triển chương trình của nhà trường về mức độ hoàn chỉnh của chúng;
- Xem các minh chứng (như biên bản các cuộc họp) về sự tham gia của các thành phần có liên quan (như các nhà khoa học chuyên môn, giảng viên, cán bộ quản lý, nhà tuyển dụng, người học đã tốt nghiệp) vào việc xây dựng chương trình. Kết quả của các cuộc họp này như thế nào? Các đóng góp và ý kiến của các đối tượng này có được lưu ý và thực hiện không?
- Có minh chứng nào cho thấy các chương trình được xây dựng dựa theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT?
- Các minh chứng cho thấy các đại diện của các tổ chức xã hội - nghề nghiệp và các nhà tuyển dụng có tham gia vào việc xây dựng các mục tiêu chương trình.

- **Phỏng vấn:** Người học và giảng viên để tìm hiểu xem các chương trình giáo dục/đào tạo đã được hoàn chỉnh chưa và luôn có sẵn để người học và giảng viên tham khảo không; hội đồng trường (hoặc hội đồng quản trị đối với các trường ngoài công lập) và đặc biệt là các chủ nhiệm khoa/bộ môn, giảng viên và những người có trách nhiệm, đại diện các nhà tuyển dụng, người đã tốt nghiệp tham gia xây dựng và phát triển chương trình như thế nào.

Tiêu chí 3.2. Chương trình đào tạo có mục tiêu rõ ràng, cụ thể, cấu trúc hợp lý, được thiết kế một cách hệ thống, đáp ứng yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng của đào tạo trình độ đại học và đáp ứng linh hoạt nhu cầu nhân lực của thị trường lao động.

Từ khóa: Chương trình, mục tiêu, cấu trúc, thiết kế, đáp ứng.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Các chương trình đào tạo của trường;
- Quy trình xây dựng chương trình của trường;
- Sổ tay sinh viên;
- Website của trường;
- Các đề cương chi tiết cho từng học phần/modun/môn học;
- Chương trình có miêu tả chi tiết các mục tiêu của trường (kiến thức, kỹ năng, thái độ và năng lực chung của người tốt nghiệp) cho mỗi ngành học; triết lý và phương pháp giảng dạy mà chương trình học hướng đến. Các thông tin chi tiết cho người học về các khóa học, mục tiêu môn học, nội dung, tài liệu tham khảo, phương pháp giảng dạy, học tập và đánh giá cho mỗi học phần/modun/môn học;
- Các tài liệu lưu hành nội bộ của trường có liên quan đến chính sách phát triển chương trình, các phương pháp giảng dạy và mục tiêu học tập;
- Các tài liệu về chính sách ở các cấp khác (Nhà nước, Bộ GD&ĐT...);
- Các quy trình giám sát hoặc lấy ý kiến phản hồi về việc thực hiện chương trình ở các cấp;
- Nội dung làm việc/biên bản các cuộc họp của giảng viên và quản lý khoa về chương trình;
- Quy định về chương trình của Bộ GD&ĐT;
- Các đánh giá phản hồi của người học về chương trình;
- Các biên bản làm việc với các nhà tuyển dụng về chương trình;
- Các hợp đồng và chương trình đào tạo với các đối tác nước ngoài
- Các tài liệu lưu hành nội bộ của giảng viên có liên quan đến việc xây dựng và phát triển chương trình;
- Nội dung làm việc/biên bản làm việc với các đối tượng có liên quan ở các cấp độ địa phương/quốc gia/quốc tế về chương trình;
- Các chương trình nghiên cứu và mối liên quan của chúng với các quy định của nhà trường về xây dựng và phát triển chương trình;
- Biên bản các cuộc họp với đại diện giảng viên tham gia giảng dạy các chương trình tương tự ở các trường đại học khác;

- Các quy định của nhà trường về việc xây dựng mục tiêu chương trình;
- Nội dung làm việc/biên bản của các cuộc họp có liên quan đến chương trình;
- Các tài liệu khác có liên quan đến xây dựng và phát triển chương trình;
- Các minh chứng khác liên quan đến nội dung và cấu trúc chương trình giáo dục của trường.

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có làm rõ các chương trình đào tạo của trường đều có mục tiêu rõ ràng, cụ thể, cấu trúc hợp lý, được thiết kế một cách hệ thống không?
- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có khẳng định được các chương trình đào tạo của trường đáp ứng yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng và yêu cầu nhân lực của thị trường lao động không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Các mục tiêu chương trình, năng lực của người học tốt nghiệp có được mô tả rõ ràng và cụ thể không?
- Các mục tiêu của từng cấp độ đào tạo trong chương trình của nhà trường có được định nghĩa rõ ràng không?
- Chương trình có cho thấy có sự phân bố hợp lý giữa các kiến thức chung và các kiến thức chuyên ngành không?
- Chương trình có cho thấy được sự sắp xếp hợp lý giữa các học phần/modun/môn học không?
- Chương trình có đáp ứng được nhu cầu về kiến thức và kỹ năng của từng trình độ đào tạo không? Cụ thể sự đáp ứng ấy như thế nào?
- Trong các học phần/modun/môn học các phương pháp giảng dạy và đánh giá có liên quan chặt chẽ đến mục tiêu đào tạo không? Có đáp ứng các yêu cầu của các chương trình đào tạo chuyên ngành tiếp theo không? Đáp ứng nhu cầu của các nhà tuyển dụng và nhu cầu học tập của người học không?
- Có minh chứng cho thấy rằng nhà trường đã tìm hiểu nhu cầu của người học và các nhu cầu này có được sử dụng trong phát triển chương trình không?
- Nhà trường có các minh chứng cho thấy rằng mình hiểu được các nhu cầu của thị trường lao động trong và ngoài nước không?
- Nhà trường có các biện pháp hay cách thức nào (các phương pháp đánh giá) để thăm dò mức độ hài lòng của các đối tượng có liên quan đến chương trình, đặc biệt là người học không?

Tiêu chí 3.3. Chương trình đào tạo chính quy và giáo dục thường xuyên được thiết kế theo quy định, đảm bảo chất lượng đào tạo.

Từ khóa: Chương trình, chính quy, thường xuyên, thiết kế, theo quy định, chất lượng.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Các chương trình đào tạo chính quy;
- Các chương trình đào tạo thường xuyên;

- Các quy định của Bộ GD&ĐT, các quy định của trường về chương trình đào tạo chính quy và thường xuyên;
- Biên bản tổng kết/đánh giá chất lượng giáo dục chính quy và/hoặc giáo dục thường xuyên;
- Các minh chứng khác liên quan đến đảm bảo chất lượng của các chương trình giáo dục chính quy và giáo dục thường xuyên.

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có làm rõ các chương trình đào tạo chính quy và thường xuyên được thiết kế/xây dựng theo quy định không?
- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có làm rõ các chương trình đào tạo chính quy và thường xuyên được thiết kế/xây dựng đảm bảo chất lượng bậc học?
- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có nêu rõ nhà trường có dùng một chương trình đào tạo và một chuẩn đánh giá chung cho các chương trình đào tạo của giáo dục chính quy và thường xuyên không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Xem xét các chương trình đào tạo chính quy và các chương trình đào tạo thường xuyên;
- Có sự khác nhau giữa các chương trình đào tạo chính quy và thường xuyên không? Khác nhau như thế nào?
- Có sự khác nhau giữa các chuẩn đánh giá của các chương trình đào tạo chính quy và thường xuyên không? Khác nhau như thế nào?
- Nhà trường có kế hoạch để một đơn vị nào quản lý chất lượng đào tạo chung cho cả các chương trình đào tạo chính quy và giáo dục thường xuyên không? Nếu có, hãy mô tả quy trình và cách thức làm việc của đơn vị này;
 - Xem xét hệ thống quản lý và đảm bảo chất lượng đào tạo của trường, nếu có;
 - Xem xét mức độ khác biệt giữa các chương trình đào tạo chính quy và thường xuyên;
- ***Phỏng vấn:***
 - Cán bộ quản lý đào tạo về các quy định của Bộ GD&ĐT và các quy định của trường về chương trình đào tạo chính quy và thường xuyên;
 - Giảng viên, người học về chất lượng các chương trình đào tạo chính quy và thường xuyên;
 - Cán bộ quản lý đào tạo, chủ nhiệm khoa/bộ môn về kế hoạch của nhà trường trong việc đảm bảo chất lượng của các chương trình đào tạo chính quy và thường xuyên.

Tiêu chí 3.4. Chương trình đào tạo được định kỳ bổ sung, điều chỉnh dựa trên cơ sở tham khảo các chương trình tiên tiến quốc tế, các ý kiến phản hồi từ các nhà tuyển dụng lao động, người tốt nghiệp, các tổ chức giáo dục và các tổ chức khác nhằm đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hoặc cả nước.

Từ khóa: Chương trình, bổ sung, điều chỉnh, tham khảo, phản hồi, đáp ứng.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Xem tiêu chí 3.1;

- Biên bản của các cuộc họp về điều chỉnh, bổ sung chương trình giáo dục với cán bộ, giảng viên, ý kiến phản hồi của người học;
- Các tài liệu lưu hành nội bộ có liên quan đến chương trình;
- Các chương trình, chương trình khung và các mục tiêu của chương trình trong vòng 5 năm gần nhất;
- Biên bản của các cuộc họp với các tổ chức chuyên môn/nghề nghiệp, nhà tuyển dụng và cựu sinh viên về chương trình giáo dục;
- Các minh chứng khác liên quan đến việc bổ sung điều chỉnh chương trình giáo dục của trường.

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có trình bày rõ trường định kỳ tổ chức bổ sung, điều chỉnh (chính thức hoặc không chính thức) các chương trình đào tạo không? Có minh chứng nào cho thấy có chương trình đào tạo/khóa học/môn học nào được thay đổi như là kết quả của quá trình bổ sung, điều chỉnh đó không?
- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có làm rõ việc điều chỉnh, bổ sung chương trình đào tạo có tham khảo các chương trình tiên tiến quốc tế, ý kiến các nhà tuyển dụng, người tốt nghiệp, các tổ chức liên quan và nhằm đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực kinh tế-xã hội cần, đặc biệt là của địa phương không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Xem xét tính cập nhật của các chương trình đào tạo;
- Xem xét trong bao lâu thì các chương trình đào tạo được bổ sung, điều chỉnh?
- Xác định các đơn vị (khoa/bộ môn) nào cần phải xem xét lại các chương trình đào tạo;
- Kế hoạch bổ sung, điều chỉnh chương trình có được xây dựng dựa trên thực tế của nhà trường và có tham khảo các trường khác không? (đặc biệt là các trường có các chương trình đào tạo cạnh tranh);
- Các chương trình đào tạo có được cập nhật theo thực tế chuyên môn của ngành đào tạo không? Các nhà tuyển dụng có tham gia vào quá trình cập nhật chương trình đào tạo của nhà trường không?
- Nhà trường có các quy trình định kỳ xem xét tính thích hợp và cập nhật của các chương trình đào tạo không? Có các minh chứng cho thấy nhà trường có các quy trình bổ sung, điều chỉnh các chương trình đào tạo như là kết quả của việc xem xét đó không?
- Nhà trường có tham khảo các chương trình tiên tiến quốc tế và các chương trình của các nước khác (đặc biệt là các chương trình đào tạo có tính cạnh tranh) không?
- Nhà trường có lấy ý kiến phản hồi của các cựu sinh viên khi xem xét lại các chương trình đào tạo không?
- **Phỏng vấn:** Giảng viên và cán bộ quản lý các chương trình đào tạo, một số thành viên trong Hội đồng trường, chủ nhiệm khoa/bộ môn, nhà tuyển dụng, cựu sinh viên.

Tiêu chí 3.5. Chương trình đào tạo được thiết kế theo hướng đảm bảo liên thông với các trình độ đào tạo và chương trình đào tạo khác.

Từ khóa: Chương trình, thiết kế, liên thông.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Các chương trình đào tạo được thiết kế theo hướng liên thông dọc và liên thông ngang, liên thông trong và liên thông ngoài;
- Biên bản các cuộc hội họp về thiết kế chương trình liên thông;
- Biên bản làm việc với các trường đại học/cao đẳng khác về đào tạo liên thông;
- Đề cương chi tiết các học phần/modun/môn học trong chương trình liên thông;
- Các thỏa thuận đào tạo liên thông với các trường đại học/cao đẳng khác;
- Các tài liệu lưu hành nội bộ có liên quan đến chương trình đào tạo liên thông hoặc các thỏa thuận giữa các trường/chương trình đào tạo khi người học kết thúc một trình độ đào tạo/chương trình và chuyển lên một trình độ đào tạo/chương trình cao hơn;
- Các minh chứng khác liên quan đến tính liên thông trong chương trình giáo dục của trường.

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có nêu rõ trường có thiết kế các chương trình giáo dục liên thông dọc và liên thông ngang không, kết quả thế nào?
- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có nêu rõ các chương trình đào tạo thiết kế có đảm bảo tính liên thông theo trình độ và các quy định chuyển đổi trong liên thông không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Các chương trình đào tạo của trường có cho thấy sự gắn kết giữa các trình độ đào tạo khác nhau không?
- Các phương pháp giảng dạy có thay đổi ở các trình độ đào tạo khác nhau không?
- Việc chuyển đổi từ một trình độ đào tạo thấp hơn lên một trình độ đào tạo cao hơn của người học có dễ dàng không?
- Việc chuyển đổi từ hình thức học tập toàn thời gian sang bán thời gian hoặc ngược lại có dễ dàng không?
- Việc chuyển đổi từ một trường đại học này sang một trường đại học khác có dễ dàng không?
- Mức độ tự học của người học theo thời gian học tại trường hoặc khi chuyển lên một trình độ đào tạo khác cao hơn có tăng hay không? Mức độ này có được xác định trong mục tiêu giảng dạy của các giảng viên không?
- Khi tốt nghiệp, chất lượng (kiến thức, kỹ năng...) của người học có thực sự đạt được theo yêu cầu của trình độ đào tạo.
- ***Phỏng vấn:***
 - Giảng viên và cán bộ quản lý, một số thành viên hội đồng trường, chủ nhiệm khoa/bộ môn và cán bộ quản lý chịu trách nhiệm về xây dựng, thiết kế và phát triển các chương trình đào tạo và các đối tượng có liên quan khác về chương trình liên thông;
 - Các giảng viên về các quy trình thiết kế chương trình đào tạo và làm thế nào để có sự kết hợp với các trường đại học/cao đẳng khác;

- Người học các trình độ đào tạo cao hơn về các vấn đề chuyển đổi từ trình độ đào tạo này sang trình độ đào tạo khác;

- Có minh chứng nào cho thấy có các thỏa thuận chuyển đổi liên thông và kế hoạch thực hiện không?

- Chương trình đào tạo có phải là một cản trở cho người học khi chuyển từ trường này sang trường khác không? Hoặc từ trình độ học này sang trình độ học khác không?

- Xác định các chương trình đào tạo nào cần được xây dựng lại để có thể tạo điều kiện cho người học chuyển đổi từ trình độ đào tạo này sang trình độ đào tạo khác, từ trường này sang trường khác dễ dàng;

- Trao đổi các kế hoạch/hoạt động về cải tiến chất lượng chương trình đào tạo liên thông.

Tiêu chí 3.6. Chương trình đào tạo được định kỳ đánh giá và thực hiện cải tiến chất lượng dựa trên kết quả đánh giá.

Từ khóa: Chương trình, đánh giá, cải tiến, chất lượng.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Các tài liệu/minh chứng miêu tả các nguyên tắc, quy định và quy trình đánh giá chương trình đào tạo;

- Các tài liệu/minh chứng miêu tả các hệ thống quản lý chất lượng của nhà trường;

- Các tài liệu/minh chứng về các chương trình, nội dung/biên bản của các cuộc họp về đánh giá và cải tiến chương trình;

- Các cơ chế quản lý, nguồn lực (nhân sự, tài chính) dành cho đánh giá và cải tiến chương trình;

- Các khảo sát giảng viên và người học về chất lượng chương trình;

- Các minh chứng khác liên quan đến đánh giá và cải tiến chất lượng của các chương trình giáo dục trong trường.

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có chỉ rõ các chương trình trong trường có được định kì xem xét đánh giá không? Nếu có, có bao nhiêu chương trình đã được xem xét trong thời gian qua?

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có nêu rõ kết quả đánh giá có được dùng để cải tiến chất lượng chương trình không? Có minh chứng nào không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Nhà trường có thành lập hội đồng xem xét việc đánh giá và xem xét các chương trình đã được cải tiến không?

- Các ý kiến của cán bộ quản lý và giảng viên về kết quả đánh giá các chương trình? Các chương trình đã được cải tiến?

- Các kế hoạch định kì đánh giá và cải tiến chất lượng đào tạo có được áp dụng cho tất cả các chương trình của trường không?

- Có chương trình nào chưa được định kì đánh giá và cải tiến chất lượng không?

- Trao đổi các kế hoạch/hoạt động về đánh giá và cải tiến chất lượng chương trình.

Tiêu chuẩn 4: Hoạt động đào tạo (7 tiêu chí)

Tiêu chí 4.1. Đa dạng hoá các hình thức đào tạo, đáp ứng yêu cầu học tập của người học theo quy định.

Từ khóa: Đa dạng, hình thức đào tạo, đáp ứng, quy định.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Các quy định của nhà trường về các chương trình đào tạo và các hình thức đào tạo;
- Sổ tay sinh viên;
- Website của trường;
- Các hợp đồng, biên bản, chương trình làm việc với các trường mà người học theo học trước đây;
- Các minh chứng khác liên quan đến đa dạng hóa các loại hình đào tạo của trường.

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có mô tả các hình thức đào tạo đang có của trường?
- Báo cáo có khẳng định được các hình thức đào tạo mà trường đang có đã đáp ứng nhu cầu học tập của người học không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Nhà trường có đánh giá được nhu cầu của người học không?
- Nhà trường có triển khai các loại hình đào tạo dựa trên kết quả đánh giá được như sau:
 - Các kiến thức và kinh nghiệm trước đây của người học mới nhập học;
 - Các chiến lược củng cố và hỗ trợ học tập cho người học;
- Có minh chứng nào cho thấy nhà trường/khoa/bộ môn có kế hoạch về thời gian, kinh phí, nhân sự để đánh giá, xem xét sự phù hợp và khả thi của các hình thức đào tạo khác nhau nhằm đáp ứng nhu cầu học tập không?
 - **Phỏng vấn:** Cán bộ quản lý chương trình đào tạo, đảm bảo chất lượng, chủ nhiệm khoa/bộ môn, các nhà giáo dục, giảng viên, người học và người học tốt nghiệp về:
 - Các chương trình và hình thức đào tạo, về tính thích hợp của chúng với nhu cầu học tập của người học;
 - Các đơn vị (khoa/bộ môn) hoặc chương trình đào tạo nào mà các hình thức đào tạo và phương pháp giảng dạy còn chưa phù hợp với nhu cầu người học;
 - Các kế hoạch/hoạt động về cải tiến các hình thức đào tạo và phương pháp giảng dạy nhằm đáp ứng nhu cầu người học.

Tiêu chí 4.2. Thực hiện công nhận kết quả học tập của người học theo niên chế kết hợp với học phần; có kế hoạch chuyển quy trình đào tạo theo niên chế sang học chế tín chỉ có tính linh hoạt và thích hợp nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho người học.

Từ khóa: Kết quả học tập, niên chế, học phần, kế hoạch, quy trình đào tạo, học chế tín chỉ.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Miêu tả chi tiết/đề cương chi tiết: của chương trình, của các môn học;

- Kế hoạch chuyển đổi từ quy trình đào tạo theo niên chế sang học chế tín chỉ;
- Chương trình đào tạo theo tín chỉ của trường;
- Hệ thống đánh giá;
- Các nội dung/biên bản, chương trình làm việc với cán bộ quản lý chương trình và giảng viên;
- Kế hoạch đảm bảo chất lượng chương trình;
- Các hoạt động quản lý chương trình trong 5 năm qua, năm tới;
- Các tài liệu/minh chứng có liên quan đến kết quả học tập và chương trình hoặc các quy định có liên quan đến khung chương trình (bao nhiêu tín chỉ/khóa học);
- Các minh chứng khác liên quan đến tổ chức đào tạo theo niên chế và theo tín chỉ .

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có minh chứng cho thấy các quy trình và các quy định về việc công nhận kết quả của người học theo niên chế kết hợp với học phần? hay theo học chế tín chỉ không?
- Báo cáo có khẳng định nhà trường kế hoạch chuyển quy trình đào tạo theo niên chế sang học chế tín chỉ? Hoặc các học chế khác có tính linh hoạt và thích hợp nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho người học?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Nhà trường có hệ thống lưu trữ kết quả học tập của người học theo học phần hay học chế tín chỉ không?
- Các giảng viên và người học có hiểu được cách vận hành của hệ thống này không?
- Các kế hoạch chuyển đổi có được xây dựng trên cơ sở các mục tiêu đào tạo của các khóa học không?
- Nhà trường có xây dựng được một hệ thống các tín chỉ hoặc học chế khác có tính mềm dẻo, linh hoạt, rõ ràng, thích hợp và đáp ứng nhu cầu của người học không? Minh chứng?
- **Phỏng vấn:** Cán bộ quản lý, giảng viên và người học:
 - về các học chế mà trường đang thực hiện, kế hoạch sắp đến của nhà trường
 - về tính linh hoạt, thích hợp của học chế tín chỉ hoặc các học chế khác mà trường đang có kế hoạch thực hiện
- Xác định các đơn vị (khoa/bộ môn) hoặc chương trình đào tạo nào mà việc công nhận kết quả người học còn chưa linh hoạt và phù hợp với nhu cầu người học, chưa tạo điều kiện thuận lợi cho người học.
- Trao đổi các kế hoạch/hoạt động về cải tiến việc công nhận kết quả người học nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho người học.

Tiêu chí 4.3. Có kế hoạch và phương pháp đánh giá hợp lý các hoạt động giảng dạy của giảng viên; chú trọng việc triển khai đổi mới phương pháp dạy và học, phương pháp đánh giá kết quả học tập của người học theo hướng phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và làm việc theo nhóm của người học.

Từ khóa: Kế hoạch, đánh giá, hoạt động giảng dạy, đổi mới, phương pháp dạy và học, đánh giá kết quả học tập.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Miêu tả chi tiết/đề cương chi tiết của các khóa học;
- Kế hoạch đảm bảo chất lượng có liên quan đến giảng viên, người học (Đánh giá cái gì? Ai đánh giá? Như thế nào? Bao lâu một lần? Đến thời điểm nào?);
- Các hoạt động quản lý chương trình trong 5 năm qua, năm tới;
- Các tài liệu/minh chứng có liên quan đến phương pháp giảng dạy/đánh giá;
- Các tài liệu lưu hành nội bộ về phương pháp giảng dạy của giảng viên;
- Các tài liệu/hồ sơ về hoạt động nghiên cứu của trường/giảng viên;
- Nội dung làm việc/biên bản các cuộc họp về thực hiện và đổi mới phương pháp giảng dạy;
- Kinh phí dành cho các khóa học bồi dưỡng phương pháp giảng dạy cho giảng viên và tỉ lệ giảng viên tham gia các khóa học này. Các đánh giá về mức độ hiệu quả của các khóa học;
- Các tài liệu/hồ sơ đánh giá năng lực và việc thực hiện đổi mới phương pháp giảng dạy và kiểm tra đánh giá kết quả học tập của giảng viên;
- Các minh chứng liên quan khác: về đổi mới phương pháp dạy, học và kiểm tra đánh giá, đánh giá giáo viên của trường.

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có nêu rõ nhà trường có kế hoạch và có phương pháp đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên không?
- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có chỉ rõ nhà trường đã triển khai các hoạt động đổi mới phương pháp dạy và học, phương pháp kiểm tra đánh giá theo hướng khuyến khích tự học, tự nghiên cứu và làm việc theo nhóm không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Nhà trường có quy trình đánh giá giảng dạy không?
- Nhà trường có các kế hoạch đánh giá đội ngũ giảng viên không?
- Nhà trường có các chính sách/chế độ khuyến khích giảng viên trong việc đổi mới, cải tiến phương pháp giảng dạy không? cung cấp cho giảng viên các điều kiện về kỹ thuật/công nghệ thông tin? (cung cấp văn bản nếu có).
- Việc đánh giá người học mà giảng viên đang áp dụng có được xem là một phương pháp đánh giá hiệu quả kết quả học tập của người học không?
- Việc hướng dẫn người học tự học/tự nghiên cứu/làm việc theo dự án/theo nhóm có được giảng viên xem là một trong các phương pháp giảng dạy hiệu quả không? Giảng viên có thực hiện các phương pháp này không?
- Người học có nghĩ rằng họ có cơ hội để phản hồi về chất lượng giảng dạy không?
- Phòng vấn: Chủ nhiệm khoa/bộ môn, giảng viên, các nhà quản lý giáo dục, nhân viên và người học về các vấn đề trên, có thể thực hiện cùng với tiêu chí 4.1;

- Xác định các đơn vị (khoa/bộ môn) hoặc chương trình đào tạo nào mà việc đánh giá chất lượng giảng dạy còn chưa được thực hiện hoặc thực hiện chưa hiệu quả;
- Xác định các đơn vị (khoa/bộ môn) hoặc chương trình đào tạo nào mà việc hướng dẫn người học tự học/tự nghiên cứu/làm việc theo dự án/theo nhóm còn chưa được lưu ý và thực hiện;
- Trao đổi các kế hoạch/hoạt động về cải tiến việc đánh giá chất lượng giảng dạy và việc hướng dẫn người học tự học/tự nghiên cứu/làm việc theo dự án/theo nhóm;
- Người học có được đánh giá, phản hồi về chất lượng giảng dạy của giảng viên không? phương pháp và quy trình như thế nào?
- Giảng viên có nhận được đóng góp đánh giá của cán bộ quản lý/đồng nghiệp không? phương pháp và quy trình như thế nào?
- Nhà trường có chương trình cải tiến, đổi mới phương pháp giảng dạy không? Chương trình này có được dựa vào các đánh giá chất lượng giảng dạy kể trên không?

Tiêu chí 4.4. Phương pháp và quy trình kiểm tra đánh giá được đa dạng hoá, đảm bảo nghiêm túc, khách quan, chính xác, công bằng và phù hợp với hình thức đào tạo, hình thức học tập, mục tiêu môn học và đảm bảo mặt bằng chất lượng giữa các hình thức đào tạo; đánh giá được mức độ tích lũy của người học về kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hành và năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề.

Từ khóa: Phương pháp, quy trình kiểm tra đánh giá, đa dạng, nghiêm túc, khách quan, chính xác, công bằng, phù hợp hình thức đào tạo, đảm bảo chất lượng, đánh giá mức độ tích lũy.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Các miêu tả chi tiết/đề cương chi tiết môn học;
- Các kế hoạch đảm bảo chất lượng các chương trình đào tạo;
- Các tài liệu về kiểm tra đánh giá: quy chế, quy định về kiểm tra đánh giá như ra đề và chấm bài, các tài liệu phổ biến phương pháp kiểm tra đánh giá, các quyết định thành lập hội đồng thi - kiểm tra đánh giá, các biên bản chấm thi, các đơn thư khiếu nại ... ;
- Các minh chứng khác liên quan đến kiểm tra đánh giá kết quả học tập của nhà trường .

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có nêu rõ trường đã triển khai phương pháp và quy trình kiểm tra đánh giá: đa dạng hoá, đảm bảo nghiêm túc, khách quan, chính xác, công bằng và phù hợp với hình thức đào tạo, hình thức học tập, mục tiêu môn học và đảm bảo mặt bằng chất lượng giữa các hình thức đào tạo không?
- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có nêu ra được các các phương pháp và tổ chức kiểm tra đánh giá mà trường sử dụng, nhờ nó đã đánh giá được mức độ tích lũy của người học về kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hành và năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề không?.

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Đánh giá các phương pháp và quy trình kiểm tra đánh giá của trường?

- Các phương pháp và quy trình kiểm tra đánh giá của trường có đảm bảo tính nghiêm túc, khách quan, chính xác, công bằng và phù hợp với hình thức đào tạo hay không? có đảm bảo mặt bằng chất lượng giữa các hình thức đào tạo hay không?
- Các phương pháp và quy trình kiểm tra đánh giá của trường có đánh giá được mức độ tích lũy của người học về kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hành và năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề không?
- Kể tên các đơn vị (khoa/bộ môn) hoặc chương trình đào tạo sử dụng các phương pháp và quy trình kiểm tra đánh giá còn chưa công bằng, chính xác hoặc chưa phù hợp với mục tiêu đào tạo;
- Trao đổi các kế hoạch/hoạt động về cải tiến các phương pháp và quy trình kiểm tra đánh giá;
- Xem xét các bài làm/bài luận về nhà/bài khóa luận trong các năm trước;
- Xem xét các minh chứng về hệ thống kiểm tra có thể đánh giá được các khả năng thực hành và năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề của người học;
- **Phỏng vấn:** Các chủ nhiệm khoa/bộ môn, giảng viên, các nhà giáo dục, giảng viên, người học và cựu sinh viên về hoạt động kiểm tra đánh giá của nhà trường có đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí nêu ra không?

Tiêu chí 4.5. Kết quả học tập của người học được thông báo kịp thời, được lưu trữ đầy đủ, chính xác và an toàn. Văn bằng, chứng chỉ được cấp theo quy định và được công bố trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

Từ khóa: Kết quả học tập, thông báo, lưu trữ, chính xác, an toàn, Văn bằng chứng chỉ, đúng quy định, công bố.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Hồ sơ quản lý kết quả học tập của người học ở các đơn vị đào tạo trong vòng một/hai năm gần đây:
 - Kết quả học tập được lưu giữ trên máy tính một cách an toàn, rõ ràng và có thể tiếp cận được đối với các thành phần có trách nhiệm và có quyền tiếp cận;
 - Hệ thống ICT của trường là chính xác và đáng tin cậy;
 - Hệ thống lưu trữ của trường có đủ các khả năng lưu trữ tất cả các thông tin không?
- Các hồ sơ ký nhận và lưu trữ văn bằng, chứng chỉ;
- Trang Website của trường;
- Các tài liệu lưu hành nội bộ có liên quan đến kết quả học tập của người học;
- Các minh chứng khác liên quan đến công bố và lưu trữ kết quả học tập của người học .

..

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có mô tả được và cung cấp minh chứng về kết quả học tập được thông báo kịp thời, lưu trữ đầy đủ, chính xác và an toàn không?
- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có mô tả được việc cấp văn bằng, chứng chỉ theo đúng quy định và được công bố trên mạng của trường không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Nhà trường có các chính sách về kiểm tra đánh giá không?
- Hồ sơ về kết quả học tập của người học được cất giữ ở đâu (sổ sách, các file máy tính) và có an toàn không (địa điểm lưu trữ, các quy định về việc vào điếm, mật mã, an toàn cháy nổ, an toàn về dữ liệu (back-ups)?
- Nhà trường có các biện pháp phòng chống các tiêu cực trong việc sửa điếm, cấp bằng và lưu trữ hồ sơ điếm không? (con dấu của trường, chữ ký, các biện pháp về lưu giữ phôi bằng, in ấn...);
- Kết quả học tập của người học được công bố như thế nào?
- Việc thực hiện có tuân thủ theo các quy định không? (hệ thống thông tin của nhà trường, ICT và sổ sách); hệ thống ghi chép và vào điếm (ICT và sổ sách);
- Có nhiều sai sót xảy ra không? Mức độ nghiêm trọng? Nhà trường giải quyết như thế nào?
- Xem xét hệ thống quản lý kết quả học tập của trường. Xem xét mức độ kịp thời trong việc thông báo điếm cho người học, về mức độ đầy đủ, an toàn của các hồ sơ, về việc cấp bằng/chứng chỉ;
- Kết quả học tập có được công bố cho người học qua mạng không?
- Xác định quy trình quản lý kết quả học tập của người học và cấp bằng/chứng chỉ nhằm tránh các sai sót có thể xảy ra. Lưu ý việc tránh các sai sót được tiến hành như thế nào;
- Xem xét các trường hợp khiếu cáo hay phản ánh về việc sai sót, mức độ an toàn của việc lưu trữ hồ sơ;
- Xác định các trường hợp sai sót về an toàn dữ liệu hoặc trong việc cấp bằng;
- Trao đổi các kế hoạch/hoạt động về cải tiến hệ thống vào điếm, lưu trữ và cấp bằng.
- **Phỏng vấn:** Các chủ nhiệm khoa/bộ môn, các nhà quản lý, giảng viên, nhân viên, người học và người học tốt nghiệp. Đặc biệt lưu ý các ý kiến của các giảng viên và người học về nhà trường đã đáp ứng yêu cầu của tiêu chí như thế nào?

Tiêu chí 4.6. Có cơ sở dữ liệu về hoạt động đào tạo của nhà trường, tình hình sinh viên tốt nghiệp, tình hình việc làm và thu nhập sau khi tốt nghiệp.

Từ khóa: Cơ sở dữ liệu, tốt nghiệp, việc làm, thu nhập.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Cơ sở dữ liệu về hoạt động đào tạo của nhà trường (hồ sơ, hệ thống ICT);
- Cơ sở dữ liệu về tình hình sinh viên tốt nghiệp, tình hình việc làm và thu nhập sau khi tốt nghiệp;
- Các đề tài nghiên cứu về việc làm của sinh viên tốt nghiệp, trong đó có người học của trường hoặc ở các trường khác;
- Các minh chứng khác liên quan đến cơ sở dữ liệu của trường .

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có mô tả trường có cơ sở dữ liệu về hoạt động đào tạo của trường không?

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có khẳng định được trường có cơ sở dữ liệu về tình hình sinh viên tốt nghiệp, việc làm và thu nhập của họ không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Nhà trường có tiến hành khảo sát tình hình sinh viên tốt nghiệp không? Nếu có, định kì là bao lâu/lần?
- Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp hàng năm của trường là bao nhiêu?
- Có bao nhiêu người học tìm được việc làm sau 3 tháng, 6 tháng và một năm sau khi tốt nghiệp?
- Thu nhập của sinh viên tốt nghiệp?
- Có bao nhiêu sinh viên tốt nghiệp cảm thấy hài lòng với công việc của mình?
- Xem xét các cơ sở dữ liệu về hoạt động đào tạo của trường
- Tìm hiểu nhà trường có khảo sát về thu nhập của sinh viên tốt nghiệp. Các khảo sát này là chính thức hay không chính thức? Có đáng tin cậy không?
- Nhà trường có tiến hành khảo sát mức độ hài lòng của sinh viên tốt nghiệp với việc làm của mình;
- ***Phỏng vấn:*** Các đối tượng có liên quan như cán bộ quản lý đào tạo/khoa/bộ môn về cơ sở dữ liệu của trường.

•

Tiêu chí 4.7. Có kế hoạch đánh giá chất lượng đào tạo đối với người học sau khi ra trường và kế hoạch điều chỉnh hoạt động đào tạo cho phù hợp với yêu cầu của xã hội.

Từ khóa: Kế hoạch, đánh giá, chất lượng, điều chỉnh, hoạt động đào tạo.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Kế hoạch đánh giá chất lượng đào tạo của trường;
- Kế hoạch hàng năm của trường, trong đó có kế hoạch đào tạo;
- Kế hoạch theo dõi sinh viên tốt nghiệp;
- Các khảo sát sinh viên tốt nghiệp;
- Các đánh giá phản hồi của người học về chất lượng đào tạo;
- Các điều tra xã hội về chất lượng đào tạo, trong đó có điều tra lấy ý kiến của các nhà tuyển dụng;
- Kế hoạch điều chỉnh, bổ sung chương trình đào tạo dựa vào các phản hồi, trong đó có phản hồi của sinh viên tốt nghiệp;
- Các minh chứng khác liên quan đến đánh giá chất lượng sinh viên tốt nghiệp và điều chỉnh hoạt động đào tạo để nâng cao chất lượng.

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có mô tả kế hoạch đánh giá người học sau tốt nghiệp về chất lượng đào tạo không?
- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có mô tả kế hoạch điều chỉnh hoạt động đào tạo cho phù hợp với yêu cầu của xã hội không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Kế hoạch đánh giá chất lượng đào tạo của nhà trường được xây dựng như thế nào?
- Việc thực hiện kế hoạch đào tạo được tiến hành như thế nào?
- Nhà trường có kế hoạch theo dõi sinh viên tốt nghiệp không? Như thế nào?
- Nhà trường có thực hiện các khảo sát sinh viên tốt nghiệp không? Như thế nào? Nếu có, xin cho biết các đánh giá phản hồi của người học về chất lượng đào tạo của trường?
- Nhà trường có thực hiện các điều tra xã hội về chất lượng đào tạo, trong đó có điều tra lấy ý kiến của các nhà tuyển dụng không? Kết quả như thế nào?
- Nhà trường có kế hoạch điều chỉnh, bổ sung chương trình đào tạo dựa vào các phản hồi, trong đó có phản hồi của sinh viên tốt nghiệp không? đề nghị cung cấp minh chứng.
- **Phỏng vấn:** Cán bộ quản lý đào tạo, giảng viên và sinh viên tốt nghiệp theo các câu hỏi trên.

Tiêu chuẩn 5: Đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên (8 tiêu chí)

Tiêu chí 5.1. Có kế hoạch tuyển dụng, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên và nhân viên; quy hoạch bổ nhiệm cán bộ quản lý đáp ứng mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ và phù hợp với điều kiện cụ thể của trường đại học; có quy trình, tiêu chí tuyển dụng, bổ nhiệm rõ ràng, minh bạch.

Từ khóa: Kế hoạch, tuyển dụng, bồi dưỡng, phát triển, quy hoạch, bổ nhiệm, đáp ứng, phù hợp, quy trình, tiêu chí, rõ ràng, minh bạch.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Quy định của nhà trường hoặc sách hướng dẫn về quản lý nhân sự;
- Quy định của nhà trường hoặc sách hướng dẫn về tuyển dụng và quản lý nhân sự;
- Website của trường;
- Tự đánh giá của từng cán bộ, giảng viên, nhân viên;
- Các tài liệu có liên quan đến quản lý nhân sự ở cấp độ trường/khoa/bộ môn như kế hoạch phát triển đội ngũ ở các năm trước, năm hiện tại và những năm sau;
- Danh sách các khóa học, bồi dưỡng, hội thảo mà cán bộ trường tham gia trong thời gian qua;
- Các minh chứng khác liên quan đến phát triển đội ngũ giảng viên và sử dụng đội ngũ cán bộ quản lý của nhà trường .

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có nêu rõ nhà trường hàng năm đều có kế hoạch tuyển dụng, bồi dưỡng và phát triển đội ngũ giảng viên nhân viên không?
- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có nêu rõ nhà trường đã có quy hoạch bổ nhiệm cán bộ quản lý đáp ứng mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ và phù hợp với điều kiện cụ thể của trường không?
- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có xác định được nhà trường có quy trình, tiêu chí tuyển dụng, bổ nhiệm rõ ràng, minh bạch không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Nhà trường có các minh chứng về kế hoạch phát triển và bồi dưỡng đội ngũ không?

- Nếu có, kế hoạch đó có cho thấy rõ các quy trình đào tạo, phát triển năng lực và chuyên môn không?
- Có minh chứng cho thấy kế hoạch này đang được thực hiện, các minh chứng cho thấy các nhân sự đang được đào tạo bồi dưỡng theo kế hoạch này không?
- Có minh chứng nào cho thấy nhà trường có định kỳ đánh giá, xem xét lại kế hoạch phát triển và bồi dưỡng đội ngũ của mình không?
- Xem xét các tài liệu/minh chứng kê ở trên và kế hoạch phát triển nhân sự của nhà trường
- **Phỏng vấn:** Giảng viên và nhân viên để xác định tính xác thực của các minh chứng tìm được theo yêu cầu của Tiêu chí
- Nếu như chưa có đủ các minh chứng bằng tài liệu, cần có kế hoạch để phỏng vấn thêm: cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và người học để xác định mức độ đạt được của nhà trường về tiêu chí này.

Tiêu chí 5.2. Đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên được đảm bảo các quyền dân chủ trong trường đại học.

Từ khóa: Cán bộ, giảng viên, nhân viên, đảm bảo quyền dân chủ.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Tài liệu về cơ cấu tổ chức của nhà trường: Hội đồng trường, hội đồng khoa học...;
- Các quy định về quyền dân chủ trong trường đại học;
- Các biên bản hội nghị công nhân viên chức hàng năm;
- Các biên bản cuộc họp đánh giá cán bộ viên chức, giảng viên;
- Các biên bản họp Đảng ủy;
- Các đơn từ tố cáo, khiếu nại;
- Báo cáo của thanh tra nhân dân giải quyết các đơn từ tố cáo, khiếu nại;
- Các minh chứng khác liên quan đến đảm bảo quyền dân chủ trong nhà trường.

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có xác định được nhà trường có các quy định và các hoạt động để đảm bảo về quyền dân chủ cho các thành viên trong trường không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Có minh chứng cho thấy các tổ chức của nhà trường hoạt động tuân thủ theo nguyên tắc dân chủ? Hoạt động có hiệu quả?
- Nhà trường có hội đồng trường? Có các hội đồng tư vấn khoa học? Thanh tra nhân dân?
- Nhiệm vụ và quyền hạn của các tổ chức này được thực hiện đúng quy định? Bao lâu thì các tổ chức này họp một lần? Có các biên bản của các cuộc họp này?
- **Phỏng vấn:** Các cán bộ quản lý cấp trường, chủ nhiệm khoa/bộ môn, giảng viên, nhân viên và người học về việc:
 - Nhà trường có các quy định và hoạt động đảm bảo quyền dân chủ không?

- Họ có tin rằng các cơ chế hiện nay trong trường là đảm bảo quyền dân chủ của họ hay không?

Tiêu chí 5.3. Có chính sách, biện pháp tạo điều kiện cho đội ngũ cán bộ quản lý và giảng viên tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ ở trong và ngoài nước.

Từ khóa: Chính sách, biện pháp, tạo điều kiện, tham gia, chuyên môn, nghiệp vụ, trong và ngoài nước.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Các chính sách của nhà trường về phát triển năng lực chuyên môn của đội ngũ;
- Các quy định của nhà trường/khoa/bộ môn về kinh phí cũng như các chính sách, quy định tạo điều kiện cho giảng viên tìm kiếm các tài trợ cho việc phát triển năng lực chuyên môn của mình;
- Danh sách cán bộ và giảng viên tham gia các hội thảo/tập huấn khoa học trong và ngoài nước;
- Các quyết định nhân sự liên quan đến hoạt động chuyên môn nghiệp vụ;
- Các minh chứng khác liên quan đến chính sách và biện pháp dành cho hoạt động chuyên môn của các cán bộ trường .

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có nêu rõ các chính sách, biện pháp nhà trường đã triển khai nhằm khuyến khích đội ngũ cán bộ quản lý và giảng viên tham gia các hoạt động chuyên môn trong và ngoài nước không?
- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có nêu được các kết quả triển khai chính sách, biện pháp của nhà trường khuyến khích đội ngũ cán bộ quản lý và giảng viên tham gia các hoạt động chuyên môn trong và ngoài nước không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Có minh chứng nào cho thấy nhà trường khuyến khích đội ngũ cán bộ quản lý và giảng viên tham gia các hoạt động chuyên môn trong và ngoài nước không?
- Có minh chứng nào cho thấy trường có các hợp đồng hoặc thỏa thuận hợp tác với các đối tác nước ngoài thông qua các hoạt động chuyên môn của đội ngũ không (ví dụ: biên bản các cuộc họp, tham gia các hội thảo...);
- Xem xét khối lượng công việc của cán bộ quản lý và giảng viên: có đủ các cơ hội để có thể phát triển năng lực chuyên môn/kỹ năng nghề nghiệp không?
- **Phỏng vấn:** Các cán bộ quản lý cấp trường, chủ nhiệm khoa/bộ môn, giảng viên và nhân viên với các câu hỏi sau:
 - Nhà trường có chương trình phát triển chuyên môn cho cán bộ quản lý và giảng viên không? Hiệu quả của các chương trình này?
 - Cán bộ quản lý và giảng viên có cơ hội tham gia các hội thảo trong và ngoài nước không?
 - Cán bộ quản lý và giảng viên có cơ hội lựa chọn các hội thảo trong và ngoài nước nào để tham gia không?

- Nhà trường có chính sách/chế độ để giảng viên có thời gian dành cho nghiên cứu không?

Tiêu chí 5.4. *Đội ngũ cán bộ quản lý có phẩm chất đạo đức, năng lực quản lý chuyên môn, nghiệp vụ và hoàn thành nhiệm vụ được giao.*

Từ khóa: Cán bộ quản lý, phẩm chất đạo đức, năng lực quản lý, hoàn thành nhiệm vụ.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Các tài liệu về nhân sự, bao gồm:
 - Lý lịch khoa học của cán bộ quản lý, trong đó có các thông tin về kinh nghiệm quản lý;
 - Các đánh giá về việc thực hiện nhiệm vụ quản lý, chuyên môn và phẩm chất đạo đức của cán bộ quản lý;
 - Tự đánh giá về việc thực hiện nhiệm vụ quản lý, chuyên môn và phẩm chất đạo đức của cán bộ quản lý;
 - Các phản hồi của giảng viên và nhân viên việc thực hiện nhiệm vụ quản lý, chuyên môn và phẩm chất đạo đức của cán bộ quản lý;
 - Các quyết định xử lý kỷ luật (nếu có)
 - Các phản ánh, đơn từ tố cáo, khiếu nại;
 - Các minh chứng khác liên quan

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có mô tả được đội ngũ cán bộ quản lý của trường có phẩm chất đạo đức, năng lực quản lý chuyên môn, nghiệp vụ không?
- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có mô tả được đội ngũ cán bộ quản lý đã hoàn thành nhiệm vụ được giao không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Các minh chứng về các cán bộ quản lý có chuyên môn, có phẩm chất đạo đức và hoàn thành nhiệm vụ được giao trong báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có xác đáng không?
 - **Phỏng vấn:** Chủ nhiệm khoa/bộ môn, giảng viên và nhân viên với các câu hỏi sau:
 - Cán bộ quản lý của trường có đủ phẩm chất, đạo đức để thực hiện tốt vai trò của mình với tư cách là đại diện cho trường về mặt đối nội và đối ngoại không? Có trường hợp nào đáng chê trách không?
 - Cán bộ quản lý của trường có thực hiện đúng các quy trình và chính sách của trường trong việc điều hành công việc của mình không?
 - Cán bộ quản lý của trường có thường xuyên tìm hiểu và giải quyết/đáp ứng được các nhu cầu cần thiết của các đơn vị chuyên môn (nghiên cứu, giảng dạy) trong trường không?
 - Cán bộ quản lý của trường có được đảm bảo quyền dân chủ trong nhà trường không?

Tiêu chí 5.5. *Có đủ số lượng giảng viên để thực hiện chương trình đào tạo và nghiên cứu khoa học; đạt được mục tiêu của chiến lược phát triển giáo dục nhằm giảm tỷ lệ trung bình sinh viên / giảng viên.*

Từ khóa: Giảng viên, đủ số lượng, thực hiện, mục tiêu, tỉ lệ.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Chiến lược phát triển giáo dục của trường;
- Danh sách toàn bộ giảng viên của trường;
- Tỷ lệ giảng viên/người học của từng ngành đào tạo;
- Các tài liệu lưu hành nội bộ của các khoa/bộ môn về tỷ lệ giảng viên/người học;
- Danh mục đề tài nghiên cứu khoa học từng năm triển khai tại trường;
- Trang Website của trường;
- Số lượng chương trình đào tạo/số lượng giảng viên (có theo đúng quy định của nhà trường không? Nếu không, cho biết lý do.
 - Các tài liệu quản lý nhân sự, trong đó gồm:
 - Tỷ lệ vắng mặt/bệnh/bỏ việc (số lượng, mức độ thường xuyên, thời gian và chế độ...);
 - Danh sách giảng viên cơ hữu và thỉnh giảng theo các môn học;
 - Số lượng giảng viên/từng môn học;
 - Các minh chứng khác liên quan đến từng bước giảm tỷ lệ người học/giảng viên của trường.

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có cho thấy nhà trường có đủ giảng viên để thực hiện chương trình giáo dục và nghiên cứu khoa học không?
- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có cho thấy tỷ lệ giảng viên/người học từng bước đạt chuẩn không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Nhà trường có minh chứng nào cho thấy quy trình/chính sách/quy định giám sát cơ cấu và mức độ thực hiện của đội ngũ giảng viên không?
 - Tỷ lệ giảng viên/người học?
 - Tỷ lệ nghiên cứu/giảng dạy của giảng viên?
 - Nghiên cứu và xem xét toàn bộ các tài liệu/minh chứng đã đề cập trên
 - Xem xét tỷ lệ giảng viên/người học, nghiên cứu/giảng dạy của giảng viên
 - **Phỏng vấn:** Chủ nhiệm khoa/bộ môn, giảng viên, nhân viên, người học và cựu sinh viên với các câu hỏi sau:
 - Số lượng trung bình của người học trong một lớp học? Số lượng này có làm cho việc giảng dạy và học tập trở nên kém hiệu quả không?
 - Số lượng giảng viên/từng chương trình đào tạo có đủ không? Có tuân thủ các quy định của nhà trường không? Có đúng như nhà trường đã công bố với người học không?
 - Nhà trường có các chức danh dành cho giảng viên không (trợ giảng, giảng viên, giảng viên chính...)? Có các quy định và chính sách dành cho từng chức danh không?
 - Có ngành đào tạo nào gặp khó khăn trong việc phân công nhiệm vụ cho giảng viên không? Nếu có, làm thế nào để khắc phục khó khăn này?

Tiêu chí 5.6. *Đội ngũ giảng viên đảm bảo trình độ chuẩn được đào tạo của nhà giáo theo quy định. Giảng dạy theo chuyên môn được đào tạo; đảm bảo cơ cấu chuyên môn và*

trình độ theo quy định; có trình độ ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu về nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học.

Từ khóa: Giảng viên, trình độ chuẩn, cơ cấu, ngoại ngữ, tin học.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Lý lịch khoa học trích ngang của đội ngũ giảng viên;
- Bằng cấp chuyên môn, vi tính và ngoại ngữ của đội ngũ giảng viên;
- Danh sách đội ngũ giảng viên của từng đơn vị đào tạo;
- Các công trình nghiên cứu khoa học của đội ngũ giảng viên trong vòng 5 năm gần đây;
- Các công bố khoa học (sách, bài báo, tham luận khoa học... của đội ngũ giảng viên trong vòng 5 năm gần đây);
- Các minh chứng cho thấy giảng viên có tham dự các hội thảo khoa học trong và ngoài nước và tham gia trình bày các kết quả nghiên cứu của mình;
- Các minh chứng khác liên quan đến trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ và tin học của đội ngũ giảng viên nhà trường.

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có khẳng định được đội ngũ giảng viên của trường đảm bảo trình độ chuyên môn theo chuẩn quy định không?
- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có khẳng định trường có đội ngũ giảng viên đảm bảo cơ cấu và giảng dạy theo đúng chuyên môn không?
- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có đủ minh chứng về trình độ ngoại ngữ và tin học của đội ngũ giảng viên nhà trường đáp ứng nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Có đủ minh chứng về trình độ chuyên môn và cơ cấu của đội ngũ giảng viên không?
- Có minh chứng nào cho thấy giảng viên có các bằng cấp ngoại ngữ không (ví dụ: TOEFL hoặc IELTS đối với tiếng Anh)?
- Có minh chứng nào cho thấy giảng viên có các bằng cấp tin học không (ví dụ: trình độ A, B, C tin học)?
- **Phỏng vấn:** Chủ nhiệm khoa/bộ môn, giảng viên, nhân viên, người học và cựu sinh viên tập trung vào các vấn đề sau:
 - Đánh giá của người học về trình độ chuyên môn của đội ngũ giảng viên;
 - Trình độ ngoại ngữ của giảng viên trong trường và dựa trên cơ sở nào để người học kết luận như vậy?
 - Trình độ tin học của giảng viên trong trường và dựa trên cơ sở nào để người học kết luận như vậy?
 - Vấn đề cập nhật kiến thức chuyên môn của giảng viên.

Tiêu chí 5.7. Đội ngũ giảng viên được đảm bảo cân bằng về kinh nghiệm công tác chuyên môn và trẻ hoá của đội ngũ giảng viên theo quy định.

Từ khóa: Giảng viên, cân bằng, kinh nghiệm, trẻ hóa.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Các chính sách về quản lý và phát triển nhân sự của nhà trường, kinh phí;
- Kế hoạch về kinh phí dành cho phát triển đội ngũ giảng viên;
- Các kế hoạch và chương trình tuyển dụng giảng viên;
- Hồ sơ và lý lịch của toàn bộ đội ngũ giảng viên của trường, trong đó có toàn bộ các thông tin về kinh nghiệm công tác và độ tuổi;
- Các hồ sơ nhân sự và các chính sách đào tạo cũng như bồi dưỡng đội ngũ giảng viên của trường;
- Các báo cáo tự đánh giá của đội ngũ và các phụ lục đính kèm (nhận xét của cán bộ quản lý/hướng dẫn, các bằng khen/giấy khen, các hình thức kỷ luật...);
- Các minh chứng khác liên quan đến sự cân bằng giữa đội ngũ giảng viên có kinh nghiệm chuyên môn và chưa có kinh nghiệm chuyên môn .

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có mô tả kèm theo minh chứng có sự cân bằng về kinh nghiệm và trẻ hóa của đội ngũ giảng viên của nhà trường không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Có minh chứng cho thấy trường có các chính sách đào tạo, bồi dưỡng giảng viên không?
- Có minh chứng cho thấy trường có các chính sách tuyển dụng hoặc giữ lại các giảng viên trẻ có năng lực và đáp ứng nhu cầu phát triển đội ngũ không?
- Số lượng giảng viên trẻ của trường trên toàn bộ số lượng giảng viên là bao nhiêu? Số lượng giảng viên trẻ trong từng đơn vị của trường?
- Giảng viên trẻ của nhà trường có đáp ứng được yêu cầu về trình độ chuyên môn và năng lực giảng dạy không?
- Nhà trường có các chính sách về việc hướng dẫn/giúp đỡ các giảng viên trẻ không? Có kinh phí dành cho việc bồi dưỡng cán bộ trẻ không?
- **Phỏng vấn:** Các giảng viên trẻ và lâu năm để tìm hiểu các thông tin về các quy định đội ngũ của nhà trường. Có thể hỏi các câu hỏi sau:
 - Nhà trường có chương trình nào dành riêng cho giảng viên trẻ không?
 - Nhà trường có chính sách, quy định nào để đảm bảo rằng giảng viên trẻ được đào tạo và bồi dưỡng chuyên môn theo yêu cầu của nhà trường?
 - Đội ngũ giảng viên trẻ có bằng cấp và năng lực theo yêu cầu của trường không? Nếu không, nhà trường có chính sách và kinh phí để hỗ trợ họ học tiếp để lấy bằng cấp theo quy định và theo yêu cầu của nhà trường không?

Tiêu chí 5.8. Đội ngũ kỹ thuật viên, nhân viên đủ số lượng, có năng lực chuyên môn và được định kỳ bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, phục vụ có hiệu quả cho việc giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học.

Từ khóa: Kỹ thuật viên, nhân viên, số lượng, năng lực, bồi dưỡng, hiệu quả.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Các chính sách về quản lý và phát triển nhân sự của trường, kinh phí;
- Kế hoạch về kinh phí: kinh phí dành cho phát triển đội ngũ, trong đó có đội ngũ kỹ thuật viên;
- Hồ sơ và lý lịch của toàn bộ đội ngũ nhân viên kỹ thuật của trường;
- Các hồ sơ nhân sự và các chính sách đào tạo cũng như bồi dưỡng đội ngũ nhân viên kỹ thuật của trường;
- Các minh chứng khác liên quan đến đội ngũ kỹ thuật viên và nhân viên trường .

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có mô tả kèm theo bằng chứng về đội ngũ kỹ thuật viên và nhân viên trường có đủ số lượng, năng lực chuyên môn và được bồi dưỡng định kỳ để phục vụ có hiệu quả các hoạt động giảng dạy và nghiên cứu khoa học của trường không?
- Báo cáo tự đánh giá (phần liên quan đến tiêu chí) có mô tả kèm theo bằng chứng về mức độ phục vụ hiệu quả của đội ngũ kỹ thuật viên và nhân viên nhà trường?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Tìm kiếm toàn bộ các tài liệu/minh chứng về đội ngũ và bằng cấp chuyên môn của các kỹ thuật viên, nhân viên của trường;
- Tìm kiếm các văn bản tổng kết, đánh giá chất lượng và hiệu quả của công tác của các kỹ thuật viên và nhân viên trường;
- Xem xét các trường hợp vắng mặt và nghỉ việc của đội ngũ kỹ thuật viên (mức độ thường xuyên, việc chuyển...).
- **Phỏng vấn:** Cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và người học về trình độ của đội ngũ kỹ thuật viên, về mức độ phục vụ (có hiệu quả cho việc giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học không). Có thể sử dụng các câu hỏi sau:

- Số lượng kỹ thuật viên của Trường/khoa/bộ môn là bao nhiêu? Số lượng kỹ thuật viên như thế là có đủ không?
- Đội ngũ kỹ thuật viên của Trường/khoa/bộ môn có đủ năng lực chuyên môn không?
- Đội ngũ kỹ thuật viên của trường/khoa/bộ môn có được định kỳ bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ không?
- Nhà trường tổ chức các khóa bồi dưỡng này hay gửi ra bên ngoài?
- Đội ngũ kỹ thuật viên của trường/khoa/bộ môn có luôn sẵn sàng hỗ trợ khi cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và người học cần? Tinh thần trách nhiệm của đội ngũ kỹ thuật viên? Họ có phục vụ có hiệu quả cho việc giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học của nhà trường không?

Tiêu chuẩn 6: Người học (9 tiêu chí)

Tiêu chí 6.1. Người học được hướng dẫn đầy đủ về chương trình đào tạo, kiểm tra đánh giá và các quy định trong quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Từ khoá: Hướng dẫn đầy đủ, chương trình đào tạo, kiểm tra đánh giá, quy chế đào tạo.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Quy định của nhà trường về việc cung cấp các văn bản hướng dẫn cho người học về chương trình đào tạo và các quy định liên quan;
- Lịch công tác hàng năm của trường;
- Văn bản về mục tiêu đào tạo được công bố đầu khoá học;
- Văn bản về chương trình đào tạo công bố đầu khoá học;
- Văn bản hướng dẫn thực hiện quy chế đào tạo của Bộ GD&ĐT;
- Các hình thức tuyên truyền phổ biến quy chế đào tạo và hướng dẫn thực hiện;
- Văn bản nêu các chuẩn kiến thức và kỹ năng ở đầu vào và đầu ra của chương trình đào tạo;
- Văn bản quy định về việc kiểm tra đánh giá kết quả học tập;
- Các kết quả khảo sát hoặc phỏng vấn: người học, cán bộ đào tạo, cán bộ quản lý, giảng viên về các vấn đề trên;
- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Nhà trường có thực hiện các biện pháp nhằm cung cấp thông tin về chương trình học và quy chế đào tạo đến người học hay không?
- Các hình thức phổ biến hoặc cung cấp các thông tin trên đến người học được trường thực hiện?
- Có các kết quả đánh giá hoặc nhận xét của người học về các tài liệu hướng dẫn và các hình thức phổ biến hướng dẫn cho người học không? Kết quả đánh giá như thế nào?
- Đánh giá của giảng viên/cán bộ quản lý về công tác hướng dẫn cho người học về các vấn đề trên như thế nào?
- Người học có được cung cấp đầy đủ thông tin để hiểu rõ về chương trình đào tạo, các quy định trong Quy chế đào tạo của Bộ GD&ĐT, nội dung, mục tiêu của khóa học và những tiêu chuẩn để tốt nghiệp?
- Người học có được cung cấp các quy định về hình thức thi/kiểm tra của từng môn học không? Cách tính điểm về kết quả học tập? Điều kiện để được thi tốt nghiệp?
- Website của trường và các bảng tin có cung cấp các thông tin về chương trình đào tạo chung? Chương trình chi tiết của các môn học? Các quy định liên quan khác không? Các thông tin có được cập nhật không?
- Trường có Sổ tay sinh viên không?
- Trường có tờ gấp/tờ quảng cáo không? Trên đó có các thông tin liên quan đến yêu cầu của tiêu chí này không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là việc nhà trường có thực sự cung cấp đầy đủ các thông tin nêu trên đến người học không? Và có các hoạt động hỗ trợ/giải thích kịp thời cho người học về các thông tin trên;

- Khi xem xét các tài liệu và hồ sơ minh chứng lưu trữ tại trường, cần lưu ý các vấn đề sau:
 - Các thông tin trong các văn bản/tài liệu do nhà trường cung cấp đủ độ tin cậy (ngày tháng ban hành? không có sự khác nhau hoặc sai lệch giữa các văn bản về các con số thống kê);
 - Chương trình đào tạo có ghi rõ mục tiêu đào tạo không? Có các quy định chung về kiểm tra/thi không?
 - Chương trình chi tiết từng môn học có các quy định riêng của môn học về kiểm tra/thi và các yêu cầu đối với người học không? Có danh mục tham khảo không?
 - Xem xét các số liệu thông kê về số người học vi phạm quy chế đào tạo (nghỉ học quá quy định, phạm quy thi/kiểm tra);
 - Xem xét các báo cáo, các kết quả đánh giá của nhà trường, của các khoa và các đoàn thể (đặc biệt hội sinh viên, đoàn thanh niên) về công tác hướng dẫn cho người học về chương trình đào tạo và các quy định liên quan.

- **Phỏng vấn:** Lãnh đạo và chuyên viên phòng đào tạo, phòng công tác chính trị học sinh-sinh viên, đại diện người học, các tổ chức đoàn thể.

Tiêu chí 6.2. Người học được đảm bảo chế độ chính sách xã hội, được khám sức khoẻ theo quy định y tế học đường; được tạo điều kiện hoạt động, tập luyện văn nghệ, thể dục thể thao và được đảm bảo an toàn trong khuôn viên của nhà trường.

Từ khóa: Chế độ chính sách xã hội, điều kiện hoạt động, khám sức khoẻ, văn nghệ, thể dục thể thao, an toàn.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Văn bản về chính sách xã hội liên quan đến người học phổ biến đầu khoá học;
- Phương thức phổ biến hoặc cập nhật các chính sách xã hội cho người học;
- Danh sách người học hưởng chế độ chính sách xã hội được công bố công khai;
- Văn bản về chủ trương, quy định của nhà trường để triển khai thực hiện các chính sách xã hội của các cấp;
 - Nhân sự chịu trách nhiệm triển khai thực hiện chế độ, chính sách xã hội;
 - Kế hoạch và báo cáo thực hiện quy định chăm sóc sức khoẻ cho người học;
 - Báo cáo về hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao;
 - Các chương trình văn nghệ, thể dục thể thao được triển khai ở các cấp hàng năm;
 - Số lượng các cuộc thi văn nghệ;
 - Số lượng các cuộc thi đấu thể dục thể thao;
 - Văn bản quy định thực hiện các biện pháp an ninh trong trường học;
 - Văn bản/báo cáo về trách nhiệm của đội ngũ bảo vệ trong trường;
 - Các kết quả khảo sát hoặc các ý kiến đánh giá của người học về các hoạt động/công tác trên;
 - Báo cáo sơ kết/tổng kết về các hoạt động thực hiện chính sách xã hội và các khuyến nghị cải tiến các hoạt động này;

- Các thống kê theo các mức độ khen thưởng về công tác thực hiện chính sách xã hội cho người học;
- Các thống kê theo các mức độ khen thưởng về phong trào văn nghệ, thể dục thể thao;
- Văn bản nội quy, quy chế về an toàn trong phòng thí nghiệm/xưởng thực hành/ ... và trong ký túc xá;
- Số vụ việc mất trật tự, không an toàn trong trường hàng năm;
- Phiếu khảo sát ý kiến, báo cáo tổng hợp ý kiến hoặc các đánh giá của người học về các hoạt động trên.;
- Kế hoạch công tác người học theo năm học;
- Quy định về an ninh, an toàn xã hội trong trường;
- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Các nguồn thông tin liên quan đến tiêu chí này có thể được lưu trữ trong phòng công tác chính trị, học sinh-sinh viên, văn phòng của các đoàn thể (Đoàn thanh niên, Hội sinh viên...), phòng y tế của trường (nếu có), các phòng/bộ phận hỗ trợ người học như ký túc xá, các câu lạc bộ.
- Nhà trường có các dịch vụ liên quan gì để phục vụ/hỗ trợ người học?
- Có dịch vụ chăm sóc sức khỏe không? Miễn phí hay mất tiền?
- Người học được khám sức khỏe định kỳ không?
- Nhà trường có phòng y tế không? Có bác sỹ và y tá trong trường không? Số lượng?
- Các phong trào và các hoạt động xã hội trong trường có được tổ chức cho người học hàng năm không? Bao lâu một lần?
- Ký túc xá có đáp ứng nhu cầu nội trú của người học không? Đáp ứng bao nhiêu %?
- Cơ sở vật chất và các dịch vụ hỗ trợ trong ký túc xá có đáp ứng nhu cầu của người học không?
- Mức độ các dịch vụ đáp ứng nhu cầu của học viên như thế nào?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là các điều kiện của các cơ sở vật chất, các quy định và việc triển khai thực hiện các chính sách xã hội có đảm bảo các chế độ, chính sách xã hội, và các nhu cầu liên quan đến sức khỏe, sinh hoạt vật chất và tinh thần, an ninh an toàn của người học;
- Phân tích đánh giá các thông tin liên quan trong Hồ sơ minh chứng do nhà trường cung cấp để có các thông tin trả lời các câu hỏi được nêu ở phần trên;
- Tham quan các câu lạc bộ của trường (nếu có), sân thể thao, phòng Y tế và ký túc xá của trường.
- **Phỏng vấn:** Lãnh đạo và chuyên viên phòng công tác chính trị học sinh-sinh viên; ban quản lý ký túc xá, cán bộ phòng y tế, đại diện người học và cựu sinh viên.

Tiêu chí 6.3. Công tác rèn luyện chính trị, tư tưởng, đạo đức và lối sống cho người học được thực hiện có hiệu quả.

Từ khóa: Rèn luyện chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống, hiệu quả.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Văn bản về quy chế rèn luyện đối với người học;
- Minh chứng về việc phổ biến văn bản về quy chế rèn luyện đến người học;
- Các loại báo chí/tài liệu phục vụ nhu cầu rèn luyện của người học;
- Văn bản kế hoạch và báo cáo sơ kết/tổng kết hàng năm về công tác chính trị, học sinh - sinh viên;
 - Văn bản kế hoạch/quy định về tổ chức ngoại khoá về thời sự, kinh tế, chính trị và xã hội trong nước và thế giới cho người học;
 - Số liệu thống kê và các báo cáo về các buổi nói chuyện ngoại khoá trong năm;
 - Các phong trào khuyến khích người học tìm hiểu học tập về chính trị, tư tưởng;
 - Tỷ lệ người học tham gia các phong trào tìm hiểu học tập chính trị tư tưởng;
 - Các phong trào hoạt động công ích xã hội;
 - Tỷ lệ người học tham gia các phong trào hoạt động xã hội;
 - Các giải thưởng/giấy khen về tham gia các phong trào trên;
 - Các minh chứng liên quan khác:.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Các hoạt động và phong trào nào là minh chứng cho công tác rèn luyện chính trị, tư tưởng, đạo đức và lối sống cho người học trong trường?
- Việc thực hiện các chương trình, hoạt động đó có hiệu quả không? Các số liệu và minh chứng nào cho biết hiệu quả của các hoạt động trên?
- Ngoài các văn bản gợi ý trên, còn các minh chứng nào mô tả được các kết quả của công tác chính trị và học sinh-sinh viên của trường?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Phân tích và đánh giá các thông tin và các số liệu thống kê do trường cung cấp.
- **Phỏng vấn:** Đại diện người học, cựu sinh viên, lãnh đạo và chuyên viên phòng công tác chính trị học sinh-sinh viên, cán bộ và người học làm việc cho các đoàn thể, cựu sinh viên ...

Tiêu chí 6.4. Công tác Đảng, đoàn thể có tác dụng tốt trong việc rèn luyện chính trị, tư tưởng, đạo đức và lối sống cho người học.

Từ khóa: Công tác Đảng, đoàn thể, tác dụng tốt, rèn luyện chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Văn bản chỉ đạo của Đảng uỷ nhà trường đối với công tác Đoàn thanh niên và công tác rèn luyện tư tưởng chính trị cho người học;
 - Văn bản mô tả chức năng, nhiệm vụ của tổ chức chuyên trách về Đoàn thanh niên, Hội sinh viên;
 - Văn bản các kế hoạch hành động của Đoàn thanh niên trường/khoa;
 - Kế hoạch triển khai hoạt động Đoàn trong các khoa, các chi đoàn;

- Văn bản mô tả cơ cấu tổ chức và hoạt động của Hội sinh viên trong trường;
- Văn bản, số liệu thống kê về việc phân bổ kinh phí cho các hoạt động của Đoàn thanh niên và Hội sinh viên;
- Các minh chứng về sự phối kết hợp giữa Đảng bộ trường và chính quyền chỉ đạo các hoạt động của Đoàn thanh niên và Hội sinh viên trong trường;
- Văn bản kế hoạch của Đảng uỷ trường về việc tổ chức sinh hoạt chính trị tư tưởng và các sinh hoạt tuyên truyền giác ngộ cho người học vào Đảng;
- Danh sách người học và tỷ lệ tham gia lớp cảm tình Đảng;
- Tỷ lệ người học là đoàn viên thanh niên được khen thưởng trong các phong trào rèn luyện tư tưởng/đạo đức và lối sống;
- Tỷ lệ người học mắc các sai phạm về lối sống bị phê bình/khiển trách;
- Tỷ lệ người học vi phạm quy chế rèn luyện tư tưởng và đạo đức;
- Tỷ lệ người học được kết nạp vào Đảng hàng năm;
- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Các đoàn thể trong trường đã có những hoạt động nào để hỗ trợ việc rèn luyện chính trị, tư tưởng, đạo đức và lối sống cho người học?
- Người học có tham gia các hoạt động do Đoàn TNCS HCM và Hội sinh viên tổ chức không? Vì sao không/ hoặc vì sao có?
- Nhà trường có đánh giá giữa kỳ, cuối năm việc rèn luyện chính trị tư tưởng của người học không? Nếu có, có báo cáo tổng hợp các kết quả đạt được không? Nhà trường có các số liệu thống kê liên quan không?
- Tỷ lệ người học được kết nạp vào Đảng hàng năm tăng hay giảm? có văn bản báo cáo về các nguyên nhân và các hoạt động cải tiến không?
- Có các báo cáo hàng năm về các đánh giá của các cấp và các phòng/khoa và sinh viên về các hoạt động trên không? Những kết quả đạt được và các khó khăn là gì? Các giải pháp để tháo gỡ khó khăn đã thực hiện?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là các số liệu thống kê về các kết quả đạt được của công tác chính trị học sinh-sinh viên;
- Phân tích đánh giá các báo cáo, và các số liệu thống kê được nêu ở phần trên để đánh giá mức độ và hiệu quả đạt được.
- ***Phòng vấn (theo nhóm và cá nhân):*** Đại diện người học và đại diện cựu sinh viên, đại diện cán bộ quản lý phòng công tác chính trị học sinh-sinh viên, văn phòng Đảng uỷ, Đoàn thanh niên và Hội sinh viên.

Tiêu chí 6.5. Có các biện pháp cụ thể, có tác dụng tích cực để hỗ trợ việc học tập và sinh hoạt của người học.

Từ khóa: Biện pháp cụ thể, tác dụng tích cực, hỗ trợ học tập và sinh hoạt .

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Câu lạc bộ hoạt động văn hoá nghệ thuật trong khuôn viên của trường cho người học;
- Sân vận động thể dục thể thao trong khuôn viên của trường cho người học;
- Chính quyền phối hợp với Đoàn thanh niên, Hội sinh viên có hoạt động hỗ trợ tìm kiếm nơi ở cho người học (nếu ký túc xá không đáp ứng đủ nhu cầu ở nội trú);
- Nhà trường có dịch vụ cho người học mượn hoặc thuê mượn các dụng cụ sinh hoạt với chi phí phù hợp điều kiện kinh tế của người học;
- Các hoạt động hỗ trợ tổ chức nhà ăn, cantin, tín dụng ... cho người học;
- Các hoạt động ngoại khoá cho người học hàng năm;
- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Nhà trường đã có những quy định và biện pháp gì để hỗ trợ sinh viên trong học tập và sinh hoạt?
- Các dịch vụ hỗ trợ việc học tập và sinh hoạt của sinh viên (chăm sóc sức khoẻ? hoạt động xã hội? nhà nghỉ, ký túc xá? sân thể thao? khu tự học...) được tổ chức như thế nào?
- Người học có được miễn phí khi tham gia hoạt động văn hoá nghệ thuật tại câu lạc bộ của trường không?
- Người học có được miễn phí khi chơi thể dục thể thao tại sân/khu thể thao của trường không?
- Tỷ lệ hoạt động ngoại khoá cho người học hàng năm;
- Nhà trường có định kỳ tổ chức khảo sát ý kiến người học về các hoạt động hỗ trợ học tập và sinh hoạt để cải tiến đáp ứng nhu cầu của người học không?
- Kết quả khảo sát có được công bố không?
- Các báo cáo về kết quả khảo sát có đưa ra các khuyến nghị gì không?
- Các khuyến nghị của người học và của báo cáo đánh giá các hoạt động trên có được Nhà trường xem xét và thực hiện không?
- Tình hình trật tự an ninh trong trường, trong ký túc xá có những vấn đề gì đặc biệt cần lưu ý không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là xem xét các hoạt động dịch vụ mà trường đã tổ chức để hỗ trợ việc học tập và sinh hoạt của người học có tác động tích cực không? Có đáp ứng nhu cầu của người học không? Nếu không, vì sao không đáp ứng?
- Hàng năm có đánh giá và cải tiến các hoạt động trên không? Nếu có đánh giá, ai tham gia đánh giá (người tổ chức? Người học? các đoàn thể?)
- Các kết quả đánh giá và các khuyến nghị từ các đánh giá được nhà trường xử lý thế nào?
- Tham quan khảo sát: Ký túc xá, nhà ăn, sân vận động, các câu lạc bộ, thư viện, các khu hoạt động văn hoá nghệ thuật của trường (nếu có).

- **Phòng vấn:** Đại diện người học các khoa khác nhau, đại diện lãnh đạo là người học trong các tổ chức đoàn thể, cán bộ Đoàn trường, nhân viên quản lý ký túc xá, nhân viên làm việc tại các căng tin và nhà ăn v.v...

Tiêu chí 6.6. Thường xuyên tuyên truyền, giáo dục đạo đức, lối sống lành mạnh, tinh thần trách nhiệm, tôn trọng luật pháp, chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước và các nội quy của nhà trường cho người học.

Từ khóa: Tuyên truyền, giáo dục: đạo đức, lối sống, luật pháp, chủ trương, đường lối, chính sách, các nội quy.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Văn bản quy định của trường về chức trách và nhân sự về trách nhiệm tổ chức các hoạt động tuyên truyền giáo dục đạo đức, lối sống lành mạnh cho người học;
- Văn bản các kế hoạch và các hoạt động đã triển khai việc học tập chính trị, học tập các chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước và các quy định của trường cho người học?
- Các báo cáo tổng kết đánh giá các hoạt động tuyên truyền, giáo dục trên hàng năm?
- Các giải thưởng, khen thưởng các cấp về các hoạt động trên;
- Các biện pháp của trường để ngăn ngừa người học vi phạm pháp luật và vi phạm các quy định chung;
- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Các hoạt động tuyên truyền và học tập chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước, các quy định chung được trường tổ chức như thế nào? Có quy định cho phòng/ban hoặc đoàn thể nào chịu trách nhiệm lập kế hoạch và tổ chức triển khai các hoạt động đó không?
- Nhà trường có các tài liệu tuyên truyền hướng dẫn sinh viên về các hành vi đạo đức và các giá trị mong đợi không? Các tài liệu đó để ở đâu? Có được sử dụng miễn phí không?
- Trường có đánh giá về số lượng và mức độ người học hưởng ứng và tham gia các hoạt động không? Bộ phận nào tổ chức khảo sát đánh giá?
- Người học có được tham gia góp ý và đánh giá không?
- Kết quả đánh giá như thế nào? Có được công bố không?
- Nhà trường có các biện pháp cải tiến các hoạt động sau đánh giá không? Những cải tiến có được người học hưởng ứng không?
- Liệt kê các hoạt động chính có tác động tích cực?
- Các hoạt động nào không được người học hưởng ứng hoặc tham gia ít? Nếu có, nhà trường có tìm hiểu nguyên nhân không? và có các điều chỉnh, cải tiến các hoạt động đó không? (bình luận cụ thể)
- Người học có vi phạm quy định về luật pháp (luật giao thông, luật hôn nhân, luật bản quyền, luật sở hữu tài sản,...) không? Tỷ lệ bao nhiêu hàng năm? Tăng lên hay giảm đi và nguyên nhân của sự tăng giảm?
- Trường có thống kê tỷ lệ tham gia các phong trào tìm hiểu về pháp luật, tìm hiểu đường lối chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước không? Tỷ lệ hàng năm thế nào?

- Có các vụ việc về vi phạm quy chế học tập thi cử, bị kỷ luật về đạo đức, lối sống hoặc bị khiển trách/kỷ luật về tinh thần trách nhiệm học tập không? Tỷ lệ cụ thể hàng năm như thế nào? Nguyên nhân của sự tăng giảm các tỷ lệ vi phạm? Và các biện pháp ngăn ngừa và giáo dục đã được thực hiện sau đó là gì?

- Số lượng sinh viên được khen thưởng về tinh thần trách nhiệm trong học tập và trong công tác và trong các hoạt động của các phong trào là bao nhiêu? Có giấy khen hoặc các giải thưởng của các cấp không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là các hoạt động giáo dục tuyên truyền có tác động tích cực tới nhận thức và hành động của người học?

- Nhà trường có đánh giá và cải tiến hàng năm các hoạt động này không?

- **Phỏng vấn:** Đại diện người học các khoá, đại diện Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, lãnh đạo và chuyên viên phòng công tác chính trị học sinh-sinh viên và thư viện, đại diện giảng viên, lãnh đạo nhà trường phụ trách công tác quản trị và phụ trách các đoàn thể.

Tiêu chí 6.7. Có các hoạt động hỗ trợ hiệu quả nhằm tăng tỷ lệ người tốt nghiệp có việc làm phù hợp với ngành nghề đào tạo.

Từ khóa: Hỗ trợ, hiệu quả, tăng tỷ lệ, việc làm phù hợp ngành.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Báo cáo các năm về các hoạt động liên kết với các doanh nghiệp/nhà tuyển dụng: cho người học thực tập tại doanh nghiệp/đơn vị, các hoạt động nghiên cứu chuyển giao công nghệ có sử dụng người học làm việc cho doanh nghiệp/tổ chức; tuyển chọn người học làm việc cho doanh nghiệp/tổ chức;

- Các báo cáo thống kê hàng năm về số lượng người học thực hành thực tế, nghiên cứu ứng dụng tại các cơ sở doanh nghiệp/cơ quan/nhà tuyển dụng;

- Văn bản thành lập và quy định chức năng và nhiệm vụ của phòng/bộ phận chuyên trách tư vấn hướng nghiệp cho người học;

- Văn bản hoặc tài liệu/hình ảnh về các hoạt động tổ chức hội chợ việc làm cho người đang học và người tốt nghiệp hàng năm;

- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Trường có phòng/bộ phận tư vấn nghề nghiệp chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động hỗ trợ giúp người học tìm việc làm không?

- Trường có các bản cam kết hoặc các liên kết với các nhà tuyển dụng/các doanh nghiệp không để cung cấp sinh viên/học viên tốt nghiệp cho họ không?

- Hàng năm trường có tổ chức hội chợ việc làm cho người học không?

- Nếu có, có các báo cáo về kết quả của các hội chợ việc làm đó không (số người học tìm được việc làm qua hội chợ? Có đúng ngành đào tạo không? bài học kinh nghiệm rút ra từ các hội chợ việc làm là gì?

- Ngoài hội chợ, nhà trường có mở các seminar về doanh nghiệp/cơ quan/nhà tuyển dụng sinh hoạt chuyên đề hoặc đàm thoại với người học, giảng viên hàng năm không?

- Nhà trường hàng năm có khảo sát các nhà tuyển dụng về các kiến thức/kỹ năng của sinh viên tốt nghiệp của nhà trường không? Trên cơ sở đó nhà trường có cập nhật các kiến thức và kỹ năng nghiệp vụ chuyên ngành vào chương trình đào tạo những năm cuối khoá không?

- Người học đã nhận được sự hỗ trợ gì từ khoa/trường/các đoàn thể cho việc chuẩn bị tìm việc khi tốt nghiệp?

- Người học có được tư vấn về kỹ năng viết đơn xin việc, viết lý lịch không? Kỹ năng trả lời phỏng vấn?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này các hoạt động hỗ trợ thực sự làm tăng tỷ lệ người học có việc làm phù hợp ngành nghề làm sau khi tốt nghiệp;

- Phân tích các báo cáo thống kê về số lượng người học có việc làm thông qua các hội chợ việc làm? Tỷ lệ tăng hay giảm?

- Tìm hiểu xem có các hoạt động ngoại khoá hoặc chính khoá cập nhật các kiến thức về xã hội và kỹ năng tìm việc làm cho người học hàng năm không? Người học và giảng viên nhận xét thế nào về các hoạt động đó?

- Nhà trường có mối liên hệ với cựu sinh viên để khai thác nguồn việc làm cho người học không?

- **Phỏng vấn:** Đại diện người học vào các năm cuối khoá, đại diện đoàn thanh niên, hội sinh viên, đại diện phòng/bộ phận hỗ trợ việc làm của trường (nếu có) hoặc phòng công tác chính trị học sinh-sinh viên, đại diện các doanh nghiệp và các tổ chức sử dụng lao động mà nhà trường có các hoạt động liên kết.

Tiêu chí 6.8. Người học có khả năng tìm việc làm và tự tạo việc làm sau khi tốt nghiệp. Trong năm đầu sau khi tốt nghiệp, trên 50% người tốt nghiệp tìm được việc làm đúng ngành được đào tạo.

Từ khoá: Khả năng tìm việc, tự tạo việc làm, năm đầu, trên 50%, làm đúng ngành.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Hoạt động của ban liên lạc hội cựu sinh viên;
- Danh sách và địa chỉ liên hệ với cựu sinh viên của trường;
- Báo cáo hằng năm về việc khảo sát tình hình việc làm của sinh viên trong năm đầu sau khi tốt nghiệp, bao gồm quy trình, công cụ và kết quả;

- Các hoạt động của phòng/bộ phận hỗ trợ việc làm của trường giúp người học tự tạo việc làm cho bản thân hoặc cho người khác;

- Các minh chứng liên quan khác:

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Nhà trường có phòng/bộ phận chịu trách nhiệm liên lạc và quản lý các số liệu về người học đã tốt nghiệp không? Nếu có, các hoạt động hàng năm là gì?

- Nhà trường có các hoạt động hàng năm để gặp gỡ hoặc liên lạc với người học đã tốt nghiệp không?

- Nhà trường có hỗ trợ hoặc cựu sinh viên tự tổ chức ban liên lạc của cựu sinh viên không? Nếu có, ban liên lạc có cung cấp các số liệu hoặc phối hợp cùng trường khảo sát về việc làm của người học mới tốt nghiệp và tốt nghiệp sau 1 năm không?

- Nhà trường đã sử dụng những phương pháp gì để khảo sát thu thập số liệu về việc làm của người tốt nghiệp?

- Nhà trường có tổ chức các cuộc gặp gỡ giữa nhà trường với cựu sinh viên và sinh viên năm cuối khoá để toạ đàm về các kỹ năng tìm việc làm, tự tạo việc làm và giữ liên lạc với trường và với các cựu sinh viên để có sự hỗ trợ lẫn nhau không?

- Tỷ lệ người tốt nghiệp tự tạo việc làm cho mình là bao nhiêu hàng năm?

- Tỷ lệ người tốt nghiệp tạo được việc làm cho người khác hàng năm là bao nhiêu?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là hiệu quả thu thập các số liệu về việc làm của sinh viên tốt nghiệp và việc cập nhật cơ sở dữ liệu (database) của trường.

- Phân tích tỷ lệ có việc làm biến đổi qua các năm;

- Xem các phiếu khảo sát và phương pháp thu thập số liệu để khẳng định các số liệu thu thập có độ tin cậy cao? các số liệu cũ hay đã được cập nhật?

- **Phỏng vấn:** Phòng/bộ phận liên lạc với cựu sinh viên hoặc phòng công tác chính trị học sinh-sinh viên, quản lý sinh viên, đại diện người học các năm cuối khoá, các cựu sinh viên, các nhà tuyển dụng lao động, đại diện Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, lãnh đạo nhà trường phụ trách công tác chính trị và các đoàn thể, đại diện lãnh đạo các khoa và giảng viên.

Tiêu chí 6.9 Người học được tham gia đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên khi kết thúc môn học, được tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của trường đại học trước khi tốt nghiệp.

Từ khóa: Đánh giá, chất lượng giảng dạy, chất lượng đào tạo khi tốt nghiệp.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Văn bản của trường quy định việc người học tham gia đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên khi kết thúc môn học;

- Văn bản của trường quy định việc người học tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của trường trước khi tốt nghiệp;

- Văn bản của trường quy định chức năng và nhiệm vụ cho phòng/bộ phận lập kế hoạch và tổ chức triển khai công tác người học tham gia đánh giá chất lượng giảng dạy và chất lượng chương trình đào tạo;

- Văn bản của trường quy định quy trình người học đánh giá chất lượng giảng dạy và chất lượng chương trình đào tạo, quy trình xử lý số liệu, báo cáo và phản hồi kết quả đánh giá và các hoạt động sau đánh giá;

- Báo cáo cuối học kỳ 1 và cuối năm về việc người học đánh giá chất lượng 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 nhà trường trước khi tốt nghiệp, bao gồm quy trình, công cụ và kết quả;

- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Nhà trường đã ra văn bản quy định việc người học tham gia đánh giá chất lượng giảng dạy và chất lượng chương trình đào tạo tháng/năm nào?
- Các quy định có đưa ra quy trình đánh giá và phản hồi kết quả đánh giá không?
- Phòng/bộ phận nào được giao chức năng nhiệm vụ quản lý và tổ chức công tác này?
- Bộ phận nào chịu trách nhiệm thiết kế và điều chỉnh các mẫu phiếu khảo sát đánh giá?
- Bộ phận nào chịu trách nhiệm xử lý số liệu khảo sát và lưu giữ số liệu khảo sát?
- Nhà trường/các đoàn thể có tuyên truyền để người học hiểu được ý nghĩa và lợi ích của việc tham gia đánh giá không?
- Thái độ tham gia đánh giá của người học như thế nào?
- Việc tổ chức cho người học đánh giá có được tiến hành theo quy định chung (của Bộ GD&ĐT, của trường/khoa không?)
- Hàng năm nhà trường có tổ chức rút kinh nghiệm về việc đánh giá của người học và cải tiến các quy trình không?
- Kết quả đánh giá của người học có được xem xét và sử dụng để cải tiến phương pháp giảng dạy, điều chỉnh chương trình đào tạo, cải tiến các hoạt động hỗ trợ đào tạo cho người học ... không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là người học đã được tham gia đánh giá chất lượng giảng dạy và chất lượng chương trình đào tạo bằng các phiếu đánh giá được thiết kế chuẩn mực; Việc đánh giá tạo được tác động tích cực;
- Phân tích các quy định và quy trình thực hiện đánh giá: có quy định rõ ràng về trách nhiệm và quyền hạn và thời điểm tổ chức triển khai đánh giá, thu thập và xử lý số liệu đánh giá của trường;
- Xem các báo cáo phân tích kết quả đánh giá các môn học, đánh giá chương trình đào tạo của trường hàng năm;
- Xem báo cáo tổng kết đánh giá về công tác tổ chức cho người học tham gia đánh giá chất lượng giảng dạy và chất lượng đào tạo của trường;0
- Xem nhà trường có quy trình xử lý các khuyến nghị hoặc sử dụng các kết quả đánh giá để có các cải tiến về chất lượng giảng dạy và đào tạo không?
- **Phỏng vấn:** Đại diện người học tất cả các khoá, đại diện bộ môn và giảng viên, lãnh đạo các khoa, lãnh đạo nhà trường, phòng/bộ phận được giao trách nhiệm tổ chức đánh giá, tổ chức xử lý và lưu giữ số liệu, đại diện cựu sinh viên mới tốt nghiệp.

Tiêu chuẩn 7: Nghiên cứu khoa học, ứng dụng, phát triển và chuyển giao công nghệ (7 tiêu chí)

Tiêu chí 7.1. Xây dựng và triển khai kế hoạch hoạt động khoa học, công nghệ phù hợp với sứ mạng nghiên cứu và phát triển của trường đại học.

Từ khoá: Xây dựng, triển khai, kế hoạch khoa học công nghệ, phù hợp, sứ mạng.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Văn bản chiến lược phát triển khoa học công nghệ trung hạn và dài hạn của trường;

- Văn bản kế hoạch hoạt động khoa học công nghệ hàng năm của trường;
- Hệ thống văn bản quy định: quy trình xây dựng và triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học của trường; quy định các tiêu chuẩn xét duyệt/nghiệm thu các đề tài/ dự án nghiên cứu khoa học của các cấp của trường và khoa;
- Bảng phân bổ kinh phí dành cho hoạt động khoa học công nghệ hàng năm của trường;
- Biên bản xét duyệt các đề tài/dự án khoa học công nghệ của trường và các khoa hàng năm;
- Danh mục các đề tài/dự án khoa học công nghệ được duyệt hàng năm của trường và các khoa;
- Báo cáo tổng kết hoạt động khoa học công nghệ hàng năm và các báo cáo đánh giá các cấp hàng năm về việc lập kế hoạch khoa học công nghệ và sự phát triển về quy mô và hiệu quả hoạt động khoa học công nghệ của trường;
- Các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng và tập huấn để nâng cao năng lực lập kế hoạch khoa học công nghệ và năng lực nghiên cứu khoa học của cán bộ giảng viên trong trường; Văn bản về các quy định và các hoạt động triển khai việc gắn kết đào tạo với nghiên cứu khoa học trong trường.
- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Quy trình xây dựng kế hoạch cho các hoạt động khoa học công nghệ dài hạn, trung hạn và ngắn hạn của trường được thực hiện như thế nào?
- Lực lượng chính tham gia vào quy trình này là những ai?
- Vai trò của các phòng/khoa và các cá nhân trong việc xét duyệt các đề tài/dự án khoa học công nghệ hàng năm của trường như thế nào?
- Số lượng các đề tài nghiên cứu khoa học đăng ký hàng năm của trường là bao nhiêu? Tầm cỡ của các đề tài/dự án đăng ký?
- Tỷ lệ đề tài/dự án khoa học công nghệ được phê duyệt hàng năm trên số lượng đăng ký và bảo vệ?
- Số lượng các hội thảo khoa học được thực hiện trong khuôn khổ các đề tài/dự án nghiên cứu khoa học hàng năm là bao nhiêu?
- Tỷ lệ các đề tài/dự án nghiệm thu đúng hạn đăng ký hàng năm là bao nhiêu?
- Các đề tài, dự án khoa học công nghệ đã và đang thực hiện có phản ánh đúng tầm của đội ngũ cán bộ nghiên cứu và giảng viên của trường không?
- Kinh phí đầu tư cho nghiên cứu khoa học có phù hợp với sứ mạng nghiên cứu và phát triển của nhà trường hay không? Nếu không, vì sao sự đầu tư còn thấp? Vì sao nhà trường không có các đề tài/dự án khoa học công nghệ tầm cỡ lớn phù hợp sứ mạng của trường?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là các kế hoạch khoa học công nghệ dài hạn, trung hạn và ngắn hạn của trường có phản ánh đúng sứ mạng của trường không? Có khai thác hết tiềm năng của cán bộ và giảng viên của trường không?
- Các kế hoạch khoa học công nghệ có được triển khai thực hiện không?

- Nhà trường có các đánh giá giữa kỳ để điều chỉnh kế hoạch khoa học công nghệ không? Hoặc điều chỉnh việc đầu tư kinh phí cho hoạt động khoa học công nghệ?
- Các khoa và các giảng viên có gắn nghiên cứu khoa học với đào tạo không?
- **Phỏng vấn:** Lãnh đạo trường phụ trách khoa học công nghệ, lãnh đạo và chuyên viên phòng nghiên cứu khoa học, chủ nhiệm các khoa, các trung tâm nghiên cứu, đại diện giảng viên và nghiên cứu viên của trường.

Tiêu chí 7.2. Có các đề tài, dự án được thực hiện và nghiệm thu theo kế hoạch.

Từ khóa: Thực hiện, nghiệm thu, kế hoạch.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Danh mục thống kê hàng năm số lượng và tỷ lệ các đề tài nghiên cứu khoa học các cấp triển khai và nghiệm thu theo đúng kế hoạch được phê duyệt;
- Các báo cáo nghiệm thu và biên bản họp các Hội đồng nghiệm thu đề tài, dự án khoa học công nghệ hàng năm của trường;
- Báo cáo thống kê hàng năm số lượng các đề tài, dự án không hoàn thành đúng thời hạn;
- Các văn bản quy định các chế tài đối với các đề tài/dự án không hoàn thành đúng thời hạn;
- Các hoạt động hỗ trợ và hạn chế việc chậm tiến độ triển khai các đề tài/dự án khoa học công nghệ.
- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Nhà trường/khoa có chế tài hoặc hỗ trợ gì nhằm thúc đẩy các đề tài, dự án được triển khai và nghiệm thu đúng thời hạn?
- Những nguyên nhân/lý do của việc chậm tiến độ nghiên cứu của các đề tài/dự án khoa học công nghệ?
- Các biện pháp nhà trường đã thực hiện để hạn chế việc chậm tiến độ của các đề tài?
- Nhà trường có quy định gì về số lượng và tầm cỡ các đề tài, dự án mà một cá nhân hoặc một đơn vị có quyền đăng ký bảo vệ và được phê duyệt thực hiện không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Xem xét danh mục các đề tài/dự án của trường và tỷ lệ được nghiệm thu đúng hạn;
- Phân tích các báo cáo về nguyên nhân của sự chậm tiến độ của các đề tài/dự án;
- Xem xét các giải pháp hỗ trợ và ngăn ngừa việc chậm tiến độ của các đề tài/dự án nghiên cứu khoa học.
- **Phỏng vấn:** Lãnh đạo trường phụ trách nghiên cứu khoa học, lãnh đạo và chuyên viên phòng nghiên cứu khoa học, lãnh đạo các khoa/trung tâm nghiên cứu và đại diện các giảng viên, nghiên cứu viên.

Tiêu chí 7.3. Số lượng bài báo đăng trên các tạp chí chuyên ngành trong nước và quốc tế tương ứng với số đề tài nghiên cứu khoa học và phù hợp với định hướng nghiên cứu và phát triển của trường đại học.

Từ khóa: Số lượng bài báo, tương ứng, số lượng đề tài nghiên cứu khoa học, phù hợp.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Danh mục các bài báo đăng trên các tạp chí chuyên ngành quốc gia và quốc tế;
- Thống kê hàng năm số lượng các công trình đề tài dự án đăng ký sẽ công bố;
- Tỷ lệ các bài báo thuộc các đề tài/dự án công bố trên số lượng các đề tài/dự án hàng năm;
- Cơ sở dữ liệu quản lý số lượng các bài báo, các công trình được xuất bản hoặc đăng trên các tạp chí chuyên ngành, tạp chí khoa học cấp quốc gia và quốc tế hàng năm.

- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Nhà trường có quy định số lượng các bài báo mỗi đề tài/dự án nghiên cứu khoa học các cấp phải công bố không?
- Tỷ lệ các công trình công bố hàng năm trên số lượng cán bộ giảng viên cơ hữu của trường là bao nhiêu?
- Nhà trường có quy định và chế độ khuyến khích cán bộ và giảng viên viết bài cho các hội nghị, hội thảo quốc gia, quốc tế và công bố trên các tạp chí khoa học không?
- Số lượng các bài báo, công trình được công bố có trải đều giữa các khoa/trung tâm hay tập trung trong một số ngành/chuyên ngành nghiên cứu và đào tạo?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là các đề tài/dự án nghiên cứu khoa học có công bố các kết quả nghiên cứu trên các tạp chí chuyên ngành quốc gia và quốc tế.
- Phân tích danh mục, số liệu về các công trình/bài báo công bố của trường, mối tương quan giữa số lượng công bố với số lượng các đề tài/dự án thực hiện hàng năm.
- **Phỏng vấn:** Lãnh đạo trường phụ trách nghiên cứu khoa học, lãnh đạo và chuyên viên phòng nghiên cứu khoa học, lãnh đạo các khoa/trung tâm nghiên cứu, đại diện các giảng viên, nghiên cứu viên.

Tiêu chí 7.4. Hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của trường đại học có những đóng góp mới cho khoa học, có giá trị ứng dụng thực tế để giải quyết các vấn đề phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước

Từ khóa: Đóng góp mới, ứng dụng, giải quyết, kinh tế - xã hội, địa phương, cả nước.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Danh mục các đề tài/dự án khoa học công nghệ được phê duyệt hàng năm, đã nghiệm thu;
- Danh mục các hợp đồng chuyển giao công nghệ ký với các doanh nghiệp/tổ chức xã hội tại địa phương và cả nước;
- Các báo cáo tổng kết để nghiệm thu của các đề tài/dự án khoa học công nghệ;
- Văn bản nghiệm thu và đánh giá của các Hội đồng nghiệm thu các đề tài, dự án khoa học công nghệ;

- Các hợp đồng thanh lý các dịch vụ chuyển giao công nghệ phục vụ các doanh nghiệp/tổ chức xã hội ... tại địa phương và cả nước;
- Thống kê hàng năm số lượng và tỷ lệ các đề tài, dự án khoa học công nghệ được chuyển thành các hợp đồng tư vấn chuyên môn/kỹ thuật/chuyển giao công nghệ ;
- Thống kê hàng năm số lượng và tỷ lệ các đề tài, dự án khoa học công nghệ được xuất bản/in ấn dùng làm giáo trình, tài liệu tham khảo, tài liệu chuyên môn, các chương trình giảng dạy phục vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng hoặc nghiên cứu phát triển kinh tế-xã hội;
- Danh sách các công trình nghiên cứu khoa học và sản phẩm công nghệ đạt các giải thưởng/bằng phát minh sáng chế;
- Tỷ lệ đạt giải thưởng trên tổng số đề tài/dự án hàng năm.
- Các minh chứng liên quan khác:.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Nhà trường có những quy định/chính sách khuyến khích các đề tài/dự án tạo ra được những đóng góp mới cho khoa học hoặc được ứng dụng vào thực tế kinh tế-xã hội không?
- Tỷ lệ hàng năm các đề tài/dự án khoa học công nghệ của trường được ứng dụng vào thực tế là bao nhiêu?
- Tỷ lệ hàng năm các đề tài/dự án khoa học công nghệ của trường tạo ra những đóng góp mới cho khoa học là bao nhiêu?
- Những đóng góp nổi bật cho khoa học công nghệ trong 5 năm vừa qua là những gì?
- Những kết quả nghiên cứu khoa học nổi bật được ứng dụng vào thực tế kinh tế - xã hội của địa phương hoặc của cả nước trong 5 năm qua là những gì?
- Nhà trường/khoa và các đoàn thể có các hợp đồng hoặc các liên kết với các doanh nghiệp/tổ chức ... tại địa phương và trên cả nước để quảng cáo và triển khai thử nghiệm, ứng dụng các kết quả/sản phẩm nghiên cứu khoa học của trường không?
- Tỷ lệ các kết quả đề tài/dự án khoa học công nghệ hàng năm được ứng dụng vào đào tạo tại trường, các cơ sở đào tạo khác là bao nhiêu?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là làm rõ tỷ lệ và giá trị của các kết quả nghiên cứu khoa học hàng năm của trường trong việc giải quyết các vấn đề trong khoa học, kinh tế-xã hội và đào tạo.
- **Phỏng vấn:** Đại diện các doanh nghiệp, tổ chức, cơ quan, Sở/Bộ Khoa học Công nghệ và Môi trường ... về việc trường đã có các hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc thí điểm ứng dụng các sản phẩm nghiên cứu khoa học; lãnh đạo trường phụ trách nghiên cứu khoa học, lãnh đạo và chuyên viên phòng nghiên cứu khoa học, lãnh đạo các khoa/trung tâm, đại diện giảng viên/nghiên cứu viên.

Tiêu chí 7.5. Đảm bảo nguồn thu từ nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ không ít hơn kinh phí của trường đại học dành cho các hoạt động này.

Từ khóa: Nguồn thu nghiên cứu khoa học không ít hơn, kinh phí trường.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Các văn bản trường quy định về việc sử dụng kinh phí và các nguồn thu từ các đề tài, dự án khoa học công nghệ, các hợp đồng chuyển giao công nghệ, các dịch vụ khoa học công nghệ;
- Thống kê tổng kinh phí của nhà trường dành cho nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ hàng năm;
- Thống kê tổng kinh phí từ nguồn thu sự nghiệp thông qua các hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ hàng năm;
- Thống kê hàng năm về tỷ lệ thu và chi của các đề tài, dự án khoa học công nghệ và các hợp đồng chuyển giao công nghệ/dịch vụ khoa học công nghệ;
- Danh mục các hợp đồng chuyển giao công nghệ, dịch vụ khoa học công nghệ và doanh thu hàng năm.
- Các minh chứng liên quan khác:.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Nhà trường có những quy định hoặc chính sách khuyến khích gì để tăng nguồn thu từ các hoạt động khoa học công nghệ, chuyển giao công nghệ và dịch vụ khoa học công nghệ của trường?
- Nhà trường có quy định về trích nguồn thu sự nghiệp từ hoạt động khoa học công nghệ, chuyển giao công nghệ để tái đầu tư cho các hoạt động của trường không? Nếu có, tổng trích để tái đầu tư hàng năm là bao nhiêu? Tỷ lệ so với nguồn ngân sách dành cho nghiên cứu khoa học là bao nhiêu?
- Nhà trường có thống kê và so sánh tổng thu sự nghiệp về hoạt động khoa học công nghệ giữa các khoa/trung tâm nghiên cứu trong trường hàng năm không?
- Nhà trường có các đánh giá và rút kinh nghiệm để điều chỉnh hoặc ra các quy định mới nhằm khuyến khích tăng nguồn thu từ hoạt động khoa học công nghệ không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là các hoạt động nghiên cứu khoa học phải mang về các nguồn thu cho trường;
- Tìm hiểu và thu thập các thông tin trả lời các câu hỏi bên trên, nếu trong báo cáo tự đánh giá của nhà trường không đề cập đến các nội dung như đã gợi ý ở trên.
- **Phỏng vấn:** Đại diện các doanh nghiệp, tổ chức, cơ quan, Sở/Bộ Khoa học Công nghệ và Môi trường về kinh phí các hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc thí điểm ứng dụng các sản phẩm nghiên cứu khoa học; lãnh đạo trường phụ trách nghiên cứu khoa học, lãnh đạo trường phụ trách kế hoạch - tài chính, lãnh đạo và chuyên viên phòng nghiên cứu khoa học, lãnh đạo phòng tài vụ, lãnh đạo các khoa/trung tâm, đại diện giảng viên/nghiên cứu viên.

Tiêu chí 7.6. Các hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của trường đại học gắn với đào tạo, gắn kết với các viện nghiên cứu khoa học, các trường đại học khác và các doanh nghiệp. Kết quả của các hoạt động khoa học và công nghệ đóng góp vào phát triển các nguồn lực của trường.

Từ khóa: Gắn kết, đào tạo, viện nghiên cứu, trường đại học, doanh nghiệp, phát triển các nguồn lực.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Văn bản của trường quy định về việc gắn kết đào tạo với nghiên cứu khoa học và yêu cầu đối với các đề tài/dự án khoa học công nghệ các cấp; quy định về tiêu chuẩn xét chọn các đề tài/dự án;
- Danh mục các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học được phê duyệt hàng năm? Tỷ lệ gắn kết với các chương trình đào tạo đại học và sau đại học của trường?
- Danh mục người học tham gia nghiên cứu khoa học hàng năm tại các khoa/trung tâm nghiên cứu và tổng toàn trường;
- Danh mục các hoạt động khoa học công nghệ và chuyển giao công nghệ hàng năm của trường có liên kết với các cơ quan, viện, trường khác trong nước và quốc tế;
- Danh mục các hoạt động khoa học công nghệ và chuyển giao công nghệ cán bộ và giảng viên của trường tham gia cùng với các trường, viện khác trong nước và quốc tế;
- Danh mục và tỷ lệ các luận án tiến sỹ và luận văn thạc sỹ hàng năm được triển khai hoặc gắn kết với các đề tài/dự án nghiên cứu khoa học của trường;
- Danh mục và tổng giá trị quy ra tiền các thiết bị khoa học công nghệ, các phòng thí nghiệm, các thiết bị phục vụ giảng dạy do các đề tài, dự án nghiên cứu trong đơn vị mang lại từ các hoạt động khoa học công nghệ trong vòng 5 năm vừa qua;
- Danh sách học viên cán bộ, giảng viên được đào tạo trong và ngoài nước thông qua việc tham gia các đề tài, dự án khoa học công nghệ.
- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Nhà trường có ban hành quy định hoặc tiêu chuẩn bắt buộc đối với các đề tài/dự án với tổng kinh phí bao nhiêu phải có đóng góp tham gia đào tạo sau đại học không? Nếu có, tỷ lệ chiếm bao nhiêu hàng năm trên tổng các đề tài/dự án nghiên cứu khoa học của trường?
- Số lượng học viên, cán bộ và giảng viên của trường được đào tạo thông qua các đề tài/dự án khoa học công nghệ là bao nhiêu tính trong vòng 5 năm gần đây nhất.
- Nhà trường có quy định hoặc chính sách gì để khuyến khích việc mở rộng và liên kết thực hiện các đề tài/dự án khoa học công nghệ cùng với các đối tác trong và ngoài nước không?
- Tổng số các đề tài/dự án liên kết cùng các đối tác trong nước là bao nhiêu? Cùng đối tác ngoài nước là bao nhiêu? Tỷ lệ trên tổng các đề tài/dự án hàng năm là bao nhiêu?
- Tổng số và tỷ lệ các công trình đã công bố, các kết quả/sản phẩm của các đề tài/dự án trong 5 năm qua được xuất bản thành sách tham khảo, tài liệu giảng dạy/nghiên cứu là bao nhiêu?
- Nhà trường đã có những quy định và chính sách gì để khuyến khích người học tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia cùng làm đề tài nghiên cứu khoa học với các giảng viên/nghiên cứu viên của trường?
- Nhà trường hoặc các khoa có quy định học viên cao học và nghiên cứu sinh phải tham gia trong các đề tài nghiên cứu khoa học của bộ môn/khoa hoặc của trường không?
- Tỷ lệ học viên cao học và nghiên cứu sinh tham gia trong các đề tài nghiên cứu khoa học cùng với các giảng viên của trường là bao nhiêu?

- Các thành phẩm/kết quả từ hoạt động khoa học công nghệ và chuyển giao công nghệ mang lại để tăng tiềm lực vật chất và hiện đại hoá cho hoạt động khoa học công nghệ của trường bao gồm những gì? (thiết bị máy móc, các phần mềm, các quy trình sản xuất/dịch vụ, đào tạo, quản lý ... được chuẩn hoá, tối ưu hoá ...)

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là các đề tài/dự án khoa học công nghệ đã khai thác được các nguồn lực bên ngoài và nguồn lực của người học để phát triển các nguồn lực của trường chưa?

- Phân tích các thông tin trong báo cáo tự đánh giá và các nguồn thông tin trong phỏng vấn để xác định nhà trường làm được bao nhiêu so với các yêu cầu gợi ý trong các câu hỏi bên trên.

- **Phỏng vấn:** Các đối tác trong các hoạt động khoa học công nghệ, chuyển giao công nghệ, đào tạo sau đại học, lãnh đạo trường phụ trách nghiên cứu khoa học, lãnh đạo trường phụ trách kế hoạch - tài chính, lãnh đạo và chuyên viên phòng nghiên cứu khoa học, lãnh đạo phòng tài vụ, lãnh đạo các khoa/trung tâm, đại diện giảng viên/nghiên cứu viên, đại diện học viên cao học, nghiên cứu sinh và cựu nghiên cứu sinh, cựu học viên cao học.

Tiêu chí 7.7. Có các quy định cụ thể về tiêu chuẩn năng lực và đạo đức trong các hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định; có các biện pháp để đảm bảo quyền sở hữu trí tuệ.

Từ khóa: Tiêu chuẩn, năng lực, đạo đức, biện pháp, quyền sở hữu trí tuệ.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Các văn bản nhà trường quy định và hướng dẫn thực hiện các tiêu chuẩn năng lực và đạo đức trong các hoạt động khoa học công nghệ của trường và quyền sở hữu trí tuệ;

- Các văn bản nhà trường quy định về việc tham gia các hoạt động khoa học công nghệ đối với các chức danh và học vị khác nhau trong trường;

- Các tài liệu phổ biến thông tin và hướng dẫn về việc đảm bảo quyền sở hữu trí tuệ;

- Các biên bản xử lý vi phạm các tiêu chuẩn về năng lực, đạo đức, quyền sở hữu trí tuệ (nếu có vi phạm).

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Nhà trường có ban hành quy định về tiêu chuẩn năng lực và đạo đức trong hoạt động khoa học và công nghệ không (đối với cán bộ, giảng viên? đối với người học?) hoặc các quy định cho các chức danh/học vị phải tham gia hoạt động khoa học công nghệ? Nếu có, trong quy định có ghi rõ các yêu cầu cần đạt được không?

- Nếu nhà trường không ban hành các quy định trên, cơ sở nào để đánh giá mức độ hoàn thành chức năng nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học của cán bộ giảng viên trong trường?

- Nhà trường có tuyên truyền phổ biến trong toàn trường (cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học) về quyền sở hữu trí tuệ nói chung không?

- Các văn bản quy định nói trên (nếu có) có được tuân thủ triển khai áp dụng trong trường không?

- Trong 5 năm gần đây nhất trong trường có vụ việc gì vi phạm tiêu chuẩn đạo đức về nghiên cứu khoa học hoặc vi phạm quyền sở hữu trí tuệ không? Nếu có, đã được nhà trường xử lý thế nào?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là việc ban hành các quy định về tiêu chuẩn năng lực, đạo đức trong hoạt động khoa học công nghệ và quyền sở hữu trí tuệ được nhà trường tuân thủ;
- Dựa theo các câu hỏi gợi ý bên trên, phân tích báo cáo tự đánh giá của trường và phỏng vấn các đối tượng sau.
 - **Phỏng vấn:** Đại diện các đối tác trong hoạt động khoa học công nghệ và chuyển giao công nghệ, lãnh đạo trường phụ trách nghiên cứu khoa học, lãnh đạo trường phụ trách công tác chính trị tư tưởng, lãnh đạo và chuyên viên phòng nghiên cứu khoa học, lãnh đạo các khoa/trung tâm, đại diện giảng viên/nghiên cứu viên, đại diện người học.

Tiêu chuẩn 8: Hoạt động hợp tác quốc tế (3 tiêu chí)

Tiêu chí 8.1. Các hoạt động hợp tác quốc tế được thực hiện theo quy định của Nhà nước.

Từ khóa: Thực hiện theo quy định.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Các văn bản quy định và hướng dẫn của nhà trường về quản lý hoạt động hợp tác quốc tế;
- Văn bản của nhà trường phân hạn rõ trách nhiệm và quyền hạn của các phòng/khoa và các đơn vị trong trường trong công tác quản lý hoạt động quan hệ quốc tế;
- Các biên bản họp thảo luận các chính sách, chủ trương, chiến lược về phát triển hoạt động hợp tác quốc tế;
 - Báo cáo tổng kết và đánh giá hàng năm về hoạt động hợp tác quốc tế của trường;
 - Danh mục các đối tác quốc tế có ký kết các văn bản ghi nhớ hợp tác với nhà trường;
 - Danh sách cán bộ giảng viên, người học được cử đi học/công tác nước ngoài và trở về công tác, hoặc không trở về, hoặc về quá hạn;
 - Danh sách các chuyên gia nước ngoài do nhà trường làm thủ tục visa vào làm việc với trường;
 - Biên bản các buổi làm việc với các cơ quan chức năng các cấp về việc đảm bảo an ninh văn hoá liên quan đến các đối tác nước ngoài tại nhà trường (nếu có).
- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Nhà trường có ban hành các quy định hoặc hướng dẫn thực hiện công tác quan hệ quốc tế trong trường theo quy định chung của Nhà nước không?
- Nhà trường có phổ biến, tuyên truyền trong cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học về các quy định chung và các tài liệu hướng dẫn về công tác hợp tác quốc tế không? Các hình thức phổ biến nhà trường đã thực hiện?

- Trong 5 năm gần đây nhất có vụ việc gì vi phạm quy định về công tác hợp tác quốc tế không?
- Ngoài phòng hợp tác quốc tế, các phòng và các khoa/trung tâm trong trường giữ vai trò gì trong việc các hoạt động hợp tác quốc tế?
- Các hoạt động hợp tác quốc tế của trường có được thực hiện theo đúng phân cấp chức năng và quyền hạn không?
- Nhà trường có đánh giá và điều chỉnh lại các quy định liên quan về hoạt động quốc tế để phù hợp tình hình phát triển mới không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là nhà trường không vi phạm quy định của Nhà nước trong hoạt động hợp tác quốc tế;
- Dựa theo các câu hỏi nêu trên, thẩm định các thông tin phù hợp trong báo cáo tự đánh giá và thông tin thu thập qua phỏng vấn để xác định việc nhà trường không vi phạm các quy định về hợp tác quốc tế.
- **Phỏng vấn:** Đại diện lãnh đạo trường phụ trách hợp tác quốc tế, lãnh đạo và chuyên viên phòng hợp tác quốc tế, lãnh đạo các khoa/ trung tâm nghiên cứu, và một số đại diện giảng viên và nghiên cứu viên của các khoa/trung tâm trong trường.

Tiêu chí 8.2. Các hoạt động hợp tác quốc tế về đào tạo có hiệu quả, thể hiện qua các chương trình hợp tác đào tạo, trao đổi học thuật; các chương trình trao đổi giảng viên và người học, các hoạt động tham quan khảo sát, hỗ trợ, nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị của trường đại học.

Từ khóa: Hiệu quả, hợp tác đào tạo, trao đổi học thuật, trao đổi giảng viên, người học, tham quan khảo sát, cơ sở vật chất, trang thiết bị.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Các văn bản ký kết liên kết đào tạo và trao đổi học thuật với các đối tác nước ngoài;
- Các kết quả đạt được thông qua các hoạt động triển khai các văn bản hợp tác quốc tế trên trong lĩnh vực đào tạo;
- Danh mục các chương trình liên kết đào tạo với đối tác nước ngoài được thực hiện tại Việt Nam và tại khuôn viên của đối tác;
- Danh mục các chương trình trao đổi học bổng và danh sách cán bộ giảng viên và người học của trường sang học tập/làm việc/nghiên cứu tại cơ sở của đối tác nước ngoài trong vòng 5 năm gần đây nhất;
- Danh sách các giảng viên/người học nước ngoài sang làm việc/học tập/nghiên cứu tại trường trong vòng 5 năm gần đây nhất;
- Thống kê về số lượng cán bộ, giảng viên, nhân viên tham gia các đợt tham quan khảo sát nước ngoài;
- Danh sách các chương trình hợp tác đào tạo với đối tác nước ngoài có nhận được sự tài trợ hoặc hỗ trợ cơ sở vật chất ;
- Thống kê số sinh viên được gửi đi học nước ngoài hàng năm;
- Thống kê số sinh viên nước ngoài đến học tại trường hàng năm;

- Các báo cáo thu hoạch sau các đợt khảo sát học tập nước ngoài;
- Các báo cáo đánh giá về những triển khai áp dụng hoặc các tác động tích cực đối với việc quản lý đào tạo và triển khai các hoạt động đào tạo (thay đổi trong chương trình đào tạo, phương pháp giảng dạy, học, kiểm tra đánh giá, phương pháp quản lý đào tạo) sau các đợt tham quan khảo sát nước ngoài của cán bộ giảng viên của trường hoặc của các chuyên gia sang làm việc với trường;
- Thống kê số lượng trang thiết bị, tài liệu, sách, các phần mềm thu được thông qua các chương trình liên kết hợp tác đào tạo và trao đổi học thuật với các đối tác nước ngoài;
- Báo cáo tổng kết hàng năm về các kết quả thu được từ các chương trình liên kết đào tạo và trao đổi học thuật, học bổng, tham quan khảo sát với các đối tác nước ngoài.
- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Nhà trường có các quy định động viên khuyến khích phát triển các chương trình liên kết đào tạo và trao đổi học thuật với các đối tác nước ngoài không?
- Nhà trường đã ký kết được bao nhiêu văn bản hợp tác, liên kết đào tạo và trao đổi học thuật với các đối tác nước ngoài?
- Các văn bản ký kết có được triển khai không? Nếu không, vì sao không được triển khai? Nhà trường đã có các giải pháp gì để thúc đẩy việc triển khai các liên kết đó?
- Những thay đổi tích cực trong trường về trình độ học vấn, năng lực quản lý, phương pháp giảng dạy, kiểm tra đánh giá, cải tiến và cập nhật chương trình đào tạo, hiện đại hoá các thiết bị giảng dạy và quản lý nhờ các hợp tác liên kết đào tạo với nước ngoài là những gì?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là những thay đổi tích cực về nguồn lực của trường thông qua liên kết quốc tế về đào tạo và học thuật;
- Các câu hỏi gợi ý trên là cơ sở để thẩm định sự phù hợp của các thông tin trong báo cáo tự đánh giá và đồng thời là các câu hỏi có thể sử dụng khi phỏng vấn.
- **Phỏng vấn:** Đại diện lãnh đạo trường phụ trách hợp tác quốc tế, lãnh đạo và chuyên viên phòng hợp tác quốc tế, lãnh đạo và chuyên viên phòng đào tạo, lãnh đạo các khoa/trung tâm nghiên cứu, đại diện giảng viên và nghiên cứu viên của các khoa/trung tâm trong trường, đại diện người học và các tổ chức đoàn thể của trường.

Tiêu chí 8.3. Các hoạt động hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học có hiệu quả, thể hiện qua việc thực hiện dự án, đề án hợp tác nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, các chương trình áp dụng kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ vào thực tiễn, tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học chung, công bố các công trình khoa học chung.

Từ khóa: Hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học, hiệu quả, dự án, đề án, áp dụng kết quả nghiên cứu khoa học, hội nghị, hội thảo, công bố công trình.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Các văn bản tài liệu về các hội thảo, hội nghị, seminar đồng tổ chức với các đối tác nước ngoài, hoặc có các đối tác nước ngoài tham dự.
- Thống kê số lượng các hội nghị/hội thảo khoa học hoặc seminar có sự tham gia của đối tác nước ngoài trong 5 năm gần đây nhất;

- Danh mục các đề tài, dự án khoa học công nghệ có phối hợp với đối tác nước ngoài trong 5 năm gần đây nhất.
- Danh sách các giảng viên/nghiên cứu viên thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học/dự án/đề án với đối tác nước ngoài ở trong nước hoặc tại cơ sở của đối tác ở nước ngoài trong 5 năm gần đây nhất;
- Danh mục các công trình công bố trong nước và tại nước ngoài từ các liên kết nghiên cứu khoa học /dự án/đề án với đối tác nước ngoài trong 5 năm gần đây nhất;
- Báo cáo hàng năm tổng kết và đánh giá kết quả liên kết quốc tế trong hoạt động khoa học công nghệ của trường;
- Thống kê các đề tài/dự án/đề án hợp tác quốc tế về khoa học công nghệ đoạt các giải thưởng trong 5 năm gần đây nhất;
- Các hợp đồng chuyển giao công nghệ từ các sản phẩm của các đề tài/dự án liên kết quốc tế;
- Các nguồn thu được từ các liên kết quốc tế thực hiện các đề tài/dự án khoa học công nghệ;
- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Nhà trường có các quy định khuyến khích các liên kết quốc tế thực hiện các đề tài/dự án khoa học công nghệ không?
- Nhà trường có kế hoạch và phân bổ ngân sách hàng năm cho các hội nghị hội thảo liên kết tổ chức với các đối tác nước ngoài không?
- Số lượng các đề tài/dự án khoa học công nghệ đã được triển khai và nghiệm thu trong 5 năm gần đây nhất là bao nhiêu?
- Nhà trường có cơ sở dữ liệu để quản lý các đề tài/dự án và các sản phẩm/kết quả nghiên cứu liên kết với đối tác nước ngoài không?
- Nhà trường có đánh giá rút kinh nghiệm về các liên kết nghiên cứu khoa học với đối tác nước ngoài không và những kinh nghiệm đúc rút lại là gì?
- Những thay đổi về các nguồn lực của trường nhờ các hoạt động liên kết quốc tế thực hiện các đề tài/dự án nghiên cứu khoa học là những gì?
- Nhà trường có kế hoạch chiến lược đầu tư khai thác các khả năng liên kết quốc tế trong nghiên cứu khoa học không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là những thay đổi tích cực về các nguồn lực của trường thông qua liên kết quốc tế trong nghiên cứu khoa học.
- **Phỏng vấn:** Đại diện lãnh đạo trường phụ trách hợp tác quốc tế, lãnh đạo và chuyên viên phòng hợp tác quốc tế, lãnh đạo và chuyên viên phòng nghiên cứu khoa học, lãnh đạo các khoa/trung tâm nghiên cứu, và một số đại diện giảng viên và nghiên cứu viên của các khoa/trung tâm trong trường.

Tiêu chuẩn 9: Thư viện, trang thiết bị học tập và cơ sở vật chất khác (9 tiêu chí)

Tiêu chí 9.1. Thư viện của trường đại học có đầy đủ sách, giáo trình, tài liệu tham khảo tiếng Việt và tiếng nước ngoài đáp ứng yêu cầu sử dụng của cán bộ, giảng viên và người học. Có thư viện điện tử được nối mạng, phục vụ dạy, học và nghiên cứu khoa học có hiệu quả.

Từ khóa: Đầy đủ, sách, giáo trình, tài liệu tham khảo, đáp ứng yêu cầu, thư viện điện tử; phục vụ, hiệu quả.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Văn bản quy định về việc sử dụng và thời gian phục vụ của thư viện;
- Tài liệu hướng dẫn sử dụng thư viện điện tử và tra cứu các tài liệu điện tử;
- Sách, các tạp chí và tài liệu tham khảo được quản lý bằng phần mềm quản lý thư viện;
- Danh mục các loại sách, tạp chí và tài liệu tham khảo phục vụ các chuyên ngành đào tạo và nghiên cứu khoa học của trường;
- Thống kê số lượng và tỷ lệ trên giảng viên, người học của các loại tài liệu tham khảo và sách báo theo từng chuyên ngành đào tạo;
- Văn bản cam kết với các trường đại học trong khu vực cho phép khai thác hệ thống thư viện điện tử của các trường đại học trong khu vực/trên thế giới;
- Thống kê số lượng các tạp chí khoa học trên thế giới trường được cung cấp hàng năm hoặc được khai thác trực tuyến;
- Thống kê hàng năm về lượng độc giả của thư viện (là giảng viên, cán bộ, người học, chuyên ngành đào tạo nào?);
- Thống kê số lượng sách, tạp chí, báo ... được mượn, sử dụng hàng năm theo từng chuyên ngành đào tạo;
- Số lượng sách, tài liệu được cập nhật hàng năm;
- Báo cáo khảo sát hàng năm về mức độ thư viện đáp ứng yêu cầu sử dụng của cán bộ, giảng viên và người học, bao gồm quy trình, công cụ và kết quả;
- Các minh chứng liên quan khác:.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Thư viện có hệ thống tự động thống kê số lượt độc giả truy cập và sử dụng các tài liệu điện tử của thư viện không?
- Thư viện có quản lý tự động việc mượn và trả sách, tài liệu của thư viện không? Có thể truy cập để biết được số lượng sách, tài liệu người học và cán bộ giảng viên mượn hàng năm không? Loại sách nào hay được mượn nhất?
- Thư viện có hệ thống cho độc giả đăng ký chờ đợi để mượn sách không?
- Thư viện có văn bản quy định số lượng đầu sách được mượn cho từng đối tượng người học, cán bộ, giảng viên/nghiên cứu viên không? Thời gian được mượn bao lâu?
- Nhà trường có quy trình và quy định về việc cập nhật và tăng số lượng đầu sách và mua thêm các sách, tài liệu mới không?
- Nhà trường có chiến lược để liên kết/hợp tác quốc tế để khai thác các tài liệu điện tử của các thư viện của các đối tác nước ngoài không?

- Thư viện có các đợt khảo sát thu thập ý kiến của độc giả về nhu cầu sách báo tài liệu của họ và chất lượng phục vụ của thư viện không? Nếu có, có những cải tiến gì sau các đợt khảo sát đánh giá hàng năm

- Nhà trường đã có những nỗ lực gì để nâng cao năng lực phục vụ của thư viện?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là mức độ việc đáp ứng nhu cầu đào tạo và nghiên cứu khoa học của thư viện;

- Xác định các thông tin do nhà trường cung cấp trong báo cáo tự đánh giá có trả lời được các câu hỏi gợi ý trên không? Nếu không xác định thông qua các câu hỏi phỏng vấn các đối tượng trong trường;

- Tham quan khảo sát: thư viện và các phòng tư liệu của trường, kiểm tra hệ thống nối mạng quản lý kho sách và tài liệu trong thư viện, kiểm tra hệ thống tài liệu điện tử của trường và việc nối mạng với các đối tác nước ngoài (nếu đã có quan hệ).

- **Phỏng vấn:** Đại diện lãnh đạo trường phụ trách cơ sở vật chất, lãnh đạo và nhân viên thư viện, đại diện độc giả của thư viện là các cán bộ, giảng viên và người học.

Tiêu chí 9.2. Có đủ số phòng học, giảng đường lớn, phòng thực hành, thí nghiệm phục vụ cho dạy, học và nghiên cứu khoa học đáp ứng yêu cầu của từng ngành đào tạo.

Từ khóa: Đủ, phòng học, giảng đường, phòng thực hành/thí nghiệm; đáp ứng, từng ngành đào tạo.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Số lượng các phòng học, giảng đường lớn, phòng thực hành, thí nghiệm theo từng ngành đào tạo;

- Bình quân số mét vuông diện tích phòng học, giảng đường và phòng thí nghiệm/thực hành trên đầu người học;

- Báo cáo hàng năm đánh giá về mức độ đáp ứng về số lượng phòng học, giảng đường lớn, phòng thí nghiệm, thực hành cho các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học của trường;

- Các bản thiết kế xây dựng các phòng học, giảng đường, phòng thực hành, thí nghiệm theo các tiêu chuẩn xây dựng Việt Nam;

- Sổ theo dõi tần suất sử dụng các phòng học, phòng thực hành, thí nghiệm

- Các báo cáo đánh giá hàng năm về nhu cầu và hiệu quả sử dụng phòng học, giảng đường, phòng thực hành, thí nghiệm của các khoa/trung tâm trong trường;

- Văn bản quy hoạch về cơ sở phòng ốc của trường.

- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Số lượng và diện tích phòng ốc (phòng nhỏ, giảng đường, phòng thí nghiệm ...) của nhà trường có đáp ứng được nhu cầu đào tạo và nghiên cứu khoa học của các khoa/trung tâm trong trường hay không?

- Nhà trường có phải tổ chức giảng dạy 3 ca không?

Gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là mặt bằng và số lượng phòng ốc đáp ứng nhu cầu đào tạo và nghiên cứu khoa học của trường;
- Sử dụng các câu hỏi gợi ý trên để đánh giá và kiểm tra các thông tin do trường cung cấp;
- Thăm quan các phòng học và giảng đường của một số khoa/trường.
- **Phỏng vấn:** Lãnh đạo trường phụ trách cơ sở vật chất của trường, đại diện các giảng viên, nghiên cứu viên và người học các khoá khác nhau của các khoa/trung tâm của trường.

Tiêu chí 9.3. Có đủ trang thiết bị dạy và học để hỗ trợ cho các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học, được đảm bảo về chất lượng và sử dụng có hiệu quả, đáp ứng yêu cầu của các ngành đang đào tạo.

Từ khóa: Đủ, trang thiết bị, chất lượng; sử dụng, hiệu quả, đáp ứng, ngành đào tạo.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Danh mục các trang thiết bị phục vụ dạy và học theo từng ngành đào tạo;
- Báo cáo kiểm kê tài sản hàng năm đánh giá chất lượng của các trang thiết bị của nhà trường;
- Sổ theo dõi tần suất khai thác các trang thiết bị phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học;
- Các kết quả khảo sát mức độ hài lòng của người sử dụng (cán bộ, giảng viên, học viên) về các trang thiết bị phục vụ nhu cầu giảng dạy/học tập và nghiên cứu khoa học của họ;
- Danh mục và văn bản các thỏa thuận hợp tác hoặc hợp đồng sử dụng để sử dụng chung các trang thiết bị dạy và học với các đối tác của trường;
- Các văn bản quy định và hướng dẫn việc sử dụng các trang thiết bị trong trường;
- Các văn bản quy định việc định kỳ bảo dưỡng và sửa chữa các trang thiết bị;
- Văn bản quy định quy trình và nguồn kinh phí để trang bị thêm các trang thiết bị phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học của trường.
- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Nhà trường có hệ thống sổ sách hoặc phần mềm theo dõi và quản lý số lượng các trang thiết bị phục vụ việc dạy/học và nghiên cứu khoa học của nhà trường không?
- Nhà trường có quy định về việc khấu hao tài sản và trang thiết bị thêm để phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học không?
- Phòng/bộ phận nào trong trường chịu trách nhiệm quản lý tổng thể các trang thiết bị của trường?
- Ai là người có thẩm quyền yêu cầu thay thế các thiết bị, máy móc khi bị hỏng?
- Khi máy móc thiết bị bị hỏng, các đề nghị sửa chữa của giảng viên và người học có được đáp ứng kịp thời không?
- Có quy trình quy định về việc sửa chữa hoặc hỗ trợ kỹ thuật kịp thời không?

- Phòng/bộ phận nào chịu trách nhiệm xây dựng các kế hoạch thay thế hoặc mua mới các thiết bị cho các phòng học, phòng thực hành, các phòng thí nghiệm?
- Cơ sở để xây dựng các kế hoạch đó là gì?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này các trang thiết bị đáp ứng các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học của trường;
- Thăm quan các phòng thí nghiệm, thực hành, giảng đường lớn có trang thiết bị;
- Sử dụng các câu hỏi trên để phỏng vấn các đối tượng sau.
- **Phỏng vấn:** Lãnh đạo trường phụ trách cơ sở vật chất, giảng viên, kỹ thuật viên và người học các khoa, các khoá.

Tiêu chí 9.4. Cung cấp đầy đủ thiết bị tin học để hỗ trợ hiệu quả các hoạt động dạy và học, nghiên cứu khoa học và quản lý.

Từ khóa: Đủ, thiết bị tin học; hỗ trợ, dạy, học, nghiên cứu khoa học, quản lý, hiệu quả.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Văn bản quy định việc trang bị mới, khấu hao tài sản, thay thế máy tính và các thiết bị điện tử dùng cho tin học hoá việc dạy/học, nghiên cứu khoa học và quản lý của trường;
- Danh mục tài sản thuộc chủng loại trên theo từng đơn vị/bộ phận chức năng trong trường;
- Danh mục tài sản thuộc chủng loại trên cho các khoa/trung tâm trong trường;
- Bản mô tả hệ thống mạng máy tính của trường, các khoa (nếu có riêng);
- Văn bản quy định và hướng dẫn việc sử dụng máy tính và mạng intranet và Internet của trường;
- Văn bản quy định chức năng và nhiệm vụ cho phòng/bộ phận quản trị mạng của trường;
- Công tác quản lý của trường được tin học hoá sử dụng các phần mềm quản lý chuyên dụng;
- Hệ thống các phòng máy tính, phòng thiết bị đa năng của trường;
- Báo cáo hàng năm về kiểm kê tài sản (mục các trang thiết bị điện tử phục vụ tin học hoá);
- Các báo cáo đánh giá việc tin học hoá trong dạy - học, nghiên cứu khoa học và quản lý.
- Các minh chứng liên quan khác:.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Nhà trường có mạng intranet không?
- Các máy tính trong trường có được kết nối mạng internet không? Tốc độ kết nối thế nào?
- Trong khuôn viên của trường có hệ thống mạng không dây không (wireless)?
- Cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên của trường có được sử dụng internet miễn phí không? Nếu có, có giới hạn không?

- Người học dùng máy tính kết nối mạng Internet có phải trả tiền không?
- Cán bộ, giảng viên/nghiên cứu viên và người học có được cung cấp miễn phí account thư điện tử của trường không?
- Tỷ lệ máy tính dùng cho công tác quản lý trên số lượng cán bộ quản lý các phòng ban chức năng.
- Tỷ lệ máy tính trung bình trang bị cho các khoa/trung tâm trên số lượng giảng viên/nghiên cứu viên cơ hữu.
- Tỷ lệ máy tính cho người học sử dụng trên tổng số lượng người học của trường.
- Các phòng/bộ phận nào trong trường chịu trách nhiệm xây dựng và phê duyệt các kế hoạch thay thế hoặc mua mới các thiết bị tin học cho trường?
- Nhà trường có đội ngũ kỹ thuật viên hỗ trợ và hướng dẫn việc sử dụng các thiết bị tin học cho cán bộ, giảng viên và người học không?
- Nhà trường có sử dụng các phần mềm chuyên dụng để quản lý các số liệu về người học (kết quả học tập, và thông tin chung), về cán bộ/giảng viên.
- Nhà trường có thống nhất chung một phần mềm kế toán cho tất cả các đơn vị có tài khoản riêng trong trường không?
- Nhà trường có hệ thống bảo đảm an toàn và an ninh cho các máy tính của trường không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là hoạt động giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và quản lý của nhà trường có được tin học hoá không và mức độ tin học hoá và hiệu quả khai thác như thế nào?
- Chọn lọc các câu hỏi trên để sử dụng trong khi phỏng vấn và thẩm định các thông tin trong báo cáo tự đánh giá của nhà trường;
- Thẩm quan các phòng máy tính, phòng đa năng, hệ thống máy tính trong thư viện và kiểm tra tốc độ kết nối internet, mạng intranet của trường.
- **Phỏng vấn:** Đại diện lãnh đạo trường phụ trách cơ sở vật chất, tài chính, lãnh đạo và kỹ thuật viên phòng/bộ phận quản trị mạng, bộ phận hỗ trợ kỹ thuật tin học, đại diện cán bộ và giảng viên của các đơn vị trong trường, đại diện người học các khoá của các khoa trong trường.

Tiêu chí 9.5. Có đủ diện tích lớp học theo quy định cho việc dạy và học; có ký túc xá cho người học, đảm bảo đủ diện tích nhà ở và sinh hoạt cho sinh viên nội trú; có trang thiết bị và sân bãi cho các hoạt động văn hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao theo quy định.

Từ khóa: Đủ, diện tích lớp học, ký túc xá, diện tích ở; trang thiết bị, sân bãi, theo quy định.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Văn bản quy hoạch tổng thể của trường đã được xây dựng và sử dụng;
- Quy hoạch xây dựng các năm tiếp theo (nếu có);
- Văn bản quy định việc bố trí, phân chia việc sử dụng các phòng học và sân bãi trong trường và phòng/bộ phận chức năng chịu trách nhiệm quản lý và giám sát công tác này;

- Sơ đồ các phòng học, phòng máy tính, phòng thực hành, thí nghiệm hiện tại của trường (có diện tích từng phòng và mô tả các thiết bị bên trong);
- Sơ đồ các phòng ở trong ký túc xá của trường (có mô tả các trang thiết bị bên trong và diện tích từng phòng);
- Sơ đồ sân bãi thể dục thể thao và vui chơi giải trí của trường;
- Thống kê tổng diện tích lớp học và tỷ lệ bình quân diện tích trên tổng số người học theo từng chuyên ngành đào tạo;
- Thống kê tổng diện tích phòng trọ tại ký túc xá và tỷ lệ sinh viên có nhu cầu nội trú tại ký túc xá của trường;
- Thống kê tổng diện tích sân bãi phục vụ các hoạt động thể thao và tỷ lệ bình quân diện tích trên tổng số người học;
- Danh mục các trang thiết bị phục vụ hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao
- Báo cáo hàng năm tổng kết và đánh giá về điều kiện môi trường, an ninh, an toàn của ký túc xá;
- Kết quả khảo sát người học về sự hài lòng đối với điều kiện học tập, sinh hoạt và phục vụ các hoạt động thể dục thể thao văn nghệ;
- Kết quả khảo sát cán bộ, giảng viên và người học về công suất và hiệu quả khai thác các phòng học, giảng đường, sân bãi.
- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Nhà trường có các quy định rõ ràng và công khai về việc bố trí và phân chia việc sử dụng các phòng học và sân bãi không?
- Nhà trường có quy định các tiêu chuẩn được xét vào ở trong ký túc xá không? Có tiêu chuẩn ưu tiên cho các đối tượng được hưởng các chế độ xã hội đặc biệt không?
- Các kế hoạch xây dựng phòng học, ký túc xá và sân bãi cho các hoạt động thể dục thể thao được thực hiện theo quy trình nào?
- Nhà trường hoặc các đoàn thể có khảo sát hàng năm các nhu cầu về sử dụng các phòng học, ở trong ký túc xá và nhu cầu về sân bãi thể dục thể thao và khu văn hoá văn nghệ cho người học không?
- Các khuyến nghị hoặc phản ánh của người học được bộ phận nào xem xét và giải quyết?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là diện tích phòng học đủ cho quy mô đào tạo của trường theo quy định hiện hành; người học có nhu cầu nội trú được bố trí chỗ ở; sân chơi thể dục thể thao đáp ứng nhu cầu;
- Dựa vào các câu hỏi gợi ý trên để thẩm định các thông tin do nhà trường cung cấp;
- Thăm quan học đường, ký túc xá và khu văn hoá văn nghệ, sân bãi
- **Phỏng vấn:** Lãnh đạo trường phụ trách cơ sở vật chất, lãnh đạo các khoa, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, đại diện người học các khoa, cựu sinh viên.

Tiêu chí 9.6. Có đủ phòng làm việc cho các cán bộ, giảng viên và nhân viên cơ hữu theo quy định.

Từ khóa: Đủ, phòng làm việc, theo quy định.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Văn bản quy hoạch tổng thể của trường đã được xây dựng và sử dụng;
- Quy hoạch xây dựng các năm tiếp theo (nếu có);
- Văn bản quy định việc bố trí, phân chia việc sử dụng các phòng làm việc trong trường cho các phòng chức năng và cho cán bộ các khoa/trung tâm;
- Văn bản quy định chức năng và nhiệm vụ cho phòng/bộ phận chức năng chịu trách nhiệm quản lý cơ sở vật chất (phòng làm việc);
- Các văn bản quy định về diện tích phòng làm việc, các điều kiện tối thiểu của một phòng làm việc, mua mới hoặc thay thế sửa chữa các thiết bị trong phòng làm việc;
- Sơ đồ các phòng làm việc (có diện tích và mô tả hệ thống thiết bị bên trong);
- Thống kê tổng diện tích, số lượng và tỷ lệ diện tích phòng làm việc trên tổng số cán bộ, giảng viên và nhân viên cơ hữu theo từng phòng, khoa, trung tâm trong trường;
- Danh mục các trang thiết bị được lắp đặt trong các phòng làm việc
- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Nhà trường có quy định rõ diện tích và điều kiện thiết bị làm việc tối thiểu trên một cán bộ, giảng viên/nghiên cứu viên không?
- Thực tế cơ sở vật chất của trường có đảm bảo được theo quy định tối thiểu của trường không?
- Nhà trường có quy hoạch để xây mới hoặc mở rộng phòng làm việc cho cán bộ và giảng viên không?
- Nhà trường có quy định về việc sửa chữa và nâng cấp các phòng làm việc của trường không? Nếu có, thực tế có cho phép triển khai việc nâng cấp và sửa chữa không?
- Nhà trường có định kỳ lấy ý kiến cán bộ, công nhân viên chức về nhu cầu và điều kiện của các phòng làm việc không? Nếu có, các ý kiến có được xem xét và giải quyết kịp thời không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là bố trí đủ diện tích phòng làm việc và trang thiết bị cho cán bộ, giảng viên, và nhân viên cơ hữu của trường;
- Sử dụng các câu hỏi gợi ý trên để phỏng vấn các đối tượng như ghi bên dưới;
- Thăm quan một số nơi làm việc trong trường.
- **Phỏng vấn:** Đại diện lãnh đạo nhà trường, lãnh đạo các phòng/khoa/trung tâm, đại diện cán bộ quản lý, chuyên viên, giảng viên và nhân viên cơ hữu của trường.

Tiêu chí 9.7. Có đủ diện tích sử dụng đất theo quy định của tiêu chuẩn TCVN 3981-85. Diện tích mặt bằng tổng thể đạt mức tối thiểu theo quy định.

Từ khóa: Đủ, diện tích sử dụng đất, tiêu chuẩn TCVN 3981 - 85, diện tích mặt bằng.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Các quyết định giao đất của các đơn vị quản lý cấp trên cho nhà trường sử dụng;
- Văn bản quy hoạch tổng thể của trường đã được xây dựng và sử dụng;
- Quy hoạch đất đai cho quy hoạch phát triển dài hạn được Nhà nước phê chuẩn cho trường;
- Các văn bản quy định về việc sử dụng đất trong phạm vi quản lý của nhà trường;
- Các văn bản kế hoạch sử dụng diện tích đất được cấp;
- Các quyết định phân bổ diện tích sử dụng đất cho các đơn vị trong trường (nếu có);
- Các văn bản trường ký kết thỏa thuận thuê, mượn mặt bằng của các tổ chức, đơn vị doanh nghiệp để sử dụng cho các hoạt động của trường (nếu có).
- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Diện tích đất hiện tại của trường đã đạt yêu cầu tối thiểu theo tiêu chuẩn quy định của Nhà nước chưa?
- Nếu chưa, trường đã giải quyết khó khăn về diện tích đất như thế nào?
- Trường có kế hoạch chiến lược gì để mở rộng diện tích đất sử dụng?
- Nhà trường có chiến lược và kế hoạch như thế nào để tối ưu hóa việc sử dụng diện tích đất trong phạm vi quản lý của mình phục vụ mục tiêu giáo dục của nhà trường?
- Các quyết định về kế hoạch sử dụng đất được cấp của trường, trước khi ban hành, có các hội nghị tham khảo ý kiến của cán bộ công nhân viên giảng viên trong trường không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là trường làm thế nào để đạt được đủ diện tích đất sử dụng theo quy định của Nhà nước.
- **Phỏng vấn:** Đại diện lãnh đạo trường, lãnh đạo phòng, khoa, trung tâm, đại diện các cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu.

Tiêu chí 9.8. Có quy hoạch tổng thể về sử dụng và phát triển cơ sở vật chất trong kế hoạch chiến lược của trường.

Từ khóa: Quy hoạch tổng thể, sử dụng, phát triển, cơ sở vật chất

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Văn bản kế hoạch chiến lược phát triển trung hạn và dài hạn của nhà trường;
- Văn bản quy hoạch tổng thể về sử dụng và phát triển cơ sở vật chất của nhà trường;
- Sơ đồ quy hoạch tổng thể đã được phê duyệt của các cấp có thẩm quyền;
- Báo cáo định kỳ đánh giá việc thực hiện quy hoạch tổng thể;
- Các báo cáo về nhu cầu điều chỉnh quy hoạch tổng thể và điều chỉnh kế hoạch chiến lược phát triển cơ sở vật chất của trường (nếu có điều chỉnh);
- Các văn bản phê chuẩn của các cấp về quy hoạch , kế hoạch chiến lược và cấp phát kinh phí, mặt bằng liên quan.
- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Quá trình xây dựng quy hoạch tổng thể phát triển cơ sở vật chất của trường có tham khảo các ý kiến tư vấn của các bên chuyên môn và của cán bộ giảng viên trong trường không?
- Quy hoạch tổng thể về việc sử dụng và phát triển cơ sở vật chất của nhà trường đã được các cấp liên quan phê duyệt chưa?
- Việc sử dụng và phát triển cơ sở vật chất của nhà trường có được đánh giá định kỳ không? Nếu có, sau đánh giá có các điều chỉnh không?
- Nhà trường có quy định và quy trình quản lý và giám sát việc triển khai quy hoạch tổng thể về sử dụng và phát triển cơ sở vật chất của trường không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là nhà trường có quy hoạch tổng thể hợp lý về sử dụng và phát triển cơ sở vật chất đã được phê duyệt và được triển khai.
- Xem xét các thông tin theo các câu hỏi gợi ý trên.
- **Phỏng vấn:** Đại diện lãnh đạo trường, Đảng, các đoàn thể, lãnh đạo các phòng, khoa, trung tâm và đại diện cán bộ quản lý, giảng viên cơ hữu của trường.

Tiêu chí 9.9. Có các biện pháp hữu hiệu bảo vệ tài sản, trật tự, an toàn cho cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và người học.

Từ khóa: Biện pháp, hữu hiệu; bảo vệ, tài sản, trật tự, an toàn.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Văn bản quy định chức năng, trách nhiệm và quyền hạn của bộ phận chuyên trách công tác bảo vệ, trật tự, an toàn và an ninh của trường;
- Các văn bản quy định các tiêu chuẩn nghiệp vụ và yêu cầu khác đối với đội bảo vệ;
- Văn bản định biên số lượng nhân viên bảo vệ của trường và các trang thiết bị cần thiết cung cấp cho đội bảo vệ;
- Danh mục, hướng dẫn và sơ đồ thiết bị hiện đại phòng chống cháy nổ, trộm cắp trong đơn vị;
- Các báo cáo định kỳ về việc bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho lực lượng bảo vệ của trường;
- Các văn bản quy định về công tác bảo vệ an ninh, trật tự an toàn trong trường;
- Văn bản phối hợp hoặc liên kết với các lực lượng vũ trang của Nhà nước để bồi dưỡng nghiệp vụ cho nhân viên bảo vệ của trường;
- Các báo cáo năm đánh giá công tác an toàn, an ninh trong trường.
- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Nhà trường có định biên cho đội ngũ nhân viên bảo vệ của trường không?
- Số lượng nhân viên bảo vệ hiện tại có đủ đảm trách nhiệm vụ được giao không?
- Trong năm vừa qua nhà trường có xảy ra vụ việc gì về an ninh trật tự trong trường không?

- Nhà trường đã thực hiện những biện pháp gì để đảm bảo sự an toàn về tài sản và con người trong phạm vi nhà trường?
- Việc báo cáo và đánh giá các công tác bảo vệ tài sản, an ninh, an toàn trật tự trong nhà trường được thực hiện ra sao?
- Đội ngũ bảo vệ có được đào tạo và trang bị các thiết bị phù hợp không?
- Nhà trường có liên kết và phối hợp với các lực lượng vũ trang của Nhà nước trong địa bàn của trường để đảm bảo an ninh an toàn chung không? Và để bồi dưỡng nghiệp vụ cho các nhân viên bảo vệ của trường không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là các quy định về an toàn và an ninh của Nhà nước và của riêng trường được thực hiện nghiêm túc;
- Sử dụng các câu hỏi và các gợi ý về minh chứng để thẩm định các thông tin nhà trường cung cấp.
- **Phỏng vấn:** Lãnh đạo nhà trường phụ trách cơ sở vật chất, các đoàn thể, đại diện cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên và nhân viên cơ hữu của trường.

Tiêu chuẩn 10: Tài chính và quản lý tài chính (3 tiêu chí)

Tiêu chí 10.1. Có những giải pháp và kế hoạch tự chủ về tài chính, tạo được các nguồn tài chính hợp pháp, đáp ứng các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của trường đại học.

Từ khóa: Giải pháp, kế hoạch, tự chủ, tạo, nguồn hợp pháp, đáp ứng, đào tạo, nghiên cứu khoa học, hoạt động khác.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Các văn bản quy định của nhà trường về chiến lược tăng các nguồn thu sự nghiệp của trường;
- Các kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của trường để khai thác các nguồn thu sự nghiệp;
- Quy định nội bộ về việc sử dụng các nguồn thu sự nghiệp;
- Kế hoạch dự toán phân bổ và sử dụng các nguồn thu cho các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của trường;
- Văn bản duyệt phân bổ ngân sách nhà nước hàng năm cho các hoạt động và các đơn vị trong trường;
- Bảng cân đối thu chi hàng năm kinh phí ngân sách và các nguồn thu sự nghiệp cho các hoạt động của trường;
- Các số liệu thống kê tỷ lệ sử dụng các nguồn thu sự nghiệp cho hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế và các hoạt động khác;
- Các báo cáo đánh giá về hiệu quả đầu tư tài chính cho các hoạt động và các định hướng cho các năm sau của trường.
- Các minh chứng liên quan khác:

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Nhà trường có các quy định khuyến khích các đơn vị và cá nhân trong trường chủ động và sáng tạo khai thác các nguồn thu sự nghiệp hợp pháp cho trường không?
- Nhà trường có các quy định về tỷ lệ thu trong nguồn thu sự nghiệp phân bổ cho các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế và các hoạt động khác trong trường không?
- Những biện pháp nhà trường đã thực hiện có hiệu quả tăng được nguồn thu để đầu tư cho các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của trường là gì?
- Tỷ lệ kinh phí từ nguồn thu sự nghiệp đầu tư cho hoạt động đào tạo là bao nhiêu so với kinh phí ngân sách? bao nhiêu cho nghiên cứu khoa học? và bao nhiêu cho các hoạt động khác?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này tổng thu từ các nguồn thu sự nghiệp đã được đầu tư thích hợp đáp ứng các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của trường;
- Phân tích báo cáo tự đánh giá và tìm kiếm thêm các thông tin để trả lời được các câu hỏi gợi ý trên làm cơ sở để xác định việc nhà trường đạt yêu cầu của tiêu chí.
- **Phỏng vấn:** Đại diện lãnh đạo nhà trường phụ trách kế hoạch – tài chính, lãnh đạo và chuyên viên phòng tài vụ, lãnh đạo các phòng/khoa và trung tâm của trường, đại diện các đoàn thể (Đảng uỷ, Công đoàn, Đoàn thanh niên) và Thanh tra, đại diện cán bộ, giảng viên và nhân viên của các đơn vị trong trường.

Tiêu chí 10.2. Công tác lập kế hoạch tài chính và quản lý tài chính trong trường đại học được chuẩn hoá, công khai hoá, minh bạch và theo quy định.

Từ khóa: Lập kế hoạch, quản lý, chuẩn hóa, công khai, minh bạch, theo quy định.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Biên bản các hội nghị thảo luận xây dựng kế hoạch tài chính hàng năm của các đơn vị trong trường;
- Văn bản kế hoạch tài chính hàng năm của trường;
- Các văn bản về kế hoạch tài chính cho các mục tiêu trong quy hoạch phát triển của trường;
- Báo cáo đánh giá tính khả thi của các kế hoạch (nguồn đầu tư, thời gian thực hiện, sự đáp ứng so với quy hoạch của trường);
- Báo cáo tổng kết công tác tài chính hàng năm của trường;
- Tài liệu hướng dẫn sử dụng các phần mềm tin học phục vụ công tác quản lý tài chính của trường;
- Báo cáo quyết toán tài chính và biên bản thẩm định hàng năm;
- Báo cáo kết quả kiểm toán hàng năm;
- Báo cáo đánh giá về hiệu quả của việc phân bổ và quản lý tài chính;
- Kết quả khảo sát/phỏng vấn cán bộ, giảng viên về và tính hợp lý và các vấn đề liên quan đến việc lập kế hoạch, phân bổ tài chính, quản lý tài chính trong trường (nếu có);

- Báo cáo tổng kết trong các hội nghị tài chính hàng năm và hội nghị công nhân viên chức hàng năm của trường.

- Các minh chứng liên quan khác:

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Nhà trường có ban hành các quy định và quy trình lập kế hoạch tài chính hàng năm không?

- Nếu có, các đơn vị trong trường có tuân thủ theo quy định và quy trình lập kế hoạch tài chính không?

- Các quy định và quy trình đó có được công khai hoá không?

- Có các hội nghị tài chính hàng năm của trường không?

- Công tác tài chính có được báo cáo trong các hội nghị công nhân viên chức toàn trường hàng năm không?

- Nếu không có Quy định ban hành, quy trình và công tác lập kế hoạch tài chính và quản lý tài chính ở trường được thực hiện như thế nào?

- Các kế hoạch tài chính sau khi được các cấp thông qua có được công bố công khai trong các đơn vị trong trường không?

- Nhà trường có định kỳ đánh giá và rút kinh nghiệm về công tác lập kế hoạch tài chính không?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là sự chuẩn hoá của công tác kế hoạch tài chính.

- Dựa vào các câu hỏi gợi ý ở trên, xác định các thông tin phù hợp trả lời được các câu hỏi đó để xác định nhà trường có đạt các yêu cầu của tiêu chí không?

- **Phỏng vấn:** Đại diện lãnh đạo nhà trường phụ trách kế hoạch – tài chính, lãnh đạo và chuyên viên phòng tài vụ, lãnh đạo các phòng/khoa và trung tâm của trường, đại diện các đoàn thể (Đảng uỷ, Công đoàn, Đoàn thanh niên) và Thanh tra, đại diện cán bộ, giảng viên và nhân viên của các đơn vị trong trường.

Tiêu chí 10.3. Đảm bảo sự phân bổ, sử dụng tài chính hợp lý, minh bạch và hiệu quả cho các bộ phận và các hoạt động của trường đại học

Từ khóa: Phân bổ, sử dụng, hợp lý, minh bạch, hiệu quả.

Các minh chứng có thể sử dụng cho tiêu chí này

- Văn bản quy định về các nguyên tắc phân bổ kinh phí cho các đơn vị/bộ phận trong trường;

- Văn bản quy định về các nguyên tắc sử dụng các nguồn kinh phí đã được phân bổ;

- Bảng dự toán kinh phí năm của các đơn vị trong trường và tổng hợp dự toán của toàn trường;

- Văn bản chính thức phân bổ kinh phí của trường hàng năm;

- Bảng cân đối thu chi các nguồn thu hàng năm;

- Quyết toán năm;

- Các báo cáo về việc sử dụng kinh phí hàng năm của các đơn vị/bộ phận trong trường;

- Báo cáo thẩm định tài chính của các đơn vị trong trường;
- Báo cáo kiểm toán hàng năm;
- Các số liệu thống kê về tỷ lệ kinh phí dành cho các mảng hoạt động khác nhau (đào tạo, nghiên cứu, hợp tác quốc tế, khác) trong trường;
- Các báo cáo tổng kết đánh giá việc sử dụng kinh phí trong các hoạt động của trường;
- Những thay đổi hoặc điều chỉnh sau các đánh giá về việc phân bổ và sử dụng kinh phí.
- Các minh chứng liên quan khác :.....

Các câu hỏi dành cho tiêu chí này

- Nhà trường có quy định về việc phân bổ tài chính hàng năm không? Nếu không, dựa trên cơ sở nào để nhà trường phân bổ tài chính cho các hoạt động và cho các đơn vị trong trường?
- Nhà trường có quy định về việc sử dụng các nguồn kinh phí không?
- Khi phân bổ và sử dụng kinh phí có tuân thủ theo các quy định đó không?
- Các quy định đó có được điều chỉnh không? Nếu có, cơ sở để điều chỉnh? và bao lâu được điều chỉnh lại?

Các gợi ý cho Đoàn đánh giá ngoài

- Yêu cầu cốt lõi của tiêu chí này là tài chính được phân bổ sử dụng hiệu quả;
- Dựa vào các câu hỏi trên, thẩm định các thông tin của trường cung cấp và thu thập thêm các thông tin trong các cuộc phỏng vấn. Các câu hỏi đó có thể được sử dụng trong phỏng vấn.
- ***Phỏng vấn:*** Đại diện lãnh đạo nhà trường phụ trách kế hoạch – tài chính, lãnh đạo và chuyên viên phòng tài vụ, lãnh đạo các phòng/khoa và trung tâm của trường, đại diện các đoàn thể (Đảng uỷ, Công đoàn, Đoàn thanh niên) và Thanh tra, đại diện cán bộ, giảng viên và nhân viên của các đơn vị trong trường./.

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
CỤC KHẢO THÍ VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

Số: 528/KTKĐCLGD-KĐĐH

V/v hướng dẫn tìm thông tin, minh chứng theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng

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

Hà Nội, ngày 23 tháng 5 năm 2013

Kính gửi: Các trường cao đẳng

- Căn cứ Quyết định số 66/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng;

- Căn cứ Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học; Quyết định số 66/2007/QĐ-

BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng; Quyết định số 67/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường trung cấp chuyên nghiệp,

Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục (KTKĐCLGD) hướng dẫn tìm thông tin, minh chứng theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng để các trường sử dụng trong công tác tự đánh giá từ năm 2013.

Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn kèm theo Công văn số 563/KTKĐCLGD ngày 09/6/2008 của Cục KTKĐCLGD. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có những vướng mắc hoặc đề xuất, đề nghị liên hệ với Phòng Kiểm định chất lượng giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp, Cục KTKĐCLGD, địa chỉ: 30 Tạ Quang Bửu, Hai Bà Trưng, Hà Nội; điện thoại: 04.39747108; fax: 04.39747109; email: kiemdingh.dhtccn@moet.edu.vn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. Bùi Văn Ga (để b/c);
- Vụ GDĐH;
- Lưu: VT, KĐĐH.

CỤC TRƯỞNG

(Đã ký)

Ngô Kim Khôi

HƯỚNG DẪN TỰ ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG ĐẠI HỌC

Số: 462/KTKĐCLGD-KĐĐH
V/v hướng dẫn tự đánh giá trường đại học,
cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp

Hà Nội, ngày 09 tháng 5 năm 2013

Kính gửi:

- Các đại học, học viện;
- Các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.

Căn cứ Thông tư số 62/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học (ĐH), cao đẳng (CĐ) và trung cấp chuyên nghiệp (TCCN), Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục (KTKĐCLGD) hướng dẫn tự đánh giá trường ĐH, CĐ và TCCN từ năm 2013 như sau:

I. GIỚI THIỆU CHUNG VỀ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Khái niệm về tự đánh giá

Tự đánh giá là quá trình nhà trường tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để báo cáo về tình trạng chất lượng giáo dục, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, nhân lực, cơ sở vật chất, cũng như các vấn đề liên quan khác, từ đó tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

2. 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.

3. Các 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:

- 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 khách quan, trung thực và công khai, 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 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.

II. QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá

a) Thành lập Hội đồng tự đánh giá

- Thực hiện theo Điều 8 tại Thông tư số 62/2012/TT-BGDĐT quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục.

- Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá và Ban thư ký giúp việc cho Hội đồng.

- Số lượng các thành viên Hội đồng tùy theo từng trường nhưng không được ít hơn 11 và không có nhiều hơn 30 thành viên. Các thành viên là trưởng phòng, ban, khoa, 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 tuyển chọn.

- Các thành viên của Ban Thư ký được tổ chức thành các nhóm công tác chuyên trách. Mỗi nhóm công tác có 4-5 người, phụ trách 1-2 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).

b) Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng

- Thực hiện theo Điều 9 tại Thông tư số 62/2012/TT-BGDĐT quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục.

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

2. Lập kế hoạch tự đánh giá

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 (Phụ lục 3). Kế hoạch tự đánh giá của trường phải thể hiện được các nội dung theo khoản 2 Điều 11 tại Thông tư số 62/2012/TT-BGDĐT quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục.

3. Thu thập thông tin và minh chứng

a) Căn cứ vào các tiêu chí của 10 tiêu chuẩn trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng

giáo dục, nhà trường tiến hành thu thập thông tin và minh chứng. Thông tin và minh chứng thu được không chỉ phục vụ cho mục đích đánh giá 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:

- Khi thu thập thông tin và minh chứng, Hội đồng tự đánh giá phải 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 hay không?

- Trong trường hợp không thể tìm được thông tin, minh chứng cho một tiêu chí nào đó, Hội đồng tự đánh giá phải làm rõ lý do và ghi vào phiếu đánh giá tiêu chí (Phụ lục 5);

- 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) Các trường ĐH, học viện 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, theo yêu cầu của tiêu chí 9 trong tiêu chuẩn 6 của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường ĐH (ban hành kèm theo Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01/11/2007 và được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT ngày 30/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo);

- Báo cáo hằng năm về việc người học đánh giá chất lượng đào tạo của nhà trường trước khi tốt nghiệp, bao gồm quy trình, công cụ và kết quả, theo yêu cầu của tiêu chí 9 trong tiêu chuẩn 6 của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường ĐH (ban hành kèm theo hai văn bản trên);

- Báo cáo hằng năm về việc khảo sát tình hình việc làm của sinh viên trong năm đầu sau khi tốt nghiệp, bao gồm quy trình, công cụ và kết quả, theo yêu cầu của tiêu chí 8 trong tiêu chuẩn 6 của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường ĐH (ban hành kèm theo hai văn bản trên);

- Báo cáo khảo sát hằng năm về mức độ thư viện đáp ứng yêu cầu sử dụng của cán bộ, giảng viên và người học, bao gồm quy trình, công cụ và kết quả, theo yêu cầu của tiêu chí 1 trong tiêu chuẩn 9 của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường ĐH (ban hành kèm theo hai văn bản trên);

- Cơ sở dữ liệu về hoạt động đào tạo của nhà trường, tình hình sinh viên tốt nghiệp, tình hình việc làm và thu nhập sau khi tốt nghiệp, theo yêu cầu của tiêu chí 6 trong tiêu chuẩn 4 của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường ĐH (ban hành kèm theo hai văn bản trên);

- Các kế hoạch đánh giá chất lượng đào tạo đối với người học sau khi ra trường và kế

hoạch điều chỉnh hoạt động đào tạo cho phù hợp với yêu cầu của xã hội, theo yêu cầu của tiêu chí 7 trong tiêu chuẩn 4 của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường ĐH (ban hành kèm theo hai văn bản trên);

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

c) Đối với các trường CĐ và TCCN, trước mắt chỉ yêu cầu tiếp tục xây dựng và duy trì cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng giáo dục (Phụ lục 8) như đã triển khai thực hiện trong 6 năm qua. Từ năm 2015 sẽ áp dụng các yêu cầu trên.

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) 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* 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 tiêu chí đạt hay không đạt yêu cầu. 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. Ngược lại thì ghi: chưa đạt yêu cầu.

d) 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.

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. Việc này, mọi năm cũng phải làm theo đúng quy định, trung thực và sự nhất quán của các *Phiếu đánh giá tiêu chí* trong mọi lần điều tra.

5. Viết báo cáo tự đánh giá

a) Kết quả tự đánh giá được trình bày thành một bản báo cáo của nhà trường về 10 tiêu

chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục. Báo cáo tự đánh giá là một bản ghi nhớ quan trọng nhằm cam kết thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng của nhà trường.

b) Báo cáo tự đánh giá phải mô tả một cách 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, thời gian tiến hành đợt tự đánh giá tiếp theo.

c) Kết quả tự đánh giá được trình bày lần lượt theo 10 tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục. Trong mỗi tiêu chuẩn, trình bày lần lượt theo từng tiêu chí. Đối với mỗi tiêu chí phải viết đầy đủ 5 phần: *Mô tả và phân tích các hoạt động của nhà trường liên quan đến tiêu chí; Điểm mạnh và những yếu tố cần phát huy; Những tồn tại; Kế hoạch hành động; Tự đánh giá dựa trên kết quả đánh giá tiêu chí của các nhóm công tác (sử dụng Phiếu đánh giá tiêu chí).*

d) Kết quả đánh giá từng tiêu chí được tổng hợp vào bảng *Tổng hợp kết quả tự đánh giá* (Phụ lục 7).

đ) 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.

g) 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 công việc 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) Bản báo cáo tự đánh giá được đóng quyển cẩn thận để có thể sử dụng, lưu trữ lâu dài; được trình bày trên khổ giấy A4; sử dụng phông chữ Times New Roman, Unicode, cỡ chữ 14; lề trên: 2 – 2,5cm, lề dưới: 2 – 2,5cm, lề trái: 3 – 3,5cm, lề phải: 2 – 2,5cm; khoảng cách giữa các dòng: 1.5 lines.

b) Các thể thức và kỹ thuật trình bày khác thực hiện theo các quy định về văn bản hiện hành.

7. Cấu trúc bản báo cáo tự đánh giá

Cấu trúc báo cáo tự đánh giá sắp xếp theo thứ tự sau:

a) Trang bìa chính; trang bìa phụ (Phụ lục 4);

b) Danh sách và chữ ký của các thành viên Hội đồng tự đánh giá;

c) Mục lục;

d) Danh mục các chữ viết tắt (nếu có);

đ) Các phần nội dung của báo cáo: Phần I: Đặt vấn đề; Phần II: Tổng quan chung;

Phần III: Tự đánh giá của nhà trường; Phần IV. Kết luận; Phần V. Phụ lục. Cụ thể như sau:

Phần I: Đặt vấn đề:

Mô tả vấn đề mục đích, quy trình tự đánh giá, phương pháp và công cụ đánh giá để cung cấp thông tin về bối cảnh của đợt tự đánh giá, nhằm giúp người đọc có thể hiểu rõ nội dung của bản báo cáo tự đánh giá. Các thông tin trong phần này mô tả sự tham gia của các nhóm thành viên của nhà trường (khoa, ban, phòng, nhân viên, học sinh,...), cách thức tổ chức các thành phần này tham gia đợt tự đánh giá, mục đích tự đánh giá, những lợi ích mà nhà trường thu được.

Phần II: Tổng quan chung:

Đây là một phần tóm tắt để giúp người đọc có cái nhìn tổng thể về nhà trường trước khi đọc báo cáo chi tiết. Phần tổng quan này nhằm đạt hai mục đích:

- Thứ nhất là để giúp người đọc hiểu được bối cảnh chung của nhà trường như tầm nhìn, sứ mạng, các thông tin về cơ sở vật chất, chương trình đào tạo, các vấn đề về tài chính, các vấn đề có ảnh hưởng đến tình hình chung của nhà trường.

- Thứ hai là để chỉ ra những phát hiện chính trong quá trình triển khai tự đánh giá. Phần này không cần đề cập lần lượt từng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục, nhưng khi trình bày những phát hiện này, phải chỉ ra chúng liên quan đến những tiêu chuẩn nào.

Trong phần tổng quan chung, phải có thêm các thông tin khác để giúp người đọc có thể hiểu rõ báo cáo tự đánh giá. Nhà trường cần nhấn mạnh các chủ đề và các ý kiến quan trọng của báo cáo tự đánh giá nhằm giúp người đọc có thể hiểu được các vấn đề quan trọng mà nhà trường đã xác định trong đợt tự đánh giá này, qua đó thấy được nhà trường đã sử dụng tự đánh giá như một công cụ để cải tiến nâng cao chất lượng giáo dục (phần tổng quan không quá 10 trang).

Phần III: Tự đánh giá của nhà trường:

Đây là phần chính của bản báo cáo tự đánh giá (thường dài khoảng 60 - 80 trang), mô tả chi tiết kết quả tự đánh giá của nhà trường, lần lượt xem xét 10 tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục. Trong mỗi tiêu chuẩn, lần lượt xem xét theo từng tiêu chí. Với mỗi tiêu chí, thực hiện lần lượt theo các bước sau:

- Mô tả hiện trạng: Mô tả đầy đủ, chi tiết, trung thực, khách quan hiện trạng hoạt động của nhà trường theo từng tiêu chí, kèm theo các minh chứng. Phần mô tả phải ngắn gọn, súc tích, không quá chi tiết nhưng phải cụ thể, đảm bảo tính khái quát nhằm giúp người đọc có thể hiểu rõ được các hoạt động của nhà trường.

- Đánh giá: Nhà trường đánh giá chất lượng, hiệu quả của các hoạt động theo từng tiêu chí so với mục tiêu đã đặt ra, chỉ ra những mặt mạnh, những tồn tại, vướng mắc; phân tích, đưa ra các nhận định và giải thích nhằm giúp người đọc có thể hiểu được vì sao nhà trường lại đánh giá như vậy. Có thể có một số mặt trường đã làm tốt hơn nhiều trường khác nhưng vẫn được đánh giá là tồn tại nếu chưa đáp ứng mục tiêu do nhà trường đặt ra hoặc chưa phù hợp với nguồn lực của nhà trường.

- Kế hoạch hành động: Nhà trường đưa ra kế hoạch để tiếp tục duy trì, phát huy những

mặt mạnh và có các giải pháp khắc phục các mặt còn tồn tại. Kế hoạch này phải cụ thể và thực tế, tránh chung chung (có các giải pháp khắc phục, cải tiến, thời gian phải hoàn thành, nguồn lực thực hiện và các biện pháp giám sát). Kế hoạch của nhà trường phải thể hiện quyết tâm cải tiến chất lượng các lĩnh vực còn có những tồn đọng, yếu kém. Qua kế hoạch hành động của nhà trường, người đọc sẽ hiểu rõ khả năng nhà trường trong việc tiếp tục cải tiến chất lượng đào tạo của nhà trường.

- Tự đánh giá: Nhà trường tự đánh giá đạt hay chưa đạt yêu cầu của tiêu chí.

Mẫu trình bày phân tự đánh giá của trường (Phụ lục 6)

Phần IV: Kết luận

Kết luận chung về công tác tự đánh giá và kết quả tự đánh giá của nhà trường.

Tổng hợp kết quả tự đánh giá (Phụ lục 7).

Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu.

Phần V: Phụ lục

- Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng giáo dục (Phụ lục 8): Gồm các thông tin khái quát về nhà trường dưới dạng một báo cáo về thực trạng (gồm chủ yếu các thông tin định lượng). Thông qua các thông tin này, người đọc hình dung được bức tranh toàn cảnh về nhà trường, các đặc điểm địa lý kinh tế - xã hội, các thay đổi đã xảy ra, dự đoán về tình hình người học, các khoa, ban, phòng, chương trình giảng dạy, tình hình tài chính. Kết hợp các số liệu này với các tiêu chuẩn đánh giá, người đọc sẽ thu nhận được đầy đủ thông tin liên quan đến mục tiêu và nhiệm vụ của trường.

- Các tài liệu liên quan: các quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, 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 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 (trung 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 phải 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:

- Bản sao báo cáo tự đánh giá được để trong thư viện, được phép mượn và sử dụng theo quy định của Hiệu trưởng. Khuyến khích nhà trường 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;

- Nhà trường 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.

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

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

a) Sau khi hoàn thành đợt 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.

b) Nhà trường có trách nhiệm gửi các công văn và báo cáo tự đánh giá (điện tử) về Cục KTKĐCLGD qua e-mail: kiemdinh.dhtccn@moet.edu.vn, cụ thể:

b.1) Công văn thông báo về việc đã hoàn thành báo cáo tự đánh giá (tệp 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 Giáo dục và Đào tạo;
- Kết quả đánh giá:
 - + Số tiêu chí đạt yêu cầu (chiếm tỷ lệ bao nhiêu % trong tổng số tiêu chí);
 - + Số tiêu chí chưa đạt yêu cầu (liệt kê các tiêu chí chưa đạt, ví dụ các tiêu chí 2.3, 5.6...);
 - + Số tiêu chuẩn còn có tiêu chí chưa đạt yêu cầu.
- Dự kiến thời gian đánh giá ngoài.

b.2) Báo cáo tự đánh giá (tệp văn bản word và pdf).

c) Thống nhất cách đặt tên tệp 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 2013):

- Tệp công văn: `têntrườngkhôngdấu_cv_nămhoànthành` (ví dụ: `dhsphanoi_cv_2013`);
- Tệp báo cáo tự đánh giá: `têntrườngkhôngdấu_bctdg_nămhoànthành` (ví dụ: `dhsphanoi_bctdg_2013.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_2013`; `dhsphanoi_bctdg2_2013....`);

d) Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhà trường gửi e-mail, Cục KTKĐCLGD có trách nhiệm phản hồi trường về việc đã nhận được e-mail và cập nhật tên trường vào danh sách các trường đã hoàn thành báo cáo tự đánh giá theo từng chu kỳ kiểm định. Nếu sau 10 ngày làm việc kể từ ngày gửi e-mail mà chưa nhận được e-mail phản hồi, nhà trường cần liên lạc qua điện thoại với Cục KTKĐCLGD để làm rõ lý do.

Tự đánh giá là một khâu quan trọng để thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục, tiến tới đăng ký đánh giá ngoài để công nhận nhà trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Cục KTKĐCLGD đề nghị các trường và các cá nhân có liên quan xác định rõ ý nghĩa và mục đích của công tác này, đồng thời nghiêm túc triển khai thực hiện.

Hướng dẫn này thay thế cho Hướng dẫn ban hành kèm theo Công văn số 564/KTKĐCLGD ngày 09/6/2008 của Cục KTKĐCLGD. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có những vướng mắc hoặc đề xuất, đề nghị liên hệ với Phòng Kiểm định chất lượng giáo dục ĐH và TCCN, Cục KTKĐCLGD, địa chỉ: 30 Tạ Quang Bửu, Hai Bà Trưng, Hà Nội; điện thoại: 04.39747108; fax: 04.39747109; email: kiemdingh.dhtccn@moet.edu.vn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. Bùi Văn Ga (đề b/c);
- Vụ GDĐH, Vụ GDCN;
- Lưu: VT, KĐĐH.

CỤC TRƯỞNG

(Đã ký)

Ngô Kim Khôi

PHỤ LỤC

(Kèm theo Công văn số 462/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 09/5/2013
của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục)

Phụ lục 1: Mẫu quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá

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

Số: /QĐ-.... , ngày tháng năm 20..

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá

GIÁM ĐỐC/HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG

- Căn cứ.....
- Căn cứ Thông tư 62/2012/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;
- Xét đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Thành lập Hội đồng tự đánh giá trường
gồm các ông (bà) có tên trong danh sách kèm theo.
- Điều 2.** Hội đồng có nhiệm vụ triển khai tự đánh giátheo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng phòng và các thành viên của Hội đồng tự đánh giá chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu

GIÁM ĐỐC/HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên và đóng dấu)

DANH SÁCH

Thành viên Hội đồng tự đánh giá

(Kèm theo Quyết định sốngày... tháng... năm...
của Hiệu trưởng Trường.....)

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1			Chủ tịch HĐ
2			Phó Chủ tịch HĐ
3			Thư ký HĐ
4			Ủy viên HĐ
5			Ủy viên HĐ
6			Ủy viên HĐ
7			Ủy viên HĐ
8			Ủy viên HĐ
9			Ủy viên HĐ
10			Ủy viên HĐ
11			Ủy viên HĐ
...			

(Danh sách gồm có..... người)

Phụ lục 2: Danh sách thành viên Ban Thư ký và các nhóm công tác chuyên trách

DANH SÁCH THÀNH VIÊN BAN THƯ KÝ

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1		Trưởng đơn vị (bộ phận) Đảm bảo chất lượng	Trưởng Ban thư ký
2			
3			
4			
...			

DANH SÁCH CÁC NHÓM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1		
		
Nhóm 2		
		
Nhóm 3		
		
.....			

Phụ lục 3: Kế hoạch tự đánh giá

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TRƯỜNG.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ**1. Mục đích tự đánh giá**

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

2. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của nhà trường theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trong một chu kỳ kiểm định chất lượng.

3. Hội đồng tự đánh giá*3.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá*

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số..... ngày ... tháng năm của Hiệu trưởng Trường Hội đồng gồm có thành viên (danh sách kèm theo).

*3.2. Ban thư ký giúp việc và các nhóm công tác chuyên trách (danh sách kèm theo)**3.3. Phân công thực hiện*

STT	Tiêu chuẩn	Nhóm chịu trách nhiệm	Thời gian thu thập thông tin và minh chứng	Ghi chú
1	
2	
...	

4. 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 tự đánh giá, thời gian cần được cung cấp.

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

5. Công cụ đánh giá

Sử dụng Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trườngban hành kèm theo Quyết định số .../2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, được sửa đổi bổ sung theo Thông tư số 37/2012/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tài liệu hướng dẫn khác.

6. Kế hoạch thu thập thông tin ở ngoài nhà trường (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 từ bên 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.

8. Thời gian biểu

Thời gian thực hiện tự đánh giá khoảng 6 tháng, có thể tham khảo lịch trình sau:

Thời gian	Các hoạt động
Tuần 1 - 2	<ul style="list-style-type: none"> • Họp Lãnh đạo nhà trường để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên Hội đồng tự đánh giá; • Ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá; • Họp Hội đồng tự đánh giá để: <ul style="list-style-type: none"> - Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá; - Thảo luận và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng; - Phân công dự thảo kế hoạch tự đánh giá; - Dự kiến các nhóm công tác chuyên trách để giúp các thành viên Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ được giao. • Tiến hành dự thảo kế hoạch tự đánh giá.
Tuần 3 - 4	<ul style="list-style-type: none"> • Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên và người học (thông qua các khoa, phòng, ban...); • Tổ chức Hội thảo về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai tự đánh giá cho các thành viên của Hội đồng tự đánh giá, các cán bộ chủ chốt của nhà trường, khoa, phòng, ban... (do cán bộ của trường tham gia khoá tập huấn về tự đánh giá hoặc phối hợp với chuyên gia từ bên ngoài để tổ chức Hội thảo); • Hoàn thành bản dự thảo kế hoạch tự đánh giá.
Tuần 5	Công bố kế hoạch tự đánh giá đã được phê duyệt, thông báo phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng và các nhóm công tác chuyên trách giúp việc cho Hội đồng.
Tuần 6 - 12	<ul style="list-style-type: none"> • Chuẩn bị đề cương báo cáo tự đánh giá; • Thu thập thông tin và minh chứng; • Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được; • Mô tả thông tin và minh chứng thu được; • Phân tích, lý giải các kết quả đạt được;
Tuần 13	Họp Hội đồng tự đánh giá để: <ul style="list-style-type: none"> • Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được; • Xác định nhu cầu thu thập thông tin bổ sung; • Điều chỉnh đề cương báo cáo tự đánh giá và xây dựng đề cương chi tiết.
Tuần 14	<ul style="list-style-type: none"> • Thu thập, xử lý thông tin bổ sung (nếu cần thiết) • Họp Hội đồng tự đánh giá để thông qua đề cương chi tiết báo cáo tự đánh giá
Tuần 15 - 17	<ul style="list-style-type: none"> • Thu thập thông tin bổ sung (nếu cần thiết); • Các cuộc họp bổ sung (nếu cần thiết); • Dự thảo báo cáo tự đánh giá;

	<ul style="list-style-type: none"> • Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá.
Tuần 18 - 19	<ul style="list-style-type: none"> • Hội đồng tự đánh giá họp với các khoa, bộ môn, phòng, ban... để thảo luận về báo cáo tự đánh giá, xin ý kiến góp ý.
Tuần 20 - 21	<ul style="list-style-type: none"> • Họp Hội đồng tự đánh giá để thông qua bản báo cáo tự đánh giá đã sửa chữa; • Công bố báo cáo tự đánh giá trong nội bộ nhà trường và thu thập các ý kiến đóng góp.
Tuần 22	Xử lý các ý kiến đóng góp và hoàn thiện bản báo cáo tự đánh giá
Tuần 23	Công bố bản báo cáo tự đánh giá đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường)
Tuần 24	<ul style="list-style-type: none"> • Tập hợp các ý kiến đóng góp cho quy trình tự đánh giá, các biểu mẫu và các phần khác của tài liệu hướng dẫn; • Lưu trữ bản báo cáo tự đánh giá; • Gửi các file báo cáo về Cục KTKĐCLGD.

GIÁM ĐỐC/HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 4: Mẫu bìa chính và bìa phụ Báo cáo tự đánh giá

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TRƯỜNG

Logo của
trường
(nếu có)

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ
(Để đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục trường)

Tỉnh/Thành phố, năm 20...

Phụ lục 5: Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí

Nhóm công tác :

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ

(Phạm vi 2 - 3 trang)

Tiêu chuẩn :

.....

Tiêu chí :

.....

1. Mô tả và phân tích các hoạt động của trường liên quan đến tiêu chí, so sánh đối chiếu với mặt bằng chung, với chính nhà trường trong các năm trước, với các quy định chung:

.....
.....

2. Điểm mạnh và những yếu tố cần phát huy:

.....

3. Những tồn tại, giải thích nguyên nhân:

.....

4. Kế hoạch hành động (những vấn đề cần cải tiến, những biện pháp cần thực hiện kèm theo thời gian, nguồn lực...):

.....

5. Tự đánh giá:

Đánh dấu vào 1 trong các ô dưới đây:

Đạt	Chưa đạt

* Nếu chưa đạt thì chỉ ra đã đạt được khoảng bao nhiêu % của yêu cầu, lý do.

* Trường hợp không đánh giá được cần ghi rõ lý do: Không có minh chứng hoặc tiêu chí không phù hợp, hoặc lý do khác

Người báo cáo

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Phụ lục 6: Mẫu trình bày phân tự đánh giá của trường

Phần III. TỰ ĐÁNH GIÁ (theo từng tiêu chuẩn, tiêu chí):

Tiêu chuẩn 1:.....(*Ghi đúng tên tiêu chuẩn theo bộ tiêu chuẩn đánh giá*)

Mở đầu (ngắn gọn): phần này mô tả tóm tắt, phân tích chung về cả tiêu chuẩn (vì có những điểm giao thoa giữa các tiêu chí trong cùng 1 tiêu chuẩn, nên cần mô tả chung ở đây và sẽ **không lặp** lại trong phân phân tích các tiêu chí)

Tiêu chí 1.....(*Ghi đúng tên tiêu chí theo bộ tiêu chuẩn đánh giá*)

1. Mô tả (cần mô tả và phân tích tất cả những nội hàm của các minh chứng liên quan để chứng minh trường đạt hoặc không đạt các yêu cầu của tiêu chí):

.....
.....

2. Điểm mạnh (nêu những điểm mạnh nổi bật của trường trong việc đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí):

.....

3. Tồn tại (nêu những tồn tại của trường trong việc đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí):

.....

4. Kế hoạch hành động (nhằm phát huy mặt mạnh, khắc phục tồn tại, cần đưa ra các biện pháp, nguồn lực và dự kiến thời gian hoàn thành):

5. Tự đánh giá: Đạt hoặc chưa đạt yêu cầu của tiêu chí

Tiêu chí 2:.....(*Tương tự như tiêu chí 1*)

Kết luận về Tiêu chuẩn 1: (nêu tóm tắt điểm mạnh nổi bật, những tồn tại cơ bản của tiêu chuẩn; số lượng tiêu chí đạt yêu cầu, số lượng tiêu chí không đạt yêu cầu). (*Lưu ý không đánh giá tiêu chuẩn đạt hay chưa đạt yêu cầu*)

Tiêu chuẩn n.....(*Tương tự như tiêu chuẩn 1*)

(Đánh giá lần lượt cho đến hết 10 tiêu chuẩn theo cấu trúc trên)

Phụ lục 7: Mẫu tổng hợp kết quả đánh giá

TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

Mã trường:
Tên trường:
Khối ngành:
Ngày hoàn thành tự đánh giá:

Logo của trường
(nếu có)

Các mức đánh giá: Đ: Đạt; C: Chưa đạt; KĐG: Không đánh giá

Tiêu chuẩn 1:				5			
				...			
1				...			
2				Tiêu chuẩn 6:			
Tiêu chuẩn 2:				1			
1				2			
2				3			
3				...			
4				...			
...				Tiêu chuẩn 7:			
...				1			
Tiêu chuẩn 3:				2			
1				...			
2				Tiêu chuẩn 8:			
3				1			
...				2			
Tiêu chuẩn 4:				3			
1				4			
2				...			
3				...			
4				Tiêu chuẩn 9:			
5				1			
...				2			
...				...			
Tiêu chuẩn 5:				Tiêu chuẩn 10:			
1				1			
2				2			
3				...			
4							

Tổng hợp:

- Số tiêu chuẩn có ít nhất 1 tiêu chí đạt:.....; Số tiêu chí đạt:.....
(chiếm....%);
- Số tiêu chí chưa đạt: (chiếm..%); Số tiêu chí không đánh giá:.....
(chiếm.....%).

Địa danh, ngày..... tháng..... năm 20...

GIÁM ĐỐC/HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 8: Mẫu cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng giáo dục

CƠ SỞ DỮ LIỆU KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC Thời điểm báo cáo: tính đến ngày/...../20....

I. Thông tin chung của nhà trường

- Tên trường (theo quyết định thành lập):
Tiếng Việt:
Tiếng Anh:
- Tên viết tắt của trường:
Tiếng Việt:
Tiếng Anh:
- Tên trước đây (nếu có):
- Cơ quan/Bộ chủ quản:.....
- Địa chỉ trường:
.....
- Thông tin liên hệ: Điện thoại Số fax
E-mail..... Website.....
- Năm thành lập trường (theo quyết định thành lập):.....
- Thời gian bắt đầu đào tạo khóa I:
- Thời gian cấp bằng tốt nghiệp cho khoá I:
- Loại hình trường đào tạo:
Công lập Bán công Dân lập Tư thực
Loại hình khác (đề nghị ghi rõ).....

II. Giới thiệu khái quát về nhà trường

- Khái quát về lịch sử phát triển, tóm tắt thành tích nổi bật của trường: nêu tóm tắt các giai đoạn phát triển, tổng số khoa, ngành, quan hệ hợp tác, thành tích nổi bật (không quá 1 trang).
- Cơ cấu tổ chức hành chính của nhà trường (vẽ sơ đồ mô tả tổ chức hành chính của nhà trường).
- Danh sách cán bộ lãnh đạo chủ chốt của nhà trường (các phòng, ban, khoa, trung tâm chỉ ghi cấp trường).

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, tổ (liệt kê)				
...				

(Kéo dài bảng biểu theo quy mô của nhà trường)

14. Các ngành/ chuyên ngành đào tạo (còn gọi là chương trình đào tạo):

Số lượng chuyên ngành đào tạo tiến sĩ:

Số lượng chuyên ngành đào tạo thạc sĩ:

Số lượng ngành đào tạo đại học:.....

Số lượng ngành đào tạo cao đẳng:.....

Số lượng ngành đào tạo TCCN:.....

Số lượng ngành đào tạo nghề:.....

Số lượng ngành (chuyên ngành) đào tạo khác (đề nghị nêu rõ):

(Nhà trường cần có cơ sở dữ liệu các ngành, chuyên ngành đào tạo theo bậc học để cung cấp thông tin cho mục 14).

15. Các loại hình đào tạo của nhà trường (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).....		

16. Tổng số các khoa đào tạo

(Số khoa đào tạo phải tương thích với số khoa ở mục 13)

III. Cán bộ, giảng viên, nhân viên của nhà trường

17. Thống kê số lượng cán bộ, giảng viên và nhân viên (gọi chung là cán bộ) của nhà trường:

STT	Phân loại	Nam	Nữ	Tổng số
I	Cán bộ cơ hữu¹⁴ <i>Trong đó:</i>			
I.1	Cán bộ trong biên chế			
I.2	Cán bộ hợp đồng dài hạn (từ 1 năm trở lên) và hợp đồng không xác định thời hạn			
II	Các cán bộ khác			

¹⁴ Cán bộ cơ hữu là cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên trong biên chế (đối với các trường công lập) và cán bộ hợp đồng dài hạn (từ 1 năm trở lên) hoặc cán bộ hợp đồng không xác định thời hạn theo quy định của Luật lao động sửa đổi.

	Hợp đồng ngắn hạn (dưới 1 năm, bao gồm cả giảng viên thỉnh giảng ¹⁵)			
	Tổng số			

(Nhà trường cần có cơ sở dữ liệu về cán bộ của nhà trường, bao gồm cả cơ hữu và hợp đồng ngắn hạn. Từ cơ sở dữ liệu lấy ra các thông tin trên.

18. Thống kê, phân loại giảng viên (chỉ tính những giảng viên trực tiếp giảng dạy trong 5 năm gần đây):

Số TT	Trình độ, học vị, chức danh	Số lượng giảng viên	Giảng viên cơ hữu			Giảng viên thỉnh giảng trong nước	Giảng viên quốc tế
			GV trong biên chế trực tiếp giảng dạy	GV hợp đồng dài hạn ¹⁶ trực tiếp giảng dạy	Giảng viên kiêm nhiệm là cán bộ quản lý		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
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 số						

(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 = Cột (3) - cột (7) =người

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

Quy đổi số lượng giảng viên của nhà trường¹⁷:

¹⁵ Giảng viên thỉnh giảng là cán bộ ở các cơ quan khác hoặc cán bộ nghỉ hưu hoặc diện tự do được nhà trường mời tham gia giảng dạy theo những chuyên đề, khoá học ngắn hạn, môn học, thông thường được ký các hợp đồng thời vụ, hợp đồng ngắn hạn (dưới 1 năm) theo quy định của Luật lao động sửa đổi.

¹⁶ Hợp đồng dài hạn (sử dụng ở đây) bao gồm hợp đồng dài hạn (từ 1 năm trở lên) và hợp đồng không xác định thời hạn

¹⁷ Việc quy đổi áp dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo có hiệu lực tại thời điểm đánh giá

Số liệu bảng 19 được lấy từ bảng 18 nhân với hệ số quy đổi.

Số TT	Trình độ, học vị, chức danh	Hệ số quy đổi	Số lượng GV	Giảng viên cơ hữu			GV thỉnh giảng	GV quốc tế	GV quy đổi
				GV trong biên chế trực tiếp giảng dạy	GV hợp đồng dài hạn trực tiếp giảng dạy	GV kiêm nhiệm là cán bộ quản lý			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Hệ số quy đổi			1,0	1,0	0,3	0,2	0,2	
1	Giáo sư								
2	Phó Giáo sư								
3	Tiến sĩ khoa học								
4	Tiến sĩ								
5	Thạc sĩ								
6	Đại học								
	Tổng								

Hệ số quy đổi trình độ (cột 3) của các trình độ giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ, thạc sĩ và đại học, đối với các trường ĐH, học viện theo thứ tự 3,0; 2,0; 2,0; 1,5; 1,0; 0,8; đối với các trường CĐ và TCCN: theo thứ tự 3,0; 2,0; 2,0; 1,5; 1,3; 1,0 (không tính các trình độ thấp hơn ĐH) theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 57/2011/TT-BGDĐT ngày 02/12/2011 của Bộ GDĐT. Nếu có giảng viên có trình độ TSKH nhưng không có học hàm thì tính ngang với phó giáo sư.

Cách tính:

$$\text{Cột 10} = \text{cột 3} * (\text{cột 5} + \text{cột 6} + 0,3 * \text{cột 7} + 0,2 * \text{cột 8} + 0,2 * \text{cột 9})$$

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

STT	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									
	Tổng									

19.1 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:

STT	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		

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

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

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

IV. Người học

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

20. Tổng số học sinh đăng ký dự thi vào trường, số sinh viên trúng tuyển và nhập học trong 5 năm gần đây (hệ chính quy):

Năm học	Số thí sinh dự thi	Số trúng tuyển	Tỷ lệ cạnh tranh	Số nhập học thực tế	Điểm tuyển đầu vào	Điểm trung bình của sinh viên được	Số lượng sinh viên quốc tế nhập học
---------	--------------------	----------------	------------------	---------------------	--------------------	------------------------------------	-------------------------------------

	(người)	(người)		(người)	(tháng điểm 30)	tuyển	(người)
Đại học							
20...-20...							
20...-20...							
20...-20...							
20...-20...							
20...-20...							
Cao đẳng							
20...-20...							
20...-20...							
20...-20...							
20...-20...							
20...-20...							
20...-20...							
Trung cấp							
20...-20...							
20...-20...							
20...-20...							
20...-20...							
20...-20...							
Khác							
20...-20...							
20...-20...							
20...-20...							
20...-20...							
20...-20...							

Số lượng sinh viên hệ chính quy đang học tập tại trường: người.

21. Thống kê, phân loại số lượng người học nhập học trong 5 năm gần đây các hệ chính quy và không chính quy:

Đơn vị: người

Các tiêu chí	20..-20..	20..-20..	20..-20..	20..-20..	20..-20..
1. Nghiên cứu sinh					
2. Học viên cao học					
3. Sinh viên đại học					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
4. Sinh viên cao đẳng					
Trong đó:					

Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
5. Học sinh TCCN					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
6. Khác...					

Tổng số sinh viên chính quy (chưa quy đổi)

Tổng số sinh viên quy đổi

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

22. Số sinh viên quốc tế nhập học trong 5 năm gần đây:

Đơn vị: người

	Năm học				
	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...
Số lượng					
Tỷ lệ (%) trên tổng số sinh viên quy đổi					

23. Sinh viên có chỗ ở trong kí túc xá / tổng số sinh viên có nhu cầu trong 5 năm gần đây:

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

24. Số lượng (người) và tỷ lệ (%) người học tham gia nghiên cứu khoa học:

	Năm học				
	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...
Số lượng (người)					
Tỷ lệ (%) trên tổng số sinh viên quy đổi					

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

Đơn vị: người

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp
--------------	----------------

	20...- 20...	20...- 20...	20...- 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. Sinh viên tốt nghiệp trung cấp					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
6. Khác...					

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

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

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...- 20...	20...- 20...	20...- 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 KHÔNG 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 (%)					
4.3 Thu nhập bình quân/tháng của sinh viên có việc làm					
5. Đánh giá của nhà tuyển 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 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...- 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 (%)					
4.3 Thu nhập bình quân/tháng của sinh					

viên có việc làm					
5. Đánh giá của nhà tuyển 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 (%)					

Ghi chú: Sử dụng các chú thích ở câu 27

V. 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:

STT	Phân loại đề tài	Hệ số**	Số lượng					Tổng (đã quy đổi)
			20..-20...	20..- 20...	20..- 20...	20..- 20...	20..- 20...	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Đề tài cấp NN	2,0						
2	Đề tài cấp Bộ*	1,0						
3	Đề tài cấp trường	0,5						
4	Tổng							

Cách tính: Cột 9 = cột 3 . (cột 4 + cột 5 + cột 6 + cột 7 + cột 8)

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

**Hệ số quy đổi: Dựa trên nguyên tắc tính điểm công trình của Hội đồng học hàm và chức danh khoa học nhà nước (có điều chỉnh).

Tổng số đề tài quy đổi:

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

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

STT	Năm	Doanh thu từ NCKH và chuyển	Tỷ lệ doanh thu từ NCKH và chuyển giao công	Tỷ số doanh thu từ NCKH và chuyển giao

		giai công nghệ (triệu VNĐ)	nghe so với tổng kinh phí đầu vào của nhà trường (%)	công nghệ trên cán bộ cơ hữu (triệu VNĐ/ người)
1	20...			
2	20...			
3	20...			
4	20...			
5	20...			

30. Số lượng cán bộ cơ hữu của nhà trường 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 NN	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 nhà trường được xuất bản trong 5 năm gần đây:

STT	Phân loại sách	Hệ số**	Số lượng					Tổng (đã quy đổi)
			20...	20...	20...	20...	20...	
1	Sách chuyên khảo	2,0						
2	Sách giáo trình	1,5						
3	Sách tham khảo	1,0						
4	Sách hướng dẫn	0,5						
5	Tổng							

**Hệ số quy đổi: Dựa trên nguyên tắc tính điểm công trình của Hội đồng học hàm và chức danh khoa học Nhà nước (có điều chỉnh).

Tổng số sách (quy đổi):

Tỷ số sách đã được xuất bản (quy đổi) trên cán bộ cơ hữu:

32. Số lượng cán bộ cơ hữu của nhà trường 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 nhà trường được đăng tạp chí trong 5 năm gần đây:

STT	Phân loại tạp chí	Hệ số**	Số lượng					Tổng (đã quy đổi)
			20...	20...	20...	20...	20...	
1	Tạp chí KH quốc tế	1,5						
2	Tạp chí KH cấp Ngành trong nước	1,0						
3	Tạp chí / tập san của cấp trường	0,5						
4	Tổng							

**Hệ số quy đổi: Dựa trên nguyên tắc tính điểm công trình của Hội đồng học hàm và chức danh khoa học nhà nước (có điều chỉnh).

Tổng số bài đăng tạp chí (quy đổi):

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

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

Số lượng CBGD 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 nhà trường 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	Hệ số**	Số lượng					Tổng (đã quy đổi)
			20...	20...	20...	20...	20...	
1	Hội thảo quốc tế	1,0						
2	Hội thảo trong nước	0,5						
3	Hội thảo cấp trường	0,25						

4	Tổng						
---	------	--	--	--	--	--	--

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

****Hệ số quy đổi:** Dựa trên nguyên tắc tính điểm công trình của Hội đồng học hàm và chức danh khoa học nhà nước (có điều chỉnh).

Tổng số bài báo cáo (quy đổi):

Tỷ số bài báo cáo (quy đổi) trên cán bộ cơ hữu:

36. Số lượng cán bộ cơ hữu của nhà trường 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 CB có báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo	Cấp hội thảo		
	Hội thảo quốc tế	Hội thảo trong nước	Hội thảo ở 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 học	Số bằng phát minh, sáng chế được cấp (ghi rõ nơi cấp, thời gian cấp, người được cấp)
20...-20...	
20...-20...	
20...-20...	
20...-20...	
20...-20...	

38. Nghiên cứu khoa học của sinh viên

38.1. 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 NN	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

38.2 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

bộ)

STT	Thành tích nghiên cứu khoa học	Số lượng				
		20...-20...	20...-20...	20...-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					

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

39. Tổng diện tích đất sử dụng của trường (tính bằng m²):
40. Diện tích sử dụng cho các hạng mục sau (tính bằng m²):
- Nơi làm việc: Nơi học: Nơi vui chơi giải trí:
41. Diện tích phòng học (tính bằng m²)
- Tổng diện tích phòng học:
- Tỷ số diện tích phòng học trên sinh viên chính quy:
42. Tổng số đầu sách trong thư viện của nhà trườngcuốn
Tổng số đầu sách gắn với các ngành đào tạo có cấp bằng của nhà trường: cuốn.
43. Tổng số máy tính của trường:
- Dùng cho hệ thống văn phòng:
- Dùng cho sinh viên học tập:
Tỷ số số máy tính dùng cho sinh viên trên sinh viên chính quy:
44. Tổng kinh phí từ các nguồn thu của trường trong 5 năm gần đây:
- Năm 20...:
- Năm 20...:
- Năm 20...:
- Năm 20...:
- Năm 20...:
- Năm 20...:
45. Tổng thu học phí (chỉ tính hệ chính quy) trong 5 năm gần đây:
- Năm 20...-20...:
- Năm 20...-20...:
- Năm 20...-20...:
- Năm 20...-20...:
- Năm 20...-20...:

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:

1. Giảng viên (số liệu năm cuối kỳ đánh giá):

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 của

nhà trường (%):.....

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

2. Sinh viên:

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

Tổng số sinh viên quy đổi (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 (%):.....

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

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

5. Đánh giá của nhà tuyển 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 và chuyển giao công nghệ:

Tỷ số đề tài nghiên cứu khoa học và chuyển giao khoa học công nghệ (quy đổi) trên cán bộ cơ hữu:.....

Tỷ số doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ trên cán bộ cơ hữu:...

Tỷ số sách đã được xuất bản (quy đổi) trên cán bộ cơ hữu:.....

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

Tỷ số bài báo cáo (quy đổi) trên cán bộ cơ hữu:.....

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

Tỷ số máy tính dùng cho sinh viên trên sinh viên chính quy:.....

Tỷ số diện tích phòng học trên sinh viên chính quy:.....

Tỷ số diện tích ký túc xá trên sinh viên chính quy:.....

(Lưu ý: Kiểm tra lại để không mục nào bị bỏ sót).

Phụ lục 9: Danh mục minh chứng

Mã minh chứng (MC) được ký hiệu bằng chuỗi có ít nhất 8 ký tự; bao gồm 1 chữ cái, ba dấu chấm và 4 chữ số, theo công thức: **Hn.a.b.c**. Trong đó:

- H: viết tắt “Hộp minh chứng” (Minh chứng của mỗi tiêu chuẩn được đặt ở trong 1 hộp hoặc một số hộp);
- n: số thứ tự của hộp minh chứng (có giá trị từ 1 đến hết);
- a: số thứ tự của tiêu chuẩn (có giá trị từ 1 đến 10);
- b: số thứ tự của tiêu chí (có giá trị từ 1 đến hết số tiêu chí trong mỗi tiêu chuẩn);
- c: số thứ tự của minh chứng theo từng tiêu chí (có giá trị từ 1 đến hết).

Ví dụ:

H1.1.1.1 : là MC thứ nhất của tiêu chí 1 thuộc tiêu chuẩn 1, được đặt ở hộp 1.

H3.3.2.15 : là MC thứ 15 của tiêu chí 2 thuộc tiêu chuẩn 3, được đặt ở hộp 3.

H8.9.2.4 : là MC thứ 4 của tiêu chí 2 thuộc tiêu chuẩn 9, được đặt ở hộp 8.

H10.10.2.5 : là MC thứ 5 của tiêu chí 2 thuộc tiêu chuẩn 10, được đặt ở hộp 10.

DANH MỤC MINH CHỨNG

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

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
CỤC KHẢO THÍ VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

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

Số: 1237/KTKĐCLGD-KĐĐH
V/v sử dụng tài liệu hướng dẫn đánh
giá chất lượng trường đại học

Hà Nội, ngày 03 tháng 8 năm 2016

Kính gửi:

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

Nhằm giúp các cơ sở giáo dục đại học, các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thuận tiện hơn trong quá trình tự đánh giá, đánh giá ngoài theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học (Văn bản hợp nhất số 06/VBHN-BGDĐT ngày 04/3/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo), Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục (KTKĐCLGD) gửi các đơn vị tài liệu đánh giá chất lượng trường đại học (kèm theo) để thống nhất sử dụng, bảo đảm các nguyên tắc của kiểm định chất lượng giáo dục.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có những vướng mắc hoặc đề xuất, đề nghị liên hệ với Phòng Kiểm định chất lượng giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp, Cục KTKĐCLGD, địa chỉ: 30 Tạ Quang Bửu, Hai Bà Trưng, Hà Nội; điện thoại: 04.39747108; email: kiemdinh.dhtccn@moet.edu.vn để nghiên cứu, xử lý kịp thời.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. Bùi Văn Ga (để b/c);
- Vụ GDĐH;
- Lưu: VT, KĐĐH.

CỤC TRƯỞNG

(Đã ký)

Mai Văn Trinh

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC
(Theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành)

Dành cho tự đánh giá và đánh giá ngoài

(Kèm theo Công văn số: 1237/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 03/8/2016 của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục)

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
Tiêu chuẩn 1: Sứ mạng và mục tiêu của trường đại học			
<p><i>Tiêu chí 1.1.</i> Sứ mạng của trường đại học được xác định phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, các nguồn lực và định hướng phát triển của nhà trường; phù hợp và gắn kết với chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.</p>	<p>1) Sứ mạng của trường đại học được xác định phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của nhà trường; 2) Sứ mạng của trường đại học được xác định phù hợp với các nguồn lực và định hướng phát triển của nhà trường; 3) Sứ mạng của trường đại học phù hợp và gắn kết với chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.</p>	<p>1) Nhà trường có tuyên bố chính thức về sứ mạng; 2) Nội dung về sứ mạng của nhà trường thể hiện rõ sự phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, nguồn lực và định hướng phát triển của nhà trường; 3) Nội dung về sứ mạng của nhà trường thể hiện rõ sự phù hợp và gắn kết với chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước. <i>(Lưu ý các chiến lược trong khoảng thời gian trường được đánh giá).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản tuyên bố chính thức về sứ mạng của nhà trường. - Trang web, các tài liệu giới thiệu về trường, các văn bản về chức năng, nhiệm vụ/kế hoạch/chiến lược của nhà trường,... - Các bảng/biên thông báo trong khuôn viên của trường trong đó có tuyên bố chính thức về sứ mạng. - Chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của cơ quan chủ quản, của địa phương và Việt Nam trong khoảng thời gian trường được đánh giá. - Các thông tin thông qua phỏng vấn lãnh đạo trường hoặc các bên liên quan khác.
<p><i>Tiêu chí 1.2.</i> Mục tiêu của trường đại học được xác định phù hợp với mục tiêu đào tạo trình độ đại học quy định tại Luật giáo dục và sứ mạng đã tuyên bố của nhà trường; được định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh và được triển khai thực hiện.</p>	<p>1) Mục tiêu của trường đại học được xác định phù hợp với mục tiêu đào tạo trình độ đại học quy định tại Luật Giáo dục; 2) Mục tiêu của trường đại học được xác định phù hợp với sứ mạng đã tuyên bố của nhà trường; 3) Mục tiêu của trường đại học được định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh; 4) Mục tiêu của</p>	<p>1) Mục tiêu của trường đại học phù hợp với mục tiêu đào tạo quy định tại Luật Giáo dục (Điều 2); 2) Mục tiêu của trường đại học phù hợp với Luật Giáo dục đại học (Điều 5) <i>(được hiểu: Nếu mục tiêu đào tạo đại học, thì chỉ có đào tạo đại học, không có đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp)</i>; 3) Mục tiêu của trường đại học phù hợp với sứ mạng đã tuyên bố <i>(được hiểu: Mục tiêu phù hợp với sứ mạng, ví dụ: sứ mạng của nhà trường là “Phát triển thành đại học nghiên cứu”, thì một trong những mục tiêu phải xác định là “tập trung đào tạo sau đại học”)</i>; 4) Mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể cho từng lĩnh vực hoạt động của nhà trường được định kỳ rà</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Chiến lược phát triển; kế hoạch (ngắn hạn, trung hạn và dài hạn) của Nhà trường đã được ban hành. - Các nghị quyết về mục tiêu của nhà trường. - Các biên bản các lần họp về rà soát, bổ sung, điều chỉnh mục tiêu của nhà trường. - Các văn bản/quyết định rà soát, bổ sung/điều chỉnh mục tiêu cụ thể theo từng lĩnh vực hoạt động. - Báo cáo của nhà trường có thể hiện mục tiêu được triển khai thực hiện. - Các thông tin thông qua phỏng vấn lãnh đạo trường và các bên liên quan.

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
	trường đại học được triển khai thực hiện.	soát, bổ sung, điều chỉnh theo những khoảng thời gian nhất định trong 5 năm gần nhất; 5) Mục tiêu của nhà trường được triển khai thực hiện.	
Tiêu chuẩn 2: Tổ chức và quản lý			
<i>Tiêu chí 2.1.</i> Cơ cấu tổ chức của trường đại học được thực hiện theo quy định của Điều lệ trường đại học và các quy định khác của pháp luật có liên quan, được cụ thể hóa trong quy chế về tổ chức và hoạt động của nhà trường.	1) Cơ cấu tổ chức của trường được thực hiện theo quy định của Điều lệ trường đại học và/hoặc các quy định khác của pháp luật có liên quan; 2) Cơ cấu tổ chức của trường được cụ thể hóa trong quy chế về tổ chức và hoạt động của trường.	1) Trường có Hội đồng trường/Hội đồng quản trị, các hội đồng tư vấn (riêng các Đại học Quốc gia và Đại học vùng căn cứ theo quy định riêng tại Nghị định số 186/NĐ-CP ngày 17/11/2013 về đại học quốc gia, Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26/3/2014 về Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên, Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 về Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học vùng và các cơ sở giáo dục thành viên và các quy định khác cho các cơ sở giáo dục đặc thù) và có đầy đủ các tổ chức, bộ phận theo quy định Điều lệ trường đại học và/hoặc các quy định khác của pháp luật có liên quan. 2) Trường có các phòng/ban chức năng hoặc các tổ chức khác được thành lập không trái với quy định của pháp luật. 3) Quy chế tổ chức và hoạt động của trường có quy định về chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận liên quan; quy định rõ ràng về cơ cấu tổ chức của nhà trường.	- Quy chế tổ chức và hoạt động của trường đã được phê duyệt (lưu ý bám sát Điều lệ trường đại học hiện hành). - Cơ cấu tổ chức trên website và/hoặc trong tài liệu giới thiệu chính thức của trường. - Các quyết định thành lập các đơn vị trong nhà trường (lưu ý: có bộ phận ĐBCL, thanh tra – pháp chế); - Văn bản quy định về tổ chức và hoạt động của tất cả đơn vị trong nhà trường.
<i>Tiêu chí 2.2.</i> Có hệ thống văn bản đề tổ chức, quản lý một cách có hiệu quả các hoạt động của nhà trường.	1) Có hệ thống văn bản đề tổ chức, quản lý các hoạt động của nhà trường; 2) Hệ thống văn bản tổ chức, quản lý các hoạt động của nhà trường được áp dụng hiệu quả.	1) Trường có hệ thống các văn bản tổ chức và quản lý về các hoạt động của nhà trường: công tác tổ chức, đào tạo, khoa học công nghệ/nghiên cứu khoa học (NCKH), công tác sinh viên, thanh tra pháp chế, hợp tác quốc tế, tài chính/tài sản, đảm bảo chất lượng (ĐBCL),...; hệ thống các văn bản đề tổ chức, quản lý của các tổ chức Đảng, công đoàn, đoàn thanh niên và các tổ chức đoàn thể khác của trường; 2) Nội dung các văn bản tổ chức, quản lý không trái với các quy định của pháp luật;	- Các văn bản quản lý, điều hành về tất cả các hoạt động của nhà trường (đào tạo, NCKH, tổ chức, hành chính, tài chính, công tác sinh viên, ĐBCL, thanh tra-pháp chế,...). - Biên bản các hội nghị/Báo cáo tổng kết định kỳ đánh giá tính hiệu quả của các văn bản tổ chức và quản lý của trường. - Các đánh giá của các cơ quan quản lý cấp trên (thi đua, khen thưởng...) về hiệu quả quản lý.

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
		3) Việc triển khai hệ thống các văn bản tổ chức và quản lý không có sự mâu thuẫn, vướng mắc giữa các bộ phận liên quan; không có xung đột hoặc chồng chéo về nội dung giữa các văn bản.	<ul style="list-style-type: none"> - Các thông tin thông qua phỏng vấn các đối tượng liên quan về tính hiệu quả của công tác quản lý và sự phối hợp giữa các bộ phận.
<p><i>Tiêu chí 2.3.</i> Chức năng, trách nhiệm và quyền hạn của các bộ phận, cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên được phân định rõ ràng.</p>	<p>1) Chức năng, trách nhiệm và quyền hạn đối với từng bộ phận được phân định rõ ràng; 2) Chức năng, trách nhiệm và quyền hạn đối với cán bộ quản lý được phân định rõ ràng; 3) Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn đối với giảng viên được phân định rõ ràng; 4) Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn đối với nhân viên được phân định rõ ràng.</p>	<p>1) Trường có quy định rõ ràng về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn đối với các bộ phận, các tổ chức trong trường Ví dụ: Phòng, Ban, Khoa, Viện, Bộ môn, Trung tâm, thư viện, phòng thực hành, phòng thí nghiệm, bộ phận bảo vệ và các tổ chức, đơn vị giúp việc khác; các tổ chức đoàn thể (Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội phụ nữ, Hội sinh viên, Hội Cựu giáo chức, Hội Cựu chiến binh, Hội Cựu sinh viên,...); 2) Trường có quy định rõ ràng về chức năng, trách nhiệm và quyền hạn đối với cán bộ quản lý các cấp (Ban Giám hiệu, Ban chủ nhiệm Khoa/Bộ môn, các cán bộ quản lý các phòng/bộ phận,...); 3) Trường có quy định rõ ràng về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn đối với giảng viên/nghiên cứu viên không trái với các quy định của Nhà nước và các cấp quản lý liên quan; 4) Trường có quy định rõ ràng về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của nhân viên không trái với các quy định của Nhà nước và các cấp quản lý liên quan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quy định về phân cấp quản lý, phân định chức năng của các bộ phận trong trường. - Văn bản quy định về trách nhiệm, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ quản lý các cấp. - Văn bản quy định về trách nhiệm, nhiệm vụ, quyền hạn của giảng viên. - Quy định về trách nhiệm, nhiệm vụ, quyền hạn của các nhóm nhân viên hỗ trợ. - Các thông tin thông qua phỏng vấn đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên.
<p><i>Tiêu chí 2.4.</i> Tổ chức Đảng và các tổ chức đoàn thể trong trường đại học hoạt động hiệu quả và hằng năm được đánh giá tốt; các hoạt động của tổ chức Đảng và các tổ chức đoàn thể thực hiện</p>	<p>1) Các tổ chức Đảng, đoàn thể hoạt động hiệu quả và hằng năm được đánh giá tốt; 2) Các hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể thực hiện theo quy định của pháp luật.</p>	<p>1) Tổ chức Đảng và các tổ chức đoàn thể khác của trường (Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội phụ nữ, Hội sinh viên, Hội Cựu giáo chức, Hội Cựu chiến binh, Hội Cựu sinh viên) được thành lập theo đúng quy định hiện hành; 2) Hằng năm, tổ chức Đảng và các tổ chức đoàn thể của trường được đánh giá tốt; 3) Các hoạt động của tổ chức Đảng và các tổ chức đoàn thể của trường không xảy ra sai phạm nào theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước; Tổ chức Đảng và các tổ chức đoàn thể của trường</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các kế hoạch hoạt động hằng năm; minh chứng việc tổ chức thực hiện các hoạt động (lưu ý đến sinh hoạt chi bộ, sinh hoạt đoàn, công đoàn,...); văn bản tổng kết thi đua, khen thưởng, phê bình nhắc nhở,... hằng năm của Đảng bộ, Công đoàn và các tổ chức đoàn thể trong trường. - Các giải thưởng, phần thưởng, thành tích của tổ chức Đảng, đoàn thể trong trường (bằng khen, giấy khen, cờ thi đua,...).

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
theo quy định của pháp luật.		không vi phạm pháp luật trong 5 năm tính đến thời điểm đánh giá; 4) Trường có các thành tích thi đua, khen thưởng về các hoạt động của tổ chức Đảng và các tổ chức đoàn thể.	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá của cơ quan quản lý cấp trên qua phỏng vấn hoặc bằng văn bản. - Các thông tin thông qua phỏng vấn cán bộ lãnh đạo, cán bộ Đoàn thể, giảng viên, nhân viên và người học.
<i>Tiêu chí 2.5.</i> Có tổ chức đảm bảo chất lượng giáo dục đại học, bao gồm trung tâm hoặc bộ phận chuyên trách; có đội ngũ cán bộ có năng lực để triển khai các hoạt động đánh giá nhằm duy trì, nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường.	<p>1) Có trung tâm/bộ phận chuyên trách về ĐBCL giáo dục đại học;</p> <p>2) Đội ngũ cán bộ chuyên trách về ĐBCL giáo dục đại học của trường có năng lực;</p> <p>3) Trung tâm/bộ phận chuyên trách về ĐBCL giáo dục đại học triển khai các hoạt động nhằm duy trì, nâng cao chất lượng.</p>	<p>1) Trường có trung tâm/bộ phận chuyên trách về ĐBCL;</p> <p>2) Các cán bộ của trung tâm/bộ phận chuyên trách về ĐBCL của trường có văn bằng hoặc chứng chỉ tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng liên quan đến công tác ĐBCLGD;</p> <p>3) Trung tâm/bộ phận chuyên trách về ĐBCL giúp nhà trường xây dựng và triển khai kế hoạch ĐBCLGD có hiệu quả.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập và quy định về chức năng nhiệm vụ của trung tâm/bộ phận ĐBCL. - Danh sách trích ngang của cán bộ trung tâm/bộ phận chuyên trách ĐBCL. - Các chứng chỉ bồi dưỡng về ĐBCL. - Các Kế hoạch/Báo cáo hoạt động của trung tâm/bộ phận chuyên trách công tác ĐBCL hằng tháng/quý/năm. - Các Kế hoạch/Báo cáo về công tác ĐBCL hằng tháng/quý/năm của nhà trường. - Kết quả đánh giá hằng năm đối với trung tâm/bộ phận chuyên trách về ĐBCL. - Các thông tin thông qua phỏng vấn đội ngũ cán bộ làm công tác ĐBCL, lãnh đạo nhà trường và các bên liên quan.
<i>Tiêu chí 2.6.</i> Có các chiến lược và kế hoạch phát triển ngắn hạn, trung hạn, dài hạn phù hợp với định hướng phát triển và sứ mạng của nhà trường; có chính sách và biện pháp giám sát, đánh giá việc thực hiện các kế hoạch của	<p>1) Các chiến lược và kế hoạch phát triển ngắn hạn, trung hạn, dài hạn phù hợp với định hướng phát triển và sứ mạng của nhà trường;</p> <p>2) Trường có chính sách và biện pháp giám sát, đánh giá việc thực hiện các kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn.</p>	<p>1) Chiến lược phát triển của trường được ban hành và còn hiệu lực;</p> <p>2) Các kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn của trường được ban hành và còn hiệu lực;</p> <p>3) Nội dung các chiến lược phát triển và kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn phù hợp với sứ mạng và định hướng phát triển của nhà trường (theo định hướng phát triển trường đại học nghiên cứu, ứng dụng hay thực hành) và với mục tiêu, định hướng phát triển về kinh tế, xã hội của ngành, địa phương và cả nước;</p> <p>4) Có các chỉ số/chỉ báo giám sát, đánh giá việc thực hiện các</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản chiến lược phát triển của trường. - Các kế hoạch phát triển ngắn hạn, trung hạn, dài hạn của trường (lưu ý xem xét các chỉ tiêu mà nhà trường đặt ra, đối sánh, xác định căn cứ xây dựng mục tiêu). - Kế hoạch thực hiện và quản lý chiến lược của trường. - Các báo cáo sơ kết, tổng kết định kỳ đánh giá của nhà trường về việc thực hiện các kế hoạch chiến lược. - Đánh giá của cơ quan quản lý cấp trên qua phỏng vấn

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
nhà trường.		chiến lược phát triển và các kế hoạch hằng năm và tổ chức thực hiện các chỉ số/chỉ báo đó; 5) Có kế hoạch đánh giá và rà soát các chiến lược phát triển và kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn.	hoặc bằng văn bản.
<i>Tiêu chí 2.7.</i> Thực hiện đầy đủ chế độ định kỳ báo cáo cơ quan chủ quản, các cơ quan quản lý về các hoạt động và lưu trữ đầy đủ các báo cáo của nhà trường.	1) Định kỳ báo cáo cơ quan chủ quản, các cơ quan quản lý về các hoạt động; 2) Lưu trữ đầy đủ các báo cáo của nhà trường.	1) Thực hiện các chế độ báo cáo đầy đủ và định kỳ theo yêu cầu của Bộ GDĐT và các cơ quan quản lý các cấp có liên quan; 2) Trong vòng 5 năm tính đến thời điểm đánh giá, không bị Bộ GDĐT và các cơ quan quản lý liên quan có văn bản nhắc nhở vì vi phạm chế độ báo cáo định kỳ; 3) Có hệ thống lưu trữ đầy đủ các báo cáo trong 5 năm tính đến thời điểm đánh giá: có cán bộ chuyên trách và được đào tạo về nghiệp vụ văn thư, lưu trữ; có các phần mềm lưu trữ, quản lý văn bản; có địa điểm lưu trữ và có các biện pháp an toàn, an ninh cho việc lưu trữ.	- Hồ sơ giải quyết công việc (gồm văn bản đến của cơ quan chủ quản yêu cầu báo cáo, văn bản đi của đơn vị trả lời báo cáo). - Các file dữ liệu, các tập báo cáo hằng năm báo cáo cho cơ quan chủ quản, cơ quan quản lý và báo cáo trong nội bộ trường trong thời gian 5 năm tính đến thời điểm đánh giá. - Đánh giá của cơ quan quản lý cấp trên (phỏng vấn, văn bản,...).
Tiêu chuẩn 3: Chương trình đào tạo			
<i>Tiêu chí 3.1.</i> Chương trình đào tạo của trường đại học được xây dựng theo các quy định hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; có sự tham khảo chương trình đào tạo của các trường đại học có uy tín trong nước hoặc trên thế giới; có sự tham gia của các nhà khoa học chuyên môn, giảng viên, cán bộ quản lý, đại diện	1) Chương trình đào tạo (CTĐT) được xây dựng theo các quy định hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; 2) Khi xây dựng CTĐT có tham khảo CTĐT của các trường đại học có uy tín trong nước hoặc trên thế giới; 3) Khi xây dựng CTĐT có sự tham gia của các nhà khoa học chuyên môn, giảng viên, cán bộ quản lý, đại diện của các tổ chức xã hội -	1) Các CTĐT mở trước giai đoạn đánh giá (5 năm) không trái với các quy định hiện hành (có trong danh mục đào tạo, được cho phép đào tạo) hoặc được thí điểm đúng thẩm quyền; 2) 100% CTĐT mở mới trong 5 năm trở lại được xây dựng theo các quy định hiện hành của Bộ GDĐT và cơ quan liên quan; 3) 100% CTĐT mở mới trong 5 năm trở lại khi xây dựng có tham khảo CTĐT của các trường đại học có uy tín trong nước hoặc/và tham khảo CTĐT tương ứng của các trường đại học có uy tín trên thế giới; 4) 100% CTĐT mở mới trong 5 năm trở lại được xây dựng có sự tham gia của các nhà khoa học chuyên môn, giảng viên, cán bộ quản lý; 5) 100% CTĐT mở mới trong 5 năm trở lại được xây dựng có sự tham gia của các tổ chức xã hội -	- Tất cả các CTĐT của nhà trường (các bậc đào tạo và các hình thức đào tạo). - Quy định xây dựng CTĐT hiện hành của Bộ GDĐT và các cơ quan liên quan và văn bản quy định quy trình xây dựng CTĐT của nhà trường. - Danh mục và hồ sơ các CTĐT mở mới trong vòng 5 năm trở lại tính đến thời điểm đánh giá. - Các quyết định phê duyệt mở ngành đào tạo và ban hành CTĐT. - Các quyết định thí điểm CTĐT của cơ quan có thẩm quyền (nếu có). - Danh mục và nội dung (file, link gốc) các CTĐT của các trường đại học có uy tín ở trong nước và quốc tế mà trường đã tham khảo. - Văn bản về việc thành lập hoặc phân công tổ/nhóm

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
của các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, nhà tuyển dụng lao động và người đã tốt nghiệp.	nghề nghiệp, nhà tuyển dụng lao động và người đã tốt nghiệp.	động và người đã tốt nghiệp. (<i>Tham khảo Quyết định số 2368/QĐ-BGDĐT ngày 09/5/2007 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về triển khai áp dụng thí điểm cơ chế một cửa tại cơ quan Bộ GDĐT; Thông tư số 08/2011/TT-BGDĐT ngày 17/2/2011 về quy định điều kiện, hồ sơ... về mở ngành; Thông tư số 14/2010/TT-BGDĐT về danh mục giáo dục và Thông tư số 32/2013/TT-BGDĐT về sửa đổi Thông tư số 14/2010/TT-BGDĐT; Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ban hành Quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học và quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành CTĐT trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ</i>)	<p>công tác xây dựng CTĐT.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp xây dựng CTĐT, nghị quyết của Hội đồng khoa học – đào tạo của trường. - Quyết định thành lập, biên bản họp Hội đồng thẩm định CTĐT, nhận xét của các thành viên Hội đồng. - Các văn bản góp ý của các nhà khoa học chuyên môn, giảng viên, cán bộ quản lý. - Các văn bản góp ý của các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, nhà tuyển dụng lao động và người đã tốt nghiệp trong các khảo sát của trường. - Biên bản các cuộc họp lấy ý kiến đóng góp của các nhà khoa học chuyên môn, giảng viên, cán bộ quản lý, đại diện của các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, nhà tuyển dụng lao động và người đã tốt nghiệp. - Phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát, báo cáo kết quả khảo sát lấy ý kiến phản hồi của các nhà khoa học chuyên môn, giảng viên, cán bộ quản lý, đại diện của các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, nhà tuyển dụng lao động và người đã tốt nghiệp trong quá trình xây dựng CTĐT.
<i>Tiêu chí 3.2.</i> Chương trình đào tạo có mục tiêu rõ ràng, cụ thể, cấu trúc hợp lý, được thiết kế một cách hệ thống, đáp ứng yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng của đào tạo trình độ đại học và đáp	<p>1) CTĐT có mục tiêu rõ ràng, cụ thể, cấu trúc hợp lý, được thiết kế một cách hệ thống;</p> <p>2) CTĐT đáp ứng yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng của đào tạo trình độ đại học;</p> <p>3) CTĐT được xây dựng đáp</p>	<p>1) 100% CTĐT có mục tiêu rõ ràng, cụ thể (đo lường được, có tính thực tế, tính khả thi và khung thời gian);</p> <p>2) 100% CTĐT có chuẩn đầu ra được ban hành và được công bố;</p> <p>3) 100% CTĐT được các bên liên quan đánh giá là có cấu trúc hợp lý, có tính hệ thống;</p> <p>4) 100% CTĐT được các bên liên quan đánh giá đáp ứng yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng của đào tạo trình độ đại học;</p> <p>5) 100% CTĐT được xây dựng trên cơ sở tham khảo có chọn lọc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tất cả các CTĐT của nhà trường (các bậc đào tạo và các hình thức đào tạo). - Bản đối chiếu/so sánh các điều kiện của CTĐT với quy định của Bộ (có mẫu hướng dẫn về cấu trúc, mục tiêu,... Phụ lục IV Thông tư số 08/2011/TT-BGDĐT). - Tổng hợp ý kiến góp ý của các bên liên quan (nhà khoa học chuyên môn, giảng viên, cán bộ quản lý, đại diện của các tổ chức nghề

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
<p>ứng linh hoạt nhu cầu nhân lực của thị trường lao động.</p>	<p>ứng linh hoạt nhu cầu nhân lực của thị trường lao động.</p>	<p>các ý kiến về việc CTĐT đáp ứng linh hoạt nhu cầu nhân lực của thị trường lao động của các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, nhà tuyển dụng lao động và người đã tốt nghiệp.</p>	<p>nghiệp, nhà tuyển dụng lao động và người đã tốt nghiệp) về việc CTĐT đáp ứng yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng của đào tạo trình độ đại học kèm theo ý kiến góp ý cụ thể.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp ý kiến góp ý của các bên liên quan (tổ chức xã hội nghề nghiệp, nhà tuyển dụng lao động và người đã tốt nghiệp) về việc CTĐT đáp ứng linh hoạt nhu cầu nhân lực của thị trường lao động, kèm theo ý kiến góp ý cụ thể (lưu ý đến phương pháp chọn mẫu, tính tin cậy của hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi). - Phiếu hỏi, dữ liệu khảo sát, báo cáo kết quả khảo sát, phân tích, đánh giá nhu cầu nhân lực của thị trường lao động. - Kết quả phỏng vấn các bên liên quan.
<p><i>Tiêu chí 3.3.</i> Chương trình đào tạo chính quy và giáo dục thường xuyên được thiết kế theo quy định, đảm bảo chất lượng đào tạo.</p>	<p>1) CTĐT chính quy và giáo dục thường xuyên được thiết kế theo quy định của Bộ GDĐT; 2) CTĐT chính quy và giáo dục thường xuyên được thiết kế đảm bảo chất lượng đào tạo.</p>	<p>1) 100% CTĐT chính quy và giáo dục thường xuyên có cấu trúc và nội dung được thiết kế theo quy định của Bộ GDĐT (Thông tư số 08/2011/TT-BGDĐT); nội dung chương trình, chuẩn đầu ra được thể hiện đầy đủ; 2) Nhà trường có biện pháp cụ thể để đảm bảo các điều kiện tổ chức CTĐT chính quy và thường xuyên.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tất cả các CTĐT của nhà trường (các bậc đào tạo và các hình thức đào tạo). - Bản CTĐT chính quy và thường xuyên về cấu trúc, khối lượng, kiến thức, chuẩn đầu ra. - Các minh chứng về điều kiện ĐBCL: đội ngũ giảng viên, đề cương chi tiết học phần, cơ sở vật chất theo quy định của Bộ GDĐT (Thông tư số 08/2011/TT-BGDĐT).
<p><i>Tiêu chí 3.4.</i> Chương trình đào tạo được định kỳ bổ sung, điều chỉnh dựa trên cơ sở tham khảo các chương trình tiên tiến quốc tế, các ý</p>	<p>1) CTĐT được định kỳ bổ sung, điều chỉnh trong vòng ít nhất 05 năm; 2) CTĐT được định kỳ bổ sung, điều chỉnh dựa trên cơ sở tham khảo các chương trình</p>	<p>1) 100% CTĐT được bổ sung, điều chỉnh định kỳ ít nhất 1 lần trong vòng 5 năm qua; 2) 100% CTĐT được điều chỉnh có tham khảo các CTĐT tiên tiến quốc tế; 3) 100% CTĐT được điều chỉnh có tham khảo các ý kiến của các nhà tuyển dụng lao động; 4) 100% CTĐT được điều chỉnh có tham khảo các ý kiến của người</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tất cả các phiên bản CTĐT của nhà trường đã ban hành (các bậc đào tạo và các hình thức đào tạo); - Bảng so sánh CTĐT của trường với các trường đối tác quốc tế; - Bảng so sánh các phiên bản khác nhau của CTĐT; - Các văn bản góp ý của các bên liên quan (nhà tuyển

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
kiến phản hồi từ các nhà tuyển dụng lao động, người tốt nghiệp, các tổ chức giáo dục và các tổ chức khác nhằm đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hoặc cả nước.	tiên tiến quốc tế, các ý kiến phản hồi từ các nhà tuyển dụng lao động, người tốt nghiệp, các tổ chức giáo dục và các tổ chức khác.	tốt nghiệp; 5) 100% CTĐT được điều chỉnh có tham khảo các ý kiến của các tổ chức giáo dục và các tổ chức khác. (Tham khảo Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT).	dụng lao động, người tốt nghiệp, các tổ chức giáo dục và các tổ chức khác) theo quy định về việc CTĐT bổ sung, điều chỉnh đáp ứng nhu cầu thị trường lao động; - Phiếu hỏi, dữ liệu khảo sát, báo cáo kết quả khảo sát, phân tích, đánh giá nhu cầu nhân lực của thị trường lao động. (Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT)
<i>Tiêu chí 3.5.</i> Chương trình đào tạo được thiết kế theo hướng đảm bảo liên thông với các trình độ đào tạo và chương trình đào tạo khác.	1) CTĐT được thiết kế theo hướng đảm bảo liên thông với các trình độ đào tạo khác; 2) CTĐT được thiết kế theo hướng đảm bảo liên thông với các CTĐT khác.	1) Trong CTĐT và các văn bản liên quan ghi rõ các điều kiện liên thông dọc cho ngành đúng, ngành gần và ngành khác (ví dụ: các môn được miễn, trình độ nào được học tiếp lên bậc cao hơn, ...); 2) Trong CTĐT ghi rõ các điều kiện liên thông ngang với CTĐT khác cùng trình độ.	- Tất cả các CTĐT của nhà trường (các bậc đào tạo và các hình thức đào tạo). - Quy định về các học phần, trình độ liên thông. - Biên bản, thỏa thuận với các cơ sở giáo dục đại học khác về đào tạo liên thông.
<i>Tiêu chí 3.6.</i> Chương trình đào tạo được định kỳ đánh giá và thực hiện cải tiến chất lượng dựa trên kết quả đánh giá.	1) CTĐT được định kỳ đánh giá 2) CTĐT thực hiện cải tiến chất lượng dựa trên kết quả đánh giá.	1) 100% CTĐT đã có sinh viên tốt nghiệp thực hiện tự đánh giá chất lượng 5 năm/1 lần; hoặc đã được đánh giá đồng cấp và/hoặc kiểm định chất lượng; 2) Trường có các biện pháp cải tiến chất lượng trên cơ sở kết quả tự đánh giá/đánh giá đồng cấp và/hoặc kiểm định chất lượng; 3) Có các biện pháp và thực hiện cải tiến chất lượng có sử dụng kết quả điều tra nhu cầu xã hội, cựu sinh viên, các nhà tuyển dụng và các bên liên quan. (Tham khảo Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT).	- Báo cáo/văn bản quy định của nhà trường về việc rà soát, đánh giá, sử dụng kết quả đánh giá CTĐT trong quá trình triển khai thực hiện chương trình; các tiêu chí đánh giá mà nhà trường áp dụng; - Các báo cáo tự đánh giá; báo cáo đánh giá đồng cấp, báo cáo đánh giá ngoài CTĐT. - Phiếu gốc khảo sát, dữ liệu khảo sát và báo cáo kết quả điều tra khảo sát về đánh giá chất lượng CTĐT của các bên liên quan. - Báo cáo về kết quả cải tiến chất lượng chương trình sau khi được đánh giá. Bản so sánh các thay đổi sau khi có ý kiến đánh giá về CTĐT.

Tiêu chuẩn 4: Hoạt động đào tạo

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
<i>Tiêu chí 4.1.</i> Đa dạng hoá các hình thức đào tạo, đáp ứng yêu cầu học tập của người học theo quy định.	1) Đa dạng hóa các hình thức đào tạo đáp ứng yêu cầu học tập của người học; 2) Đa dạng hóa các hình thức đào tạo theo quy định.	1) Có các hình thức đào tạo khác nhau, ví dụ: chính quy (hệ đại trà, chất lượng cao, tiên tiến,...), vừa làm vừa học, liên kết, liên kết quốc tế, đào tạo từ xa, đào tạo ngắn hạn, đào tạo theo đơn đặt hàng của các Bộ/ngành, địa phương... và thực hiện theo các quy định đào tạo; 2) Các hình thức tổ chức đào tạo đảm bảo các điều kiện chất lượng theo quy định.	<ul style="list-style-type: none"> - Các quy chế đào tạo/quy định/mô tả về các hình thức đào tạo của nhà trường và điều kiện thực hiện các hình thức đào tạo: cơ sở vật chất, đội ngũ giảng viên, học liệu, hướng dẫn và tổ chức CTĐT (có công bố công khai đến các bên liên quan và trên các phương tiện truyền thông). - Báo cáo khảo sát/đánh giá/hội thảo xác định quy mô và các chuẩn đầu ra theo nhu cầu đào tạo của xã hội. - Báo cáo tổng kết đào tạo 5 năm. - Thông tin phỏng vấn người học, đặc biệt với các nhóm học theo hình thức vừa làm vừa học, từ xa, văn bằng hai, bằng kép,...
<i>Tiêu chí 4.2.</i> Thực hiện công nhận kết quả học tập của người học theo niên chế kết hợp với học phân; có kế hoạch chuyển quy trình đào tạo theo niên chế sang học chế tín chỉ có tính linh hoạt và thích hợp nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho người học.	1) Thực hiện công nhận kết quả học tập của người học theo niên chế kết hợp với học phân; 2) Có kế hoạch chuyển quy trình đào tạo theo niên chế sang học chế tín chỉ; 3) Quy trình thực hiện chuyển đào tạo theo niên chế sang học chế tín chỉ có tính linh hoạt và thích hợp nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho người học.	1) Ít nhất có 75% CTĐT được thực hiện theo học chế tín chỉ; 2) Có kế hoạch và đã triển khai thực hiện việc chuyển quy trình đào tạo từ niên chế sang học chế tín chỉ; 3) Kết quả đánh giá/phản hồi của người học về việc chuyển đổi đào tạo từ niên chế sang tín chỉ đã tạo điều kiện thuận lợi cho người học tập linh hoạt.	<ul style="list-style-type: none"> - Tất cả các CTĐT hiện hành và các CTĐT trước khi chuyển đổi. - Bảng điểm tích lũy của môn học/học phần và của các CTĐT. - Các kế hoạch và báo cáo tổng kết việc triển khai kế hoạch chuyển đổi quy trình đào tạo từ niên chế sang hình thức tín chỉ. - Các thông tin thông qua phỏng vấn cán bộ lãnh đạo, giảng viên, người học.
<i>Tiêu chí 4.3.</i> Có kế hoạch và phương pháp đánh giá hợp lý các hoạt động	1) Có kế hoạch và phương pháp đánh giá hợp lý các hoạt động giảng dạy của giảng viên,	1) Việc đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên được đưa vào kế hoạch nhiệm vụ hằng năm của trường; 2) 100% giảng viên tham gia giảng dạy được lấy ý kiến phản	<ul style="list-style-type: none"> - Quy định/kế hoạch về đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên (kế hoạch, nhiệm vụ năm học; chiến lược ĐBCL,...). - Phiếu/báo cáo khảo sát/dữ

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
giảng dạy của giảng viên; chú trọng việc triển khai đổi mới phương pháp dạy và học, phương pháp đánh giá kết quả học tập của người học theo hướng phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và làm việc theo nhóm của người học.	hướng tới triển khai đổi mới phương pháp dạy và học theo hướng phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và năng lực làm việc theo nhóm của người học; 2) Có kế hoạch và phương pháp triển khai đổi mới phương pháp dạy và học và phương pháp đánh giá kết quả học tập của người học theo hướng phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và làm việc theo nhóm của người học.	hồi từ người học hoặc được cấp quản lý hoặc đồng nghiệp đánh giá về phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra, đánh giá; kết quả đánh giá được sử dụng để cải tiến phương pháp giảng dạy; 3) Có kế hoạch và triển khai bồi dưỡng cho giảng viên việc đổi mới phương pháp dạy và học, phương pháp đánh giá kết quả học tập của người học theo hướng phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và làm việc theo nhóm của người học; 4) Các ý kiến phản hồi đánh giá tích cực về việc đổi mới phương pháp dạy – học theo hướng khuyến khích người học phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và làm việc nhóm...	liệu đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên. - Số liệu thống kê số lượng giảng viên được đào tạo/bồi dưỡng về phương pháp giảng dạy, phương pháp đánh giá theo năng lực (CTĐT, danh sách, chứng chỉ, ...). - Chương trình, tài liệu đào tạo/bồi dưỡng về đổi mới phương pháp dạy - học theo hướng phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và làm việc theo nhóm của người học. - Các thông tin thông qua phỏng vấn cán bộ lãnh đạo, cán bộ quản lý chuyên môn, giảng viên, người học.
<i>Tiêu chí 4.4.</i> Phương pháp và quy trình kiểm tra đánh giá được đa dạng hoá, đảm bảo nghiêm túc, khách quan, chính xác, công bằng và phù hợp với hình thức đào tạo, hình thức học tập, mục tiêu môn học và đảm bảo mặt bằng chất lượng giữa các hình thức đào tạo; đánh giá được mức độ tích lũy của người học về kiến	1) Phương pháp và quy trình kiểm tra đánh giá được đa dạng hoá; đảm bảo nghiêm túc, khách quan, chính xác, công bằng và phù hợp với hình thức đào tạo, hình thức học tập, mục tiêu môn học và đảm bảo mặt bằng chất lượng giữa các hình thức đào tạo; 2) Phương pháp và quy trình kiểm tra đánh giá đánh giá được mức độ tích lũy của	1) 100% học phần/môn học có đề cương quy định rõ ràng về cách thức kiểm tra đánh giá, bảo đảm tính đa dạng trong đánh giá; đánh giá được kiến thức, kỹ năng và năng lực của người học theo quá trình học tập (đánh giá ban đầu, trong quá trình và cuối khóa học/chương trình học); có yêu cầu rõ về các hình thức kiểm tra đánh giá như: viết, vấn đáp, bài tập lớn, đồ án, luận văn, trắc nghiệm khách quan...); tỷ trọng điểm và phù hợp theo quy định; 2) Ít nhất có 75% số ý kiến phản hồi của người học hài lòng về tính nghiêm túc, khách quan, chính xác, công bằng và phù hợp của các quy trình và phương pháp kiểm tra đánh giá đã công bố; trường hợp có khiếu nại, được giải quyết thỏa đáng; 3) Các quy định trong tổ chức thực hiện và phương pháp thực hiện kiểm tra đánh giá của các hệ đào	- Văn bản quy định/hướng dẫn về phương pháp và quy trình kiểm tra đánh giá của nhà trường. - Đề cương chi tiết các môn học/học phần; các đề thi, bài tập nhóm, tiểu luận, bài tập lớn,... tương ứng; các kết quả điểm của người học tương ứng với từng môn học/học phần. - Các văn bản hướng dẫn về thiết kế, đánh giá câu hỏi, đề thi và ngân hàng câu hỏi. - Báo cáo tổng kết công tác ra đề, tổ chức kiểm tra đánh giá của các loại hình đào tạo trong trường. - Phiếu khảo sát/dữ liệu khảo sát và báo cáo kết quả lấy ý kiến phản hồi của người học về phương pháp và quy trình thực hiện kiểm tra đánh giá.

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
thức chuyên môn, kỹ năng thực hành và năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề.	người học về kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hành và năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề.	tạo/các hình thức đào tạo là đồng nhất.	- Các thông tin thông qua phỏng vấn giảng viên, người học.
<i>Tiêu chí 4.5.</i> Kết quả học tập của người học được thông báo kịp thời, được lưu trữ đầy đủ, chính xác và an toàn. Văn bằng, chứng chỉ được cấp theo quy định và được công bố trên trang thông tin điện tử của nhà trường.	1) Kết quả học tập của người học được thông báo kịp thời, được lưu trữ đầy đủ, chính xác và an toàn; 2) Văn bằng, chứng chỉ được cấp theo quy định và được công bố trên trang thông tin điện tử của nhà trường.	1) Tất cả người học được thông báo đầy đủ kết quả học tập theo quy định; 2) Các kết quả thi/kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học (bao gồm: bảng điểm, bài thi, văn bằng, chứng chỉ,...) được lưu trữ (dưới dạng văn bản, tệp tin điện tử) theo quy định về lưu trữ văn bản; 3) Toàn bộ các văn bằng được cấp theo quy định; các thông tin về sinh viên tốt nghiệp được công bố công khai trên trang web của nhà trường; các trường hợp có sai sót được giải quyết thỏa đáng.	- Báo cáo tổng kết công tác đào tạo hằng năm. - Quyết định công nhận tốt nghiệp; danh sách sinh viên tốt nghiệp. - Thông tin được công bố trên trang web của trường (đến từng sinh viên (theo từng account của người học) hoặc công khai). - Sổ cấp phát văn bằng, chứng chỉ của người học. - Hệ thống tài liệu lưu trữ dưới dạng hồ sơ lưu hoặc dạng file điện tử. - Các quyết định, biên bản, văn bản về việc điều chỉnh, sửa đổi, hủy văn bằng, chứng chỉ (nếu có). - Thông tin phỏng vấn cựu sinh viên.
<i>Tiêu chí 4.6.</i> Có cơ sở dữ liệu về hoạt động đào tạo của nhà trường, tình hình sinh viên tốt nghiệp, tình hình việc làm và thu nhập sau khi tốt nghiệp.	1) Có cơ sở dữ liệu về hoạt động đào tạo của nhà trường (lưu trữ có hệ thống và được cập nhật hằng năm); 2) Có cơ sở dữ liệu về tình hình sinh viên tốt nghiệp, tình hình việc làm và thu nhập sau khi tốt nghiệp (bao gồm thông tin cá nhân, tình hình việc làm, thu nhập,...); được lưu trữ có hệ thống và được cập nhật hằng năm.	1) Có hệ thống cơ sở dữ liệu trong vòng 5 năm trở lại lưu trữ các thông tin về: - Điểm chuẩn đầu vào, điểm trúng tuyển, danh sách thí sinh trúng tuyển, danh sách sinh viên nhập học, danh sách các lớp môn học; - Các CTĐT, các điều kiện ĐBCL về giảng viên, học liệu; - Tuyển sinh, CTĐT, kế hoạch đào tạo từng khóa, đề cương môn học/học phần, lịch trình đào tạo; - Kết quả học tập của sinh viên; kết quả điểm tốt nghiệp; quyết định, danh sách sinh viên tốt nghiệp; - Thông tin về sinh viên tốt nghiệp: tình hình việc làm và việc làm phù hợp với chuyên ngành đào tạo, thu nhập sau 1 năm tốt nghiệp; 2) Có phân công trách nhiệm đơn vị chuyên trách thực hiện thu thập, xử lý, phân tích và quản lý thông tin đào tạo, tình trạng việc làm sau	- Cơ sở dữ liệu (bản in và/hoặc điện tử) về hoạt động đào tạo và sinh viên tốt nghiệp của nhà trường gồm các CTĐT, các điều kiện ĐBCL về giảng viên, học liệu, cơ sở vật chất, ...; thống kê tình hình việc làm của sinh viên hằng năm. - Văn bản quy định về việc thu thập, xử lý phân tích và quản lý thông tin đào tạo, tình trạng việc làm sau tốt nghiệp của sinh viên. - Phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát và báo cáo kết quả khảo sát tình hình việc làm và thu nhập của sinh viên tốt nghiệp các ngành học/chương trình học.

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
		tốt nghiệp của sinh viên.	
<i>Tiêu chí 4.7.</i> Có kế hoạch đánh giá chất lượng đào tạo đối với người học sau khi ra trường và kế hoạch điều chỉnh hoạt động đào tạo cho phù hợp với yêu cầu của xã hội.	1) Có kế hoạch thực hiện đánh giá chất lượng đào tạo đối với người học sau khi ra trường; 2) Có kế hoạch thực hiện điều chỉnh hoạt động đào tạo cho phù hợp với yêu cầu của xã hội.	1) Có kế hoạch và triển khai thực hiện đánh giá chất lượng người học sau khi ra trường hằng năm thông qua ý kiến phản hồi của người học và của các đơn vị sử dụng lao động; 2) Có kế hoạch và triển khai điều chỉnh hoạt động đào tạo dựa trên các thông tin phản hồi của nhà tuyển dụng lao động, cựu sinh viên; 3) 100% số ngành đào tạo tổ chức lấy ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động đối với sinh viên tốt nghiệp; 4) Hằng năm, sinh viên tốt nghiệp được lấy ý kiến phản hồi đối với tất cả các ngành.	- Văn bản/kế hoạch quy định hoặc hướng dẫn đánh giá chất lượng người học sau khi ra trường. - Phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát, báo cáo kết quả khảo sát chất lượng đào tạo đối với người học sau khi ra trường. - Báo cáo tổng hợp đánh giá chất lượng hoạt động đào tạo hằng năm. - Báo cáo về việc sử dụng kết quả đánh giá để điều chỉnh hoạt động đào tạo sau khi có kết quả khảo sát.
Tiêu chuẩn 5: Đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên			
<i>Tiêu chí 5.1.</i> Có kế hoạch tuyển dụng, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên và nhân viên; quy hoạch bổ nhiệm cán bộ quản lý đáp ứng mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ và phù hợp với điều kiện cụ thể của trường đại học; có quy trình, tiêu chí tuyển dụng, bổ nhiệm rõ ràng, minh bạch.	1) Có kế hoạch tuyển dụng bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên và nhân viên; 2) Quy hoạch bổ nhiệm cán bộ quản lý đáp ứng mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ và phù hợp với điều kiện cụ thể của trường đại học; 3) Có quy trình, tiêu chí tuyển dụng, bổ nhiệm rõ ràng, minh bạch.	1) Có kế hoạch hằng năm về tuyển dụng, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên và nhân viên; 2) Thực hiện được quy hoạch bổ nhiệm cán bộ quản lý đã đề ra, đáp ứng mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ và phù hợp với điều kiện cụ thể của trường; 3) Có quy trình, tiêu chí tuyển dụng rõ ràng, bổ nhiệm công khai; 4) Công khai chỉ tiêu kế hoạch, tiêu chí tuyển dụng viên chức.	- Kế hoạch tuyển dụng hằng năm của nhà trường. - Chiến lược và/hoặc kế hoạch bồi dưỡng cán bộ hằng năm của trường. - Các quyết định/văn bản quy hoạch cán bộ của trường. - Báo cáo công tác tuyển dụng, bồi dưỡng, quy hoạch của cấp ủy đảng và chính quyền. - Quy định về quy trình và tiêu chí tuyển dụng của trường. - Một số ví dụ về việc công khai thông tin tuyển dụng công khai trên trang web của trường, trên báo chí. - Thông tin thông qua phỏng vấn cán bộ lãnh đạo, quản lý, giảng viên của trường.
<i>Tiêu chí 5.2.</i> Đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên được đảm bảo các quyền dân chủ trong trường đại	Đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên được đảm bảo các quyền dân chủ trong nhà trường.	1) Hằng năm có báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở đối với cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên trong trường; 2) 100% số khiếu nại, tố cáo (nếu có) thuộc thẩm quyền xử lý của đơn vị được giải quyết kịp thời và theo đúng luật pháp; 3) 100% cán bộ, giảng viên, nhân viên được tham gia thảo luận,	- Văn bản cụ thể hóa quy chế dân chủ cơ sở của trường. - Đánh giá của cơ quan cấp trên, các kết quả thanh tra/kiểm tra (nếu có). - Thống kê các hình thức đóng góp ý kiến (trực tuyến, email, điện thoại, hộp thư, các cuộc gặp,...). - Thống kê về số lượng các

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
học.		đóng góp ý kiến về chiến lược, kế hoạch phát triển, CTĐT, quy chế chi tiêu nội bộ,... của nhà trường theo quy chế dân chủ cơ sở.	khiếu nại, tố cáo và giải quyết trong vòng 5 năm. - Kết quả phỏng vấn các bên liên quan.
<i>Tiêu chí 5.3.</i> Có chính sách, biện pháp tạo điều kiện cho đội ngũ cán bộ quản lý và giảng viên tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ ở trong và ngoài nước.	1) Có chính sách, biện pháp tạo điều kiện cho đội ngũ cán bộ quản lý tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ ở trong và ngoài nước; 2) Có chính sách, biện pháp tạo điều kiện cho đội ngũ giảng viên tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ ở trong và ngoài nước.	1) Có quy định chế độ về thời gian, kinh phí đối với cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên,... tham gia hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ trong nước và nước ngoài; 2) Có quy định khen thưởng, hỗ trợ các công trình khoa học; 3) Có báo cáo hằng năm thực hiện chính sách, biện pháp tạo điều kiện cho đội ngũ cán bộ quản lý và giảng viên tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ ở trong và ngoài nước.	- Các văn bản quy định chế độ về thời gian, kinh phí đối với cán bộ tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ (hội nghị/hội thảo/các đề tài/trao đổi khoa học,...) trong nước và nước ngoài; - Thống kê kinh phí hỗ trợ hội nghị/hội thảo cho cán bộ trong và ngoài nước (tổng số và trung bình cho giảng viên). - Một số ví dụ các quyết định khen thưởng, hỗ trợ các công trình khoa học. - Một số ví dụ các quyết định cử cán bộ đi hội nghị/hội thảo cho cán bộ trong và ngoài nước do trường hỗ trợ kinh phí. - Kết quả phỏng vấn cán bộ quản lý, giảng viên.
<i>Tiêu chí 5.4.</i> Đội ngũ cán bộ quản lý có phẩm chất đạo đức, năng lực quản lý chuyên môn, nghiệp vụ và hoàn thành nhiệm vụ được giao.	1) Đội ngũ cán bộ quản lý có phẩm chất đạo đức; 2) Đội ngũ cán bộ quản lý có năng lực quản lý chuyên môn, nghiệp vụ; 3) Đội ngũ cán bộ quản lý hoàn thành nhiệm vụ được giao.	1) Không có cán bộ quản lý vi phạm nghiêm trọng các quy định về đạo đức và những điều đảng viên không được làm (đối với cán bộ là đảng viên); 2) Được cấp trên, cán bộ giảng viên và nhân viên đánh giá tốt về năng lực quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.	- Đánh giá/Phỏng vấn cơ quan quản lý cấp trên. - Hồ sơ cán bộ quản lý của trường (từ Chủ tịch Hội đồng trường đến Ban Giám hiệu, các trưởng và phó khoa); đối chiếu theo tiêu chuẩn với các chức danh quản lý. - Kết quả đánh giá quá trình công tác của các cán bộ quản lý của trường. - Các báo cáo về kết quả thi đua khen thưởng hằng năm,... - Kết quả phỏng vấn cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên.
<i>Tiêu chí 5.5.</i> Có đủ số lượng giảng viên để thực hiện chương trình đào tạo và nghiên	1) Có đủ số lượng giảng viên để thực hiện CTĐT và nghiên cứu khoa học; 2) Có đủ số	1) Mỗi ngành đào tạo đều có đủ thành phần giảng viên cơ hữu theo quy chuẩn mở ngành; 2) Đảm bảo tỉ lệ sinh viên/giảng viên quy đổi đáp ứng theo đề án mở ngành, quy định về điều kiện ĐBCL và giảm dần theo từng	- Thống kê và danh sách trích ngang đội ngũ giảng viên cơ hữu của nhà trường đang tham gia từng CTĐT (của tất cả các trình độ đào tạo). - Danh sách trả lương và

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
cứu khoa học; đạt được mục tiêu của chiến lược phát triển giáo dục nhằm giảm tỷ lệ trung bình sinh viên/giảng viên.	lượng giảng viên để đạt được mục tiêu của chiến lược phát triển giáo dục nhằm giảm tỷ lệ trung bình sinh viên/giảng viên.	năm.	<ul style="list-style-type: none"> - đóng bảo hiểm xã hội cho cán bộ của trường. - Số liệu thống kê tỷ lệ sinh viên/giảng viên của từng ngành đào tạo và của trường (Lưu ý rà soát đội ngũ cán bộ cơ hữu cho từng ngành đào tạo; đối với CTĐT chất lượng cao cần xem xét văn bản quy định của Bộ GDĐT). - Các thông tin thông qua phỏng vấn cán bộ quản lý, giảng viên, người học.
<i>Tiêu chí 5.6.</i> Đội ngũ giảng viên đảm bảo trình độ chuẩn được đào tạo của nhà giáo theo quy định. Giảng dạy theo chuyên môn được đào tạo; đảm bảo cơ cấu chuyên môn và trình độ theo quy định; có trình độ ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu về nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học.	<ul style="list-style-type: none"> 1) Đội ngũ giảng viên đảm bảo trình độ chuẩn được đào tạo của nhà giáo theo quy định; 2) Đội ngũ giảng viên giảng dạy theo chuyên môn được đào tạo; 3) Đội ngũ giảng viên đảm bảo cơ cấu chuyên môn và trình độ theo quy định; 4) Đội ngũ giảng viên có trình độ ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu về nhiệm vụ đào tạo, NCKH. 	<ul style="list-style-type: none"> 1) 100% đội ngũ giảng viên đạt trình độ thạc sĩ trở lên, trừ một số ngành đặc thù do Bộ GDĐT quy định (ví dụ: nghệ thuật, một số ngôn ngữ hiếm, ...); 2) 100% giảng viên giảng dạy theo chuyên môn được đào tạo (và đào tạo lại); 3) Cơ cấu chuyên môn của các giảng viên phù hợp với nhiệm vụ đào tạo (đội ngũ giảng viên có chuyên môn cao ở các ngành, có sự cân đối theo cơ cấu đào tạo); 4) 100% giảng viên có trình độ ngoại ngữ, tin học theo quy chuẩn và đáp ứng yêu cầu đào tạo và NCKH. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ và lý lịch khoa học của các giảng viên; bản sao bằng cấp cao nhất và các công nhận văn bằng. - Thống kê giảng viên theo cơ cấu, theo học hàm, học vị (tỷ lệ % thạc sĩ, tiến sĩ, PGS, GS); tỷ lệ biết các loại ngoại ngữ phổ biến (Anh, Nga, Pháp, Trung, Đức...), tỷ lệ sử dụng tin học thành thạo. - Các CTĐT ghi rõ giảng viên nào chịu trách nhiệm môn nào. - Bản phân công giảng dạy hằng năm. - Các thông tin thông qua phỏng vấn giảng viên.
<i>Tiêu chí 5.7.</i> Đội ngũ giảng viên được đảm bảo cân bằng về kinh nghiệm công tác chuyên môn và trẻ hoá của đội ngũ giảng viên theo quy định.	<ul style="list-style-type: none"> 1) Đội ngũ giảng viên được đảm bảo cân bằng về kinh nghiệm công tác chuyên môn theo quy định; 2) Đội ngũ giảng viên được trẻ hoá theo quy định. 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Cơ cấu giảng viên cơ hữu của nhà trường cân đối theo thâm niên (giảng viên có thâm niên dưới 10 năm; 10-20 năm; trên 20 năm chiếm tỷ lệ khoảng 1/3); 2) Độ tuổi trung bình có xu hướng giảm và giữ ở độ tuổi trung bình hợp lý (khoảng 35-50). 	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê giảng viên theo cơ cấu, theo học hàm, học vị (tỷ lệ % thạc sĩ, tiến sĩ PGS, GS) tuổi (dưới 30, 30-40, 41-50 và trên 50). - Các CTĐT, đề cương môn học/học phần ghi rõ giảng viên nào chịu trách nhiệm môn nào.
<i>Tiêu chí 5.8.</i>	1) Đội ngũ kỹ	1) Đội ngũ kỹ thuật viên, nhân	- Thống kê về số lượng đội

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
<p>Đội ngũ kỹ thuật viên, nhân viên đủ số lượng, có năng lực chuyên môn và được định kỳ bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, phục vụ có hiệu quả cho việc giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học.</p>	<p>thuật viên, nhân viên đủ số lượng; 2)Đội ngũ kỹ thuật viên, nhân viên có năng lực chuyên môn; 3)Đội ngũ kỹ thuật viên, nhân viên được định kỳ bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, phục vụ có hiệu quả cho việc giảng dạy, học tập và NCKH.</p>	<p>viên có cơ cấu phù hợp, đủ số lượng theo ngành đào tạo và nhu cầu thực tế; 2) 100% đội ngũ kỹ thuật viên, nhân viên có năng lực chuyên môn phù hợp với ngành được đào tạo; 3) Trong vòng 5 năm mỗi kỹ thuật viên, nhân viên trung bình được đi bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ ít nhất 01 lần; 4) Có ít nhất 75% người học, giảng viên hài lòng về hoạt động hỗ trợ của đội ngũ kỹ thuật viên, nhân viên.</p>	<p>ngũ kỹ thuật viên, nhân viên; danh sách trích ngang. - Hồ sơ cán bộ của đội ngũ kỹ thuật viên, nhân viên. - Thống kê các khóa bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho kỹ thuật viên, nhân viên. - Các quyết định cử đi học và kinh phí (lưu ý tính kinh phí chi cho đào tạo, bồi dưỡng). - Báo cáo kết quả đào tạo bồi dưỡng của đội ngũ kỹ thuật viên, nhân viên (văn bản, chứng chỉ, chứng nhận,...). - Phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát, báo cáo kết quả khảo sát mức độ hài lòng của người học, giảng viên về hoạt động hỗ trợ của đội ngũ kỹ thuật viên, nhân viên. - Báo cáo/Biên bản về kết quả đánh giá hằng năm về đội ngũ kỹ thuật viên, nhân viên. - Các thông tin thông qua phỏng vấn cán bộ lãnh đạo, quản lý, giảng viên, người học.</p>
Tiêu chuẩn 6: Người học			
<p>Tiêu chí 6.1. Người học được hướng dẫn đầy đủ về chương trình đào tạo, kiểm tra đánh giá và các quy định trong quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>	<p>1) Người học được hướng dẫn đầy đủ về chương trình đào tạo; 2) Người học được hướng dẫn đầy đủ các quy định về kiểm tra, đánh giá; 3) Người học được hướng dẫn đầy đủ về Quy chế đào tạo của Bộ GDĐT.</p>	<p>1) Người học được giới thiệu/hướng dẫn về chương trình đào tạo khi nhập học; 2) Người học được hướng dẫn đầy đủ về đề cương học phần/môn học, kiểm tra đánh giá khi học các môn/học phần; 3) Người học được cung cấp/phổ biến đầy đủ về các quy định trong quy chế đào tạo của Bộ GDĐT và của nhà trường. <i>(Lưu ý Quyết định số 42/2007/QĐ-BDGĐT ngày 13/8/2007 ban hành Quy chế học sinh sinh viên hệ chính quy và các văn bản liên quan khác của Bộ GDĐT)</i></p>	<p>- Các CTĐT hoặc quy chế đào tạo ghi rõ điều kiện tốt nghiệp. - Các đề cương chi tiết học phần/môn học (nêu rõ về phương pháp kiểm tra đánh giá). - Chương trình/nội dung tuần sinh hoạt công dân đầu khóa/đầu năm học. - Các hình thức công khai thông tin (trang web, tờ rơi, sách giới thiệu, cán bộ tư vấn của trường, ...); Sổ tay sinh viên/thông tin về CTĐT và kiểm tra đánh giá trên trang web của trường. - Báo cáo tình hình người học tham gia tuần sinh hoạt</p>

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
			<p>công dân đầu khóa/đầu năm học.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kết quả lấy phiếu phản hồi từ người học về tiếp nhận các quy định. - Các thông tin thông qua phỏng vấn người học.
<p><i>Tiêu chí 6.2.</i> Người học được đảm bảo chế độ chính sách xã hội, được khám sức khỏe theo quy định y tế học đường; được tạo điều kiện hoạt động, tập luyện văn nghệ, thể dục thể thao và được đảm bảo an toàn trong khuôn viên của nhà trường.</p>	<p>1) Người học được đảm bảo chế độ chính sách xã hội; 2) Người học được khám sức khỏe theo quy định y tế học đường; 3) Người học được tạo điều kiện hoạt động, tập luyện văn nghệ, thể dục thể thao; 4) Người học được bảo đảm an toàn trong khuôn viên của nhà trường.</p>	<p>1) 100% người học thuộc diện chính sách được bảo đảm các chế độ chính sách theo quy định; 2) Người học được khám sức khỏe ngay từ đầu khóa học; 3) Trường có cơ sở khám chữa bệnh đủ tiêu chuẩn hoặc ký kết, liên kết/phối hợp với cơ sở y tế khám chữa bệnh, cấp cứu ban đầu (<i>Lưu ý Quyết định số 17/2007/QĐ-BGDĐT về tổ chức và hoạt động của trạm y tế trong trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và các văn bản liên quan</i>). 4) Trường có ít nhất 1 nơi để người học tập luyện văn nghệ, thể dục và thể thao; 5) Trường không có người học bị đe dọa hoặc bị hại về sức khỏe, tính mạng; không có các vụ việc trộm cắp tài sản lớn của người học. 6) Có hệ thống bảo vệ trật tự an ninh trong khuôn viên trường đảm bảo an toàn cho người học.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê người học thuộc đối tượng chính sách được hưởng các chế độ quy định theo 5 năm. - Hợp đồng ký kết/giao nhiệm vụ về việc khám sức khỏe cho sinh viên mới nhập học; - Báo cáo về việc khám sức khỏe cho sinh viên của Trạm y tế. - Hợp đồng ký kết với các cơ quan/cá nhân về việc bảo vệ con người và tài sản (an ninh, cháy nổ,...). - Có các cơ sở phục vụ hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao; các biện pháp đảm bảo an toàn, an ninh cho người học. - Các thông tin thông qua phỏng vấn cán bộ, giảng viên, người học.
<p><i>Tiêu chí 6.3.</i> Công tác rèn luyện chính trị, tư tưởng, đạo đức và lối sống cho người học được thực hiện có hiệu quả.</p>	<p>Công tác rèn luyện chính trị, tư tưởng, đạo đức và lối sống cho người học được thực hiện có hiệu quả.</p>	<p>1) Hằng năm, nhà trường có triển khai hoạt động rèn luyện chính trị, tư tưởng, đạo đức và lối sống cho người học; 2) Trường có 2 lần/năm đánh giá rèn luyện sinh viên (theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13/8/2007); có trên 80% số sinh viên đạt kết quả rèn luyện từ khá trở lên; 3) Trường được cấp trên khen thưởng về các phong trào thi đua (hoặc hoạt động của sinh viên) ít nhất 1 lần trong 5 năm; 4) Tỷ lệ người học vi phạm các vấn đề về đạo đức, lối sống, pháp luật dẫn đến phải xử lý của cơ quan chức năng không quá 0,1% trong 1 năm học.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá/Phỏng vấn của các cơ quan quản lý cấp trên. - Báo cáo về việc tổ chức các hoạt động rèn luyện chính trị, tư tưởng, đạo đức và lối sống cho người học. - Thống kê về người học tham gia các buổi sinh hoạt chính trị. - Thống kê về sinh viên tình nguyện. - Báo cáo khen thưởng, kỷ luật sinh viên hằng năm. - Biên bản xử lý người học vi phạm các quy định của trường,... - Danh sách người học tham gia các hoạt động tập thể.

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
			<ul style="list-style-type: none"> - Các danh hiệu thi đua khen thưởng của chính quyền, các tổ chức chính trị, xã hội. - Thông tin thông qua phỏng vấn cán bộ lãnh đạo, quản lý, giảng viên, người học.
<p><i>Tiêu chí 6.4.</i> Công tác Đảng, Đoàn thể có tác dụng tốt trong việc rèn luyện chính trị, tư tưởng, đạo đức và lối sống cho người học.</p>	<p>Công tác Đảng, Đoàn thể có tác dụng tốt trong việc rèn luyện chính trị, tư tưởng, đạo đức và lối sống cho người học.</p>	<p>1) Công tác Đảng, Đoàn thể có biện pháp, hình thức rèn luyện cho người học có nhận thức tốt về chính trị, tư tưởng, đạo đức lối sống; 2) Tổ chức cho người học tham gia các hoạt động từ thiện, tình nguyện, nhân đạo; không có người học tự phát tham gia vào các hoạt động của các tổ chức phản động, biểu tình trái phép,...; 3) Tổ chức các lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng và số lượng người học được kết nạp vào Đảng tăng hàng năm.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá/Phỏng vấn của các cơ quan quản lý cấp trên. - Thông kê về số lượng đoàn viên; đảng viên là sinh viên; đối tượng đảng; hội sinh viên. - Báo cáo của Đảng/đoàn về công tác phát triển đảng trong sinh viên. - Danh sách người học tham gia các chương trình/hoạt động do Đảng/đoàn tổ chức. - Báo cáo đánh giá của các tổ chức Đảng, đoàn thể. - Thông tin thông qua phỏng vấn lãnh đạo quản lý, giảng viên, nhân viên, người học.
<p><i>Tiêu chí 6.5.</i> Có các biện pháp cụ thể, có tác dụng tích cực để hỗ trợ việc học tập và sinh hoạt của người học.</p>	<p>1) Có các biện pháp cụ thể hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho người học; 2) Các biện pháp hỗ trợ có tác dụng tích cực để hỗ trợ học tập và sinh hoạt cho người học.</p>	<p>1) Nhà trường có hệ thống cố vấn học tập được quy định bằng văn bản và có kế hoạch cố vấn học tập cụ thể đối với từng khối lớp; 2) Nhà trường tổ chức hướng dẫn người học phương pháp học ở đại học, hướng dẫn sử dụng thư viện, tìm kiếm tài liệu học tập ít nhất 1 lần/khóa học; 3) Người học có nhu cầu được hỗ trợ tìm kiếm các hỗ trợ (tài chính, vay vốn Chương trình tín dụng cho sinh viên, tìm chỗ ở, khám chữa bệnh, tư vấn tâm lý,...); 4) Người học được hỗ trợ trong tìm kiếm việc làm qua các hoạt động tư vấn, đào tạo kỹ năng, hội chợ việc làm,...</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách cố vấn học tập/chủ nhiệm lớp và kế hoạch hoạt động cố vấn học tập/chủ nhiệm. - Thống kê các hoạt động hỗ trợ học tập, tìm kiếm nơi ở, việc làm của Đoàn thanh niên, Hội sinh viên. - Thống kê về vay vốn theo Chương trình tín dụng sinh viên. - Thống kê các khóa bồi dưỡng kỹ năng hỗ trợ tìm việc làm (phỏng vấn, viết CV...). - Thông tin thông qua phỏng vấn cán bộ lãnh đạo, quản lý, giảng viên, nhân viên, người học.
<p><i>Tiêu chí 6.6.</i> Thường xuyên tuyên truyền, giáo dục đạo đức, lối sống lành mạnh, tinh thần trách nhiệm, tôn</p>	<p>1) Thường xuyên tuyên truyền, giáo dục đạo đức, lối sống lành mạnh, tinh thần trách nhiệm, tôn</p>	<p>1) Mỗi năm có ít nhất 1 đợt tuyên truyền, giáo dục đạo đức, lối sống lành mạnh, tinh thần trách nhiệm, tôn trọng luật pháp, chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước và các nội quy của nhà trường;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Chương trình/nội dung về việc tuyên truyền, giáo dục đạo đức, lối sống lành mạnh, tinh thần trách nhiệm, tôn trọng luật pháp, chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
thần trách nhiệm, tôn trọng luật pháp, chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và nhà nước và các nội quy của nhà trường cho người học.	trọng luật pháp, chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước cho người học; 2) Thường xuyên giới thiệu, phổ biến các nội quy của nhà trường cho người học.	2) Có các buổi nói chuyện chuyên đề trong năm học; 3) Có các tài liệu tuyên truyền, tập huấn của Đoàn Thanh niên Cộng sản HCM, Hội sinh viên.	Nhà nước; các nội quy/quy chế của nhà trường. - Chương trình/nội dung tuần, sinh hoạt công dân đầu khóa/đầu năm/đầu kỳ. - Thống kê người học tham gia các buổi sinh hoạt công dân và các buổi tuyên truyền, giáo dục. - Thống kê các buổi nói chuyện chuyên đề được tổ chức (nội dung, tên báo cáo viên). - Thông tin thông qua phỏng vấn cán bộ lãnh đạo, quản lý, giảng viên, người học.
<i>Tiêu chí 6.7.</i> Có các hoạt động hỗ trợ hiệu quả nhằm tăng tỷ lệ người tốt nghiệp có việc làm phù hợp với ngành nghề đào tạo.	1) Có các hoạt động hỗ trợ nhằm tăng tỷ lệ người tốt nghiệp có việc làm phù hợp với ngành nghề đào tạo; 2) Các hoạt động hỗ trợ hiệu quả, tăng tỷ lệ người tốt nghiệp có việc làm phù hợp với ngành nghề đào tạo.	1) Có bộ phận/đơn vị tổ chức các hoạt động hỗ trợ người học tìm kiếm việc làm; 2) Có các minh chứng về việc tổ chức các hoạt động hỗ trợ để tăng tỷ lệ người tốt nghiệp có việc làm phù hợp với ngành nghề đào tạo. Ví dụ: Có ít nhất 1 lần/năm tổ chức hoạt động hỗ trợ/tư vấn/giới thiệu việc làm cho người học; 4) Tỷ lệ người học có việc làm phù hợp với ngành nghề đào tạo tăng hằng năm; 5) CTĐT có mô tả/đề cập đến vị trí việc làm mà người tốt nghiệp chương trình có thể đảm nhiệm (việc đánh giá sự phù hợp với ngành nghề đào tạo được căn cứ vào chuẩn đầu ra của CTĐT).	- Minh chứng về việc tổ chức thực hiện hỗ trợ người học tìm kiếm việc làm: diễn đàn, website, hội chợ việc làm; các kí kết hợp tác với doanh nghiệp, nhà sử dụng lao động. - Phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc và thống kê hằng năm về việc làm của người tốt nghiệp làm phù hợp ngành nghề đào tạo (theo mô tả trong chuẩn đầu ra của CTĐT) theo từng ngành. - Báo cáo/đánh giá hằng năm của Trung tâm/bộ phận làm công tác hỗ trợ việc làm cho sinh viên. - Thông tin thông qua phỏng vấn cán bộ lãnh đạo, quản lý, giảng viên, nhân viên, người học.
<i>Tiêu chí 6.8.</i> Người học có khả năng tìm việc làm và tự tạo việc làm sau khi tốt nghiệp. Trong năm đầu sau khi tốt nghiệp, trên 50% người tốt nghiệp tìm được việc làm	1) Người học có khả năng tìm việc làm/tự tạo việc làm sau khi tốt nghiệp; 2) Trong năm đầu sau khi tốt nghiệp, trên 50% người tốt nghiệp tìm được việc làm đúng ngành được đào tạo.	1) Có khảo sát về việc người học có khả năng tìm việc làm và tự tạo việc làm sau khi tốt nghiệp; 2) Có khảo sát cho thấy nhà trường có ít nhất 50% người tốt nghiệp tìm được việc làm đúng ngành được đào tạo trong năm đầu sau khi tốt nghiệp.	- Phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc và thống kê hằng năm về việc làm của người tốt nghiệp làm phù hợp ngành nghề đào tạo (theo mô tả trong chuẩn đầu ra của CTĐT) theo từng ngành; lưu ý tỷ lệ tự tạo việc làm. - Thống kê tỷ lệ có việc làm trong 12 tháng đầu tiên được đào tạo (theo mô tả trong chuẩn đầu ra của

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
đúng ngành được đào tạo.			CTĐT) theo từng ngành. - Thông tin thông qua phỏng vấn cán bộ lãnh đạo, quản lý, giảng viên, nhân viên, người học.
<i>Tiêu chí 6.9.</i> Người học được tham gia đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên khi kết thúc môn học, được tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của trường đại học trước khi tốt nghiệp.	1) Người học được tham gia đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên khi kết thúc môn học; 2) Người học được tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của trường trước khi tốt nghiệp.	1) 100% người học được tham gia đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên khi kết thúc môn học; 2) 100% người học được tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của trường trước khi tốt nghiệp.	- Quy định về việc đánh giá, hướng dẫn người học tham gia đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên khi kết thúc môn học và chất lượng đào tạo của trường đại học trước khi tốt nghiệp. - Các phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc. - Báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện đánh giá lượng giảng dạy của giảng viên và chất lượng đào tạo của trường. - Thông tin thông qua phỏng vấn cán bộ lãnh đạo, quản lý, nhân viên, giảng viên, người học.
Tiêu chuẩn 7: Nghiên cứu khoa học, ứng dụng, phát triển và chuyển giao công nghệ			
<i>Tiêu chí 7.1.</i> Xây dựng và triển khai kế hoạch hoạt động khoa học, công nghệ phù hợp với sứ mạng nghiên cứu và phát triển của trường đại học.	1) Trường xây dựng Kế hoạch hoạt động khoa học, công nghệ; 2) Kế hoạch hoạt động khoa học, công nghệ của nhà trường phù hợp với sứ mạng nghiên cứu và phát triển của trường đại học; 3) Nhà trường triển khai kế hoạch hoạt động khoa học, công nghệ phù hợp với sứ mạng nghiên cứu và phát triển của trường đại học.	1) Có chiến lược/kế hoạch KHCN cho một giai đoạn phát triển hoặc một nhiệm kỳ (ví dụ 5 năm), được chi tiết hoá cho các năm; hoặc có kế hoạch KHCN của từng năm đã được ban hành và triển khai; 2) Kế hoạch hoạt động KHCN của trường thể hiện sự phù hợp với sứ mạng của trường (đặc biệt với các trường đại học định hướng nghiên cứu); 3) Trường thực sự đã triển khai hoạt động KHCN theo kế hoạch đã đề ra. Ví dụ như: đã cấp kinh phí, đã tổ chức các hoạt động tương ứng trong kế hoạch,...	- Kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ trung hạn và dài hạn của trường. - Kế hoạch hoạt động khoa học, công nghệ hằng năm của trường. - Các quyết định phân bổ, giao kinh phí NCKH. - Các sản phẩm NCKH (bài báo, sách chuyên khảo, patent, giải pháp hữu ích, đề xuất chính sách được ghi nhận,...) tương ứng với kế hoạch hoạt động khoa học, công nghệ hằng năm. - Thông tin thông qua phỏng vấn cán bộ lãnh đạo, quản lý, giảng viên, người học.
<i>Tiêu chí 7.2.</i> Có các đề tài, dự án được thực hiện và nghiệm thu	1) Có các đề tài, dự án được triển khai thực hiện theo kế hoạch;	1) 100% đề tài, dự án được đảm bảo đủ nguồn lực và tổ chức thực hiện; 2) 100% đề tài, dự án được nghiệm thu đạt yêu cầu và đúng kế	- Kế hoạch hoạt động khoa học công nghệ hằng năm của trường. - Bản giao nhiệm vụ NCKH cho giảng viên (Theo quy

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
theo kế hoạch.	2) Có các đề tài, dự án được nghiệm thu theo kế hoạch (đúng tiến độ).	hoạch (trường hợp có quyết định gia hạn đúng theo quy định được chấp nhận là đúng kế hoạch).	định tại Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT và các văn bản liên quan). - Các quyết định giao đề tài, các hợp đồng NCKH. - Thống kê và danh mục các đề tài NCKH của trường thực hiện trong 5 năm (chủ trì, tên, cấp quản lý,...). - Hồ sơ nghiệm thu đề tài NCKH các cấp từng năm. - Báo cáo tổng kết hoạt động KHCN hằng năm. - Kết quả phỏng vấn cán bộ phụ trách NCKH, giảng viên.
<i>Tiêu chí 7.3.</i> Số lượng bài báo đăng trên các tạp chí chuyên ngành trong nước và quốc tế tương ứng với số đề tài nghiên cứu khoa học và phù hợp với định hướng nghiên cứu và phát triển của trường đại học.	1) Số lượng bài báo của các giảng viên được công bố trên các tạp chí chuyên ngành trong nước và quốc tế tương ứng với số đề tài NCKH; 2) Số lượng bài báo đăng trên các tạp chí chuyên ngành trong nước và quốc tế phù hợp với định hướng nghiên cứu và phát triển của trường đại học.	1) Số lượng bài báo của cán bộ của trường được công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước và quốc tế hằng năm ít nhất bằng số lượng các đề tài quy đổi mà trường thực hiện. Ví dụ: nếu trường có 10 đề tài quy đổi thì số bài báo công bố hằng năm trên các tạp chí chuyên ngành trong nước và quốc tế không ít hơn 10 bài; 2) Các bài báo có nội dung thuộc các hướng nghiên cứu ưu tiên phục vụ cho chiến lược phát triển về đào tạo, NCKH của nhà trường. Ví dụ: trường định phát triển là đào tạo và NCKH về KHXH&NV thì các bài báo công bố của nhà trường cũng phù hợp định hướng này; nếu định hướng rộng, đa ngành thì các bài báo cũng có thể đa dạng hơn.	- Thống kê và danh mục các bài báo được đăng trên các tạp chí trong 5 năm. - Thống kê và danh mục các đề tài NCKH của trường thực hiện trong 5 năm (chủ trì, tên, cấp quản lý,...). - Bìa, mục lục các số tạp chí và bài báo của các cán bộ cơ hữu của trường được đăng trong tạp chí đó trong 5 năm. - Kết quả phỏng vấn cán bộ phụ trách NCKH, giảng viên.
<i>Tiêu chí 7.4.</i> Hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của trường đại học có những đóng góp mới cho khoa học, có giá trị ứng dụng thực tế để giải quyết	1) Hoạt động NCKH và phát triển công nghệ của trường đại học có những đóng góp mới cho khoa học; 2) Hoạt động NCKH và phát triển công nghệ của trường đại học có giá trị ứng dụng thực tế để giải quyết	1) 100% đề tài của trường thực hiện được Hội đồng nghiệm thu đánh giá là có đóng góp mới cho khoa học. Trong đó, có ít nhất 1 đề tài được cộng đồng khoa học đánh giá có đóng góp mới, được thừa nhận. Ví dụ: bài báo quốc tế có chỉ số tác động (IF) cao trong top Q1 của các tạp chí ISI, Scopus; 2) Có các bằng phát minh/sáng chế/giải pháp hữu ích/tư vấn chính sách được chấp nhận trong vòng 5 năm;	- Các bằng khen hoặc giấy khen hoặc các chứng nhận đăng ký quyền sở hữu trí tuệ được cấp. - Các hợp đồng chuyển giao tri thức/công nghệ/bản quyền của đề tài thuộc lĩnh vực khoa học ứng dụng. - Các kiến nghị rút ra từ đề tài NCKH xã hội được chuyển đến cơ quan có liên quan ở các tổ chức, doanh nghiệp, địa phương và trung ương.

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
các vấn đề phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.	các vấn đề phát triển kinh tế-xã hội của địa phương và cả nước.	3) Có các hợp đồng đề tài đặt hàng/chuyển giao kết quả nghiên cứu để giải quyết những vấn đề thực tiễn trong phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.	- Thống kê về chỉ số tác động với cộng đồng học thuật (IF) của các bài báo khoa học (the Web of Science của Thomson Reuters) (ảnh chụp màn hình).
<i>Tiêu chí 7.5.</i> Đảm bảo nguồn thu từ nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ không ít hơn kinh phí của trường đại học dành cho các hoạt động này.	Đảm bảo nguồn thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ không ít hơn kinh phí của trường đại học dành cho các hoạt động.	Tổng các khoản thu từ bên ngoài cho NCKH và từ NCKH phải ít nhất bằng tổng các khoản chi từ ngân sách của trường cho NCKH trong từng năm của cả giai đoạn 5 năm được đánh giá. Ví dụ: nhà trường chi 1 tỷ đồng/năm cho các đề tài, các hoạt động triển khai chuyển giao công nghệ thì tổng thu từ các hợp đồng NCKH hoặc các hợp đồng chuyển giao công nghệ cũng không thấp hơn 1 tỷ đồng (Trong đó lưu ý đảm bảo trích đủ 5% từ nguồn thu hợp pháp cho hoạt động KHCN và 3% cho NCKH của sinh viên theo Nghị định số 99/2014/NĐ-CP, ngày 25/10/2014 của Chính phủ quy định việc đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động KH&CN trong các cơ sở giáo dục đại học).	- Bảng kê/báo cáo tài chính các nguồn thu từ bên ngoài cho NCKH và các hợp đồng nghiên cứu mà trường (bao gồm cả cán bộ với danh nghĩa của trường) là Bên thực hiện; Các hợp đồng chuyển giao công nghệ; Các hợp đồng chuyển quyền sở hữu/quyền sử dụng đối tượng NCKH của trường. - Bảng kê/báo cáo tài chính các khoản chi từ ngân sách của trường cho NCKH và các quyết định phân bổ kinh phí của trường cho các hoạt động KHCN.
<i>Tiêu chí 7.6.</i> Các hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của trường đại học gắn với đào tạo, gắn kết với các viện nghiên cứu khoa học, các trường đại học khác và các doanh nghiệp. Kết quả của các hoạt động khoa học và công nghệ đóng góp vào phát triển các	1) Các hoạt động NCKH và phát triển công nghệ của trường đại học gắn với đào tạo, gắn kết với các viện NCKH, các trường đại học khác và các doanh nghiệp; 2) Kết quả của các hoạt động khoa học và công nghệ đóng góp vào phát triển các nguồn lực của trường.	1) Kết quả các công trình NCKH, phát triển công nghệ được sử dụng vào giảng dạy (ví dụ: được phát triển thành môn học, chuyên đề, lồng ghép trong quá trình đào tạo,...); 2) Có các hoạt động hợp tác NCKH hoặc chuyển giao công nghệ với doanh nghiệp hoặc tổ chức xã hội; 3) Có hoạt động NCKH, phát triển công nghệ phối hợp trường đại học – viện nghiên cứu. Ví dụ: giảng viên tham gia NCKH tại Viện nghiên cứu và cán bộ khoa học của Viện nghiên cứu tham gia giảng dạy tại trường; 4) Có các hoạt động hợp tác với cơ sở đào tạo khác về NCKH; 5) Trình độ, năng lực chuyên môn của cán bộ qua tham gia NCKH được nâng cao. Ví dụ: nhờ làm NCKH nên được nhận học vị cao	- Hợp đồng hợp tác về NCKH với các viện nghiên cứu, cơ sở đào tạo hoặc với các doanh nghiệp (cả trong và ngoài nước) trong 5 năm. - Thống kê số lượng cán bộ được đào tạo, bồi dưỡng ngắn và dài hạn theo các hợp đồng hợp tác này. - Thống kê nguồn kinh phí thu được từ các hợp đồng hợp tác này. - Bảng kê các tài liệu, sách báo, trang thiết bị nghiên cứu được đầu tư mới hoặc nâng cấp (nếu có) của nhà trường trong khuôn khổ các hợp đồng hợp tác này. - Thông tin thông qua phỏng vấn cán bộ lãnh đạo, quản lý, giảng viên.

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
nguồn lực của trường.		hơn, công bố nhiều hơn, trên các tạp chí nổi tiếng hơn; 6) Kết quả của các hoạt động KH và CN đóng góp vào việc tăng nguồn thu của trường.	
<i>Tiêu chí 7.7.</i> Có các quy định cụ thể về tiêu chuẩn năng lực và đạo đức trong các hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định; có các biện pháp để đảm bảo quyền sở hữu trí tuệ.	1) Có các quy định cụ thể về tiêu chuẩn năng lực và đạo đức trong các hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định; 2) Có các biện pháp để đảm bảo quyền sở hữu trí tuệ.	1) Có văn bản quy định rõ về tiêu chuẩn tham gia chủ trì, thực hiện đề tài NCKH như học vị, trình độ chuyên môn, ...; 2) Có văn bản quy định về tiêu chuẩn đạo đức trong hoạt động NCKH, đặc biệt trong lĩnh vực khoa học sự sống; 3) Có phổ biến, hướng dẫn, hỗ trợ cho cán bộ khoa học, giảng viên của trường các quy định về quyền sở hữu trí tuệ như đăng ký bản quyền, quyền sở hữu công nghiệp, công nhận sản phẩm KHCN, khiếu nại hoặc khởi kiện về hành vi xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của cán bộ nhà trường và của trường.	- Văn bản của trường về tiêu chuẩn năng lực, đạo đức trong NCKH. - Thống kê và danh mục các đề tài NCKH của trường thực hiện trong 5 năm (chủ trì, tên, cấp quản lý,...). - Giấy chứng nhận đăng ký quyền sở hữu trí tuệ (nếu có). - Văn bản giải quyết xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ (nếu có).
Tiêu chuẩn 8: Hoạt động hợp tác quốc tế			
<i>Tiêu chí 8.1.</i> Các hoạt động hợp tác quốc tế được thực hiện theo quy định của Nhà nước.	Các hoạt động hợp tác quốc tế được thực hiện theo quy định của Nhà nước.	1) Có văn bản của trường hướng dẫn thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế về đào tạo, KHCN và dịch vụ giáo dục phù hợp với các quy định của Nhà nước (<i>tham chiếu các văn bản như Nghị định số 73/2012/NĐ-CP, ngày 26/9/2012 của Chính phủ Quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 78/2008/NĐ-CP, ngày 17/7/2008 của Chính phủ về quản lý hợp tác với nước ngoài về pháp luật; và các quy định khác liên quan</i>); 2) Không có bất kỳ vi phạm nào trong hoạt động hợp tác quốc tế trong 5 năm được đánh giá; 3) Có quy định rõ ràng về cơ chế quản lý, kiểm tra, giám sát và phân cấp giữa các đơn vị trong hoạt động hợp tác quốc tế trong 5 năm được đánh giá; 4) Các đơn vị của trường được phổ biến và đang thực hiện theo cơ chế phân công, phân cấp này; 5) Có chế độ quản lý cán bộ, viên chức của trường đi công tác, học	- Văn bản quy định cơ chế quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế của trường và phân cấp giữa các đơn vị trong hoạt động hợp tác quốc tế. - Đánh giá/phỏng vấn cơ quan quản lý cấp trên. - Thông kê về các đoàn ra, đoàn vào trong 5 năm, các CTĐT liên kết quốc tế. - Các báo cáo đi công tác nước ngoài của cán bộ. - Báo cáo tổng kết hoạt động hợp tác quốc tế hằng năm của trường. - Hợp đồng/biên bản ghi nhớ/thỏa thuận hợp tác của nhà trường với các cơ sở giáo dục/tổ chức quốc tế. - Thông tin thông qua phỏng vấn cán bộ lãnh đạo, giảng viên.

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
<p><i>Tiêu chí 8.2.</i> Các hoạt động hợp tác quốc tế về đào tạo có hiệu quả, thể hiện qua các chương trình hợp tác đào tạo, trao đổi học thuật; các chương trình trao đổi giảng viên và người học, các hoạt động tham quan khảo sát, hỗ trợ, nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị của trường đại học.</p>	<p>1) Các hoạt động hợp tác quốc tế về đào tạo có hiệu quả, thể hiện qua các chương trình hợp tác đào tạo, trao đổi học thuật; 2) Các hoạt động hợp tác quốc tế về đào tạo có hiệu quả, thể hiện qua các chương trình trao đổi giảng viên và người học, các hoạt động tham quan khảo sát; 3) Các hoạt động hợp tác quốc tế về đào tạo hiệu quả thể hiện qua việc hỗ trợ, nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị của trường đại học.</p>	<p>tập nước ngoài. 1) Có chương trình hợp tác đào tạo, trao đổi học thuật, trao đổi giảng viên, giáo viên, người học với đối tác nước ngoài trong 5 năm được đánh giá; 2) Có cán bộ được đào tạo, bồi dưỡng từ các hoạt động hợp tác quốc tế trong 5 năm được đánh giá; 3) Có các nguồn thu bổ sung hoặc các cơ sở vật chất, trang thiết bị được tăng cường từ hoạt động hợp tác quốc tế (đề tài, tài trợ,...) trong 5 năm được đánh giá.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê số lượng cán bộ, người học được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ngắn và dài hạn theo các hoạt động hợp tác quốc tế (trao đổi khoa học/sinh viên, liên kết đào tạo quốc tế, đề tài khoa học, dự án,...) trong 5 năm. - Thống kê nguồn kinh phí thu hoặc bảng kê các trang thiết bị nghiên cứu mới được đầu tư trong các hoạt động hợp tác quốc tế (trao đổi khoa học/sinh viên, liên kết đào tạo quốc tế, đề tài khoa học, dự án,...) trong 5 năm. - Báo cáo công tác/học tập ở nước ngoài trong khuôn khổ các hoạt động hợp tác quốc tế này của cán bộ, người học. - Thông tin thông qua phỏng vấn cán bộ lãnh đạo, cán bộ quản lý, giảng viên.
<p><i>Tiêu chí 8.3.</i> Các hoạt động hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học có hiệu quả, thể hiện qua việc thực hiện dự án, đề án hợp tác nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, các chương trình áp dụng kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ</p>	<p>1) Các hoạt động hợp tác quốc tế về NCKH có hiệu quả, thể hiện qua việc thực hiện dự án, đề án hợp tác NCKH, phát triển công nghệ; 2) Các hoạt động hợp tác quốc tế về NCKH có hiệu quả, thể hiện qua các chương trình áp dụng kết quả NCKH và công nghệ vào thực tiễn;</p>	<p>1) Có đề tài, đề án, dự án NCKH với sự hợp tác nghiên cứu của đối tác nước ngoài hoặc chuyên gia nước ngoài trong 5 năm được đánh giá; 2) Có hoạt động hợp tác ứng dụng kết quả NCKH vào thực tế trong 5 năm được đánh giá; 3) Có hội nghị, hội thảo được đồng tổ chức với đối tác nước ngoài hoặc có sự tham gia tích cực của đối tác nước ngoài trong 5 năm được đánh giá; 4) Có các công trình khoa học chung với đối tác nước ngoài được công bố trong 5 năm được đánh giá.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê các hợp đồng hợp tác NCKH và công nghệ trong 5 năm. - Thống kê và danh mục trích ngang các công trình (sách, bài báo,...) công bố chung. - Thống kê về các giải pháp hữu ích, các công nghệ, các patent, các đề xuất chính sách được chấp nhận,... chung (tên công trình, tên tác giả và đối tác). - Thống kê về các hội nghị/hội thảo đồng tổ chức (tên, thời gian, địa điểm, đối tác, kinh phí phân bổ hai bên). - Thông tin thông qua phỏng vấn cán bộ lãnh đạo, quản

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
vào thực tiễn, tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học chung, công bố các công trình khoa học chung.	3) Các hoạt động hợp tác quốc tế về NCKH có hiệu quả, thể hiện qua việc tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học chung, công bố các công trình khoa học chung.		lý, giảng viên.
Tiêu chuẩn 9: Thư viện, trang thiết bị học tập và cơ sở vật chất khác			
<i>Tiêu chí 9.1.</i> Thư viện của trường đại học có đầy đủ sách, giáo trình, tài liệu tham khảo tiếng Việt và tiếng nước ngoài đáp ứng yêu cầu sử dụng của cán bộ, giảng viên và người học. Có thư viện điện tử được nối mạng, phục vụ dạy, học và nghiên cứu khoa học có hiệu quả.	1) Thư viện của trường đại học có đầy đủ sách, giáo trình, tài liệu tham khảo tiếng Việt và tiếng nước ngoài đáp ứng yêu cầu sử dụng của cán bộ, giảng viên và người học; 2) Có thư viện điện tử được nối mạng, phục vụ dạy học và NCKH hiệu quả.	1) Số lượng sách tham khảo trong thư viện đáp ứng đủ theo yêu cầu trong danh mục tài liệu của CTĐT; các tài liệu được cập nhật. Các đại học định hướng nghiên cứu cần có hệ thống tạp chí khoa học chuyên ngành; 2) Giảng viên, sinh viên hài lòng về mức độ đáp ứng của thư viện/thư viện điện tử; 3) Thư viện điện tử được nối mạng, kết nối với thư viện của các cơ sở giáo dục khác trong và ngoài nước phục vụ dạy học và NCKH; 4) Có số liệu thể hiện sinh viên, giảng viên sử dụng thư viện điện tử trên thực tế.	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê về học liệu theo danh mục tài liệu tham khảo trong các CTĐT của trường phục vụ các chuyên ngành đào tạo và NCKH của trường trong 5 năm trở lại đây. - Phiếu gốc khảo sát, dữ liệu gốc và kết quả khảo sát ý kiến phản hồi của cán bộ, giảng viên, người học về mức độ đáp ứng của thư viện. - Thăm quan thực tế thư viện (kiểm tra tài liệu, phòng đọc, học liệu số). - Thống kê về mức độ sử dụng thư viện trong 5 năm theo ngành đào tạo. Ví dụ: tỉ lệ đọc giả đến thư viện hàng năm trên tổng số người học và giảng viên (ít nhất 30%); tỉ lệ đọc/download tài liệu hàng năm,... - Thông tin thông qua phỏng vấn người học, cựu người học, giảng viên.
<i>Tiêu chí 9.2.</i> Có đủ số phòng học, giảng đường lớn, phòng thực hành, thí nghiệm phục vụ cho dạy, học và nghiên cứu khoa học đáp ứng yêu	1) Có đủ số phòng học, giảng đường lớn, phòng thực hành, thí nghiệm phục vụ cho dạy, học và NCKH; 2) Có phòng học, giảng đường lớn,	1) Số lượng phòng học/giảng đường đáp ứng đủ theo yêu cầu thiết kế CTĐT; 2) Số lượng phòng thực hành, thí nghiệm đáp ứng đủ theo yêu cầu thiết kế CTĐT; 3) Không có ý kiến phàn nàn (được chính thức ghi nhận) của giảng viên, người học về tình trạng thiếu giảng đường, lớp học; hay số lượng phòng thực hành, thí	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tờ chứng minh sở hữu hoặc quyền sử dụng dài hạn (thời hạn ít nhất bằng thời gian cho khóa đầu sử dụng đến khi tốt nghiệp). - Thống kê số lượng và diện tích, tính bình quân số mét vuông diện tích phòng học, giảng đường và phòng thí nghiệm/thực hành trên đầu người học.

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
câu của từng ngành đào tạo.	phòng thực hành, thí nghiệm đáp ứng yêu cầu của từng ngành đào tạo.	nghiệm không đáp ứng.	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ theo dõi tần suất sử dụng các phòng học, phòng thực hành, thí nghiệm. - Kết quả (góc) khảo sát ý kiến phản hồi của cán bộ, giảng viên, người học về mức độ đáp ứng của hệ thống phòng học, giảng đường, phòng thực hành thí nghiệm. - Thăm quan thực tế các phòng học, giảng đường lớn, phòng thực hành, thí nghiệm. - Thông tin thông qua phỏng vấn giảng viên, người học.
<i>Tiêu chí 9.3.</i> Có đủ trang thiết bị dạy và học để hỗ trợ cho các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học, được đảm bảo về chất lượng và sử dụng có hiệu quả, đáp ứng yêu cầu của các ngành đang đào tạo.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Có đủ trang thiết bị dạy và học để hỗ trợ cho các hoạt động đào tạo và NCKH; 2) Trang thiết bị dạy và học được đảm bảo về chất lượng và sử dụng có hiệu quả; 3) Trang thiết bị dạy và học đáp ứng yêu cầu của các ngành đang đào tạo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Số lượng trang thiết bị giảng dạy đáp ứng đủ yêu cầu của thiết kế CTĐT/đề án mở ngành; 2) Trang thiết bị dạy và học đang được sử dụng và có chất lượng tốt; khi hỏng hóc được sửa chữa kịp thời, đáp ứng yêu cầu của ngành đào tạo; 3) Trang thiết bị dạy và học được khai thác hiệu quả; 4) Giảng viên, sinh viên hài lòng về số lượng và chất lượng trang thiết bị giảng dạy phục vụ công tác dạy học, NCKH. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê/báo cáo hằng năm trong chu kỳ đánh giá về số lượng, chất lượng trang thiết bị dạy học. - Thống kê và danh mục các trang thiết bị phục vụ đào tạo và NCKH (các thiết bị tại phòng học, tại phòng máy tính, tại phòng thí nghiệm và thực hành). - Sổ theo dõi tần suất khai thác các trang thiết bị phục vụ đào tạo và NCKH. - Kết quả khảo sát ý kiến phản hồi của người học, giảng viên, cán bộ về mức độ đáp ứng của trang thiết bị dạy học. - Thông tin thông qua phỏng vấn giảng viên, người học.
<i>Tiêu chí 9.4.</i> Cung cấp đầy đủ thiết bị tin học để hỗ trợ hiệu quả các hoạt động dạy và học, nghiên cứu khoa học và quản lý.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Thiết bị tin học được cung cấp đầy đủ để hỗ trợ hiệu quả các hoạt động dạy và học; 2) Thiết bị tin học được cung cấp đầy đủ để hỗ trợ hiệu quả các hoạt động NCKH; 3) Thiết bị tin học được cung cấp đầy đủ để hỗ trợ hiệu quả 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Thiết bị tin học gồm máy tính, thiết bị mạng, điểm kết nối wifi, màn chiếu, projector, máy in và các thiết bị khác đủ theo yêu cầu của thiết kế CTĐT/đề án mở ngành và yêu cầu quản lý của nhà trường; 2) Có điểm truy cập wifi cho sinh viên trong trường/ký túc xá/thư viện phục vụ hoạt động học tập và NCKH; 3) Có các phần mềm chuyên dụng có bản quyền được cung cấp theo yêu cầu đào tạo cho giảng viên và sinh viên phục vụ giảng dạy, học tập và NCKH và yêu cầu quản lý 	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê số lượng máy tính (bao gồm cả máy tính xách tay) trung bình cho mỗi giảng viên. - Danh mục các thiết bị tin học của từng bộ phận trong nhà trường. - Thống kê và danh mục các phần mềm có bản quyền đã trang bị phục vụ các hoạt động dạy và học, NCKH và quản lý (ví dụ: bộ phần mềm office, các phần mềm phân tích thống kê, các phần mềm mô phỏng, mô hình hóa, các phần mềm

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
	các hoạt động quản lý của trường.	của nhà trường; 4) Giảng viên, nhân viên, cán bộ quản lý có email công vụ và tài khoản truy cập internet miễn phí tại trường; 5) Sinh viên được sử dụng máy tính để phục vụ cho các hoạt động tìm kiếm, trao đổi tài liệu,... phục vụ cho hoạt động học tập và NCKH; 6) Cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học hài lòng về các thiết bị tin học phục vụ hoạt động dạy và học, NCKH và công tác quản lý của nhà trường.	quản lý, đào tạo,...). - Kiểm tra thực trạng của các công thông tin, hệ thống email công vụ, các phần mềm. - Kết quả khảo sát ý kiến phản hồi của người học, giảng viên, cán bộ về trang thiết bị tin học. - Thông tin thông qua phỏng vấn giảng viên, người học.
<i>Tiêu chí 9.5.</i> Có đủ diện tích lớp học theo quy định cho việc dạy và học; có ký túc xá cho người học, đảm bảo đủ diện tích nhà ở và sinh hoạt cho sinh viên nội trú; có trang thiết bị và sân bãi cho các hoạt động văn hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao theo quy định.	1) Có đủ diện tích lớp học theo quy định cho việc dạy và học; 2) Có ký túc xá cho người học, đảm bảo đủ diện tích nhà ở và sinh hoạt cho sinh viên nội trú; 3) Có trang thiết bị và sân bãi cho các hoạt động văn hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao theo quy định.	1) Diện tích giảng đường lớp học theo TCVN 3981 : 1985 cụ thể trung bình từ 0,9 m ² đến 1,5 m ² cho các loại giảng đường từ 500 chỗ đến 50 chỗ; 2) Giảng đường nghệ thuật/sân khấu 200-300 chỗ: 1,8m ² /chỗ ngồi; 3) Có ký túc xá đảm bảo đủ diện tích nhà ở và sinh hoạt cho sinh viên nội trú đáp ứng tiêu chuẩn TCVN 3981 : 1985 (Tối thiểu khu đất xây dựng ký túc xá cho sinh viên 1,2ha/1000 sinh viên); đáp ứng Điều 4 Quyết định 2137/GD-ĐT về các điều kiện của ký túc xá (có trang thiết bị phòng cháy chữa cháy, đảm bảo điều kiện tiện nghi trang thiết bị tối thiểu, có nhà ăn và trang thiết bị đảm bảo tiêu chuẩn vệ sinh của Bộ Y tế); 4) Có trang thiết bị và sân bãi cho các hoạt động văn hoá, nghệ thuật; 5) Có khu thể dục thể thao với diện tích tối thiểu 1ha/1000 sinh viên (TCVN 3981 : 1985).	- Giấy tờ chứng minh sở hữu hoặc quyền sử dụng dài hạn; (thời hạn ít nhất bằng thời gian cho khóa đầu sử dụng đến khi tốt nghiệp). - Bản đồ mặt bằng chính thức (quy hoạch tỷ lệ 1/500). - Thống kê tổng diện tích lớp học, và tỷ lệ bình quân diện tích trên tổng số người học theo từng chuyên ngành đào tạo. - Thống kê số lượng chỗ và tổng diện tích phòng trọ tại ký túc xá và tỷ lệ sinh viên có nhu cầu nội trú tại ký túc xá của trường. - Thống kê tổng diện tích sân bãi phục vụ các hoạt động thể thao và tỷ lệ bình quân diện tích trên tổng số người học. - Danh mục các trang thiết bị phục vụ hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao. - Thăm quan thực tế các phòng học, ký túc xá, sân bãi thể thao. - Thông tin thông qua phỏng vấn giảng viên, người học.
<i>Tiêu chí 9.6.</i> Có đủ phòng làm việc cho các cán bộ, giảng viên và nhân viên cơ	Có đủ phòng làm việc cho các cán bộ, giảng viên và nhân viên cơ hữu theo quy	1) Có phòng làm việc riêng cho Ban Giám hiệu; 2) Có phòng làm việc riêng cho mỗi bộ phận (phòng/ban) chức năng; 3) Có phòng làm việc riêng cho	- Văn bản quy hoạch tổng thể của trường đã được xây dựng và sử dụng; Quy hoạch xây dựng các năm tiếp theo (nếu có). - Các văn bản phân bổ các

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
hữu theo quy định.	định (Xem Quyết định số 260/2006/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 147/1999/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc tại các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp).	giáo sư/phó giáo sư; 4) Có phòng làm việc cho lãnh đạo khoa; 5) Có phòng sinh hoạt chuyên môn cho giảng viên/khoa; có phòng sinh hoạt chuyên môn cho nghiên cứu sinh, học viên cao học; 6) Có phòng làm việc cho nhân viên/khoa.	phòng làm việc trong trường cho các phòng chức năng và cho cán bộ các khoa/trung tâm. - Sơ đồ mặt bằng khu hiệu bộ, khu làm việc của các Khoa, Bộ môn, các trung tâm, các phòng thí nghiệm, thực hành... (có diện tích và mô tả hệ thống thiết bị bên trong). - Thống kê tổng diện tích làm việc trung bình của giảng viên và nhân viên cơ hữu theo từng phòng, khoa, trung tâm, phòng thí nghiệm trong trường. - Danh mục các trang thiết bị được lắp đặt trong các phòng làm việc; - Số lượng các phòng và diện tích các phòng đã phân cho các giáo sư, phó giáo sư của nhà trường.
Tiêu chí 9.7. Có đủ diện tích sử dụng đất theo quy định của tiêu chuẩn TCVN 3981-85. Diện tích mặt bằng tổng thể đạt mức tối thiểu theo quy định.	1) Có đủ diện tích sử dụng đất theo quy định của tiêu chuẩn TCVN 3981-85; 2) Diện tích mặt bằng tổng thể đạt mức tối thiểu theo quy định.	1) Tổng diện tích trụ sở chính không dưới 4ha; 2) Diện tích mặt bằng xây dựng tổng thể của trường đạt mức tối thiểu theo quy định: - <i>Y, kinh tế, sư phạm</i> : <2000 sinh viên: 3-4ha/1000 sinh viên; - <i>Tổng hợp, bách khoa, nông nghiệp</i> : từ 2000-4000 sinh viên: 5-5,5ha/1000 sinh viên; từ 4000-6000 sinh viên: 4,5-5ha/1000 sinh viên; ... - Khu thể dục thể thao 1ha/1000 sinh viên; - Khu ký túc xá (nhà ở và công trình phục vụ sinh hoạt) 1,2 – 2,0ha/1000 sinh viên; - Khu nhà ở cán bộ giảng dạy và cán bộ nhân viên; - Khu công trình kỹ thuật (trạm bơm, trạm biến thế, xưởng sửa chữa, kho và nhà để phương tiện đi lại).	- Các văn bản pháp lý về quyền sử dụng đất của trường. Hoặc, các văn bản ký kết thỏa thuận thuê, mượn dài hạn (ít nhất 10 năm) mặt bằng sử dụng cho các hoạt động của trường. - Quyết định cấp đất của cấp có thẩm quyền cho trường. - Thống kê diện tích đất và thống kê diện tích xây dựng tính theo đầu sinh viên. - Kết quả kiểm tra khảo sát, thăm quan tổng thể mặt bằng nhà trường.
Tiêu chí 9.8. Có quy hoạch tổng thể về sử dụng và phát triển cơ sở	Có quy hoạch tổng thể về sử dụng và phát triển cơ sở vật chất trong kế	1) Có bản quy hoạch tổng thể có hiệu lực về sử dụng và phát triển cơ sở vật chất phù hợp với chiến lược phát triển của trường. Ví dụ: cơ sở vật chất phát triển theo	- Bản kế hoạch chiến lược phát triển trung hạn và dài hạn của nhà trường được ban hành. - Bản quy hoạch tổng thể về

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
vật chất trong kế hoạch chiến lược của trường.	hoạch chiến lược của trường.	hướng mở rộng quy mô đào tạo, phát triển cơ cấu ngành nghề đào tạo hoặc định hướng nghiên cứu (phát triển phòng thí nghiệm); 2) Có kế hoạch triển khai, các đề án thực hiện chiến lược phát triển cơ sở vật chất của trường.	sử dụng và phát triển cơ sở vật chất; các điều chỉnh quy hoạch (nếu có). - Các kế hoạch, đề án khai thác và phát triển cơ sở vật chất của nhà trường. - Các văn bản phê chuẩn của các cấp về quy hoạch, kế hoạch chiến lược và cấp phát kinh phí, mặt bằng liên quan.
<i>Tiêu chí 9.9.</i> Có các biện pháp hữu hiệu bảo vệ tài sản, trật tự, an toàn cho cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và người học.	Có các biện pháp hữu hiệu bảo vệ tài sản, trật tự, an toàn cho cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và người học.	1) Có bộ phận bảo vệ chuyên trách (thuê hoặc của đơn vị); có quy định chức năng nhiệm vụ, có đội ngũ nhân viên để bảo vệ tài sản, đảm bảo an toàn; 2) Có các quy định, nội quy về an ninh, an toàn được treo/dán phổ biến ở các khu vực nhà trường; 3) Có phương án PCCC và thiết bị PCCC được trang bị ở các khu vực; 4) Có quy định sử dụng an toàn các thiết bị trong phòng thí nghiệm; 5) Các quy định về an toàn được phổ biến và quán triệt tới toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học; 6) Có văn bản về phối hợp với các đơn vị chức năng địa phương: công an phường, trật tự phường/xã.	- Văn bản quy định chức năng, trách nhiệm và quyền hạn của bộ phận chuyên trách công tác bảo vệ, trật tự, an toàn và an ninh của trường. - Văn bản phối hợp hoặc liên kết với các đơn vị chức năng ngoài trường về bảo vệ và đảm bảo an toàn của trường. - Văn bản về phương án PCCC và thiết bị PCCC được trang bị ở các khu vực. - Văn bản quy định về an toàn trong phòng thực hành, thí nghiệm. - Kế hoạch và báo cáo tổng kết về hoạt động tuyên truyền về công tác đảm bảo trật tự, an toàn hằng năm. - Thăm quan thực tế: hệ thống bảo vệ, hệ thống quy định an toàn cháy nổ, an toàn sức khỏe. - Thông tin thông qua phỏng vấn giảng viên, cán bộ hỗ trợ, người học.
Tiêu chuẩn 10: Tài chính và quản lý tài chính			
<i>Tiêu chí 10.1.</i> Có những giải pháp và kế hoạch tự chủ về tài chính, tạo được các nguồn tài chính hợp pháp, đáp ứng các hoạt	1) Có những giải pháp và kế hoạch tự chủ về tài chính; 2) Tạo được các nguồn tài chính hợp pháp, đáp ứng các hoạt động đào tạo, NCKH và các hoạt động khác	1) Có chiến lược, kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn để tạo các nguồn tài chính hợp pháp; 2) Không có vi phạm liên quan đến việc thu các nguồn tài chính theo kết luận của kiểm toán nhà nước; 3) Có chiến lược, kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn để tăng các nguồn thu được ban hành, triển khai và rà soát, đánh giá;	- Chiến lược, kế hoạch phát triển nguồn thu. - Các đề án/văn bản về tự chủ tài chính của trường, hoặc của đơn vị trong trường. - Thống kê nhu cầu kinh phí cho hoạt động đào tạo, NCKH và các hoạt động khác của trường đại học cho 5 năm (dựa trên dự

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
động đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của trường đại học.	của trường đại học.	4) Có rà soát, đánh giá cơ cấu nguồn thu của 5 năm (theo từng năm); 5) Các ý kiến phản hồi của các bộ phận liên quan đến đào tạo và NCKH cho là được đáp ứng về tài chính.	toán hằng năm). - Thống kê về cơ cấu thu của 5 năm (tỷ lệ thu từ tất cả các nguồn). - Các báo cáo đánh giá về hiệu quả đầu tư tài chính cho các hoạt động và các định hướng cho các năm sau của trường. - Báo cáo kiểm toán trong 5 năm. - Các báo cáo của Ban thanh tra nhân dân trong 5 năm. - Thông tin thông qua phỏng vấn cán bộ lãnh đạo, quản lý, giảng viên, nhân viên hỗ trợ, sinh viên (kinh phí NCKH sinh viên).
<i>Tiêu chí 10.2.</i> Công tác lập kế hoạch tài chính và quản lý tài chính trong trường đại học được chuẩn hoá, công khai hoá, minh bạch và theo quy định.	1) Công tác lập kế hoạch tài chính và quản lý tài chính trong trường đại học được chuẩn hoá; 2) Công tác lập kế hoạch tài chính và quản lý tài chính trong trường đại học được công khai hoá; 3) Công tác lập kế hoạch tài chính và quản lý tài chính trong trường đại học minh bạch và theo quy định.	1) Có các quy trình, biểu mẫu, phần mềm chuẩn hóa trong công tác lập kế hoạch tài chính và quản lý tài chính; 2) Công tác lập kế hoạch tài chính và quản lý tài chính trong trường đại học được chuẩn hoá theo đúng Luật tài chính và các quy định về tài chính; quy định về kế toán và kiểm toán; Luật ngân sách, Luật đấu thầu,...; 3) Công tác lập dự toán thu-chi hàng năm căn cứ trên đề xuất của các đơn vị, yêu cầu và nhiệm vụ trọng tâm của trường; 4) Kết quả khảo sát/phỏng vấn cán bộ, giảng viên về tính hợp lý và các vấn đề liên quan đến việc lập kế hoạch, phân bổ tài chính, quản lý tài chính trong trường (nếu có).	- Văn bản liên quan đến công tác lập kế hoạch tài chính và quản lý tài chính hằng năm của trường. - Báo cáo tổng kết công tác tài chính hằng năm của trường. - Báo cáo quyết toán tài chính hằng năm trong 5 năm. - Báo cáo kiểm toán trong 5 năm. - Báo cáo tổng kết trong các hội nghị tài chính hằng năm và hội nghị công nhân viên chức hằng năm của trường. - Các báo cáo của Ban thanh tra nhân dân trong 5 năm. - Thông tin thông qua phỏng vấn cán bộ lãnh đạo, quản lý, giảng viên, nhân viên hỗ trợ.
<i>Tiêu chí 10.3.</i> Đảm bảo sự phân bổ, sử dụng tài chính hợp lý, minh bạch và hiệu quả cho các bộ phận và các hoạt động của trường đại học.	1) Đảm bảo sự phân bổ tài chính hợp lý, minh bạch và hiệu quả cho các bộ phận và các hoạt động của trường; 2) Đảm bảo sử dụng tài chính hợp lý, minh bạch và hiệu	1) Không có vi phạm liên quan đến việc chi các nguồn tài chính theo kết luận của kiểm toán nhà nước; đối với trường có sử dụng ngân sách nhà nước cần phân bổ tài chính theo đúng Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản quy định của Bộ GDĐT và cơ quan có thẩm quyền; 2) Cân đối cơ cấu nguồn chi 5 năm gần nhất (theo từng năm); 3) Các ý kiến phản hồi của các bộ	- Văn bản quy định về các nguyên tắc phân bổ và sử dụng kinh phí cho các đơn vị/bộ phận trong trường. - Dự toán kinh phí năm của các đơn vị trong trường và tổng hợp dự toán của toàn trường. - Bảng thống kê về cơ cấu chi cho các mảng hoạt động khác nhau (đào tạo, nghiên cứu, hợp tác quốc tế, ...)

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu tối thiểu để đánh giá mức đạt tiêu chí	Minh chứng trực tiếp tối thiểu
	quả cho các bộ phận và các hoạt động của trường.	phận liên quan đến các hoạt động tài chính cho thấy là chi đúng mục đích.	trong trường. - Báo cáo kiểm toán trong 5 năm. - Các báo cáo của Ban thanh tra nhân dân trong 5 năm. - Thông tin thông qua phỏng vấn cán bộ lãnh đạo, quản lý, giảng viên, nhân viên hỗ trợ.

Ghi chú: Việc áp dụng quy định từ các văn bản trích dẫn trên đây sẽ được thay đổi khi có văn bản sửa đổi bổ sung hoặc văn bản mới ban hành của cấp có thẩm quyền.

CỤC KHẢO THÍ VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC