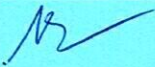
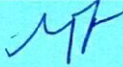


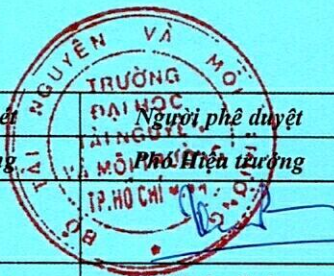
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TP.HCM
PHÒNG KHẢO THÍ, ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG VÀ THANH TRA GIÁO DỤC

QUY TRÌNH

TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

QT - KTĐBCL&TTGD - 02

	<i>Người soạn thảo</i>	<i>Người xem xét</i>	<i>Người phê duyệt</i>
<i>Chức danh</i>	<i>Phó Trưởng phòng</i>	<i>Trưởng phòng</i>	<i>Phó Hiệu trưởng</i>
<i>Chữ ký</i>			
<i>Họ và tên</i>	<i>Trần Thị Lệ Hoa</i>	<i>Lê Thị Phụng</i>	<i>Vũ Xuân Cường</i>
<i>Ngày</i>			



QUY TRÌNH
TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO
TIÊU CHUẨN BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1141/QĐ-TĐHTPHCM ngày 28 tháng 12 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP.HCM)*

I. MỤC ĐÍCH

- Hướng dẫn các đơn vị chuyên môn đăng ký, thực hiện tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Đảm bảo hoạt động tự đánh giá và đánh giá ngoài đúng tiến độ và đạt hiệu quả.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Đối tượng áp dụng: Các Khoa/Bộ môn có chương trình tham gia đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Đơn vị phối hợp: Phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;
- Chiến lược phát triển Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh đến năm 2025, tầm nhìn đến năm 2035;
- Kế hoạch Đảm bảo chất lượng, Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh hằng năm;
- Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

	QUY TRÌNH	Mã số QT -
	TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	KTĐBCL&TTGD - 02 Ban hành lần: 01 Ngày: 28/12/2018

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI			
Ngày tháng	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung thay đổi	Lần ban hành/sửa đổi
PHÂN PHỐI TÀI LIỆU			

- Công văn số 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn chung về sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng Chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

- Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá chương trình đào tạo;

- Công văn 769/QLCL-KĐCLGD ngày 20 tháng 4 năm 2018 về việc sử dụng tài liệu hướng dẫn đánh giá theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục Đại học.

IV. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

IV.1. Định nghĩa

Kiểm định chất lượng chương trình đào tạo là hoạt động tự 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 ban hành quy định.

Tự đánh giá chương trình đào tạo là quá trình các phòng, khoa 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 nhà trường tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

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.

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

IV.2. Viết tắt

- BGH: Ban Giám hiệu
- TĐG: Tự đánh giá
- CTĐT: Chương trình đào tạo
- P.CTSV: Phòng Công tác sinh viên

- **P.KTĐBCL&TTGD:** Phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra Giáo dục

- **TT.TT-TV:** Trung tâm Thông tin – Thư viện

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

V.1. Quy trình đánh giá chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn bộ giáo dục và đào tạo:

Người thực hiện	Trình tự công việc	Mẫu biểu, tài liệu liên quan
P.KTĐBCL&TTGD Các Khoa	Chuẩn bị, lập và trình kế hoạch	- Công văn đề nghị tham gia đánh giá của Khoa - Công văn đề xuất của trường - Mẫu kế hoạch 1 - Mẫu kế hoạch 2 - Mẫu quyết định thành lập hội đồng TĐG - Trang web, link, file
P.KTĐBCL&TTGD Các Khoa	Tập huấn, hướng dẫn	- Tài liệu hướng dẫn TĐG - Kế hoạch được phê duyệt
P.KTĐBCL&TTGD Các Khoa	Tự đánh giá	- Dự thảo báo cáo TĐG - Lịch làm việc với Khoa - Biên bản làm việc
P.KTĐBCL&TTGD Các Khoa, TT.TT-TV	Hoàn tất báo cáo TĐG	- Dự thảo báo cáo TĐG - Báo cáo thẩm định - Báo cáo TĐG chính thức - Đĩa CD - Hộp minh chứng - TT.TT-TV tạo website cho các Khoa upload minh chứng
Các đơn vị: P.CTSV, Khoa/Bộ môn	Chuẩn bị đánh giá ngoài	- Quyết định - Bản kế hoạch mẫu - Danh sách mẫu/ form danh sách - Thư mời - Danh mục nội dung họp - Kế hoạch

Người thực hiện	Trình tự công việc	Mẫu biểu, tài liệu liên quan
		- Biên bản
Các đơn vị: P.CTSV, Khoa/Bộ môn	↓ Đánh giá ngoài	- Kế hoạch phân công chi tiết - Kịch bản đón đoàn đánh giá ngoài
Trưởng đơn vị, P.CTSV, Khoa/Bộ môn	↓ Sau đánh giá ngoài	- Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài - Báo cáo đánh giá ngoài - Mẫu kế hoạch cải tiến

V.2. Diễn giải quy trình:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
1	Căn cứ vào kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng hàng năm của Trường và công văn đề nghị tham gia TĐG CTĐT của các Khoa, P.KTĐBCL&TTGD đề xuất, tham mưu với BGH chọn CTĐT tham gia TĐG/đánh giá ngoài chính thức. Sau khi có kết quả phê duyệt từ BGH và công văn phản hồi từ đoàn đánh giá ngoài, P.KTĐBCL&TTGD thông báo đến toàn thể cán bộ, giảng viên của Khoa có CTĐT được chọn tham gia TĐG và đánh giá ngoài. - Sau 2 tuần khi có thông báo P.KTĐBCL&TTGD lập kế hoạch và dự trù kinh phí chi tiết để hỗ trợ các khoa có CTĐT tham gia TĐG CTĐT; - Các Khoa/Bộ môn căn cứ thông báo lập kế hoạch phân công chi tiết cho nhóm TĐG; - P.KTĐBCL&TTGD căn cứ kế hoạch của các Khoa, tham mưu BGH thành lập hội đồng TĐG CTĐT; - BGH phê duyệt về các kế hoạch.	P.KTĐBC L&TTGD Các Khoa	12 - 15 tháng trước đánh giá	- Công văn đề nghị tham gia đánh giá của Khoa - Công văn đề xuất của trường - Mẫu kế hoạch 1 - Mẫu kế hoạch 2 - Mẫu quyết định thành lập hội đồng TĐG - Trang web, link, file
2	Sau khi có kết quả phê duyệt về các kế hoạch của BGH, P.KTĐBCL&TTGD gửi các tài liệu, báo cáo TĐG + danh mục minh chứng, quy trình thu thập minh	P.KTĐBC L&TTGD Các Khoa	1 tuần	Tài liệu hướng dẫn TĐG Kế hoạch

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	chứng và viết báo cáo, lên kế hoạch tập huấn, tập huấn chuyên sâu các tiêu chuẩn theo Bộ Giáo dục và Đào tạo và họp với BGH, phòng chức năng liên quan để chuẩn bị công tác TĐG.			được phê duyệt
3	Khoa/Bộ môn có chương trình đánh giá thực hiện kế hoạch TĐG theo kế hoạch được phân công của Hội đồng TĐG; P.KTĐBCL&TTGD theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở, tư vấn hoạt động TĐG CTĐT theo định kỳ và họp với các chuyên gia của đoàn đánh giá ngoài.	P.KTĐBC L&TTGD Các Khoa	8 tháng	- Dự thảo báo cáo TĐG - Lịch làm việc với Khoa - Biên bản làm việc
4	Khoa/Bộ môn hoàn tất báo cáo TĐG theo góp ý của Hội đồng TĐG, chỉnh sửa báo cáo, bổ sung minh chứng, nộp báo cáo TĐG bản chính thức (7 bản), upload minh chứng lên Website, xếp + kiểm tra, hoàn thiện các hộp minh chứng cho báo cáo TĐG	P.KTĐBC L&TTGD Các Khoa TT.TT-TV	1 tháng	- Dự thảo báo cáo TĐG - Báo cáo thẩm định - Báo cáo TĐG chính thức - Đĩa CD - Hộp minh chứng - TT. TT-TV tạo

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				website cho các Khoa upload minh chứng
5	- Phòng KTĐBCL&TTGD: - Xây dựng kế hoạch tiếp đón đoàn đánh giá ngoài gồm: + Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá ngoài + Bản kế hoạch đón đoàn chi tiết + Thư mời phỏng vấn cựu sinh viên, nhà tuyển dụng + Danh sách mời phỏng vấn + Kịch bản đón đoàn + Lịch công tác + Slide thư chào mừng + Hậu cần - Tập huấn chuẩn bị phỏng vấn đón đoàn đánh giá ngoài (giảng viên, sinh viên, phòng/ban) - Hợp với BGH phân công nhân sự phụ trách - Hợp với đoàn đánh giá ngoài phối hợp thực hiện - Hợp nội bộ phòng/ban, khoa về việc chuẩn bị tiếp đoàn đánh giá ngoài - Kiểm tra công tác chuẩn bị	Các đơn vị: P.CTSV, Khoa/ Bộ môn	2 tuần trước ngày đánh giá chính thức	- Quyết định - Bản kế hoạch mẫu - Danh sách mẫu/ form danh sách - Thư mời - Danh mục nội dung hợp - Kế hoạch - Biên bản

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
6	- Trong quá trình đánh giá ngoài, Phòng KTĐBCL&TTGD căn cứ kế hoạch làm việc của đoàn đánh giá ngoài thực hiện: + Đưa đón đoàn đánh giá ngoài; + Khai mạc/ chào mừng/ bế mạc; + Tiếp đoàn đánh giá ngoài tại trường; + Đưa đoàn đánh giá ngoài tham quan cơ sở vật chất, phỏng vấn theo danh sách và kế hoạch; - Đoàn đánh giá ngoài nhận xét sơ bộ về kết quả đánh giá.	Các đơn vị: P.CTSV, Khoa/ Bộ môn	1 tuần (theo lịch đánh giá chính thức)	- Kế hoạch phân công chi tiết - Kịch bản đón đoàn đánh giá ngoài
7	- Khoa/Bộ môn soạn và gửi thư cảm ơn đoàn đánh giá ngoài; - Quyết toán kinh phí; - Nhận dự thảo báo cáo đánh giá ngoài; - Phản hồi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài; - Nhận báo cáo đánh giá ngoài chính thức; - Công văn yêu cầu lập kế hoạch cải tiến.	Trưởng đơn vị, P.CTSV, Khoa/ Bộ môn	3-6 tháng	- Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài - Báo cáo đánh giá ngoài - Mẫu kế hoạch cải tiến

VI. LƯU TRỮ

TT	PL	Tên hồ sơ/ phụ lục (PL)	Mã số	Thời gian lưu trữ	Bộ phận lưu trữ
1		Quyết định thành lập Hội đồng TĐG		5 năm	P.KTĐBCL&TTGD
2		Kế hoạch TĐG CTĐT		5 năm	P.KTĐBCL&TTGD
3		Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin, minh		1 năm	P.KTĐBCL&TTGD, Khoa/Bộ môn

		chứng			
4		Phiếu đánh giá tiêu chí đối với các CTĐT TĐG theo Thông tư 04/2016		1 năm	P.KTĐBCL&TTGD, Khoa/Bộ môn
5		Báo cáo TĐG CTĐT		5 năm	P.KTĐBCL&TTGD, Khoa/Bộ môn
6		Bảng tổng hợp kết quả TĐG CTĐT đánh giá theo Thông tư 04/2016		5 năm	P.KTĐBCL&TTGD, Khoa/Bộ môn
7		Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT		5 năm	P.KTĐBCL&TTGD

VII. PHỤ LỤC

<i>TT</i>	<i>Mã số</i>	<i>Tên biểu mẫu</i>
1	Phụ lục 1	Mẫu Quyết định thành lập Hội đồng TĐG
2	Phụ lục 2	Mẫu Kế hoạch TĐG CTĐT
3	Phụ lục 3	Mẫu Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin, minh chứng
4	Phụ lục 4	Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí đối với các CTĐT TĐG theo Thông tư 04/2016
5	Phụ lục 5	Mẫu Bìa báo cáo TĐG CTĐT
6	Phụ lục 6	Mẫu Báo cáo TĐG CTĐT
7	Phụ lục 7	Bảng tổng hợp kết quả TĐG CTĐT đánh giá theo Thông tư 04/2016
8	Phụ lục 8	Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT

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

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

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

Số:

....., ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá chương trình

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC ...

Căn cứ

Căn cứ Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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;

Xét đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ triển khai tự đánh giá chương trình..... theo Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo ban hành kèm theo Thông tư/Quyết định số ngày..... của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Hướng dẫn tự đánh giá chương trình đào tạo của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục.

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu:.....

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ
CHƯƠNG TRÌNH

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

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1.			Chủ tịch
2.			Phó Chủ tịch
3.			Phó Chủ tịch
4.			Thư ký
5.			Thành viên
6.			Thành viên
7.			Thành viên
8.			Thành viên
9.			Thành viên
...			

(Danh sách gồm cóngười).

DANH SÁCH THÀNH VIÊN BAN THƯ KÝ

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

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

(Danh sách gồm cóngười)

DANH SÁCH CÁC NHÓM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH

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

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

(Danh sách gồm cóngười)

Phụ lục 2: Mẫu Kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo

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

Số: , ngày tháng năm 20...

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ
CHƯƠNG TRÌNH.....

1. Mục đích tự đánh giá

Nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng CTĐT và để đăng ký kiểm định chất lượng.

2. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của đơn vị thực hiện CTĐT theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trong một chu kỳ kiểm định chất lượng.

3. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá là Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT..... ban hành kèm theo Thông tư/Quyết định số:..... ngày..... của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tài liệu hướng dẫn:.....

4. Hội đồng tự đánh giá

4.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

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

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

4.3. Phân công thực hiện

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm chịu trách nhiệm	Thời gian thu thập thông tin và minh chứng	Ghi chú
1				
2				
...				

5. Kế hoạch huy động các nguồn lực

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

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

6. Kế hoạch thu thập thông tin từ nguồn ngoài cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện chương trình đào tạo (nếu cần)

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

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

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

8. Thời gian biểu

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

Thời gian	Các hoạt động
Tuần 1 - 2	- Họp Lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo đơn vị thực hiện CTĐT để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng tự đánh giá CTĐT. - Thủ trưởng cơ sở giáo dục ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá CTĐT. - Họp Hội đồng tự đánh giá CTĐT để: - Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá; - Tập huấn về quy trình tự đánh giá và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT; - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng; - Dự thảo kế hoạch tự đánh giá CTĐT.
Tuần 3 - 4	- Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên tham gia thực hiện CTĐT. - Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai tự đánh giá cho các cán bộ chủ chốt liên quan. - Họp Hội đồng tự đánh giá CTĐT để thông qua: - Bản kế hoạch tự đánh giá CTĐT; - Dự thảo đề cương báo cáo tự đánh giá (dựa trên cơ sở tài liệu hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và điều kiện cụ thể của đơn vị thực hiện CTĐT); - Trình Thủ trưởng cơ sở giáo dục đề nghị phê chuẩn kế hoạch tự đánh giá.
Tuần 5 - 8	- Công bố kế hoạch tự đánh giá đã được phê duyệt, thông báo phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách giúp việc cho Hội đồng. - Phân tích tiêu chí, 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 nội hàm của các minh chứng để xem xét sự phù hợp của minh chứng với các yêu cầu trong từng tiêu chí của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT.

Tuần 9 - 15	1. Các nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết). 2. Trưởng các nhóm chuyên trách tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết).
Tuần 16	Hội đồng tự đánh giá CTĐT: • Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm chuyên trách dự thảo; • Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá; • Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được; • Xác định các thông tin cần thu thập bổ sung; • Thụ ký Hội đồng tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo tự đánh giá CTĐT.
Tuần 17-18	1. Hội đồng tự đánh giá CTĐT xem xét dự thảo báo cáo tự đánh giá và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần). 2. Hội đồng tự đánh giá CTĐT họp với các bộ môn, phòng, ban, ... để thảo luận về báo cáo tự đánh giá, xin ý kiến góp ý.
Tuần 19-21	1. Công bố bản báo cáo tự đánh giá (đã chỉnh sửa sau góp ý của các bộ môn, phòng, ban, ...) trong nội bộ cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện CTĐT. 2. Các bộ môn, phòng ban, cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học, đóng góp ý kiến phản biện về báo cáo tự đánh giá.
Tuần 22-23	1. Hội đồng tự đánh giá CTĐT họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá theo các ý kiến phản biện; 2. Hội đồng tự đánh giá CTĐT thông qua báo cáo tự đánh giá lần cuối và nộp báo cáo cho thủ trưởng cơ sở giáo dục để xem xét.
Tuần 24	1. Cơ sở giáo dục gửi báo cáo tự đánh giá và công văn cho cơ quan chủ quản, Bộ Giáo dục và Đào tạo. 2. Cơ sở giáo dục bảo quản báo cáo tự đánh giá, lưu giữ các thông tin minh chứng theo thứ tự mã minh chứng đã ghi trong báo cáo tự đánh giá, sẵn sàng để hợp đồng với tổ chức KĐCLGD để thẩm định báo cáo tự đánh giá trước khi đánh giá ngoài.

Nơi nhận:

- Hội đồng tự đánh giá;
- Các đơn vị trong cơ sở giáo dục;
- Lưu

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

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

Nhóm công tác:.....

Tiêu chuẩn:.....

Tiêu chí:

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

DỰ KIẾN CÁC MINH CHỨNG THEO TIÊU CHÍ

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

....., ngày tháng năm 20...

TRƯỞNG NHÓM CÔNG TÁC

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Phụ lục 4: Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí đối với các chương trình đào tạo tự đánh giá theo Thông tư 04/2016

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ

(Phạm vi 2 - 3 trang)

Nhóm công tác:

Tiêu chuẩn:.....

Tiêu chí:

1. Mô tả (căn cứ yêu cầu của tiêu chí, mô tả các hoạt động của cơ sở giáo dục có chương trình được đánh giá kèm theo các thông tin, minh chứng để chứng minh mức độ đạt được tiêu chí)

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

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

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

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

5. Tự đánh giá: Mức đạt được của tiêu chí:

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

Thang đánh giá						
Chưa đạt			Đạt			
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

....., ngày tháng năm 20...

NGƯỜI BÁO CÁO

(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

Các mức		Cách hiểu theo mức độ đáp ứng minh chứng	Đánh giá chung
Mức 1	Hoàn toàn không đáp ứng yêu cầu của tiêu chí, phải có giải pháp khắc phục ngay.	Không có gì (không có tài liệu, kế hoạch, minh chứng)	Chưa đạt
Mức 2	Không đáp ứng yêu cầu của tiêu chí, cần có những giải pháp khắc phục.	Những vấn đề/chủ đề/yêu cầu liên quan đến tiêu chí đang ở giai đoạn lên kế hoạch.	Chưa đạt
Mức 3	Chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu của tiêu chí nhưng chỉ cần có một số cải tiến nhỏ sẽ đáp ứng được yêu cầu.	Có một số tài liệu, nhưng không có minh chứng cho thấy các tài liệu này được triển khai thực hiện.	Chưa đạt
Mức 4	Đáp ứng yêu cầu của tiêu chí.	Có tài liệu và có minh chứng cho thấy các tài liệu này được sử dụng.	Đạt
Mức 5	Đáp ứng tốt hơn yêu cầu của tiêu chí.	Có minh chứng rõ ràng về tính hiệu quả của tài liệu, minh chứng.	Đạt
Mức 6	Đáp ứng rất tốt yêu cầu của tiêu chí.	Có minh chứng khẳng định đây là một ví dụ về cách thực hành tốt nhất.	Đạt
Mức 7	Đáp ứng xuất sắc yêu cầu của tiêu chí.	Có đầy đủ các minh chứng về sự đáp ứng ở mức hoàn hảo.	Đạt

Phụ lục 5: Mẫu Bìa báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo

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

Logo của cơ sở giáo dục (nếu có)

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH....
Theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo
của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Tỉnh/ Thành phố, tháng - 20....

Phụ lục 6: Mẫu Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo

PHẦN I. KHÁI QUÁT

1.1. Đặt vấn đề

a) Tóm tắt báo cáo tự đánh giá CTĐT (cấu trúc và nội dung chính của báo cáo tự đánh giá theo các tiêu chuẩn; giải thích cách mã hoá các minh chứng trong báo cáo tự đánh giá).

b) Mô tả ngắn gọn mục đích, quy trình tự đánh giá CTĐT, phương pháp và công cụ đánh giá để cung cấp thông tin về bối cảnh của hoạt động tự đánh giá nhằm giúp người đọc hiểu rõ hơn nội dung của bản báo cáo tự đánh giá; sự tham gia của các bên liên quan (khoa, phòng, ban, giảng viên, nhân viên, người học,...), cách thức tổ chức các thành phần này tham gia hoạt động tự đánh giá CTĐT.

1.2. Tổng quan chung (khoảng 10 trang)

Mô tả tóm tắt về sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, các chính sách chất lượng và hoạt động đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục cũng như của đơn vị thực hiện CTĐT. Đề cập tới các thay đổi so với lần tự đánh giá trước, ảnh hưởng của các thay đổi đó đối với toàn đơn vị thực hiện CTĐT (nếu có).

PHẦN II. TỰ ĐÁNH GIÁ THEO CÁC TIÊU CHUẨN, TIÊU CHÍ

Tự đánh giá lần lượt từng tiêu chí theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT với cấu trúc như sau:

Tiêu chuẩn 1. (Tên tiêu chuẩn)

Mở đầu (ngắn gọn): *Phần này tóm tắt mô tả - 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 phần phân tích của các tiêu chí nữa)*

Tiêu chí 1.1. (Tên tiêu chí)

1. *Mô tả*: Mô tả và nhận định thực trạng của CTĐT đúng theo các yêu cầu trong nội hàm của tiêu chí, trong quá trình mô tả đưa các minh chứng liên quan để chứng minh.

2. *Điểm mạnh*: Phân tích và chỉ ra tóm tắt những điểm mạnh nổi bật của CTĐT trong việc đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí.

3. *Điểm tồn tại*: Phân tích và chỉ ra tóm tắt những điểm tồn tại của CTĐT trong việc đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí.

4. *Kế hoạch hành động*: Kế hoạch phát huy mặt mạnh, khắc phục những tồn tại đã nêu trong phần phân tích trên (cần nêu rõ cả thời gian triển khai kế hoạch, nguồn lực đầu tư để thực hiện kế hoạch).

5. *Tự đánh giá*:

- Tự đánh giá tiêu chí Đạt/Chưa đạt, kèm theo mức (từ 1 đến 7): đối với tự đánh giá theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học ban hành kèm theo Thông tư 04/2016;

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

Kết luận về Tiêu chuẩn 1: Nêu tóm tắt điểm mạnh nổi bật, những tồn tại cơ bản của tiêu chuẩn; kết quả đánh giá chung của tiêu chuẩn. *(Lưu ý không đánh giá tiêu chuẩn đạt hay chưa đạt yêu cầu).*

(Trình bày các tiêu chuẩn tiếp theo đến hết theo cấu trúc trên).

PHẦN III. KẾT LUẬN

- Tóm tắt những điểm mạnh và những điểm cần phát huy của CTĐT của cơ sở giáo dục (tổng hợp theo từng tiêu chuẩn);
- Tóm tắt những điểm tồn tại và những vấn đề cần cải tiến chất lượng của CTĐT của cơ sở giáo dục (tổng hợp theo từng tiêu chuẩn);
- Kế hoạch cải tiến chất lượng CTĐT (khắc phục những tồn tại và kế hoạch cải tiến chất lượng theo các vấn đề đã nêu trong phần Tóm tắt những điểm tồn tại và những vấn đề cần cải tiến chất lượng của CTĐT)
- Tổng hợp kết quả tự đánh giá CTĐT (Phụ lục 7).

....., ngày tháng năm 20...

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục 7: Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá chương trình đào tạo đánh giá theo Thông tư 04/2016

Tên cơ sở giáo dục:

Mã:

Tên CTĐT:

Mã CTĐT:

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Thang đánh giá							Tổng hợp theo tiêu chuẩn		
	Chưa đạt			Đạt				Mức trung bình	Số tiêu chí đạt	Tỷ lệ số tiêu chí đạt (%)
	❶	❷	❸	❹	❺	❻	❼			
Tiêu chuẩn 1								4,67	2	66,67
Tiêu chí 1.1			3							
Tiêu chí 1.2					5					
Tiêu chí 1.3						6				
Tiêu chuẩn 2										
Tiêu chí 2.1										
...										
Tiêu chuẩn 3										
Tiêu chí 3.1										
...										
Tiêu chuẩn 11										
Tiêu chí 11.1										
...								4,25	43	86,00
Đánh giá chung CTĐT										

*** Ghi chú:**

- Ghi bằng số nguyên mức đánh giá cho từng tiêu chí;
- Mức đánh giá chung của tiêu chuẩn và CTĐT là trung bình số học mức đánh giá của các tiêu chí, tính đến 2 số thập phân sau dấu phẩy.

....., ngày..... tháng..... năm 20...

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục 8. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng chương trình đào tạo

**CƠ SỞ DỮ LIỆU
KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

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

I. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục (theo Quyết định thành lập)
 - Tiếng Việt:
 - Tiếng Anh:
2. Tên viết tắt của cơ sở giáo dục
 - Tiếng Việt:
 - Tiếng Anh:
3. Tên trước đây (nếu có):
4. Cơ quan/Bộ chủ quản:
5. Địa chỉ:
6. Thông tin liên hệ: Điện thoại Số fax
7. E-mail: Website:
8. Năm thành lập cơ sở giáo dục (theo quyết định thành lập):
9. Thời gian bắt đầu đào tạo khóa I:
10. Thời gian cấp bằng tốt nghiệp cho khóa I:
11. Loại hình cơ sở giáo dục:

Công lập ☐ Bán công ☐ Dân lập ☐ Tư thực ☐

Loại hình khác (đề nghị ghi rõ).....

II. Thông tin chung về đơn vị thực hiện chương trình đào tạo

12. Tên Khoa/Bộ môn thực hiện CTĐT (theo Quyết định thành lập)
 - Tiếng Việt:
 - Tiếng Anh:
13. Tên viết tắt của Khoa/Bộ môn thực hiện CTĐT:
 - Tiếng Việt:
 - Tiếng Anh:
14. Tên trước đây (nếu có):.....
15. Tên CTĐT
 - Tiếng Việt:
 - Tiếng Anh:
16. Mã CTĐT:.....
17. Tên trước đây của CTĐT (nếu có):
18. Địa chỉ của Khoa/Bộ môn thực hiện CTĐT:
19. Số điện thoại liên hệ: Số fax:
20. E-mail:..... Website:.....

21. Năm thành lập Khoa/Bộ môn (theo Quyết định thành lập):.....

22. Thời gian bắt đầu đào tạo khóa I (của CTĐT):

23. Thời gian cấp bằng tốt nghiệp cho khóa I (của CTĐT):...

III. Giới thiệu khái quát về đơn vị thực hiện chương trình đào tạo

24. Khái quát về lịch sử phát triển, tóm tắt thành tích nổi bật của đơn vị thực hiện CTĐT (nêu tóm tắt các giai đoạn phát triển, tổng số ngành, chương trình, ... quan hệ hợp tác, thành tích nổi bật).

25. Cơ cấu tổ chức hành chính của cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện CTĐT (vẽ sơ đồ riêng).

26. Danh sách Ban lãnh đạo cơ sở giáo dục và danh sách cán bộ lãnh đạo chủ chốt của đơn vị thực hiện CTĐT.

(Riêng Ban lãnh đạo đơn vị thực hiện CTĐT ghi đầy đủ cả cấp trưởng, phó, còn lại các bộ phận khác chỉ ghi cấp trưởng).

TT	Các bộ phận	Họ và tên	Năm sinh	Học vị, chức danh, chức vụ	Điện thoại	Email
	Ban lãnh đạo cơ sở giáo dục					
1						
...						
	Đơn vị thực hiện CTĐT					
I.	Lãnh đạo chủ chốt của đơn vị					
1.						
....						
II.	Các tổ chức Đảng, Đoàn TN, Công đoàn, Hội					
1.						
....						
III.	Các phòng, ban					
1.						
....						
IV.	Các bộ môn					
1.						
...						

(Kéo dài Bảng biểu theo quy mô của đơn vị thực hiện CTĐT)

27. Các ngành/chuyên ngành đào tạo của đơn vị thực hiện CTĐT:

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 (chuyên ngành) đào tạo khác (đề nghị nêu rõ):

(Đơn vị thực hiện CTĐT cần có cơ sở dữ liệu các ngành, chuyên ngành đào tạo theo bậc học để cung cấp thông tin cho mục 27).

28. Các loại hình đào tạo của đơn vị thực hiện CTĐT (đánh dấu x vào các ô tương ứng)

	Có	Không
Chính quy	☐	☐
Không chính quy	☐	☐
Từ xa	☐	☐
Liên kết đào tạo với nước ngoài	☐	☐
Liên kết đào tạo trong nước	☐	☐

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

29. Tổng số các ngành đào tạo

IV. Cán bộ, giảng viên, nhân viên của đơn vị thực hiện chương trình đào tạo

30. Thống kê số lượng cán bộ, giảng viên và nhân viên của đơn vị thực hiện CTĐT

TT	Phân loại	Nam	Nữ	Tổng số
I	Cán bộ cơ hữu¹ <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 Hợp đồng ngắn hạn (dưới 1 năm, bao gồm cả giảng viên thỉnh giảng ²)			
	Tổng số			

(Đơn vị thực hiện CTĐT cần có cơ sở dữ liệu về cán bộ của đơn vị, bao gồm cả cơ hữu và hợp đồng ngắn hạn. Từ cơ sở dữ liệu lấy ra các thông tin trên).

31. Thống kê, phân loại giảng viên

TT	Trình độ, học vị, chức danh	Số lượng GV	GV cơ hữu			GV thỉnh giảng trong nước	GV quốc tế
			GV trong biên chế trực tiếp giảng dạy	GV hợp đồng dài hạn ³ trực tiếp giảng dạy	GV kiêm nhiệm là cán bộ quản lý		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Giáo sư, Viện sĩ						

¹Cán bộ cơ hữu là cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên trong biên chế 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.

²Giảng viên thỉnh giảng là cán bộ ở các cơ quan khác hoặc cán bộ nghỉ hưu hoặc diện tự do được đơn vị thực hiện chương trình đào tạo mời tham gia giảng dạy theo những chuyên đề, khoá học ngắn hạn hoặc theo các học phần, 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.

³Hợp 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.

2	Phó Giáo sư						
3	Tiến sĩ khoa học						
4	Tiến sĩ						
5	Thạc sĩ						
6	Đại học						
7	Cao đẳng						
8	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) - cột (8) = người

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

32. Quy đổi số lượng giảng viên của đơn vị thực hiện CTĐT theo quy định tại khoản 3, Điều 3 Thông tư số 32/2015/TT-BGDĐT ngày 16/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (nếu đơn vị có giảng viên có trình độ TSKH nhưng không có học hàm thì tính ngang với Phó Giáo sư theo thứ tự như cột 3 trong bảng 32).

Số liệu bảng 32 được lấy từ bảng 31 nhân với hệ số quy đổi (Ví dụ đối với trường đại học, học viện)

TT	Trình độ, học vị, chức danh	Hệ số quy đổi	Số lượng GV	GV 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, Viện sĩ	5,0							
2	Phó Giáo sư	3,0							
3	Tiến sĩ khoa học	3,0							
4	Tiến sĩ	2							
5	Thạc sĩ	1							
6	Đại học	0,5							
	Tổng								

Cách tính: Cột 10 = cột 3*(cột 5 + cột 6 + 0,3*cột 7 + 0,2*cột 8 + 0,2*cột 9)

33. Thống kê, phân loại giảng viên cơ hữu theo trình độ, giới tính và độ tuổi (số người):

TT	Trình độ / học vị	Số lượng, người	Tỷ lệ (%)	Phân loại theo giới tính (ng)		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									
	Tổng									

33.1. Tuổi trung bình của giảng viên cơ hữu:.....tuổi

33.2. Tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ tiến sĩ trở lên trên tổng số giảng viên cơ hữu của đơn vị thực hiện CTĐT:

33.3. Tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ thạc sĩ trên tổng số giảng viên cơ hữu của đơn vị thực hiện CTĐT:

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

TT	Tần suất sử dụng	Tỷ lệ (%) GV 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		

V. Người học (chỉ tính số lượng người học của chương trình đào tạo)

35. Người học bao gồm học sinh, sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh.

Tổng số người đăng ký dự tuyển vào CTĐT, số người học trúng tuyển và nhập học trong 5 năm gần đây (hệ chính quy):

Năm học	Số thí sinh đăng ký vào CTĐT (người)	Số trúng tuyển (người)	Tỷ lệ cạnh tranh	Số nhập học thực tế (người)	Điểm tuyển đầu vào/ thang điểm	Điểm trung bình của sinh viên được tuyển	Số lượng sinh viên quốc tế nhập học (người)
20...-20..							
20...-20...							
20...-20...							
20...-20...							

20...-20...						
-------------	--	--	--	--	--	--

36. Thống kê, phân loại số lượng người học theo học CTĐT 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...					

37. Số sinh viên quốc tế theo học CTĐT trong 5 năm gần đây:

Đơn vị: người

	Năm học				
	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...
Số lượng (người)					
Tỷ lệ (%) trên tổng số người học					

38. Người học của CTĐT có chỗ ở trong ký túc xá/tổng số người học có nhu cầu:

Các tiêu chí	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...
1. Tổng diện tích phòng ở (m ²)					
2. Người học có nhu cầu về phòng ở (trong và ngoài ký túc xá) (người)					
3. Người học được ở trong ký túc xá (người)					
4. Tỷ số diện tích trên đầu người học ở trong ký túc xá (m ² /người)					

Số lượng (người) và tỷ lệ (%) người học của CTĐT 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					

39. Thống kê số lượng người học của CTĐT 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. Học sinh tốt nghiệp trung cấp					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
6. Khác...					

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

40. Tình trạng tốt nghiệp của sinh viên hệ chính quy của CTĐT:

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...- 20...	20...- 20...	20...- 20...	20...- 20...	20...-20...
1. Số lượng người học tốt nghiệp (người).					
2. Tỷ lệ người học tốt nghiệp so với số tuyển vào (%).					

3. Đánh giá của người học tốt nghiệp về chất lượng CTĐT: A. Cơ sở giáo dục/Đơn vị thực hiện CTĐT không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 4 B. Cơ sở giáo dục/Đơn vị thực hiện CTĐT có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây:					
3.1. Tỷ lệ người học trả lời đã học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%).					
3.2. Tỷ lệ người học 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 người học trả lời <i>không</i> học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp					
4. Người học có việc làm trong năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp: A. Cơ sở giáo dục/đơn vị thực hiện CTĐT không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 5 B. Cơ sở giáo dục/ đơn vị thực hiện CTĐT có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây:					
4.1. Tỷ lệ người học có việc làm đúng ngành đào tạo (%). - Sau 6 tháng tốt nghiệp. - Sau 12 tháng tốt nghiệp.					
4.2. Tỷ lệ người học có việc làm trái ngành đào tạo (%).					
4.3. Thu nhập bình quân/tháng của người học có việc làm.					

5. Đánh giá của nhà tuyển dụng về người học tốt nghiệp có việc làm đúng ngành đào tạo: A. Cơ sở giáo dục/đơn vị thực hiện CTĐT không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống kết thúc bảng này. B. Cơ sở giáo dục/đơn vị thực hiện CTĐT có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây:					
5.1. Tỷ lệ người học đáp ứng yêu cầu của công việc, có thể sử dụng được ngay (%).					
5.2. Tỷ lệ người học cơ bản đáp ứng yêu cầu của công việc, nhưng phải đào tạo thêm (%).					
5.3. Tỷ lệ người học phải được đào tạo lại hoặc đào tạo bổ sung ít nhất 6 tháng (%).					

Ghi chú:

- Người học tốt nghiệp là người học có đủ điều kiện để được công nhận tốt nghiệp theo quy định, kể cả những người học chưa nhận được bằng tốt nghiệp.
- Người học có việc làm là người học 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 cơ sở giáo dục/đơn vị thực hiện CTĐT không điều tra về việc này.

VI. Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ

41. Số lượng đề tài nghiên cứu khoa học và chuyển giao khoa học công nghệ của đơn vị thực hiện CTĐT được nghiệm thu trong 5 năm gần đây:

TT	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 chức danh

giáo sư 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 của đơn vị thực hiện CTĐT:

42. Doanh thu từ nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của đơn vị thực hiện CTĐT trong 5 năm gần đây:

TT	Năm	Doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ (triệu VNĐ)	Tỷ lệ doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ so với tổng kinh phí đầu vào của đơn vị thực hiện CTĐT (%)	Tỷ số doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ trên cán bộ cơ hữu (triệu VNĐ/ người)
1	20...			
2	20...			
3	20...			
4	20...			
5	20...			

43. Số lượng cán bộ cơ hữu của đơn vị thực hiện CTĐT 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

44. Số lượng đầu sách của đơn vị thực hiện CTĐT được xuất bản trong 5 năm gần đây:

TT	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 chức danh giáo sư Nhà nước (có điều chỉnh).

Tổng số sách (quy đổi):

Tỷ số sách đã được xuất bản (quy đổi) trên cán bộ cơ hữu:

45. Số lượng cán bộ cơ hữu của đơn vị thực hiện CTĐT 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				

46. Số lượng bài của các cán bộ cơ hữu của đơn vị thực hiện CTĐT được đăng tạp chí trong 5 năm gần đây:

TT	Phân loại tạp chí	Hệ số**	Số lượng					Tổng (đã quy đổi)
			20..	20..	20..	20..	20...	
1	Tạp chí khoa học quốc tế	1,5						
2	Tạp chí khoa học cấp ngành trong nước	1,0						
3	Tạp chí / tập san của cấp trường	0,5						
	Tổng							

**Hệ số quy đổi: Dựa trên nguyên tắc tính điểm công trình của Hội đồng chức danh giáo sư 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:

47. Số lượng cán bộ cơ hữu của đơn vị thực hiện CTĐT tham gia viết bài đăng tạp chí trong 5 năm gần đây:

Số lượng cán bộ cơ hữu có bài báo đăng trên tạp chí	Nơi đăng		
	Tạp chí khoa học quốc tế	Tạp chí khoa học cấp ngành trong nước	Tạp chí / tập san 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			
-------------------------	--	--	--

48. Số lượng báo cáo khoa học do cán bộ cơ hữu của đơn vị thực hiện CTĐT 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 cơ sở giáo dục vì đã được tính 1 lần)

**Hệ số quy đổi: Dựa trên nguyên tắc tính điểm công trình của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước (có điều chỉnh).

Tổng số bài báo cáo (quy đổi):

Tỷ số bài báo cáo (quy đổi) trên cán bộ cơ hữu:

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

Số lượng cán bộ cơ hữu có báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo	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)

50. Số bằng phát minh, sáng chế được cấp

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...	

51. Nghiên cứu khoa học của người học

52.1. Số lượng người học của đơn vị thực hiện CTĐT tham gia thực hiện đề tài khoa học trong 5 năm gần đây:

Số lượng đề tài	Số lượng người học 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 người học tham gia				

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

52.2. Thành tích nghiên cứu khoa học của sinh viên:

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

TT	Thành tích nghiên cứu khoa học	Số lượng				
		20...-20...	20...-20...	20...-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					

VII. Cơ sở vật chất, thư viện

52. Tổng diện tích đất sử dụng của cơ sở giáo dục (tính bằng m²):

53. Tổng diện tích đất sử dụng của đơn vị thực hiện CTĐT (tính bằng m²):

54. Diện tích sử dụng cho các hạng mục sau (tính bằng m²):

- Nơi làm việc: Nơi học: Nơi vui chơi giải trí:

55. Diện tích phòng học (tính bằng m²)

- Tổng diện tích phòng học:

- Tỷ số diện tích phòng học trên người học chính quy:

56. Tổng số đầu sách thuộc ngành đào tạo được sử dụng tại Trung tâm Thông tin – Thư viện:.....

Tổng số đầu sách trong phòng tư liệu của đơn vị thực hiện CTĐT (nếu có):

57. Tổng số máy tính của đơn vị thực hiện CTĐT:

- Dùng cho hệ thống văn phòng:

- Dùng cho người học học tập:

Tỷ số số máy tính dùng cho người học/người học chính quy:

VIII. 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:

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 đơn vị thực hiện CTĐT (%):.....

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

vị thực hiện CTĐT (%):.....

2. Người học:

Tổng số người học chính quy (người):.....

Tỷ số người học chính quy trên giảng viên:.....

Tỷ lệ người học tốt nghiệp so với số tuyển vào (%):.....

3. Đánh giá của người học tốt nghiệp về chất lượng CTĐT:

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

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

4. Người học có việc làm trong năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp:

Tỷ lệ người học có việc làm đúng ngành đào tạo (%):.....

Tỷ lệ người học có việc làm trái ngành đào tạo (%):.....

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

5. Đánh giá của nhà tuyển dụng về người học tốt nghiệp có việc làm đúng ngành đào tạo:

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

Tỷ lệ người học 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:

Tỷ số máy tính dùng cho người học trên người học chính quy:.....

Tỷ số diện tích phòng học trên người học chính quy:.....

Tỷ số diện tích ký túc xá trên người học chính quy:.....

(Ghi chú: Việc hướng dẫn 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)

IX. Biểu mẫu-phụ lục đính kèm