

Số: 446/TĐHTPHCM-KT,ĐBCL&TTGD  
V/v hướng dẫn tự đánh giá  
chương trình đào tạo

TP. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 6 năm 2020

Kính gửi: Trường các đơn vị trực thuộc trường.

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 (CTĐT) của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp (Thông tư 38/2013);

Căn cứ các quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành:

- Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học (Thông tư 04/2016);

- Thông tư số 33/2014/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 10 năm 2014 ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT điều dưỡng trình độ đại học, cao đẳng (Thông tư 33/2014);

- Thông tư số 49/2012/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2012 ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT giáo viên trung học phổ thông trình độ đại học (Thông tư 49/2012);

- Thông tư số 23/2011/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 6 năm 2011 ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình giáo dục sư phạm kỹ thuật công nghiệp trình độ đại học (Thông tư 23/2011);

- Quyết định số 72/2007/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 11 năm 2007 ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình giáo dục ngành Giáo dục Tiểu học trình độ cao đẳng (Quyết định 72/2007),

Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường thành phố Hồ Chí Minh ban hành hướng dẫn tự đánh giá chương trình đào tạo (CTĐT) như sau:

## **I. KHÁI QUÁT VỀ TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

### **1. Khái niệm về tự đánh giá chương trình đào tạo**

Tự đánh giá CTĐT là quá trình Nhà trường dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá

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

## **2. Ý nghĩa và mục đích tự đánh giá chương trình đào tạo**

a) Là một khâu quan trọng trong việc đảm bảo chất lượng CTĐT của Nhà trường.

b) Giúp Nhà trường, đơn vị thực hiện CTĐT tự rà soát, xem xét, đánh giá thực trạng của CTĐT; xây dựng và triển khai các kế hoạch hành động nhằm cải tiến và nâng cao chất lượng CTĐT; 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 đề nghị công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng CTĐT 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 đã được xác định.

## **3. Các yêu cầu của việc tự đánh giá chương trình đào tạo**

a) Trong quá trình tự đánh giá CTĐT, 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 CTĐT;
- 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 CTĐT.

b) Tự đánh giá CTĐT là một quá trình liên tục, đòi hỏi nhiều công sức, thời gian và phải có sự tham gia của nhiều cá nhân trong toàn đơn vị thực hiện CTĐT cũng như sự phối hợp của các cá nhân, đơn vị khác trong Nhà trường

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

## **II. QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Căn cứ nội dung, đặc điểm của CTĐT, Nhà trường có thể lựa chọn một hoặc một số bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để tiến hành tự đánh giá (hiện tại đã có các bộ tiêu chuẩn ban hành kèm theo Thông tư 04/2016, Thông tư 33/2014, Thông tư 49/2012, Thông tư 23/2011, Quyết định 72/2007).

Quy trình tự đánh giá chất lượng mỗi CTĐT được thực hiện theo các bước

chính sau:

### **1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá CTĐT**

a) Thành lập Hội đồng tự đánh giá

- Thực hiện theo Điều 7 của Thông tư 38/2013;

- Hiệu trưởng ra 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 là số lẻ, từ 09 đến 25 thành viên. Các thành viên là trưởng phòng, ban, khoa, tổ bộ môn được lựa chọn từ một số đơn vị, không nhất thiết phải có đủ tất cả các đơn vị;

- Thành viên Ban Thư ký bao gồm các cán bộ của đơn vị (bộ phận) chuyên trách về đảm bảo chất lượng và một số cán bộ khác liên quan đến CTĐT được đánh giá;

- 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 tự đánh giá phụ trách. Mỗi thành viên của Ban Thư ký không nên tham gia quá nhiều nhóm công tác chuyên trách (Phụ lục 1).

b) Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng

- Thực hiện theo Điều 8 của Thông tư 38/2013;

- Các đơn vị liên quan trong cơ sở giáo dục 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 CTĐT**

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 cơ sở giáo dục để đảm bảo đạt được mục đích của đợt tự đánh giá (Phụ lục 2).

Kế hoạch tự đánh giá CTĐT phải thể hiện được các nội dung theo khoản 2 Điều 9 của Thông tư 38/2013.

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

a) Căn cứ vào các tiêu chí của các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT, Nhà trường tiến hành phân tích nội hàm của tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng (Phụ lục 3). 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 CTĐT 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 cần kiểm tra độ tin cậy, tính xác thực, mức độ phù hợp và liên quan đến tiêu chí. Hội đồng tự đánh giá phải luôn đặt câu hỏi về các thông tin thu được: Nếu người khác đi thu

thập thông tin đó thì có thu được kết quả tương tự như thế không? Liệu những thông tin đó có mang lại những hiểu biết mới, rõ ràng và chính xác về thực trạng các hoạt động của CTĐT 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 4a và Phụ lục 4b);

- 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) Nhà trường phải có các cơ sở dữ liệu sau đây để có đầy đủ thông tin và minh chứng phục vụ cho việc viết báo cáo tự đánh giá CTĐT:

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

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

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

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

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

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

b) 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 khoảng 2-3 trang theo các nội dung dưới đây:

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

- So sánh với yêu cầu của tiêu chí (mặt bằng chung), với chính CTĐT trong những năm trước hay với các quy định của Nhà nước để thấy được hiện trạng của CTĐT;

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

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

- Xác định mức độ đạt được của tiêu chí. Với mỗi tiêu chí, nếu có đầy đủ minh chứng đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí thì xác nhận tiêu chí đó đạt yêu cầu theo mức đánh giá tương ứng.

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

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

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

## **5. Viết báo cáo tự đánh giá**

a) Kết quả tự đánh giá được trình bày thành một bản báo cáo của cơ sở giáo dục về các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT. 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 CTĐT.

b) Báo cáo tự đánh giá cần mô tả ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ các hoạt động của CTĐT, 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 và thời gian tiến hành đợt tự đánh giá tiếp theo.

c) Kết quả tự đánh giá được trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT. 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; Điểm mạnh; Điểm 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 CTĐT* (Phụ lục 7a và Phụ lục 7b).

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

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 tiêu chí, tiêu chuẩn được giao. Các thành viên Hội đồng tự đánh giá ký xác nhận vào bản báo cáo tự đánh giá sau khi đã đọc và nhất trí với nội dung báo cáo tự đánh giá.

## **6. Thể thức, kỹ thuật trình bày**

a) 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; phong chữ và cỡ chữ, cách lề, khoảng cách giữa các dòng xem Phụ lục 9.

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 của Phụ lục 9.

Nội dung chính của báo cáo gồm: Phần I. Khái quát; Phần II. Tự đánh giá theo các tiêu chuẩn, tiêu chí; Phần III. Kết luận; Phần IV. Phụ lục (Phụ lục 6). Cụ thể như sau:

### **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 báo cáo tự đánh giá. Đồng thời, phần này cũng cần mô tả sự tham gia của các bên liên quan (khoa, ban, phòng, 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**

Phần tổng quan chung giúp người đọc hiểu được bối cảnh chung và có cái nhìn tổng thể về Nhà trường, về đơn vị thực hiện CTĐT trước khi đọc báo cáo chi tiết. Phần tổng quan cần mô tả tóm tắt về sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, các chính sách chất lượng và hoạt động đảm bảo chất lượng của Nhà trường cũng như của khoa/bộ môn thực hiện CTĐT. Phần này cũng có thể 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**

Đây là phần chính của bản báo cáo tự đánh giá CTĐT, mô tả chi tiết kết quả tự đánh giá CTĐT của cơ sở giáo dục, lần lượt xem xét từng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT. 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*: Mô tả đầy đủ, chi tiết, trung thực, khách quan hiện trạng hoạt động của đơn vị thực hiện CTĐT theo đầy đủ các yêu cầu trong nội hàm của từng tiêu chí. Mỗi nhận định, đánh giá trong phần mô tả phải có các minh chứng kèm theo. 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 hiểu rõ được hoạt động liên quan của đơn vị thực hiện CTĐT;

- *Điểm mạnh*: Trên cơ sở những nội dung đã trình bày ở phần mô tả, căn cứ sứ mạng và mục tiêu của Nhà trường, chức năng nhiệm vụ của đơn vị thực hiện CTĐT để tự đánh giá chất lượng, hiệu quả của các hoạt động theo từng tiêu chí, chỉ ra những mặt mạnh nổi bật của CTĐT so với các yêu cầu của tiêu chí. Cần phân tích đưa ra các nhận định và giải thích nhằm giúp người đọc hiểu được vì sao lại đánh giá như vậy;

- *Điểm tồn tại*: Trên cơ sở những nội dung đã trình bày ở phần mô tả, căn cứ sứ mạng và mục tiêu của Nhà trường, chức năng nhiệm vụ của đơn vị thực hiện CTĐT, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại, bất cập trong việc thực hiện các hoạt động của CTĐT so với các yêu cầu của tiêu chí;

- *Kế hoạch hành động*: Đưa ra kế hoạch để tiếp tục duy trì mặt mạnh và các giải pháp khắc phục các mặt còn tồn tại. Kế hoạch phải cụ thể và khả thi, phải chỉ ra được các giải pháp khắc phục, các nguồn lực, thời gian hoàn thành và biện pháp giám sát;

- *Tự đánh giá*: Tự đánh giá mức độ đạt yêu cầu của tiêu chí (Phụ lục 4a, Phụ lục 4b).

## **Phần III: Kết luận**

Phần Kết luận của báo cáo tự đánh giá CTĐT gồm các nội dung sau:

- 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 7a và Phụ lục 7b);

- Hiệu trưởng nhà trường ký tên, đóng dấu.

#### **Phần IV: Phụ lục**

Phần Phụ lục của báo cáo tự đánh giá CTĐT gồm các nội dung sau:

- Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng giáo dục CTĐT (Phụ lục 8): Cung cấp các thông tin tổng quát về đơn vị thực hiện CTĐT với các nội dung sau:

- + Thông tin chung về Nhà trường và đơn vị thực hiện CTĐT;
- + Giới thiệu khái quát về Nhà trường và đơn vị thực hiện CTĐT;
- + Các chỉ số về cán bộ, giảng viên, nhân viên tham gia thực hiện CTĐT;
- + Các chỉ số về người học của CTĐT;
- + Các chỉ số về nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ;
- + Các chỉ số về cơ sở vật chất, thư viện phục vụ CTĐT.

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

- Danh mục minh chứng sử dụng trong quá trình tự đánh giá và viết báo cáo tự đánh giá (Phụ lục 10).

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

Sau khi hoàn thành đợt tự đánh giá, Hội đồng nộp dự thảo báo cáo tự đánh giá cho lãnh đạo đơn vị thực hiện CTĐT, Lãnh đạo Trường và Phòng KT, ĐBCL&TTGD để:

- Công bố dự thảo báo cáo tự đánh giá trong nội bộ đơn vị thực hiện CTĐT và trong nội bộ Nhà trường để các thành viên liên quan (cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học,...) có thể đọc và cho ý kiến trong vòng ít nhất 2 tuần.

- 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.

- Các đơn vị thực hiện CTĐT chủ động triển khai thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng đề ra trong báo cáo tự đánh giá.

- Gửi công văn và báo cáo tự đánh giá (bản điện tử) về Cục KTKĐCLGD.

- Hàng năm, báo cáo tự đánh giá được cập nhật theo hiện trạng của CTĐT được đánh giá (dưới dạng báo cáo bổ sung hàng năm) và lưu trữ trong thư viện của Nhà trường.

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

- Các đơn vị lưu trữ báo cáo tự đánh giá CTĐT đã được phê duyệt cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện.

- Bản sao báo cáo tự đánh giá được để trong thư viện/phòng tư liệu của đơn vị thực hiện CTĐT. Đối với CTĐT 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.

- Báo cáo tự đánh giá (file pdf) đưa lên trang thông tin điện tử của đơn vị thực hiện CTĐT và website của Nhà trường để công khai, minh bạch các kết quả tự đánh giá;

#### **10. Báo cáo cơ quan chủ quản và Bộ Giáo dục và Đào tạo**



Nhà trường giao cho Phòng KT, ĐBCL&TTGD có trách nhiệm gửi các công văn và báo cáo tự đánh giá (bản điện tử) cho Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục (do Nhà trường đăng ký đánh giá ngoài và Bộ Giáo dục và Đào tạo theo hướng dẫn tại Mục 8 của Công văn này).

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

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có những vướng mắc hoặc đề xuất, các đơn vị gửi về Nhà trường thông qua Phòng KT, ĐBCL&TTGD, điện thoại: 028.39911835; email: ktdbcl.ttgd@hcmunre.edu.vn./.

**Nơi nhận:**

- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Hội đồng tự đánh giá CTĐT, Ban Thư ký, các nhóm công tác chuyên trách (để thực hiện);
- Các đơn vị Phòng, Khoa, Bộ môn, Trung tâm (phối hợp thực hiện);
- Lưu VT, KT, ĐBCL&TTGD.



**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**HUỲNH QUYỀN**

## PHỤ LỤC

(Kèm theo Công văn 446/TĐHTPHCM-KTĐBCL&TTGD ngày 17 tháng 6 năm 2020 của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh)

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

Phụ lục 2. Mẫu Kế hoạch tự đánh giá CTĐT.

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

Phụ lục 4a. Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí đối với các CTĐT tự đánh giá theo Thông tư 04/2016.

Phụ lục 4b. Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí đối với các CTĐT tự đánh giá theo Quyết định 72/2007, Thông tư 23/2011, Thông tư 49/2012, Thông tư 33/2014.

Phụ lục 5. Mẫu Bìa báo cáo tự đánh giá CTĐT.

Phụ lục 6. Mẫu Báo cáo tự đánh giá CTĐT.

Phụ lục 7a. Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá CTĐT đánh giá theo Thông tư 04/2016.

Phụ lục 7b. Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá CTĐT đánh giá theo Quyết định 72/2007, Thông tư 23/2011, Thông tư 49/2012, Thông tư 33/2014.

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

Phụ lục 9. Quy định thể thức văn bản của báo cáo tự đánh giá.

Phụ lục 10. Hướng dẫn mã hóa thông tin, minh chứng.

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

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG  
TP. HỒ CHÍ MINH

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

Số: /QĐ-TĐHTPHCM

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá chương trình .....

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI  
TRƯỜNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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:.....

**HIỆU TRƯỞNG**

## Phụ lục 1a

### DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

#### CHƯƠNG TRÌNH .....

(Ban hành kèm theo Quyết định số QĐ/TĐHTPHCM ngày tháng năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1.	PGS.TS. Huỳnh Quyền	P. Hiệu trưởng điều hành	Chủ tịch
2.	PGS.TS. Vũ Xuân Cường	Phó hiệu trưởng	Phó Chủ tịch
3.		Trưởng khoa	Phó Chủ tịch
4.		Phó Trưởng khoa	Thư ký
5.		Trưởng Phòng Đào tạo	Thành viên
6.		Phòng KT,ĐBCL&TTGD	Thành viên
7.		Đại diện Hội đồng Trường	Thành viên
8.		Đại diện Hội đồng KH&ĐT Trường	Thành viên
9.		P. Hành chính – Quản trị	Thành viên
10.		P. Công tác sinh viên	Thành viên
11.		P. KHCN&QHQT	Thành viên
12.		P. Tổ chức cán bộ	Thành viên
13.		Trưởng Bộ môn	Thành viên
14.		Phó trưởng Bộ môn	Thành viên
15.		Trưởng/Phó BM liên quan	Thành viên
16.		.....	Thành viên
17.		.....	Thành viên
18.		Giảng viên	Thành viên
19.		.....	Thành viên
20.		.....	Thành viên
21.		Sinh viên	Thành viên

(Danh sách gồm có .....người)

#### TRƯỞNG KHOA

\*Lưu ý: Số lượng các thành viên Hội đồng là số lẻ và có ít nhất là 09 thành viên. Các thành viên là trưởng phòng, ban, khoa, tổ bộ môn được lựa chọn từ một số đơn vị, không nhất thiết phải có đủ tất cả các đơn vị;

**Phụ lục 1b****DANH SÁCH THÀNH VIÊN BAN THƯ KÝ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số QĐ/TĐHTPHCM ngày tháng năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh)

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức danh, chức vụ</b>	<b>Nhiệm vụ</b>
1.		Trưởng Bộ môn	Trưởng Ban thư ký
2.		Phòng KT,ĐBCL&TTGD	Thành viên
3.		Phòng ĐT	Thành viên
4.		Phòng CTSV	Thành viên
5.		Giảng viên	Thành viên
6.		Giảng viên	Thành viên
...			

(Danh sách gồm có .....người)

**TRƯỞNG KHOA**

\* Lưu ý : Thành viên Ban Thư ký bao gồm các cán bộ của đơn vị (bộ phận) chuyên trách về đảm bảo chất lượng và một số cán bộ khác liên quan đến CTĐT được đánh giá;

\* Thành viên trong ban thư ký không trùng với các thành viên trong hội đồng

**Phụ lục 1c****DANH SÁCH CÁC NHÓM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số QĐ/TĐHTPHCM ngày tháng năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh)

TT	Tiêu chuẩn	Số TC	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	<b>Tiêu chuẩn 1:</b> Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo <b>Tiêu chuẩn 10:</b> Nâng cao chất lượng	3+6			Trưởng nhóm
					Thư ký
					Ủy viên
Nhóm 2	<b>Tiêu chuẩn 2:</b> Bản mô tả chương trình đào tạo <b>Tiêu chuẩn 3:</b> Cấu trúc và nội dung chương trình dạy học	3+3			
Nhóm 3	<b>Tiêu chuẩn 4:</b> Phương pháp tiếp cận trong dạy và học <b>Tiêu chuẩn 8:</b> Người học và hoạt động hỗ trợ người học	3+5			
Nhóm 4	<b>Tiêu chuẩn 5:</b> Đánh giá kết quả học tập của người học <b>Tiêu chuẩn 11:</b> Kết quả đầu ra	5+5			
Nhóm 5	<b>Tiêu chuẩn 6:</b> Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên <b>Tiêu chuẩn 7:</b> Đội ngũ nhân viên	7+5			

<b>Nhóm 6</b>	<b>Tiêu chuẩn 9: Cơ sở vật chất và trang thiết bị</b>	<b>5</b>			
	<b>Viết phần mở đầu, phần kết luận, phụ lục 7a</b>				
	<b>Kết nối, biên tập phần báo cáo</b>				
	<b>Kết nối, biên tập phần minh chứng</b>				
	<b>Phụ lục 8. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng chương trình đào tạo</b>				

(Danh sách gồm có .....người)

### TRƯỞNG KHOA

\* Nhóm công tác chuyên trách gồm các thành viên của Hội đồng TĐG 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

## Phụ lục 2: Mẫu Kế hoạch tự đánh giá CTĐT

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG  
TP. HỒ CHÍ MINH

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

Số: /KH-TĐHTPHCM

TP. Hồ Chí Minh, 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 sau:

Thời gian	Các hoạt động
<b>Tuần 1 – 2</b> <i>Từ ngày... đến ...</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Họp Ban giám hiệu và lãnh đạo Khoa .....để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng tự đánh giá CTĐT.</li> <li>Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá CTĐT.</li> <li>Họp Hội đồng tự đánh giá CTĐT để: <ul style="list-style-type: none"> <li>Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá;</li> <li>Tập huấn về quy trình tự đánh giá và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT;</li> <li>Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng;</li> <li>Dự thảo kế hoạch tự đánh giá CTĐT.</li> </ul> </li> </ol>
<b>Tuần 3 - 4</b> <i>Từ ngày... đến ...</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên tham gia thực hiện CTĐT.</li> <li>Tổ chức tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai tự đánh giá cho Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm chuyên trách.</li> <li>Họp Hội đồng tự đánh giá CTĐT để thông qua: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bản kế hoạch tự đánh giá CTĐT;</li> <li>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);</li> <li>Trình Hiệu trưởng đề nghị phê chuẩn kế hoạch tự đánh giá.</li> </ul> </li> </ol>
<b>Tuần 5 – 8</b> <i>Từ ngày... đến ...</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng.</li> <li>Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được.</li> <li>Mô tả thông tin và minh chứng thu được.</li> <li>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.</li> </ol>

<b>Thời gian</b>	<b>Các hoạt động</b>
<b>Tuần 9 – 15</b> <i>Từ ngày... đến ...</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Các nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết).</li> <li>2. Trường các nhóm chuyên trách tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết).</li> </ol>
<b>Tuần 16</b> <i>Từ ngày... đến ...</i>	<p>Hội đồng tự đánh giá CTĐT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm chuyên trách dự thảo;</li> <li>- Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá;</li> <li>- Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được;</li> <li>- Xác định các thông tin cần thu thập bổ sung;</li> <li>- Thư ký Hội đồng tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo tự đánh giá CTĐT.</li> </ul>
<b>Tuần 17-18</b> <i>Từ ngày... đến ...</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hội đồng tự đánh giá CTĐT xem xét dự thảo báo cáo tự đánh giá và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần).</li> <li>2. Họp Hội đồng tự đánh giá CTĐT, Ban thư ký với các bộ môn, phòng, ban, ... để thảo luận về báo cáo tự đánh giá, xin ý kiến góp ý.</li> </ol>
<b>Tuần 19-21</b> <i>Từ ngày... đến ...</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ban thư ký chỉnh sửa dự thảo báo cáo tự đánh giá theo ý kiến góp ý.</li> <li>2. 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.</li> <li>3. 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.</li> </ol>
<b>Tuần 22-23</b> <i>Từ ngày... đến ...</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hội đồng tự đánh giá CTĐT và Ban thư ký tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá theo các ý kiến phản biện;</li> <li>2. Hội đồng tự đánh giá CTĐT thông qua báo cáo tự đánh giá lần cuối và nộp báo cáo cho Hiệu trưởng để xem xét.</li> </ol>

**Nơi nhận:**

- Ban giám hiệu;
- Hội đồng tự đánh giá;
- Các đơn vị trong trường;
- Lưu VT, KT, ĐBCL & TTGD, Khoa.....

**HIỆU TRƯỞNG**

**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 4a: 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
<b>Mức 1</b>	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
<b>Mức 2</b>	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
<b>Mức 3</b>	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
<b>Mức 4</b>	Đáp ứng yêu cầu của tiêu chí.	Có tài liệu và có minh chứng cho thấy các tài liệu này được sử dụng.	Đạt
<b>Mức 5</b>	Đáp ứng tốt hơn yêu cầu của tiêu chí.	Có minh chứng rõ ràng về tính hiệu quả của tài liệu, minh chứng.	Đạt
<b>Mức 6</b>	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
<b>Mức 7</b>	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 4b: Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí đối với các chương trình đào tạo tự đánh giá theo Quyết định 72/2007, Thông tư 23/2011, Thông tư 49/2012, Thông tư 33/2014**

**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:** 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 .

....., ngày tháng năm 20...

**NGƯỜI BÁO CÁO**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**Phụ lục 5: Mẫu Bìa báo cáo tự đánh giá CTĐT**

**BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TP.HCM**



**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**

**Thành phố Hồ Chí Minh, tháng ..... - 20....**

## **Phụ lục 6: Mẫu Báo cáo tự đánh giá CTĐT**

**Ghi chú: phần chữ *ô đậm* là phần giải thích thêm để làm rõ yêu cầu của tiêu chuẩn, tiêu chí, không viết trong báo cáo.**

### **PHẦN I. KHÁI QUÁT**

#### **1.1. Đặt vấn đề**

##### **1.1.1. Tóm tắt báo cáo tự đánh giá CTĐT**

Lời mở đầu

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.

##### **1.1.2. Mục đích, quy trình tự đánh giá, phương pháp đánh giá**

Mục đích tự đánh giá.

Phạm vi tự đánh giá.

Quy trình tự đánh giá CTĐT (các bước)

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)**

##### **1.2.1. Giới thiệu về Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh**

Giới thiệu về Trường.

Giá trị cốt lõi.

Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu.

Giới thiệu một số nét chính của Trường: cơ cấu tổ chức, sơ đồ tổ chức, đội ngũ, các ngành đào tạo, cơ sở vật chất, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, hợp tác quốc tế, tài chính.

Các chính sách chất lượng

Hoạt động đảm bảo chất lượng

##### **1.2.2. Giới thiệu về Khoa (*Riêng của từng CTĐT*)**

Giới thiệu về Khoa.

Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu (gắn với của Trường như thế nào).

Giới thiệu một số nét chính của Khoa cơ cấu tổ chức, sơ đồ tổ chức, đội ngũ, các ngành đào tạo, cơ sở vật chất, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, hợp tác quốc tế, tài chính.



Các chính sách chất lượng

Hoạt động đảm bảo chất lượng

### **1.2.3. Giới thiệu về ngành đào tạo**

Giới thiệu một số nét chính của ngành: mục tiêu đào tạo, đội ngũ GV, SV, tỉ lệ tốt nghiệp có việc làm,...

Sơ lược quá trình tự đánh giá CTĐT. 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. Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo**

**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). Có thể viết tóm tắt dựa theo phần **giải thích nội hàm của tiêu chuẩn, tiêu chí**

#### **Giải thích nội hàm của tiêu chuẩn**

*Giáo dục dựa trên đầu ra (CDR) (Expected Learning Outcomes - ELO) có thể được hiểu là phương thức tiếp cận, xây dựng và vận hành CTĐT dựa trên những kiến thức, kỹ năng mà người học được kỳ vọng tiếp thu được và thể hiện thành công khi tốt nghiệp. ELO chú trọng vào các kết quả học tập, đảm bảo các kiến thức, kỹ năng và thái độ (bao gồm cả kỹ năng tư duy mà người học cần lĩnh hội) được xác định rõ ràng và thể hiện trong CDR.*

*CDR là khởi điểm của quy trình thiết kế CTĐT và được xây dựng dựa trên nhu cầu của các bên liên quan. CDR thể hiện qua những thành quả mà người học đạt được thay vì mong đợi của giảng viên (thường được viết dưới dạng mục tiêu đào tạo của chương trình). CDR nên được viết theo cách để có thể quan sát, đo lường được và đánh giá được.*

**Tiêu chí 1.1. Mục tiêu của chương trình đào tạo được xác định rõ ràng, phù hợp với sứ mạng và tầm nhìn của cơ sở giáo dục đại học, phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học quy định tại Luật giáo dục đại học.**

#### 1. Mô tả:

*Mô tả và nhận định thực trạng của CTĐT đúng theo các yêu cầu trong nội hàm của tiêu chí được liệt kê bên dưới. Mỗi nội dung mô tả cần gắn với minh chứng liên quan để chứng minh. Lưu ý: trong quá trình mô tả cần rà soát các minh chứng tối thiểu trong tài liệu hướng dẫn kèm theo Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng, thay thế tài liệu hướng dẫn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng để bổ sung vào mô tả (nếu có) hoặc đưa vào tồn tại và kế hoạch hành động (nếu chưa có hoặc chưa thực hiện).*

Mục tiêu đào tạo của chương trình là gì?

Mục tiêu của CTĐT có hướng đến đạt được sứ mạng và tầm nhìn đã được thể hiện trong các văn bản chính thức của nhà trường, của khoa hay của bộ môn không? Đạt như thế nào?

CTĐT có mục tiêu phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học quy định tại Luật Giáo dục đại học không?

Mục tiêu của CTĐT có phản ánh được nhu cầu của thị trường lao động không? Có khảo sát nhu cầu thị trường lao động liên quan đến CTĐT trong vòng 5 năm tính đến thời điểm đánh giá hay không? Kết quả khảo sát về nhu cầu thị trường, mục

tiêu CTĐT?) (Hình thức khảo sát: khảo sát qua phiếu, qua cuộc họp lấy ý kiến các bên liên quan)

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 chưa đáp ứng theo 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*:

Đạt/Chưa đạt yêu cầu tiêu chí: **Mức/7** điểm.

*Trong đó:*

*Mức 1: Hoàn toàn không đáp ứng yêu cầu của tiêu chí, phải có giải pháp khắc phục ngay;*

*Mức 2: Không đáp ứng yêu cầu của tiêu chí, cần có những giải pháp khắc phục;*

*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;*

*Mức 4: Đáp ứng yêu cầu của tiêu chí;*

*Mức 5: Đáp ứng tốt hơn yêu cầu của tiêu chí;*

*Mức 6: Đáp ứng rất tốt yêu cầu của tiêu chí;*

*Mức 7: Đáp ứng xuất sắc yêu cầu của tiêu chí.*

*Các tiêu chí được đánh giá từ mức 1 đến mức 3 là chưa đạt yêu cầu, từ mức 4 đến mức 7 là đạt yêu cầu.*

**Tiêu chí 1.2. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được xác định rõ ràng, bao quát được cả các yêu cầu chung và yêu cầu chuyên biệt mà người học cần đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo.**

1. *Mô tả*:

CĐR của chương trình là gì? CĐR của CTĐT có được xác định rõ ràng, súc tích, phản ánh được mục tiêu của CTĐT, tầm nhìn và sứ mạng của nhà trường, của khoa hay của bộ môn không?

CĐR được chuyển tải thành các yêu cầu cụ thể đối với người học tốt nghiệp như thế nào (kiến thức, kỹ năng và thái độ bao gồm cả kỹ năng tư duy)? Triển vọng việc làm trong tương lai của người tốt nghiệp từ CTĐT có được nêu rõ hay không?

CĐR có thể đạt được và đo lường được không? Bằng cách nào? Mức độ đạt được CĐR?

2. *Điểm mạnh*:

3. *Điểm tồn tại*:

4. *Kế hoạch hành động*:

5. *Tự đánh giá*:

**Tiêu chí 1.3. CĐR của chương trình đào tạo phản ánh được yêu cầu của**

**Tiêu chí 1.3. CDR của chương trình đào tạo phản ánh được yêu cầu của các bên liên quan, được định kỳ rà soát, điều chỉnh và được công bố công khai**

**1. Mô tả:**

Quy trình xây dựng CDR thế nào? Có kế hoạch khảo sát nhu cầu thị trường lao động và họp lấy ý kiến các bên liên quan không? CDR của chương trình tương thích như thế nào với yêu cầu của thị trường lao động trong ngành nghề tương ứng đối với người học tốt nghiệp? Mức độ tương thích giữa nội dung CTĐT với yêu cầu của thị trường lao động? Kết quả tốt nghiệp của người học CTĐT trong 5 năm gần nhất)

CDR của CTĐT có được rà soát, điều chỉnh ít nhất 2 năm 1 lần không. Kết quả rà soát và điều chỉnh như thế nào?

Cách thức thông tin CDR tới cán bộ, giảng viên (GV) và người học: Trang thông tin của Trường? của Khoa? Tài liệu quảng bá, bản tin về CTĐT?

**2. Điểm mạnh:**

**3. Điểm tồn tại:**

**4. Kế hoạch hành động:**

**5. Tự đánh giá:**

**Kết luận về Tiêu chuẩn 1:** Nêu tóm tắt điểm mạnh nổi bật, những tồn tại cơ bản của tiêu chuẩn theo các tiêu chí; kết quả đánh giá chung của tiêu chuẩn.

*Lưu ý không đánh giá tiêu chuẩn đạt hay chưa đạt yêu cầu.  
Các tiêu chuẩn, tiêu chí sau viết cấu trúc tương tự.*

**Tiêu chuẩn 2. Bản mô tả chương trình đào tạo**

**Mở đầu**

**Giải thích nội hàm tiêu chuẩn**

**Bản mô tả CTĐT là tài liệu cung cấp thông tin về CTĐT của nhà trường.**

**Bản mô tả CTĐT thường bao gồm các nội dung sau:**

- Tóm tắt mục tiêu đào tạo và kết quả học tập dự kiến.

- Cấu trúc khoá học.

- Ma trận thể hiện sự đóng góp của các học phần vào việc đạt được CDR của chương trình.

- Các bản mô tả học phần.

**Vai trò của bản mô tả CTĐT:**

- Là nguồn thông tin giúp người học và học sinh có nguyện vọng học tại trường hiểu về CTĐT.

- Là nguồn thông tin cho nhà tuyển dụng lao động, đặc biệt là thông tin về kiến thức và các kỹ năng mềm được trang bị thông qua chương trình.

- Là nguồn thông tin cho các tổ chức nghề nghiệp và cơ quan quản lý có thẩm quyền kiểm định chương trình, nhờ đó định hướng nghề nghiệp và hành nghề. Vì vậy, bản mô tả CTĐT nên xác định rõ thành phần nào trong CTĐT đã được thiết kế nhằm đáp ứng yêu cầu của các tổ chức và cơ quan nói trên.

- Là cơ sở để đội ngũ GV, cán bộ thảo luận và nghiên cứu về chương trình hiện hành và chương trình mới nhằm đảm bảo có cùng một cách hiểu về CDR của

chương trình. Bản mô tả CTĐT giúp nhà trường đảm bảo các CDR của chương trình được thiết kế rõ ràng và người học tốt nghiệp có thể đáp ứng CDR, đồng thời chứng minh khả năng đạt được chúng. Bản mô tả CTĐT là tài liệu tham khảo cho hoạt động rà soát nội bộ và giám sát các hoạt động của CTĐT.

- Là nguồn thông tin giúp các chuyên gia thẩm định/rà soát chương trình và đánh giá viên bên ngoài hiểu mục tiêu của CTĐT và các kết quả học tập dự kiến.

- Là cơ sở cho việc thu thập thông tin phản hồi từ người học, người học mới tốt nghiệp để cải tiến CTĐT nhằm nâng cao khả năng đạt được các kết quả học tập dự kiến.

**Bản mô tả CTĐT thường bao gồm những thông tin sau:**

- Trường/cơ sở cấp bằng.

- Cơ sở đào tạo, giảng dạy (nếu không phải cơ sở cấp bằng).

- Thông tin chi tiết về các chứng nhận kiểm định được cấp bởi các tổ chức nghề nghiệp hay cơ quan có thẩm quyền.

- Tên gọi của văn bằng.

- Tên CTĐT.

- CDR của CTĐT.

- Tiêu chí tuyển sinh hay các yêu cầu đầu vào của CTĐT.

- Các nội dung đối sánh và tham chiếu bên ngoài/nội bộ được sử dụng để cung cấp thêm thông tin về đầu ra của CTĐT.

- Cấu trúc chương trình và các yêu cầu bao gồm trình độ, học phần, số tín chỉ,....

- Thời điểm thiết kế hoặc điều chỉnh bản mô tả CTĐT.

**Tiêu chí 2.1. Bản mô tả chương trình đào tạo đầy đủ thông tin và cập nhật.**

1. Mô tả:

Bản mô tả CTĐT có đầy đủ các thông tin? (tên CSGD/cơ sở cấp bằng; cơ sở đào tạo (nếu không phải cơ sở cấp bằng); thông tin chi tiết về các chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục được cấp bởi tổ chức KĐCLGD hay cơ quan có thẩm quyền (nếu có); tên gọi của văn bằng; tên CTĐT; thời gian đào tạo; mục tiêu của CTĐT; CDR của CTĐT; tiêu chí tuyển sinh hay các yêu cầu đầu vào của CTĐT; các nội dung đối sánh và tham chiếu bên ngoài/nội bộ được sử dụng để cung cấp thêm thông tin về CDR của CTĐT; cấu trúc CTDH; ma trận kỹ năng thể hiện sự đóng góp của các học phần vào việc đạt CDR của chương trình và đề cương tổng quát của các học phần và các yêu cầu bao gồm trình độ đào tạo, môn học/học phần, số tín chỉ,....; thời điểm thiết kế hoặc điều chỉnh bản mô tả CTĐT).

Quy trình xây dựng, thẩm định/rà soát bản mô tả CTĐT được thực hiện như thế nào? Bản mô tả CTĐT có được cập nhật những vấn đề mới nhất có liên quan ít nhất 2 năm 1 lần không?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 2.2. Đề cương các học phần đầy đủ thông tin và cập nhật.**

1. Mô tả:

Bản mô tả học phần có được chuẩn hóa trong toàn bộ chương trình không? Tất cả đề cương các môn học/học phần trong CTĐT có đầy đủ thông tin bao gồm: tên đơn vị/ tên giảng viên đảm nhận giảng dạy; tên môn học/học phần; số tín chỉ; mục tiêu, CDR của môn học/học phần, ma trận liên kết nội dung chương mục với CDR; các yêu cầu của môn học/học phần; cấu trúc môn học/học phần; phương pháp dạy-học; phương thức kiểm tra/đánh giá; tài liệu chính và tài liệu tham khảo;... không?

Quy trình xây dựng, thẩm định/rà soát bản mô tả học phần được thực hiện như thế nào? Tất cả đề cương môn học/học phần được định kỳ rà soát, bổ sung/điều chỉnh/cập nhật ít nhất 2 năm 1 lần không? Các nội dung được cập nhật qua các lần điều chỉnh (đặc biệt là cập nhật thông tin về nội dung các môn học/học phần, danh mục tài liệu).

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 2.3. Bản mô tả chương trình đào tạo và đề cương các học phần được công bố công khai và các bên liên quan dễ dàng tiếp cận.**

1. Mô tả:

Bản mô tả CTĐT có được phê duyệt, ban hành, cung cấp và phổ biến đến các bên liên quan không? Hình thức công khai: Trang thông tin điện tử của Trường, Khoa, tài liệu quảng bá, sổ tay sinh viên,...

ĐCCT học phần có được phê duyệt, ban hành, cung cấp và phổ biến đến các bên liên quan không? Hình thức công khai?

Các bên liên quan như cơ quan quản lý, nhà sử dụng lao động, giảng viên, người học, cựu người học... đều có thể tiếp cận với bản mô tả CTĐT và đề cương các môn học một cách dễ dàng và thuận tiện nhất thông qua Trang thông tin điện tử của Trường, Khoa, tài liệu quảng bá, sổ tay sinh viên,...

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Kết luận về Tiêu chuẩn 2**

**Tiêu chuẩn 3. Cấu trúc và nội dung chương trình dạy học**

**Mở đầu**

**Giải thích nội hàm tiêu chuẩn**

Chương trình dạy học cần được thiết kế sao cho các phương pháp giảng dạy, học tập và đánh giá người học góp phần hỗ trợ việc đạt được các CDR. Biggs (2003) gọi tiến trình này là “sự tương thích có định hướng” (constructive alignment). “Có định hướng” (Constructive) có nghĩa là người học chủ động tạo ra

sự hiểu biết dựa trên các hoạt động dạy và học có liên quan. “Sự tương thích” (Alignment) là khái niệm để chỉ hoạt động dạy và học; hoạt động kiểm tra, đánh giá người học được xây dựng tương thích với nhau nhằm đảm bảo việc đạt được CĐR. “Sự tương thích có định hướng” liên quan đến các hoạt động sau:

- Xây dựng CĐR có thể đo được.
- Lựa chọn các phương pháp dạy và học để đảm bảo việc đạt được CĐR.
- Đánh giá mức độ đạt được CĐR của người học.

### **Tiêu chí 3.1. Chương trình dạy học được thiết kế dựa trên chuẩn đầu ra.**

#### **1. Mô tả:**

CTDH có được thiết kế dựa trên các yêu cầu của CĐR về kiến thức, kỹ năng, mức tự chủ và trách nhiệm?

Việc xác định tổ hợp các phương pháp giảng dạy, học tập, phương pháp kiểm tra/đánh giá kết quả học tập của người học của tất cả các môn học/học phần trong CTĐT phải phù hợp, góp phần hỗ trợ hiệu quả việc đạt được CĐR như thế nào?

2. Điểm mạnh:
3. Điểm tồn tại:
4. Kế hoạch hành động:
5. Tự đánh giá:

### **Tiêu chí 3.2. Đóng góp của mỗi học phần trong việc đạt được CĐR là rõ ràng.**

#### **1. Mô tả:**

100% các môn học/học phần trong CTDH có sự tương thích về nội dung và thể hiện được sự đóng góp cụ thể của mỗi môn học/học phần nhằm đạt được CĐR không? (Ví dụ khi xây dựng CTDH cần mô tả rõ học phần đó đóng góp gì về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm cá nhân của người học để đạt được CĐR).

100% các môn học/học phần trong CTDH xác định rõ tổ hợp các phương pháp dạy và học, phương pháp kiểm tra/đánh giá phù hợp và hỗ trợ nhau tốt nhất để đảm bảo việc đạt được CĐR không? (Cách thức lựa chọn phương pháp dạy và học; kiểm tra, đánh giá người học để đảm bảo sự tương thích với CĐR? Hồ sơ giảng dạy của giảng viên).

Nội dung các môn học/học phần trong CTDH thể hiện việc đạt được CĐR và được lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan như thế nào? Kết quả.

2. Điểm mạnh:
3. Điểm tồn tại:
4. Kế hoạch hành động:
5. Tự đánh giá:

### **Tiêu chí 3.3. Chương trình dạy học có cấu trúc, trình tự logic; nội dung cập nhật và có tính tích hợp.**

#### **1. Mô tả:**

Các học phần trong CTDH được cấu trúc đảm bảo sự gắn kết và liên mạch

giữa các học phần đại cương, cơ sở ngành và chuyên ngành, đảm bảo chương trình trở thành một khối thống nhất không? (Lý do chương trình được cấu trúc như hiện tại? Mối liên hệ giữa các môn cơ bản, cơ sở và môn chuyên ngành trong nhóm học phần bắt buộc và nhóm học phần tự chọn có được xây dựng hợp lý không?)

100% các môn học/học phần trong CTDH có được bố trí hợp lý? (học phần điều kiện, tiên quyết; thời lượng cho mỗi học phần; thời điểm/học kỳ thực hiện...? Thời gian đào tạo của chương trình? Thời gian và trình tự thực hiện từng học phần? Có logic không?)

Cách thức cập nhật nội dung của chương trình? (CTDH được định kỳ rà soát, điều chỉnh, bổ sung và cập nhật ít nhất 2 năm 1 lần). CTĐT của trường có thay đổi gì trong những (05) năm gần đây không? Lý do (nếu có thay đổi)?

CTDH khi được điều chỉnh có tham khảo các CTĐT tiên tiến trong nước hoặc quốc tế đảm bảo tính linh hoạt và tích hợp không? (Nhà trường đã thực hiện những đổi mới nào khi thiết kế CTĐT và các học phần? Chương trình có thúc đẩy sự đa dạng, trao đổi người học và/hoặc giáo dục xuyên biên giới hay không?)

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

### **Kết luận về Tiêu chuẩn 3**

## **Tiêu chuẩn 4. Phương pháp tiếp cận trong dạy và học**

### **Mở đầu**

#### **Giải thích nội hàm tiêu chuẩn**

Để phù hợp với mục tiêu chung của giáo dục đại học là giáo dục toàn diện cho người học, CTĐT cần trang bị cho người học những khả năng sau:

- Khả năng tự khám phá kiến thức: Người học có kỹ năng nghiên cứu, phân tích và tổng hợp tài liệu; hiểu được các chiến lược học tập khác nhau và lựa chọn chiến lược thích hợp nhất cho mình.

- Khả năng ghi nhớ kiến thức lâu dài: Phương pháp học nhấn mạnh vào khả năng hiểu chứ không phải học thuộc, giúp người học nhớ lâu hơn.

- Khả năng nhận thức các mối liên hệ giữa kiến thức cũ và mới: Chất lượng học tập phụ thuộc vào khả năng tổng hợp thông tin từ nhiều nguồn khác nhau.

- Khả năng tạo ra kiến thức mới: Người học học tập có chất lượng biết khám phá tri thức của người khác và gắn kết nó với kinh nghiệm và kiến thức đã học của bản thân để đưa đến những phát kiến mới mẻ.

- Khả năng vận dụng kiến thức để giải quyết vấn đề.

- Khả năng truyền đạt kiến thức cho người khác: Chất lượng học tập của người học phụ thuộc vào việc người học có khả năng hình thành và diễn đạt những suy nghĩ và hành động độc lập của mình một cách mạch lạc và rõ ràng.

- Tính hiếu học: Người học học tập có chất lượng là người học có tinh thần học tập suốt đời.

#### **Điều kiện cần thiết cho việc học tập chất lượng gồm:**

- Có sự sẵn sàng trong nhận thức và cảm xúc để đáp ứng nhiệm vụ học tập;



- Có lý do để học tập.
- Kết nối được kiến thức cũ và mới.
- Chủ động trong học tập.
- Có được môi trường học tập thuận lợi.

Lưu ý, không có phương pháp dạy và học nào phù hợp với mọi cơ sở giáo dục (CSGD). Nhà trường cần xem xét kỹ khi lựa chọn phương thức dạy và học cho chương trình.

**Tiêu chí 4.1. Triết lý giáo dục hoặc mục tiêu giáo dục được tuyên bố rõ ràng và được phổ biến tới các bên liên quan.**

1. Mô tả:

Nhà trường có văn bản tuyên bố chính thức về triết lý giáo dục hoặc mục tiêu giáo dục?

Triết lý giáo dục hoặc mục tiêu giáo dục có được tất cả cán bộ, giảng viên, người học của Nhà trường hiểu rõ và thực hiện?

Triết lý giáo dục hoặc mục tiêu giáo dục của nhà trường có được giới thiệu/phổ biến tới các bên liên quan? Hình thức phổ biến?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 4.2. Các hoạt động dạy và học được thiết kế phù hợp để đạt được CDR.**

1. Mô tả:

Phương pháp dạy và học hiện hành có đa dạng không? có tương thích với CDR không? Các khoa/bộ môn, giảng viên có xây dựng tổ hợp công nghệ dạy học/phương pháp giảng dạy đa dạng, hiệu quả trong các hoạt động dạy học để đạt được CDR không? Sự đa dạng trong môi trường học tập được phát huy như thế nào, kể cả chương trình trao đổi người học và GV? Công nghệ được sử dụng trong hoạt động dạy và học như thế nào? Phương pháp dạy và học được đánh giá như thế nào?

Các khoa/bộ môn, giảng viên có hướng dẫn người học sử dụng tổ hợp các phương pháp nghiên cứu/học tập hiệu quả, chủ động tiếp thu, lĩnh hội kiến thức nhằm đạt được CDR không?

**Nếu nghiên cứu là một hoạt động cốt lõi của trường đại học thì cần xem xét các yếu tố sau:**

- Khi nào người học được tiếp xúc lần đầu tiên với hoạt động nghiên cứu?
- Mối tương quan giữa hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học được thể hiện như thế nào trong CTĐT?
- Các kết quả trong nghiên cứu khoa học được đưa vào CTĐT như thế nào?

**Nếu đào tạo thực hành và/hoặc phục vụ cộng đồng nằm trong hoạt động đào tạo của nhà trường thì cần xem xét các yếu tố sau:**

- Đào tạo thực hành có phải là một nội dung bắt buộc không?
- Số lượng tín chỉ dành cho đào tạo thực hành là bao nhiêu?
- Mức độ đào tạo thực hành và/hoặc phục vụ cộng đồng có thỏa đáng không?

- Cộng đồng nhận được những lợi ích gì từ các dịch vụ mà chương trình cung cấp?

- Những lợi ích mà hoạt động đào tạo thực hành của chương trình đem lại cho nhà tuyển dụng và người học?

- Cách thức hướng dẫn người học được thực hiện như thế nào? - Hoạt động đánh giá người học được thực hiện như thế nào?

Giảng viên/người học có hài lòng với tổ hợp công nghệ dạy và học/các phương pháp dạy và học được sử dụng trong CTĐT? Mức độ hài lòng?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 4.3. Các hoạt động dạy và học thúc đẩy việc rèn luyện các kỹ năng, nâng cao khả năng học tập suốt đời của người học.**

1. Mô tả:

100% đề cương chi tiết các môn học/học phần mô tả rõ việc sử dụng hiệu quả tổ hợp các phương pháp giảng dạy/học tập nhằm thúc đẩy việc rèn luyện các kỹ năng thiết yếu, kỹ năng mềm?

Tất cả đề cương chi tiết các môn học/học phần mô tả/nhấn mạnh đến hoạt động tự nghiên cứu/tự học nhằm hướng đến việc nâng cao khả năng học tập suốt đời cho người học?

Giảng viên có sử dụng thành thạo, hiệu quả tổ hợp các phương pháp giảng dạy nhằm hỗ trợ người học rèn luyện các kỹ năng và nâng cao khả năng học tập suốt đời?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Kết luận về Tiêu chuẩn 4**

**Tiêu chuẩn 5. Đánh giá kết quả học tập của người học**

**Mở đầu**

**Giải thích**

Đánh giá kết quả học tập của người học là một trong những yếu tố quan trọng nhất của giáo dục đại học. Kết quả đánh giá ảnh hưởng sâu sắc đến nghề nghiệp tương lai của người học. Do đó, hoạt động đánh giá kết quả học tập cần được thực hiện một cách chuyên nghiệp và phải đưa các kiến thức cập nhật vào quá trình kiểm tra, thi cử. Đánh giá cũng cung cấp thông tin có giá trị cho nhà trường về hiệu quả giảng dạy và hỗ trợ người học. Một quy trình đánh giá người học hiệu quả cần phải:

- Được thiết kế để đo lường mức độ người học đạt được các CDR.

- Phù hợp với mục đích đánh giá: Thi đầu vào/thi xếp lớp, thi giữa kỳ hay cuối kỳ; có các tiêu chí chấm điểm rõ ràng và được công bố rộng rãi.
- Được thực hiện bởi những người hiểu rõ vai trò của hoạt động kiểm tra, đánh giá trong tiến trình người học tích lũy các kiến thức và kỹ năng theo yêu cầu của văn bằng; nếu có thể, không nên chỉ dựa vào đánh giá của một người.
- Quy định về thi cử cần đề cập được tất cả các khả năng có thể xảy ra.
- Có quy định rõ ràng về việc vắng mặt, ốm đau của người học và các tình huống có thể giảm nhẹ khác.
- Đảm bảo việc đánh giá được tiến hành an toàn, phù hợp với các quy định của nhà trường.
- Có hoạt động thanh tra nhằm đảm bảo tính hiệu quả của các quy trình kiểm tra, đánh giá.
- Người học được thông báo về: Phương thức kiểm tra, đánh giá; các kỳ thi hay các hình thức đánh giá khác; các yêu cầu của nhà trường đối với người học; các tiêu chí đánh giá được sử dụng.

**Tiêu chí 5.1. Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thiết kế phù hợp với mức độ đạt được chuẩn đầu ra.**

**1. Mô tả:**

Có các quy trình/kế hoạch rõ ràng về việc đánh giá kết quả học tập của người học (tuyển sinh đầu vào, quá trình, đầu ra) để đạt được CĐR và được công bố công khai, rộng rãi đến các bên liên quan không? Phổ biến bằng hình thức nào?

Có các quy trình/tài liệu hướng dẫn việc thiết kế các phương pháp/công cụ kiểm tra/đánh giá phù hợp với mục đích/mục tiêu cần đánh giá tương ứng với mức độ đạt được CĐR không?

Nhà trường có sử dụng đa dạng các phương pháp đánh giá không? Đó là những phương pháp nào? Tổ hợp các phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học được thiết kế phù hợp để có khả năng đo lường mức độ đạt được CĐR. Việc kiểm tra đánh giá và thi bao quát mục tiêu của từng học phần cũng như toàn chương trình đến mức độ nào? Việc kiểm tra, đánh giá có tiêu chí rõ ràng không? Các tiêu chí đạt/không đạt có rõ ràng không?

Có quy định rõ ràng đối với đồ án cuối khóa không? Có tiêu chí đánh giá đồ án không? Người học được hướng dẫn, chuẩn bị như thế nào để thực hiện đồ án (ví dụ: về nội dung, phương pháp, kỹ năng khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng đó trong một tình huống mới)? Mức độ khó/dễ của đồ án có thỏa đáng không?

**2. Điểm mạnh:**

**3. Điểm tồn tại:**

**4. Kế hoạch hành động:**

**5. Tự đánh giá:**

**Tiêu chí 5.2. Các quy định về đánh giá kết quả học tập của người học (bao gồm thời gian, phương pháp, tiêu chí, trọng số, cơ chế phản hồi và các nội dung liên quan) rõ ràng và được thông báo công khai tới người học.**

**1. Mô tả:**

Có các tài liệu/hướng dẫn quy định cụ thể về thời gian, hình thức, phương pháp, tiêu chí, trọng số, cơ chế phản hồi và các nội dung liên quan trong các kỳ thi (tuyển sinh đầu vào, thi kết thúc học phần, thi tốt nghiệp; các hình thức/phương pháp thi/kiểm tra, đánh giá) không?

Có các tài liệu/hướng dẫn quy định cụ thể về thời gian, hình thức, phương pháp, tiêu chí, trọng số, cơ chế phản hồi và các nội dung liên quan trong các kỳ thi được công bố công khai tới người học trước mỗi khóa học/kỳ học/học phần không?

Có quy định rõ ràng cho việc phúc khảo không? Người học có hài lòng về những quy định này không?

100% người học có hiểu và nắm rõ các quy định về kiểm tra/đánh giá kết quả học tập của người học? Người học có hài lòng với các quy trình về thi, kiểm tra, đánh giá không? Có trường hợp khiếu nại nào của người học không?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 5.3. Phương pháp đánh giá kết quả học tập đa dạng, đảm bảo độ giá trị, độ tin cậy và sự công bằng.**

1. Mô tả:

Giảng viên có sử dụng tổ hợp các phương pháp kiểm tra/đánh giá kết quả học tập của người học?

Các tiêu chí kiểm tra/đánh giá kết quả học tập của người học có phân định rõ ràng mức độ đạt/không đạt nhằm đảm bảo độ tin cậy và độ giá trị?

Tổ hợp các phương pháp kiểm tra/đánh giá kết quả học tập của người học được thiết kế khoa học, được kiểm chứng nhằm hướng tới tính khách quan, công bằng?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 5.4. Kết quả đánh giá được phản hồi kịp thời để người học cải thiện việc học tập.**

1. Mô tả:

Có các quy định về việc phản hồi kết quả đánh giá của người học (quy định về thi, kiểm tra đánh giá)?

Có quy định về phản hồi kết quả đánh giá được công bố công khai (sổ tay sinh viên, trang thông tin điện tử của Trường), đúng thời gian quy định đến giảng viên và người học để thực hiện và kiểm tra giám sát?

100% người học hài lòng về cách thức, thời gian phản hồi kết quả học tập?

Thông tin phản hồi về kết quả đánh giá có được sử dụng để cải thiện việc học tập (qua việc tổng kết, sơ kết mỗi học kỳ)?

Ít nhất 75% người học hài lòng về việc công bố, phản hồi kết quả học tập.

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 5.5. Người học tiếp cận dễ dàng với quy trình khiếu nại về kết quả học tập.**

1. Mô tả:

Có các quy định, quy trình khiếu nại về kết quả học tập của người học và được công bố công khai?

Người học được phổ biến đầy đủ các quy định, quy trình về khiếu nại kết quả học tập trước mỗi khóa học/kỳ học/học phần?

Hàng năm, có không quá 2% số người học khiếu nại về kết quả học tập và được giải quyết kịp thời, thoả đáng (thống kê qua số theo dõi khiếu nại).

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Kết luận về Tiêu chuẩn 5**

**Tiêu chuẩn 6. Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên**

**Mở đầu**

**Giải thích nội hàm tiêu chuẩn**

GV, nghiên cứu viên là “nguồn tài nguyên học tập” quan trọng nhất đối với phần lớn người học. GV, nghiên cứu viên cần có đủ kiến thức và hiểu biết về học phần do mình đảm trách, đồng thời có kinh nghiệm và những kỹ năng cần thiết để truyền đạt kiến thức và hiểu biết của mình một cách hiệu quả cho người học trong những điều kiện khác nhau. GV cũng cần tiếp cận thông tin phản hồi về hoạt động giảng dạy của bản thân.

Chất lượng đào tạo của một CSGD không chỉ phụ thuộc vào CTĐT mà còn phụ thuộc vào chất lượng của đội ngũ GV, nghiên cứu viên. Chất lượng của đội ngũ này bao gồm: Trình độ chuyên môn, kinh nghiệm, kỹ năng giảng dạy và đạo đức nghề nghiệp. Đội ngũ GV bao gồm các giáo sư toàn thời gian và bán thời gian, GV cơ hữu và GV thỉnh giảng. Bên cạnh chất lượng GV, nhà trường cần xác định số lượng GV cần thiết để đáp ứng yêu cầu và nhu cầu của người học cũng như của đơn vị. Thông

thường, sử dụng chỉ số quy đổi thời gian toàn phần (Full-time Equivalent - FTE) và tỷ lệ GV/người học được sử dụng để xác định quy mô đội ngũ GV.

**Tiêu chí 6.1. Việc quy hoạch đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên (bao gồm việc thu hút, tiếp nhận, bổ nhiệm, bố trí, chấm dứt hợp đồng và cho nghỉ hưu) được thực hiện đáp ứng nhu cầu về đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động phục vụ cộng đồng.**

*1. Mô tả:*

Có kế hoạch/quy hoạch tuyển dụng đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên (bao gồm việc thu hút, tiếp nhận, bổ nhiệm, bố trí, chấm dứt hợp đồng và cho nghỉ hưu) để đáp ứng nhu cầu về đào tạo, NCKH và các hoạt động phục vụ cộng đồng?

Có kế hoạch/quy hoạch tuyển dụng đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên dựa trên chiến lược phát triển đội ngũ nhằm đáp ứng được yêu cầu về đào tạo, NCKH và các hoạt động phục vụ cộng đồng?

Có quy trình, tiêu chí rõ ràng, công khai và minh bạch về tuyển dụng, bổ nhiệm giảng viên, nghiên cứu viên?

Có các quy định hiện hành về việc chấm dứt hợp đồng và cho nghỉ hưu đối với giảng viên, nghiên cứu viên?

*2. Điểm mạnh:*

*3. Điểm tồn tại:*

*4. Kế hoạch hành động:*

*5. Tự đánh giá:*

**Tiêu chí 6.2. Tỷ lệ giảng viên/người học và khối lượng công việc của đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên được đo lường, giám sát làm căn cứ cải tiến chất lượng hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động phục vụ cộng đồng.**

*1. Mô tả:*

Mô tả về đội ngũ giảng viên, cơ cấu theo trình độ, độ tuổi,...

Cơ cấu quản lý cán bộ của bộ môn được xây dựng có hợp lý không?

Sử dụng Bảng 6.1. để mô tả số lượng GV và FTE của đội ngũ này trong 5 năm học gần nhất.

**Cách quy đổi thời gian toàn phần (FTE)**

Để tính FTE của GV, nhà trường cần xác định các yếu tố cấu thành khối lượng học tập của người học và khối lượng công việc của GV (cả toàn thời gian và bán thời gian).

Có nhiều cách tính FTE và nhà trường cần nêu rõ phương pháp, các thông số và nguyên tắc sử dụng. Một trong những cách tính FTE là dựa trên lượng thời gian đầu tư cho chương trình. Ví dụ, nếu 1 FTE tương đương 40 giờ làm việc/tuần (cán bộ toàn thời gian) thì FTE của một GV dạy 8 giờ/tuần sẽ là 0.2 (= 8/40). Phương

pháp tính dựa trên lượng thời gian đầu tư cũng có thể được sử dụng để tính FTE của người học. Ví dụ, nếu 1 FTE tương đương 20 giờ học/tuần thì FTE của một người học bán thời gian có chương trình học 10 giờ/tuần sẽ là 0.5 ( $= 10/20$ ).

Một phương pháp nữa có thể tính FTE dựa trên khối lượng công việc của GV. Ví dụ, nếu khối lượng công việc chuẩn của một GV cơ hữu là 4 lớp/học kỳ thì mỗi lớp tương đương 0.25 FTE. Nếu một GV được phân công phụ trách 2 lớp/học kỳ thì FTE của người này là 0.5 ( $= 2 \times 0.25$  FTE). Tương tự, tải trọng học tập của người học có thể sử dụng để tính FTE của người học. Ví dụ, nếu 1 FTE tương đương 24 tín chỉ/học kỳ thì FTE của một người học theo học 18 tín chỉ/học kỳ sẽ là 0.75 ( $= 18/24$ ).

**Bảng Thống kê số lượng giảng viên (ghi rõ ngày tham chiếu và phương pháp tính sử dụng FTE cho cán bộ giảng dạy)**

Hạng mục	Nam	Nữ	Tổng số		Phần trăm có bằng Tiến sĩ
			Số lượng	FTEs	
Giáo sư					
Phó Giáo sư					
Giảng viên toàn thời gian					
Giảng viên không toàn thời gian					
Giáo sư/Giảng viên thỉnh giảng					
<b>Tổng số</b>					

Xác định tỷ lệ GV/người học trong 5 năm học vừa qua theo Bảng 6.2. Tỷ lệ giảng viên/người học của CTĐT có đáp ứng yêu cầu quy định về xác định chỉ tiêu đào tạo trình độ đại học hiện hành?

**Cách tính tỷ lệ giảng viên/người học**

Chỉ số này là tỷ lệ 1 FTE của GV trên số lượng FTE của người học. Mục đích là để giúp hình dung cho việc tính thời gian trao đổi tiếp xúc và hỗ trợ người học tập tại trường có được như mong đợi hay không.

**Bảng Thống kê tỷ lệ giảng viên/người học (cụ thể phương pháp tính toán sử dụng FTE của người học)**

Năm học	Tổng số FTEs của giảng viên	Tổng số FTEs của người học	Tỷ lệ giảng viên/người học

Khối lượng công việc của đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên có được quy đổi theo giờ chuẩn và đo lường được?

Có tài liệu/hướng dẫn chi tiết việc quy đổi khối lượng công việc của đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên theo chuẩn?

Có quy định về số giờ giảng/khối lượng công việc tiêu chuẩn/tối thiểu quy đổi đối với đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên?

Có quy định trách nhiệm của GV trong việc tham gia hội thảo, hướng dẫn người học làm khóa luận tốt nghiệp, đào tạo thực tế hoặc đưa người học đi thực tập không?

Có quy định cụ thể về chất lượng công việc đối với đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên làm căn cứ cải tiến chất lượng hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 6.3. Các tiêu chí tuyển dụng và lựa chọn giảng viên, nghiên cứu viên (bao gồm cả đạo đức và năng lực học thuật) để bổ nhiệm, điều chuyển được xác định và phổ biến công khai.**

1. Mô tả:

Có các tài liệu/văn bản quy định về các tiêu chí tuyển dụng và lựa chọn giảng viên, nghiên cứu viên để bổ nhiệm, điều chuyển?

Có các văn bản quy định cụ thể về các tiêu chí bổ nhiệm đối với đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên?

Có tài liệu/văn bản quy định về các tiêu chí đánh giá năng lực của giảng viên, nghiên cứu viên được thảo luận, thống nhất và được thông báo công khai?

Có cơ chế khuyến khích giáo sư tham gia tư vấn, đào tạo đội ngũ GV trẻ/mới tuyển dụng?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 6.4. Năng lực của đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên được xác định và được đánh giá.**

1. Mô tả:

Số lượng GV, nghiên cứu viên có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ?

Có các văn bản quy định về các tiêu chí xác định năng lực của giảng viên, nghiên cứu viên? (ví dụ: năng lực NCKH; năng lực xây dựng, thiết kế và thực hiện



CTDH; năng lực lựa chọn và áp dụng các phương pháp giảng dạy, kiểm tra đánh giá phù hợp đáp ứng yêu cầu CĐR; năng lực ứng dụng và sử dụng công nghệ thông tin trong dạy học; năng lực giám sát và tự đánh giá chất lượng công việc; năng lực nghiên cứu và đóng góp cho cộng đồng).

Có các văn bản hướng dẫn cụ thể về phương thức, quy trình đánh giá năng lực của giảng viên, nghiên cứu viên?

Văn bản/tài liệu quy định cụ thể về năng lực của giảng viên, nghiên cứu viên được thảo luận và thống nhất sử dụng trong toàn CSGD?

Có tài liệu về kết quả đánh giá năng lực hằng năm của giảng viên, nghiên cứu viên. GV, nghiên cứu viên có năng lực và trình độ phù hợp để đáp ứng yêu cầu công việc được giao không? Năng lực và chuyên môn của đội ngũ GV, nghiên cứu viên có đủ để thực hiện tốt CTĐT không? GV, nghiên cứu viên có nhận thức về vai trò, trách nhiệm, tự do học thuật và đạo đức nghề nghiệp của mình không?

Nhà trường có gặp khó khăn gì trong vấn đề nhân sự như cơ cấu độ tuổi GV, nghiên cứu viên, thu hút GV, nghiên cứu viên giỏi, thiếu hụt GV, nghiên cứu viên,... không? Biện pháp khắc phục?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 6.5. Nhu cầu về đào tạo và phát triển chuyên môn của đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên được xác định và có các hoạt động triển khai để đáp ứng nhu cầu đó.**

1. Mô tả:

Ai chịu trách nhiệm về các hoạt động đào tạo và phát triển cho GV?

Cách thức xác định nhu cầu đào tạo? Có nghiên cứu khảo sát/đánh giá nhu cầu đào tạo/bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên?

Có kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn về đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn của đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên. Quy trình đào tạo và phát triển? Kế hoạch đào tạo và phát triển có phản ánh được mục tiêu và sứ mạng của trường và của khoa hay không? Kế hoạch về đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của giảng viên, nghiên cứu viên có được xây dựng dựa trên yêu cầu của CTĐT, phù hợp với kế hoạch chiến lược phát triển của CSGD và được triển khai thực hiện không?

Nhà trường triển khai kế hoạch phát triển đội ngũ GV, nghiên cứu viên như thế nào? Chính sách phát triển nhân sự đối với đội ngũ GV trong tương lai? Kế hoạch chuẩn bị nhân sự thay thế cho các vị trí quan trọng?

Khoa có hệ thống phát triển các năng lực chuyên môn và chiến lược cho đội ngũ GV hay không?

Tổng số giờ và những địa điểm mà GV được đào tạo, bồi dưỡng hàng năm

(Có ít nhất 75% số giảng viên, nghiên cứu viên được đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch của CSGD)?

Tỷ lệ phần trăm ngân sách được phân bổ cho hoạt động đào tạo GV?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 6.6. Việc quản trị theo kết quả công việc của giảng viên, nghiên cứu viên (gồm cả khen thưởng và công nhận) được triển khai để tạo động lực và hỗ trợ cho đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động phục vụ cộng đồng.**

1. Mô tả:

Nhà trường có hệ thống quản lý chất lượng công việc không? (Có quy trình, tiêu chí rõ ràng để đánh giá hiệu quả công việc của giảng viên, nghiên cứu viên trong công tác giảng dạy, NCKH và phục vụ cộng đồng).

Việc giảng dạy của GV có được giám sát và đánh giá không? Triển khai thực hiện quản trị theo kết quả công việc (ví dụ số lượng công trình NCKH, bài báo, các xuất bản...) và đánh giá kết quả công việc phải công khai, minh bạch.

Tất cả giảng viên, nghiên cứu viên có kế hoạch cụ thể trong đó thể hiện rõ khối lượng, tiến độ, thời gian hoàn thành, các nguồn lực cần thiết... để thuận tiện cho việc theo dõi, giám sát tạo động lực hỗ trợ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng?

Tất cả giảng viên, nghiên cứu viên được tham gia vào xây dựng, góp ý trong quá trình xây dựng các tiêu chí, quy trình đánh giá hiệu quả công việc?

Giảng viên, nghiên cứu viên có hài lòng với chính sách quản lý nhân sự của Nhà trường không? (Giảng viên, nghiên cứu viên hài lòng về kết quả đánh giá đặc biệt là việc thi đua khen thưởng và công nhận của Nhà trường và các cấp có thẩm quyền).

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 6.7. Các loại hình và số lượng các hoạt động nghiên cứu của giảng viên và nghiên cứu viên được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.**

1. Mô tả:

*Giải thích: Nghiên cứu là một kết quả đầu ra quan trọng của đội ngũ GV, nghiên cứu viên. Các loại hoạt động nghiên cứu mà GV, nghiên cứu viên thực hiện như công bố khoa học, tư vấn, thực hiện đề tài, tham gia vào các dự án được tài trợ,... cần đáp ứng yêu cầu của các bên liên quan.*

GV, nghiên cứu viên tham gia các loại hình nghiên cứu nào? Các hoạt động này có tương thích với tầm nhìn, sứ mạng của trường và khoa không?

Có văn bản quy định cụ thể về các loại hình và số lượng các hoạt động NCKH mà giảng viên, nghiên cứu viên phải thực hiện? (ví dụ số lượng công trình NCKH, bài báo, tham dự hội thảo... theo định mức ứng với mỗi vị trí công việc khác nhau) theo quy định hiện hành.

Số lượng, chất lượng các hoạt động NCKH mà giảng viên, nghiên cứu viên phải thực hiện cần được thông báo công khai vào mỗi đầu năm học?

Số lượng các bài báo khoa học được xuất bản? Các bài báo khoa học này được xuất bản trên các tạp chí trong nước, trong khu vực, hay quốc tế?

*Sử dụng Bảng để cung cấp số liệu về thể loại và số lượng các công bố khoa học trong 5 năm học gần nhất.*

**Bảng Thống kê hình thức và số lượng ấn phẩm nghiên cứu**

Năm học	Hình thức xuất bản				Tổng số	Số lượng xuất bản bình quân trên giảng viên, nghiên cứu viên
	Cấp cơ sở	Cấp quốc gia	Cấp khu vực	Cấp quốc tế		

Mức kinh phí đầu tư/tài trợ cho nghiên cứu của đơn vị và cách thức sử dụng, phân bổ?

Kết quả đánh giá về mức độ đáp ứng các yêu cầu về số lượng, chất lượng các hoạt động NCKH của giảng viên, nghiên cứu viên được định kỳ rà soát, đối sánh, điều chỉnh nhằm cải tiến chất lượng.

Có sự cải thiện về số lượng, chất lượng các hoạt động NCKH của giảng viên, nghiên cứu viên sau mỗi lần đối sánh.

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Kết luận về Tiêu chuẩn 6**

### **Tiêu chuẩn 7. Đội ngũ nhân viên**

#### **Mở đầu**

*Chất lượng đào tạo phụ thuộc nhiều vào sự tương tác giữa GV và người học. Tuy nhiên, GV không thể hoàn thành tốt công việc nếu như không có sự trợ giúp tốt từ đội ngũ nhân viên hỗ trợ. Đội ngũ này bao gồm nhân viên thư viện, phòng thí nghiệm, phòng máy tính và các đơn vị hỗ trợ người học khác.*

**Tiêu chí 7.1. Việc quy hoạch đội ngũ nhân viên (làm việc tại thư viện, phòng thí nghiệm, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ hỗ trợ khác) được thực hiện đáp ứng nhu cầu về đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động phục vụ cộng đồng.**

**1. Mô tả:**

Có phân tích/dự báo nhu cầu về đội ngũ nhân viên làm việc tại thư viện, phòng thí nghiệm, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ hỗ trợ khác nhằm đáp ứng nhu cầu về đào tạo, NCKH và các hoạt động phục vụ cộng đồng?

Có chính sách thu hút, tuyển dụng, phát triển đội ngũ nhân viên làm việc tại thư viện, phòng thí nghiệm, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ hỗ trợ khác?

Công tác quy hoạch đội ngũ nhân viên được thực hiện như thế nào? Việc quy hoạch đội ngũ nhân viên có dựa trên phân tích/dự báo nhu cầu về đội ngũ nhân viên làm việc tại thư viện, phòng thí nghiệm, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ hỗ trợ khác?

Nhân viên làm việc tại thư viện, phòng thí nghiệm, hệ thống công nghệ thông tin, và các dịch vụ hỗ trợ khác đủ về số lượng và đảm bảo về chất lượng đáp ứng nhu cầu về đào tạo, NCKH và các hoạt động phục vụ cộng đồng?

Sử dụng Bảng để cung cấp số lượng nhân viên của chương trình trong 5 năm học gần nhất.

**Bảng Thống kê số lượng nhân viên (ghi chú thời gian chốt số liệu)**

Nhân viên	Trình độ cao nhất đạt được				Tổng số
	THPT	Đại học	Thạc sĩ	Tiến sĩ	
Nhân viên thư viện					
Nhân viên phòng thí nghiệm					
Nhân viên CNTT					
Nhân viên hành chính					
Nhân viên hỗ trợ người học (liệt kê các dịch vụ)					
<b>Tổng số</b>					

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 7.2. Các tiêu chí tuyển dụng và lựa chọn nhân viên để bổ nhiệm, điều chuyển được xác định và phổ biến công khai.**

*1. Mô tả:*

Có văn bản quy định về việc tuyển dụng, nâng bậc, bổ nhiệm, điều chuyển nhân viên?

Các tiêu chí tuyển dụng, nâng bậc, bổ nhiệm, điều chuyển nhân viên được xác định rõ ràng trên cơ sở phân tích/khảo sát nhu cầu và ý kiến góp ý của các bên liên quan?

Các tiêu chí tuyển dụng, nâng bậc, bổ nhiệm, điều chuyển nhân viên được phổ biến tới toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và được công khai trên trang thông tin điện tử của CSGD?

*2. Điểm mạnh:*

*3. Điểm tồn tại:*

*4. Kế hoạch hành động:*

*5. Tự đánh giá:*

***Tiêu chí 7.3. Năng lực của đội ngũ nhân viên được xác định và được đánh giá.***

*1. Mô tả:*

Có quy trình, phương pháp, công cụ, tiêu chí đánh giá năng lực của đội ngũ nhân viên (tiêu chí đánh giá trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp, đạo đức, trách nhiệm, kết quả thực hiện nhiệm vụ...)?

Xác định, phân loại được năng lực của đội ngũ nhân viên bao gồm năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, mức độ hoàn thành công việc và sự hài lòng của các bên liên quan?

Có thực hiện việc đánh giá năng lực của đội ngũ nhân viên (tự đánh giá, cấp trên đánh giá, đồng nghiệp đánh giá, người học đánh giá,...). Năng lực và chuyên môn của nhân viên có phù hợp không? có đáp ứng yêu cầu công việc không?

Trường có gặp khó khăn nào trong việc thu hút đội ngũ nhân viên chất lượng cao không?

*2. Điểm mạnh:*

*3. Điểm tồn tại:*

*4. Kế hoạch hành động:*

*5. Tự đánh giá:*

***Tiêu chí 7.4. Nhu cầu về đào tạo và phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của nhân viên được xác định và có các hoạt động triển khai để đáp ứng nhu cầu đó***

*1. Mô tả:*

Nhà trường xác định nhu cầu đào tạo bằng cách nào? Có thực hiện việc xác định/đánh giá nhu cầu về đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên không?

Trường có hệ thống giúp phát triển chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên không? Ai phụ trách về các hoạt động đào tạo và phát triển cho đội ngũ nhân

viên? Kế hoạch triển khai thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên như thế nào?

Quy trình và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên?

Kết quả triển khai thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên. Thời lượng và địa điểm đào tạo hàng năm dành cho đội ngũ nhân viên?

Có phân bổ ngân sách dành cho hoạt động đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ nhân viên không? Tỷ lệ phần trăm ngân sách được phân bổ cho hoạt động đào tạo đội ngũ nhân viên?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 7.5. Việc quản trị theo kết quả công việc của nhân viên (gồm cả khen thưởng và công nhận) được triển khai để tạo động lực và hỗ trợ cho đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động phục vụ cộng đồng.**

1. Mô tả:

Có hệ thống quản lý hiệu quả công việc của đội ngũ nhân viên không? Trường có chính sách cụ thể nào trong việc quản lý đội ngũ nhân viên theo kết quả công việc?

Có hệ thống văn bản quy định về khối lượng công việc cụ thể đối với nhân viên và quy định về việc theo dõi, giám sát và đánh giá hiệu quả công việc của đội ngũ nhân viên, trong đó có cả các quy định về khen thưởng và công nhận?

Có triển khai việc theo dõi, giám sát và đánh giá hiệu quả công việc của đội ngũ nhân viên dựa trên quy định về khối lượng công việc cụ thể đã xác định và phân công?

Tất cả nhân viên có kế hoạch cụ thể trong đó thể hiện rõ khối lượng, tiến độ, thời gian hoàn thành, các nguồn lực cần thiết... để thuận tiện cho việc theo dõi, giám sát tạo động lực hỗ trợ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng?

100% nhân viên được tham gia xây dựng, góp ý trong quá trình xây dựng quy định đánh giá hiệu quả công việc?

Nhân viên hài lòng về việc quản trị theo kết quả công việc đặc biệt là việc thi đua khen thưởng và công nhận của CSGD và các cấp có thẩm quyền?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Kết luận về Tiêu chuẩn 7**

## Tiêu chuẩn 8. Người học và hoạt động hỗ trợ người học

### Mở đầu

#### Giải thích nội hàm tiêu chuẩn

Chất lượng đầu ra phụ thuộc nhiều vào chất lượng đầu vào. Do đó chất lượng đầu vào của người học là yếu tố rất quan trọng.

**Tiêu chí 8.1. Chính sách tuyển sinh được xác định rõ ràng, được công bố công khai và được cập nhật.**

#### 1. Mô tả:

Có chính sách/quy định về tuyển sinh rõ ràng, đầy đủ, chi tiết. Chính sách này nhằm mục đích gia tăng hay ổn định số lượng tuyển sinh? Tại sao?

Có công bố công khai chính sách tuyển sinh (đối tượng, quy trình thi/xét tuyển, đánh giá đầu vào; đối tượng thi tuyển, xét tuyển; đối tượng ưu tiên, v.v)?

Chính sách tuyển sinh có được cập nhật hằng năm?

Chính sách tuyển sinh có được xây dựng theo đúng các quy định hiện hành, có sự góp ý của các bên liên quan và phân tích/dự báo nhu cầu nhân lực?

Sử dụng Bảng để cung cấp số liệu tóm tắt về tình hình nhập học của người học mới.

**Bảng Thống kê tình hình nhập học của người học năm thứ nhất  
(trong 5 năm học gần nhất)**

Năm học	Ứng viên		
	Số lượng nộp đơn dự tuyển	Số lượng được chấp nhận thi tuyển	Số lượng được tuyển

Sử dụng Bảng để cung cấp số liệu tóm tắt về tổng số người học đang học chương trình.

**Bảng Thống kê số người học đang học chương trình  
(trong 5 năm học gần nhất)**

Năm học	Người học					Tổng số
	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Năm thứ tư	Năm tiếp theo	

--	--	--	--	--	--	--

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 8.2. Tiêu chí và phương pháp tuyển chọn người học được xác định rõ ràng và được đánh giá.**

1. Mô tả:

Hoạt động tuyển sinh được giám sát và phân tích như thế nào? Có quy trình xây dựng tiêu chí và phương pháp tuyển chọn người học trên cơ sở góp ý của các bên liên quan?

Cách thức lựa chọn người học? Có tiêu chí và phương pháp tuyển chọn người học rõ ràng? Trường sử dụng những giải pháp nào để tác động đến chất lượng và số lượng đầu vào? Hiệu quả của những giải pháp này? Làm thế nào để xem xét chất lượng đầu vào của người học tham gia chương trình?

Tiêu chí và phương pháp tuyển chọn người học được rà soát, đánh giá hằng năm?

Có ý kiến phản hồi của các bên liên quan về tiêu chí và phương pháp tuyển chọn đầu vào?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 8.3. Có hệ thống giám sát phù hợp về sự tiến bộ trong học tập và rèn luyện, kết quả học tập, khối lượng học tập của người học.**

1. Mô tả:

Có bộ phận/cán bộ chuyên trách được phân công giám sát sự tiến bộ trong học tập và rèn luyện, kết quả học tập, khối lượng học tập của người học, cảnh báo học vụ?

Có quy trình giám sát sự tiến bộ trong học tập và rèn luyện, kết quả học tập, khối lượng học tập của người học?

Khoa có triển khai hệ thống đào tạo theo tín chỉ không? Đơn vị tín chỉ được tính như thế nào? Khối lượng học tập có được phân bố phù hợp trong từng năm học và giữa các năm học không? Có sự phân bổ hợp lý khối lượng học tập đảm bảo người có học lực trung bình hoàn thành CTĐT đúng thời hạn. Trường sử dụng các chỉ số nào để giám sát tiến độ học tập và kết quả học tập của người học?

Có cơ sở dữ liệu theo dõi sự tiến bộ của người học trong học tập và rèn luyện; theo dõi tỉ lệ chậm tiến độ, thôi học, tốt nghiệp?

2. Điểm mạnh:



3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 8.4. Có các hoạt động tư vấn học tập, hoạt động ngoại khóa, hoạt động thi đua và các dịch vụ hỗ trợ khác để giúp cải thiện việc học tập và khả năng có việc làm của người học.**

1. Mô tả:

Có đơn vị/bộ phận chịu trách nhiệm tư vấn học tập, hoạt động ngoại khóa, hoạt động thi đua và các dịch vụ hỗ trợ khác để cải thiện việc học tập của người học?

Có đơn vị/bộ phận chịu trách nhiệm tư vấn việc làm của người học?

Có quy trình/kế hoạch và thực hiện triển khai các hoạt động tư vấn học tập, hoạt động ngoại khóa, hoạt động thi đua và các dịch vụ hỗ trợ khác để giúp cải thiện việc học tập của người học?

Có quy trình/kế hoạch và các nguồn lực để thực hiện triển khai các hoạt động hỗ trợ việc làm cho người học? (liên hệ thực tập thực tế; trao đổi, hợp tác với doanh nghiệp, nhà sử dụng lao động; tăng cường kỹ năng mềm, v.v).

Khoa có hệ thống giám sát để ghi nhận tiến độ học tập và liên lạc với người học đã tốt nghiệp không (ví dụ: qua các khảo sát)? Dữ liệu từ hệ thống giám sát được sử dụng như thế nào?

Vai trò của GV, nghiên cứu viên trong việc cung cấp thông tin, giảng dạy và giúp người học gắn kết với chương trình như thế nào?

Người học được thông tin về kế hoạch học tập như thế nào?

Khoa có chú ý đặc biệt đến việc đào tạo người học năm nhất và người học có kết quả học tập chưa đạt yêu cầu không? Nếu có thì việc đào tạo này được thực hiện như thế nào?

Khoa có sự hỗ trợ đặc biệt nào về các kỹ năng học tập cho người học gặp khó khăn trong việc học không?

Khoa có sự quan tâm đặc biệt nào trong việc hướng dẫn những người học xuất sắc không?

Khoa có hỗ trợ người học trong việc hoàn thành luận án, luận văn, đồ án tốt nghiệp không? Khi người học gặp khó khăn với bài thực hành hay luận văn tốt nghiệp thì họ có thể nhận sự hỗ trợ ở đâu?

Người học được tư vấn như thế nào về các vấn đề liên quan đến việc chọn học phần, thay đổi các lựa chọn, tạm nghỉ học hoặc thôi học?

Các thông tin về cơ hội nghề nghiệp được cung cấp cho người học qua hình thức nào?

Khoa có tìm hiểu các lý do khiến người học hoàn thành chương trình chậm hơn dự kiến không?

Người học, người tốt nghiệp hài lòng về chất lượng, hiệu quả các hoạt động tư vấn học tập, hỗ trợ việc làm hiện có không?

2. Điểm mạnh:
3. Điểm tồn tại:
4. Kế hoạch hành động:
5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 8.5. Môi trường tâm lý, xã hội và cảnh quan tạo thuận lợi cho hoạt động đào tạo, nghiên cứu và sự thoải mái cho cá nhân người học.**

1. Mô tả:

Có môi trường làm việc thân thiện, tạo không khí thoải mái, để thực hiện hoạt động giảng dạy, học tập và nghiên cứu?

Khu hiệu bộ, giảng đường, các phòng/khoa,... ký túc xá được bố trí khoa học, thuận lợi cho công tác giảng dạy, học tập và NCKH của CTĐT?

Cảnh quan sư phạm của Nhà trường/khoa sạch sẽ, đảm bảo vệ sinh, an toàn, tạo sự thoải mái cho tất cả các đối tượng trong toàn trường?

Có khảo sát/lấy ý kiến người học và các bên liên quan về môi trường tâm lý, xã hội và cảnh quan của Nhà trường?

2. Điểm mạnh:
3. Điểm tồn tại:
4. Kế hoạch hành động:
5. Tự đánh giá:

**Kết luận về Tiêu chuẩn 8**

**Tiêu chuẩn 9. Cơ sở vật chất và trang thiết bị**

**Mở đầu**

**Giải thích nội hàm tiêu chuẩn**

Cơ sở vật chất và trang thiết bị cần được trang bị phù hợp với mục tiêu của chương trình. Cơ sở vật chất cũng có mối liên hệ mật thiết với cách tiếp cận của phương pháp giảng dạy và học tập. Ví dụ, nếu áp dụng phương pháp giảng dạy theo từng nhóm nhỏ thì phòng học cũng cần được thiết kế linh hoạt, phù hợp. Các nguồn học liệu như máy tính, công thông tin điện tử, tài liệu thư viện,... cần được trang bị đầy đủ để đáp ứng nhu cầu của người học và cán bộ, GV.

**Tiêu chí 9.1. Có hệ thống phòng làm việc, phòng học và các phòng chức năng với các trang thiết bị phù hợp để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu.**

1. Mô tả:

Có đủ hệ thống phòng làm việc, phòng học và các phòng chức năng phù hợp để hỗ trợ các hoạt động đào tạo theo quy định hiện hành?

Hệ thống phòng làm việc, phòng học và các phòng chức năng có đầy đủ trang thiết bị (bao gồm cả hệ thống chiếu sáng, thông gió, an toàn...) phù hợp để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu?

Có thực hiện lấy ý kiến phản hồi của người học và các bên liên quan về hệ thống phòng làm việc, phòng học và các phòng chức năng? Kết quả?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 9.2. Thư viện và các nguồn học liệu phù hợp và được cập nhật để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu.**

1. Mô tả:

Thư viện có dễ tiếp cận và truy cập không (địa điểm, giờ mở cửa)?

Có thư viện, nguồn học liệu, phòng đọc; hệ thống thư viện, các phòng tư liệu, phòng đọc có sự kết nối để phục vụ hiệu quả?

Thư viện, phòng đọc được trang bị đầy đủ các trang thiết bị để hoạt động (chỗ ngồi, bàn ghế, máy tính/thiết bị, phần mềm tra cứu, thiết bị in ấn, nội quy/quy định/hướng dẫn, v.v)?

Thư viện cung cấp đầy đủ giáo trình, tài liệu, sách tham khảo (bản cứng/bản mềm) phù hợp để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu?

Các tài liệu, học liệu (bản in và điện tử) được cập nhật đáp ứng nhu cầu đào tạo và nghiên cứu?

Có dữ liệu theo dõi về hoạt động của thư viện và các nguồn học liệu để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu?

Có lấy ý kiến phản hồi của người học và các bên liên quan về thư viện và các nguồn học liệu phục vụ đào tạo và nghiên cứu?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 9.3. Phòng thí nghiệm, thực hành và trang thiết bị phù hợp và được cập nhật để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu.**

1. Mô tả:

Thiết bị dạy và học dành cho người học và cán bộ, GV có được trang bị đầy đủ không?

Có đảm bảo đủ phòng thí nghiệm, thực hành để phục vụ đào tạo và nghiên cứu?

Phòng thí nghiệm, thực hành được trang bị đầy đủ các thiết bị phù hợp để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu.

Ngân sách dành cho việc mua sắm thiết bị dạy và học có đầy đủ không?

Cơ sở vật chất và trang thiết bị được bảo trì như thế nào? Đảm bảo các trang thiết bị trong phòng thí nghiệm, phòng thực hành được cập nhật và duy tu, bảo dưỡng để đáp ứng nhu cầu về đào tạo và nghiên cứu.

Có đủ cán bộ phụ trách phòng thí nghiệm, thực hành? Có hồ sơ theo dõi, quản lý việc sử dụng các trang thiết bị? Có đánh giá hiệu quả sử dụng?

Có lấy ý kiến phản hồi của người học và các bên liên quan về mức độ đáp ứng nhu cầu về đào tạo và nghiên cứu của phòng thí nghiệm, thực hành và các trang thiết bị? Phòng thí nghiệm có đáp ứng yêu cầu của các bên liên quan không?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 9.4. Hệ thống công nghệ thông tin (bao gồm cả hạ tầng cho học tập trực tuyến) phù hợp và được cập nhật để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu.**

1. Mô tả:

Có hệ thống công nghệ thông tin (bao gồm hệ thống máy tính, phần cứng, phần mềm và các hệ mạng truyền thông, phòng họp trực tuyến, trang thông tin điện tử,...) phù hợp để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu?

Hệ thống công nghệ thông tin hoạt động hiệu quả để cung cấp và chia sẻ các dữ liệu, thông tin và tri thức nhằm hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu?

Hệ thống công nghệ thông tin được duy tu, bảo dưỡng và cập nhật kịp thời để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu?

Có lấy ý kiến phản hồi của người học và các bên liên quan về mức độ đáp ứng nhu cầu về đào tạo và nghiên cứu của hệ thống công nghệ thông tin?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 9.5. Các tiêu chuẩn về môi trường, sức khỏe, an toàn được xác định và triển khai có lưu ý đến nhu cầu đặc thù của người khuyết tật.**

1. Mô tả:

Có quy định các tiêu chuẩn về môi trường, sức khỏe và an toàn (bao gồm môi trường tự nhiên và môi trường xã hội) được xác định trên cơ sở quy chuẩn của các Bộ, ngành liên quan (có lưu ý đến nhu cầu của người khuyết tật)?

Các quy định/tiêu chuẩn về môi trường, sức khỏe và an toàn được triển khai thực hiện (áp dụng trong quá trình thiết kế, xây dựng cơ sở hạ tầng, đầu tư/bổ trí các trang thiết bị, dịch vụ ăn uống...)?

Có lấy ý kiến phản hồi của người học và các bên liên quan về môi trường, sức khỏe và an toàn? Kết quả?

2. Điểm mạnh:
3. Điểm tồn tại:
4. Kế hoạch hành động:
5. Tự đánh giá:

### **Kết luận về Tiêu chuẩn 9**

## **Tiêu chuẩn 10. Nâng cao chất lượng**

### **Mở đầu**

#### **Giải thích nội hàm tiêu chuẩn**

Nâng cao chất lượng trong giáo dục đại học gắn liền với việc cải tiến các yếu tố sau:

- Kiến thức, kỹ năng và thái độ hoặc năng lực của người học.
- Môi trường và các cơ hội học tập.
- Chất lượng của CSGD hoặc CTĐT.

Nâng cao chất lượng là việc triển khai các sáng kiến một cách có kế hoạch nhằm mục tiêu đảm bảo và cải tiến chất lượng. Đây là quá trình liên tục nỗ lực cải tiến và áp dụng các kinh nghiệm tốt (best practices).

Sự tin tưởng của người học cũng như các bên liên quan khác đối với CSGD đại học được xây dựng và duy trì thông qua các hoạt động đảm bảo và cải tiến chất lượng. Các hoạt động này giúp đảm bảo rằng chương trình được thiết kế tốt, được theo dõi thường xuyên và định kỳ rà soát, qua đó đảm bảo tính cập nhật và phù hợp.

Hoạt động đảm bảo và cải tiến chất lượng chương trình bao gồm các nội dung sau:

- Xây dựng các CDR.
- Quy trình thiết kế và phát triển CTĐT.
- Cách tiếp cận trong giảng dạy, học tập và đánh giá người học.
- Các nguồn lực, cơ sở vật chất và trang thiết bị, dịch vụ hỗ trợ.
- Việc ứng dụng các thành quả nghiên cứu.
- Cơ chế thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan.

**Tiêu chí 10.1. Thông tin phản hồi và nhu cầu của các bên liên quan được sử dụng làm căn cứ để thiết kế và phát triển chương trình dạy học.**

#### **1. Mô tả:**

Có hệ thống thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan (gồm chuyên gia, cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên, người học, đại diện của các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, nhà sử dụng lao động và người học đã tốt nghiệp)? Các biện pháp như khảo sát, bảng hỏi, điều tra theo dấu vết, trao đổi nhóm, đối thoại,... thường được sử dụng để thu thập ý kiến phản hồi và các góp ý từ các bên liên quan.

Hệ thống thu thập thông tin phản hồi hoạt động hiệu quả đảm bảo thu thập đầy đủ các dữ liệu cần thiết, có tính khoa học, độ tin cậy làm căn cứ để thiết kế và phát triển CTDH.

Cơ sở dữ liệu phản hồi được lựa chọn, xử lý làm căn cứ thiết kế, xây dựng, điều chỉnh và phát triển CTDH? Chất lượng các hoạt động hỗ trợ và cơ sở vật chất được đánh giá như thế nào?

2. *Điểm mạnh:*

3. *Điểm tồn tại:*

4. *Kế hoạch hành động:*

5. *Tự đánh giá:*

**Tiêu chí 10.2. Việc thiết kế và phát triển chương trình dạy học được thiết lập, được đánh giá và cải tiến.**

1. *Mô tả:*

Nhà trường có thành lập hội đồng xây dựng CTĐT không? Vai trò của hội đồng này như thế nào?

Có quy trình thiết kế và phát triển CTDH (mục tiêu, CĐR, tổ chức thực hiện, đánh giá, cải tiến chất lượng; các hướng phát triển chương trình, đối sánh trong nước, quốc tế...). Ai phụ trách hoạt động thiết kế CTĐT? GV và người học tham gia vào việc thiết kế CTĐT như thế nào? Vai trò của các bên liên quan trong việc thiết kế và rà soát CTĐT?

Khi thiết kế CTĐT, nhà trường có thực hiện đối sánh với các CTĐT của cơ sở đào tạo khác không?

Khoa tham gia vào các mạng lưới quốc tế nào? Chương trình đã thực hiện trao đổi người học với các CSGD nào ở nước ngoài? CTĐT có được công nhận ở nước ngoài không?

Ai phụ trách việc triển khai CTĐT?

Hoạt động đảm bảo chất lượng của trường có tính hệ thống không? Đối tượng nào tham gia vào công tác đảm bảo chất lượng bên trong và bên ngoài? Nhà trường có thành lập đơn vị chuyên trách về khảo thí không? Vai trò của đơn vị này như thế nào? Hoạt động đánh giá có được triển khai có hệ thống không? Quy trình đánh giá chương trình và các học phần? Trường thực hiện rà soát, đánh giá việc thiết kế và phát triển CTDH như thế nào.

Nhà trường đã thực hiện những hoạt động gì để cải tiến CTĐT và quy trình thiết kế CTĐT? Hoạt động cải tiến CTĐT diễn ra như thế nào? Ai là người đề xuất? Căn cứ vào những yếu tố nào?

Có lấy ý kiến phản hồi của giảng viên và các bên liên quan về quy trình thiết kế và phát triển CTDH. Người học tham gia vào hoạt động đánh giá CTĐT và học phần như thế nào? Kết quả đánh giá được phổ biến đến những đối tượng liên quan và bằng cách thức nào?

2. *Điểm mạnh:*

3. Điểm tồn tại:
4. Kế hoạch hành động:
5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 10.3. Quá trình dạy và học, việc đánh giá kết quả học tập của người học được rà soát và đánh giá thường xuyên để đảm bảo sự tương thích và phù hợp với CDR.**

1. Mô tả:

Có quy định về việc rà soát, đánh giá quá trình dạy và học?

Có quy định về việc rà soát, đánh giá kết quả học tập của người học?

Thường xuyên rà soát, đánh giá quá trình dạy và học và kết quả học tập của người học để đảm bảo sự tương thích và phù hợp với CDR?

Có lấy ý kiến phản hồi của giảng viên, người học và các bên liên quan về quá trình dạy - học và đánh giá kết quả học tập của người học? Kết quả?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 10.4. Các kết quả nghiên cứu khoa học được sử dụng để cải tiến việc dạy và học.**

1. Mô tả:

Có các đề tài NCKH liên quan đến việc dạy và học?

Các kết quả NCKH được áp dụng/chuyển tải thành nội dung/chuyên đề giảng dạy trong CTDH?

Có sử dụng các kết quả NCKH để cải tiến hoạt động giảng dạy của giảng viên và hoạt động học tập của người học?

**Bảng Thống kê các kết quả nghiên cứu khoa học của Trường được áp dụng vào hoạt động dạy và học (trong 5 năm học gần nhất)**

STT	Tên đề tài	Năm nghiệm thu	Lĩnh vực ứng dụng

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 10.5. Chất lượng các dịch vụ hỗ trợ và tiện ích (tại thư viện, phòng thí nghiệm, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ hỗ trợ khác) được đánh giá và cải tiến.**

1. Mô tả:

Có văn bản quy định về quy trình đánh giá chất lượng các dịch vụ hỗ trợ của thư viện, phòng thí nghiệm, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ hỗ trợ khác?

Có thực hiện việc giám sát, đánh giá tính hiệu quả của các dịch vụ hỗ trợ của thư viện, phòng thí nghiệm, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ hỗ trợ khác (tư vấn người học, công tác sinh viên, các hoạt động đoàn thể, hoạt động ngoại khóa,...)?

Có thực hiện cải tiến chất lượng các dịch vụ hỗ trợ của thư viện, phòng thí nghiệm, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ hỗ trợ khác?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 10.6. Cơ chế phản hồi của các bên liên quan có tính hệ thống, được đánh giá và cải tiến.**

1. Mô tả:

Có quy định cụ thể về cơ chế phản hồi của các bên liên quan?

Việc thu thập, lựa chọn, xử lý và sử dụng thông tin phản hồi được thực hiện đúng trình tự, khoa học. Phương pháp sử dụng đa dạng, các công cụ sử dụng có độ tin cậy, đối sánh được ý kiến của các bên liên quan?

Cơ chế phản hồi của các bên liên quan được đánh giá (tính hệ thống, tin cậy, hiệu quả) và cải tiến?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Kết luận về Tiêu chuẩn 10**

**Tiêu chuẩn 11. Kết quả đầu ra**

**Mở đầu**

**Giải thích nội hàm tiêu chuẩn**

Khi đánh giá hệ thống đảm bảo chất lượng, nhà trường không những phải đánh giá chất lượng của quá trình đào tạo, mà còn cần đánh giá chất lượng đầu ra và người tốt nghiệp. Để đánh giá chất lượng người tốt nghiệp, nhà trường cần giám



sát việc đạt được các chuẩn đầu ra, tỷ lệ tốt nghiệp và tỷ lệ thôi học, thời gian tốt nghiệp trung bình và tỷ lệ có việc làm của người học sau khi tốt nghiệp. Nghiên cứu cũng là một đầu ra quan trọng của quá trình đào tạo. Các thể loại nghiên cứu khoa học của người học phải đáp ứng yêu cầu của các bên liên quan.

Sau khi phân tích đầu vào, quá trình và đầu ra, nhà trường cần phân tích sự hài lòng của các bên liên quan và thiết lập một hệ thống thu thập và đo lường sự hài lòng của các bên liên quan. Các thông tin thu về cần được phân tích và đối sánh, từ đó xây dựng và triển khai các hoạt động cải tiến CTĐT, các hoạt động đảm bảo chất lượng và hệ thống đảm bảo chất lượng.

**Tiêu chí 11.1. Tỷ lệ thôi học, tốt nghiệp được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.**

**1. Mô tả:**

Nhà trường có hệ thống quản lý tỷ lệ thôi học và tỷ lệ tốt nghiệp của người học một cách hiệu quả không? Có bộ phận, quy trình/công cụ để theo dõi, cập nhật danh sách, tỉ lệ thôi học, tốt nghiệp.

Thực hiện thống kê danh sách, tỉ lệ thôi học, tốt nghiệp hằng năm trong giai đoạn đánh giá.

**Bảng Thống kê tỉ lệ tốt nghiệp và thôi học (của 5 khoá gần nhất)**

Năm học	Số lượng toàn khóa	Tỉ lệ % người học hoàn thành chương trình trong thời gian			Tỉ lệ % người học thôi học trong thời gian			
		3 năm	4 năm	Trên 4 năm	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Năm thứ 4 và tiếp theo

Có thực hiện tìm hiểu, phân tích nguyên nhân thôi học, đề xuất các biện pháp giảm thiểu tỉ lệ thôi học? Khoa có tìm hiểu về tình hình của người học sau khi thôi học không?

Đối sánh, phân tích nguyên nhân giảm tỉ lệ tốt nghiệp, đề xuất các biện pháp khả thi để hỗ trợ người học tốt nghiệp hiệu quả.

**2. Điểm mạnh:**

**3. Điểm tồn tại:**

**4. Kế hoạch hành động:**

**5. Tự đánh giá:**

**Tiêu chí 11.2. Thời gian tốt nghiệp trung bình được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.**

1. *Mô tả:*

Có bộ phận, quy trình để theo dõi/thống kê thời gian tốt nghiệp trung bình của khóa học hoặc nhiều khóa học trong cùng CTĐT.

Thống kê thời gian tốt nghiệp trung bình trong cùng CTĐT đối với tất cả các hệ/hình thức đào tạo trong giai đoạn đánh giá.

**Bảng Thống kê tỉ lệ % người học hoàn thành CTĐT  
(trong 5 năm gần đây)**

<i>Năm học</i>	<i>Số lượng SV toàn khóa</i>	<i>Số lượng SV hoàn thành CTĐT</i>	<i>Tỉ lệ %</i>

Khoa đánh giá như thế nào về thời gian tốt nghiệp trung bình? Tìm hiểu, phân tích nguyên nhân người học tốt nghiệp muộn để đề xuất các biện pháp hỗ trợ người học giảm tối đa thời lượng học tập.

Khoa đã thực hiện những biện pháp nào giúp nâng cao tỷ lệ tốt nghiệp và rút ngắn thời gian tốt nghiệp trung bình? Có tổ chức tổng kết/đánh giá hiệu quả các biện pháp hỗ trợ người học rút ngắn thời gian tốt nghiệp.

2. *Điểm mạnh:*

3. *Điểm tồn tại:*

4. *Kế hoạch hành động:*

5. *Tự đánh giá:*

**Tiêu chí 11.3. Tỉ lệ có việc làm sau tốt nghiệp được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.**

1. *Mô tả:*

Có bộ phận/quy trình thống kê/lưu trữ danh sách người học tốt nghiệp có việc làm, vị trí việc làm, mức thu nhập bình quân, đơn vị công tác trong thời gian đánh giá.

Chất lượng người học tốt nghiệp? Người học khi tốt nghiệp có đạt được các CDR không? Người học sau khi tốt nghiệp có dễ tìm được việc làm không? Triển vọng nghề nghiệp của người học tốt nghiệp trong những năm gần đây?

Tỷ lệ người học tìm được việc làm trong vòng 6 tháng kể từ khi tốt nghiệp trong 5 năm gần đây?

Tỷ lệ phần trăm người học tìm được việc làm trong vòng 1 năm kể từ khi tốt nghiệp?

Tỷ lệ người học vẫn còn trong tình trạng thất nghiệp sau khi đã tốt nghiệp 1 năm?

**Bảng thống kê môi trường làm việc của SV tốt nghiệp CTĐT  
(trong 5 năm gần đây)**

Đơn vị tính: %

Môi trường làm việc của SVTN	Năm ...	Năm ...	Năm ...	Năm ...	Năm ...
Cơ quan hành chính, sự nghiệp nhà nước					
Doanh nghiệp nhà nước					
Doanh nghiệp tư nhân, nước ngoài					
Đại học, học viện					
Kinh tế hộ gia đình					
Các tổ chức, dự án nước ngoài					
Môi trường khác					

Phân tích ý nghĩa của bảng số liệu trên?

**Bảng thống kê mức thu nhập bình quân của SV tốt nghiệp CTĐT (trong 5 năm gần đây)**

Đơn vị tính: %

Thu nhập bình quân hàng tháng của SVTN	Năm ...	Năm ...	Năm ...	Năm ...	Năm ...
Các mốc thu nhập trong bảng khảo sát. Ví dụ:					
Dưới 3 triệu					
Trên 3 triệu – 6 triệu					
Trên 6 triệu - 9 triệu					
Trên 9 triệu					

Phân tích ý nghĩa của bảng số liệu trên?

Có tổ chức thực hiện đối sánh tỉ lệ người tốt nghiệp có việc làm giữa các CTĐT trong CSGD với cùng hình thức đào tạo, đối sánh cùng ngành/chuyên ngành đào tạo trong nước/quốc tế?

Có tổ chức thảo luận, phân tích nguyên nhân, đề xuất các biện pháp khắc phục; thực hiện các phương án hỗ trợ người tốt nghiệp có việc làm?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 11.4. Loại hình và số lượng các hoạt động nghiên cứu của người học được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.**

1. Mô tả:

Người học tham gia vào các thể loại nghiên cứu khoa học nào? Các hoạt động này có tương thích với CĐR và tầm nhìn, sứ mạng của trường và khoa không?

Có kế hoạch/chiến lược phát triển khoa học công nghệ trong đó xác lập được các loại hình nghiên cứu (cơ bản, ứng dụng, xã hội) và số lượng các hoạt động

NCKH cho người học tương thích với mục tiêu, sứ mạng, tầm nhìn và CDR của CTĐT trong trường?

Có hệ thống theo dõi, giám sát loại hình nghiên cứu và các hoạt động NCKH của người học (các quy định/hướng dẫn đề tài nghiên cứu, nguồn kinh phí đầu tư cho NCKH của người học; hồ sơ theo dõi tiến độ, đánh giá sản phẩm nghiên cứu, hỗ trợ, công bố,...)?

Có thực hiện việc đối sánh loại hình và số lượng các hoạt động nghiên cứu của người học giữa các CTĐT trong Trường, giữa các trường đại học khác nhau?

Có các đề xuất/đầu tư NCKH phù hợp với xu thế phát triển của thời đại, phù hợp với khả năng của người học?

2. Điểm mạnh:

3. Điểm tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

5. Tự đánh giá:

**Tiêu chí 11.5. Mức độ hài lòng của các bên liên quan được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.**

1. Mô tả:

Có bộ phận, quy trình, công cụ, phương pháp triển khai/tiếp nhận phản hồi từ các bên liên quan (cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên, người học, người tốt nghiệp, nhà sử dụng lao động...).

Có phương pháp/công cụ giám sát khách quan việc thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan.

Kết quả triển khai các hoạt động để khảo sát, tiếp nhận ý kiến phản hồi từ các bên liên quan.

**Sự hài lòng của các bên liên quan:**

*Đội ngũ cán bộ, GV:*

Nhà trường có cơ chế cho phép cán bộ, GV bày tỏ sự hài lòng/không hài lòng về CTĐT, các nguồn lực, cơ sở vật chất, các quy trình, chính sách,... không?

Những chỉ số nào đã được sử dụng để đo lường và giám sát mức độ hài lòng của cán bộ, GV? Bảng thống kê những chỉ số?

Nhà trường triển khai những biện pháp nào để nâng cao mức độ hài lòng của cán bộ, GV? Có hiệu quả không?

*Người học:*

Khoa có biết người học nghĩ gì về các học phần, CTĐT, hoạt động giảng dạy, các kỳ thi... không?

Khoa giải quyết những phản hồi và khiếu nại của người học như thế nào?

*Người học đã tốt nghiệp:*

Ý kiến phản hồi của người học đã tốt nghiệp về năng lực đạt được sau khi hoàn thành CTĐT như thế nào? Bảng thống kê những chỉ số?

Các ý kiến phản hồi từ người học được sử dụng để cải tiến chất lượng chương trình như thế nào?

*Thị trường lao động:*

Nhà tuyển dụng có hài lòng với chất lượng người học đã tốt nghiệp không? Bảng thống kê những chỉ số?

Họ có than phiền gì về người học đã tốt nghiệp không?

Những thế mạnh của người học đã tốt nghiệp mà nhà tuyển dụng đánh giá cao là gì?

Trường/Khoa đã khai thác, xử lý và sử dụng các thông tin phản hồi của các bên liên quan, thực hiện việc đối sánh làm cơ sở để cải tiến chất lượng đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng như thế nào?

2. *Điểm mạnh:*

3. *Điểm tồn tại:*

4. *Kế hoạch hành động:*

5. *Tự đánh giá:*

***Kết luận về Tiêu chuẩn 11***

### PHẦN III. KẾT LUẬN

Mô tả tóm tắt

#### 1. Những điểm mạnh của CTĐT

Tóm tắt những điểm mạnh và những điểm cần phát huy của CTĐT của cơ sở giáo dục (tổng hợp theo từng tiêu chuẩn)

#### 2. Những điểm tồn tại và những vấn đề cần cải tiến chất lượng của CTĐT

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)

#### 3. Kế hoạch cải tiến chất lượng CTĐT

Kế hoạch 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)

#### 4. Tổng hợp kết quả tự đánh giá CTĐT (Phụ lục 7a).

**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 (%)
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦			
<b>Tiêu chuẩn 1</b>								4,67	2	66,67
Tiêu chí 1.1			3							
Tiêu chí 1.2					5					
Tiêu chí 1.3						6				
<b>Tiêu chuẩn 2</b>										
Tiêu chí 2.1										
...										
<b>Tiêu chuẩn 3</b>										
Tiêu chí 3.1										
...										
<b>Tiêu chuẩn 11</b>										
Tiêu chí 11.1										
...										
<b>Đánh giá chung CTĐT</b>								<b>4,25</b>	<b>43</b>	<b>86,00</b>

**\* 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.

**Phụ lục 7a: 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 (%)
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦			
<b>Tiêu chuẩn 1</b>								4,67	2	66,67
Tiêu chí 1.1			3							
Tiêu chí 1.2					5					
Tiêu chí 1.3						6				
<b>Tiêu chuẩn 2</b>										
Tiêu chí 2.1										
...										
<b>Tiêu chuẩn 3</b>										
Tiêu chí 3.1										
...										
<b>Tiêu chuẩn 11</b>										
Tiêu chí 11.1										
...										
<b>Đánh giá chung CTĐT</b>								<b>4,25</b>	<b>43</b>	<b>86,00</b>

**\* 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...

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phụ lục 7b: Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá chương trình đào tạo đánh giá chất lượng theo Quyết định 72/2007, Thông tư 23/2011, Thông tư 49/2012, Thông tư 33/2014.**

Tên trường: .....

Mã: .....

Tên CTĐT: .....

Mã CTĐT: .....

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Kết quả đánh giá			Tổng hợp theo tiêu chuẩn	
	Đạt	Chưa đạt	Không đánh giá	Số tiêu chí đạt	Tỷ lệ số tiêu chí đạt (%)
<b>Tiêu chuẩn 1</b>				3	75,00
Tiêu chí 1.1	Đ				
Tiêu chí 1.2		C			
Tiêu chí 1.3	Đ				
Tiêu chí 1.4	Đ				
<b>Tiêu chuẩn 2</b>					
Tiêu chí 2.1					
...					
<b>Tiêu chuẩn 3</b>					
Tiêu chí 3.1					
...					
<b>Tiêu chuẩn n</b>					
Tiêu chí n.1					
...					
<b>Đánh giá chung CTĐT</b>				<b>37</b>	<b>92,50</b>

**\* Ghi chú:**

- Ghi mức đánh giá: Đ: Đạt; C: Chưa đạt; KĐG: Không đánh giá.
- Tỷ lệ số tiêu chí đạt tính đến 2 số thập phân sau dấu phẩy.

....., ngày..... tháng..... năm 20...

**HIỆU TRƯỞNG**



## 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 khoá 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
	<b>Ban lãnh đạo cơ sở giáo dục</b>					
1						
...						
	<b>Đơn vị thực hiện CTĐT</b>					
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	<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).....

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	<b>Cán bộ cơ hữu<sup>1</sup></b> <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	<b>Các cán bộ khác</b> Hợp đồng ngắn hạn (dưới 1 năm, bao gồm cả giảng viên thỉnh giảng <sup>2</sup> )			

<sup>1</sup>Cán 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.

<sup>2</sup>Giảng 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

<b>Tổng số</b>
----------------

(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 <sup>3</sup> 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						
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						
	<b>Tổng số</b>						

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

Tổng số giảng viên cơ hữu = 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	Hệ	Số	GV cơ hữu	GV	GV	GV
----	---------------	----	----	-----------	----	----	----

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.

<sup>3</sup>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.

	vị, chức danh	số quy đổi	lượng GV	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	thành giảng	quốc tế	quy đổi
(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							
	<b>Tổng</b>								

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									
	<b>Tổng</b>									

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)		
	<b>Tổng</b>		

#### 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					

Các tiêu chí	20..-20..	20..-20..	20..-20..	20..-20..	20..-20..
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 <sup>2</sup> )					
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 <sup>2</sup> /người)					

39. 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					

40. 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...

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)*

41. 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					



Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...- 20...	20...- 20...	20...- 20...	20...- 20...	20...- 20...
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 học được</i> 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 →					

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...- 20...	20...- 20...	20...- 20...	20...- 20...	20...- 20...
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

42. 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: .....

43. 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...			

44. 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

45. 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: .....

46. 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				

47. 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: .....

48. 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			

49. 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: .....

50. 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)

51. 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...	
-------------	--

52. 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**

53. Tổng diện tích đất sử dụng của cơ sở giáo dục (tính bằng m<sup>2</sup>): ....

54. Tổng diện tích đất sử dụng của đơn vị thực hiện CTĐT (tính bằng m<sup>2</sup>):  
....

55. Diện tích sử dụng cho các hạng mục sau (tính bằng m<sup>2</sup>):

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

56. Diện tích phòng học (tính bằng m<sup>2</sup>)

- Tổng diện tích phòng học: .....

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

57. 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):  
.....

58. 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)*



## **Phụ lục 9: Quy định thể thức và cấu trúc văn bản của báo cáo tự đánh giá**

### **I. Quy định về trình bày văn bản**

#### 1. Phong chữ và cỡ chữ:

- Phong chữ: Times New Roman, Unicode;
- Cỡ chữ: 13 -14.

#### 2. Cách lề:

- Lề trên: 2 – 2,5cm
- Lề dưới: 2 – 2,5cm
- Lề trái: 3 – 3,5cm
- Lề phải: 2 cm

#### 3. Khoảng cách giữa các dòng: 1,5 lines.

### **II. Cấu trúc báo cáo tự đánh giá được trình bày theo thứ tự sau**

- Trang bìa chính;
- Trang bìa phụ;
- Danh sách và chữ ký các thành viên Hội đồng tự đánh giá;
- Mục lục;
- Danh mục các chữ viết tắt (nếu có);
- Phần I: Khái quát
- Phần II: Tự đánh giá theo các tiêu chuẩn, tiêu chí;
- Phần III: Kết luận
- Phụ lục:
  - + Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT;
  - + Các quyết định và văn bản liên quan khác;
  - + Danh mục minh chứng.

### **Phụ lục 10: Hướng dẫn mã hóa thông tin, minh chứng**

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

Trong đó:

- H: viết tắt “Hộp minh chứng” (Minh chứng của mỗi tiêu chuẩn được tập hợp trong 1 hộp hoặc một số hộp)
- n: số thứ tự của hộp minh chứng được đánh số từ 1 đến hết (trường hợp  $n \geq 10$  thì chuỗi ký hiệu có 12 ký tự trở lên).
- ab: số thứ tự của tiêu chuẩn (tiêu chuẩn 1 viết 01, tiêu chuẩn 10 viết 10)
- cd: số thứ tự của tiêu chí (tiêu chí 1 viết 01, tiêu chí 10 viết 10)
- ef: số thứ tự của minh chứng theo từng tiêu chí (thông tin và minh chứng thứ nhất viết 01, thứ 15 viết 15...)

Ví dụ:

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

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

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

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

H10.10.02.04: là MC thứ 4 của tiêu chí 2 thuộc tiêu chuẩn 10, được đặt ở hộp 10

### **DANH MỤC MINH CHỨNG**

<b>Mã minh chứng</b>	<b>Tên minh chứng</b>	<b>Số, ngày/tháng ban hành</b>	<b>Nơi ban hành</b>	<b>Ghi chú</b>

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TP. HỒ CHÍ MINH**