

## QUY TRÌNH

### TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÁNH GIÁ NGOÀI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Kí hiệu: QT-03-ĐBCLGD)

#### I. Mục đích

- Đảm bảo các chương trình đào tạo của Trường đáp ứng các yêu cầu về chất lượng giáo dục, chuẩn đầu ra, và sự phát triển nghề nghiệp của sinh viên.
- Làm cơ sở để cải tiến và nâng cao chất lượng giáo dục, kiểm định chất lượng giáo dục.

#### II. Phạm vi áp dụng

- Áp dụng cho tất cả các chương trình đào tạo đại học của Trường.

#### III. Mô tả quy trình

##### 1. Quy ước

- B ĐBCLGD: Ban Đảm bảo Chất lượng Giáo dục.
- CTĐT: Chương trình đào tạo.

##### 2. Chi tiết công việc

##### (a) Thành lập Hội đồng Tự Đánh giá

- Thành lập Hội đồng Tự Đánh giá và các nhóm chuyên trách cho từng tiêu chuẩn, tiêu chí (tham khảo thông tư 38/2013/TT-BGDĐT).
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Hội đồng và các nhóm chuyên trách.

##### (b) Lập kế hoạch và tập huấn tự đánh giá

- Xác định mục tiêu, phạm vi, nội dung tự đánh giá và phương pháp thu thập thông tin, minh chứng.
- Tổ chức tập huấn cho các thành viên về quy trình, phương pháp tự đánh giá, yêu cầu thu thập minh chứng và lập báo cáo.

##### (c) Thu thập và xử lý thông tin, minh chứng

- Thu thập các loại minh chứng từ các nguồn nội bộ như kết quả học tập của sinh viên, phản hồi của sinh viên, giáo viên, nhà tuyển dụng.
- Thực hiện khảo sát, phỏng vấn các bên liên quan (giảng viên, sinh viên, nhà tuyển dụng).

##### (d) Đánh giá và phân tích

- So sánh kết quả thu thập với các tiêu chí đã xác định theo Bộ tiêu chuẩn.
- Phân tích điểm mạnh, điểm yếu của chương trình đào tạo, đề xuất các cải tiến cần thiết.

**(e) Lập báo cáo tự đánh giá**

- Xây dựng báo cáo tự đánh giá theo mẫu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, gồm các nội dung chính: các hoạt động của chương trình đào tạo, những điểm mạnh, những tồn tại, khó khăn và kiến nghị các giải pháp cải tiến chất lượng, kế hoạch thực hiện, thời hạn hoàn thành, thời gian tiến hành đợt tự đánh giá tiếp theo (tham khảo CV 2085/QLCL-KĐCLGD, CV 774/QLCL- KĐCLGD, CV 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH hoặc AUN-QA Ver 4.0).
- Dự thảo báo cáo tự đánh giá được công bố trong nội bộ cơ sở giáo dục để các cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên, nhân viên và người học có thể đọc và góp ý kiến trong thời gian ít nhất 2 tuần.
- Báo cáo tự đánh giá được Hội đồng tự đánh giá hoàn thiện trên cơ sở các ý kiến góp ý của cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên, nhân viên và người học. Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phê duyệt báo cáo tự đánh giá.

**(f) Hoàn thiện báo cáo và công bố**

- Công bố báo cáo tự đánh giá sau khi hoàn thiện đến toàn thể giảng viên, nhân viên và các bên liên quan.
- Đăng tải báo cáo tự đánh giá trên trang thông tin của nhà trường để chuẩn bị cho đánh giá ngoài.

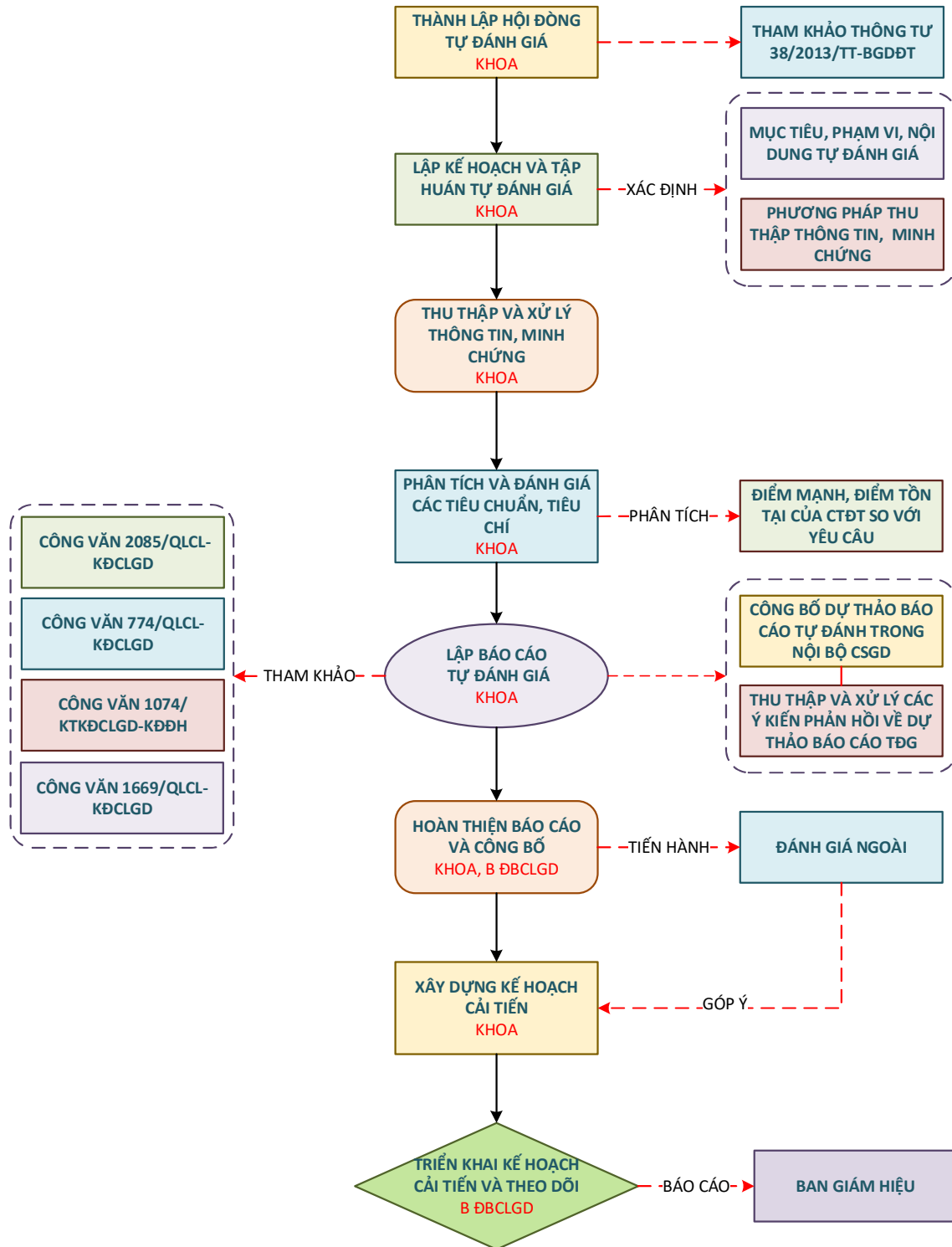
**(g) Xây dựng kế hoạch cải tiến**

- Đề xuất các biện pháp cải tiến đối với những tiêu chí chưa đạt hoặc cần cải thiện.
- Xây dựng kế hoạch hành động cụ thể cho từng tiêu chuẩn, tiêu chí.

**(h) Triển khai kế hoạch cải tiến và theo dõi**

- Thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng được đề ra trong báo cáo tự đánh giá để cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo.
- Đánh giá kết quả cải tiến và báo cáo trước Ban Giám hiệu.

#### IV. Lưu trình biểu diễn



## V. Các biểu mẫu

TT	Kí hiệu	Nội dung biểu mẫu
1	BM-01	Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá
2	BM-02	Kế hoạch tự đánh giá CTĐT
3	BM-03	Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin, minh chứng
4	BM-04	Phiếu đánh giá tiêu chí đối với các CTĐT
5	BM-05	Bìa báo cáo tự đánh giá CTĐT
6	BM-06	Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá CTĐT
7	BM-07	Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT
8	BM-08	Hướng dẫn mã hóa thông tin, minh chứng
9	BM-09	Bảng danh mục minh chứng

**QUYẾT ĐỊNH**

**BM-01**

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

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN**

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;

Theo 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 CTĐT ban hành kèm theo Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Hướng dẫn tự đánh giá, ĐGN CTĐT của Cục Quản lý chất lượng.

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

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

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu:.....

**HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS Cao Hào Thi**

## DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

### CHƯƠNG TRÌNH.....

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

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

(Danh sách gồm có .....người).

## DANH SÁCH THÀNH VIÊN BAN THƯ KÝ

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

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

(Danh sách gồm có .....người)

## DANH SÁCH CÁC NHÓM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH

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

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

*(Danh sách gồm có .....người)*

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

**BM-02**

**I. Mục đích tự đánh giá**

Nhằm bảo đảm và nâng cao chất lượng CTĐT và để đăng ký KĐCLGD.

**II. 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 KĐCLGD.

**III. Công cụ tự đánh giá**

Công cụ TĐG là Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT..... ban hành kèm theo Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/1013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tài liệu hướng dẫn:.....

**IV. Hội đồng tự đánh giá**

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).

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

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký:

b) Các nhóm công tác, cá nhân (Có thể bao gồm: các thành viên trong Hội đồng TĐG, cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên, ...)

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

**V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá (nếu có)**

1. Thời gian: .....
2. Thành phần: .....
3. Nội dung, chương trình tập huấn,...: .....

**VI. Dự kiến các nguồn lực (nhân lực, tài chính, ...) và thời điểm cần huy động/cung cấp**

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

**VII. Dự kiến thu thập thông tin từ nguồn ngoài cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện chương trình đào tạo (nếu có)**

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

**VIII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai TĐG (nếu có)**

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.

**IX. Lập Bảng danh mục mã minh chứng**

Sau khi các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí; phân loại và mã hoá các minh chứng thu được. Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng.

Bảng danh mục mã minh chứng được trình bày bảng theo chiều ngang của khổ A4 (có thể để riêng và để ở phần Phụ lục của báo cáo TĐG).

**X. Thời gian và nội dung hoạt động**

Tùy theo từng điều kiện cụ thể, mỗi cơ sở giáo dục xác định thời gian thực hiện phù hợp để hoàn thành hoạt động TĐG. Sau đây là ví dụ minh họa về thời gian và nội dung hoạt động triển khai thực hiện hoạt động TĐG:

Thời gian	Nội dung hoạt động
<b>Tuần 1 - 2</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hội Lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo đơn vị thực hiện CTĐT để thảo luận mục đích, yêu cầu, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng TĐG CTĐT.</li> <li>2. Thủ trưởng cơ sở giáo dục ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT.</li> <li>3. Hội Hội đồng TĐG CTĐT đề: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG;</li> <li>– Tập huấn về quy trình TĐG 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 TĐG CTĐT.</li> </ul> </li> </ol>
<b>Tuần 3 - 4</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Phổ biến chủ trương triển khai TĐG đến toàn thể cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và sinh viên tham gia thực hiện CTĐT.</li> <li>2. Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai TĐG cho đội ngũ chủ chốt liên quan.</li> <li>3. Hội Hội đồng TĐG CTĐT đề thông qua: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bản kế hoạch TĐG CTĐT;</li> <li>– Dự thảo đề cương báo cáo TĐG (dựa trên cơ sở tài liệu hướng dẫn của Bộ GDĐT và điều kiện cụ thể của đơn vị thực hiện CTĐT);</li> <li>– Trình Thủ trưởng cơ sở giáo dục đề nghị ban hành kế hoạch TĐG.</li> </ul> </li> </ol>
<b>Tuần 5 - 8</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Công bố kế hoạch TĐG 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>2. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng.</li> <li>3. Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được.</li> <li>4. Phân tích thông tin và minh chứng thu được.</li> <li>5. 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>Tuần 9 - 15</b>	<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, minh chứng bổ sung nếu cần thiết).</li> <li>2. Trưởng các nhóm chuyên trách tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn (thu thập thông tin, minh chứng bổ sung nếu cần thiết).</li> </ol>

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung hoạt động</b>
<b>Tuần 16</b>	<p>Hội đồng TĐG 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 TĐG;</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 TĐG CTĐT.</li> </ul>
<b>Tuần 17-18</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hội đồng TĐG CTĐT xem xét dự thảo báo cáo TĐG và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần).</li> <li>2. Hội đồng TĐG CTĐT họp với các bộ môn, phòng, ban, ... để thảo luận về báo cáo TĐG, xin ý kiến góp ý..</li> </ol>
<b>Tuần 19-21</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Công bố bản báo cáo TĐG (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>2. Các bộ môn, phòng ban, cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên, người học, .... đóng góp ý kiến phản biện về báo cáo TĐG.</li> </ol>
<b>Tuần 22-23</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hội đồng TĐG CTĐT họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG theo các ý kiến phản biện</li> <li>2. Hội đồng TĐG CTĐT thông qua báo cáo TĐG lần cuối và nộp báo cáo TĐG cho lãnh đạo đơn vị thực hiện CTĐT và thủ trưởng cơ sở giáo dục để xem xét.</li> <li>3. Hoàn thiện báo cáo TĐG.</li> </ol>
<b>Tuần 24</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cơ sở giáo dục gửi báo cáo TĐG và công văn cho cơ quan quản lý trực tiếp, Bộ GDĐT.</li> <li>2. Cơ sở giáo dục bảo quản báo cáo TĐG, lưu giữ các thông tin minh chứng theo thứ tự mã minh chứng đã ghi trong báo cáo TĐG</li> </ol>

***Nơi nhận:***

- CQ quản lý trực tiếp (đề b/c);
- Hội đồng TĐG (đề th/h);
- Các đơn vị trong cơ sở giáo dục (đề th/h);
- Lưu .....

**Hiệu trưởng**

*(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**PHIẾU PHÂN TÍCH TIÊU CHÍ,  
THU THẬP THÔNG TIN VÀ MINH CHỨNG**

**BM-03**

**Nhóm công tác hoặc cá nhân:**.....

**Tiêu chuẩn:**.....

*Tiêu chí:* .....

Phân tích tiêu chí		Thông tin, minh chứng			
Các yêu cầu	Các câu hỏi đặt ra	Cần thu thập	Nơi thu thập	Phương pháp thu thập	Ghi chú
1.....					
2.....					

**DỰ KIẾN CÁC MINH CHỨNG THEO TIÊU CHÍ**

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi ban hành	Ghi chú
1	1	Hn.ab.cd.01		...	...	
	2	Hn.ab.cd.02				Dùng chung với các tiêu chí:...
	.....					
2	1					
	2					
	.....					
.....	...					
	.....					

....., ngày      tháng      năm 20...

**TRƯỞNG NHÓM CÔNG TÁC**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ (TĐG)**  
(Có thể dài 2 - 3 trang)

BM-04

**Nhóm công tác hoặc cá nhân:**.....

**Tiêu chuẩn:**.....

*Tiêu chí:* .....

1. **Mô tả hiện trạng** (Căn cứ yêu cầu của tiêu chí, mô tả các hoạt động của cơ sở giáo dục có CTĐT 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 điểm 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 điểm tồn tại	.....	.....	.....	.....
2	Phát huy điểm mạnh	.....	.....	.....	.....

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

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

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

....., ngày      tháng      năm 20...

**Xác nhận của trưởng nhóm công tác**

**Người viết**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

#### **Điều 4. Thang đánh giá**

Các tiêu chí của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT được đánh giá theo thang 7 mức, trong đó:

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

<b>Các mức</b>		<b>Đánh giá chung</b>
<b>Mức 1</b>	Hoàn toàn không đáp ứng yêu cầu của tiêu chí, phải có giải pháp khắc phục ngay.	Chưa đạt
<b>Mức 2</b>	Không đáp ứng yêu cầu của tiêu chí, cần có những giải pháp khắc phục.	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.	Chưa đạt
<b>Mức 4</b>	Đáp ứng yêu cầu của tiêu chí.	Đạt
<b>Mức 5</b>	Đáp ứng tốt hơn yêu cầu của tiêu chí.	Đạt
<b>Mức 6</b>	Đáp ứng rất tốt yêu cầu của tiêu chí.	Đạt
<b>Mức 7</b>	Đáp ứng xuất sắc yêu cầu của tiêu chí.	Đạt

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN**



**BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH.....  
(Giai đoạn: 20....đến 20....)  
Theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo  
của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

**Tỉnh/ Thành phố, tháng ..... - 20....**

## MỤC LỤC

<b>NỘI DUNG</b>	<b>Trang</b>
Mục lục	1
Danh mục các chữ viết tắt (nếu có)	...
Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá	
<b>Phần I. KHAI QUÁT</b>	
<b>1. Đặt vấn đề</b>	
<b>2. Tổng quan chung</b>	
<b>Phần II. TỰ ĐÁNH GIÁ THEO CÁC TIÊU CHUẨN, TIÊU CHÍ</b>	
<b>Tiêu chuẩn 1</b>	
Mở đầu	
Tiêu chí 1.1	
Tiêu chí 1.2	
...	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 1</i>	
<b>Tiêu chuẩn 2</b>	
Mở đầu	
Tiêu chí 2.1	
Tiêu chí 2.2	
...	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 2</i>	
<b>Tiêu chuẩn 3</b>	
Mở đầu	
Tiêu chí 3.1	
Tiêu chí 3.2	
...	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 3</i>	
<b>Tiêu chuẩn 4</b>	
Mở đầu	
Tiêu chí 4.1	
Tiêu chí 4.2	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 4</i>	
<b>Tiêu chuẩn 5</b>	
Mở đầu	
Tiêu chí 5.1	
Tiêu chí 5.2	
...	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 5</i>	
<b>Phần III. KẾT LUẬN</b>	
<b>Phần IV. PHỤ LỤC</b>	

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

## **PHẦN I. KHÁI QUÁT**

### **1. Đặt vấn đề**

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

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

### **2. Tổng quan chung** (khoảng 10 trang)

Phần tổng quan chung giúp người đọc hiểu được bối cảnh chung và có cái nhìn tổng thể về cơ sở giáo dục, 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 bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục cũng như của đơn vị thực hiện CTĐT. Phần này cũng có thể đề cập tới các thay đổi so với lần TĐG 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 TĐG CTĐT, mô tả chi tiết kết quả TĐG CTĐT của cơ sở giáo dục, lần lượt xem xét từng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT. Trong mỗi tiêu chuẩn, tiêu chí, đánh giá lần lượt từng tiêu chí theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT với cấu trúc như sau:

### **Tiêu chuẩn 1** .....

**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 mô tả chung sẽ không lặp lại trong phần phân tích của các tiêu chí nữa)

#### *Tiêu chí 1.1*.....

##### *1. Mô tả hiện trạng*

Mô tả đầy đủ, chi tiết, trung thực, khách quan hiện trạng hoạt động của cơ sở giáo dục thực hiện CTĐT phải đầy đủ, theo trình tự nội hàm của từng tiêu chí. Mỗi nhận định, kết luận và đánh giá trong mục mô tả hiện trạng phải có các minh chứng kèm theo.

##### *2. Điểm mạnh*

Trên cơ sở những nội dung đã trình bày ở mục mô tả hiện trạng, căn cứ sứ mạng và mục tiêu của cơ sở giáo dục, chức năng nhiệm vụ của đơn vị thực hiện CTĐT để

TĐG chất lượng, hiệu quả của các hoạt động theo từng tiêu chí, chỉ ra những điểm 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.

### *3. Điểm tồn tại*

Trên cơ sở những nội dung đã trình bày ở mục mô tả hiện trạng, căn cứ sứ mạng và mục tiêu của cơ sở giáo dục, chức năng nhiệm vụ của đơn vị thực hiện CTĐT để TĐG chất lượng, hiệu quả của các hoạt động theo từng tiêu chí, chỉ ra những điểm tồn tại 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.

### *4. Kế hoạch hành động*

Cần đưa ra kế hoạch để tiếp tục duy trì điểm mạnh và các giải pháp khắc phục những điểm tồn tại. Kế hoạch phải cụ thể và khả thi, chỉ ra được các giải pháp khắc phục, các nguồn lực, thời gian hoàn thành và biện pháp giám sát.

### *5. Tự đánh giá*

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

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

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

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

## **PHẦN III. KẾT LUẬN**

1. Tóm tắt những điểm mạnh và những điểm cần phát huy của CTĐT.
2. Tóm tắt những điểm tồn tại và những vấn đề cần cải tiến chất lượng của CTĐT (tổng hợp theo từng tiêu chuẩn).
3. Tóm tắt các kế hoạch cải tiến chất lượng CTĐT.
4. Tổng hợp kết quả TĐG CTĐT (Phụ lục 6a)

....., ngày      tháng      năm 20...

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

#### **PHẦN IV. PHỤ LỤC**

1. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT (Phụ lục 7): Cung cấp các thông tin tổng quát về đơn vị thực hiện CTĐT với các nội dung sau:

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

3. Danh mục minh chứng sử dụng trong quá trình TĐG và viết báo cáo TĐG (Phụ lục 9).

**Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá chương trình đào tạo***(Theo Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT)***BM-06**

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 mức đánh giá của các tiêu chí, tính đến 2 số thập phân sau dấu phẩy.

....., ngày..... tháng..... năm 20...

**HIỆU TRƯỞNG***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

## CƠ SỞ DỮ LIỆU

### KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

BM-07

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

#### I. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

- Tên cơ sở giáo dục (theo Quyết định thành lập)  
Tiếng Việt: .....  
Tiếng Anh: .....
- Tên viết tắt của cơ sở giáo dục  
Tiếng Việt: .....  
Tiếng Anh: .....
- Tên trước đây (nếu có):
- Cơ quan quản lý trực tiếp:
- Địa chỉ:
- Thông tin liên hệ: Điện thoại .....  
E-mail: ..... Website: .....
- Năm thành lập cơ sở giáo dục (theo Quyết định thành lập):
- Thời gian bắt đầu đào tạo khóa I:
- Thời gian cấp bằng tốt nghiệp cho khoá I:
- Loại hình cơ sở giáo dục:  
Công lập  Bán công  Dân lập  Tư thục

11. Loại hình khác (đề nghị ghi rõ).....

#### II. Thông tin chung về cơ sở giáo dục thực hiện chương trình đào tạo

- Tên Khoa/Bộ môn thực hiện CTĐT (theo Quyết định thành lập)  
Tiếng Việt: .....  
Tiếng Anh: .....
- Tên viết tắt của Khoa/Bộ môn thực hiện CTĐT:  
Tiếng Việt: .....  
Tiếng Anh: .....
- Tên trước đây (nếu có)  
Tiếng Việt: .....  
Tiếng Anh: .....
- Mã CTĐT:.....
- Tên trước đây của CTĐT (nếu có): .....
- Địa chỉ của Khoa/Bộ môn thực hiện CTĐT:
- Số điện thoại liên hệ: .....; Email: ..... Website: .....
- Năm thành lập Khoa/Bộ môn (theo Quyết định thành lập):.....
- Thời gian bắt đầu đào tạo khóa I (của CTĐT): .....
- 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

22. 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).

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

24. 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 (xem lại					
1.						
....						
IV.	Các bộ môn					
1.						
...						

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

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

26. Số lượng chuyên ngành đào tạo tiến sĩ:.....  
 27. Số lượng chuyên ngành đào tạo thạc sĩ: .....  
 28. Số lượng ngành đào tạo đại học: .....  
 29. Số lượng ngành đào tạo cao đẳng: .....  
 30. 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).

31. 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): .....

32. Tổng số các ngành đào tạo: .....

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

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

TT	Phân loại	Nam	Nữ	Tổng số
I	<b>Đội ngũ cơ hữu<sup>1</sup></b> <i>Trong đó:</i>			
I.1	Đội ngũ trong biên chế			
I.2	Đội ngũ hợp đồng dài hạn (từ 1 năm trở lên) và hợp đồng không xác định thời hạn			
II	<b>Các đối tượng khác</b> Hợp đồng ngắn hạn (dưới 01 năm, bao gồm cả giảng viên thỉnh giảng <sup>2</sup> )			

<sup>1</sup> Đội ngũ 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 CTĐT mời tham gia giảng dạy theo những chuyên đề, khoá học ngắn hạn hoặc theo các học phần, thông thường được ký các hợp đồng thời vụ, hợp đồng ngắn hạn (dưới 1 năm) theo quy định của Luật lao động sửa đổi.

	<b>Tổng số</b>			
--	----------------	--	--	--

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

34. Thống kê, phân loại giảng viên

TT	Trình độ, học vị, chức danh	Số lượng GV	Giảng viên cơ hữu (GV)			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:.....

<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.

35. Quy đổi số lượng giảng viên của đơn vị thực hiện CTĐT theo quy định hiện hành của Bộ GDĐT (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 35).

Số liệu Bảng 35 được lấy từ Bảng 35 nhân với hệ số quy đổi (Ví dụ đối với cơ sở giáo dục đại học, học viện: áp dụng Thông tư số 06/2018/TT-BGDĐT ngày 28/02/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT).

TT	Trình độ, học vị, chức danh	Hệ số quy đổi	Số lượng GV	GV cơ hữu			GV thỉnh giảng	GV quốc tế	GV quy đổi
				GV trong biên chế trực tiếp giảng dạy	GV hợp đồng dài hạn trực tiếp giảng dạy	GV kiêm nhiệm là cán bộ quản lý			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Hệ số quy đổi			1,0	1,0	0,3	0,2	0,2	
1	Giáo sư, Viện sĩ	5,0							
2	Phó Giáo sư	3,0							
3	Tiến sĩ khoa học	3,0							
4	Tiến sĩ	2							
5	Thạc sĩ	1							
6	Đại học	0,3							
	Tổng								

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

36. 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	Tỷ lệ (%)	Phân loại theo giới tính (ng)		Phân loại theo tuổi (người)				
				Na m	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>									

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

36.2. 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: .....

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

37. 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)**

38. 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...							

39. 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 ...					

40. 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					

41. 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)					

42. 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					
----------------------------------	--	--	--	--	--

43. 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...-20... 20...	20...-20... 20...
<b>1. Nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ</b>					
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)*

44. 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...-20... 20...	20...-20... 20...
1. Số lượng người học tốt nghiệp (người).					

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...
2. Tỷ lệ người học tốt nghiệp so với số tuyển vào (%).					
3. Đánh giá của người học tốt nghiệp về chất lượng CTĐT:  A. Cơ sở giáo dục/Đơn vị thực hiện CTĐT không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 4  B. Cơ sở giáo dục/Đơn vị thực hiện CTĐT có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây:					
3.1. Tỷ lệ người học trả lời đã học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%).					
3.2. Tỷ lệ người học trả lời <i>chỉ học được một phần</i> kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%).					
3.3. Tỷ lệ người học trả lời <i>không học</i> được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp					
4. Người học có việc làm trong năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp:  A. Cơ sở giáo dục/Đơn vị thực hiện CTĐT không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 5  B. Cơ sở giáo dục/Đơn vị thực hiện CTĐT có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây:					
4.1. Tỷ lệ người học có việc làm đúng ngành đào tạo (%).  - Sau 6 tháng tốt nghiệp.					

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...
- Sau 12 tháng tốt nghiệp.					
4.2. Tỷ lệ người học có việc làm trái ngành đào tạo (%).					
4.3. Thu nhập bình quân/tháng của người học có việc làm.					
5. Đánh giá của nhà tuyển dụng về người học tốt nghiệp có việc làm đúng ngành đào tạo:  A. Cơ sở giáo dục/Đơn vị thực hiện CTĐT không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống kết thúc bảng này.  B. Cơ sở giáo dục/Đơn vị thực hiện CTĐT có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây:					
5.1. Tỷ lệ người học đáp ứng yêu cầu của công việc, có thể sử dụng được ngay (%).					
5.2. Tỷ lệ người học cơ bản đáp ứng yêu cầu của công việc, nhưng phải đào tạo thêm (%).					
5.3. Tỷ lệ người học phải được đào tạo lại hoặc đào tạo bổ sung ít nhất 6 tháng (%).					

*Ghi chú:*

- Người học tốt nghiệp là người học có đủ điều kiện để được công nhận tốt nghiệp theo quy định, kể cả những người học chưa nhận được bằng tốt nghiệp;
- Người học có việc làm là người học tìm được việc làm hoặc tạo được việc làm;
- Năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp: 12 tháng kể từ ngày tốt nghiệp;
- Các mục bỏ trống đều được xem là cơ sở giáo dục/đơn vị thực hiện CTĐT không điều tra về việc này.

**VI. Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ**

45. 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/Tỉnh*	1,0						
3	Đề tài cấp trường	0,5						
	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 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: .....

46. 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...			

47. Số lượng đội ngũ cơ hữu của đơn vị thực hiện CTĐT tham gia thực hiện đề tài khoa học trong 05 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

48. 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						
	Tổng							

\*\*Hệ số quy đổi: Dựa trên nguyên tắc tính điểm công trình của Hội đồng 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: .....

49. Số lượng đội ngũ 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				

50. Số lượng bài của đội ngũ cơ hữu 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 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: .....

51. Số lượng đội ngũ 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 (ISI, Scopus,...)	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			

52. Số lượng báo cáo khoa học do đội ngũ 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						
	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 Giáo sư Nhà nước.

Tổng số bài báo cáo (quy đổi): .....

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

53. Số lượng đội ngũ 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 05 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)

54. 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...	

55. Nghiên cứu khoa học của người học

55.1. 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

55.2. 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

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

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

58. 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: .....

59. 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: .....

60. 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)

61. 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 báo quan trọng

Từ kết quả khảo sát ở trên, tổng hợp thành một số chỉ báo 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).*

## MÃ HÓA THÔNG TIN, MINH CHỨNG

BM-08

Cơ sở giáo dục có CTĐT được đánh giá có thể mã hóa các 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

## BẢNG DANH MỤC MINH CHỨNG

BM-09

Tiêu chí	Số TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành, hoặc thời điểm khảo sát, điều tra, phỏng vấn, quan sát,...	Nơi ban hành hoặc nhóm, cá nhân thực hiện	Ghi chú
<b>Tiêu chuẩn 1</b>	1					
<b>Tiêu chí 1.1</b>	1					
	2					
	...					
<b>Tiêu chí 1.2</b>	1					
	2					
	...					
<b>Tiêu chí 1.3</b>	1					
	2					
	...					
...	...					
<b>Tiêu chuẩn 2</b>	...					
<b>Tiêu chí 2.1</b>	1					
	2					
	...					
<b>Tiêu chí 2.2</b>	1					
	2					
	...					
...	...					
<b>Tiêu chuẩn 3</b>	1					
<b>Tiêu chí 3.1</b>	1					
	2					
	...					

<b>Tiêu chí</b>	<b>Số TT</b>	<b>Mã minh chứng</b>	<b>Tên minh chứng</b>	<b>Số, ngày ban hành, hoặc thời điểm khảo sát, điều tra, phỏng vấn, quan sát,...</b>	<b>Nơi ban hành hoặc nhóm, cá nhân thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>Tiêu chí 3.2</b>	1					
	2					
	...					
...	...					
...	...					

Ghi chú: Lập bảng theo chiều ngang của khổ giấy A4; Có thể bổ sung cột Vị trí cụ thể (đường dẫn) của minh chứng đặt trong hồ sơ lưu trữ của nhà trường vào Bảng danh mục minh chứng.