

Số: 998 /HD-ĐHM Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 06 năm 2021

HƯỚNG DẪN

Triển khai công tác Tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục

Mục tiêu

- Tổng hợp những quy định liên quan đến công tác tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục (sau đây viết tắt là CSGD) cần thực hiện theo Bộ tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây viết tắt là Bộ GDĐT).
- Hướng dẫn những công việc của Trường cần triển khai trong quá trình thực hiện công tác đánh giá tự đánh giá chất lượng CSGD theo Bộ tiêu chuẩn của Bộ GDĐT.

Tài liệu tham khảo

- Thông tư 62/2012/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ GDĐT về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.
- Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ GDĐT ban hành quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;
- Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20 tháng 4 năm 2018 của Cục quản lý chất lượng về hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học.

I. Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục

Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục có số thành viên là số lẻ và có từ 11 đến 29 thành viên, do Hiệu trưởng quyết định thành lập.

Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá là Hiệu trưởng; Phó Chủ tịch là một Phó Hiệu trưởng. Các thành viên khác gồm đại diện của Hội đồng trường hoặc Hội đồng quản trị, Hội đồng khoa học và đào tạo, tổ chức đảng, các tổ chức đoàn thể khác thuộc CSGD; đơn vị chuyên trách về đảm bảo chất lượng và một số phòng, ban, khoa, bộ môn (không nhất thiết phải có đủ tất cả các đơn vị); đại diện giảng viên, người học.

Hội đồng tự đánh giá có Ban Thư ký giúp việc, bao gồm các cán bộ của đơn vị chuyên trách về đảm bảo chất lượng và các cán bộ khác (do hội đồng tự đánh giá tuyển chọn), trong đó trưởng đơn vị đảm bảo chất lượng được chỉ định làm trưởng ban. Các công //

việc cụ thể của Hội đồng tự đánh giá được phân công cho các nhóm công tác chuyên trách gồm các thành viên của Hội đồng tự đánh giá và Ban Thư ký. Mỗi nhóm công tác có 4-5 người, phụ trách 4-5 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

Hội đồng tự đánh giá có chức năng giúp Hiệu trưởng chỉ đạo triển khai tự đánh giá CSGD. Hội đồng tự đánh giá làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận để đi đến thống nhất.

1.1 Nhiệm vụ của Hội đồng tự đánh giá

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

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

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

- Công bố báo cáo tự đánh giá trong nội bộ CSGD;

- Tổ chức duy trì, cập nhật cơ sở dữ liệu tự đánh giá;

- Tư vấn cho Hiệu trưởng về các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục.

1.2 Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng tự đánh giá

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

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

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

- Các thành viên của Hội đồng phải được tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá về các nội

dung: hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục; quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng; hướng dẫn tự đánh giá; kinh nghiệm tự đánh giá ở trong và ngoài nước; các kỹ thuật: nghiên cứu hồ sơ văn bản, phỏng vấn, quan sát, thảo luận nhóm, điều tra và viết báo cáo tự đánh giá.

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

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

II. Kế hoạch tự đánh giá

CSGD lập kế hoạch tự đánh giá và được Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phê duyệt.

Kế hoạch tự đánh giá phải thể hiện được các nội dung sau:

- Mục đích và phạm vi của đợt tự đánh giá.
- Thành phần Hội đồng tự đánh giá.
- Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Hội đồng.
- Công cụ tự đánh giá.
- Xác định các thông tin và minh chứng cần thu thập.
- Dự kiến các nguồn lực về cơ sở vật chất, tài chính và thời điểm cần huy động các nguồn lực trong quá trình triển khai tự đánh giá.
- Thời gian biểu: chỉ rõ khoảng thời gian cần thiết để triển khai và lịch trình thực hiện các hoạt động cụ thể trong quá trình triển khai tự đánh giá.

III. Hướng dẫn thực hiện

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

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

Trong quá trình thu thập thông tin và minh chứng, phải chỉ rõ nguồn gốc của chúng. Có biện pháp bảo vệ, lưu trữ các thông tin, minh chứng, kể cả các tư liệu liên quan đến nguồn gốc của các thông tin và minh chứng thu được. Khuyến khích sử dụng công nghệ

thông tin để triển khai hoạt động tự đánh giá, số hóa các minh chứng, tạo thuận tiện cho việc cập nhật, lưu trữ và đối chiếu thông tin.

Mẫu hướng dẫn 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)	Môc chuẩn tham chiếu/Các câu hỏi đặt ra (teng với mỗi yêu cầu)	Cần thu thập	Nơi thu thập	Fương pháp thu thập	Dự kiến mã hóa
1.....		Quyết định số ..., của... về...	Phòng....	Trích lục, photo	Hn.ab.cd.01
		Công văn ...	Văn phòng	Photo	Hn.ab.cd.02
2.....					
3					

DỰ KIẾN CÁC MINH CHỨNG THEO TIÊU CHÍ/TIÊU CHUẨN

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

....., ngày tháng năm 20...

TRƯỞNG NHÓM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Thông tin và minh chứng thu được không chỉ phục vụ cho mục đích đánh giá mức độ đạt của tiêu chí mà còn nhằm mô tả thực trạng các hoạt động của CSGD để người đọc hiểu hơn, qua đó làm tăng tính thuyết phục của báo cáo tự đánh giá:

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

Trong trường hợp không thể tìm được thông tin, minh chứng cho một tiêu chí nào đó, nhóm công tác phải làm rõ lý do và ghi vào phiếu đánh giá tiêu chí để báo cáo Hội đồng tự đánh giá thảo luận, thông qua Thông tin, minh chứng thu được liên quan đến mỗi tiêu chí được trình bày trong Phiếu đánh giá tiêu chí theo các nội dung dưới đây:

- Mô tả và phân tích các hoạt động của CSGD liên quan đến tiêu chí.
- So sánh với yêu cầu của tiêu chí (mặt bằng chung), với chính CSGD trong những năm trước, với các CSGD khác có cùng lĩnh vực tương ứng hay với các quy định hiện hành để thấy được hiện trạng của CSGD.
- Đưa ra những nhận định về điểm mạnh và những vấn đề cần phát huy, chỉ ra những tồn tại, giải thích nguyên nhân.
- Xác định những vấn đề cần cải tiến chất lượng và đề ra những biện pháp để cải tiến những vấn đề đó.
- Xác định mức độ đạt được của tiêu chí. Với mỗi tiêu chí, nếu có đầy đủ minh chứng đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí thì xác nhận tiêu chí đó đạt yêu cầu theo mức đánh giá tương ứng.

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

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

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.

Mẫu hướng dẫn Phiếu đánh giá tiêu chí

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ

Nhóm công tác:

Tiêu chuẩn:

Tiêu chí:

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

N/

2. **Điểm mạnh** (phân tích, so sánh, lý giải và rút ra những điểm mạnh nổi bật của CSGD trong việc đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí)
3. **Điểm tồn tại** (phân tích, so sánh, lý giải và rút ra những điểm tồn tại của CSGD trong việc đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí)
4. **Kế hoạch hành động** (những việc cần làm nhằm khắc phục tồn tại, phát huy điểm mạnh, kèm theo những biện pháp cần thực hiện)

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

5. **Mức đánh giá tiêu chí**

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

Thang đánh giá						
0	1	2	3	4	5	6

....., ngày tháng năm 20...

NGƯỜI BÁO CÁO

(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

Các mức	Cách hiểu theo mức độ đáp ứng minh chứng	Điểm
Mức 1 <i>Không đáp ứng yêu cầu tiêu chí</i>	<i>Không thực hiện công tác đảm bảo chất lượng để đáp ứng yêu cầu tiêu chí. Không có các kế hoạch, tài liệu, minh chứng hoặc kết quả cờ săn. Cần thực hiện cải tiến chất lượng ngay</i>	1
Mức 2 <i>Chưa đáp ứng yêu cầu tiêu chí, cần có thêm nhiều cải tiến chất lượng</i>	<i>Công tác đảm bảo chất lượng đối với những lĩnh vực cần phải cải tiến để đáp ứng yêu cầu tiêu chí mới đang ở giai đoạn lập kế hoạch hoặc không đáp ứng yêu cầu. Có ít tài liệu hoặc minh chứng. Hoạt động đảm bảo chất lượng còn ít được thực hiện hoặc hiệu quả kém</i>	2
Mức 3 <i>Chưa đáp ứng yêu cầu tiêu chí nhưng chỉ cần một vài cải tiến nhỏ sẽ đáp ứng được yêu cầu</i>	<i>Đã xác định và thực hiện hoạt động đảm bảo chất lượng để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí nhưng cần có thêm cải tiến nhỏ mới đáp ứng đầy đủ yêu cầu của tiêu chí. Có các tài liệu, nhưng không có các minh chứng rõ ràng chứng tỏ chúng được sử dụng, triển khai đầy đủ. Việc thực hiện hoạt động đảm bảo chất lượng không nhất quán hoặc có kết quả hạn chế</i>	3
Mức 4 <i>Đáp ứng đầy đủ yêu cầu tiêu chí</i>	<i>Thực hiện đầy đủ công tác đảm bảo chất lượng để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí. Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành đầy đủ. Việc thực hiện hoạt động đảm bảo chất lượng đem lại kết quả đúng như mong đợi</i>	4
Mức 5 <i>Đáp ứng cao hơn yêu cầu tiêu chí</i>	<i>Việc thực hiện công tác đảm bảo chất lượng đáp ứng tốt hơn so với yêu cầu của tiêu chí. Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành một cách hiệu quả. Việc thực hiện hoạt động đảm bảo chất lượng cho thấy các kết quả tốt và thể hiện xu hướng cải tiến tích cực</i>	5
Mức 6 <i>Thực hiện tốt như một hình mẫu của quốc gia</i>	<i>Việc thực hiện công tác đảm bảo chất lượng để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí được xem là điển hình tốt nhất của quốc gia. Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành một cách hiệu quả và liên tục. Việc thực hiện hoạt động đảm bảo chất lượng cho các kết quả rất tốt và thể hiện xu hướng cải tiến rất tích cực</i>	6
Mức 7 <i>Thực hiện xuất sắc, đạt mức của các CSGD hàng đầu thế giới</i>	<i>Việc thực hiện công tác đảm bảo chất lượng để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí được xem là xuất sắc, đạt trình độ của những CSGD hàng đầu thế giới hoặc là điển hình hàng đầu để các CSGD khác trên thế giới học theo. Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành một cách hiệu quả, liên tục và sáng tạo. Việc thực hiện hoạt động đảm bảo chất lượng cho các kết quả xuất sắc và thể hiện xu hướng cải tiến xuất sắc.</i>	7

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.

Các cơ sở dữ liệu sau đây cần phải có để làm minh chứng phục vụ cho việc viết báo cáo tự đánh giá:

- Báo cáo cuối học kỳ 1 và cuối năm về việc người học đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên khi kết thúc môn học, bao gồm quy trình, công cụ và kết quả;
- Báo cáo hằng năm về việc người học đánh giá chất lượng đào tạo của CSGD trước khi tốt nghiệp; bao gồm quy trình, công cụ và kết quả;
- Báo cáo hằng năm kết quả khảo sát tình hình việc làm của người học sau khi tốt nghiệp; bao gồm quy trình, công cụ và kết quả;
- Báo cáo hằng năm kết quả hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng;
- Báo cáo hằng năm kết quả khảo sát về mức độ đáp ứng của thư viện, phòng thí nghiệm, thực hành, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ khác so với yêu cầu sử dụng của cán bộ, giảng viên và người học; bao gồm quy trình, công cụ và kết quả;
- Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CSGD

Mẫu hướng dẫn Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CSGD

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

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

I. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

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

Tiếng Việt:

Tiếng Anh:

2. *Tên viết tắt của cơ sở giáo dục:*

Tiếng Việt:

Tiếng Anh:

3. *Tên trước đây (nếu có):*

4. *Cơ quan/Bộ chủ quản:*

5. *Địa chỉ:*

Thông tin liên hệ: Điện thoại Số fax

/

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

6. Năm thành lập (theo quyết định thành lập):
7. Thời gian bắt đầu đào tạo khóa I:
8. Thời gian cấp bằng tốt nghiệp cho khóa I:
9. Loại hình cơ sở giáo dục:

Công lập Bán công Dân lập Tư thục

Loại hình khác (để nghị ghi rõ).....

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

	Có	Không
Chính quy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Không chính quy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tư 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).....

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

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

(Kéo dài bảng biểu theo quy mô của CSGD)

12. Các khoa/viện đào tạo của CSGD

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

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

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

II. Cán bộ, giảng viên, nhân viên

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

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



giai đoạn đánh giá):

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

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

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

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

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

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

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

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

8	Trung cấp							
9	Trình độ khác							
	Tổng cộng							

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

Tổng số giảng viên cơ hữu²: người

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

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

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

Độ tuổi trung bình của giảng viên cơ hữu: tuổi

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

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

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

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

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

III. Người học

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

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

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

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

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

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

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

11

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

22. Ký túc xá cho sinh viên:

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

23. Sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học:

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

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

Đơn vị: người

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

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...	20...	20...	20...	20...
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
6. Khác...					

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

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

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

Ghi chú:

- Sinh viên tốt nghiệp là sinh viên có đủ điều kiện để được công nhận tốt nghiệp theo quy định, kể cả những sinh viên chưa nhận được bằng tốt nghiệp.

- Sinh viên có việc làm là sinh viên tìm được việc làm hoặc tự tạo được việc làm.

- Năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp: 12 tháng kể từ ngày tốt nghiệp.

- Các mục bù trống đều được xem là nhà trường không điều tra về việc này.

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

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

IV. Nghiên cứu khoa học và chuyên giao công nghệ

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Số lượng sách	Số lượng cán bộ cơ hữu tham gia viết sách			
	Sách chuyên khảo	Sách giáo trình	Sách tham khảo	Sách hướng dẫn

Từ 1 đến 3 cuốn sách					
Từ 4 đến 6 cuốn sách					
Trên 6 cuốn sách					
Tổng số cán bộ tham gia					

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

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

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

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

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

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

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

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

Tỷ số bài báo cáo trên cán bộ cơ hữu:

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

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

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

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

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

37. Nghiên cứu khoa học của sinh viên

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

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

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

- 35.2 Thành tích nghiên cứu khoa học của sinh viên:

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

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

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

38. Diện tích đất, diện tích sân xây dựng

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

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

<i>Khoi ngành/ Nhóm ngành</i>	<i>Đầu sách</i>	<i>Bản sách</i>
<i>Khoi ngành I</i>		
<i>Khoi ngành II</i>		
<i>Khoi ngành III</i>		
<i>Khoi ngành IV</i>		
<i>Khoi ngành V</i>		
<i>Khoi ngành VI</i>		
<i>Khoi ngành VII</i>		
<i>Các môn chung</i>		
<i>Tổng</i>		

40. Tổng số thiết bị chính của trường:

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

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

- Năm 20...:

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

- Năm 20...:

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

- Năm 20...:

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

- Năm 20...:

45. Tổng chi cho hoạt động đào tạo

- Năm 20...:

46. Tổng chi cho phát triển đội ngũ

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

✓ /

- Năm 20...:
- Năm 20...:

47. Tổng chi cho hoạt động kinh doanh nghiệp, tư vấn và hỗ trợ việc làm

- Năm 20...:

I. Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục

TT	Đối tượng	Bộ tiêu chuẩn đánh giá	Tự đánh giá		Đánh giá ngoài		Thẩm định và công nhận		Giấy chứng nhận
			Năm hoàn thành báo cáo TĐG lần I	Năm cấp nhật báo cáo TĐG	Tên tổ chức	Tháng/ năm đánh giá	Kết quả đánh giá của Hội đồng KĐCLGD	Ngày cấp	
1	Cơ sở giáo dục	VBHN số 06/VBHN-BGDDT							
2	Chương trình đào tạo....	AUN-QA							
3	Chương trình đào tạo....	TT số 04/2016/TT-BGDDT							
4									

VII. Tóm tắt một số chỉ số quan trọng

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

1. Giảng viên:

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

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

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

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

2. Sinh viên:

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

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

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

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

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

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

nghiệp (%):.....

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục

Cấp cơ sở giáo dục:.....

Cấp chương trình đào tạo:.....

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

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.

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

3.3 Viết báo cáo tự đánh giá

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

Báo cáo tự đánh giá cần mô tả ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ các hoạt động của CSGD, trong đó phải chỉ ra những điểm mạnh, những tồn tại, khó khăn và kiến nghị

các giải pháp cải tiến chất lượng, kế hoạch thực hiện, thời hạn hoàn thành.

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

Kết quả tự đánh giá được trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD.

Mẫu hướng dẫn nội dung kết quả Tự đánh giá về chất lượng cơ sở giáo dục

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

Tiêu chuẩn 1. (Tên tiêu chuẩn

Tiêu chí 1.1. (Tên tiêu chí

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

Tiêu chí 1.n (Tên tiêu chí

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

Dánh giá chung về tiêu chuẩn 1:

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

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

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

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

4	<i>Phát huy điểm mạnh 1</i>	.....	.....	.....	.....
5	<i>Phát huy điểm mạnh 2</i>				

4. Mức đánh giá:

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

*Tiêu chuẩn 2. (Tên tiêu chuẩn**Tiêu chuẩn 25. (Tên tiêu chuẩn***BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CSGD**

TT	Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Tự đánh giá (mức điểm)	Ghi chú
<i>I</i>	<i>Lĩnh vực I. DBCL về chiến lược</i>		
<i>I.1</i>	<i>Tiêu chuẩn 1. Tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa</i>		
1.	<i>1.1</i>		
2.	<i>1.2</i>		
3.	<i>1.3</i>		
4.	<i>1.4</i>		
5.	<i>1.5</i>		
<i>I.2</i>	<i>Tiêu chuẩn 2. Quản trị</i>		
6.	<i>2.1</i>		
7.	<i>2.2</i>		
8.	<i>2.3</i>		
9.	<i>2.4</i>		
<i>I.3</i>	<i>Tiêu chuẩn 3. Lãnh đạo và quản lý</i>		
10.	<i>3.1</i>		
11.	<i>3.2</i>		
12.	<i>3.3</i>		
13.	<i>3.4</i>		
<i>I.4</i>	<i>Tiêu chuẩn 4. Quản trị chiến lược</i>		
14.	<i>4.1</i>		
15.	<i>4.2</i>		
16.	<i>4.3</i>		
17.	<i>4.4</i>		

N/

TT	Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Tự đánh giá (mức điểm)	Ghi chú
I.5	<i>Tiêu chuẩn 5. Các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng</i>		
18.	5.1		
19.	5.2		
20.	5.3		
21.	5.4		
I.6	<i>Tiêu chuẩn 6. Quản lý nguồn nhân lực</i>		
22.	6.1		
23.	6.2		
24.	6.3		
25.	6.4		
26.	6.5		
27.	6.6		
28.	6.7		
I.7	<i>Tiêu chuẩn 7. Quản lý tài chính và cơ sở vật chất</i>		
29.	7.1		
30.	7.2		
31.	7.3		
32.	7.4		
33.	7.5		
I.8	<i>Tiêu chuẩn 8. Các mạng lưới và quan hệ đối ngoại</i>		
34.	8.1		
35.	8.2		
36.	8.3		
37.	8.4		
II	<i>Lĩnh vực 2. ĐBCL về hệ thống</i>	4,33	
II.9	<i>Tiêu chuẩn 9. Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong</i>	4,5	
38.	9.1	3	
39.	9.2	4	
40.	9.3	5	
41.	9.4	6	
42.	9.5	5	
43.	9.6	4	
II.10	<i>Tiêu chuẩn 10. Tự đánh giá và đánh giá ngoài</i>	4,75	
44.	10.1	4	
45.	10.2	5	
46.	10.3	3	
47.	10.4	5	

11

<i>TT</i>	<i>Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí</i>	<i>Tổng đánh giá (mức điểm)</i>	<i>Ghi chú</i>
<i>II.11</i>	<i>Tiêu chuẩn 11. Hệ thống thông tin DBCL bên trong</i>	4,25	
48.	<i>11.1</i>	2	
49.	<i>11.2</i>	3	
50.	<i>11.3</i>	4	
51.	<i>11.4</i>	5	
<i>II.12</i>	<i>Tiêu chuẩn 12. Nâng cao chất lượng</i>	3,8	
52.	<i>12.1</i>	3	
53.	<i>12.2</i>	3	
54.	<i>12.3</i>	4	
55.	<i>12.4</i>	5	
56.	<i>12.5</i>	4	
<i>III</i>	<i>Lĩnh vực 3. DBCL về thực hiện các chức năng</i>		
<i>III.13</i>	<i>Tiêu chuẩn 13. Tuyển sinh và nhập học</i>		
57.	<i>13.1</i>		
58.	<i>13.2</i>		
59.	<i>13.3</i>		
60.	<i>13.4</i>		
61.	<i>13.5</i>		
<i>III.14</i>	<i>Tiêu chuẩn 14. Thiết kế và rà soát chương trình dạy học</i>		
62.	<i>14.1</i>		
63.	<i>14.2</i>		
64.	<i>14.3</i>		
65.	<i>14.4</i>		
66.	<i>14.5</i>		
<i>III.15</i>	<i>Tiêu chuẩn 15. Giảng dạy và học tập</i>		
67.	<i>15.1</i>		
68.	<i>15.2</i>		
69.	<i>15.3</i>		
70.	<i>15.4</i>		
71.	<i>15.5</i>		
<i>III.16</i>	<i>Tiêu chuẩn 16. Đánh giá người học</i>		
72.	<i>16.1</i>		
73.	<i>16.2</i>		
74.	<i>16.3</i>		
75.	<i>16.4</i>		
<i>III.17</i>	<i>Tiêu chuẩn 17. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học</i>		
76.	<i>17.1</i>		
77.	<i>17.2</i>		

✓/1

TT	Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Tổ đánh giá (mức điểm)	Ghi chú
78.	17.3		
79.	17.4		
III.18	Tiêu chuẩn 18. Quản lý NCKH		
80.	18.1		
81.	18.2		
82.	18.3		
83.	18.4		
III.19	Tiêu chuẩn 19. Quản lý tài sản trí tuệ		
84.	19.1		
85.	19.2		
86.	19.3		
87.	19.4		
III.20	Tiêu chuẩn 20. Hợp tác và đối tác NCKH		
88.	20.1		
89.	20.2		
90.	20.3		
91.	20.4		
III.21	Tiêu chuẩn 21. Kết nối và phục vụ cộng đồng		
92.	21.1		
93.	21.2		
94.	21.3		
95.	21.4		
IV	Lĩnh vực 4. Kết quả hoạt động		
IV.22	Tiêu chuẩn 22. Kết quả đào tạo		
96.	22.1		
97.	22.2		
98.	22.3		
99.	22.4		
IV.23	Tiêu chuẩn 23. Kết quả NCKH		
100.	23.1		
101.	23.2		
102.	23.3		
103.	23.4		
104.	23.5		
105.	23.6		
IV.24	Tiêu chuẩn 24. Kết quả phục vụ cộng đồng		
106.	24.1		
107.	24.2		

11

TT	Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Tự đánh giá (mức điểm)	Ghi chú
108.	24.3		
109.	24.4		
IV.25	Tiêu chuẩn 25. Kết quả tài chính và thị trường		
110.	25.1		
111.	25.2		

Ghi chú:

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

....., ngày.... tháng.... năm 20...

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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.

3.4 Thể thức, kỹ thuật trình bày

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

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

3.5 Cấu trúc bản báo cáo tự đánh giá

Báo cáo tự đánh giá gồm: 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 và 3 phần nội dung chính:

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

1. Khái quát về cơ sở giáo dục

- Khái quát về lịch sử phát triển, tầm nhìn, sứ mạng, các giá trị của CSGD; tóm tắt thành tích nổi bật của trường theo các giai đoạn phát triển: tổng số khoa/viện, chương trình đào tạo, quan hệ hợp tác, thành tích nổi bật trong đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng...
- Cơ cấu tổ chức của CSGD và những chi nhánh/ cơ sở (sơ đồ tổ chức mới nhất).
- Cấu trúc tổ chức của Hội đồng quản trị/ Hội đồng Trường hoặc tương đương của CSGD (sơ đồ tổ chức mới nhất).

2. Bối cảnh triển khai các hoạt động của CSGD

- Mô tả quy định pháp lý của các hoạt động của CSGD và mức độ ảnh hưởng đến hoạt động của CSGD.
- Mô tả những thách thức chính mà CSGD gặp phải và kế hoạch của CSGD để khắc phục những thách thức đó.
- Mô tả các điểm mạnh và cơ hội của CSGD và cách mà CSGD tận dụng những điểm mạnh và cơ hội đó.

3. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục

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

Phần III. Phụ lục:

- Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CSGD;
- Các tài liệu liên quan: Các quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, Ban Thư ký,...; Kế hoạch tự đánh giá; 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.

Mẫu 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: Hn.ab.cd.ef. Trong đó:

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

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

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

- ab: số thứ tự của tiêu chuẩn (tiêu chuẩn 1 viết 01, tiêu chuẩn 10 viết 10)
- cd: số thứ tự của tiêu chí (tiêu chí 1 viết 01, tiêu chí 10 viết 10)
- ef: số thứ tự của minh chứng theo từng tiêu chí (thông tin và minh chứng thứ nhất viết 01, thứ 15 viết 15...)

Ví dụ:

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

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

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

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

DANH MỤC MINH CHỨNG

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

IV. 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 Hiệu trưởng để:

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

Báo cáo tự đánh giá sau khi hoàn thiện:

- Được Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu, được lưu trữ cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện;
- Bản sao báo cáo tự đánh giá được để trong thư viện/phòng tư liệu của CSGD; báo cáo tự đánh giá được phép mượn và sử dụng theo quy định của Hiệu trưởng. Khuyến khích đưa báo cáo tự đánh giá (file pdf) lên trang thông tin điện tử của CSGD để công khai, minh bạch các kết quả tự đánh giá;
- CSGD tổ chức lưu trữ các thông tin, minh chứng, kê cả các tư liệu liên quan đến nguồn gốc của các thông tin và minh chứng thu được, có biện pháp để bảo vệ các thông tin và minh chứng đó;
- CSGD nên thành lập một nhóm độc lập để rà soát báo cáo tự đánh giá và công tác đảm bảo chất lượng của nhà trường để đưa ra các khuyến nghị giúp CSGD hoàn thiện báo cáo tự đánh giá.

cáo tự đánh giá, cài tiến chất lượng (trong điều kiện cho phép) trước khi thực hiện việc báo cáo kết quả công tác tự đánh giá tới các bên liên quan và chuẩn bị cho đánh giá ngoài.

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

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

V. Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo

CSGD có trách nhiệm gửi dữ liệu về tự đánh giá và việc cài tiến chất lượng sau đánh giá vào hệ thống quản lý của Bộ GD&ĐT.

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

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

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

Thống nhất cách đặt tên file văn bản (word và pdf) như sau: Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh, hoàn thành báo cáo tự đánh giá năm 2022):

- File công văn: têntrườngkhôngdấu_cv_nămhoànthonh (ví dụ: dhmotphcm_cv_2022);

- File báo cáo tự đánh giá: têntrườngkhôngdấu_bctdg_nămhoànthonh (ví dụ: dhmotphcm_bctdg_2022.doc);

- Trường hợp báo cáo tự đánh giá được lưu vào nhiều file thì ghi thêm số thứ tự của file vào cuối cụm chữ bctdg (ví dụ: dhmotphcm_bctdg1_2022; dhmotphcm_bctdg2_2022....);

- Báo cáo tự đánh giá là căn cứ để thực hiện các kế hoạch cài tiến chất lượng đào tạo hằng năm. Trường hợp CSGD đăng ký đánh giá ngoài để công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục, ngay sau khi ký hợp đồng đánh giá ngoài với tổ chức KĐCLGD, CSGD gửi về Cục QLCL file văn bản thông báo việc đã ký hợp đồng đánh giá ngoài, kèm /

theo file văn bản word và pdf Báo cáo tự đánh giá (đã được tổ chức KĐCLGD thẩm định, chuẩn bị cho đánh giá ngoài). /.../

Nơi nhận:

- Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐBCL, (47).



)