



**ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
TRUNG TÂM KHẢO THÍ VÀ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO**

**BỘ TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CẤP  
CSGD VÀ CÁC VĂN BẢN HƯỚNG DẪN**

**Tp. Hồ Chí Minh, tháng 9/2018**

# Mục lục

1. Thông tư 62 /2012/TT-BGDĐT : Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp
2. Thông tư 12: Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học
3. Công văn số 766/ QLCL-KĐCLGD: Hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học
4. Công văn số 767/ QLCL-KĐCLGD: Hướng dẫn đánh giá ngoài cơ sở giáo dục đại học.
5. Công văn số 768/ QLCL-KĐCLGD: Hướng dẫn đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học

**THÔNG TƯ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Ban Tuyên giáo TŨ;
- UBVHGDTNTN-NĐ của Quốc hội;
- Hội đồng Quốc gia giáo dục;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc CP;
- Kiểm toán nhà nước;
- Cục KTrVBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Như Điều 3;
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, Vụ PC, Cục KTKĐCLGD.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**Bùi Văn Ga**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**QUY ĐỊNH**

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

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

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

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

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

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

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

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

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

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

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

4. “Đánh giá ngoài” là quá trình khảo sát, đánh giá của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để xác định mức độ cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

### **Điều 3. Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục**

1. Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành là mức độ yêu cầu và điều kiện mà cơ sở giáo dục phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

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

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

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

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

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

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

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

- a) Cơ sở giáo dục tiến hành tự đánh giá;
- b) Cơ sở giáo dục đăng ký đánh giá ngoài với một tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục và đề nghị xem xét công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục;
- c) Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục tiến hành đánh giá ngoài;
- d) Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thẩm định, công nhận hoặc không công nhận cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

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

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

1. Cơ sở giáo dục:

- a) Công bố báo cáo tự đánh giá trong nội bộ cơ sở giáo dục ít nhất 30 ngày trước khi đăng ký đánh giá ngoài với một tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục;

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

2. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục:

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

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

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

## **Chương II**

### **TỰ ĐÁNH GIÁ**

#### **Điều 7. Quy trình tự đánh giá**

Quy trình tự đánh giá bao gồm:

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

#### **Điều 8. Thành lập Hội đồng tự đánh giá**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm về các hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; triệu tập và điều hành các phiên họp của Hội đồng; phê duyệt kế hoạch tự đánh giá; chỉ đạo quá trình thu thập thông tin, minh chứng; xử lý, phân tích và viết báo cáo tự đánh giá; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai tự đánh giá;

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

c) Các uỷ viên Hội đồng có nhiệm vụ thực hiện những công việc do Chủ tịch Hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được giao.

4. Các thành viên của Hội đồng phải được tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá về các nội dung: hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục; quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục; hướng dẫn tự đánh giá; kinh nghiệm tự đánh giá ở trong và ngoài nước; các kỹ thuật: nghiên cứu hồ sơ văn bản, phỏng vấn, quan sát, thảo luận nhóm, điều tra và kỹ thuật viết báo cáo.

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

## **Điều 10. Các bước triển khai hoạt động tự đánh giá**

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

## **Điều 11. Kế hoạch tự đánh giá**

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

## **Điều 12. Thông tin và minh chứng**

1. Thông tin là những tư liệu được sử dụng để hỗ trợ và minh họa cho các nhận định trong báo cáo tự đánh giá của cơ sở giáo dục. Thông tin được thu thập từ nhiều nguồn khác nhau để đảm bảo độ tin cậy và tính chính xác.
2. Minh chứng là những thông tin gắn với các tiêu chí để xác định mức độ đạt được của tiêu chí.
3. Hội đồng tự đánh giá phân công cụ thể cho các thành viên của Hội đồng chịu trách nhiệm tổ chức thu thập, xử lý và phân tích thông tin và minh chứng trước khi tiến hành viết báo cáo tự đánh giá.

## **Điều 13. Viết báo cáo tự đánh giá**

1. Báo cáo tự đánh giá được trình bày một cách ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ về các hoạt động của cơ sở giáo dục, trong đó chỉ ra những điểm mạnh, những tồn tại, khó khăn và

kiến nghị các giải pháp cải tiến chất lượng, kế hoạch thực hiện, thời hạn hoàn thành, thời gian tiến hành đợt tự đánh giá tiếp theo.

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

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

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

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

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

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

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

1. Thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng được đề ra trong báo cáo tự đánh giá để cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục.

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

### **Chương III**

## **ĐÁNH GIÁ NGOÀI VÀ ĐÁNH GIÁ LẠI**

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

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

a) Đã hoàn thành báo cáo tự đánh giá;

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

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

xem xét, công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

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

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

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

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

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

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

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

**Điều 18. Quy trình đánh giá ngoài**

Quy trình đánh giá ngoài bao gồm:

1. Thành lập đoàn đánh giá ngoài.

2. Các bước triển khai hoạt động đánh giá ngoài.

**Điều 19. Thành lập đoàn đánh giá ngoài**

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

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

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

nhiệm vụ cùng với Thư ký giúp Trưởng đoàn làm công tác chuẩn bị và triển khai các hoạt động đánh giá ngoài;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Điều 20. Các bước triển khai đánh giá ngoài**

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

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

a) Nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá:

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

b) Khảo sát sơ bộ tại cơ sở giáo dục;

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

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

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

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

đ) Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Chương IV**

### **THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi có kết quả thẩm định, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục có trách nhiệm gửi cho cơ sở giáo dục đăng ký kiểm định chất lượng giáo

dục nghị quyết về việc thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục, kiến nghị của Hội đồng về việc đề nghị cơ sở giáo dục khắc phục những tồn tại và tiếp tục cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục.

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

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

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

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

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

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

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

## **Chương V**

### **CÔNG NHẬN ĐẠT TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

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

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

1. Đã có ít nhất một khóa sinh viên tốt nghiệp.
2. Đã được đánh giá ngoài và có văn bản đề nghị tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục xem xét công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Đối với các cơ sở giáo dục cần được bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước, thì cơ sở giáo dục có văn bản đề nghị gửi kết quả đánh giá ngoài cho cơ quan chủ quản và đồng thời đề nghị xem xét công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.
3. Kết quả đánh giá ngoài, nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 6 của Quy định này. Đối với các cơ sở giáo dục cần bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước, thì gửi kết quả đánh giá ngoài, nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng cho cơ quan chủ quản ít nhất 30 ngày để lấy ý kiến đồng thuận trước khi được tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục xem xét công nhận.
4. Cơ sở giáo dục có ít nhất 80% số tiêu chí đạt yêu cầu, trong đó mỗi tiêu chuẩn có ít nhất một tiêu chí đạt yêu cầu theo kết quả đánh giá chất lượng giáo dục của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục.

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

1. Căn cứ đề nghị của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục, Giám đốc tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục ra quyết định và cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục cho cơ sở giáo dục đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 27 của Quy định này.
2. Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục có giá trị trong thời hạn 5 năm kể từ ngày cấp, trong đó ghi rõ tỷ lệ phần trăm số tiêu chí đạt yêu cầu.
3. Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục do tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thiết kế và in ấn sau khi đăng ký mẫu giấy chứng nhận với Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Chương VI**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

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

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

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

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

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

### **Điều 33. Cơ sở giáo dục**

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

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

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

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

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

### **Điều 34. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục**

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

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

### **Điều 35. Kinh phí hoạt động**

1. Nguồn tài chính của cơ sở giáo dục chi cho các hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục gồm có nguồn ngân sách nhà nước cấp và nguồn thu ngoài ngân sách nhà nước theo quy

định. Các khoản thu, chi được thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (đối với các khoản thu, chi thuộc ngân sách nhà nước) và theo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ sở giáo dục (đối với các khoản thu, chi ngoài ngân sách nhà nước).

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

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

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**Bùi Văn Ga**

Số: 12/2017/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 19 tháng 5 năm 2017

## **THÔNG TƯ**

### **BAN HÀNH QUY ĐỊNH VỀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC**

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

*Căn cứ Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;*

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

*Căn cứ Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục đại học;*

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

*Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học.*

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Thông tư này Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học.

**Điều 2.** Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 04 tháng 7 năm 2017.

Thông tư này thay thế Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học; Điều 1, Điều 2 của Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; các quy định về quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục đối với các đại học, học viện, trường đại học tại Thông tư số 62/2012/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.

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

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

***Nơi nhận:***

- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Ban Tuyên giáo Trung ương;
- UBVHGDTNTNNĐ của Quốc hội;
- Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);- Kiểm toán nhà nước
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Công báo;
- Công TTĐT Chính phủ;
- Công TTĐT Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, Vụ PC, Cục KTKĐCLGD.

**Bùi Văn Ga**

**QUY ĐỊNH**

**VỀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

- **Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

· Văn bản này quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học, bao gồm tiêu chuẩn đánh giá chất lượng và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học.

· Văn bản này áp dụng đối với các đại học, học viện, trường đại học (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục) trong hệ thống giáo dục quốc dân, kể cả các cơ sở giáo dục có yếu tố đầu tư của nước ngoài hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam; các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập và cho phép thành lập; các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

### · **Giải thích từ ngữ**

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

· *Chất lượng của cơ sở giáo dục đại học* là sự đáp ứng mục tiêu do cơ sở giáo dục đề ra, đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu giáo dục của Luật giáo dục đại học, phù hợp với yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.

· *Đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học* là việc thu thập, xử lý thông tin, đưa ra những nhận định dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá đối với toàn bộ các hoạt động của cơ sở giáo dục, bao gồm: đảm bảo chất lượng về chiến lược, đảm bảo chất lượng về hệ thống, đảm bảo chất lượng về thực hiện chức năng và kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục.

· *Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học* là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

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

· *Đánh giá ngoài* là quá trình khảo sát, đánh giá của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để xác định mức độ cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

· *Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục* là mức độ yêu cầu và điều kiện mà cơ sở giáo dục phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Mỗi tiêu chuẩn ứng với một lĩnh vực hoạt động của cơ sở giáo dục; trong mỗi tiêu chuẩn có một số tiêu chí.

· *Tiêu chí đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục* là mức độ yêu cầu và điều kiện cần đạt được ở một khía cạnh cụ thể của mỗi tiêu chuẩn.

· *Chuẩn đầu ra (Expected Learning Outcome)* là yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm cá nhân mà người học đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, được cơ sở giáo dục cam kết với người học, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện.

· *Chương trình đào tạo (Programme)* ở một trình độ cụ thể của một ngành học bao gồm: mục tiêu, chuẩn đầu ra; nội dung, phương pháp và hoạt động đào tạo; điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động học thuật của đơn vị được giao nhiệm vụ triển khai đào tạo ngành học đó.

· *Chương trình dạy học (Curriculum)* của một chương trình đào tạo ở một trình độ cụ thể bao gồm: mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra đối với ngành học và mỗi học phần; nội dung đào tạo, phương pháp đánh giá và thời lượng đối với ngành học và mỗi học phần.

· *Đổi sánh (Benchmarking)* là hoạt động đối chiếu và so sánh một cơ sở giáo dục hoặc một chương trình đào tạo với bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục hoặc với cơ sở giáo dục/chương trình đào tạo được lựa chọn.

· *Các bên liên quan* đến cơ sở giáo dục bao gồm người học, giảng viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo và quản lý, nhà sử dụng lao động, các đối tác, gia đình người học, nhà đầu tư, cơ quan quản lý trực tiếp, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

· *Triết lý giáo dục* là một tập hợp các quan điểm cốt lõi định hướng mục tiêu giáo dục, nội dung và phương pháp dạy học, vai trò của giảng viên và người học trong hoạt động giáo dục.

#### · **Mục đích sử dụng bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục**

· Cơ sở giáo dục sử dụng bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục để tự đánh giá toàn bộ hoạt động của đơn vị nhằm không ngừng nâng cao chất lượng giáo dục, thực hiện trách nhiệm giải trình với các bên liên quan về thực trạng chất lượng giáo dục và hiệu quả hoạt động của đơn vị.

· Các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục sử dụng bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục để đánh giá và công nhận hoặc không công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục.

· Các tổ chức, cá nhân khác có thể dựa vào bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục để nhận định, đánh giá và tham gia phản biện xã hội đối với cơ sở giáo dục mà họ quan tâm.

## **Chương II**

### **BỘ TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC**

#### **Mục 1. ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG VỀ CHIẾN LƯỢC**

##### **· Tiêu chuẩn 1: Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa**

1. Tiêu chí 1.1: Lãnh đạo cơ sở giáo dục đảm bảo tầm nhìn và sứ mạng của cơ sở giáo dục đáp ứng được nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.
2. Tiêu chí 1.2: Lãnh đạo cơ sở giáo dục thúc đẩy các giá trị văn hóa phù hợp với tầm nhìn và sứ mạng của cơ sở giáo dục.
3. Tiêu chí 1.3: Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của cơ sở giáo dục được phổ biến, quán triệt và giải thích rõ ràng để thực hiện.
4. Tiêu chí 1.4: Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của cơ sở giáo dục được rà soát để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.
5. Tiêu chí 1.5: Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của cơ sở giáo dục cũng như quá trình xây dựng và phát triển chúng được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.

##### **· Tiêu chuẩn 2: Quản trị**

1. Tiêu chí 2.1: Hệ thống quản trị (bao gồm hội đồng quản trị hoặc hội đồng trường; các tổ chức đảng, đoàn thể; các hội đồng tư vấn khác) được thành lập theo quy định của pháp luật nhằm thiết lập định hướng chiến lược phù hợp với bối cảnh cụ thể của cơ sở giáo dục; đảm bảo trách nhiệm giải trình, tính bền vững, sự minh bạch và giảm thiểu các rủi ro tiềm tàng trong quá trình quản trị của cơ sở giáo dục.
2. Tiêu chí 2.2: Quyết định của các cơ quan quản trị được chuyển tải thành các kế hoạch hành động, chính sách, hướng dẫn để triển khai thực hiện.
3. Tiêu chí 2.3: Hệ thống quản trị của cơ sở giáo dục được rà soát thường xuyên.
4. Tiêu chí 2.4: Hệ thống quản trị của cơ sở giáo dục được cải tiến để tăng hiệu quả hoạt động của cơ sở giáo dục và quản lý rủi ro tốt hơn.

##### **· Tiêu chuẩn 3: Lãnh đạo và quản lý**

1. Tiêu chí 3.1: Lãnh đạo cơ sở giáo dục thiết lập cơ cấu quản lý trong đó phân định rõ vai trò, trách nhiệm, quá trình ra quyết định, chế độ thông tin, báo cáo để đạt được tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu chiến lược của cơ sở giáo dục.
2. Tiêu chí 3.2: Lãnh đạo cơ sở giáo dục tham gia vào việc thông tin, kết nối các bên liên quan để định hướng tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu chiến lược của cơ sở giáo dục.
3. Tiêu chí 3.3: Cơ cấu lãnh đạo và quản lý của cơ sở giáo dục được rà soát thường xuyên.
4. Tiêu chí 3.4: Cơ cấu lãnh đạo và quản lý của cơ sở giáo dục được cải tiến nhằm tăng hiệu quả quản lý và đạt được hiệu quả công việc của cơ sở giáo dục như mong muốn.

· **Tiêu chuẩn 4: Quản trị chiến lược**

1. Tiêu chí 4.1: Thực hiện việc lập kế hoạch chiến lược nhằm đạt được tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa cũng như các mục tiêu chiến lược trong đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.
2. Tiêu chí 4.2: Kế hoạch chiến lược được quán triệt và chuyển tải thành các kế hoạch ngắn hạn và dài hạn để triển khai thực hiện.
3. Tiêu chí 4.3: Các chỉ số thực hiện chính, các chỉ tiêu phân đầu chính được thiết lập để đo lường mức độ thực hiện các mục tiêu chiến lược của cơ sở giáo dục.
4. Tiêu chí 4.4: Quá trình lập kế hoạch chiến lược cũng như các chỉ số thực hiện chính, các chỉ tiêu phân đầu chính được cải tiến để đạt được các mục tiêu chiến lược của cơ sở giáo dục.

· **Tiêu chuẩn 5: Các chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng**

1. Tiêu chí 5.1: Có hệ thống để xây dựng các chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.
2. Tiêu chí 5.2: Quy trình giám sát sự tuân thủ các chính sách được cụ thể hóa bằng văn bản, phổ biến và thực hiện.
3. Tiêu chí 5.3: Các chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được rà soát thường xuyên.
4. Tiêu chí 5.4: Các chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được cải tiến nhằm tăng hiệu quả hoạt động của cơ sở giáo dục, đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.

## · **Tiêu chuẩn 6: Quản lý nguồn nhân lực**

1. Tiêu chí 6.1: Nguồn nhân lực được quy hoạch để đáp ứng đầy đủ nhu cầu của hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.
2. Tiêu chí 6.2: Các tiêu chí tuyển dụng và lựa chọn (bao gồm cả các tiêu chí về đạo đức và tự do học thuật sử dụng trong việc đề bạt, bổ nhiệm và sắp xếp nhân sự) được xác định và được phổ biến.
3. Tiêu chí 6.3: Xác định và xây dựng được tiêu chuẩn năng lực (bao gồm cả kỹ năng lãnh đạo) của các nhóm cán bộ, giảng viên, nhân viên khác nhau.
4. Tiêu chí 6.4: Nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên được xác định và có các hoạt động được triển khai để đáp ứng các nhu cầu đó.
5. Tiêu chí 6.5: Hệ thống quản lý việc thực hiện nhiệm vụ (bao gồm chế độ khen thưởng, ghi nhận và kế hoạch bồi dưỡng) được triển khai để thúc đẩy và hỗ trợ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.
6. Tiêu chí 6.6: Các chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực được rà soát thường xuyên.
7. Tiêu chí 6.7: Các chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch nguồn nhân lực được cải tiến để hỗ trợ đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

## · **Tiêu chuẩn 7: Quản lý tài chính và cơ sở vật chất**

1. Tiêu chí 7.1: Hệ thống lập kế hoạch, triển khai, kiểm toán, tăng cường các nguồn lực tài chính của cơ sở giáo dục để hỗ trợ việc thực hiện tầm nhìn, sứ mạng, các mục tiêu chiến lược trong đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được thiết lập và vận hành.
2. Tiêu chí 7.2: Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, đánh giá, nâng cấp cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng bao gồm các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị và công cụ v.v. để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được thiết lập và vận hành.
3. Tiêu chí 7.3: Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, kiểm toán, nâng cấp các thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được thiết lập và vận hành.
4. Tiêu chí 7.4: Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, đánh giá và tăng cường các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến,

v.v. để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được thiết lập và vận hành.

5. Tiêu chí 7.5: Hệ thống lập kế hoạch, thực hiện, đánh giá và cải tiến môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt được thiết lập và vận hành.

· **Tiêu chuẩn 8: Các mạng lưới và quan hệ đối ngoại**

1. Tiêu chí 8.1: Có kế hoạch phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại để đạt được tầm nhìn, sứ mạng và các mục tiêu chiến lược của cơ sở giáo dục.

2. Tiêu chí 8.2: Các chính sách, quy trình và thỏa thuận để thúc đẩy các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được triển khai thực hiện.

3. Tiêu chí 8.3: Các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được rà soát.

4. Tiêu chí 8.4: Các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được cải thiện để đạt được tầm nhìn, sứ mạng và các mục tiêu chiến lược của cơ sở giáo dục.

**Mục 2. ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG VỀ HỆ THỐNG**

· **Tiêu chuẩn 9: Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong**

1. Tiêu chí 9.1: Cơ cấu, vai trò, trách nhiệm và trách nhiệm giải trình của hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong được thiết lập để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục.

2. Tiêu chí 9.2: Xây dựng kế hoạch chiến lược về đảm bảo chất lượng (bao gồm chiến lược, chính sách, sự tham gia của các bên liên quan, các hoạt động trong đó có việc thúc đẩy công tác đảm bảo chất lượng và tập huấn nâng cao năng lực) để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục.

3. Tiêu chí 9.3: Kế hoạch chiến lược về đảm bảo chất lượng được quán triệt và chuyển tải thành các kế hoạch ngắn hạn và dài hạn để triển khai thực hiện.

4. Tiêu chí 9.4: Hệ thống lưu trữ văn bản, rà soát, phổ biến các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục đảm bảo chất lượng được triển khai.

5. Tiêu chí 9.5: Các chỉ số thực hiện chính và các chỉ tiêu phân đầu chính được thiết lập để đo lường kết quả công tác đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục.

6. Tiêu chí 9.6: Quy trình lập kế hoạch, các chỉ số thực hiện chính và các chỉ tiêu phân đầu chính được cải tiến để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục.

· **Tiêu chuẩn 10: Tự đánh giá và đánh giá ngoài**

1. Tiêu chí 10.1: Kế hoạch tự đánh giá và chuẩn bị cho việc đánh giá ngoài được thiết lập.
2. Tiêu chí 10.2: Việc tự đánh giá và đánh giá ngoài được thực hiện định kỳ bởi các cán bộ và/hoặc các chuyên gia độc lập đã được đào tạo.
3. Tiêu chí 10.3: Các phát hiện và kết quả của việc tự đánh giá và đánh giá ngoài được rà soát.
4. Tiêu chí 10.4: Quy trình tự đánh giá và quy trình chuẩn bị cho việc đánh giá ngoài được cải tiến để đáp ứng các mục tiêu chiến lược của cơ sở giáo dục.

· **Tiêu chuẩn 11: Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong**

1. Tiêu chí 11.1: Kế hoạch quản lý thông tin đảm bảo chất lượng bên trong bao gồm việc thu thập, xử lý, báo cáo, nhận và chuyển thông tin từ các bên liên quan nhằm hỗ trợ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được thiết lập.
2. Tiêu chí 11.2: Thông tin về đảm bảo chất lượng bên trong bao gồm kết quả phân tích dữ liệu phải phù hợp, chính xác và sẵn có để cung cấp kịp thời cho các bên liên quan nhằm hỗ trợ cho việc ra quyết định; đồng thời, đảm bảo sự thống nhất, bảo mật và an toàn.
3. Tiêu chí 11.3: Thực hiện rà soát hệ thống quản lý thông tin đảm bảo chất lượng bên trong, số lượng, chất lượng, sự thống nhất, bảo mật, an toàn của dữ liệu và thông tin.
4. Tiêu chí 11.4: Việc quản lý thông tin đảm bảo chất lượng bên trong cũng như các chính sách, quy trình và kế hoạch quản lý thông tin đảm bảo chất lượng bên trong được cải tiến để hỗ trợ đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

· **Tiêu chuẩn 12: Nâng cao chất lượng**

1. Tiêu chí 12.1: Xây dựng kế hoạch liên tục nâng cao chất lượng của cơ sở giáo dục bao gồm các chính sách, hệ thống, quy trình, thủ tục và nguồn lực để thực hiện tốt nhất hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.
2. Tiêu chí 12.2: Các tiêu chí lựa chọn đối tác, các thông tin so chuẩn và đối sánh để nâng cao chất lượng hoạt động được thiết lập.
3. Tiêu chí 12.3: Thực hiện việc so chuẩn và đối sánh nhằm tăng cường các hoạt động đảm bảo chất lượng và khuyến khích đổi mới, sáng tạo.
4. Tiêu chí 12.4: Quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh được rà soát.

5. Tiêu chí 12.5: Quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh được cải tiến để liên tục đạt được các kết quả tốt nhất trong đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

### **Mục 3. ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG VỀ THỰC HIỆN CHỨC NĂNG**

#### **· Tiêu chuẩn 13: Tuyển sinh và nhập học**

1. Tiêu chí 13.1: Xây dựng kế hoạch, chính sách và truyền thông để tuyển sinh cho các chương trình đào tạo khác nhau của cơ sở giáo dục.
2. Tiêu chí 13.2: Xây dựng các tiêu chí để lựa chọn người học có chất lượng cho mỗi chương trình đào tạo.
3. Tiêu chí 13.3: Quy trình giám sát công tác tuyển sinh và nhập học được thực hiện.
4. Tiêu chí 13.4: Có các biện pháp giám sát việc tuyển sinh và nhập học.
5. Tiêu chí 13.5: Công tác tuyển sinh và nhập học được cải tiến để đảm bảo tính phù hợp và hiệu quả.

#### **· Tiêu chuẩn 14: Thiết kế và rà soát chương trình dạy học**

1. Tiêu chí 14.1: Xây dựng hệ thống để thiết kế, phát triển, giám sát, rà soát, thẩm định, phê duyệt và ban hành các chương trình dạy học cho tất cả các chương trình đào tạo và các môn học/học phần có sự đóng góp và phản hồi của các bên liên quan.
2. Tiêu chí 14.2: Có hệ thống xây dựng, rà soát, điều chỉnh chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo và các môn học/học phần để phù hợp với nhu cầu của các bên liên quan.
3. Tiêu chí 14.3: Các đề cương môn học/học phần, kế hoạch giảng dạy của chương trình đào tạo và các môn học/học phần được văn bản hóa, phổ biến và thực hiện dựa trên chuẩn đầu ra.
4. Tiêu chí 14.4: Việc rà soát quy trình thiết kế, đánh giá và rà soát chương trình dạy học được thực hiện.
5. Tiêu chí 14.5: Quy trình thiết kế, đánh giá và chương trình dạy học được cải tiến để đảm bảo sự phù hợp và cập nhật nhằm đáp ứng nhu cầu luôn thay đổi của các bên liên quan.

#### **· Tiêu chuẩn 15: Giảng dạy và học tập**

1. Tiêu chí 15.1: Thiết lập được hệ thống lựa chọn các hoạt động dạy và học phù hợp với triết lý giáo dục và để đạt được chuẩn đầu ra.

2. Tiêu chí 15.2: Triển khai được hệ thống thu hút, tuyển chọn đội ngũ giảng viên, phân công nhiệm vụ dựa trên trình độ chuyên môn, năng lực, thành tích chuyên môn và kinh nghiệm.

3. Tiêu chí 15.3: Các hoạt động dạy và học thúc đẩy việc học tập suốt đời được tổ chức phù hợp để đạt được chuẩn đầu ra.

4. Tiêu chí 15.4: Các hoạt động dạy và học được giám sát và đánh giá để đảm bảo và cải tiến chất lượng.

5. Tiêu chí 15.5: Triết lý giáo dục cũng như hoạt động dạy và học được cải tiến để đạt được chuẩn đầu ra, đảm bảo dạy và học có chất lượng, học tập suốt đời.

#### · **Tiêu chuẩn 16: Đánh giá người học**

1. Tiêu chí 16.1: Thiết lập được hệ thống lập kế hoạch và lựa chọn các loại hình đánh giá người học phù hợp trong quá trình học tập.

2. Tiêu chí 16.2: Các hoạt động đánh giá người học được thiết kế phù hợp với việc đạt được chuẩn đầu ra.

3. Tiêu chí 16.3: Các phương pháp đánh giá và kết quả đánh giá người học được rà soát để đảm bảo độ chính xác, tin cậy, công bằng và hướng tới đạt được chuẩn đầu ra.

4. Tiêu chí 16.4: Các loại hình và các phương pháp đánh giá người học được cải tiến để đảm bảo độ chính xác, tin cậy và hướng tới đạt được chuẩn đầu ra.

#### · **Tiêu chuẩn 17: Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học**

1. Tiêu chí 17.1: Có kế hoạch triển khai các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học cũng như hệ thống giám sát người học.

2. Tiêu chí 17.2: Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học cũng như hệ thống giám sát người học được triển khai để đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan.

3. Tiêu chí 17.3: Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học cũng như hệ thống giám sát người học được rà soát.

4. Tiêu chí 17.4: Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học cũng như hệ thống giám sát người học được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.

#### · **Tiêu chuẩn 18: Quản lý nghiên cứu khoa học**

1. Tiêu chí 18.1: Thiết lập được hệ thống chỉ đạo, điều hành, thực hiện, giám sát và rà soát các hoạt động nghiên cứu, chất lượng cán bộ nghiên cứu, các nguồn lực và các hoạt động liên quan đến nghiên cứu.

2. Tiêu chí 18.2: Chiến lược tìm kiếm nguồn kinh phí phục vụ nghiên cứu, thúc đẩy nghiên cứu, phát kiến khoa học, hợp tác và nghiên cứu đỉnh cao được triển khai để đạt được tầm nhìn và sứ mạng của cơ sở giáo dục.

3. Tiêu chí 18.3: Các chỉ số thực hiện chính được sử dụng để đánh giá số lượng và chất lượng nghiên cứu.

4. Tiêu chí 18.4: Công tác quản lý nghiên cứu được cải tiến để nâng cao chất lượng nghiên cứu và phát kiến khoa học.

· **Tiêu chuẩn 19: Quản lý tài sản trí tuệ**

1. Tiêu chí 19.1: Thiết lập được hệ thống quản lý và bảo hộ các phát minh, sáng chế, bản quyền và kết quả nghiên cứu.

2. Tiêu chí 19.2: Hệ thống ghi nhận, lưu trữ và khai thác tài sản trí tuệ được triển khai.

3. Tiêu chí 19.3: Hệ thống rà soát công tác quản lý tài sản trí tuệ được triển khai thực hiện.

4. Tiêu chí 19.4: Công tác quản lý tài sản trí tuệ được cải tiến để bảo hộ cơ sở giáo dục, cán bộ nghiên cứu và các lợi ích cộng đồng.

· **Tiêu chuẩn 20: Hợp tác và đối tác nghiên cứu khoa học**

1. Tiêu chí 20.1: Xây dựng hệ thống để thiết lập các mối quan hệ hợp tác và đối tác trong nghiên cứu nhằm đáp ứng các mục tiêu nghiên cứu.

2. Tiêu chí 20.2: Triển khai được các chính sách và quy trình thúc đẩy hợp tác và đối tác nghiên cứu.

3. Tiêu chí 20.3: Hệ thống rà soát tính hiệu quả của hợp tác và đối tác nghiên cứu được triển khai thực hiện.

4. Tiêu chí 20.4: Các hoạt động hợp tác và đối tác nghiên cứu được cải thiện để đạt được các mục tiêu nghiên cứu.

· **Tiêu chuẩn 21: Kết nối và phục vụ cộng đồng**

1. Tiêu chí 21.1: Xây dựng được kế hoạch kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng để thực hiện tầm nhìn và sứ mạng của cơ sở giáo dục.

2. Tiêu chí 21.2: Các chính sách và hướng dẫn cho hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng được thực hiện.

3. Tiêu chí 21.3: Triển khai được hệ thống đo lường, giám sát việc kết nối và phục vụ cộng đồng.

4. Tiêu chí 21.4: Việc cung cấp các dịch vụ phục vụ và kết nối cộng đồng được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.

#### **Mục 4. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG**

##### **· Tiêu chuẩn 22: Kết quả đào tạo**

1. Tiêu chí 22.1: Tỷ lệ người học đạt yêu cầu và tỷ lệ thôi học của tất cả các chương trình đào tạo, các môn học/học phần được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

2. Tiêu chí 22.2: Thời gian tốt nghiệp trung bình cho tất cả các chương trình đào tạo được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

3. Tiêu chí 22.3: Khả năng có việc làm của người học tốt nghiệp của tất cả các chương trình đào tạo được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

4. Tiêu chí 22.4: Mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

##### **· Tiêu chuẩn 23: Kết quả nghiên cứu khoa học**

1. Tiêu chí 23.1: Loại hình và khối lượng nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

2. Tiêu chí 23.2: Loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

3. Tiêu chí 23.3: Loại hình và số lượng các công bố khoa học bao gồm cả các trích dẫn được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

4. Tiêu chí 23.4: Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

5. Tiêu chí 23.5: Ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

6. Tiêu chí 23.6: Kết quả nghiên cứu và sáng tạo, bao gồm việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp, v.v. được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

##### **· Tiêu chuẩn 24: Kết quả phục vụ cộng đồng**

1. Tiêu chí 24.1: Loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

2. Tiêu chí 24.2: Tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

3. Tiêu chí 24.3: Tác động của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.
4. Tiêu chí 24.4: Sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

· **Tiêu chuẩn 25: Kết quả tài chính và thị trường**

1. Tiêu chí 25.1: Kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.
2. Tiêu chí 25.2: Kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

### **Chương III**

## **QUY TRÌNH, CHU KỲ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

### **Mục 1. QUY TRÌNH, CHU KỲ, CÁCH ĐÁNH GIÁ, CÁCH TÍNH ĐIỂM**

· **Quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục**

1. Quy trình kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục được thực hiện theo các bước:
  - a) Tự đánh giá;
  - b) Đánh giá ngoài;
  - c) Thẩm định kết quả đánh giá;
  - d) Công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.
2. Chu kỳ kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục là 5 năm.

· **Cách đánh giá và cách tính điểm**

1. Các tiêu chí của bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục quy định tại Chương II của Quy định này được đánh giá theo thang đánh giá 7 mức (tương ứng với 7 điểm) như sau:
  - a) Mức 1. Không đáp ứng yêu cầu tiêu chí: 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 có sẵn. Cần thực hiện cải tiến chất lượng ngay;
  - b) Mức 2. Chưa đáp ứng yêu cầu tiêu chí, cần có thêm nhiều cải tiến chất lượng: 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;

c) Mức 3. Chưa đáp ứng yêu cầu tiêu chí nhưng chỉ cần một vài cải tiến nhỏ sẽ đáp ứng được yêu cầu: 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;

d) Mức 4. Đáp ứng đầy đủ yêu cầu tiêu chí: 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;

đ) Mức 5. Đáp ứng cao hơn yêu cầu tiêu chí: 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;

e) Mức 6. Thực hiện tốt như một hình mẫu của quốc gia: 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. 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;

g) Mức 7. Thực hiện xuất sắc, đạt mức của các cơ sở giáo dục hàng đầu thế giới: 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 cơ sở giáo dục hàng đầu thế giới hoặc là điển hình hàng đầu để các cơ sở giáo dục khác trên thế giới học theo. Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành một cách 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.

## 2. Cách tính điểm

· Điểm của mỗi tiêu chí là điểm nguyên tương ứng với các mức quy định tại khoản 1 Điều này;

· Điểm của mỗi tiêu chuẩn là trung bình cộng điểm các tiêu chí trong tiêu chuẩn đó, làm tròn đến 2 chữ số thập phân sau dấu phẩy;

· Điểm trung bình của các tiêu chuẩn trong mỗi mục tại Chương II của Quy định này là điểm trung bình cộng của các tiêu chuẩn trong mục, làm tròn đến 2 chữ số thập phân sau dấu phẩy.

## **Mục 2. TỰ ĐÁNH GIÁ**

### **Điều 31. Các bước tự đánh giá**

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá.
2. Lập kế hoạch tự đánh giá.
3. Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng.
4. Viết báo cáo tự đánh giá.
5. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá.
6. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

### **Điều 32. Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục**

1. Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục có số thành viên là số lẻ và có ít nhất là 11 thành viên, do Giám đốc hoặc Hiệu trưởng (sau đây gọi chung là Hiệu trưởng) cơ sở giáo dục quyết định thành lập.
2. Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá là Hiệu trưởng; Phó Chủ tịch là một Phó Hiệu trưởng. Các thành viên khác gồm đại diện của Hội đồng trường hoặc Hội đồng quản trị, Hội đồng khoa học và đào tạo, tổ chức đảng, các tổ chức đoàn thể khác thuộc cơ sở giáo dục; đơn vị chuyên trách về đảm bảo chất lượng và một số phòng, ban, khoa, bộ môn; đại diện giảng viên, người học.
3. 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, 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 3-5 người, phụ trách một số tiêu chuẩn và do một thành viên của Hội đồng phụ trách.
4. Hội đồng tự đánh giá có chức năng giúp Hiệu trưởng chỉ đạo triển khai tự đánh giá cơ sở giáo dục theo Quy định này. Hội đồng tự đánh giá làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận để đi đến thống nhất.
5. Hội đồng tự đánh giá có các nhiệm vụ sau:
  - a) Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá; giới thiệu quy trình tự đánh giá, nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm tự đánh giá và yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan phối hợp thực hiện;

- b) Thu thập thông tin, minh chứng, rà soát các hoạt động và đối chiếu kết quả đạt được với mục tiêu của cơ sở giáo dục đề ra; đánh giá mức độ đạt được, xác định các điểm mạnh và tồn tại của cơ sở giáo dục; đề xuất kế hoạch cải tiến và nâng cao chất lượng;
- c) 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;
- d) Công bố báo cáo tự đánh giá trong nội bộ cơ sở giáo dục;
- đ) Tổ chức duy trì, cập nhật cơ sở dữ liệu tự đánh giá;
- e) Tư vấn cho Hiệu trưởng về các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục.

#### 6. Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng tự đánh giá:

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

7. 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.

8. 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.

### **Điều 33. Lập kế hoạch tự đánh giá**

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

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

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

#### **Điều 34. Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng**

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

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

#### **Điều 35. Viết báo cáo tự đánh giá**

1. Báo cáo tự đánh giá được trình bày một cách cô đọng, rõ ràng, đảm bảo tính khách quan, đầy đủ theo các tiêu chí đánh giá chất lượng, bao gồm các phần chính:

- a) Dữ liệu về cơ sở giáo dục;
- b) Mức độ đáp ứng theo các tiêu chuẩn;
- c) Tự đánh giá về đảm bảo chất lượng.

2. 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, cán bộ khoa học, nhân viên và người học có thể đọc và đóng góp ý kiến trong thời gian ít nhất là 10 ngày làm việc.

3. 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, cán bộ khoa học, nhân viên và người học. Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phê duyệt báo cáo tự đánh giá.

### **Điều 36. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá**

1. Cơ sở giáo dục lưu trữ báo cáo tự đánh giá đã được phê duyệt cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện.
2. Bản sao báo cáo tự đánh giá được để trong thư viện để các tổ chức, cá nhân có quan tâm tham khảo. Đối với cơ sở giáo dục cần được bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước, Hiệu trưởng quy định về việc sử dụng báo cáo tự đánh giá theo chế độ bảo mật.

### **Điều 37. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá**

1. Thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng được đề ra trong báo cáo tự đánh giá để cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục.
2. Gửi báo cáo tự đánh giá cho cơ quan quản lý trực tiếp kèm theo công văn đề nghị được quan tâm, hỗ trợ trong quá trình thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng theo các kế hoạch hành động đã nêu trong báo cáo tự đánh giá; đồng thời gửi cho Bộ Giáo dục và Đào tạo (Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục) để báo cáo.
3. Hằng năm, báo cáo tự đánh giá được cập nhật (dưới dạng báo cáo bổ sung hằng năm) và lưu trữ trong thư viện của cơ sở giáo dục.

## **Mục 3. ĐÁNH GIÁ NGOÀI**

### **Điều 38. Quy trình và thủ tục đăng ký đánh giá ngoài**

1. Cơ sở giáo dục đăng ký đánh giá ngoài với một tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp phép hoạt động, khi đã công bố báo cáo tự đánh giá được phê duyệt trong nội bộ cơ sở giáo dục ít nhất là 20 ngày làm việc. Đối với cơ sở giáo dục cần được bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước thì cơ sở giáo dục gửi báo cáo tự đánh giá cho cơ quan quản lý trực tiếp để xin phép được đăng ký đánh giá ngoài.
2. Định kỳ 5 năm/lần hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, cơ sở giáo dục có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo tự đánh giá và đăng ký đánh giá ngoài để được xem xét, công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.
3. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục công khai trên trang thông tin điện tử của mình về cách tính và mức kinh phí cho các hoạt động thẩm định báo cáo tự đánh giá, đánh giá ngoài và xem xét công nhận cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng, để cơ sở giáo dục

có căn cứ lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục để đăng ký đánh giá và các bên liên quan giám sát.

**Điều 39. Hợp đồng thẩm định báo cáo tự đánh giá và đánh giá ngoài giữa tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục và cơ sở giáo dục**

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

2. Trong thời gian 20 ngày làm việc kể từ ngày ký hợp đồng, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thẩm định báo cáo tự đánh giá, trả kết quả thẩm định cho cơ sở giáo dục với các trường hợp sau:

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

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

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

4. Các hợp đồng giữa tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục và cơ sở giáo dục được thực hiện theo quy định của pháp luật về hợp đồng kinh tế.

**Điều 40. Thành lập đoàn đánh giá ngoài**

1. Đoàn đánh giá ngoài có ít nhất là 5 thành viên do Giám đốc tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục quyết định thành lập, trong đó có ít nhất 50% số thành viên có thể kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục, bao gồm:

a) Trưởng đoàn là người đã hoặc đang là lãnh đạo cơ sở giáo dục hoặc giữ các chức vụ khác tương đương hoặc cao hơn, am hiểu về đánh giá, có kinh nghiệm triển khai các hoạt động tự đánh giá, đánh giá ngoài, có thể kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục. Trưởng đoàn chịu trách nhiệm điều hành các hoạt động của đoàn;

b) Thư ký là người am hiểu về kiểm định chất lượng giáo dục, có thể kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục, có nhiệm vụ giúp Trưởng đoàn chuẩn bị và triển khai các hoạt động đánh giá ngoài, dự thảo các văn bản của đoàn đánh giá ngoài;

c) Các thành viên còn lại là chuyên gia từ các cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo, tổ chức xã hội nghề nghiệp hoặc nhà tuyển dụng lao động tương ứng với lĩnh vực đào tạo của cơ sở giáo dục được đánh giá ngoài, có thể kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục hoặc có chứng chỉ hoàn thành chương trình đào tạo, bồi

dưỡng kiểm định viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Các thành viên có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ do Trưởng đoàn phân công.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Điều 41. Các bước đánh giá ngoài**

1. Nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá:

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

2. Khảo sát sơ bộ tại cơ sở giáo dục.

3. Khảo sát chính thức tại cơ sở giáo dục.

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

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

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

5. Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài:

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

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

c) Các thành viên đoàn đánh giá ngoài không được tự ý cung cấp các thông tin liên quan đến nội dung công việc và kết quả đánh giá của đoàn đánh giá ngoài khi chưa được phép của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

#### **Điều 42. Sử dụng kết quả đánh giá ngoài**

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

#### **Điều 43. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục đối với hoạt động đánh giá ngoài**

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

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

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

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

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

5. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo đánh giá ngoài do tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục gửi đến theo quy định tại điểm b khoản 5 Điều 41 của Quy định này, cơ sở giáo dục gửi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục văn bản đề nghị xem xét công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

#### **Mục 4. THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

##### **Điều 44. Thời hạn và hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục**

1. Trong thời hạn 6 tháng kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị xem xét công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục tổ chức họp Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục để thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục.

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

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

##### **Điều 45. Quy trình thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Đối với trường hợp được quy định tại điểm a khoản 3 Điều này, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ sở giáo dục, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục công khai kết quả đánh giá ngoài, nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng trên trang thông tin điện tử của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục. Sau 15 ngày công bố, nếu không có các khiếu nại, tố cáo, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục ra quyết định và cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục cho cơ sở giáo dục; nếu có các khiếu nại, tố cáo, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục rà soát lại toàn bộ quy trình và hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục trước khi quyết định cấp hay không cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục cho cơ sở giáo dục.

Đối với các cơ sở giáo dục cần bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước, thì gửi kết quả đánh giá ngoài, nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng cho cơ quan quản lý trực tiếp ít nhất 15 ngày để lấy ý kiến đồng thuận trước khi được tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục xem xét công nhận.

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

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

## **Mục 5. CÔNG NHẬN ĐẠT TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

### **Điều 46. Điều kiện công nhận cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục**

1. Đã có ít nhất một khóa người học tốt nghiệp.
2. Đã được đánh giá ngoài và có văn bản đề nghị tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục xem xét công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Đối với các cơ sở giáo dục cần được bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước, thì cơ sở giáo dục có văn bản đề nghị gửi kết quả đánh giá ngoài cho cơ quan quản lý trực tiếp và đồng thời đề nghị xem xét công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.
3. Sau khi được thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục, cơ sở giáo dục có điểm trung bình của các tiêu chuẩn trong từng mục tại Chương II của Quy định này đều đạt từ mức 3,5 điểm trở lên và không tiêu chuẩn nào có điểm trung bình dưới 2,0 điểm.

### **Điều 47. Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục**

1. Căn cứ đề nghị của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục, Giám đốc tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục ra quyết định và cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục cho cơ sở giáo dục đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 46 của Quy định này.
2. Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục có giá trị trong thời hạn 05 năm kể từ ngày cấp.

Ít nhất 9 tháng trước thời hạn hết giá trị của Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục, cơ sở giáo dục thực hiện tự đánh giá chu kỳ tiếp theo, trong đó làm rõ các cải tiến

chất lượng so với chu kỳ trước và đăng ký với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục để được tiếp tục kiểm định.

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

#### **Điều 48. Thu hồi Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục**

Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục còn thời hạn giá trị mà cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục phát hiện có gian dối trong quy trình kiểm định chất lượng hoặc cơ sở giáo dục không còn đáp ứng yêu cầu của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục thì cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục đề nghị Giám đốc tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục quyết định thu hồi Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục.

#### **Điều 49. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục**

1. Công bố công khai Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục chậm nhất 10 ngày làm việc sau khi được cấp (không áp dụng đối với các cơ sở giáo dục cần được bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước).

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

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

4. Hằng năm triển khai kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục theo các kiến nghị của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục, báo cáo với cơ quan quản lý trực tiếp về kết quả cải tiến chất lượng và việc khắc phục những tồn tại đã được chỉ ra trong báo cáo đánh giá ngoài.

5. Vào thời điểm 2,5 năm sau khi được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục, đăng ký và thực hiện rà soát giữa chu kỳ với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục, báo cáo kết quả về Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý trực tiếp.

6. Thực hiện đánh giá chu kỳ tiếp theo, theo quy định tại khoản 2 Điều 47 của Quy định này.

## **Điều 50. Trách nhiệm của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục**

1. Công bố công khai kết quả đánh giá ngoài, nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục trên trang thông tin điện tử của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục ít nhất 15 ngày trước khi cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục cho cơ sở giáo dục (không áp dụng đối với các cơ sở giáo dục cần được bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước).
2. Công bố công khai Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục trên trang thông tin điện tử của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục cho cơ sở giáo dục và duy trì trên trang thông tin điện tử ít nhất 05 năm. Công khai danh sách các cơ sở giáo dục đã được cấp giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục.
3. Thực hiện rà soát giữa chu kỳ đối với cơ sở giáo dục vào thời điểm 2,5 năm sau khi được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.
4. Ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục theo đề nghị của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục theo quy định tại Điều 48 của Quy định này.

## **Điều 51. Sử dụng kết quả kiểm định chất lượng giáo dục**

1. Kết quả kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục được sử dụng làm căn cứ để xác định chất lượng giáo dục đại học, vị thế và uy tín của cơ sở giáo dục; thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm; là một trong các tiêu chí để cơ quan có thẩm quyền xem xét hỗ trợ đầu tư, giao nhiệm vụ, thực hiện phân tầng, xếp hạng, giao quyền tự chủ và sắp xếp lại mạng lưới cơ sở giáo dục.
2. Các cơ sở giáo dục tham gia kiểm định chất lượng theo quy định và được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng được cơ quan có thẩm quyền ưu tiên lựa chọn để đầu tư phát triển, được thực hiện quyền tự chủ cao hơn. Các tín chỉ mà người học tích lũy ở cơ sở giáo dục đã được kiểm định được công nhận và chuyển đổi.
3. Cơ sở giáo dục tham gia kiểm định chất lượng nhưng chưa được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng bị hạn chế quyền tự chủ. Nếu liên tục 03 năm sau đó mà vẫn không thực hiện cải tiến chất lượng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng thì sẽ bị áp dụng chế tài hạn chế hoặc đình chỉ việc tuyển sinh.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

## **Điều 52. Điều khoản chuyển tiếp**

1. Các cơ sở giáo dục đang thực hiện đánh giá theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường đại học ban hành kèm theo Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thì được thực hiện tiếp quy trình kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định hiện hành trong giai đoạn chuyển tiếp cho đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2018. Trong đó, việc tự đánh giá và đăng ký đánh giá ngoài với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục chỉ thực hiện cho đến thời điểm Thông tư này có hiệu lực thi hành.

2. Các cơ sở giáo dục đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường đại học ban hành kèm theo Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có thể đăng ký đánh giá thêm theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục quy định tại Chương II của Quy định này.

## **Điều 53. Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục**

1. Công khai danh sách các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được cấp phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục, các cơ sở giáo dục được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ để các cơ sở giáo dục và các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thực hiện tốt Quy định này.

## **Điều 54. Cơ quan quản lý trực tiếp cơ sở giáo dục**

Cơ quan quản lý trực tiếp của cơ sở giáo dục tạo điều kiện thuận lợi để cơ sở giáo dục phấn đấu đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục cho từng giai đoạn.

## **Điều 55. Cơ sở giáo dục**

Cơ sở giáo dục căn cứ vào sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu và kế hoạch chiến lược của mình để triển khai hoạt động đánh giá theo Quy định này; được lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục để thực hiện việc đánh giá và công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cho từng giai đoạn.

## **Điều 56. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục**

Các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục chủ động thực hiện việc đánh giá và công nhận cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục; báo cáo với Bộ Giáo dục và Đào tạo; công khai các thông tin, kết quả kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Quy định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan./.

Số: 766/QLCL-KĐCLGD

Hà Nội, ngày 20 tháng 4 năm 2018

V/v hướng dẫn tự đánh giá  
cơ sở giáo dục đại học

Kính gửi:

- Các đại học, học viện;
- Các trường đại học;
- Các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục (CSGD) đại học (sau đây gọi tắt là Thông tư 12/2017), Cục Quản lý chất lượng (QLCL) hướng dẫn tự đánh giá CSGD đại học như sau:

## **I. KHÁI QUÁT VỀ TỰ ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ GIÁO DỤC**

### **1. Khái niệm về tự đánh giá cơ sở giáo dục**

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

### **2. Ý nghĩa và mục đích tự đánh giá cơ sở giáo dục**

a) Là một khâu quan trọng trong việc đảm bảo chất lượng và xây dựng văn hóa chất lượng bên trong nhà trường.

b) Giúp CSGD tự rà soát, xem xét, đánh giá thực trạng; xây dựng và triển khai các kế hoạch hành động nhằm cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo; từ đó điều chỉnh mục tiêu cho giai đoạn kế tiếp theo hướng cao hơn.

c) Là điều kiện cần thiết để CSGD đăng ký đánh giá ngoài và đề nghị công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng với một tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

d) Thể hiện tính tự chủ và tính tự chịu trách nhiệm của CSGD trong toàn bộ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phù hợp với sứ mạng và mục tiêu đã được xác định.

### **3. Các yêu cầu của việc tự đánh giá cơ sở giáo dục**

a) Trong quá trình tự đánh giá CSGD, căn cứ vào từng tiêu chuẩn và tiêu chí, CSGD phải tập trung thực hiện những việc sau:

- Xác định giai đoạn tự đánh giá;

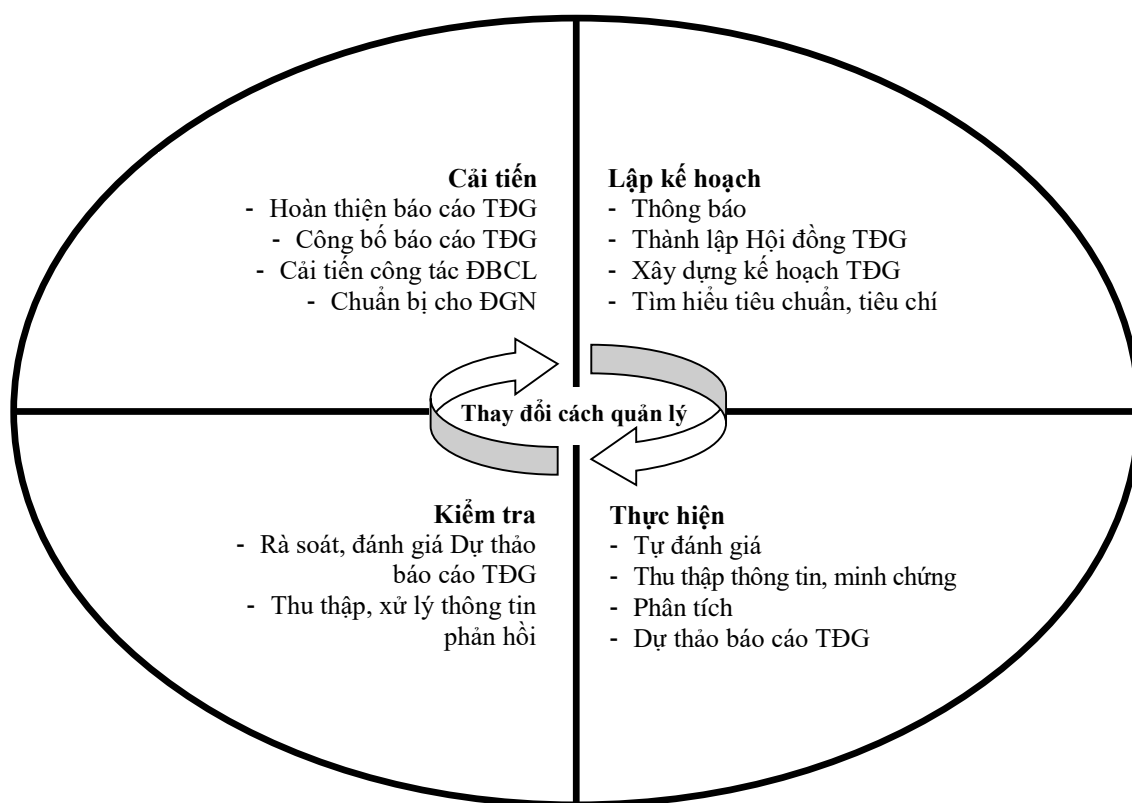
- Có cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng giáo dục;
- Mô tả, làm rõ thực trạng của CSGD;
- Phân tích, giải thích, so sánh, đối chiếu và đưa ra những nhận định; chỉ ra những điểm mạnh, tồn tại và những biện pháp khắc phục;
- Lập kế hoạch hành động để cải tiến, nâng cao chất lượng CSGD.

b) Tự đánh giá CSGD là một quá trình liên tục, đòi hỏi nhiều công sức, thời gian và phải có sự tham gia của nhiều cá nhân trong CSGD.

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

## II. QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ GIÁO DỤC

Tiếp cận đánh giá chất lượng CSGD thực hiện theo chu trình *Lập kế hoạch - Thực hiện - Kiểm tra - Cải tiến* (Plan - Do - Check - Act: PDCA)



Một số nội dung chính trong quy trình tự đánh giá:

### 1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá

a) Thành lập Hội đồng tự đánh giá

- Thực hiện theo các khoản 1, 2 và 3 Điều 32 của Thông tư 12/2017;

- Thủ trưởng CSGD ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá và Ban thư ký giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá;

- Số lượng các thành viên Hội đồng tự đánh giá là số lẻ, từ 11 đến 29 thành viên. Các thành viên là trưởng phòng, ban, khoa, tổ bộ môn được lựa chọn từ một số đơn vị, không nhất thiết phải có đủ tất cả các đơn vị;

- Thành viên Ban Thư ký bao gồm các cán bộ của đơn vị (bộ phận) chuyên trách về đảm bảo chất lượng và các cán bộ khác do Hội đồng tự đánh giá tuyển chọn;

- Các thành viên của Hội đồng tự đánh giá và Ban Thư ký được tổ chức thành các nhóm công tác chuyên trách. Mỗi nhóm công tác có 4-5 người, phụ trách 4-5 tiêu chuẩn và do một thành viên của Hội đồng tự đánh giá phụ trách. Mỗi thành viên của Ban Thư ký không tham gia quá 2 nhóm công tác chuyên trách (Phụ lục 1 và 2).

b) Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng tự đánh giá

- Thực hiện theo các khoản 4, 5, 6, 7 và 8 Điều 32 của Thông tư 12/2017;

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

## **2. Xây dựng kế hoạch tự đánh giá**

a) Thực hiện theo Điều 33 của Thông tư 12/2017.

b) Hội đồng tự đánh giá xây dựng kế hoạch tự đánh giá nhằm sử dụng có hiệu quả thời gian và các nguồn lực của CSGD để đảm bảo đạt được mục đích của đợt tự đánh giá. Thiết lập thời gian biểu rõ ràng để xây dựng báo cáo tự đánh giá (Phụ lục 2).

c) Tìm hiểu các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá chất lượng CSGD.

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

a) CSGD nghiên cứu *Hướng dẫn đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học*, phân tích nội hàm của tiêu chí trong điều kiện cụ thể của CSGD, tiến hành thu thập thông tin và minh chứng (Phụ lục 3 - lưu ý các minh chứng cần có đối với từng tiêu chí). 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 (Phụ lục 4) để báo cáo Hội đồng tự đánh giá thảo luận, thông qua;

- Trong quá trình thu thập thông tin và minh chứng, phải chỉ rõ nguồn gốc của chúng. Lưu trữ các thông tin, minh chứng, kể cả các tư liệu liên quan đến nguồn gốc của các thông tin và minh chứng thu được, có biện pháp bảo vệ các thông tin và minh chứng đó. Khuyến khích sử dụng công nghệ thông tin để số hóa các minh chứng, thuận tiện cho việc lưu trữ và đối chiếu khi cần thiết.

b) CSGD phải có các cơ sở dữ liệu sau đây để có thông tin và minh chứng phục vụ cho việc viết báo cáo tự đánh giá:

- Báo cáo cuối học kỳ 1 và cuối năm về việc người học đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên khi kết thúc môn học, bao gồm quy trình, công cụ và kết quả;

- 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 (Phụ lục 8).

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

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

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

c) Thông tin, minh chứng thu được liên quan đến mỗi tiêu chí được trình bày trong *Phiếu đánh giá tiêu chí* 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 (quy định tại Điều 30 của Thông tư 12/2017).

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

Trong quá trình xử lý, phân tích, nếu một số thông tin và minh chứng thu được không phù hợp với các kết quả nghiên cứu, đánh giá ở trong và ngoài 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.

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

## **5. Viết báo cáo tự đánh giá**

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Kết quả tự đánh giá được trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD (Phụ lục 7).

đ) Dự thảo báo cáo tự đánh giá cuối cùng phải được chuyển cho những người cung cấp thông tin và minh chứng để xác minh lại các thông tin, minh chứng đã được sử dụng và mức độ chính xác của các nhận định rút ra từ đó. Các nhóm công tác chịu trách nhiệm rà soát lại phần báo cáo có liên quan đến các tiêu chí, tiêu chuẩn được giao. Các thành viên Hội đồng tự đánh giá ký xác nhận vào bản báo cáo tự đánh giá sau khi đã đọc và nhất trí với nội dung báo cáo tự đánh giá.

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

a) 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.

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

## **7. Cấu trúc bản báo cáo tự đánh giá**

Báo cáo tự đánh giá gồm: trang bìa chính, trang bìa phụ (Phụ lục 5); danh sách và chữ ký các thành viên Hội đồng tự đánh giá; mục lục; danh mục các chữ viết tắt (nếu có) và 3 phần nội dung chính:

a) 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,... (Phụ lục 6).

b) 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 (Phụ lục 7).

c) Phần III. Phụ lục: Phần này gồm:

- Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CSGD (Phụ lục 8);

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

- Danh mục minh chứng sử dụng trong quá trình tự đánh giá và viết báo cáo tự đánh giá (Phụ lục 9).

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

a) Sau khi hoàn thành đợt tự đánh giá, Hội đồng nộp dự thảo báo cáo tự đánh giá cho Thủ trưởng CSGD 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 (trưng 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.

b) Báo cáo tự đánh giá sau khi hoàn thiện:

- Được Thủ trưởng CSGD 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 Thủ trưởng CSGD. 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, kể cả các tư liệu liên quan đến nguồn gốc của các thông tin và minh chứng thu được, có biện pháp để bảo vệ các thông tin và minh chứng đó;

- 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, cải 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.

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

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

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

a) CSGD có trách nhiệm gửi dữ liệu về tự đánh giá và việc cải tiến chất lượng sau đánh giá vào hệ thống quản lý của Bộ GDĐT theo hướng dẫn cụ thể (trong thời gian tới).

b) Sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá, CSGD gửi báo cáo tự đánh giá cho cơ quan chủ quản kèm theo công văn đề nghị cơ quan chủ quản quan tâm, hỗ trợ trong quá trình thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo theo các kế hoạch hành động đã nêu trong báo cáo tự đánh giá.

c) CSGD gửi các công văn và báo cáo tự đánh giá (bản điện tử) về Cục QLCL, Bộ GDĐT 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 GDĐT;
  - + Tổng hợp kết quả đánh giá;
  - + Dự kiến thời gian đánh giá ngoài.
- Báo cáo tự đánh giá (file văn bản word và pdf).

d) Thống nhất cách đặt tên file văn bản (word và pdf) như sau (ví dụ: đối với Trường Đại học Sư phạm Hà Nội, hoàn thành báo cáo tự đánh giá năm 2018):

- File công văn: têntrườngkhôngdấu\_cv\_nămhoànthành (ví dụ: dhsphanoi\_cv\_2018);

- File báo cáo tự đánh giá: têntrườngkhôngdấu\_bctdg\_nămhoànthành (ví dụ: dhsphanoi\_bctdg\_2018.doc);

Trường hợp báo cáo tự đánh giá được lưu vào nhiều file thì ghi thêm số thứ tự của file vào cuối cụm chữ bctdg (ví dụ: dhsphanoi\_bctdg1\_2018; dhsphanoi\_bctdg2\_2018....);

đ) Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày CSGD gửi e-mail, Cục QLCL có trách nhiệm phản hồi CSGD về việc đã nhận được e-mail và cập nhật tên CSGD vào danh sách các CSGD đã hoàn thành báo cáo tự đánh giá theo từng chu kỳ kiểm định (nếu báo cáo tự đánh giá đáp ứng các quy định).

e) Báo cáo tự đánh giá là căn cứ để thực hiện các kế hoạch cải 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) như đã nêu ở ý c và d mục này.

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

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có những vướng mắc hoặc đề xuất cần liên hệ với Phòng Kiểm định chất lượng giáo dục, Cục QLCL, địa chỉ: 35 Đại Cồ Việt, Hai Bà Trưng, Hà Nội; điện thoại (024)39747108; email: phongkdclgd@moet.gov.vn./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- TT. Nguyễn Văn Phúc (để b/c);
- Cục Nhà trường (Bộ Quốc phòng);
- Cục Đào tạo (Bộ Công an);
- Vụ GDĐH;
- Lưu: VT, KĐCLGD.

**CỤC TRƯỞNG**



## **PHỤ LỤC**

*(Kèm theo Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20 tháng 4 năm 2018  
của Cục Quản lý chất lượng)*

- Phụ lục 1. Mẫu Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá.
- Phụ lục 2. Mẫu Kế hoạch tự đánh giá CSGD.
- Phụ lục 3. Mẫu Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin, minh chứng.
- Phụ lục 4. Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí.
- Phụ lục 5. Mẫu Bìa báo cáo tự đánh giá CSGD.
- Phụ lục 6. Mẫu Hồ sơ về CSGD.
- Phụ lục 7. Mẫu Tự đánh giá về chất lượng CSGD.
- Phụ lục 8. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CSGD.
- Phụ lục 9. Mã hóa thông tin, minh chứng.

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

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

Số:      /QĐ-...      ....., ngày ..... tháng ..... năm 20....

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học**

#### **THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC ...**

Căn cứ .....

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Xét đề nghị của .....

#### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng tự đánh giá... (tên CSGD)... 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 cơ sở giáo dục theo Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học 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:.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ  
CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC**

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

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức danh, chức vụ</b>	<b>Nhiệm vụ</b>
1.			Chủ tịch
2.			Phó Chủ tịch
3.			Thành viên – Trưởng ban Thư ký
4.			Thành viên
...			

*(Danh sách gồm có .....người).*

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN BAN THƯ KÝ**

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

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức danh, chức vụ</b>	<b>Nhiệm vụ</b>
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 .....)*

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức danh, chức vụ</b>	<b>Nhiệm vụ</b>
Nhóm 1	.....		
	.....		
Nhóm 2	.....		
.....	.....		

*(Danh sách gồm có .....người)*

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

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

Số: /KH-....., ngày tháng năm 20...

### KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ GIÁO DỤC

#### 1. Mục đích tự đánh giá

Nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo và đăng ký kiểm định chất lượng.

#### 2. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của CSGD trong giai đoạn 20.. – 20.... theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD do Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành.

#### 3. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá là Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT và các tài liệu hướng dẫn:.....

#### 4. Hội đồng tự đánh giá

##### 4.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

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

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

##### 4.3. Phân công thực hiện

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	....	....	
2	....	....	
...	....	....	

#### 5. Kế hoạch huy động các nguồn lực

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

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

### 6. Kế hoạch thu thập thông tin từ nguồn ngoài CSGD (nếu cần)

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

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

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

### 8. Thời gian biểu

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

Thời gian	Các hoạt động
<b>Tuần 1 - 2</b> <i>(Từ ngày... đến ngày...)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Họp Lãnh đạo CSGD để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng tự đánh giá CSGD.</li> <li>Thủ trưởng CSGD ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá CSGD.</li> <li>Họp Hội đồng tự đánh giá CSGD để: <ul style="list-style-type: none"> <li>Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá;</li> <li>Tập huấn về quy trình tự đánh giá và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD;</li> <li>Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng;</li> <li>Dự thảo kế hoạch tự đánh giá CSGD.</li> </ul> </li> </ol>
<b>Tuần 3 - 4</b> <i>(Từ ngày... đến ngày...)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học và các bên liên quan;</li> <li>Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai tự đánh giá cho cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học và các bên liên quan.</li> <li>Họp Hội đồng tự đánh giá CSGD để thông qua: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kế hoạch tự đánh giá CSGD;</li> </ul> </li> </ol>

<b>Thời gian</b>	<b>Các hoạt động</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dự thảo đề cương báo cáo tự đánh giá (dựa trên cơ sở tài liệu hướng dẫn của Bộ GDĐT và điều kiện cụ thể của CSGD).</li> </ul> <p>4. Thủ trưởng CSGD ban hành kế hoạch tự đánh giá.</p>
<b>Tuần 5 - 8</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Công bố kế hoạch tự đánh giá, 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. Phân loại và mã hoá các thông tin và minh chứng thu được.</li> <li>4. Nghiên cứu sự đáp ứng của minh chứng đối với các mốc chuẩn tham chiếu của từng tiêu chí đánh giá.</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>Tuần 16</b>	<p>Hội đồng tự đánh giá CSGD:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm chuyên trách dự thảo.</li> <li>2. Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá.</li> <li>3. Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được.</li> <li>4. Xác định các thông tin, minh chứng cần thu thập bổ sung.</li> <li>5. Thư ký Hội đồng tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo tự đánh giá CSGD.</li> </ol>
<b>Tuần 17-18</b>	<p>Hội đồng tự đánh giá CSGD:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Xem xét dự thảo báo cáo tự đánh giá và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần).</li> <li>2. Thảo luận về dự thảo báo cáo tự đánh giá, xin ý kiến góp ý.</li> </ol>
<b>Tuần 19-21</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Công bố bản dự thảo báo cáo tự đánh giá (đã chỉnh sửa sau góp ý) trong nội bộ CSGD.</li> <li>2. Cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học,... đóng góp ý kiến cho dự thảo báo cáo tự đánh giá.</li> <li>3. Nhóm nghiên cứu độc lập rà soát dự thảo báo cáo tự đánh giá, đưa ra các khuyến nghị cần thiết.</li> </ol>
<b>Tuần 22-23</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hội đồng tự đánh giá CSGD:</li> </ol>

Thời gian	Các hoạt động
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá theo các ý kiến góp ý và khuyến nghị.</li> <li>• Đề xuất những cải tiến về đảm bảo chất lượng.</li> <li>• Thông qua báo cáo tự đánh giá lần cuối.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Các thành viên của Hội đồng tự đánh giá CSGD ký tên vào danh sách trong báo cáo tự đánh giá.</li> <li>3. Thủ trưởng CSGD ký tên vào bảng tổng hợp kết quả trong báo cáo tự đánh giá.</li> </ol>
<b>Tuần 24</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CSGD gửi báo cáo tự đánh giá và công văn cho cơ quan chủ quản, Bộ GDĐT.</li> <li>2. CSGD công bố bản báo cáo tự đánh giá đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường).</li> <li>3. Tổ chức bảo quản báo cáo tự đánh giá, các thông tin, minh chứng theo quy định.</li> </ol>
<b>Từ tuần 25</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Thực hiện việc cải tiến chất lượng theo các kế hoạch hành động.</li> <li>2. Cập nhật lại báo cáo tự đánh giá (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký đánh giá ngoài với tổ chức KĐCLGD.</li> </ol>

**Nơi nhận:**

- Hội đồng tự đánh giá;
- Cơ quan chủ quản (đề b/c);
- Các đơn vị trong CSGD;
- Lưu .....

**THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

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

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

Nhóm công tác:.....

Tiêu chuẩn:.....

Tiêu chí: .....

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

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

## Phụ lục 4: Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí

### PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ

Nhóm công tác: .....

Tiêu chuẩn:.....

Tiêu chí: ... ..

**1. 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)

**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	Khắc phục tồn tại	.....	.....	.....	.....
2	Phát huy điểm mạnh	.....	.....	.....	.....

### 5. Mức đánh giá tiêu chí

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

Thang đánh giá						
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

....., ngày tháng năm 20...

**NGƯỜI BÁO CÁO**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

<b>Các mức</b>		<b>Cách hiểu theo mức độ đáp ứng minh chứng</b>	<b>Điểm</b>
<b>Mức 1</b>	Không đáp ứng yêu cầu tiêu chí	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 có sẵn. Cần thực hiện cải tiến chất lượng ngay	1
<b>Mức 2</b>	Chưa đáp ứng yêu cầu tiêu chí, cần có thêm nhiều cải tiến chất lượng	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	2
<b>Mức 3</b>	Chưa đáp ứng yêu cầu tiêu chí nhưng chỉ cần một vài cải tiến nhỏ sẽ đáp ứng được yêu cầu	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	3
<b>Mức 4</b>	Đáp ứng đầy đủ yêu cầu tiêu chí	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	4
<b>Mức 5</b>	Đáp ứng cao hơn yêu cầu tiêu chí	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	5

<b>Các mức</b>		<b>Cách hiểu theo mức độ đáp ứng minh chứng</b>	<b>Điểm</b>
<b>Mức 6</b>	Thực hiện tốt như một hình mẫu của quốc gia	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	6
<b>Mức 7</b>	Thực hiện xuất sắc, đạt mức của các CSGD hàng đầu thế giới	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.	7

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

Bìa ngoài và bìa phụ:

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

Logo của CSGD (nếu có)

**BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ GIÁO DỤC**  
**Theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học**  
**của Bộ Giáo dục và Đào tạo**  
*(Giai đoạn đánh giá:.....)*

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

## **Phụ lục 6: Mẫu Hồ sơ về CSGD**

### **Phần I. HỒ SƠ VỀ CSGD**

#### **1. Khái quát về cơ sở giáo dục**

a) 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...

b) Cơ cấu tổ chức của CSGD và những chi nhánh/ cơ sở (sơ đồ tổ chức mới nhất).

c) 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 cơ sở giáo dục**

a) Mô tả quy định pháp lý của các hoạt động của CSGD và mức độ ảnh hưởng đến hoạt động của CSGD.

b) Mô tả những thách thức chính mà CSGD gặp phải và kế hoạch của CSGD để khắc phục những thách thức đó.

c) 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 (xem Phụ lục....)**

## Phụ lục 7: Mẫu Tự đánh giá về chất lượng cơ sở giáo dục

### PHẦN II. 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 mốc 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)*

**Đánh 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, thiếu sót.

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	Phát huy điểm mạnh 1	.....	.....	.....	.....
5	Phát huy điểm mạnh 2				

**4. Mức đánh giá:**

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

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
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực 1. ĐBCL về chiến lược</b>		
<b>I.1</b>	<b>Tiêu chuẩn 1. Tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa</b>		
1.	1.1		
2.	1.2		
3.	1.3		
4.	1.4		
5.	1.5		
<b>I.2</b>	<b>Tiêu chuẩn 2. Quản trị</b>		
6.	2.1		
7.	2.2		
8.	2.3		
9.	2.4		
<b>I.3</b>	<b>Tiêu chuẩn 3. Lãnh đạo và quản lý</b>		
10.	3.1		
11.	3.2		
12.	3.3		
13.	3.4		
<b>I.4</b>	<b>Tiêu chuẩn 4. Quản trị chiến lược</b>		
14.	4.1		
15.	4.2		
16.	4.3		
17.	4.4		
<b>I.5</b>	<b>Tiêu chuẩn 5. Các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng</b>		
18.	5.1		
19.	5.2		
20.	5.3		
21.	5.4		

<b>TT</b>	<b>Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí</b>	<b>Tự đánh giá (mức điểm)</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>I.6</b>	<b><i>Tiêu chuẩn 6. Quản lý nguồn nhân lực</i></b>		
22.	6.1		
23.	6.2		
24.	6.3		
25.	6.4		
26.	6.5		
27.	6.6		
28.	6.7		
<b>I.7</b>	<b><i>Tiêu chuẩn 7. Quản lý tài chính và cơ sở vật chất</i></b>		
29.	7.1		
30.	7.2		
31.	7.3		
32.	7.4		
33.	7.5		
<b>I.8</b>	<b><i>Tiêu chuẩn 8. Các mạng lưới và quan hệ đối ngoại</i></b>		
34.	8.1		
35.	8.2		
36.	8.3		
37.	8.4		
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực 2. ĐBCL về hệ thống</b>	<b>4,33</b>	
<b>II.9</b>	<b><i>Tiêu chuẩn 9. Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong</i></b>	<b>4,5</b>	
38.	9.1	3	
39.	9.2	4	
40.	9.3	5	
41.	9.4	6	
42.	9.5	5	
43.	9.6	4	
<b>II.10</b>	<b><i>Tiêu chuẩn 10. Tự đánh giá và đánh giá ngoài</i></b>	<b>4,75</b>	
44.	10.1	4	
45.	10.2	5	
46.	10.3	3	
47.	10.4	5	
<b>II.11</b>	<b><i>Tiêu chuẩn 11. Hệ thống thông tin ĐBCL bên trong</i></b>	<b>4,25</b>	
48.	11.1	2	
49.	11.2	3	
50.	11.3	4	
51.	11.4	5	
<b>II.12</b>	<b><i>Tiêu chuẩn 12. Nâng cao chất lượng</i></b>	<b>3,8</b>	
52.	12.1	3	
53.	12.2	3	
54.	12.3	4	
55.	12.4	5	

TT	Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Tự đánh giá (mức điểm)	Ghi chú
56.	12.5	4	
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực 3. ĐBCL về thực hiện các chức năng</b>		
<b>III.13</b>	<b>Tiêu chuẩn 13. Tuyển sinh và nhập học</b>		
57.	13.1		
58.	13.2		
59.	13.3		
60.	13.4		
61.	13.5		
<b>III.14</b>	<b>Tiêu chuẩn 14. Thiết kế và rà soát chương trình dạy học</b>		
62.	14.1		
63.	14.2		
64.	14.3		
65.	14.4		
66.	14.5		
<b>III.15</b>	<b>Tiêu chuẩn 15. Giảng dạy và học tập</b>		
67.	15.1		
68.	15.2		
69.	15.3		
70.	15.4		
71.	15.5		
<b>III.16</b>	<b>Tiêu chuẩn 16. Đánh giá người học</b>		
72.	16.1		
73.	16.2		
74.	16.3		
75.	16.4		
<b>III.17</b>	<b>Tiêu chuẩn 17. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học</b>		
76.	17.1		
77.	17.2		
78.	17.3		
79.	17.4		
<b>III.18</b>	<b>Tiêu chuẩn 18. Quản lý NCKH</b>		
80.	18.1		
81.	18.2		
82.	18.3		
83.	18.4		
<b>III.19</b>	<b>Tiêu chuẩn 19. Quản lý tài sản trí tuệ</b>		
84.	19.1		
85.	19.2		
86.	19.3		
87.	19.4		
<b>III.20</b>	<b>Tiêu chuẩn 20. Hợp tác và đối tác NCKH</b>		
88.	20.1		

TT	Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Tự đánh giá (mức điểm)	Ghi chú
89.	20.2		
90.	20.3		
91.	20.4		
<b>III.21</b>	<b>Tiêu chuẩn 21. Kết nối và phục vụ cộng đồng</b>		
92.	21.1		
93.	21.2		
94.	21.3		
95.	21.4		
<b>IV</b>	<b>Lĩnh vực 4. Kết quả hoạt động</b>		
<b>IV.22</b>	<b>Tiêu chuẩn 22. Kết quả đào tạo</b>		
96.	22.1		
97.	22.2		
98.	22.3		
99.	22.4		
<b>IV.23</b>	<b>Tiêu chuẩn 23. Kết quả NCKH</b>		
100.	23.1		
101.	23.2		
102.	23.3		
103.	23.4		
104.	23.5		
105.	23.6		
<b>IV.24</b>	<b>Tiêu chuẩn 24. Kết quả phục vụ cộng đồng</b>		
106.	24.1		
107.	24.2		
108.	24.3		
109.	24.4		
<b>IV.25</b>	<b>Tiêu chuẩn 25. Kết quả tài chính và thị trường</b>		
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...  
**THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

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

6. Thông tin liên hệ: Điện thoại ..... Số fax .....

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

7. Năm thành lập (theo quyết định thành lập):.....

8. Thời gian bắt đầu đào tạo khóa I: .....

9. Thời gian cấp bằng tốt nghiệp cho khoá I: .....

10. Loại hình cơ sở giáo dục:

Công lập  Bán công  Dân lập  Tư thục

Loại hình khác (đề nghị ghi rõ).....

11. 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"/>
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).....

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

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)

13. Các khoa/viện đào tạo của CSGD

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

14. 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 viên<sup>1</sup>, 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 giai đoạn đánh giá):

15. 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	Tiến sĩ (%)	Số lượng	Tiến sĩ (%)
Giảng viên				
Nghiên cứu viên				
<b>Tổng</b>				

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

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

17. 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	<b>Cán bộ cơ hữu</b> <i>Trong đó:</i>			
I.1	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	<b>Các cán bộ khác</b> Cán bộ hợp đồng ngắn hạn, bao gồm cả giảng viên thỉnh giảng			
	<b>Tổng cộng</b>			

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

18. 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						
	<b>Tổng cộng</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<sup>2</sup>:..... người

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

19. 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									

<sup>2</sup> Giảng viên cơ hữu được xác định theo quy định hiện hành.

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
4	Tiến sĩ									
5	Thạc sĩ									
6	Đại học									
7	Cao đẳng									
8	Trung cấp									
9	Trình độ khác									
	<b>Tổng cộng</b>									

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: .....

20. 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)		
	<b>Tổng</b>		

### III. Người học

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

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

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

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)
<b>5. Trung cấp</b>							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
<b>6. Khác .....</b>							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							

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

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

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)
<b>1. Đại học</b>							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
<b>2. Cao đẳng</b>							
20...							
20...							

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...							
<b>3. Trung cấp</b>							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
<b>4. Khác .....</b>							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							

23. Ký túc xá cho sinh viên:

Các tiêu chí	20...	20...	20...	20...	20...
1. Tổng diện tích phòng ở (m <sup>2</sup> )					
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 <sup>2</sup> /người					

24. Sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học:

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

25. 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					
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).

26. 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					

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...	20...	20...	20...	20...
năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%)					
3.2 Tỷ lệ sinh viên trả lời <i>chỉ học được một phần</i> kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%)					
3.3 Tỷ lệ sinh viên trả lời <i>KHÔNG</i> học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp					
4. Sinh viên có việc làm trong năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp: A. Nhà trường không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 5 B. Nhà trường có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
4.1 Tỷ lệ 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 bỏ trống đều được xem là nhà trường không điều tra về việc này.

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

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...	20...	20...	20...	20...
1. Số lượng sinh viên tốt nghiệp (người)					
2. Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp so với số tuyển vào (%)					
3. Đánh giá của sinh viên tốt nghiệp về chất lượng đào tạo của nhà trường: A. Nhà trường không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 4 B. Nhà trường có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
3.1 Tỷ lệ sinh viên trả lời đã học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%)					
3.2 Tỷ lệ sinh viên trả lời <i>chỉ học được một phần</i> kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%)					
3.3 Tỷ lệ sinh viên trả lời <i>KHÔNG</i> học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%)					
4. Sinh viên có việc làm trong năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp: A. Nhà trường không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 5 B. Nhà trường có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
4.1 Tỷ lệ sinh viên có việc làm đúng ngành đào tạo (%) - Sau 6 tháng tốt nghiệp - Sau 12 tháng tốt nghiệp					
4.2 Tỷ lệ sinh viên có việc làm trái ngành đào tạo (%)					

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...	20...	20...	20...	20...
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 chuyển giao công nghệ

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

TT	Phân loại đề tài	Số lượng					
		20...	20...	20...	20...	20...	Tổng số
1	Đề tài cấp Nhà nước						
2	Đề tài cấp Bộ*						
3	Đề tài cấp trường						
	<b>Tổng cộng</b>						

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

Tỷ số đề tài nghiên cứu khoa học và chuyển giao khoa học công nghệ trên cán bộ cơ hữu: .....

29. Doanh thu từ nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của CSGD 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 CSGD (%)	Tỷ số doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ trên cán bộ cơ hữu (triệu VNĐ/ người)
1	20...			

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 CSGD (%)	Tỷ số doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ trên cán bộ cơ hữu (triệu VNĐ/ người)
2	20...			
3	20...			
4	20...			
5	20...			

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

Số lượng đề tài	Số lượng cán bộ tham gia			Ghi chú
	Đề tài cấp 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 cán bộ tham gia				

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

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

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

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

32. 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				

33. 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						
	<b>Tổng cộng</b>						

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

34. 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			

35. 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 kỷ 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						
	<b>Tổng cộng</b>						

(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: .....

36. 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 kỷ 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)

37. 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...	

38. 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

### 39. Diện tích đất, diện tích sàn xây dựng

TT	Nội dung	Diện tích (m <sup>2</sup> )	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	<i>Hội trường, giảng đường, phòng học các loại, phòng đa năng, phòng làm việc của giáo sư, phó giáo sư, giảng viên cơ hữu</i>				
2.2	<i>Thư viện, trung tâm học liệu</i>				
2.3	<i>Trung tâm nghiên cứu, phòng thí nghiệm, thực nghiệm, cơ sở thực hành, thực tập, luyện tập</i>				

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

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

41. 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 <sup>2</sup> )	Hình thức sử dụng		
						Sở hữu	Liên kết	Thuê
1								
2								
3								
4								
	<b>Tổng</b>		-----	-----				

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

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

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

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

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

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

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

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

- Năm 20...: .....
  - Năm 20...: .....
46. Tổng chi cho hoạt động đào tạo
- Năm 20...: .....
  - Năm 20...: .....
  - Năm 20...: .....
  - Năm 20...: .....
  - Năm 20...: .....
47. Tổng chi cho phát triển đội ngũ
- Năm 20...: .....
  - Năm 20...: .....
  - Năm 20...: .....
  - Năm 20...: .....
  - Năm 20...: .....
48. Tổng chi cho hoạt động kết nối doanh nghiệp, tư vấn và hỗ trợ việc làm
- Năm 20...: .....
  - Năm 20...: .....
  - Năm 20...: .....
  - Năm 20...: .....
  - Năm 20...: .....

**VI. 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		
			Năm hoàn thành báo cáo TĐG lần 1	Năm cập nhật báo cáo TĐG	Tên tổ chức đánh giá	Tháng /năm đánh giá ngoài	Kết quả đánh giá của Hội đồng KĐCL GD	Giấy chứng nhận	
								Ngày cấp	Giá trị đến
1	Cơ sở giáo dục	VBHN số 06/VBHN-BGDĐT	2013	2014, 2015	VNU -CEA	10/2015	82%	23/3/2016	23/3/2021
2	Chương trình đào tạo....	AUN-QA	2009	2009	AUN-QA	2009	Đạt	09/01/2010	08/01/2014

3	Chương trình đào tạo....	TT số 04/2016/TT-BGDĐT							
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 (%):.....

### 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 VNĐ):.....

### 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, chuyên giao công nghệ và phục vụ cộng đồng:

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

Tỷ số doanh thu từ nghiên cứu khoa học, chuyên 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:.....

### Phụ lục 9: 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
				*

Số: 767/QLCL-KĐCLGD  
V/v hướng dẫn đánh giá ngoài  
cơ sở giáo dục đại học

Hà Nội, ngày 20 tháng 4 năm 2018

Kính gửi:

- Các đại học, học viện;
- Các trường đại học;
- Các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục (CSGD) đại học (sau đây gọi tắt là Thông tư 12/2017), Cục Quản lý chất lượng (QLCL) hướng dẫn đánh giá ngoài (ĐGN) CSGD đã hoàn thành tự đánh giá theo tiêu chuẩn do Bộ GDĐT ban hành như sau:

## **I. CÁC VẤN ĐỀ CHUNG**

### **1. Đoàn đánh giá ngoài, quan sát viên và giám sát viên**

Giám đốc tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD) ra quyết định thành lập đoàn ĐGN với số lượng và tiêu chuẩn của các thành viên đáp ứng quy định tại Điều 40 của Thông tư 12/2017. Tổ chức KĐCLGD cần lưu ý lựa chọn cơ cấu thành viên đoàn ĐGN hợp lý về kinh nghiệm đánh giá ngoài, khuyến khích việc bố trí thêm quan sát viên (những người đã hoàn thành chương trình đào tạo kiểm định viên hoặc đã có thể kiểm định viên) để từng bước nâng chất lượng đội ngũ kiểm định viên của toàn hệ thống; không cử người đã từng hướng dẫn, tư vấn cho nhà trường trong quá trình triển khai và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá tham gia đoàn ĐGN.

Tổ chức KĐCLGD có thể bố trí giám sát viên giám sát công tác ĐGN. Giám sát viên có trách nhiệm kịp thời phản ánh với tổ chức KĐCLGD về hoạt động của đoàn ĐGN để bảo đảm thực hiện đúng các quy định của Bộ GDĐT và của tổ chức KĐCLGD.

Các thành viên đoàn ĐGN, các quan sát viên, giám sát viên cần tuân thủ các nguyên tắc KĐCLGD; tôn trọng các đối tượng phỏng vấn, các thành viên của CSGD và các thành viên khác trong đoàn. Quan sát viên và giám sát viên có thể được tham gia các khâu của quá trình đánh giá, được dự các phiên làm việc của đoàn ĐGN với cơ sở giáo dục, được mời tham gia ý kiến cho đoàn ĐGN nhưng không được đưa ra các ý kiến về mức đạt được của các tiêu chí. Quan sát viên cũng có thể được trưởng đoàn ĐGN phân công thực hiện một số công việc hỗ trợ cho đoàn ĐGN.

Đoàn ĐGN làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và đồng thuận các ý kiến trong đoàn. Đối với những nội dung không đạt được sự nhất trí của ít nhất 2/3 số thành viên trong đoàn ĐGN, trưởng đoàn là người có trách nhiệm tổ chức họp đoàn để thảo luận trực tiếp và đưa ra quyết định cuối cùng.

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

### **a) Trưởng đoàn**

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

### **b) Các thành viên khác**

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

Thư ký còn có nhiệm vụ giúp trưởng đoàn chuẩn bị kế hoạch, triển khai các hoạt động và chuẩn bị các báo cáo của đoàn. Trong đó có các việc: lập kế hoạch, tập hợp các hồ sơ, tài liệu của đoàn để phục vụ cho việc viết các báo cáo của đoàn, ghi chép nội dung các buổi thảo luận chung của đoàn.

## **II. CÁC BƯỚC ĐÁNH GIÁ NGOÀI**

### **1. Bước 1: Chuẩn bị**

a) Công tác chuẩn bị ĐGN chính thức được tiến hành sau khi:

- CSGD và tổ chức KĐCLGD đã thực hiện việc thẩm định báo cáo tự đánh giá và thỏa thuận ký hợp đồng ĐGN theo quy định tại Điều 39 của Thông tư 12/2017;

- CSGD đã gửi các file báo cáo tự đánh giá (đã được hoàn thiện sau thẩm định) cùng văn bản thông báo việc đã hợp đồng ĐGN về Cục QLCL qua địa chỉ email: phongkdclgd@moet.gov.vn.

b) Trước khi thành lập đoàn ĐGN, tổ chức KĐCLGD có trách nhiệm thông báo danh sách dự kiến đoàn ĐGN cho CSGD. CSGD được quyền đề nghị với tổ chức KĐCLGD để thay đổi một hay nhiều thành viên của đoàn nếu có minh chứng thành viên này đã từng có xung đột về lợi ích với CSGD, nhưng không được gọi

ý hay đề xuất các cá nhân khác tham gia đoàn ĐGN.

Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được danh sách dự kiến, nếu CSGD không có ý kiến coi như đã đồng ý với danh sách dự kiến của tổ chức KĐCLGD.

c) Tổ chức KĐCLGD thành lập đoàn ĐGN, sau đó gửi hồ sơ tự đánh giá chất lượng CSGD và các tài liệu liên quan cho đoàn ĐGN bao gồm: (i) Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD (bao gồm cả Phần phụ lục với danh mục các minh chứng kèm theo); (ii) Quyết định thành lập đoàn ĐGN (kèm theo lý lịch trích ngang của các thành viên đoàn đánh giá); (iii) Hướng dẫn ĐGN CSGD đại học; (iv) Các văn bản liên quan: Quy định về kiểm định chất lượng CSGD đại học; Hướng dẫn tự đánh giá CSGD đại học.

d) Tổ chức KĐCLGD làm việc với đoàn ĐGN để trao đổi, thống nhất dự kiến kế hoạch công tác của đoàn và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

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

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

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

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

- Viết *Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá* (theo mẫu trong Phụ lục 2) gửi trưởng đoàn và thư ký.

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

Sau khi có đủ các báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá của các thành viên, trưởng đoàn triệu tập đoàn ĐGN làm việc tập trung từ 1 đến 2 ngày. Trong quá trình làm việc tập trung hoặc trực tuyến, đoàn ĐGN thực hiện các công việc sau:

a) Nghiên cứu, trao đổi về kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá của các thành viên trong đoàn.

b) Thảo luận để thống nhất các nội dung:

- Nhận định về mức độ phù hợp giữa cấu trúc của báo cáo tự đánh giá với các quy định trong văn bản *Hướng dẫn tự đánh giá chất lượng CSGD đại học* của Cục QLCL;

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

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

- Danh mục những tài liệu cần được kiểm tra hoặc những tài liệu cần được bổ sung theo từng tiêu chí;

- Dự kiến số lượng và thành phần đối tượng đề nghị được phỏng vấn trong đợt khảo sát chính thức tại CSGD (cán bộ lãnh đạo, cán bộ quản lý, nhân viên, giảng viên, trợ giảng, cán bộ các tổ chức đoàn thể và tổ chức khác (nếu có), người học, người học đã tốt nghiệp và nhà sử dụng lao động). Đối tượng phỏng vấn là giảng viên, người học, người học đã tốt nghiệp và nhà sử dụng lao động cần đảm bảo số lượng từ 15 đến 25 người cho mỗi đối tượng (với số người học đã tốt nghiệp cần có ít nhất 75% là người mới tốt nghiệp trong giai đoạn đánh giá); với đối tượng giảng viên, cần đảm bảo đủ cơ cấu về độ tuổi, thâm niên công tác, trình độ đào tạo, đại diện các khoa, bộ môn khác nhau (không kiêm nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý CSGD được đánh giá); với đối tượng là người học, phải được phân bố hợp lý theo tỷ lệ sinh viên của từng năm học và của từng khoa, từng ngành đào tạo, từng trình độ đào tạo, từng loại hình đào tạo, đại diện ở các mức năng lực học tập khác nhau, đồng thời đảm bảo không quá 25% là cán bộ lớp; với đối tượng người học đã tốt nghiệp, cần đảm bảo phân bố hợp lý ở các năm khác nhau, các ngành đào tạo, các loại hình đào tạo khác nhau, đại diện ở các mức năng lực học tập (không lấy người học đã tốt nghiệp là cán bộ của CSGD); với đối tượng là nhà sử dụng lao động, phải đảm bảo có sự phân bố hợp lý giữa các lĩnh vực chuyên môn liên quan và là lãnh đạo của đơn vị hoặc bộ phận trực tiếp tuyển dụng sinh viên tốt nghiệp;

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

- Dự kiến những hoạt động chính khoá và ngoại khoá cần quan sát tại CSGD;

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

- Dự kiến những tình huống có thể phát sinh.

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

d) Trưởng đoàn ĐGN gửi *Dự thảo Báo cáo kết quả nghiên cứu Hồ sơ tự đánh giá* cho các thành viên trong đoàn (hoặc tổ chức họp đoàn để thống nhất). Sau khi được ít nhất 2/3 số thành viên của đoàn ĐGN nhất trí thông qua, trưởng đoàn gửi *Báo cáo kết quả nghiên cứu Hồ sơ tự đánh giá* cho tổ chức KĐCLGD; tổ chức KĐCLGD gửi công văn thông báo về kế hoạch làm việc của đoàn đến CSGD.

đ) Sau khi đã có ý kiến thống nhất với CSGD, tổ chức KĐCLGD gửi cho CSGD *Báo cáo kết quả nghiên cứu Hồ sơ tự đánh giá* để CSGD nghiên cứu trước khi đoàn ĐGN đến khảo sát sơ bộ.

### **3. Bước 3: Khảo sát sơ bộ tại CSGD**

Trong thời gian không quá 15 ngày sau đợt nghiên cứu *Hồ sơ tự đánh giá*, trưởng đoàn, thư ký (có thể có hoặc không có mặt các thành viên khác của đoàn ĐGN, đại diện tổ chức KĐCLGD) đến khảo sát sơ bộ tại CSGD trong thời gian từ 1-2 ngày. Các nội dung làm việc bao gồm:

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

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

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

d) Trước khi tiến hành khảo sát chính thức ít nhất 7 ngày làm việc, Tổ chức KĐCLGD gửi các file (word và pdf) Quyết định thành lập đoàn ĐGN, *Biên bản ghi nhớ* sau khảo sát sơ bộ, Kế hoạch khảo sát chính thức về Cục QLCL theo địa chỉ e-mail: phongkdclgd@moet.gov.vn.

#### **4. Bước 4: Khảo sát chính thức tại CSGD**

a) Thời gian khảo sát: Đoàn ĐGN đến khảo sát tại CSGD trong khoảng thời gian từ 5 đến 7 ngày. Trong trường hợp CSGD có nhiều địa điểm đào tạo thì tổ chức KĐCLGD, đoàn ĐGN và CSGD thống nhất về số lượng thời gian thích hợp để thực hiện đánh giá.

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

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

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

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

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

g) Trước khi kết thúc đợt khảo sát, đoàn ĐGN làm việc với lãnh đạo CSGD và Hội đồng tự đánh giá để thông báo những công việc đã thực hiện và các phát hiện trong quá trình khảo sát, đồng thời hai bên ký *Biên bản hoàn thành đợt khảo*

*sát chính thức* (theo mẫu trong Phụ lục 7). Trưởng đoàn gửi Báo cáo kết quả khảo sát và Biên bản hoàn thành đợt khảo sát cho tổ chức KĐCLGD.

## **5. Bước 5: Viết báo cáo đánh giá ngoài**

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

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

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

c) Sau khi đoàn ĐGN đã thống nhất về nội dung *Dự thảo báo cáo ĐGN CSGD*, trưởng đoàn gửi bản Dự thảo báo cáo này cho tổ chức KĐCLGD để báo cáo. Sau khi thống nhất ý kiến với đoàn ĐGN, tổ chức KĐCLGD gửi Dự thảo báo cáo ĐGN cho CSGD để lấy ý kiến phản hồi.

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

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

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

g) Sau khi nhận *Báo cáo ĐGN CSGD* nhiều nhất là 7 ngày làm việc, tổ chức KĐCLGD gửi file này (word và pdf) về Cục QLCL theo địa chỉ e-mail: phongkdclgd@moet.gov.vn.

### **III. CÔNG TÁC HẬU CẦN, BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ HỒ SƠ**

#### **1. Công tác hậu cần**

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

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

- Các thành viên tham gia hoạt động ĐGN được cấp thẻ đeo khi đến làm việc tại CSGD. Thẻ phải có các nội dung: tiêu đề “Đoàn đánh giá ngoài”, họ và tên, trách nhiệm trong đoàn (trưởng đoàn, thư ký, thành viên, quan sát viên...).

b) CSGD có trách nhiệm:

- Bố trí riêng một phòng làm việc có đầy đủ trang thiết bị (máy tính, mạng internet, máy chiếu, máy in, giấy in,...), văn phòng phẩm, nước uống trong suốt thời gian đoàn ĐGN khảo sát chính thức tại CSGD. Ngoài cửa phòng có biển ghi “Phòng làm việc của đoàn đánh giá ngoài, từ ngày... đến ngày...”;

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

- CSGD cần thông báo rộng rãi tới cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên và người học các thông tin về việc ĐGN của đơn vị. Đồng thời, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên và người học được tiếp xúc và cung cấp thêm thông tin cho đoàn ĐGN (nếu cần).

#### **2. Báo cáo và lưu trữ hồ sơ**

a) Tổ chức KĐCLGD thực hiện việc báo cáo trong quá trình thực hiện quy trình đánh giá ngoài theo hướng dẫn đã nêu. Đồng thời, thực hiện việc cập nhật các thông tin vào hệ thống quản lý của Bộ GDĐT theo hướng dẫn (trong thời gian tới).

b) Hồ sơ kết quả làm việc của đoàn ĐGN (Phụ lục 10) đối với từng CSGD được lưu trữ tại tổ chức KĐCLGD trong thời hạn 10 năm; riêng báo cáo ĐGN được lưu trữ trong thời hạn 20 năm theo quy định về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

Hệ thống hồ sơ cần được sắp xếp khoa học, được số hóa để dễ dàng tra cứu cho công tác chuyên môn hoặc đáp ứng yêu cầu kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền.

Trên đây là hướng dẫn chung về ĐGN CSGD. Các tổ chức KĐCLGD có thể bổ sung các biểu mẫu khác để phục vụ tốt hơn cho việc đánh giá nhưng phải đảm bảo đúng các quy định tại Thông tư 12/2017.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có những vướng mắc hoặc đề xuất cần liên hệ với Cục QLCL theo địa chỉ: 35 Đại Cồ Việt, Hai Bà Trưng, Hà Nội; email: phongkdclgd@moet.gov.vn để được giải quyết kịp thời./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- TT. Nguyễn Văn Phúc (để b/c);
- Cục Nhà trường (Bộ Quốc phòng);
- Cục Đào tạo (Bộ Công an);
- Vụ GDĐH;
- Lưu: VT, KĐCLGD.

  
**CỤC TRƯỞNG**  
**Mai Văn Trinh**

## **PHỤ LỤC**

*(Kèm theo Công văn số 767/QLCL-KĐCLGD ngày 20 tháng 4 năm 2018  
của Cục Quản lý chất lượng)*

---

Phụ lục 1: Mẫu Kế hoạch đánh giá ngoài.

Phụ lục 2: Mẫu Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá của thành viên đoàn ĐGN.

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

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

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

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

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

Phụ lục 8: Mẫu Báo cáo đánh giá ngoài CSGD.

Phụ lục 9: Thẻ thức văn bản và cấu trúc của báo cáo đánh giá ngoài.

Phụ lục 10: Danh mục Hồ sơ lưu trữ.

**Phụ lục 1: Mẫu Kế hoạch đánh giá ngoài**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /KH-....

...., ngày tháng năm 20...

**KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ NGOÀI CSGD**

**1. Mục đích đánh giá ngoài**

Xác nhận tính xác thực và khách quan của bản báo cáo tự đánh giá mà CSGD đăng ký kiểm định chất lượng theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD đại học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

**2. Phạm vi đánh giá**

Đánh giá toàn bộ hoạt động của CSGD theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD đại học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

**3. Đoàn đánh giá ngoài**

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

**4. Hoạt động của đoàn đánh giá ngoài**

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

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

**4.2. Họp đoàn đánh giá ngoài**

**Thời gian:** 1-2 ngày

**Địa điểm:** .....

**Lịch làm việc**

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Người thực hiện</b>
	Tiếp tục nghiên cứu sâu các tiêu chí.	Cả đoàn
	Thảo luận, trao đổi về nhận xét báo cáo nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá của các thành viên trong đoàn; thống nhất báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá chung của đoàn	Cả đoàn
	Thảo luận, thống nhất về nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên; kế hoạch khảo sát sơ bộ và dự thảo kế hoạch khảo sát chính thức	Trưởng đoàn, cả đoàn
	Gửi báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá, kế hoạch khảo sát sơ bộ và dự thảo kế hoạch khảo sát chính thức cho tổ chức KĐCLGD.	Trưởng đoàn

#### **4.3. Khảo sát sơ bộ tại CSGD**

**Thời gian làm việc tại CSGD (1-2 ngày)**

**Địa điểm:** .....

**Lịch làm việc**

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

#### **4.4. Khảo sát chính thức tại CSGD**

**Thời gian: 5 - 7 ngày**

**Địa điểm:** .....

**Kế hoạch khảo sát chính thức (để tham khảo)**

<b>Thời gian</b>	<b>Công việc</b>
<b>Ngày thứ 1-2</b>	
	Họp với lãnh đạo CSGD và Hội đồng tự đánh giá, đại diện cán bộ, giảng viên, sinh viên đề:

<b>Thời gian</b>	<b>Công việc</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới thiệu thành phần đoàn ĐGN, mục đích và phạm vi của chuyến khảo sát chính thức.</li> <li>- Nghe giới thiệu ngắn gọn về CSGD, Hội đồng tự đánh giá và quá trình tự đánh giá của CSGD.</li> </ul>
	Nghiên cứu những tài liệu do CSGD cung cấp, các thông tin và minh chứng; xem xét những vấn đề cần lưu ý; yêu cầu bổ sung tài liệu (nếu cần).
	Tiếp tục nghiên cứu những tài liệu do CSGD cung cấp; thảo luận những vấn đề nảy sinh và điều chỉnh việc phân công trách nhiệm cho từng thành viên trong đoàn (nếu cần).
	Gặp gỡ, trao đổi, phỏng vấn với các thành viên của Hội đồng tự đánh giá của CSGD.
	Trao đổi, phỏng vấn đội ngũ quản lý và nhân viên của CSGD.
	Tiếp cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học tự do đến gặp đoàn (nếu có)
	Sơ kết công việc trong ngày, điều chỉnh chương trình làm việc và thống nhất lại với CSGD (nếu cần).
<b>Ngày thứ 3-4</b>	
	Gặp gỡ, trao đổi và phỏng vấn với các giảng viên của CSGD.
	Gặp gỡ, trao đổi và phỏng vấn người học, cựu người học
	Trao đổi với lãnh đạo CSGD về những thông tin bổ sung.
	Thăm, trao đổi, quan sát tại các khoa, phòng, ban liên quan.
	Thăm và quan sát thư viện, phòng học, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, ký túc xá, câu lạc bộ sinh viên, các hoạt động ngoại khoá v.v...
	Quan sát các hoạt động giảng dạy và học tập trên lớp.
	Tiếp cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học tự do đến gặp đoàn (nếu có)
	Thảo luận trong đoàn về những vấn đề phát hiện mới và những kiến nghị của đoàn ĐGN với CSGD.
	Sơ kết công việc trong ngày và điều chỉnh những điểm cần thiết trong chương trình làm việc (nếu cần).
<b>Ngày thứ 5</b>	
	Viết báo cáo kết quả khảo sát và kiến nghị với CSGD.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp đoàn ĐGN với lãnh đạo CSGD và Hội đồng tự đánh giá để báo cáo kết quả khảo sát.</li> <li>- Trưởng đoàn và lãnh đạo CSGD ký biên bản hoàn thành đợt khảo sát.</li> </ul>

#### **4.5. Viết báo cáo đánh giá ngoài CSGD**

##### **Lịch thực hiện viết báo cáo ĐGN (để tham khảo)**

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>
1	Dự thảo báo cáo ĐGN.	Trưởng đoàn, thư ký	Trong đợt khảo sát - tuần 1 sau đợt khảo sát
2	Gửi dự thảo báo cáo ĐGN (Dự thảo 1) cho các thành viên trong đoàn.	Trưởng đoàn, thư ký	Tuần 2
3	Góp ý cho dự thảo báo cáo ĐGN (Dự thảo 1).	Cả đoàn	Tuần 2
4	Sửa chữa và gửi dự thảo báo cáo ĐGN (Dự thảo 2) cho các thành viên trong đoàn.	Trưởng đoàn, thư ký	Tuần 3
5	Góp ý cho dự thảo báo cáo ĐGN (Dự thảo 2).	Cả đoàn	Tuần 3
6	Họp đoàn để thống nhất ý kiến về dự thảo báo cáo ĐGN (nếu sau 2 lần vẫn chưa có đủ 2/3 số thành viên trong đoàn thống nhất ý kiến).	Cả đoàn	Tuần 4
7	Gửi Dự thảo báo cáo ĐGN cho CSGD (thông qua tổ chức KĐCLGD).	Trưởng đoàn, thư ký	Tuần 4
8	Phản hồi ý kiến của CSGD về dự thảo báo cáo ĐGN CSGD (nếu có).	Cả đoàn	15 ngày sau khi nhận được
9	Hoàn chỉnh báo cáo và gửi báo cáo ĐGN CSGD (bản cuối) cho CSGD (thông qua tổ chức KĐCLGD).	Trưởng đoàn, thư ký	ý kiến từ CSGD

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**GIÁM ĐỐC**

(Ký và ghi rõ họ tên)

## **Phụ lục 2: Mẫu báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá của thành viên đoàn đánh giá ngoài**

### **BÁO CÁO**

#### **Kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá của thành viên đoàn đánh giá ngoài**

Họ và tên người đánh giá: .....

CSGD được đánh giá: .....

Các tiêu chuẩn/tiêu chí được phân công: .....

#### 1. Nhận xét chung

1.1. Nhận định về mức độ phù hợp giữa cấu trúc của báo cáo tự đánh giá với quy định trong văn bản *Hướng dẫn tự đánh giá chất lượng CSGD* của Cục QLCL – Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.2. Hình thức, chính tả, logic trong báo cáo tự đánh giá.

#### 2. Nhận xét về các tiêu chuẩn/tiêu chí được phân công

2.1. Việc mô tả các hoạt động của CSGD đối chiếu với yêu cầu của tiêu chí.

2.2. Việc phân tích các điểm mạnh, tồn tại và nguyên nhân.

2.3. Việc xác định những vấn đề cần cải tiến chất lượng và các biện pháp thực hiện của CSGD.

2.4. Việc sử dụng thông tin và minh chứng trong báo cáo tự đánh giá.

2.5. Những tiêu chí bị bỏ sót hoặc chưa được phân tích và đánh giá đầy đủ.

#### 3. Các đề xuất

3.1. Những tài liệu, minh chứng cần được bổ sung.

3.2. Dự kiến số lượng và thành phần đối tượng đề nghị được phỏng vấn, thảo luận trong đợt khảo sát chính thức tại CSGD.

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

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**NGƯỜI ĐÁNH GIÁ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

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

#### **BÁO CÁO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU HỒ SƠ TỰ ĐÁNH GIÁ**

1. Nhận xét về báo cáo tự đánh giá.
  - 1.1. Nhận định về mức độ phù hợp giữa cấu trúc của báo cáo tự đánh giá với quy định trong văn bản *Hướng dẫn tự đánh giá CSGD* của Cục QLCL – Bộ Giáo dục và Đào tạo;
  - 1.2. Hình thức, chính tả, logic trong báo cáo tự đánh giá;
  - 1.3. Việc mô tả các hoạt động của CSGD đối chiếu với yêu cầu/mốc chuẩn của tiêu chí;
  - 1.4. Việc phân tích các điểm mạnh, tồn tại và nguyên nhân;
  - 1.5. Việc xác định những vấn đề cần cải tiến chất lượng và các biện pháp thực hiện của CSGD;
  - 1.6. Những tiêu chí bị bỏ sót hoặc chưa được phân tích và đánh giá đầy đủ;
  - 1.7. Tính đầy đủ, thống nhất của các thông tin, minh chứng và đánh giá chung về mức độ đạt được của từng tiêu chí;
  - 1.8. Đánh giá chung về báo cáo tự đánh giá.
2. Danh sách những tài liệu, minh chứng cần được bổ sung.
3. Dự kiến số lượng và thành phần đối tượng đề nghị được phỏng vấn, thảo luận trong đợt khảo sát chính thức tại CSGD.
4. Dự kiến những cơ sở vật chất của CSGD cần được khảo sát, những hoạt động chính khoá và ngoại khoá cần quan sát.
5. Kế hoạch khảo sát sơ bộ tại CSGD.
6. Kế hoạch khảo sát chính thức tại CSGD.

**THƯ KÝ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày ..... tháng .....năm.....  
**TRƯỞNG ĐOÀN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

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

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

Căn cứ Quyết định số ..... ngày .....tháng.....năm..... của ..... về việc thành lập đoàn đánh giá ngoài ..., đoàn đánh giá ngoài tiến hành khảo sát sơ bộ (tiền trạm) tại ...(tên CSGD)... ngày ... tháng ... năm ....

**Thời gian:** Từ..... đến.....

**Thành phần:**

1. Tổ chức KĐCLGD (nếu có) gồm:.....
2. Đoàn đánh giá ngoài gồm:.....
3. CSGD..... gồm:.....

**Các công việc đoàn đã thực hiện:**

1. Giới thiệu thành phần Đoàn ĐGN và mục tiêu khảo sát tiền trạm
2. Tóm tắt kết quả nghiên cứu Hồ sơ tự đánh giá, kết quả khảo sát sơ bộ
3. Các yêu cầu của Đoàn ĐGN để phục vụ đợt khảo sát chính thức
  - 3.1. Đối tượng mà Đoàn ĐGN đề nghị được phỏng vấn.
  - 3.2. Cơ sở vật chất đề nghị được khảo sát.
  - 3.3. Đề nghị về điều kiện làm việc của Đoàn ĐGN.
  - 3.4. Các đề nghị khác (nếu có).

4. Thống nhất lịch trình khảo sát chính thức

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

**TM. ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI**  
**TRƯỞNG ĐOÀN**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

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

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU SÂU CÁC TIÊU CHÍ**

Họ và tên người đánh giá:.....

CSGD được đánh giá:.....

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

Tiêu chuẩn ...: .....

Tiêu chí ...: .....

1. Điểm mạnh:

2. Điểm tồn tại:

3. Đề xuất hướng khắc phục:

4. Mức đạt của tiêu chí: Từ mức 1 đến mức 7

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**NGƯỜI ĐÁNH GIÁ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

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

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

#### **BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẢO SÁT CHÍNH THỨC CỦA ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI**

Báo cáo gồm các nội dung chính sau:

1. Tóm tắt nội dung thảo luận với lãnh đạo CSGD và Hội đồng tự đánh giá CSGD.
2. Các phát hiện khi nghiên cứu các hồ sơ, tài liệu do CSGD cung cấp.
3. Các phát hiện khi khảo sát tại các phòng, ban; thư viện, phòng học, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, ký túc xá, câu lạc bộ sinh viên,...
4. Các phát hiện khi quan sát các hoạt động chính khoá và ngoại khoá.
5. Các phát hiện khi thảo luận với cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên, người sử dụng lao động, người học và các đối tượng khác.
6. Tổng nhất về những điểm mạnh và những lĩnh vực cần cải tiến chất lượng đối với CSGD trên cơ sở các phát hiện trong chuyến khảo sát tại CSGD.
7. Thống kê sơ bộ kết quả đánh giá các tiêu chí (nếu đã hoàn thành).

**THƯ KÝ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày ..... tháng ..... năm.....  
**TRƯỞNG ĐOÀN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

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

**BIÊN BẢN**  
**HOÀN THÀNH ĐỢT KHẢO SÁT CHÍNH THỨC CSGD**

Căn cứ Quyết định số .../QĐ- ngày .....tháng.....năm..... của Giám đốc Trung tâm KĐCLGD..... về việc thành lập đoàn đánh giá ngoài CSGD....., đoàn đánh giá ngoài đã tiến hành khảo sát chính thức tại ...(tên CSGD)... ngày ... tháng ... năm.....

**Thời gian:** Từ..... đến.....

**Thành phần:**

1. Tổ chức KĐCLGD (nếu có) gồm:.....
2. Đoàn đánh giá ngoài gồm:.....
3. CSGD.....gồm:.....

**Nêu tóm tắt các công việc đoàn đã thực hiện trong các ngày làm việc tại CSGD:**

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

Hai bên cùng ký biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức vào lúc ....giờ.... ngày .... tháng .... năm 20....

**TM. ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI**  
**TRƯỞNG ĐOÀN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

**Phụ lục 8: Mẫu Báo cáo đánh giá ngoài CSGD**

Bìa ngoài và bìa phụ

**TÊN TỔ CHỨC KĐCLGD**

Lô gô của tổ chức  
KĐCLGD

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ NGOÀI**

.....(Tên CSGD).....

**Theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học  
của Bộ Giáo dục và Đào tạo  
(Giai đoạn đánh giá:.....)**

**Địa danh – Tháng..../20...**

**Danh sách thành viên đoàn đánh giá ngoài**

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Cơ quan công tác</b>	<b>Nhiệm vụ được giao</b>	<b>Chữ ký</b>
1			Trưởng đoàn	
2			Thư ký	
3			Thành viên	
4			Thành viên	
5			Thành viên	
6			Thành viên	

Danh mục các chữ viết tắt

**Phần I. Tổng quan**

1. Giới thiệu chung
2. Tóm tắt quá trình đánh giá ngoài
3. Tóm tắt kết quả đánh giá ngoài
  - 3.1. Tóm tắt những mặt mạnh của CSGD
  - 3.2. Tóm tắt những lĩnh vực cần cải tiến chất lượng của CSGD

**Phần II. Đánh giá theo các tiêu chuẩn**

Tiêu chuẩn 1: ...

Tiêu chuẩn 2: ...

...

Tổng hợp kết quả tự đánh giá và đánh giá ngoài CSGD

**Phần Phụ lục**

Phụ lục A. Giới thiệu tóm tắt về CSGD

Phụ lục B. Tóm tắt kết quả tự đánh giá CSGD

Phụ lục C. Quyết định thành lập đoàn đánh giá ngoài; giám sát viên, quan sát viên (nếu có)

Phụ lục D. Lịch trình đánh giá ngoài

Phụ lục Đ. Công văn phản hồi của CSGD về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài

Phụ lục E. Văn bản của đoàn đánh giá ngoài gửi cơ CSGD về việc tiếp thu hoặc bảo lưu ý kiến của đoàn đánh giá ngoài

## PHẦN I. TỔNG QUAN

### 1. Giới thiệu

Đoàn đánh giá ngoài được thành lập theo Quyết định số.....ngày .....tháng.....năm..... của Giám đốc Trung tâm KĐCLGD..... để đánh giá chất lượng CSGD giai đoạn 20.... – 20....

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

### 2. Tóm tắt quá trình đánh giá ngoài

.....

### 3. Tóm tắt kết quả đánh giá ngoài

.....

## PHẦN II. ĐÁNH GIÁ THEO CÁC TIÊU CHUẨN

*(Căn cứ vào kết quả tự đánh giá CSGD và quá trình nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá, quá trình khảo sát sơ bộ và khảo sát chính thức tại CSGD, đoàn đánh giá ngoài đánh giá chất lượng CSGD lần lượt theo từng tiêu chuẩn. Đối với mỗi tiêu chuẩn có mô tả và đánh giá mức đạt của từng tiêu chí; chỉ ra các điểm mạnh, tồn tại và đề xuất hướng khắc phục, đánh giá mức đạt của tiêu chuẩn).*

**Tiêu chuẩn 1:** .....

**Tiêu chí 1.1**.....

Trình bày và nhận định về mức độ đáp ứng của CSGD theo các yêu cầu và mốc chuẩn tham chiếu của tiêu chí. Đánh giá tiêu chí đạt mức:...

**Tiêu chí 1.n**.....

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

**Đánh giá chung về tiêu chuẩn 1:**

**1. Điểm mạnh:**

**2. Điểm tồn tại:**

**3. Đề xuất hướng khắc phục:**

**4. Mức đánh giá:**

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

**Tiêu chuẩn 2.** (Tên tiêu chuẩn .....)

.....

**Tiêu chuẩn 25.** (Tên tiêu chuẩn .....)

.....

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÁNH GIÁ NGOÀI**

<b>STT</b>	<b>Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí</b>	<b>Tự đánh giá</b>	<b>Đánh giá ngoài</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực 1. ĐBCL về chiến lược</b>			
<b>I.1</b>	<b>Tiêu chuẩn 1. Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa</b>			
1	1.1			
2	1.2			
3	1.3			
4	1.4			
5	1.5			
<b>I.2</b>	<b>Tiêu chuẩn 2. Quản trị</b>			
6	2.1			
7	2.2			
8	2.3			
9	2.4			
<b>I.3</b>	<b>Tiêu chuẩn 3. Lãnh đạo và quản lý</b>			
10	3.1			
11	3.2			
12	3.3			
13	3.4			
<b>I.4</b>	<b>Tiêu chuẩn 4. Quản trị chiến lược</b>			
14	4.1			
15	4.2			
16	4.3			
17	4.4			
<b>I.5</b>	<b>Tiêu chuẩn 5. Các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng</b>			
18	5.1			
19	5.2			
20	5.3			
21	5.4			
<b>I.6</b>	<b>Tiêu chuẩn 6. Quản lý nguồn nhân lực</b>			
22	6.1			
23	6.2			
24	6.3			
25	6.4			
26	6.5			
27	6.6			
28	6.7			
<b>I.7</b>	<b>Tiêu chuẩn 7. Quản lý tài chính và cơ sở vật chất</b>			
29	7.1			
30	7.2			
31	7.3			
32	7.4			
33	7.5			

STT	Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Tự đánh giá	Đánh giá ngoài	Ghi chú
<b>I.8</b>	<b>Tiêu chuẩn 8. Các mạng lưới và quan hệ đối ngoại</b>			
34	8.1			
35	8.2			
36	8.3			
37	8.4			
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực 2. ĐBCL về hệ thống</b>			
<b>II.9</b>	<b>Tiêu chuẩn 9. Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong</b>			
38	9.1			
39	9.2			
40	9.3			
41	9.4			
42	9.5			
43	9.6			
<b>II.10</b>	<b>Tiêu chuẩn 10. Tự đánh giá và đánh giá ngoài</b>			
44	10.1			
45	10.2			
46	10.3			
47	10.4			
<b>II.11</b>	<b>Tiêu chuẩn 11. Hệ thống thông tin ĐBCL bên trong</b>			
48	11.1			
49	11.2			
50	11.3			
51	11.4			
<b>II.12</b>	<b>Tiêu chuẩn 12. Nâng cao chất lượng</b>			
52	12.1			
53	12.2			
54	12.3			
55	12.4			
56	12.5			
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực 3. ĐBCL về thực hiện các chức năng</b>			
<b>III.13</b>	<b>Tiêu chuẩn 13. Tuyển sinh và nhập học</b>			
57	13.1			
58	13.2			
59	13.3			
60	13.4			
61	13.5			
<b>III.14</b>	<b>Tiêu chuẩn 14. Thiết kế và rà soát chương trình dạy học</b>			
62	14.1			
63	14.2			
64	14.3			
65	14.4			
66	14.5			

STT	Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Tự đánh giá	Đánh giá ngoài	Ghi chú
<b>III.15</b>	<b>Tiêu chuẩn 15. Giảng dạy và học tập</b>			
67	15.1			
68	15.2			
69	15.3			
70	15.4			
71	15.5			
<b>III.16</b>	<b>Tiêu chuẩn 16. Đánh giá người học</b>			
72	16.1			
73	16.2			
74	16.3			
75	16.4			
<b>III.17</b>	<b>Tiêu chuẩn 17. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học</b>			
76	17.1			
77	17.2			
78	17.3			
79	17.4			
<b>III.18</b>	<b>Tiêu chuẩn 18. Quản lý NCKH</b>			
80	18.1			
81	18.2			
82	18.3			
83	18.4			
<b>III.19</b>	<b>Tiêu chuẩn 19. Quản lý tài sản trí tuệ</b>			
84	19.1			
85	19.2			
86	19.3			
87	19.4			
<b>III.20</b>	<b>Tiêu chuẩn 20. Hợp tác và đối tác NCKH</b>			
88	20.1			
89	20.2			
90	20.3			
91	20.4			
<b>III.21</b>	<b>Tiêu chuẩn 21. Kết nối và phục vụ cộng đồng</b>			
92	21.1			
93	21.2			
94	21.3			
95	21.4			
<b>IV</b>	<b>Lĩnh vực 4. Kết quả hoạt động</b>			
<b>IV.22</b>	<b>Tiêu chuẩn 22. Kết quả đào tạo</b>			
96	22.1			
97	22.2			
98	22.3			
99	22.4			
<b>IV.23</b>	<b>Tiêu chuẩn 23. Kết quả NCKH</b>			
100	23.1			
101	23.2			
102	23.3			
103	23.4			

STT	Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Tự đánh giá	Đánh giá ngoài	Ghi chú
104	23.5			
105	23.6			
<b>IV.24</b>	<b>Tiêu chuẩn 24. Kết quả phục vụ cộng đồng</b>			
106	24.1			
107	24.2			
108	24.3			
109	24.4			
<b>IV.25</b>	<b>Tiêu chuẩn 25. Kết quả tài chính và thị trường</b>			
110	25.1			
111	25.2			

**Ghi chú:**

	Tự đánh giá		Đánh giá ngoài	
	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)
Số tiêu chí đạt từ 4 điểm trở lên				
Số tiêu chuẩn có điểm trung bình từ 4,00 điểm trở lên				
Số tiêu chuẩn có điểm trung bình dưới 2,00 điểm				

....., ngày..... tháng..... năm 20...

**TM. ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI**  
**TRƯỞNG ĐOÀN**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

## **PHẦN PHỤ LỤC**

*Phụ lục A.* Giới thiệu tóm tắt về CSGD

*Phụ lục B.* Tóm tắt kết quả tự đánh giá CSGD

*Phụ lục C.* Quyết định thành lập đoàn đánh giá ngoài

*Phụ lục D.* Lịch trình đánh giá ngoài

*Phụ lục Đ.* Công văn phản hồi của CSGD về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài

*Phụ lục E.* Văn bản của đoàn đánh giá ngoài gửi CSGD về việc tiếp thu hoặc bảo lưu ý kiến của đoàn đánh giá ngoài

## **Phụ lục 9: Thể thức văn bản và cấu trúc của báo cáo đánh giá ngoài**

### **I. Thể thức văn bản**

- Khổ giấy: A4.
- Phong chữ và cỡ chữ:
  - + Phong chữ: Times New Roman, Unicode,
  - + Cỡ chữ: 13-14.
- Cách lề: Lề trên: 2cm; Lề dưới: 2cm; Lề trái: 3cm; Lề phải: 2 cm.
- Khoảng cách giữa các dòng: 1,5 lines.
- Các thể thức và kỹ thuật trình bày khác thực hiện theo các quy định về văn bản hiện hành.

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

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

## **Phụ lục 10: Danh mục Hồ sơ lưu trữ**

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

1. Kế hoạch đánh giá ngoài.
2. Bản nhận xét báo cáo tự đánh giá của từng thành viên.
3. Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu sâu các tiêu chí của các thành viên.
4. Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá.
5. Biên bản ghi nhớ sau khảo sát sơ bộ.
6. Báo cáo kết quả khảo sát chính thức.
7. Biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức.
8. Báo cáo đánh giá ngoài CSGD.

**CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG**

Số: 768/QLCL-KĐCLGD  
V/v hướng dẫn đánh giá theo bộ  
tiêu chuẩn đánh giá chất lượng  
cơ sở giáo dục đại học

Hà Nội, ngày 20 tháng 4 năm 2018

Kính gửi:

- Các đại học, học viện, trường đại học;
- Các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

Thực hiện quy định tại Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học, Cục Quản lý chất lượng hướng dẫn đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học như sau:

### 1. Mục đích

Để các cơ sở giáo dục (CSGD) đại học, các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD) thống nhất sử dụng, bảo đảm các nguyên tắc của KĐCLGD, trong đó:

a) Các CSGD sử dụng để tự đánh giá toàn bộ hoạt động, đăng ký đánh giá ngoài với tổ chức KĐCLGD, xây dựng và thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục;

b) Các tổ chức KĐCLGD sử dụng để đánh giá ngoài, thẩm định, công nhận hoặc không công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục đối với CSGD.

### 2. Phân loại các tiêu chí đánh giá

Bộ tiêu chuẩn đánh giá được xây dựng dựa trên tiêu chuẩn đánh giá CSGD của Mạng lưới đảm bảo chất lượng các trường đại học ASEAN (AUN-QA). Các nhóm tiêu chuẩn được phân chia theo 04 lĩnh vực của đảm bảo chất lượng (ĐBCL) gồm ĐBCL về chiến lược, ĐBCL về hệ thống, ĐBCL về thực hiện chức năng và kết quả hoạt động. Số lượng tiêu chuẩn, tiêu chí trong mỗi lĩnh vực như sau:

TT	Tiêu chuẩn	Số tiêu chí
<b>I. ĐBCL về chiến lược</b>		<b>37</b>
1	Tiêu chuẩn 1: Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa	5
2	Tiêu chuẩn 2: Quản trị	4
3	Tiêu chuẩn 3: Lãnh đạo và quản lý	4
4	Tiêu chuẩn 4: Quản trị chiến lược	4

<b>TT</b>	<b>Tiêu chuẩn</b>	<b>Số tiêu chí</b>
5	Tiêu chuẩn 5: Các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng	4
6	Tiêu chuẩn 6: Quản lý nguồn nhân lực	7
7	Tiêu chuẩn 7: Quản lý tài chính và cơ sở vật chất	5
8	Tiêu chuẩn 8: Các mạng lưới và quan hệ đối ngoại	4
<b>II. ĐBCL về hệ thống</b>		<b>19</b>
9	Tiêu chuẩn 9: Hệ thống ĐBCL bên trong	6
10	Tiêu chuẩn 10: Tự đánh giá và đánh giá ngoài	4
11	Tiêu chuẩn 11: Hệ thống thông tin ĐBCL bên trong	4
12	Tiêu chuẩn 12: Nâng cao chất lượng	5
<b>III. ĐBCL về thực hiện chức năng</b>		<b>39</b>
<i>1. Chức năng đào tạo</i>		
13	Tiêu chuẩn 13: Tuyển sinh và nhập học	5
14	Tiêu chuẩn 14: Thiết kế và rà soát chương trình dạy học	5
15	Tiêu chuẩn 15: Giảng dạy và học tập	5
16	Tiêu chuẩn 16: Đánh giá người học	4
17	Tiêu chuẩn 17: Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học	4
<i>2. Chức năng nghiên cứu khoa học</i>		
18	Tiêu chuẩn 18: Quản lý nghiên cứu khoa học	4
19	Tiêu chuẩn 19: Quản lý tài sản trí tuệ	4
20	Tiêu chuẩn 20: Hợp tác và đối tác nghiên cứu khoa học	4
<i>3. Chức năng phục vụ cộng đồng</i>		
21	Tiêu chuẩn 21: Kết nối và phục vụ cộng đồng	4
<b>IV. Kết quả hoạt động</b>		<b>16</b>
22	Tiêu chuẩn 22: Kết quả đào tạo	4
23	Tiêu chuẩn 23: Kết quả nghiên cứu khoa học	6
24	Tiêu chuẩn 24: Kết quả phục vụ cộng đồng	4
25	Tiêu chuẩn 25: Kết quả tài chính và thị trường	2

### **3. Thang đánh giá, hướng dẫn đánh giá**

a) Các tiêu chí của bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD được đánh giá theo thang 7 mức (tương ứng với 7 điểm) như sau:

<b>Mức</b>	<b>Đánh giá</b>	<b>Mức độ đáp ứng về hoạt động ĐBCL</b>	<b>Mức độ đáp ứng về minh chứng</b>
Mức 1	Không đáp ứng yêu cầu của tiêu chí. Cần thực	Không thực hiện công tác ĐBCL để đáp ứng yêu cầu tiêu chí	Không có các kế hoạch, tài liệu, minh

<b>Mức</b>	<b>Đánh giá</b>	<b>Mức độ đáp ứng về hoạt động ĐBCL</b>	<b>Mức độ đáp ứng về minh chứng</b>
	hiện cải tiến chất lượng ngay		chứng hoặc kết quả có sẵn
Mức 2	Chưa đáp ứng yêu cầu của tiêu chí, cần có thêm nhiều cải tiến chất lượng	Công tác ĐBCL đối với những lĩnh vực này cần cải tiến để đáp ứng yêu cầu tiêu chí đang ở giai đoạn lập kế hoạch hoặc không đáp ứng yêu cầu; hoạt động ĐBCL còn ít được thực hiện hoặc hiệu quả kém	Có ít tài liệu hoặc minh chứng
Mức 3	Chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu của tiêu chí, nhưng chỉ cần một vài cải tiến nhỏ sẽ đáp ứng được yêu cầu	Đã xác định và thực hiện hoạt động ĐBCL để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí; việc thực hiện hoạt động ĐBCL không nhất quán hoặc có kết quả hạn chế	Có các tài liệu, nhưng không có các minh chứng rõ ràng chứng tỏ chứng được sử dụng, triển khai đầy đủ
Mức 4	Đáp ứng đầy đủ yêu cầu của tiêu chí	Thực hiện đầy đủ công tác ĐBCL để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí; việc thực hiện đem lại kết quả như mong đợi	Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành đầy đủ
Mức 5	Đáp ứng cao hơn yêu cầu tiêu chí	Việc thực hiện công tác ĐBCL đáp ứng tốt hơn so với yêu cầu của tiêu chí; việc thực hiện cho thấy các kết quả tốt và thể hiện xu hướng cải tiến tích cực	Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành một cách hiệu quả.
Mức 6	Thực hiện tốt như một hình mẫu của quốc gia	Việc thực hiện công tác ĐBCL để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí được xem là điển hình tốt nhất của quốc gia; việc thực hiện cho các kết quả rất tốt và thể hiện xu hướng cải tiến rất tích cực	Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành một cách hiệu quả và liên tục.

Mức	Đánh giá	Mức độ đáp ứng về hoạt động ĐBCL	Mức độ đáp ứng về minh chứng
Mức 7	Thực hiện xuất sắc, đạt mức của các CSGD hàng đầu thế giới	Việc thực hiện công tác ĐBCL 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; việc thực hiện cho các kết quả xuất sắc, thể hiện xu hướng cải tiến xuất sắc	Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành một cách hiệu quả, liên tục và sáng tạo

#### b) Hướng dẫn đánh giá

- Các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn được phân loại theo nội hàm thể hiện yêu cầu mức độ đáp ứng theo chu trình *Lập kế hoạch - Thực hiện - Rà soát, đánh giá - Cải tiến* (Plan - Do - Check - Act: PDCA). Các yêu cầu cụ thể trong quy trình được xác định như sau:

P	CSGD có kế hoạch thực hiện ĐBCL liên quan đến yêu cầu của tiêu chí.
D	CSGD triển khai thực hiện ĐBCL liên quan đến yêu cầu của tiêu chí theo kế hoạch.
C	CSGD rà soát, đánh giá việc thực hiện ĐBCL liên quan đến yêu cầu của tiêu chí so với kế hoạch.
A	CSGD điều chỉnh kế hoạch, cải tiến chất lượng việc thực hiện ĐBCL liên quan đến yêu cầu của tiêu chí.
PDCA	CSGD có kế hoạch thực hiện ĐBCL liên quan đến yêu cầu của tiêu chí; các kế hoạch này được triển khai thực hiện; được rà soát, đánh giá và cải tiến chất lượng sau khi rà soát, đánh giá.

- Kết quả đánh giá của CSGD được xác định dựa trên điểm trung bình của các tiêu chuẩn trong từng lĩnh vực. CSGD được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng có điểm trung bình của các tiêu chuẩn trong từng lĩnh vực đều đạt từ mức 3,5 điểm trở lên và không tiêu chuẩn nào có điểm trung bình dưới 2,0 điểm.

- Bảng hướng dẫn đánh giá chi tiết đến từng tiêu chí (kèm theo); trong đó có mốc chuẩn tham chiếu để xác định tiêu chí được đánh giá ở mức 4. Từ mốc chuẩn này, đối với từng tiêu chí cụ thể cần căn cứ sứ mạng, mục tiêu của CSGD và dựa vào thang đánh giá để đưa ra mức đánh giá phù hợp, bảo đảm chính xác, khách quan, dựa trên mức độ đáp ứng của các minh chứng liên quan.

Đề nghị các đơn vị nghiên cứu, thực hiện. Trong quá trình triển khai nếu có những vướng mắc hoặc đề xuất, đề nghị liên hệ với Phòng KĐCLGD, Cục Quản lý chất lượng, địa chỉ: 35 Đại Cồ Việt, Hai Bà Trưng, Hà Nội; e-mail: phongkdclgd@moet.gov.vn để nghiên cứu, xử lý kịp thời.

Trân trọng./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- TT. Nguyễn Văn Phúc (đề b/c);
- Cục Nhà trường (Bộ Quốc phòng);
- Cục Đào tạo (Bộ Công an);
- Vụ GDĐH;
- Lưu: VT, KĐCLGD.

**CỤC TRƯỞNG**  
  
**Mai Văn Trinh**

## CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG

### BẢNG HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ

(Theo bộ tiêu chuẩn đánh giá ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT)  
(Kèm theo Công văn số: 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng)

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<b>Tiêu chuẩn 1: Tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa</b>				
<b>TC 1.1.</b> Lãnh đạo CSGD đảm bảo tầm nhìn và sứ mạng của CSGD đáp ứng được nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	P	1. Lãnh đạo CSGD đảm bảo tầm nhìn và sứ mạng của CSGD đáp ứng được nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>CSGD có tuyên bố chính thức về tầm nhìn, sứ mạng.</li> <li>Có sự tham gia của các bên liên quan (cán bộ quản lý, giảng viên, người học, nhà sử dụng lao động, các tổ chức xã hội-nghề nghiệp...) trong quá trình xây dựng tầm nhìn, sứ mạng.</li> <li>Nội dung tuyên bố về tầm nhìn, sứ mạng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, nguồn lực và định hướng phát triển của CSGD; phù hợp với chiến lược phát triển kinh tế-xã hội của ngành và/hoặc địa phương, cả nước.</li> <li>Lãnh đạo CSGD có các kế hoạch, hướng dẫn các đơn vị xây dựng và triển khai các hoạt động theo tầm nhìn, sứ mạng đã được xác định.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Văn bản tuyên bố chính thức về tầm nhìn, sứ mạng có phê duyệt của lãnh đạo CSGD*.</li> <li>Các tài liệu họp bàn, các bản tổng hợp ý kiến góp ý của các bên tham gia xây dựng tầm nhìn, sứ mạng của CSGD*.</li> <li>Trang thông tin điện tử, các tài liệu giới thiệu về CSGD, các văn bản về chức năng, nhiệm vụ/kế hoạch/chiến lược của CSGD, ...</li> <li>Chiến lược phát triển ngành, chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của địa phương/cả nước còn hiệu lực.</li> <li>Các quy định, hướng dẫn của CSGD về việc xây dựng tầm nhìn, sứ mạng.</li> <li>Các thông tin thu được qua phỏng vấn lãnh đạo CSGD và các bên liên quan khác trong quá trình đánh giá ngoài*.</li> </ul>
<b>TC 1.2.</b> Lãnh đạo CSGD thúc đẩy các giá trị văn hóa phù hợp với tầm nhìn và sứ mạng của CSGD.	P	1. Lãnh đạo CSGD thúc đẩy các giá trị văn hóa phù hợp với tầm nhìn và sứ mạng của CSGD.	<ol style="list-style-type: none"> <li>CSGD có phát biểu chính thức giá trị văn hóa/giá trị cốt lõi của CSGD.</li> <li>Giá trị văn hóa/giá trị cốt lõi của CSGD được xác định từ các giá trị/truyền thống của CSGD nhằm thúc đẩy các hành vi mong muốn của CSGD để đạt được mục tiêu chiến lược của CSGD, phù hợp với tầm nhìn, sứ mạng.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Văn bản phát biểu chính thức về giá trị văn hóa/giá trị cốt lõi của CSGD*.</li> <li>Các kế hoạch hành động, truyền thông về giá trị văn hóa/giá trị cốt lõi của CSGD*.</li> <li>Các tài liệu họp bàn, các bản tổng hợp ý kiến góp ý của các bên tham gia xây dựng kế hoạch hành động, nhiệm vụ ưu tiên để giữ gìn bản sắc, văn hóa, thương hiệu của CSGD*.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			3. Lãnh đạo CSGD xây dựng kế hoạch nhằm phổ biến và hướng dẫn các đơn vị, cá nhân trong CSGD xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể để giữ gìn và phát triển giá trị văn hóa/giá trị cốt lõi của CSGD.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trang thông tin điện tử, các tài liệu giới thiệu về CSGD, các văn bản về chức năng, nhiệm vụ/kế hoạch/chiến lược của CSGD, ...</li> <li>- Các bảng/biểu thông báo trong khuôn viên của CSGD có phát biểu về giá trị văn hóa/giá trị cốt lõi của CSGD.</li> <li>- Các thông tin thu được qua phỏng vấn lãnh đạo CSGD hoặc các bên liên quan khác trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 1.3.</b> Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được phổ biến, quán triệt và giải thích rõ ràng để thực hiện.	D	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được phổ biến để thực hiện</li> <li>2. Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được quán triệt và giải thích rõ ràng để thực hiện.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CSGD có truyền thông, phổ biến về tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa đến các bên liên quan.</li> <li>2. Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được quán triệt và giải thích rõ ràng cho các bên liên quan trong CSGD để thực hiện.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản tuyên bố chính thức về tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa của CSGD*.</li> <li>- Các tài liệu liên quan đến việc triển khai các kế hoạch hành động, truyền thông, phổ biến về tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD*.</li> <li>- Các tài liệu họp bàn, các bản tổng hợp ý kiến góp ý của các bên tham gia xây dựng kế hoạch hành động, nhiệm vụ ưu tiên để đạt được sứ mạng, tầm nhìn và để giữ gìn bản sắc và văn hóa, thương hiệu của CSGD*.</li> <li>- Các bảng/biểu thông báo trong khuôn viên của CSGD có tuyên bố chính thức về tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa*.</li> <li>- Trang thông tin điện tử, các tài liệu giới thiệu về CSGD, các văn bản về chức năng, nhiệm vụ/kế hoạch/chiến lược của CSGD,...</li> <li>- Các chiến lược phát triển, kế hoạch phát triển CSGD dài hạn, trung hạn, kế hoạch hoạt động hằng năm.</li> <li>- Các thông tin thu được qua phỏng vấn lãnh đạo CSGD hoặc các bên liên quan khác trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<b>TC 1.4.</b> Tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được rà soát để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	C	1. Tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được rà soát để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có đơn vị, bộ phận chịu trách nhiệm triển khai thực hiện việc rà soát.</li> <li>2. Tổ chức lấy ý kiến của các bên liên quan để điều chỉnh tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD ít nhất một lần trong 5 năm của chu kỳ đánh giá nhằm đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.</li> <li>3. Có báo cáo kết quả rà soát về tâm nhìn, sứ mạng và giá trị cốt lõi.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các văn bản giao nhiệm vụ cho đơn vị, bộ phận chịu trách nhiệm triển khai thực hiện việc rà soát tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa*.</li> <li>- Báo cáo kết quả rà soát về tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa*.</li> <li>- Các tài liệu họp bàn, các tổng hợp ý kiến góp ý của các bên liên quan tham gia rà soát, điều chỉnh tâm nhìn, sứ mạng, và văn hoá của CSGD*.</li> <li>- Các nghị quyết của Đảng ủy, các văn bản về chiến lược, chính sách của CSGD qua các thời kỳ.</li> <li>- Biên bản các cuộc họp của Đảng ủy, hội đồng trường/hội đồng quản trị, các quyết nghị có liên quan đến tuyên bố tâm nhìn, sứ mạng và văn hoá.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 1.5.</b> Tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD cũng như quá trình xây dựng và phát triển chúng được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	A	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.</li> <li>2. Quá trình xây dựng và phát triển tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có quy trình, đơn vị/bộ phận giám sát, rà soát, triển khai cải tiến chất lượng việc xây dựng, rà soát, phát triển tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa.</li> <li>2. Tâm nhìn, sứ mạng, văn hóa của CSGD được điều chỉnh nhằm đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan; được tuyên bố chính thức và phổ biến cho các bên liên quan.</li> <li>3. Quy trình xây dựng, rà soát và phát triển tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa được cải tiến ít nhất một lần trong 5 năm của chu kỳ đánh giá.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các văn bản phân công cho đơn vị, bộ phận chịu trách nhiệm theo dõi, giám sát, triển khai cải tiến chất lượng việc xây dựng, rà soát, phát triển tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa*.</li> <li>- Văn bản điều chỉnh về tâm nhìn, sứ mạng, và văn hóa của CSGD*.</li> <li>- Các quy trình xây dựng, rà soát và phát triển tâm nhìn, sứ mạng và văn hoá*.</li> <li>- Dữ liệu khảo sát, báo cáo kết quả cải tiến; ý kiến phản hồi của các bên liên quan về tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD*.</li> <li>- Các nghị quyết của Đảng ủy, các văn bản về chiến lược, chính sách của CSGD qua các thời kỳ.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các biên bản các cuộc họp của Đảng ủy, hội đồng trường/hội đồng quản trị, các quyết nghị về sự thay đổi trong tuyên bố tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>Tiêu chuẩn 2: Quản trị</b>				
<p><b>TC 2.1.</b> Hệ thống quản trị (bao gồm hội đồng quản trị hoặc hội đồng trường; các tổ chức đảng, đoàn thể; các hội đồng tư vấn khác) được thành lập theo quy định của pháp luật nhằm thiết lập định hướng chiến lược phù hợp với bối cảnh cụ thể của CSGD; đảm bảo trách nhiệm giải trình, tính bền vững, sự minh bạch và giảm thiểu các rủi ro tiềm tàng trong quá trình quản trị của CSGD.</p>	P	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hệ thống quản trị được thành lập theo quy định của pháp luật nhằm thiết lập định hướng chiến lược phù hợp với bối cảnh cụ thể của CSGD.</li> <li>2. Hệ thống quản trị đảm bảo trách nhiệm giải trình, tính bền vững, sự minh bạch và giảm thiểu các rủi ro tiềm tàng trong quá trình quản trị của CSGD.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CSGD có thành lập hội đồng quản trị/hội đồng trường; có các tổ chức đảng, đoàn thể, các hội đồng tư vấn đáp ứng quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Điều lệ trường đại học, các quy định khác của pháp luật và các quy định của đơn vị chủ quản.</li> <li>2. Hội đồng quản trị/hội đồng trường; các tổ chức đảng, đoàn thể; các hội đồng tư vấn được quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; có các văn bản thể hiện trách nhiệm giải trình, tính bền vững, sự minh bạch và giảm thiểu các rủi ro tiềm tàng trong quá trình hoạt động.</li> <li>3. Có hệ thống văn bản để tổ chức, quản lý một cách có hiệu quả các hoạt động của CSGD.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các quyết định thành lập các đơn vị trong CSGD trong đó có hội đồng quản trị/hội đồng trường; các tổ chức đảng, đoàn thể; các hội đồng tư vấn khác*.</li> <li>- Các văn bản thể hiện trách nhiệm giải trình, tính bền vững, sự minh bạch và giảm thiểu các rủi ro tiềm tàng trong quá trình hoạt động của hội đồng quản trị/hội đồng trường; các tổ chức đảng, đoàn thể; các hội đồng tư vấn*.</li> <li>- Quy chế tổ chức và hoạt động của CSGD đã được phê duyệt.</li> <li>- Cơ cấu tổ chức trên trang thông tin điện tử và/hoặc trong tài liệu giới thiệu chính thức của CSGD.</li> <li>- Các đề án thành lập các đơn vị trong CSGD trong đó có hội đồng quản trị hoặc hội đồng trường; các tổ chức đảng, đoàn thể; các hội đồng tư vấn.</li> <li>- Văn bản quy định về tổ chức và hoạt động của tất cả đơn vị, các tổ chức trong CSGD.</li> <li>- Các Quyết định bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ của tất cả các đơn vị, các tổ chức trong CSGD.</li> <li>- Biên bản các cuộc họp Ban giám hiệu, hội đồng trường/hội đồng quản trị, hội đồng tư</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				<p>vấn, các tổ chức đảng, đoàn thể có liên quan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<p><b>TC 2.2.</b> Quyết định của các cơ quan quản trị được chuyển tải thành các kế hoạch hành động, chính sách, hướng dẫn để triển khai thực hiện.</p>	D	<p>1. Quyết định của các cơ quan quản trị được chuyển tải thành các kế hoạch hành động, chính sách, hướng dẫn để triển khai thực hiện.</p>	<p>1. Các nghị quyết/quyết định/kết luận của Đảng ủy, hội đồng quản trị/hội đồng trường, Ban giám hiệu, Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức đoàn thể khác, các hội đồng tư vấn (hội đồng ĐBCL, hội đồng khoa học và đào tạo...) được chuyển tải thành các kế hoạch hành động, chính sách, hướng dẫn.</p> <p>2. Các kế hoạch hành động, chính sách, hướng dẫn được triển khai thực hiện.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các nghị quyết/quyết định của cơ quan quản trị*.</li> <li>- Các kế hoạch hành động, chính sách, hướng dẫn của cơ quan quản trị*.</li> <li>- Biên bản các cuộc họp Ban giám hiệu, hội đồng trường/hội đồng quản trị, hội đồng tư vấn, các tổ chức Đảng, Đoàn thể có liên quan.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<p><b>TC 2.3.</b> Hệ thống quản trị của CSGD được rà soát thường xuyên.</p>	C	<p>1. Hệ thống quản trị của CSGD được rà soát thường xuyên.</p>	<p>1. Định kỳ hằng năm rà soát, đánh giá cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, bộ phận và các văn bản của hệ thống quản trị.</p> <p>2. Có báo cáo tổng kết, đánh giá hằng năm của các đơn vị, bộ phận của hệ thống quản trị.</p> <p>3. Nhân sự tham gia các đơn vị, bộ phận trong hệ thống quản trị và các văn bản của hệ thống quản trị được đánh giá hằng năm.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch kiểm tra, đánh giá, giám sát hằng năm của các đơn vị, bộ phận và các văn bản của hệ thống quản trị*.</li> <li>- Báo cáo tổng kết, đánh giá hằng năm; báo cáo giữa nhiệm kỳ; báo cáo cuối nhiệm kỳ (theo kỳ đại hội) của các đơn vị, bộ phận của hệ thống quản trị*.</li> <li>- Các nhận xét, đánh giá về năng lực lãnh đạo, quản lý của các nhân sự tham gia các đơn vị, bộ phận của hệ thống quản trị*.</li> <li>- Hệ thống văn bản quản lý của CSGD; các quyết định thành lập, điều chỉnh về cơ cấu tổ chức nhân sự của CSGD*.</li> <li>- Các biên bản kiểm tra, báo cáo đánh giá của các tổ chức cấp trên.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<p><b>TC 2.4.</b> Hệ thống quản trị của CSGD được cải tiến để tăng hiệu quả hoạt động của CSGD và quản lý rủi ro tốt hơn.</p>	A	<p>1. Hệ thống quản trị của CSGD được cải tiến để tăng hiệu quả hoạt động của CSGD và quản lý rủi ro tốt hơn.</p>	<p>1. Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, bộ phận và các văn bản của hệ thống quản trị được điều chỉnh phù hợp với các quy định của CSGD và các quy định khác của đơn vị chủ quản để tăng hiệu quả hoạt động của CSGD và quản lý rủi ro tốt hơn.</p> <p>2. Nhân sự tham gia các đơn vị, bộ phận của hệ thống quản trị được điều chỉnh và/hoặc được nâng cao năng lực để tăng hiệu quả hoạt động của CSGD và quản lý rủi ro tốt hơn.</p> <p>3. Hệ thống văn bản để tổ chức, quản lý của CSGD được điều chỉnh phù hợp với các thay đổi trong cơ cấu tổ chức và quản trị của CSGD.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các quyết định thành lập, điều chỉnh, các biên bản, báo cáo đánh giá về cơ cấu tổ chức nhân sự của CSGD; các quyết định bổ nhiệm/bãi nhiệm, điều chuyển, ... về nhân sự*.</li> <li>- Các chương trình tập huấn, bồi dưỡng nhân sự của hệ thống quản trị*.</li> <li>- Hệ thống văn bản quản lý của hệ thống quản trị trước và sau cải tiến*.</li> <li>- Các báo cáo về việc cải thiện hệ thống quản trị và giảm thiểu rủi ro.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>Tiêu chuẩn 3: Lãnh đạo và quản lý</b>				
<p><b>TC 3.1.</b> Lãnh đạo CSGD thiết lập cơ cấu quản lý trong đó phân định rõ vai trò, trách nhiệm, quá trình ra quyết định, chế độ thông tin, báo cáo để đạt được tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu chiến lược của CSGD.</p>	P	<p>1. Lãnh đạo CSGD thiết lập cơ cấu quản lý trong đó phân định rõ vai trò, trách nhiệm, quá trình ra quyết định, chế độ thông tin, báo cáo.</p> <p>2. Cơ cấu quản lý giúp đạt được tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu chiến lược của CSGD.</p>	<p>1. Có cơ cấu quản lý rõ ràng. Các đơn vị/bộ phận/các tổ chức được thành lập mới căn cứ trên kế hoạch, định hướng chiến lược phát triển đã được phê duyệt và phù hợp với bối cảnh cụ thể của CSGD.</p> <p>2. Có văn bản quy định rõ ràng vai trò, trách nhiệm, chức năng, nhiệm vụ và mối liên hệ giữa các thành phần trong cơ cấu quản lý.</p> <p>3. Nhân sự tham gia cơ cấu quản lý được phân định rõ vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền ra quyết định, chế độ thông tin, báo cáo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ cấu tổ chức quản lý của CSGD*.</li> <li>- Văn bản quy định vai trò, trách nhiệm, chức năng, nhiệm vụ, mối quan hệ giữa các thành phần trong cơ cấu quản lý*.</li> <li>- Các bản mô tả công việc, đề án vị trí việc làm, các Quyết định liên quan đến nhân sự tham gia cơ cấu quản lý*.</li> <li>- Quy chế tổ chức và hoạt động của CSGD; hội đồng trường/hội đồng quản trị,...</li> <li>- Các quyết định bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<p><b>TC 3.2.</b> Lãnh đạo CSGD tham gia vào việc thông tin, kết nối các bên liên quan để định hướng tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu chiến lược của CSGD.</p>	D	<p>1. Lãnh đạo CSGD tham gia vào việc truyền tải các thông tin về tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu chiến lược của CSGD. 2. Lãnh đạo CSGD kết nối các bên liên quan để định hướng tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu chiến lược của CSGD.</p>	<p>1. Lãnh đạo CSGD tham gia kết nối, tuyên truyền, định hướng tầm nhìn, sứ mạng, giá trị cốt lõi và các mục tiêu chiến lược của CSGD. 2. Tổ chức các hoạt động tuyên truyền về tầm nhìn, sứ mạng, giá trị cốt lõi và các mục tiêu chiến lược của CSGD đến các bên liên quan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản chỉ đạo việc tuyên truyền để định hướng về tầm nhìn, sứ mạng, giá trị cốt lõi và các mục tiêu chiến lược của CSGD*.</li> <li>- Kế hoạch và các tài liệu liên quan đến các hoạt động tuyên truyền về tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu chiến lược của CSGD đến các bên liên quan*.</li> <li>- Có minh chứng thể hiện các bên liên quan hiểu biết về tầm nhìn, sứ mạng của CSGD*.</li> <li>- Thông tin về tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu chiến lược của CSGD trên biển, bảng, trang thông tin điện tử, tờ rơi ...</li> <li>- Các video, hình ảnh, hội thảo, diễn đàn... về các hoạt động tuyên truyền có sự tham gia của lãnh đạo CSGD và các bên liên quan.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<p><b>TC 3.3.</b> Cơ cấu lãnh đạo và quản lý của CSGD được rà soát thường xuyên.</p>	C	<p>1. Cơ cấu lãnh đạo và quản lý của CSGD được rà soát thường xuyên.</p>	<p>1. Cơ cấu quản lý được định kỳ rà soát. 2. Các văn bản quy định về vai trò, chức năng, nhiệm vụ và mối liên hệ giữa các thành phần trong cơ cấu quản lý được định kỳ rà soát. 3. Nhân sự tham gia vào cơ cấu lãnh đạo và quản lý được đánh giá định kỳ hằng năm. 4. Thực hiện quy hoạch đội ngũ lãnh đạo, quản lý của các đơn vị, bộ phận theo quy định.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo rà soát cơ cấu quản lý*.</li> <li>- Báo cáo rà soát các văn bản quy định về vai trò, chức năng, nhiệm vụ và mối liên hệ giữa các thành phần trong cơ cấu quản lý*.</li> <li>- Biên bản đánh giá viên chức, công chức, đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định của Luật Viên chức/Luật Công chức/Luật Lao động...*.</li> <li>- Các hồ sơ quy hoạch lãnh đạo, quản lý của CSGD*.</li> <li>- Bản mô tả/Đề án vị trí việc làm của CSGD.</li> <li>- Báo cáo tổng kết đánh giá hằng năm của Đảng ủy, hội đồng trường/hội đồng quản trị, Ban giám hiệu.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<p><b>TC 3.4.</b> Cơ cấu lãnh đạo và quản lý của CSGD được cải tiến nhằm tăng hiệu quả quản lý và đạt được hiệu quả công việc của CSGD như mong muốn.</p>	A	<p>1. Cơ cấu lãnh đạo và quản lý của CSGD được cải tiến nhằm tăng kết quả và hiệu quả quản lý.</p>	<p>1. Cơ cấu lãnh đạo và quản lý của CSGD được cải tiến dựa trên kết quả rà soát, đánh giá.  2. Các văn bản quy định về vai trò, chức năng, nhiệm vụ và mối liên hệ giữa các thành phần trong cơ cấu quản lý được điều chỉnh, bổ sung nhằm tăng hiệu quả quản lý và đạt được hiệu quả công việc của CSGD như mong muốn.  3. Nhân sự tham gia cơ cấu lãnh đạo và quản lý của CSGD được điều chỉnh, luân chuyển dựa trên kết quả đánh giá năng lực lãnh đạo, quản lý và hiệu quả công việc.</p>	<p>bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ cấu lãnh đạo và quản lý trước và sau cải tiến*.</li> <li>- Các văn bản điều chỉnh, bổ sung quy định về vai trò, chức năng, nhiệm vụ và mối liên hệ giữa các thành phần trong cơ cấu quản lý*.</li> <li>- Các quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quyết định luân chuyển cán bộ lãnh đạo quản lý*.</li> <li>- Các hồ sơ quy hoạch lãnh đạo và quản lý của CSGD.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>Tiêu chuẩn 4. Quản trị chiến lược</b>				
<p><b>TC 4.1.</b> Thực hiện việc lập kế hoạch chiến lược nhằm đạt được tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa cũng như các mục tiêu chiến lược trong đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.</p>	P	<p>1. CSGD thực hiện việc lập kế hoạch chiến lược.  2. Kế hoạch chiến lược cần hướng đến việc đạt được tầm nhìn, sứ mạng và giá trị cốt lõi cũng như các mục tiêu chiến lược trong đào tạo, nghiên cứu khoa học (NCKH) và phục vụ cộng đồng.</p>	<p>1. Có bộ phận phụ trách công tác xây dựng, theo dõi kế hoạch chiến lược của CSGD.  2. Có quy trình/hướng dẫn xây dựng kế hoạch chiến lược tổng thể; kế hoạch chiến lược theo từng lĩnh vực (nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, tài chính, đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng).  3. Kế hoạch chiến lược được xây dựng, ban hành và còn hiệu lực phù hợp với tầm nhìn, sứ mạng và giá trị cốt lõi cũng như các mục tiêu chiến lược đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản giao nhiệm vụ/quyết định thành lập bộ phận/nhóm phụ trách công tác xây dựng kế hoạch chiến lược*.</li> <li>- Văn bản hướng dẫn quy trình xây dựng kế hoạch chiến lược*.</li> <li>- Các biên bản, các ý kiến phản hồi của các bên liên quan đóng góp vào các kế hoạch chiến lược của CSGD*.</li> <li>- Kế hoạch chiến lược của CSGD; các chiến lược thành phần; các kế hoạch hành động của các đơn vị nhằm hoàn thành các kế hoạch chiến lược; các biện pháp quản trị rủi ro*.</li> <li>- Các kết luận, nghị quyết của Đảng ủy, nghị quyết của HĐ trường, các văn bản của Ban giám hiệu;</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<b>TC 4.2.</b> Kế hoạch chiến lược được quán triệt và chuyển tải thành các kế hoạch ngắn hạn và dài hạn để triển khai thực hiện.	D	<p>1. CSGD có kế hoạch ngắn hạn và dài hạn cụ thể hóa kế hoạch chiến lược của CSGD.</p> <p>2. Kế hoạch chiến lược phát triển, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn được quán triệt đến các bên liên quan để biết và thực hiện.</p>	<p>1. Có các kế hoạch ngắn hạn và dài hạn cụ thể hóa kế hoạch chiến lược của CSGD theo từng lĩnh vực (nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, tài chính, đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng ...) được ban hành và còn hiệu lực.</p> <p>2. Công bố kế hoạch chiến lược, các kế hoạch ngắn hạn và dài hạn theo từng lĩnh vực; được phổ biến để các bên liên quan biết và thực hiện.</p> <p>3. Các đơn vị, bộ phận, các Khoa/bộ môn cụ thể hoá và triển khai các hoạt động nhằm hoàn thành các kế hoạch chiến lược, kế hoạch ngắn hạn và dài hạn.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản kế hoạch chiến lược phát triển của CSGD đã được phê duyệt*.</li> <li>- Các kế hoạch hành động, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của CSGD*.</li> <li>- Các báo cáo sơ kết, tổng kết, báo cáo rà soát đánh giá của CSGD về việc thực hiện các kế hoạch chiến lược, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của CSGD*.</li> <li>- Trang thông tin điện tử có công bố các kế hoạch chiến lược, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của CSGD.</li> <li>- Các quy trình trong xây dựng, triển khai, theo dõi việc thực hiện kế hoạch.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 4.3.</b> Các chỉ số thực hiện chính, các chỉ tiêu phân đầu chính được thiết lập để đo lường mức độ thực hiện các mục tiêu chiến lược của CSGD.	C	<p>1. Thiết lập các chỉ số thực hiện chính (KPIs), các chỉ tiêu phân đầu chính để đo lường mức độ thực hiện các mục tiêu chiến lược của CSGD.</p>	<p>1. Xây dựng các KPIs, các chỉ tiêu phân đầu chính (về nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, tài chính, đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng).</p> <p>2. Các KPIs, các chỉ tiêu phân đầu chính đảm bảo rõ ràng, đo lường được, tính khả thi, thích hợp, có mốc thời gian thực hiện.</p> <p>3. Giám sát, đánh giá và rà soát mức độ thực hiện các chỉ số/chỉ báo thực hiện chính, các chỉ tiêu phân đầu chính so với các mục tiêu chiến lược.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản kế hoạch chiến lược của CSGD đã được phê duyệt*.</li> <li>- Các kế hoạch hằng năm, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của CSGD*.</li> <li>- Các báo cáo sơ kết, tổng kết, báo cáo rà soát đánh giá của CSGD về việc thực hiện các kế hoạch chiến lược, kế hoạch hằng năm, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của CSGD*.</li> <li>- Trang thông tin điện tử có công bố các kế hoạch chiến lược, kế hoạch hằng năm, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của CSGD.</li> <li>- Biên bản các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuyên đề về xây dựng, rà soát, điều chỉnh kế hoạch.</li> <li>- Các quy trình trong xây dựng, triển khai, theo dõi việc thực hiện kế hoạch.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<p><b>TC 4.4.</b> Quá trình lập kế hoạch chiến lược cũng như các chỉ số thực hiện chính, các chỉ tiêu phân đầu chính được cải tiến để đạt được các mục tiêu chiến lược của CSGD.</p>	A	<p>1. Quá trình lập kế hoạch chiến lược được cải tiến để đạt được các mục tiêu chiến lược của CSGD.</p> <p>2. Các KPIs, các chỉ tiêu phân đầu chính được cải tiến để đạt được các mục tiêu chiến lược của CSGD.</p>	<p>1. Có thực hiện cải tiến quá trình lập kế hoạch chiến lược để đạt được các mục tiêu chiến lược của CSGD.</p> <p>2. Có thực hiện đối sánh, đánh giá việc xây dựng và thực hiện kế hoạch chiến lược để đề xuất các giải pháp thực hiện nhằm đạt mục tiêu chiến lược và có biện pháp điều chỉnh phù hợp.</p> <p>3. Có ban hành các văn bản bổ sung, điều chỉnh kế hoạch chiến lược và các KPIs, các chỉ tiêu phân đầu chính.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> <li>- Văn bản cải tiến quá trình lập kế hoạch chiến lược*.</li> <li>- Văn bản thể hiện sự đối sánh, đánh giá việc xây dựng và thực hiện kế hoạch chiến lược*.</li> <li>- Văn bản điều chỉnh, bổ sung kế hoạch chiến lược, chỉ tiêu, KPIs được phê duyệt*.</li> <li>- Các kế hoạch hằng năm, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của CSGD.</li> <li>- Trang thông tin điện tử có công bố các kế hoạch chiến lược, kế hoạch hằng năm, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của CSGD.</li> <li>- Các thông báo; quyết định điều chỉnh kế hoạch, chiến lược.</li> <li>- Biên bản các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuyên đề để cải tiến, điều chỉnh kế hoạch.</li> <li>- Các báo cáo sơ kết, tổng kết, báo cáo rà soát đánh giá của CSGD về việc thực hiện các kế hoạch chiến lược, hằng năm, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của CSGD.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<b>Tiêu chuẩn 5. Các chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng</b>				
<b>TC 5.1.</b> Có hệ thống để xây dựng các chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.	P	1. CSGD có hệ thống để xây dựng các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	1. Có phân công các đơn vị/bộ phận chịu trách nhiệm xây dựng các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 2. Có văn bản hướng dẫn, kế hoạch tập huấn về việc xây dựng các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 3. Nội dung các chính sách đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng phù hợp với các chủ trương của Đảng, quy định của Nhà nước (đáp ứng các yêu cầu quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Điều lệ trường đại học, các thông tư và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo ); phù hợp với sứ mạng và mục tiêu chiến lược của CSGD. 4. Các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được lấy ý kiến các bên liên quan; được cụ thể hóa bằng văn bản và được lãnh đạo CSGD phê duyệt và ban hành để triển khai thực hiện.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các văn bản phân công nhiệm vụ cho các đơn vị/bộ phận xây dựng chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng*.</li> <li>- Văn bản hướng dẫn, kế hoạch tập huấn về việc xây dựng các chính sách*.</li> <li>- Các văn bản ban hành chính sách đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng *.</li> <li>- Các tài liệu liên quan đến việc lấy ý kiến các bên liên quan về các chính sách*.</li> <li>- Các nghị quyết của Đảng ủy, hội đồng trường/hội đồng quản trị; các quyết định của ban giám hiệu về các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>- Biên bản các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuyên đề.</li> <li>- Các văn bản quản lý về đào tạo, NCKH và dịch vụ của CSGD.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 5.2.</b> Quy trình giám sát sự tuân thủ các chính sách được cụ thể hóa bằng văn bản, phổ biến và thực hiện.	D	1. CSGD có văn bản về quy trình giám sát sự tuân thủ các chính sách. 2. Văn bản về quy trình giám sát sự tuân thủ các chính sách được phổ biến và thực hiện.	1. Có phân công đơn vị/bộ phận chịu trách nhiệm theo dõi và giám sát việc thực hiện các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 2. Có ban hành văn bản về quy trình giám sát sự tuân thủ các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 3. Có phổ biến các quy định về việc theo dõi, giám sát việc thực hiện các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản phân công đơn vị/bộ phận theo dõi và giám sát việc thực hiện các chính sách*.</li> <li>- Văn bản về quy trình giám sát*.</li> <li>- Tài liệu phổ biến các quy định về thực hiện, theo dõi, giám sát các chính sách*.</li> <li>- Các báo cáo hàng năm về giám sát việc thực hiện các chính sách*.</li> <li>- Các nghị quyết của Đảng ủy, hội đồng trường/hội đồng quản trị; các quyết định của Ban giám hiệu về các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			4. Định kỳ hằng năm, có báo cáo về việc triển khai thực hiện việc giám sát các chính sách.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuyên đề.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 5.3.</b> Các chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được rà soát thường xuyên.	C	1. Các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được rà soát thường xuyên.	<p>1. Có quy định về việc định kỳ rà soát các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</p> <p>2. Định kỳ hằng năm thực hiện rà soát, đánh giá việc thực hiện chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng theo kế hoạch.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các quy định về rà soát các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng*.</li> <li>- Các báo cáo đánh giá, rà soát hằng năm về việc thực hiện các chính sách đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng*.</li> <li>- Các nghị quyết của Đảng ủy, hội đồng trường/hội đồng quản trị; các quyết định của Ban giám hiệu về các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>- Biên bản các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuyên đề.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 5.4.</b> Các chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được cải tiến nhằm tăng hiệu quả hoạt động của CSGD, đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	A	1. Các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được cải tiến nhằm tăng hiệu quả hoạt động của CSGD, đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	<p>1. Thực hiện việc cải tiến, điều chỉnh các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng dựa trên kết quả rà soát, đánh giá.</p> <p>2. Các bên liên quan hài lòng về các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các văn bản về chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng trước và sau cải tiến*.</li> <li>- Tài liệu liên quan đến sự phản hồi của các bên liên quan đến chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng*.</li> <li>- Các nghị quyết của Đảng ủy, hội đồng trường/hội đồng quản trị; các quyết định của Ban giám hiệu về các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>- Biên bản các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuyên đề có liên quan.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<b>Tiêu chuẩn 6. Quản lý nguồn nhân lực</b>				
<b>TC 6.1.</b> Nguồn nhân lực được quy hoạch để đáp ứng đầy đủ nhu cầu của hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.	P	1. Nguồn nhân lực (cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên) được quy hoạch để đáp ứng đầy đủ nhu cầu của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	1. Có quy hoạch nguồn nhân lực dựa trên việc đánh giá nhu cầu của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng, tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước về công tác quy hoạch cán bộ. 2. Có quy trình, tiêu chí rõ ràng, công khai và minh bạch về quy hoạch cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên. 3. Có chiến lược phát triển đội ngũ/ đề án vị trí việc làm được phê duyệt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản quy hoạch nguồn nhân lực của CSGD*.</li> <li>- Báo cáo đánh giá nhu cầu nguồn nhân lực của các đơn vị trong CSGD*.</li> <li>- Chiến lược phát triển đội ngũ / đề án vị trí, việc làm*.</li> <li>- Quy trình, tiêu chí quy hoạch nguồn nhân lực của CSGD*.</li> <li>- Dữ liệu cán bộ trong đó có cơ cấu độ tuổi, giới tính, trình độ chuyên môn,... dữ liệu về các nghiên cứu và công bố; dữ liệu các hoạt động phục vụ cộng đồng của cán bộ, giảng viên, nhân viên.</li> <li>- Quyết định tuyển dụng; hợp đồng lao động; hồ sơ cán bộ; văn bằng/chứng chỉ quốc gia và chứng chỉ nghề nghiệp.</li> <li>- Kế hoạch và kinh phí đào tạo, phát triển đội ngũ.</li> <li>- Sổ tay giảng viên.</li> <li>- Các nghị quyết, kết luận của Đảng ủy, hội đồng trường/hội đồng quản trị, các quyết của chính quyền về công tác nhân sự.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 6.2.</b> Các tiêu chí tuyển dụng và lựa chọn bao gồm cả các tiêu chí về đạo đức và tự do học thuật sử dụng trong	P	1. Các tiêu chí tuyển dụng và lựa chọn đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên (bao gồm cả đạo đức và tự do học thuật) để đề bạt, bổ nhiệm và sắp xếp nhân sự được xác định.	1. Có văn bản quy định về quy trình, tiêu chí tuyển dụng và lựa chọn đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên đáp ứng các yêu cầu của Luật Viên chức, Luật Công chức và các quy định hiện hành khác của Nhà nước. 2. Có văn bản quy định về các tiêu chí đề	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các văn bản quy định về tiêu chuẩn quy trình, tiêu chí tuyển dụng*.</li> <li>- Các văn bản quy định về tiêu chí đề bạt, bổ nhiệm và sắp xếp nhân sự*.</li> <li>- Trang thông tin điện tử và các tài liệu có phổ biến các quy trình, quy định, tiêu chí tuyển dụng, đề bạt, bổ nhiệm*.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
việc đề bạt, bổ nhiệm và sắp xếp nhân sự được xác định và được phổ biến.		2. Các tiêu chí tuyển dụng và lựa chọn đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên (bao gồm cả đạo đức và tự do học thuật) để đề bạt, bổ nhiệm và sắp xếp nhân sự được phổ biến công khai.	bạt, bổ nhiệm và sắp xếp nhân sự. 3. Các văn bản quy định về các tiêu chí, quy trình tuyển dụng, bổ nhiệm và sắp xếp nhân sự được phổ biến rộng rãi bằng nhiều hình thức khác nhau.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định tuyển dụng, hợp đồng lao động; hồ sơ cán bộ; văn bằng/chứng chỉ quốc gia và chứng chỉ nghề nghiệp.</li> <li>- Hệ thống đánh giá; báo cáo đánh giá cán bộ hằng năm.</li> <li>- Các nghị quyết, kết luận của Đảng ủy, hội đồng trường/ hội đồng quản trị, các quyết định của chính quyền về công tác nhân sự.</li> <li>- Hệ thống văn bản quy định về công tác đánh giá cán bộ, giảng viên và nhân viên.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 6.3.</b> Xác định và xây dựng được tiêu chuẩn năng lực bao gồm cả kỹ năng lãnh đạo của các nhóm cán bộ, giảng viên, nhân viên khác nhau.	P	1. Xác định và xây dựng được tiêu chuẩn năng lực bao gồm cả kỹ năng lãnh đạo của các nhóm cán bộ, giảng viên, nhân viên khác nhau.	1. Có bản mô tả các năng lực (bao gồm cả kỹ năng lãnh đạo) của các nhóm cán bộ, giảng viên, nhân viên khác nhau. 2. Có văn bản quy định về các tiêu chuẩn năng lực (bao gồm cả kỹ năng lãnh đạo) của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản quy định về các tiêu chuẩn năng lực của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên*.</li> <li>- Bản mô tả vị trí công việc; khối lượng công việc của cán bộ, giảng viên, nhân viên*.</li> <li>- Kế hoạch chiến lược của CSGD trong đó có kế hoạch nguồn nhân lực; đề án vị trí việc làm.</li> <li>- Dữ liệu cán bộ trong đó có cơ cấu độ tuổi, giới tính, trình độ chuyên môn,... dữ liệu về các nghiên cứu và công bố; dữ liệu các hoạt động phục vụ cộng đồng của cán bộ, giảng viên, nhân viên.</li> <li>- Quyết định tuyển dụng, hợp đồng lao động; hồ sơ cán bộ; văn bằng/chứng chỉ quốc gia và chứng chỉ nghề nghiệp.</li> <li>- Tiêu chuẩn, quy trình tuyển dụng; quy hoạch cán bộ, giảng viên, nhân viên.</li> <li>- Các nghị quyết, kết luận của Đảng ủy, hội đồng trường/hội đồng quản trị, các quyết định của chính quyền về công tác nhân sự.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<p><b>TC 6.4.</b> Nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên được xác định và có các hoạt động được triển khai để đáp ứng các nhu cầu đó.</p>	D	<p>1. Xác định rõ được nhu cầu về đào tạo và phát triển của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên.</p> <p>2. Triển khai các hoạt động đáp ứng nhu cầu về đào tạo và phát triển của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên.</p>	<p>1. Có kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn về đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên.</p> <p>2. Kế hoạch về đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn được xây dựng dựa trên yêu cầu của hoạt động tổ chức đào tạo, nhu cầu được đào tạo, phát triển chuyên môn của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên và phù hợp với kế hoạch chiến lược phát triển của CSGD.</p> <p>3. Các kế hoạch về đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên được triển khai thực hiện.</p> <p>4. Ít nhất 75% cán bộ, giảng viên, nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn ít nhất 2 lần trong 5 năm của chu kỳ đánh giá.</p> <p>5. Ít nhất 75% cán bộ, giảng viên, nhân viên hài lòng với các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn.</p>	<p>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</p> <p>- Các kế hoạch ngắn hạn, trung hạn, và dài hạn về đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn cho đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên*.</p> <p>- Hồ sơ, tài liệu liên quan đến triển khai xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên hằng năm và theo giai đoạn*.</p> <p>- Hồ sơ, tài liệu liên quan đến triển khai hoạt động đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên hằng năm và theo giai đoạn*.</p> <p>- Báo cáo/ biên bản/ ý kiến phản hồi của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên về các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn*.</p> <p>- Dữ liệu về trình độ chuyên môn, kết quả NCKH và phục vụ cộng đồng của cán bộ, giảng viên, nhân viên trước và sau khi triển khai các hoạt động đào tạo và phát triển đội ngũ.</p> <p>- Kế hoạch phát triển nguồn nhân lực; đề án vị trí việc làm.</p> <p>- Kinh phí đào tạo phát triển đội ngũ.</p> <p>- Các nghị quyết, kết luận của Đảng ủy, hội đồng trường/hội đồng quản trị, các quyết định của chính quyền về công tác nhân sự.</p> <p>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</p>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<p><b>TC 6.5.</b> Hệ thống quản lý việc thực hiện nhiệm vụ (bao gồm chế độ khen thưởng, ghi nhận và kế hoạch bồi dưỡng) được triển khai để thúc đẩy và hỗ trợ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.</p>	D	<p>1. Việc quản trị theo kết quả công việc của cán bộ, giảng viên, nhân viên được triển khai.</p> <p>2. Việc quản trị kết quả công việc của cán bộ, giảng viên, nhân viên tạo động lực hỗ trợ cho hoạt động đào tạo, NCKH và các hoạt động phục vụ cộng đồng.</p>	<p>1. Có đơn vị phụ trách công tác đánh giá hiệu quả công việc của cán bộ, giảng viên, nhân viên.</p> <p>2. Có xây dựng quy trình, tiêu chí rõ ràng để đánh giá hiệu quả công việc của cán bộ, giảng viên, nhân viên.</p> <p>3. Việc đánh giá kết quả công việc của cán bộ, giảng viên, nhân viên được thực hiện công khai, minh bạch.</p> <p>4. Có dữ liệu và báo cáo kết quả đánh giá hiệu quả công việc của cán bộ, giảng viên, nhân viên.</p> <p>5. Kết quả đánh giá được sử dụng trong công tác thi đua khen thưởng, công nhận của CSGD và các cấp có thẩm quyền.</p> <p>6. Kết quả đánh giá được sử dụng làm căn cứ để xác định đầu tư cho đào tạo, bồi dưỡng để hỗ trợ hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản quy định đơn vị phụ trách công tác đánh giá hiệu quả công việc của cán bộ, giảng viên, nhân viên*.</li> <li>- Quy trình, tiêu chí đánh giá hiệu quả công việc của cán bộ, giảng viên, nhân viên*.</li> <li>- Hồ sơ/báo cáo/quy định về sự tham gia của cán bộ, giảng viên, nhân viên trong quá trình xây dựng các tiêu chí, quy trình đánh giá hiệu quả công việc*.</li> <li>- Dữ liệu/báo cáo kết quả đánh giá hiệu quả công việc của cán bộ, giảng viên, nhân viên*.</li> <li>- Hệ thống đánh giá và hệ thống khen thưởng; chế độ, chính sách thi đua, khen thưởng*.</li> <li>- Dữ liệu, báo cáo kết quả khen thưởng, thi đua*.</li> <li>- Các kế hoạch và kinh phí đầu tư cho đào tạo, bồi dưỡng dựa trên kết quả đánh giá*.</li> <li>- Kế hoạch phát triển nguồn nhân lực; đề án vị trí việc làm.</li> <li>- Dữ liệu thống kê cơ cấu độ tuổi, giới tính, trình độ chuyên môn,... dữ liệu về các nghiên cứu và công bố; dữ liệu các hoạt động phục vụ cộng đồng của cán bộ, giảng viên, nhân viên.</li> <li>- Các nghị quyết, kết luận của Đảng ủy, hội đồng trường/hội đồng quản trị, các quyết định của chính quyền về công tác nhân sự.</li> <li>- Hệ thống văn bản quy định về công tác đánh giá cán bộ, giảng viên và nhân viên.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<b>TC 6.6.</b> Các chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực được rà soát thường xuyên.	C	1. Các chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực được rà soát thường xuyên.	1. Có bộ phận chịu trách nhiệm theo dõi, rà soát việc thực hiện các chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực. 2. Thực hiện việc rà soát định kỳ ít nhất 1 lần/năm về chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực. 3. Việc đánh giá về chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực căn cứ trên các ý kiến đánh giá của cán bộ, giảng viên, nhân viên.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản giao nhiệm vụ theo dõi, rà soát việc thực hiện các chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực*.</li> <li>- Các báo cáo đánh giá việc thực hiện các chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực hằng năm*.</li> <li>- Hồ sơ, tài liệu liên quan về sự tham gia của cán bộ, giảng viên, nhân viên vào quá trình rà soát, đánh giá chế độ, chính sách quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực*.</li> <li>- Kế hoạch phát triển nguồn nhân lực.</li> <li>- Dữ liệu thống kê cơ cấu độ tuổi, giới tính, trình độ chuyên môn,... dữ liệu về các nghiên cứu và công bố; dữ liệu các hoạt động phục vụ cộng đồng của cán bộ, giảng viên, nhân viên.</li> <li>- Hệ thống đánh giá và hệ thống khen thưởng; chế độ, chính sách thi đua, khen thưởng.</li> <li>- Các nghị quyết, kết luận của Đảng ủy, hội đồng trường/hội đồng quản trị, các quyết định của chính quyền về công tác nhân sự.</li> <li>- Hệ thống văn bản quy định về công tác đánh giá cán bộ, giảng viên và nhân viên.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 6.7.</b> Các chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch nguồn nhân lực được cải tiến để hỗ trợ đào tạo, nghiên cứu khoa học và	A	1. Các chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch nguồn nhân lực được cải tiến để hỗ trợ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	1. Thực hiện việc cải thiện các chế độ, chính sách dựa trên các kết quả rà soát, đánh giá để hỗ trợ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 2. Thực hiện việc cải tiến quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực làm căn cứ đầu tư cho phát triển nguồn nhân lực.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các văn bản liên quan đến chế độ, chính sách trước và sau cải tiến*.</li> <li>- Các quy trình, quy hoạch nguồn nhân lực trước và sau cải tiến*.</li> <li>- Kế hoạch chiến lược của CSGD trong đó có kế hoạch nguồn nhân lực; đề án vị trí việc làm.</li> <li>- Dữ liệu thống kê cơ cấu độ tuổi, giới tính, trình độ chuyên môn,... dữ liệu về các nghiên</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
phục vụ cộng đồng.				<p>cứu và công bố; dữ liệu các hoạt động phục vụ cộng đồng của cán bộ, giảng viên, nhân viên.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định tuyển dụng, hợp đồng lao động; hồ sơ cán bộ; văn bằng/chứng chỉ quốc gia và chứng chỉ nghề nghiệp.</li> <li>- Các kế hoạch phát triển nghề nghiệp và đội ngũ; chính sách nhân sự.</li> <li>- Tiêu chuẩn, quy trình tuyển dụng cán bộ, giảng viên, nhân viên.</li> <li>- Kế hoạch và kinh phí đào tạo, phát triển đội ngũ.</li> <li>- Hệ thống đánh giá và hệ thống khen thưởng; chế độ, chính sách thi đua, khen thưởng.</li> <li>- Các nghị quyết, kết luận của Đảng ủy, hội đồng trường/hội đồng quản trị, các quyết định của chính quyền về công tác nhân sự.</li> <li>- Hệ thống văn bản quy định về công tác đánh giá cán bộ, giảng viên và nhân viên.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>Tiêu chuẩn 7. Quản lý tài chính và cơ sở vật chất</b>				
<b>TC 7.1.</b> Hệ thống lập kế hoạch, triển khai, kiểm toán, tăng cường các nguồn lực tài chính của CSGD để hỗ trợ việc thực hiện tầm nhìn, sứ mạng, các mục tiêu chiến lược trong	PDCA	<p>1. Hệ thống lập kế hoạch, triển khai, kiểm toán, tăng cường các nguồn lực tài chính để hỗ trợ việc thực hiện tầm nhìn, sứ mạng, các mục tiêu chiến lược trong đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được thiết lập.</p> <p>2. Hệ thống lập kế hoạch, triển khai, kiểm toán, tăng cường các nguồn lực tài</p>	<p>1. Có bộ phận xây dựng kế hoạch, theo dõi giám sát việc phát triển các nguồn lực tài chính phục vụ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</p> <p>2. Có các văn bản chiến lược, kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn để tạo các nguồn tài chính hợp pháp hỗ trợ việc thực hiện tầm nhìn, sứ mạng, các mục tiêu chiến lược trong đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được ban hành và triển khai thực hiện.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chiến lược, kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn về công tác tài chính*.</li> <li>- Các đề án/văn bản về tự chủ tài chính của CSGD, hoặc của đơn vị trong CSGD.</li> <li>- Thống kê nhu cầu kinh phí cho hoạt động đào tạo, NCKH và các hoạt động khác của CSGD trong 5 năm của chu kỳ đánh giá (dựa trên dự toán hằng năm)*.</li> <li>- Thống kê, đánh giá về cơ cấu thu, chi của 5 năm của chu kỳ đánh giá (tỷ lệ thu từ tất cả các nguồn)*.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được thiết lập và vận hành.		chính để hỗ trợ việc thực hiện tầm nhìn, sứ mạng, các mục tiêu chiến lược trong đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được vận hành.	<p>3. Kế hoạch tài chính và quản lý tài chính được xây dựng căn cứ theo các quy định về tài chính, kế toán, kiểm toán, ngân sách, đầu thầu...</p> <p>4. Các kế hoạch tài chính, kiểm toán, tăng cường nguồn lực được triển khai.</p> <p>5. Các kế hoạch tài chính được rà soát đánh giá, cập nhật hằng năm; có rà soát, đánh giá, cập nhật cơ cấu nguồn thu, chi trong 5 năm của chu kỳ đánh giá.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các báo cáo đánh giá về hiệu quả đầu tư tài chính cho các hoạt động và các định hướng cho các năm sau của CSGD*.</li> <li>- Báo cáo kiểm toán trong 5 năm của chu kỳ đánh giá*.</li> <li>- Các báo cáo của Ban thanh tra nhân dân trong 5 năm của chu kỳ đánh giá.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 7.2.</b> Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, đánh giá, nâng cấp cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng như các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị và công cụ để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được thiết lập và vận hành.	PDCA	<p>1. Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, đánh giá, nâng cấp cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng như các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị và công cụ để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được thiết lập.</p> <p>2. Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, đánh giá, nâng cấp cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng như các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị và công cụ để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được vận hành.</p>	<p>1. Có bộ phận xây dựng, giám sát thực hiện kế hoạch đầu tư, bảo trì, đánh giá, nâng cấp cơ sở vật chất và hạ tầng các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị phục vụ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</p> <p>2. Cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng, các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị được đầu tư và bảo trì theo các kế hoạch đã được ban hành.</p> <p>3. Các kế hoạch về cơ sở vật chất và hạ tầng các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị được rà soát đánh giá hiệu quả đầu tư hằng năm.</p> <p>4. Có dữ liệu theo dõi, đánh giá hiệu quả sử dụng cơ sở vật chất và hạ tầng các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị đối với từng loại hình đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</p> <p>5. CSGD cải tiến cơ sở vật chất và hạ tầng các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản giao nhiệm vụ cho bộ phận xây dựng, giám sát thực hiện kế hoạch đầu tư, bảo trì, đánh giá, nâng cấp cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng*.</li> <li>- Chiến lược, kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn về cơ sở vật chất trang thiết bị*.</li> <li>- Các đề án/văn bản về tự chủ tài chính của CSGD, hoặc của đơn vị trong CSGD đầu tư cho cơ sở vật chất.</li> <li>- Thống kê nhu cầu đầu tư cho cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng, các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị phục vụ hoạt động đào tạo, NCKH và các hoạt động khác của CSGD cho 5 năm của chu kỳ đánh giá (dựa trên dự toán hằng năm)*.</li> <li>- Các báo cáo đánh giá về hiệu quả đầu tư và cải thiện cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng, các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị*.</li> <li>- Các báo cáo theo dõi đánh giá sử dụng trang thiết bị phục vụ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng*.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả khảo sát mức độ đáp ứng nhu cầu đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<p><b>TC 7.3.</b> Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, kiểm toán, nâng cấp các thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được thiết lập và vận hành.</p>	<p>PDCA</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, kiểm toán, nâng cấp các thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập được thiết lập để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>2. Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, kiểm toán, nâng cấp các thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập được vận hành để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có bộ phận quản trị thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng.</li> <li>2. Các kế hoạch đầu tư về thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập được ban hành.</li> <li>3. CSGD đầu tư mới, bảo trì thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập.</li> <li>4. Các thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập được rà soát đánh giá hiệu quả đầu tư hằng năm.</li> <li>5. Có dữ liệu theo dõi, đánh giá hiệu quả sử dụng thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập.</li> <li>6. Nâng cấp, cải tiến thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập đáp ứng được nhu cầu đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản thành lập/giao nhiệm vụ cho bộ phận quản trị thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng*</li> <li>- Kế hoạch đầu tư về thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập*.</li> <li>- Báo cáo kiểm toán trong 5 năm của chu kỳ đánh giá *.</li> <li>- Các đề án/văn bản về tự chủ tài chính của CSGD, hoặc của đơn vị trong CSGD đầu tư cho thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập.</li> <li>- Thống kê nhu cầu kinh phí đầu tư cho thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập phục vụ hoạt động đào tạo, NCKH và các hoạt động khác của CSGD trong 5 năm của chu kỳ đánh giá (dựa trên dự toán hằng năm)*.</li> <li>- Các báo cáo đánh giá về hiệu quả đầu tư, cải thiện thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập*.</li> <li>- Các báo cáo đánh giá hiệu quả sử dụng thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng,</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				bảo mật và quyền truy cập phục vụ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng*. - Kết quả khảo sát mức độ đáp ứng nhu cầu đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
<b>TC 7.4.</b> Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, đánh giá và tăng cường các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được thiết lập và vận hành.	PDCA	1. Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, đánh giá và tăng cường các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được thiết lập. 2. Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, đánh giá và tăng cường các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được vận hành.	1. Có bộ phận quản trị nguồn lực học tập. 2. Các kế hoạch đầu tư, bảo trì các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến được ban hành. 3. CSGD đầu tư mới, bảo trì các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 4. Hằng năm, rà soát đánh giá hiệu quả đầu tư, bảo trì các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến phục vụ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 5. Có dữ liệu theo dõi, đánh giá hiệu quả sử dụng các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến. 6. Các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến phục vụ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng	- Văn bản thành lập/giao nhiệm vụ cho bộ phận quản trị nguồn lực học tập*. - Kế hoạch đầu tư, bảo trì các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến*. - Các đề án/văn bản về tự chủ tài chính của CSGD, hoặc của đơn vị trong CSGD đầu tư cho cơ sở vật chất. - Thông kê nhu cầu kinh phí đầu tư cho về các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến phục vụ hoạt động đào tạo, NCKH và các hoạt động khác của CSGD trong 5 năm của chu kỳ đánh giá (dựa trên dự toán hằng năm)*. - Các báo cáo đánh giá về hiệu quả đầu tư, bảo trì các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến*. - Các báo cáo theo dõi đánh giá các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến phục vụ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng*. - Kết quả khảo sát mức độ đáp ứng nhu cầu đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			được cập nhật.	- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
<p><b>TC 7.5.</b> Hệ thống lập kế hoạch, thực hiện, đánh giá và cải tiến môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt được thiết lập và vận hành.</p>	PDCA	<p>1. Hệ thống lập kế hoạch, thực hiện, đánh giá và cải tiến môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt được thiết lập.</p> <p>2. Hệ thống lập kế hoạch, thực hiện, đánh giá và cải tiến môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt được vận hành.</p>	<p>1. Có bộ phận/cá nhân quản trị về môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt.</p> <p>2. Các kế hoạch đầu tư về môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt được ban hành.</p> <p>3. CSGD đầu tư cho môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt.</p> <p>4. Môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt được rà soát đánh giá hằng năm.</p> <p>5. Có dữ liệu theo dõi, đánh giá, cải thiện hiệu quả đầu tư cải tiến môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt.</p> <p>6. Môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt được cải tiến sau đánh giá, rà soát.</p>	<p>- Văn bản thành lập/giao nhiệm vụ quản trị môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt*.</p> <p>- Kế hoạch đầu tư về môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt*.</p> <p>- Các đề án/văn bản về tự chủ tài chính của CSGD, hoặc của đơn vị trong CSGD đầu tư cho cơ sở vật chất.</p> <p>- Thống kê nhu cầu kinh phí đầu tư cho môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt phục vụ hoạt động đào tạo, NCKH và các hoạt động khác của CSGD cho 5 năm của chu kỳ đánh giá (dựa trên dự toán hằng năm)*.</p> <p>- Các báo cáo về việc đầu tư cho môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt*.</p> <p>- Các báo cáo theo dõi, đánh giá hiệu quả đầu tư, cải thiện đối với môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt*.</p> <p>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</p>
<b>Tiêu chuẩn 8. Các mạng lưới và quan hệ đối ngoại</b>				
<p><b>TC 8.1.</b> Có kế hoạch phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ</p>	P	<p>1. Có kế hoạch phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại để đạt được tầm</p>	<p>1. Có bộ phận chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, theo dõi giám sát các hoạt động đối ngoại đúng quy định.</p> <p>2. Có văn bản quản lý về hoạt động đối</p>	<p>- Văn bản thành lập/giao nhiệm vụ theo dõi giám sát các hoạt động đối ngoại*.</p>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
đổi ngoại để đạt được tầm nhìn, sứ mạng và các mục tiêu chiến lược của CSGD.		nhìn, sứ mạng và các mục tiêu chiến lược của CSGD.	ngoại; có các kế hoạch phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại bám sát tầm nhìn, sứ mạng và các mục tiêu chiến lược của CSGD; có quy định rõ ràng về cơ chế quản lý, kiểm tra, giám sát và phân cấp giữa các đơn vị trong hoạt động đối ngoại; quản lý cán bộ, giảng viên, nhân viên của trường đi công tác, học tập trong và ngoài nước. 3. Kế hoạch phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được phổ biến đến các bên liên quan trong CSGD.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch chiến lược của CSGD trong đó có kế hoạch phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại*.</li> <li>- Văn bản quản lý về hoạt động hợp tác với các đối tác trong nước và quốc tế*.</li> <li>- Các hợp đồng, ký kết hợp tác, bản ghi nhớ, thỏa thuận... giữa CSGD và đối tác trong và ngoài nước*.</li> <li>- Thông tin về đối ngoại trên trang thông tin điện tử của CSGD*.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 8.2.</b> Các chính sách, quy trình và thỏa thuận để thúc đẩy các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được triển khai thực hiện.	D	1. Các chính sách, quy trình và thỏa thuận để thúc đẩy các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được triển khai thực hiện.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CSGD triển khai thực hiện các hoạt động đối ngoại; thực hiện các thỏa thuận đã ký kết.</li> <li>2. Có hoạt động hợp tác đào tạo, trao đổi học thuật, trao đổi giảng viên, người học với đối tác trong và ngoài nước.</li> <li>3. Có hoạt động NCKH với sự hợp tác của đối tác trong và ngoài nước.</li> <li>4. Có các hội nghị/hội thảo đồng tổ chức với các đối tác trong và ngoài nước.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch chiến lược của CSGD trong đó có hoạt động phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại.</li> <li>- Văn bản quản lý về hoạt động hợp tác quốc tế; có các kế hoạch phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại*.</li> <li>- Các hợp đồng, ký kết hợp tác, bản ghi nhớ, thỏa thuận ... giữa CSGD và đối tác*.</li> <li>- Thông tin về đối ngoại trên trang thông tin điện tử của CSGD*.</li> <li>- Thống kê về các hội nghị/hội thảo đồng tổ chức (tên, thời gian, địa điểm, đối tác, kinh phí phân bổ hai bên)*.</li> <li>- Ý kiến phản hồi của cán bộ, giảng viên, nhân viên và các bên liên quan.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<b>TC 8.3.</b> Các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được rà soát.	C	1. Các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được rà soát.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có báo cáo rà soát đánh giá hiệu quả hợp tác với các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại.</li> <li>2. Có rà soát, cập nhật hệ thống văn bản quản lý, các quy định về đối ngoại.</li> <li>3. CSGD không có bất kỳ vi phạm nào trong hoạt động đối ngoại trong 5 năm của chu kỳ đánh giá.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin về đối ngoại trên trang thông tin điện tử của CSGD*.</li> <li>- Các báo cáo tổng kết, đánh giá hằng năm về hoạt động đối ngoại*.</li> <li>- Kế hoạch chiến lược của CSGD trong đó có kế hoạch đối ngoại phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại.</li> <li>- Văn bản quản lý về hoạt động đối ngoại;</li> <li>- Các hợp đồng, ký kết hợp tác, bản ghi nhớ, thỏa thuận... giữa CSGD và đối tác.</li> <li>- Các báo cáo đánh giá tác động dự án đối ngoại.</li> <li>- Ý kiến phản hồi của cán bộ, giảng viên, nhân viên và các bên liên quan.</li> </ul>
<b>TC 8.4.</b> Các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được cải thiện để đạt được tầm nhìn, sứ mạng và các mục tiêu chiến lược của CSGD.	A	1. Các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được cải thiện để đạt được tầm nhìn, sứ mạng và các mục tiêu chiến lược của CSGD.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có phát triển về số lượng đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại hoặc về kết quả hoạt động đối ngoại trong 5 năm của chu kỳ đánh giá.</li> <li>2. Có các biện pháp cải thiện các quan hệ hợp tác với các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại.</li> <li>3. Có cập nhật bổ sung chiến lược, chính sách để phát triển đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại để đạt được tầm nhìn, sứ mạng và các mục tiêu chiến lược.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin về đối ngoại trên trang thông tin điện tử của CSGD*.</li> <li>- Các báo cáo tổng kết, đánh giá, cải thiện hằng năm về hoạt động đối ngoại*.</li> <li>- Kế hoạch chiến lược của CSGD trong đó có kế hoạch đối ngoại phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại.</li> <li>- Văn bản quản lý về hoạt động đối ngoại; các kế hoạch phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại.</li> <li>- Các hợp đồng, ký kết hợp tác, bản ghi nhớ, thỏa thuận... giữa CSGD và đối tác.</li> <li>- Ý kiến phản hồi của cán bộ, giảng viên, nhân viên và các bên liên quan.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<b>Tiêu chuẩn 9. Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong</b>				
<b>TC 9.1.</b> Cơ cấu, vai trò, trách nhiệm và trách nhiệm giải trình của hệ thống ĐBCL bên trong được thiết lập để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.	P	<p>1. Cơ cấu của hệ thống ĐBCL bên trong được thiết lập để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.</p> <p>2. Vai trò, trách nhiệm và trách nhiệm giải trình của hệ thống ĐBCL bên trong được thiết lập để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.</p>	<p>1. Có hệ thống ĐBCL bên trong bao gồm trung tâm/bộ phận chuyên trách về ĐBCL (phiên chế ít nhất 3 người được đào tạo/bồi dưỡng về đảm bảo/kiểm định chất lượng giáo dục).</p> <p>2. Có mạng lưới ĐBCL tại các bộ phận/đơn vị trực thuộc của CSGD; có quy định về chức năng nhiệm vụ của trung tâm/bộ phận chuyên trách về ĐBCL và quy định về sự phối hợp ĐBCL nội bộ bên trong CSGD.</p> <p>3. Có hệ thống văn bản quy định về các hoạt động ĐBCL và các hướng dẫn thực hiện để hỗ trợ hiệu quả cho công tác quản lý.</p> <p>4. Cán bộ của trung tâm/bộ phận chuyên trách về ĐBCL, của các đơn vị trong CSGD có văn bằng hoặc chứng chỉ, giấy chứng nhận tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng liên quan đến công tác ĐBCLGD.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thành lập và quy định về chức năng nhiệm vụ của trung tâm/bộ phận ĐBCL*.</li> <li>- Các văn bản quy định, hướng dẫn của CSGD về hoạt động ĐBCL trong CSGD*.</li> <li>- Sơ đồ tổ chức về hệ thống ĐBCL bên trong CSGD*.</li> <li>- Danh sách trích ngang và nhiệm vụ của cán bộ trung tâm/bộ phận chuyên trách ĐBCL, các cán bộ được các đơn vị phân công làm công tác ĐBCL tại các đơn vị*.</li> <li>- Các chứng chỉ bồi dưỡng về ĐBCL của cán bộ trung tâm/bộ phận chuyên trách ĐBCL*.</li> <li>- Kế hoạch ĐBCLGD hằng năm*.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 9.2.</b> Xây dựng kế hoạch chiến lược về ĐBCL (bao gồm chiến lược, chính sách, sự tham gia của các bên liên quan, các hoạt động trong đó có việc thúc đẩy	P	<p>1. Xây dựng kế hoạch chiến lược về ĐBCL (bao gồm chiến lược, chính sách, sự tham gia của các bên liên quan, các hoạt động trong đó có việc thúc đẩy công tác ĐBCL và tập huấn nâng cao năng lực) để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.</p>	<p>1. Có kế hoạch chiến lược ĐBCLGD (bao gồm chiến lược, chính sách, sự tham gia của các bên liên quan, các hoạt động trong đó có việc thúc đẩy công tác ĐBCL và tập huấn nâng cao năng lực).</p> <p>2. Có các chính sách ưu tiên cho các hoạt động ĐBCLGD theo kế hoạch chiến lược.</p> <p>3. Có sự tham gia của các bên liên quan trong quá trình triển khai các hoạt động</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch chiến lược ĐBCLGD, kế hoạch nhiệm vụ hoạt động ĐBCLGD hằng năm, trong đó thể hiện rõ sự tham gia của các bên liên quan*.</li> <li>- Sổ tay ĐBCL.</li> <li>- Thông tin về ĐBCLGD trên trang thông tin điện tử của CSGD.</li> <li>- Chính sách ĐBCL của CSGD*.</li> <li>- Các kế hoạch tổ chức, danh mục các khóa tập huấn về ĐBCLGD*.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
công tác ĐBCL và tập huấn nâng cao năng lực) để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.			ĐBCL để đánh giá mức độ đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch lấy ý kiến hoặc khảo sát các bên liên quan trong quá trình triển khai các hoạt động ĐBCL để đánh giá mức độ đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD*.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 9.3.</b> Kế hoạch chiến lược về ĐBCL được quán triệt và chuyển tải thành các kế hoạch ngắn hạn và dài hạn để triển khai thực hiện.	D	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kế hoạch chiến lược về ĐBCL được quán triệt.</li> <li>2. Kế hoạch chiến lược về ĐBCL được chuyển tải thành các kế hoạch ngắn hạn và dài hạn để triển khai thực hiện.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có các kế hoạch ngắn hạn, dài hạn về ĐBCL gắn với kế hoạch chiến lược về ĐBCL của CSGD.</li> <li>2. Phổ biến, triển khai các hoạt động thực hiện chiến lược ĐBCL theo kế hoạch, trong đó có các hoạt động tập huấn về ĐBCL.</li> <li>3. Triển khai, quán triệt thực hiện các hoạt động ĐBCL theo kế hoạch hằng năm.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các bản chiến lược ĐBCLGD, kế hoạch hoạt động ĐBCLGD dài hạn, kế hoạch nhiệm vụ hoạt động ĐBCLGD hằng năm*.</li> <li>- Biên bản các cuộc họp, hội thảo để phổ biến kế hoạch hoạt động về ĐBCL trong CSGD*.</li> <li>- Các kế hoạch/báo cáo hoạt động về công tác ĐBCL; các báo cáo hoạt động của trung tâm/bộ phận chuyên trách công tác ĐBCL hằng năm*.</li> <li>- Sổ tay ĐBCL.</li> <li>- Minh chứng về các hoạt động và tài liệu tập huấn về ĐBCL.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 9.4.</b> Hệ thống lưu trữ văn bản, rà soát, phổ biến các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL được triển khai.	D	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hệ thống lưu trữ văn bản về các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL được triển khai.</li> <li>2. Việc rà soát các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL được triển khai.</li> <li>3. Việc phổ biến các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL được triển khai.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có hệ thống lưu trữ văn bản về các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL.</li> <li>2. Các văn bản quản lý, cơ sở dữ liệu về chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL của CSGD được lưu trữ có hệ thống, cập nhật và dễ tiếp cận.</li> <li>3. Định kỳ rà soát các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL ít nhất 02 năm/lần.</li> <li>4. Phổ biến cho các bên liên quan trong CSGD về các chính sách, hệ thống, quy</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các báo cáo tổng kết về công tác ĐBCL và kế hoạch công tác ĐBCL của CSGD hằng năm*.</li> <li>- Biên bản các cuộc họp rà soát các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL*.</li> <li>- Các kế hoạch, tài liệu hướng dẫn, phổ biến về cho cán bộ, người học về các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL*.</li> <li>- Các văn bản về chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL*.</li> <li>- Các kế hoạch/báo cáo hoạt động về công tác ĐBCL, các báo cáo hoạt động của trung tâm/bộ</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			trình và thủ tục ĐBCL.	<ul style="list-style-type: none"> <li>phận chuyên trách công tác ĐBCL*.</li> <li>- Trang thông tin điện tử của CSGD.</li> <li>- Các tài liệu giao ban công tác ĐBCL giữa các đơn vị trong CSGD.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 9.5.</b> Các chỉ số thực hiện chính và các chỉ tiêu phân đầu chính được thiết lập để đo lường kết quả công tác ĐBCL của CSGD.	C	1. Các KPIs các chỉ tiêu phân đầu chính được thiết lập để đo lường kết quả công tác ĐBCL của CSGD.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Có bộ KPIs và các chỉ tiêu phân đầu chính để đo lường và đánh giá kết quả công tác ĐBCL.</li> <li>2. CSGD sử dụng bộ chỉ số để đo lường/đánh giá kết quả công tác ĐBCL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các văn bản liên quan đến các KPIs và các chỉ tiêu phân đầu chính để đo lường/đánh giá kết quả công tác ĐBCL của CSGD*.</li> <li>- Các kế hoạch chiến lược, kế hoạch hằng năm liên quan đến công tác ĐBCL.</li> <li>- Báo cáo tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động ĐBCL của CSGD*.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 9.6.</b> Quy trình lập kế hoạch, các chỉ số thực hiện chính và các chỉ tiêu phân đầu chính được cải tiến để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Quy trình lập kế hoạch được cải tiến để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.</li> <li>2. Các KPIs và các chỉ tiêu phân đầu chính được cải tiến để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. CSGD thực hiện rà soát, và cải tiến quy trình lập kế hoạch các hoạt động để đáp ứng mục tiêu chiến lược và ĐBCL ít nhất một lần trong 5 năm của chu kỳ đánh giá.</li> <li>2. CSGD thực hiện rà soát, và cải tiến các KPIs và các chỉ tiêu phân đầu chính để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL ít nhất một lần trong 5 năm của chu kỳ đánh giá.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo/ biên bản rà soát, điều chỉnh và cải tiến quy trình lập kế hoạch, các KPIs và các chỉ tiêu phân đầu chính theo mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD*.</li> <li>- Các phiên bản khác nhau của quy trình lập kế hoạch, các KPIs và các chỉ tiêu phân đầu chính về ĐBCL của CSGD, bản đối sánh sự cải tiến giữa các phiên bản*.</li> <li>- Sổ tay ĐBCL.</li> <li>- Kết quả lấy ý kiến hoặc khảo sát các bên liên quan trong quá trình triển khai các hoạt động ĐBCL để đánh giá mức độ đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<b>Tiêu chuẩn 10. Tự đánh giá và đánh giá ngoài</b>				
<b>TC 10.1.</b> Kế hoạch tự đánh giá và chuẩn bị cho việc đánh giá ngoài được thiết lập.	P	1. Kế hoạch tự đánh giá và chuẩn bị cho việc đánh giá ngoài được thiết lập.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có kế hoạch ĐBCL, trong đó xác định rõ lộ trình và kế hoạch tự đánh giá và chuẩn bị cho việc đánh giá ngoài CSGD và các CTĐT.</li> <li>2. Có các hướng dẫn thực hiện tự đánh giá và chuẩn bị cho việc đánh giá ngoài, có phổ biến cho các bên liên quan của CSGD.</li> <li>3. Phân công trách nhiệm cụ thể cho các bộ phận và các cá nhân liên quan để thực hiện.</li> <li>4. Thực hiện các bước chuẩn bị cho tự đánh giá và đánh giá ngoài theo kế hoạch.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các chiến lược, kế hoạch ĐBCL giáo dục của CSGD.</li> <li>- Các kế hoạch tự đánh giá, kế hoạch chuẩn bị cho đánh giá ngoài để KĐCLGD CSGD, CTĐT*.</li> <li>- Các quy định, kế hoạch, hướng dẫn, triển khai thực hiện tự đánh giá và chuẩn bị cho đánh giá ngoài CSGD/CTĐT*.</li> <li>- Các quyết định thành lập hội đồng tự đánh giá và phân công nhiệm vụ cho các thành viên hội đồng*.</li> <li>- Các văn bản liên quan đến việc phổ biến, tập huấn chuẩn bị cho tự đánh giá, đăng ký kiểm định chất lượng CSGD/CTĐT của CSGD trong từng giai đoạn*.</li> <li>- Các văn bản trao đổi với tổ chức KĐCLGD về việc đăng ký KĐCLGD, chuẩn bị cho đánh giá ngoài,... CSGD/CTĐT*.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 10.2.</b> Việc tự đánh giá và đánh giá ngoài được thực hiện định kỳ bởi các cán bộ và/hoặc các chuyên gia độc lập đã được đào tạo.	D	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Việc tự đánh giá và đánh giá ngoài được thực hiện định kỳ.</li> <li>2. Việc tự đánh giá và đánh giá ngoài được thực hiện bởi các cán bộ và/hoặc các chuyên gia độc lập đã được đào tạo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CSGD thực hiện tự đánh giá theo quy định; có kế hoạch đánh giá ngoài hoặc được đánh giá ngoài ít nhất 1 lần trong giai đoạn đánh giá.</li> <li>2. CSGD có ít nhất 5 cán bộ có chứng chỉ đào tạo kiểm định viên KĐCLGD, có ít nhất 1 cán bộ có thể kiểm định viên KĐCLGD để tham gia hội đồng tự đánh giá CSGD/CTĐT. Tất cả các cán bộ tham gia trong hội đồng tự đánh giá CSGD/CTĐT đã từng được tham dự các</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các kế hoạch tự đánh giá, đánh giá ngoài CSGD/CTĐT trong giai đoạn đánh giá*.</li> <li>- Các quyết định thành lập và danh sách thành viên hội đồng tự đánh giá CSGD/CTĐT; bản photo thẻ kiểm định viên, chứng chỉ kiểm định viên KĐCLGD, giấy chứng nhận tham dự các khóa tập huấn về ĐBCL, KĐCLGD của các thành viên hội đồng tự đánh giá*.</li> <li>- Các quyết định thành lập và danh sách thành viên Đoàn đánh giá ngoài CSGD/CTĐT*.</li> <li>- Các công văn triệu tập/quyết định cử đi đào</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			khóa tập huấn về ĐBCL, KĐCLGD.	tạo và danh sách cán bộ của CSGD đi đào tạo kiểm định viên KĐCLGD, tập huấn về ĐBCL, KĐCLGD*.
<b>TC 10.3.</b> Các phát hiện và kết quả của việc tự đánh giá và đánh giá ngoài được rà soát.	C	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Các phát hiện và kết quả của việc tự đánh giá được rà soát.</li> <li>2. Các phát hiện và kết quả của việc đánh giá ngoài được rà soát (nếu đã được đánh giá ngoài).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Các điểm mạnh, tồn tại của các lĩnh vực hoạt động được xác định, phân tích qua quá trình tự đánh giá.</li> <li>2. Có kế hoạch hành động khả thi để khắc phục tồn tại phát hiện qua quá trình tự đánh giá.</li> <li>3. Có báo cáo kết quả cải tiến chất lượng sau khi triển khai các kế hoạch hành động khắc phục tồn tại sau tự đánh giá.</li> <li>4. Các điểm mạnh, tồn tại của các lĩnh vực hoạt động được xác định, phân tích qua quá trình đánh giá ngoài (nếu đã được đánh giá ngoài).</li> <li>5. Có kế hoạch hành động khả thi để thực hiện các khuyến nghị cải tiến chất lượng từ kết quả đánh giá ngoài (nếu đã được đánh giá ngoài).</li> <li>6. Có báo cáo kết quả cải tiến chất lượng sau khi triển khai các kế hoạch hành động theo khuyến nghị của đoàn đánh giá ngoài (nếu đã được đánh giá ngoài).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tự đánh giá CSGD/CTĐT*.</li> <li>- Báo cáo đánh giá ngoài CSGD/CTĐT của đoàn đánh giá ngoài*.</li> <li>- Nghị quyết của hội đồng KĐCLGD, quyết định công nhận đạt chuẩn chất lượng của tổ chức KĐCLGD;</li> <li>- Các kế hoạch hành động khắc phục tồn tại, cải tiến chất lượng sau tự đánh giá, đánh giá ngoài*.</li> <li>- Các báo cáo về kết quả cải tiến chất lượng theo các phát hiện và kết quả tự đánh giá, đánh giá ngoài*.</li> </ul>
<b>TC 10.4.</b> Quy trình tự đánh giá và quy trình chuẩn bị cho việc đánh giá ngoài được cải tiến để đáp ứng các mục	A	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quy trình tự đánh giá được cải tiến để đáp ứng các mục tiêu chiến lược của CSGD.</li> <li>2. Quy trình chuẩn bị cho việc đánh giá ngoài được cải tiến để đáp ứng các mục tiêu chiến lược của CSGD.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CSGD thực hiện rà soát, đánh giá quy trình thực hiện tự đánh giá (kế hoạch tự đánh giá, phân công trách nhiệm trong hội đồng tự đánh giá, các bước thực hiện, cách thức thực hiện, xử lý kết quả,...) ít nhất một lần trong năm 5 năm của chu kỳ đánh giá.</li> <li>2. Quy trình tự đánh giá CSGD/CTĐT</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các biên bản họp rà soát, đánh giá quy trình tự đánh giá và chuẩn bị cho đánh giá ngoài CSGD/CTĐT*.</li> <li>- Các biên bản/bản tổng hợp các ý kiến góp ý về việc tự đánh giá và chuẩn bị cho đánh giá ngoài CSGD/CTĐT*.</li> <li>- Các kế hoạch, nội dung họp, các biên bản/bản tổng hợp ý kiến trao đổi, chia sẻ những</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
tiêu chiến lược của CSGD.			<p>được cải tiến.</p> <p>3. CSGD thực hiện rà soát, đánh giá quy trình chuẩn bị cho đánh giá ngoài (kế hoạch, phân công trách nhiệm, các bước thực hiện, cách thức chuẩn bị, lập kế hoạch cải tiến,...) ít nhất một lần trong năm 5 năm của chu kỳ đánh giá.</p> <p>4. Quy trình chuẩn bị cho đánh giá ngoài được cải tiến.</p> <p>5. Có tổ chức họp rút kinh nghiệm, chia sẻ những thực hành tốt trong công tác ĐBCL, KĐCLGD giữa các đơn vị trong CSGD.</p>	<p>thực hành tốt trong công tác ĐBCL, KĐCLGD giữa các đơn vị trong CSGD;</p> <p>- Văn bản điều chỉnh, bổ sung quy trình tự đánh giá, quy trình chuẩn bị cho đánh giá ngoài (bao gồm cả các quy trình trước và sau điều chỉnh) *.</p>
<b>Tiêu chuẩn 11. Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong</b>				
<b>TC 11.1.</b> Kế hoạch quản lý thông tin ĐBCL bên trong bao gồm việc thu thập, xử lý, báo cáo, nhận và chuyển thông tin từ các bên liên quan nhằm hỗ trợ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được thiết lập.	P	1. Kế hoạch quản lý thông tin ĐBCL bên trong bao gồm việc thu thập, xử lý, báo cáo, nhận và chuyển thông tin từ các bên liên quan nhằm hỗ trợ hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được thiết lập.	<p>1. Có kế hoạch xây dựng hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong CSGD (bao gồm thu thập, xử lý, báo cáo, nhận và chuyển thông tin từ các bên liên quan) nhằm hỗ trợ cho hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</p> <p>2. Có văn bản phân công trách nhiệm cho bộ phận đầu mối, các bộ phận hỗ trợ trong việc xây dựng hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong CSGD.</p> <p>3. Có phương án ứng dụng công nghệ thông tin trong xây dựng hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong CSGD.</p>	<p>- Các kế hoạch quản lý thông tin ĐBCL bên trong của CSGD*.</p> <p>- Biên bản các cuộc họp bàn về việc xây dựng hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong CSGD*.</p> <p>- Các văn bản phân công nhiệm vụ cho các bộ phận, cá nhân trong CSGD trong việc quản lý thông tin ĐBCL bên trong CSGD*.</p> <p>- Các quy định, hướng dẫn lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan;</p> <p>- Các kế hoạch triển khai việc thu thập, xử lý, báo cáo, nhận và chuyển thông tin từ các bên liên quan.</p> <p>- Phương án ứng dụng công nghệ thông tin trong xây dựng hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong CSGD*.</p>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<b>TC 11.2.</b> Thông tin về ĐBCL bên trong bao gồm kết quả phân tích dữ liệu phải phù hợp, chính xác và sẵn có để cung cấp kịp thời cho các bên liên quan nhằm hỗ trợ cho việc ra quyết định; đồng thời, đảm bảo sự thống nhất, bảo mật và an toàn.	D	<p>1. Thông tin về ĐBCL bên trong bao gồm kết quả phân tích dữ liệu phải phù hợp, chính xác và sẵn có để cung cấp kịp thời cho các bên liên quan nhằm hỗ trợ cho việc ra quyết định.</p> <p>2. Thông tin về ĐBCL bên trong bao gồm kết quả phân tích dữ liệu phải đảm bảo sự thống nhất, bảo mật và an toàn.</p>	<p>1. CSGD xây dựng hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong trên nền tảng công nghệ thông tin để hỗ trợ công tác ra quyết định.</p> <p>2. Cơ sở dữ liệu về hệ thống thông tin ĐBCL bên trong được phân tích chính xác, đầy đủ cho từng lĩnh vực hoạt động để nâng cao chất lượng.</p> <p>3. Cơ sở dữ liệu về hệ thống thông tin ĐBCL bên trong được lưu trữ có hệ thống, sẵn sàng trích xuất khi cần.</p> <p>4. Có biện pháp đảm bảo an toàn, bảo mật cho hệ thống thông tin ĐBCL bên trong.</p> <p>5. Các chính sách, thủ tục bảo mật và an toàn đối với hệ thống thông tin về ĐBCL bên trong được thông báo cho tất cả các cán bộ và các bên liên quan (nhà cung cấp, đối tác,...).</p>	<p>- Hệ thống quản lý thông tin về ĐBCL bên trong của CSGD trên nền tảng công nghệ thông tin*.</p> <p>- Các báo cáo tổng kết các hoạt động khảo sát, đánh giá về hoạt động giảng dạy của giảng viên, về chất lượng khóa học, về tình trạng việc làm của sinh viên; các bản tổng hợp các ý kiến góp ý của các bên liên quan trong quá trình xây dựng, điều chỉnh chuẩn đầu ra, CTĐT...*.</p> <p>- Các thông báo về các chính sách, thủ tục bảo mật và an toàn thông tin đối với các dữ liệu thông tin về ĐBCL bên trong cho các bên liên quan trong CSGD*.</p> <p>- Các quy định, hướng dẫn về xử lý, lưu trữ và cơ chế sử dụng kết quả khảo sát.</p> <p>- Các quy định về việc thực hiện báo cáo ba công khai; các báo cáo ba công khai hằng năm của CSGD.</p> <p>- Các biện pháp đảm bảo an toàn, bảo mật cho hệ thống thông tin ĐBCL bên trong*.</p>
<b>TC 11.3.</b> Thực hiện rà soát hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong, số lượng, chất lượng, sự thống nhất, bảo mật, an toàn của dữ liệu và thông tin.	C	<p>1. Thực hiện rà soát hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong, số lượng, chất lượng, sự thống nhất, bảo mật, an toàn của dữ liệu và thông tin.</p>	<p>1. CSGD định kỳ hằng năm rà soát, bổ sung, điều chỉnh hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong.</p> <p>2. CSGD định kỳ hằng năm rà soát, bổ sung, điều chỉnh số lượng, chất lượng, sự thống nhất, bảo mật, an toàn của dữ liệu và thông tin.</p> <p>3. Trong quá trình rà soát, điều chỉnh hệ thống quản lý thông tin ĐBCL có lấy ý kiến và sử dụng phản hồi của các bên liên quan trong CSGD để bổ sung, điều chỉnh.</p>	<p>- Các kế hoạch rà soát, điều chỉnh hệ thống quản lý thông tin, hệ thống dữ liệu thông tin ĐBCL bên trong*.</p> <p>- Các quy định, hướng dẫn, phân công nhiệm vụ thực hiện rà soát, điều chỉnh hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong; đảm bảo số lượng, chất lượng, sự thống nhất, bảo mật, an toàn của dữ liệu và thông tin*.</p> <p>- Các báo cáo tổng kết về việc thực hiện kế hoạch rà soát, điều chỉnh hệ thống quản lý thông tin, hệ thống dữ liệu thông tin ĐBCL bên trong; các ý kiến góp ý cho việc bổ sung, điều</p>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				chỉnh của các bên liên quan*. - Các bảng dữ liệu, thông tin được bổ sung, điều chỉnh.
<b>TC 11.4.</b> Việc quản lý thông tin ĐBCL bên trong cũng như các chính sách, quy trình và kế hoạch quản lý thông tin ĐBCL bên trong được cải tiến để hỗ trợ đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.	A	1. Việc quản lý thông tin ĐBCL bên trong được cải tiến để hỗ trợ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 2. Các chính sách, quy trình và kế hoạch quản lý thông tin ĐBCL bên trong được cải tiến để hỗ trợ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	1. Hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong được cải tiến. 2. Các chính sách, quy trình và kế hoạch quản lý thông tin ĐBCL bên trong của CSGD được cải tiến, được đánh giá có hiệu quả. 3. Các thông tin ĐBCL bên trong (bao gồm cả phân tích kết quả đánh giá) được CSGD sử dụng để hỗ trợ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	- Các báo cáo tổng kết về kế hoạch rà soát, điều chỉnh, cải tiến hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong; các góp ý cho việc bổ sung, điều chỉnh của các bên liên quan*. - Minh chứng về sự cải tiến các chính sách, quy trình và kế hoạch quản lý thông tin ĐBCL bên trong của CSGD*. - Các kết quả phân tích thông tin về ĐBCL bên trong và việc sử dụng các kết quả này trong việc hỗ trợ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng*. - Hệ thống cơ sở dữ liệu, thông tin của CSGD*.
<b>Tiêu chuẩn 12. Nâng cao chất lượng</b>				
<b>TC 12.1.</b> Xây dựng kế hoạch liên tục nâng cao chất lượng của CSGD bao gồm các chính sách, hệ thống, quy trình, thủ tục và nguồn lực để thực hiện tốt nhất hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.	P	1. Có kế hoạch liên tục nâng cao chất lượng của CSGD bao gồm các chính sách, hệ thống, quy trình, thủ tục và nguồn lực để thực hiện tốt nhất hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	1. Kế hoạch nâng cao chất lượng có các chính sách, hệ thống, quy trình, thủ tục và nguồn lực để thực hiện tốt nhất hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 2. Kế hoạch nâng cao chất lượng có tính liên tục với các mốc thời gian và chỉ tiêu cụ thể để đảm bảo tốt nhất hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	- Kế hoạch nâng cao chất lượng các chính sách, hệ thống, quy trình, thủ tục và nguồn lực của CSGD*. - Cam kết cải tiến và ĐBCL của CSGD. - Các văn bản quy định, hướng dẫn việc thực hiện cải tiến chất lượng; phân công trách nhiệm trong việc thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng các lĩnh vực hoạt động của CSGD*.

<b>Tiêu chuẩn /Tiêu chí</b>	<b>Phân loại</b>	<b>Yêu cầu (chỉ báo)</b>	<b>Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4</b>	<b>Nguồn minh chứng</b>
<b>TC 12.2.</b> Các tiêu chí lựa chọn đối tác, các thông tin so chuẩn và đối sánh để nâng cao chất lượng hoạt động được thiết lập.	P	1. Các tiêu chí lựa chọn đối tác để nâng cao chất lượng hoạt động được thiết lập. 2. Các tiêu chí lựa chọn thông tin so chuẩn và đối sánh để nâng cao chất lượng hoạt động được thiết lập.	1. Có tiêu chí lựa chọn đối tác để thực hiện so chuẩn, đối sánh. 2. Có tiêu chí xác định nội dung so chuẩn, đối sánh chất lượng. 3. Có các hướng dẫn sử dụng các tiêu chí lựa chọn đối tác, đối sánh chất lượng để nâng cao chất lượng.	- Các văn bản quy định, hướng dẫn so chuẩn, đối sánh chất lượng giáo dục*. - Danh sách các đối tác trong nước, quốc tế mà CSGD xác định lựa chọn để so chuẩn, đối sánh chất lượng*. - Các tiêu chí/nội dung của các đối tác mà CSGD xác định thực hiện so chuẩn, đối sánh chất lượng*. - Đề án xây dựng CTĐT tiên tiến, chất lượng cao, sau đại học. - Quy định về xây dựng và phát triển ngành, chuyên ngành đạt chuẩn quốc tế.
<b>TC 12.3.</b> Thực hiện việc so chuẩn và đối sánh nhằm tăng cường các hoạt động ĐBCL và khuyến khích đổi mới, sáng tạo.	D	1. Thực hiện việc so chuẩn và đối sánh nhằm tăng cường các hoạt động ĐBCL. 2. Thực hiện việc so chuẩn và đối sánh nhằm khuyến khích đổi mới, sáng tạo.	1. CSGD thực hiện việc so chuẩn và đối sánh chất lượng. 2. Sử dụng kết quả so chuẩn và đối sánh để tăng cường các hoạt động ĐBCL. 3. Sử dụng kết quả so chuẩn và đối sánh để khuyến khích đổi mới, sáng tạo.	- Các tiêu chí/nội dung của các đối tác mà CSGD xác định thực hiện so chuẩn, đối sánh chất lượng*. - Các báo cáo đối sánh, bản so chuẩn, đối sánh chất lượng giữa CSGD/CTĐT với CSGD/CTĐT khác*. - Các minh chứng về việc tăng cường các hoạt động ĐBCL của CSGD nhờ có đối sánh*. - Các minh chứng về việc đổi mới, sáng tạo của CSGD nhờ có đối sánh*.
<b>TC 12.4.</b> Quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh được rà soát.	C	1. Thực hiện rà soát quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh.	1. Rà soát quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh chất lượng ít nhất 2 lần trong 5 năm của chu kỳ đánh giá. 2. Có tham chiếu các tiêu chí đối sánh của cơ sở giáo dục khác khi lựa chọn, xác định thang đo chuẩn.	- Quy trình rà soát, điều chỉnh quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh chất lượng*. - Báo cáo kết quả rà soát, điều chỉnh quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh chất lượng*.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<b>TC 12.5.</b> Quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh được cải tiến để liên tục đạt được các kết quả tốt nhất trong đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.	A	1. Quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh được cải tiến để liên tục đạt được các kết quả tốt nhất trong đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	1. Quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh được cải tiến để liên tục đạt được các kết quả tốt nhất trong đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 2. Kết quả phân tích so chuẩn và đối sánh chất lượng được sử dụng để phục vụ cải tiến chất lượng đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh trước và sau cải tiến*.</li> <li>- Báo cáo đánh giá kết quả đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng trước và sau cải tiến quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh*.</li> <li>- Các văn bản về việc chia sẻ kết quả phân tích so chuẩn và đối sánh chất lượng giữa các đơn vị trong CSGD để phục vụ cải tiến chất lượng*.</li> <li>- Các tài liệu họp rút kinh nghiệm, chia sẻ kinh nghiệm về quy trình so chuẩn, đối sánh chất lượng đối với các lĩnh vực hoạt động của CSGD.</li> </ul>
<b>Tiêu chuẩn 13. Tuyển sinh và nhập học</b>				
<b>TC 13.1.</b> Xây dựng kế hoạch, chính sách và truyền thông để tuyển sinh cho các chương trình đào tạo khác nhau của CSGD.	P	1. Xây dựng kế hoạch để tuyển sinh cho các CTĐT khác nhau của CSGD. 2. Xây dựng chính sách để tuyển sinh cho các CTĐT khác nhau của CSGD. 3. Truyền thông để tuyển sinh cho các CTĐT khác nhau của CSGD.	1. Đề án/văn bản quy định về tuyển sinh thể hiện được rõ ràng chính sách tuyển sinh. 2. Kế hoạch tuyển sinh có phân công trách nhiệm và xác định thời gian cụ thể cho các đơn vị/cá nhân liên quan. 3. Có truyền thông về tuyển sinh (đối tượng, quy trình thi, đánh giá đầu vào; quy trình xét tuyển; đối tượng thi tuyển, xét tuyển; đối tượng ưu tiên...).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề án/văn bản quy định về tuyển sinh*.</li> <li>- Các quyết định thành lập hội đồng tuyển sinh, phân công trách nhiệm cho các thành viên hội đồng.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu, thống kê kết quả tuyển sinh của những năm trước.</li> <li>- Các biên bản cuộc họp xây dựng đề án/kế hoạch tuyển sinh*.</li> <li>- Kế hoạch tuyển sinh*.</li> <li>- Các thông báo tuyển sinh, tờ rơi, trang thông tin tuyển sinh trên các phương tiện truyền thông*.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 13.2.</b> Xây dựng các tiêu chí để lựa chọn người học có	P	1. Xây dựng các tiêu chí để lựa chọn người học có chất lượng cho mỗi CTĐT.	1. Các tiêu chí, chỉ tiêu tuyển sinh rõ ràng, theo quy định cho từng CTĐT. 2. Các hình thức thi tuyển/xét tuyển phù hợp, theo quy định.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản họp hội đồng tuyển sinh xác định tiêu chí lựa chọn người học, hình thức thi/xét tuyển cho từng CTĐT*.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
chất lượng cho mỗi chương trình đào tạo.				bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
<b>TC 13.3.</b> Có quy trình giám sát công tác tuyển sinh và nhập học.	D	1. Có quy trình giám sát công tác tuyển sinh. 2. Có quy trình giám sát việc nhập học.	1. Có đơn vị/cá nhân được phân công giám sát công tác tuyển sinh và nhập học. 2. Có quy trình giám sát công tác tuyển sinh và nhập học. 3. Thực hiện quy trình giám sát công tác tuyển sinh. 4. Thực hiện quy trình giám sát công tác nhập học.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các văn bản phân công trách nhiệm đơn vị/cá nhân giám sát công tác tuyển sinh và nhập học*.</li> <li>- Các quy định/văn bản về quy trình giám sát công tác tuyển sinh và nhập học.</li> <li>- Các biên bản giám sát công tác tuyển sinh và nhập học*.</li> <li>- Các cơ sở dữ liệu về tuyển sinh và nhập học; kết quả tuyển sinh và nhập học hằng năm của các ngành, CTĐT.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC. 13.4.</b> Có các biện pháp giám sát việc tuyển sinh và nhập học.	C	1. Có các biện pháp giám sát việc tuyển sinh. 2. Có các biện pháp giám sát việc nhập học.	1. Thực hiện biện pháp giám sát công tác tuyển sinh. 2. Thực hiện biện pháp giám sát công tác nhập học. 3. Tổ chức đánh giá, phân tích kết quả tuyển sinh và nhập học hằng năm.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản họp tổng kết công tác tuyển sinh và nhập học*.</li> <li>- Các biện pháp và công cụ/phương tiện hỗ trợ việc giám sát, phân tích kết quả tuyển sinh và nhập học*.</li> <li>- Các kết quả phân tích, đo lường về tuyển sinh và nhập học.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 13.5.</b> Công tác tuyển sinh và nhập học được cải tiến để đảm bảo tính phù hợp và hiệu quả.	A	1. Công tác tuyển sinh được cải tiến để đảm bảo tính phù hợp và hiệu quả. 2. Công tác nhập học được cải tiến để đảm bảo tính phù hợp và hiệu quả.	1. Sử dụng kết quả phân tích làm căn cứ điều chỉnh chiến lược, chính sách tuyển sinh, nhập học. 2. Công tác tuyển sinh, nhập học được cải tiến hằng năm.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tổng kết công tác tuyển sinh và nhập học hằng năm*.</li> <li>- Các kết quả phân tích, đo lường về tuyển sinh và nhập học*.</li> <li>- Các văn bản thể hiện việc điều chỉnh công tác tuyển sinh và nhập học*.</li> <li>- Bản tổng hợp các ý kiến phản hồi của các bên liên quan tham gia công tác tuyển sinh, nhập học.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<b>Tiêu chuẩn 14. Thiết kế và rà soát chương trình dạy học</b>				- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
<b>TC 14.1.</b> Xây dựng hệ thống để thiết kế, phát triển, giám sát, rà soát, thẩm định, phê duyệt và ban hành các chương trình dạy học cho tất cả các chương trình đào tạo và các môn học/học phần có sự đóng góp và phản hồi của các bên liên quan.	P	<p>1. Có hệ thống thiết kế, phát triển, giám sát, rà soát, thẩm định, phê duyệt và ban hành các chương trình dạy học cho tất cả các CTĐT có sự đóng góp và phản hồi của các bên liên quan.</p> <p>2. Có hệ thống thiết kế, phát triển, giám sát, rà soát, thẩm định, phê duyệt và ban hành các môn học/học phần có sự đóng góp và phản hồi của các bên liên quan.</p>	<p>1. Có quy định, hướng dẫn, phân công trách nhiệm cụ thể cho các đơn vị/cá nhân liên quan trong quá trình xây dựng, giám sát/rà soát, thẩm định, phê duyệt và ban hành chương trình dạy học.</p> <p>2. Có quy định, hướng dẫn, phân công trách nhiệm cụ thể cho các đơn vị/cá nhân liên quan trong quá trình xây dựng, giám sát/rà soát, thẩm định, phê duyệt và ban hành đề cương môn học/học phần.</p> <p>3. Có kế hoạch và phương pháp lấy ý kiến đóng góp, phản hồi của các bên liên quan khi xây dựng, phát triển, rà soát, thẩm định chương trình dạy học, đề cương môn học/học phần.</p>	<p>- Các quyết định thành lập các hội đồng xây dựng và thẩm định chương trình dạy học, các môn học/học phần*.</p> <p>- Các văn bản giao nhiệm vụ cho cá nhân/đơn vị.</p> <p>- Văn bản quy định, hướng dẫn quá trình xây dựng, giám sát/rà soát, thẩm định và phê duyệt chương trình dạy học*.</p> <p>- Văn bản quy định, hướng dẫn quá trình xây dựng, giám sát/rà soát, thẩm định và phê duyệt đề cương chi tiết các môn học/học phần*.</p> <p>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</p>
<b>TC 14.2.</b> Có hệ thống xây dựng, rà soát, điều chỉnh chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo và các môn học/học phần để phù hợp với nhu cầu của các bên liên quan.	P	<p>1. Có hệ thống xây dựng chuẩn đầu ra của CTĐT và các môn học/học phần để phù hợp với nhu cầu của các bên liên quan.</p> <p>2. Có hệ thống rà soát, điều chỉnh chuẩn đầu ra của CTĐT và các môn học/học phần để phù hợp với nhu cầu của các bên liên quan.</p>	<p>1. Có quy định, hướng dẫn, phân công trách nhiệm cụ thể cho các đơn vị/cá nhân liên quan trong quá trình xây dựng và điều chỉnh chuẩn đầu ra cho CTĐT/môn học/học phần.</p> <p>2. Việc xây dựng và điều chỉnh chuẩn đầu ra cho CTĐT/ môn học/học phần có tham khảo ý kiến đầy đủ của các bên liên quan.</p> <p>3. Chuẩn đầu ra của các CTĐT/các môn học/học phần được ban hành chính thức; được định kỳ rà soát, điều chỉnh ít nhất 2 năm một lần.</p>	<p>- Các quyết định thành lập các hội đồng/ban chỉ đạo/tổ nhóm xây dựng, điều chỉnh chuẩn đầu ra CTĐT/các môn học/học phần*.</p> <p>- Văn bản quy định, hướng dẫn, phân công trách nhiệm cụ thể cho các đơn vị/cá nhân liên quan trong quá trình xây dựng, điều chỉnh chuẩn đầu ra CTĐT/các môn học/học phần*.</p> <p>- Văn bản công bố chuẩn đầu ra.</p> <p>- Kết quả khảo sát về nhu cầu của thị trường lao động liên quan đến chuẩn đầu ra; biên bản họp/tổng hợp các ý kiến đóng góp của các bên liên quan.</p> <p>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</p>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<b>TC 14.3.</b> Các đề cương môn học/học phần, kế hoạch giảng dạy của chương trình đào tạo và các môn học/học phần được văn bản hóa, phổ biến và thực hiện dựa trên chuẩn đầu ra.	D	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Các đề cương môn học/học phần, kế hoạch giảng dạy của CTĐT và các môn học/học phần dựa trên chuẩn đầu ra được văn bản hóa.</li> <li>2. Các đề cương môn học/học phần, kế hoạch giảng dạy của CTĐT và các môn học/học phần được phổ biến.</li> <li>3. Các đề cương môn học/học phần, kế hoạch giảng dạy của CTĐT và các môn học/học phần được thực hiện theo chuẩn đầu ra.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ban hành và công bố chính thức đề cương môn học/học phần, kế hoạch giảng dạy dựa trên chuẩn đầu ra.</li> <li>2. Giới thiệu, phổ biến đầy đủ về đề cương các môn học/học phần, kế hoạch giảng dạy đến người học bằng nhiều hình thức khác nhau.</li> <li>3. Các hoạt động dạy học của CSGD, đơn vị đào tạo được triển khai theo kế hoạch, hướng tới đạt được chuẩn đầu ra.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các quyết định ban hành đề cương các môn học/học phần*.</li> <li>- Sổ theo dõi giảng dạy/thời khóa biểu*.</li> <li>- Các kế hoạch giảng dạy/lich trình giảng dạy từng năm học*.</li> <li>- Văn bản giao nhiệm vụ phổ biến đề cương môn học/học phần, kế hoạch giảng dạy đến người học*.</li> <li>- Trang thông tin điện tử, tờ giới thiệu về CSGD, khoa, CTĐT,...</li> <li>- Phần mềm quản lý đào tạo/Sổ tay sinh viên.</li> <li>- Kế hoạch và nội dung tuần sinh hoạt công dân, chương trình gặp gỡ/đón tiếp người học mới nhập học.</li> </ul>
<b>TC 14.4.</b> Việc rà soát quy trình thiết kế, đánh giá và rà soát chương trình dạy học được thực hiện.	C	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Việc rà soát quy trình thiết kế, đánh giá chương trình dạy học được thực hiện.</li> <li>2. Việc rà soát các chương trình dạy học được thực hiện.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rà soát quy trình thiết kế và quy trình đánh giá chương trình dạy học ít nhất 1 lần trong 5 năm của chu kỳ đánh giá.</li> <li>2. Định kỳ rà soát chương trình dạy học ít nhất 2 năm một lần, trong đó có tham khảo các chương trình dạy học tiên tiến trong nước/quốc tế và lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản họp về việc rà soát các quy trình thiết kế, đánh giá chương trình dạy học*.</li> <li>- Bảng so sánh chương trình dạy học của CSGD với chương trình dạy học tương ứng của CSGD đối sánh*.</li> <li>- Bảng so sánh các phiên bản khác nhau của chương trình dạy học.</li> <li>- Các ý kiến góp ý của các bên liên quan*.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<p><b>TC 14.5.</b> Quy trình thiết kế, đánh giá và chương trình dạy học được cải tiến để đảm bảo sự phù hợp và cập nhật nhằm đáp ứng nhu cầu luôn thay đổi của các bên liên quan.</p>	A	<p>1. Quy trình thiết kế chương trình dạy học được cải tiến để đảm bảo sự phù hợp và cập nhật nhằm đáp ứng nhu cầu luôn thay đổi của các bên liên quan.</p> <p>2. Việc đánh giá được cải tiến để đảm bảo sự phù hợp và cập nhật nhằm đáp ứng nhu cầu luôn thay đổi của các bên liên quan.</p> <p>3. Chương trình dạy học được cải tiến để đảm bảo sự phù hợp và cập nhật nhằm đáp ứng nhu cầu luôn thay đổi của các bên liên quan.</p>	<p>1. Ban hành quy trình thiết kế, đánh giá chương trình dạy học sau khi cập nhật.</p> <p>2. Ban hành và công bố các chương trình dạy học sau khi cập nhật.</p> <p>3. Chương trình dạy học có các học phần được cấu trúc đảm bảo sự gắn kết và liền mạch, có tỷ lệ cân đối giữa kiến thức chung, kiến thức chuyên ngành và kỹ năng mềm; thời gian và trình tự bố trí các học phần/môn học hợp lý, logic.</p>	<p>- Văn bản ban hành quy trình thiết kế, phát triển, đánh giá chương trình dạy học*.</p> <p>- Các phiên bản của chương trình dạy học*.</p> <p>- Đề cương môn học/học phần; các đề thi, bài tập nhóm, tiểu luận, bài tập lớn,... tương ứng; các kết quả điểm của người học tương ứng với từng môn học/học phần.</p> <p>- Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) lấy ý kiến phản hồi của người học, cựu người học về chương trình dạy học, phương pháp và quy trình thực hiện kiểm tra, đánh giá, tổ chức các hoạt động dạy học,...</p> <p>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</p>
<b>Tiêu chuẩn 15. Giảng dạy và học tập</b>				
<p><b>TC 15.1.</b> Thiết lập được hệ thống lựa chọn các hoạt động dạy và học phù hợp với triết lý giáo dục và để đạt được chuẩn đầu ra.</p>	P	<p>1. Thiết lập được hệ thống lựa chọn các hoạt động dạy và học phù hợp với triết lý giáo dục.</p> <p>2. Thiết lập được hệ thống lựa chọn các hoạt động dạy và học phù hợp để đạt được chuẩn đầu ra.</p>	<p>1. Có tuyên bố chính thức về triết lý giáo dục; nội dung triết lý phù hợp với mục tiêu, sứ mạng của CSGD và với xu thế phát triển chung.</p> <p>2. Chuẩn đầu ra của các CTĐT phù hợp với triết lý giáo dục.</p> <p>3. Có quy định, hướng dẫn về việc xác định, lựa chọn các hoạt động dạy và học phù hợp với triết lý giáo dục.</p> <p>4. Có quy định, hướng dẫn về việc xác định, lựa chọn các hoạt động dạy và học để đạt được chuẩn đầu ra.</p>	<p>- Tuyên bố về triết lý giáo dục*.</p> <p>- Các chuẩn đầu ra các CTĐT.</p> <p>- Các quy định xác định, lựa chọn các hoạt động dạy và học*.</p> <p>- Phân công trách nhiệm trong việc xác định, lựa chọn và triển khai các hoạt động dạy học.</p> <p>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</p>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<b>TC 15.2.</b> Triển khai được hệ thống thu hút, tuyển chọn đội ngũ giảng viên, phân công nhiệm vụ dựa trên trình độ chuyên môn, năng lực, thành tích chuyên môn và kinh nghiệm.	D	<ol style="list-style-type: none"> <li>Triển khai được hệ thống thu hút, tuyển chọn đội ngũ giảng viên dựa trên trình độ chuyên môn, năng lực, thành tích chuyên môn và kinh nghiệm.</li> <li>Triển khai phân công nhiệm vụ dựa trên trình độ chuyên môn, năng lực, thành tích chuyên môn và kinh nghiệm.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Thực hiện chiến lược, chính sách về thu hút, tuyển dụng, bổ nhiệm, phát triển đội ngũ giảng viên.</li> <li>Thực hiện phân công nhiệm vụ cho giảng viên dựa trên trình độ chuyên môn, năng lực, thành tích chuyên môn và kinh nghiệm.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Các chiến lược, chính sách về thu hút, tuyển dụng, bổ nhiệm và phát triển đội ngũ giảng viên*.</li> <li>Các thông báo tuyển dụng giảng viên hàng năm*.</li> <li>Danh sách giảng viên được phân công nhiệm vụ hàng năm*.</li> <li>Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 15.3.</b> Các hoạt động dạy và học thúc đẩy việc học tập suốt đời được tổ chức phù hợp để đạt được chuẩn đầu ra.	D	<ol style="list-style-type: none"> <li>Các hoạt động dạy và học thúc đẩy việc học tập suốt đời được tổ chức phù hợp để đạt được chuẩn đầu ra.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tạo dựng được môi trường học tập đa dạng, tạo thuận lợi cho việc đạt được chuẩn đầu ra, cho việc học tập, nghiên cứu và thúc đẩy người học tìm tòi học hỏi và khám phá kiến thức (các chương trình trao đổi, thực tập ngắn hạn, phục vụ cộng đồng, ...).</li> <li>Triển khai các hoạt động học tập đa dạng (dự án đào tạo, đào tạo thực hành, bài tập lớn, thực tập doanh nghiệp,...).</li> <li>Ứng dụng các phương pháp, công nghệ giảng dạy hiện đại, phù hợp để đạt chuẩn đầu ra của các môn học/học phần.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu*.</li> <li>Các dự án đào tạo, đào tạo thực hành, bài tập lớn, thực tập ...</li> <li>Danh mục các hình thức/ngành nghề đào tạo/bồi dưỡng*.</li> <li>Danh mục các phương pháp, công nghệ, thiết bị giảng dạy*.</li> <li>Các báo cáo tổng kết các hoạt động phục vụ cộng đồng.</li> <li>Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 15.4.</b> Các hoạt động dạy và học được giám sát và đánh giá để đảm bảo và cải tiến chất lượng.	C	<ol style="list-style-type: none"> <li>Các hoạt động dạy và học được giám sát để đảm bảo và cải tiến chất lượng.</li> <li>Các hoạt động dạy và học được đánh giá để đảm bảo và cải tiến chất lượng.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Thực hiện giám sát hoạt động dạy và học hàng năm.</li> <li>Thực hiện việc đánh giá giảng viên.</li> <li>Thực hiện đánh giá chất lượng hàng năm từ người học của các ngành đào tạo trong và sau khi ra trường.</li> <li>Triển khai cải tiến chất lượng phương pháp giảng dạy, kiểm tra, đánh giá người</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dữ liệu đánh giá giảng viên, hoạt động tổ chức đào tạo trong 5 năm của chu kỳ đánh giá*.</li> <li>Kết quả học tập và rèn luyện của người học trong 5 năm của chu kỳ đánh giá*.</li> <li>Thống kê tình hình sử dụng thư viện*.</li> <li>Các báo cáo tổng kết rút kinh nghiệm về triển khai các phương pháp dạy học hiện đại, về ứng dụng công nghệ trong dạy học,...*.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			học dựa trên kết quả khảo sát môn học.	- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
<b>TC 15.5.</b> Triết lý giáo dục cũng như hoạt động dạy và học được cải tiến để đạt được chuẩn đầu ra, đảm bảo dạy và học có chất lượng, học tập suốt đời.	A	1. Triết lý giáo dục được cải tiến để đạt được chuẩn đầu ra, đảm bảo dạy và học có chất lượng, học tập suốt đời. 2. Hoạt động dạy và học được cải tiến để đạt được chuẩn đầu ra, đảm bảo dạy và học có chất lượng, học tập suốt đời.	1. Điều chỉnh triết lý giáo dục ít nhất một lần trong giai đoạn đánh giá; nội dung triết lý phù hợp với chuẩn đầu ra, tiếp cận với xu hướng mới. 2. Điều chỉnh các hoạt động dạy và học ít nhất 2 năm/lần; nội dung điều chỉnh phù hợp với triết lý giáo dục nhằm đạt chuẩn đầu ra. 3. Lấy ý kiến các bên liên quan về mức độ hài lòng về triết lý giáo dục và các hoạt động dạy học.	- Các phiên bản tuyên bố về triết lý giáo dục*. - Các văn bản họp về điều chỉnh hoạt động dạy học*. - Các phiếu lấy ý kiến/khảo sát/tổng kết mức độ hài lòng của các bên liên quan về triết lý giáo dục và các hoạt động dạy học*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
<b>Tiêu chuẩn 16. Đánh giá người học</b>				
<b>TC 16.1.</b> Thiết lập được hệ thống lập kế hoạch và lựa chọn các loại hình đánh giá người học phù hợp trong quá trình học tập.	P	1. Thiết lập được hệ thống lập kế hoạch đánh giá người học phù hợp trong quá trình học tập. 2. Thiết lập được hệ thống lựa chọn các loại hình đánh giá người học phù hợp trong quá trình học tập.	1. Có quy trình thiết lập hệ thống lập kế hoạch và lựa chọn các loại hình đánh giá người học phù hợp trong quá trình học tập. 2. Có quy định, hướng dẫn, kế hoạch đánh giá người học; có phân công trách nhiệm cụ thể. 3. Có các loại hình, tiêu chí, nội dung đánh giá phù hợp trong quá trình học tập đối với từng môn học/học phần trong chương trình dạy học.	- Các quy định, hướng dẫn về kiểm tra, đánh giá; các kế hoạch thực hiện xây dựng đề thi, ngân hàng câu hỏi thi, quy trình thi*. - Các bản phân công trách nhiệm cụ thể trong việc đánh giá người học*. - Các bản mô tả chương trình, đề cương môn học/học phần. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
<b>TC 16.2.</b> Các hoạt động đánh giá người học được thiết kế phù hợp với việc đạt được chuẩn đầu ra.	D	1. Các hoạt động đánh giá người học được thiết kế phù hợp với việc đạt được chuẩn đầu ra.	1. Thực hiện quy trình rõ ràng về việc đánh giá kết quả người học để đạt được chuẩn đầu ra và được công bố công khai, rộng rãi đến các bên liên quan. 2. Thực hiện nhiều phương pháp kiểm tra đánh giá tương thích để đạt được chuẩn đầu ra.	- Văn bản quy định về quy trình thi, kiểm tra, đánh giá người học*. - Bản mô tả CTĐT, đề cương học phần. - Kết quả phân tích, nghiên cứu các loại hình/hình thức đánh giá đặc thù đối với mỗi loại môn học/học phần*. - Kết quả phân tích/nghiên cứu các loại

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			3. Các phương pháp kiểm tra đánh giá người học đo lường được mức độ đạt chuẩn đầu ra.	hình/hình thức đánh giá đặc thù đối với mỗi loại kỳ thi/đánh giá*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
<b>TC 16.3.</b> Các phương pháp đánh giá và kết quả đánh giá người học được rà soát để đảm bảo độ chính xác, tin cậy, công bằng và hướng tới đạt được chuẩn đầu ra.	C	1. Các phương pháp đánh giá người học được rà soát để đảm bảo độ chính xác, tin cậy, công bằng và hướng tới đạt được chuẩn đầu ra. 2. Các kết quả đánh giá người học được rà soát để đảm bảo độ chính xác, tin cậy, công bằng và hướng tới đạt được chuẩn đầu ra.	1. Thực hiện rà soát, đánh giá các phương pháp kiểm tra, đánh giá người học định kỳ ít nhất 2 năm/lần. 2. Thực hiện nghiên cứu, phân tích kết quả kiểm tra, đánh giá người học, sự tác động của các hình thức kiểm tra, đánh giá đối với chất lượng và hình thức tuyển chọn người học định kỳ bằng các công cụ hiện đại, hiệu quả. 3. Công bố kết quả đánh giá kịp thời; các trường hợp khiếu nại, phúc tra được xử lý hợp lý. 4. Thực hiện khảo sát/lấy ý kiến của người học, cựu người học.	- Văn bản quy định về rà soát quy trình thi, kiểm tra, đánh giá người học*. - Kết quả phân tích, nghiên cứu các loại hình/hình thức đánh giá đối với đặc thù mỗi loại môn học/học phần*. - Kết quả phân tích/nghiên cứu các loại hình/hình thức đánh giá đối với đặc thù các kỳ thi/đánh giá*. - Các ý kiến phản hồi của người học, cựu người học về kiểm tra, đánh giá*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
<b>TC 16.4.</b> Các loại hình và các phương pháp đánh giá người học được cải tiến để đảm bảo độ chính xác, tin cậy và hướng tới đạt được chuẩn đầu ra.	A	1. Các loại hình đánh giá người học được cải tiến để đảm bảo độ chính xác, tin cậy và hướng tới đạt được chuẩn đầu ra. 2. Các phương pháp đánh giá người học được cải tiến để đảm bảo độ chính xác, tin cậy và hướng tới đạt được chuẩn đầu ra.	1. Thay đổi/cải tiến các loại hình/phương pháp đánh giá kết người học. 2. Định kỳ đánh giá độ tin cậy và độ chính xác của những loại hình/phương pháp kiểm tra, đánh giá người học. 3. Quy trình xây dựng và đánh giá độ tin cậy và độ chính xác của các phương pháp kiểm tra, đánh giá được thực hiện khoa học, được kiểm chứng trước khi áp dụng và được thông báo công khai cho người học trước khi bắt đầu học mỗi khóa học/kỳ học/ học phần. 4. Không có tình trạng khiếu nại, phàn	- Các phiên bản quy định về các loại hình/phương pháp đánh giá người học. - Bản mô tả CTĐT và bản mô tả môn học - Sổ tay sinh viên các năm trong giai đoạn đánh giá*. - Các văn bản tổng kết, sơ kết về hiệu quả của các phương pháp kiểm tra, đánh giá được áp dụng trong CTĐT. - Ý kiến phản hồi của về các loại hình/phương pháp đánh giá người học*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn người học, cựu người học và các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			nào của người học về sự thiếu công bằng, minh bạch trong sử dụng các phương pháp đánh giá kết quả học tập.	
<b>Tiêu chuẩn 17. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học</b>				
<b>TC 17.1.</b> Có kế hoạch triển khai các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học cũng như hệ thống giám sát người học.	P	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có kế hoạch triển khai các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học.</li> <li>2. Có kế hoạch triển khai hệ thống giám sát người học.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có quy chế/quy định/văn bản về việc triển khai các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học.</li> <li>2. Có kế hoạch thực hiện và phân công trách nhiệm cụ thể cho các đơn vị/cá nhân trong việc triển khai các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học.</li> <li>3. Có hệ thống giám sát người học (phần mềm quản lý; cơ sở dữ liệu đánh giá tiến trình học tập, kết quả học tập và nghiên cứu của người học; thanh tra đào tạo,...).</li> <li>4. Có bộ tiêu chí đánh giá năng lực của đội ngũ cán bộ hỗ trợ; đo lường và đánh giá mức độ hài lòng về các dịch vụ hỗ trợ.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy chế/quy định/danh mục về việc triển khai các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học (tư vấn đào tạo, hoạt động ngoại khóa, xử lý khiếu nại, hỗ trợ sinh viên kém và sinh viên có hoàn cảnh khó khăn và các dịch vụ hỗ trợ khác)*.</li> <li>- Minh chứng về các hệ thống giám sát người học*.</li> <li>- Các kế hoạch thực hiện và phân công trách nhiệm cụ thể cho các đơn vị/cá nhân trong việc triển khai các hoạt động phục vụ, hỗ trợ và giám sát người học.</li> <li>- Hệ thống quản lý đào tạo, phần mềm quản lý đào tạo.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu có kết quả đánh giá người học trong cả tiến trình học tập.</li> <li>- Các tiêu chí đánh giá năng lực của đội ngũ cán bộ hỗ trợ; kế hoạch/phương pháp đo lường và đánh giá mức độ hài lòng về dịch vụ hỗ trợ*.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<b>TC 17.2.</b> Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học cũng như hệ thống giám sát người học được triển khai để đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan.	D	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học được triển khai để đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan.</li> <li>2. Các hệ thống giám sát người học được triển khai để đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có đơn vị chịu trách nhiệm tư vấn, dịch vụ hỗ trợ học tập cho người học; có đội ngũ nhân viên hỗ trợ có đủ trình độ tư vấn, hỗ trợ người học.</li> <li>2. Có triển khai các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học.</li> <li>3. Có triển khai các hoạt động giám sát tiến trình học tập và hiệu quả học tập của người học.</li> <li>4. Có khảo sát người học về hiệu quả của các hoạt động phục vụ, hỗ trợ và giám sát.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các quyết định thành lập và phân công nhiệm vụ các đơn vị tư vấn, cung cấp dịch vụ hỗ trợ người học*.</li> <li>- Minh chứng về cán bộ hỗ trợ và phục vụ có đủ năng lực, trình độ.</li> <li>- Sổ theo dõi hoạt động của các đơn vị phục vụ, hỗ trợ.</li> <li>- Kết quả theo dõi tiến trình và kết quả học tập của người học*.</li> <li>- Danh sách tham gia của người học vào các câu lạc bộ, các nhóm nghiên cứu, các hoạt động ngoại khóa, cuộc thi, ...</li> <li>- Danh sách, quyết định thành lập các câu lạc bộ, hội nhóm, ...</li> <li>- Các kế hoạch, hình ảnh minh chứng có tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho người học.</li> <li>- Phản hồi của người học về hiệu quả của các hoạt động phục vụ, hỗ trợ và giám sát.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 17.3.</b> Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học cũng như hệ thống giám sát người học được rà soát.	C	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học được rà soát.</li> <li>2. Hệ thống giám sát người học được rà soát.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Thực hiện rà soát, đánh giá định kỳ chất lượng các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học và có kế hoạch cải tiến chất lượng sau rà soát.</li> <li>2. Thực hiện rà soát, đánh giá định kỳ hiệu quả của hệ thống giám sát người học và có kế hoạch cải tiến chất lượng sau rà soát.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy chế/quy định/biên bản họp về việc triển khai rà soát, đánh giá các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học, giám sát người học*.</li> <li>- Các kết quả thanh tra/kiểm tra hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học, giám sát người học*.</li> <li>- Các kết quả đánh giá năng lực của đội ngũ cán bộ hỗ trợ; các mức độ hài lòng về dịch vụ hỗ trợ*.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<b>TC 17.4.</b> Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học cũng như hệ thống giám sát người học được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	A	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.</li> <li>2. Hệ thống giám sát người học được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có các chỉ số cải thiện về chất lượng các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học.</li> <li>2. Có các chỉ số cải thiện về phần mềm quản lý người học, cơ sở dữ liệu về kết quả đánh giá người học, hệ thống cố vấn học tập,...</li> <li>3. Ít nhất 75% số người học, cựu người học (được khảo sát) hài lòng về các hoạt động phục vụ và hỗ trợ, hệ thống giám sát người học.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các chỉ số cải thiện về chất lượng các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học*.</li> <li>- Các chỉ số cải thiện về phần mềm quản lý người học, cơ sở dữ liệu về kết quả đánh giá người học, hệ thống cố vấn học tập,... cho người học*.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) về đánh giá của người học đối với các hoạt động phục vụ và hỗ trợ, hệ thống giám sát người học*.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>Tiêu chuẩn 18. Quản lý nghiên cứu khoa học</b>				
<b>TC 18.1.</b> Thiết lập được hệ thống chỉ đạo, điều hành, thực hiện, giám sát và rà soát các hoạt động nghiên cứu, chất lượng cán bộ nghiên cứu, các nguồn lực và các hoạt động liên quan đến nghiên cứu.	P	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Thiết lập được hệ thống chỉ đạo, điều hành, thực hiện, giám sát và rà soát các hoạt động nghiên cứu.</li> <li>2. Thiết lập được hệ thống chỉ đạo, điều hành, thực hiện, giám sát và rà soát chất lượng cán bộ nghiên cứu.</li> <li>3. Thiết lập được hệ thống chỉ đạo, điều hành, thực hiện, giám sát và rà soát các nguồn lực nghiên cứu</li> <li>4. Thiết lập được hệ thống chỉ đạo, điều hành, thực hiện, giám sát và rà soát các hoạt động liên quan đến nghiên cứu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có cơ cấu tổ chức quản lý việc thực hiện giám sát, rà soát các hoạt động nghiên cứu.</li> <li>2. Có các chính sách, cơ chế chỉ đạo thực hiện giám sát và rà soát các hoạt động nghiên cứu.</li> <li>3. Có các quy định/hướng dẫn công tác quản lý, quy trình xây dựng và đề xuất các hoạt động nghiên cứu, quy định về khối lượng NCKH đối với cán bộ, giảng viên.</li> <li>4. Có kế hoạch, dự toán phân bổ kinh phí cho hoạt động NCKH hằng năm theo quy định.</li> <li>5. Có các tiêu chí đánh giá số lượng, chất lượng NCKH; có bộ phận theo dõi, giám sát, đánh giá về chất lượng các NCKH.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản thành lập/giao nhiệm vụ cho bộ phận tổ chức, quản lý, giám sát, rà soát các hoạt động nghiên cứu*.</li> <li>- Văn bản quy định các chính sách, cơ chế giám sát và rà soát các hoạt động nghiên cứu*.</li> <li>- Sơ đồ tổ chức các đơn vị và trung tâm nghiên cứu*.</li> <li>- Quy định về quản lý hoạt động nghiên cứu của CSGD*;</li> <li>- Các quy trình đề xuất, quản lý nhiệm vụ KHCN; quy định về khối lượng NCKH đối với cán bộ, giảng viên,...*.</li> <li>- Kế hoạch/dự toán phân bổ kinh phí cho hoạt động NCKH hằng năm.</li> <li>- Hướng dẫn thực thi đạo đức trong NCKH; quy định về sở hữu trí tuệ, quản lý tài sản trí tuệ trong CSGD,...</li> <li>- Các tiêu chí đánh giá chất lượng NCKH;</li> <li>- Phân công bộ phận theo dõi, giám sát, đánh</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<p><b>TC 18.2.</b> Chiến lược tìm kiếm nguồn kinh phí phục vụ nghiên cứu, thúc đẩy nghiên cứu, phát triển khoa học, hợp tác và nghiên cứu đỉnh cao được triển khai để đạt được tầm nhìn và sứ mạng của CSGD.</p>	D	<p>1. Chiến lược tìm kiếm nguồn kinh phí phục vụ nghiên cứu, thúc đẩy nghiên cứu, phát triển khoa học, hợp tác và nghiên cứu đỉnh cao được triển khai để đạt được tầm nhìn và sứ mạng của CSGD.</p>	<p>1. Triển khai chiến lược phát triển nguồn thu từ hoạt động NCKH và chuyển giao công nghệ, chuyển giao tri thức, thương mại hóa sản phẩm nghiên cứu, ...  2. Thiết lập các nhóm nghiên cứu mạnh, nhóm nghiên cứu tiềm năng; đầu tư cho nghiên cứu đỉnh cao, những phát kiến khoa học; có chính sách thu hút cán bộ, giảng viên, người học tham gia vào các hoạt động nghiên cứu.  3. Triển khai các hoạt động hợp tác NCKH hoặc chuyển giao công nghệ với doanh nghiệp hoặc tổ chức xã hội; có hoạt động NCKH hợp tác/ phối hợp với các cơ sở nghiên cứu trong và ngoài nước.  4. Triển khai hoạt động KHCN theo kế hoạch đã đề ra (đã cấp kinh phí, đã tổ chức các hoạt động tương ứng trong kế hoạch,...).</p>	<p>giá về chất lượng các NCKH.  - Kết quả huy động kinh phí cho NCKH*.  - Danh mục sản phẩm thương mại hóa*  Chương trình hội thảo công bố quốc tế; hội thảo sản phẩm ứng dụng.  - Các quyết định hỗ trợ tác giả bài báo quốc tế; hỗ trợ hội nghị, hội thảo; hỗ trợ các nhóm nghiên cứu.  - Các sản phẩm NCKH (bài báo, sách chuyên khảo, bằng sáng chế, giải pháp hữu ích, đề xuất chính sách được ghi nhận,...) tương ứng với kế hoạch hoạt động KHCN hằng năm.  - Hợp đồng hợp tác về NCKH với các viện nghiên cứu, cơ sở đào tạo hoặc với các doanh nghiệp (trong và ngoài nước); thống kê nguồn kinh phí thu được từ các hợp đồng hợp tác này*.  - Bảng kê các tài liệu, sách báo, trang thiết bị nghiên cứu được đầu tư mới hoặc nâng cấp (nếu có) của CSGD trong khuôn khổ các hợp đồng hợp tác này.</p>
<p><b>TC 18.3.</b> Các chỉ số thực hiện chính được sử dụng để đánh giá số lượng và chất lượng nghiên cứu.</p>	C	<p>1. Các KPIs được sử dụng để đánh giá số lượng nghiên cứu.  2. Các KPIs được sử dụng để đánh giá chất lượng nghiên cứu.</p>	<p>1. Xây dựng các KPIs cụ thể về số lượng và về chất lượng nghiên cứu.  2. Sử dụng các tiêu chí đánh giá chất lượng NCKH, số lượng nghiên cứu để đánh giá mức độ đạt được các KPIs đã xác lập (số lượng các dự án nghiên cứu, kinh phí nghiên cứu và tài trợ, các giải thưởng, các ấn phẩm, các dự án hợp tác nghiên cứu, sáng chế và bản quyền tác giả,...); đánh giá tác động của NCKH của CSGD và mức độ đóng góp cho xã hội.</p>	<p>- Danh mục KPIs; thống kê các chỉ số đạt được và định hướng chỉ tiêu phấn đấu của các đơn vị*.  - Các biên bản họp, hội nghị đánh giá/rà soát/điều chỉnh KPIs và các kế hoạch NCKH*.  - Các báo cáo tổng kết hoạt động của CSGD các năm học và kế hoạch nhiệm vụ năm học sau.  - Báo cáo hằng năm về tình hình triển khai hoạt động của các nhóm nghiên cứu mạnh.</p>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			3. Định kỳ thực hiện rà soát, đánh giá việc thực hiện các KPIs làm căn cứ đề xuất, điều chỉnh các kế hoạch KHCN cho từng giai đoạn.	
<b>TC 18.4.</b> Công tác quản lý nghiên cứu được cải tiến để nâng cao chất lượng nghiên cứu và phát kiến khoa học.	A	1. Công tác quản lý nghiên cứu được cải tiến để nâng cao chất lượng nghiên cứu và phát kiến khoa học.	1. Công tác quản lý nghiên cứu được lấy ý kiến khảo sát của các bên liên quan. 2. Công tác quản lý nghiên cứu được đánh giá tốt.	- Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) về đánh giá, phản hồi của các bên liên quan đối với công tác NCKH*. - Các kết quả đánh giá/xếp hạng về NCKH.
<b>Tiêu chuẩn 19. Thiết lập được hệ thống quản lý và bảo hộ các phát minh, sáng chế, bản quyền và kết quả nghiên cứu.</b>				
<b>TC 19.1.</b> Thiết lập được hệ thống quản lý và bảo hộ các phát minh, sáng chế, bản quyền và kết quả nghiên cứu.	P	1. Thiết lập được hệ thống quản lý các phát minh, sáng chế, bản quyền và kết quả nghiên cứu. 2. Thiết lập được hệ thống bảo hộ các sáng chế, bản quyền và kết quả nghiên cứu.	1. Có đơn vị/bộ phận/nhân sự quản lý và hỗ trợ bảo hộ các phát minh, sáng chế, bản quyền và kết quả nghiên cứu. 2. Có quy định rõ về việc bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, về các sáng chế bản quyền và các kết quả nghiên cứu khác; và định giá các đối tượng sở hữu trí tuệ phù hợp với yêu cầu của quốc gia và quốc tế. 3. Có chính sách hỗ trợ trong giai đoạn chuẩn bị và hỗ trợ khai thác thương mại hóa các đề tài nghiên cứu. 4. Có quy định về việc khai thác tài sản trí tuệ (thử nghiệm, sản xuất thử, thương mại hóa và trích dẫn). 5. Có quy định về quy trình công bố, theo dõi và lưu trữ kết quả nghiên cứu.	- Văn bản quy định rõ về chuẩn mực, đạo đức, bảo hộ phát minh, sáng chế, bản quyền và các kết quả nghiên cứu khác; và định giá các đối tượng sở hữu trí tuệ phù hợp với yêu cầu của quốc gia và quốc tế được phê duyệt*. - Văn bản về chính sách hỗ trợ trong giai đoạn chuẩn bị và hỗ trợ khai thác thương mại hóa các đề tài nghiên cứu được phê duyệt*. - Văn bản quy định về quy trình công bố, theo dõi và lưu trữ kết quả nghiên cứu*. - Các công cụ hỗ trợ quản lý sở hữu trí tuệ (nếu có). - Thống kê và danh mục các đề tài NCKH của CSGD thực hiện trong 5 năm của chu kỳ đánh giá (chủ trì, tên, cấp quản lý,...). - Giấy chứng nhận đăng ký quyền sở hữu trí tuệ (nếu có). - Văn bản giải quyết xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ (nếu có).

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công trách nhiệm và hướng dẫn cho các bộ phận/cá nhân quản lý/hỗ trợ bảo hộ các phát minh, sáng chế, bản quyền và kết quả nghiên cứu của CSGD*.</li> </ul>
<p><b>TC 19.2.</b> Hệ thống ghi nhận, lưu trữ và khai thác tài sản trí tuệ được triển khai.</p>	D	<p>1. Hệ thống đăng ký tài sản trí tuệ được triển khai.  2. Hệ thống lưu trữ tài sản trí tuệ được triển khai.  3. Hệ thống khai thác tài sản trí tuệ được triển khai.</p>	<p>1. Các tài sản trí tuệ phải được đăng ký bảo hộ theo đúng quy định của pháp luật.  2. CSGD phổ biến, hướng dẫn, hỗ trợ cho cán bộ khoa học, giảng viên các quy định về quyền sở hữu trí tuệ (như đăng ký bản quyền, quyền sở hữu công nghiệp, công nhận sản phẩm KHCN, khiếu nại hoặc khởi kiện về hành vi xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của cán bộ, giảng viên thuộc CSGD).  3. CSGD thực hiện việc xây dựng cơ sở dữ liệu; rà soát, phát hiện các hành vi vi phạm tài sản trí tuệ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các bằng sáng chế, bản quyền, nhãn hiệu...*.</li> <li>- Hệ thống dữ liệu, hồ sơ và kết quả nghiên cứu của CSGD cập nhật từng năm*.</li> <li>- Các ấn phẩm khoa học.</li> <li>- Các văn bản yêu cầu, quy định hướng dẫn về việc ghi nhận, lưu trữ và khai thác tài sản trí tuệ*.</li> <li>- Các thử nghiệm, sản xuất thử và thương mại hóa*.</li> <li>- Các hợp đồng thương mại hóa các tài sản trí tuệ*.</li> </ul>
<p><b>TC 19.3.</b> Hệ thống rà soát công tác quản lý tài sản trí tuệ được triển khai thực hiện.</p>	C	<p>1. Hệ thống rà soát công tác quản lý tài sản trí tuệ được triển khai thực hiện.</p>	<p>1. CSGD triển khai rà soát công tác quản lý tài sản trí tuệ ít nhất 2 lần trong chu kỳ đánh giá.  2. Có tổng kết, đánh giá công tác quản lý tài sản trí tuệ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tổng kết, đánh giá, rà soát công tác quản lý tài sản trí tuệ của CSGD*.</li> <li>- Các minh chứng về việc triển khai các hoạt động rà soát công tác quản lý tài sản trí tuệ (Kế hoạch rà soát, kết quả rà soát,..)*.</li> </ul>
<p><b>TC 19.4.</b> Công tác quản lý tài sản trí tuệ được cải tiến để bảo hộ CSGD, cán bộ nghiên cứu và các lợi ích cộng đồng.</p>	A	<p>1. Công tác quản lý tài sản trí tuệ được cải tiến để bảo hộ CSGD, cán bộ nghiên cứu và các lợi ích cộng đồng.</p>	<p>1. Có kế hoạch và triển khai thực hiện cải tiến công tác quản lý tài sản trí tuệ để bảo hộ CSGD, cán bộ nghiên cứu và các lợi ích cộng đồng có hiệu quả.  2. Ít nhất 75% số các bên liên quan (được khảo sát) hài lòng về công tác quản lý tài sản trí tuệ của CSGD.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các kế hoạch cải tiến chất lượng công tác quản lý tài sản trí tuệ sau rà soát, đánh giá*.</li> <li>- Các báo cáo kết quả thực hiện cải tiến chất lượng công tác quản lý tài sản trí tuệ*.</li> <li>- Các báo cáo tổng kết công tác quản lý quản lý tài sản trí tuệ hằng năm (trong đó bao gồm đánh giá tổng nguồn thu từ khai thác thương mại tài sản trí tuệ)*.</li> <li>- Các ý kiến đánh giá phản hồi của các bên liên</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				quan về công tác quản lý tài sản trí tuệ của CSGD*.
<b>Tiêu chuẩn 20. Hợp tác và đối tác nghiên cứu khoa học</b>				
<b>TC 20.1.</b> Xây dựng hệ thống để thiết lập các mối quan hệ hợp tác và đối tác trong nghiên cứu nhằm đáp ứng các mục tiêu nghiên cứu.	P	1.Xây dựng hệ thống để thiết lập các mối quan hệ hợp tác và đối tác trong nghiên cứu nhằm đáp ứng các mục tiêu nghiên cứu.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có quy định thiết lập các mối quan hệ hợp tác trong nghiên cứu nhằm đáp ứng các mục tiêu nghiên cứu.</li> <li>2. Có chiến lược phát triển hợp tác, đối tác; các kế hoạch dài hạn, ngắn hạn được xây dựng dựa trên chiến lược phát triển và phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn của CSGD.</li> <li>3. CSGD có các quy định, hướng dẫn, phổ biến thực hiện; có phân công trách nhiệm cụ thể cho các bộ phận, cá nhân, có kết nối giữa các bộ phận đầu mối và các khoa, phòng trong việc quản lý công tác phát triển hợp tác và đối tác.</li> <li>4. CSGD có các KPIs cho các chiến lược, kế hoạch tăng cường hợp tác với các đối tác trong NCKH.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản về chiến lược, kế hoạch phát triển hoạt động hợp tác và đối tác trong nghiên cứu*.</li> <li>- Văn bản quy định cơ chế quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế của CSGD và phân cấp giữa các đơn vị trong hoạt động hợp tác phát triển*.</li> <li>- Thống kê về các đoàn ra, đoàn vào trong 5 năm của chu kỳ đánh giá, các CTĐT liên kết quốc tế*.</li> <li>- Các báo cáo sau khi đi công tác nước ngoài.</li> <li>- Báo cáo tổng kết hoạt động hợp tác phát triển hàng năm của CSGD*.</li> <li>- Hợp đồng/biên bản ghi nhớ/thỏa thuận hợp tác của CSGD với các CSGD/tổ chức quốc tế.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 20.2.</b> Triển khai được các chính sách và quy trình thúc đẩy hợp tác và đối tác nghiên cứu.	D	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Triển khai được các chính sách thúc đẩy hợp tác và đối tác nghiên cứu.</li> <li>2. Triển khai được các quy trình thúc đẩy hợp tác và đối tác nghiên cứu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Triển khai các hoạt động theo chiến lược phát triển, kế hoạch hợp tác, phát triển đối tác để đạt được các KPI cụ thể.</li> <li>2. Lựa chọn các đối tác và hợp tác nghiên cứu khoa học phù hợp với tầm nhìn và sứ mạng của CSGD.</li> <li>3. Thúc đẩy các quan hệ hợp tác và có các hợp tác nghiên cứu theo các hình thức đa dạng, cách thức phù hợp.</li> <li>4. Đầu tư thích hợp cho việc xây dựng, phát triển các mối quan hệ hợp tác và các đối tác.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các kế hoạch hoạt động hợp tác phát triển hàng năm; Các minh chứng triển khai các hoạt động theo kế hoạch*.</li> <li>- Thống kê về các đoàn ra, đoàn vào trong 5 năm của chu kỳ đánh giá (có liên quan đến các dự án hợp tác nghiên cứu), các CTĐT liên kết quốc tế.</li> <li>- Thống kê nguồn kinh phí thu hoặc bảng kê các trang thiết bị nghiên cứu mới được đầu tư trong các hoạt động hợp tác quốc tế (trao đổi khoa học/sinh viên, liên kết đào tạo quốc tế, đề tài khoa học, dự án...) trong 5 năm của chu kỳ</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			5. Thúc đẩy các quan hệ hợp tác và có các hợp tác nghiên cứu đem lại hiệu quả về nghiên cứu khoa học.	<p>đánh giá *.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thống kê các hợp đồng hợp tác NCKH và công nghệ trong 5 năm của chu kỳ đánh giá.</li> <li>- Thống kê và danh mục trích ngang các công trình (sách, bài báo,...) công bố chung.</li> <li>- Thống kê về các hội nghị/hội thảo đồng tổ chức (tên, thời gian, địa điểm, đối tác, kinh phí phân bổ hai bên)*.</li> <li>- Các báo cáo tổng kết hoạt động hợp tác nghiên cứu hàng năm của CSGD.</li> <li>- Hợp đồng/biên bản ghi nhớ/thỏa thuận hợp tác của CSGD với các CSGD/tổ chức quốc tế*.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 20.3.</b> Hệ thống rà soát tính hiệu quả của hợp tác và đối tác nghiên cứu được triển khai thực hiện.	C	1.Hệ thống rà soát tính hiệu quả của hợp tác và đối tác nghiên cứu được xây dựng. 2. Hệ thống rà soát tính hiệu quả của hợp tác và đối tác nghiên cứu được triển khai thực hiện..	1. Có bộ phận/nhân sự và quy trình rà soát tính hiệu quả trong hợp tác NCKH; 2. Tổ chức rà soát, đánh giá tính hiệu quả của các mối quan hệ hợp tác và đối tác, của các đối tác cụ thể (theo giai đoạn, giữa giai đoạn) làm căn cứ để điều chỉnh các hoạt động và xây dựng các đối tác chiến lược. 3. CSGD rà soát, đánh giá tính hiệu quả và nguồn lực mang lại từ các hoạt động hợp tác (trong đào tạo, trong NCKH) và từ các đối tác ít nhất 01 lần trong giai đoạn đánh giá.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản quy định về hệ thống rà soát tính hiệu quả*.</li> <li>- Các chỉ số đánh giá tính hiệu quả của các mối quan hệ hợp tác, các đối tác, các hợp tác*.</li> <li>- Dữ liệu khảo sát, đánh giá gốc và báo cáo kết quả khảo sát, đánh giá về các mối quan hệ hợp tác, các đối tác, các hợp tác*.</li> <li>- Các báo cáo tổng kết hoạt động hợp tác phát triển hàng năm của CSGD.</li> <li>- Ý kiến đánh giá của các bên liên quan trong đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 20.4.</b> Các hoạt động hợp tác và đối tác nghiên cứu được cải thiện để đạt	A	1. Các hoạt động hợp tác và đối tác nghiên cứu được cải thiện để đạt được các mục tiêu nghiên cứu.	1. Thực hiện cải thiện các mối quan hệ trong NCKH, lựa chọn lại các đối tác sau rà soát để đạt được những hiệu quả từ những hoạt động phát triển hợp tác, phát triển đối tác của CSGD.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các văn bản về chỉ số đánh giá tính hiệu quả của các mối quan hệ hợp tác, các đối tác, các hợp tác*.</li> <li>- Các báo cáo tổng kết hoạt động hợp tác phát triển hàng năm của CSGD*.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
được các mục tiêu nghiên cứu.			2. CSGD gia tăng được các mối quan hệ hợp tác và đối tác (các nhà khoa học, nhà tuyển dụng và có thêm các đối tác xứng tầm). 3. Kết quả của các hoạt động phát triển hợp tác và đối tác của CSGD đáp ứng được mục tiêu nghiên cứu. 4. Các hoạt động hợp tác và đối tác của CSGD làm gia tăng các nguồn lực cho CSGD (nhân lực, tài lực).	- Ý kiến đánh giá của các bên liên quan trong đánh giá ngoài.
<b>Tiêu chuẩn 21. Kết nối và phục vụ cộng đồng</b>				
<b>TC 21.1.</b> Xây dựng được kế hoạch kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng để thực hiện tầm nhìn và sứ mạng của CSGD.	P	1. Xây dựng được kế hoạch kết nối các dịch vụ phục vụ cộng đồng để thực hiện tầm nhìn và sứ mạng của CSGD. 2. Xây dựng được kế hoạch cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng để thực hiện tầm nhìn và sứ mạng của CSGD.	1. CSGD có các chính sách, kế hoạch kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng để thực hiện tầm nhìn và sứ mạng của CSGD. 2. Có quy định quản lý và hướng dẫn về hoạt động kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng tuân thủ các quy định của pháp luật (quy định rõ ràng về cơ chế quản lý, kiểm tra, giám sát hoạt động kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng). 3. Có quy định về nhiệm vụ và nhân sự chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, chính sách kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng.	- Văn bản về chính sách và kế hoạch kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng*. - Văn bản quy định quản lý và hướng dẫn về hoạt động kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng tuân thủ các quy định của pháp luật (quy định rõ ràng về cơ chế quản lý, kiểm tra, giám sát hoạt động kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng)*. - Văn bản quy định về nhiệm vụ và nhân sự chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, chính sách kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng*. - Các nghị quyết, quyết định của đảng và chính quyền về các hoạt động phục vụ cộng đồng*. - Các hợp đồng, ký kết hợp tác, giữa CSGD và đối tác. - Các thông tin trên trang thông tin điện tử của CSGD. - Ý kiến phản hồi của cán bộ, giảng viên, nhân viên và các bên liên quan.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<b>TC 21.2.</b> Các chính sách và hướng dẫn cho hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng được thực hiện.	D	1. Các chính sách cho hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng được thực hiện. 2. Các hướng dẫn cho hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng được thực hiện.	1. Các chính sách, kế hoạch kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng để thực hiện tầm nhìn và sứ mạng của CSGD được thực hiện, mang lại kết quả cụ thể (các hoạt động tình nguyện của giảng viên và người học; các chuyên giao KHCN, ...). 2. Các quy định quản lý và hướng dẫn về hoạt động kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng tuân thủ các quy định của pháp luật (quy định rõ ràng về cơ chế quản lý, kiểm tra, giám sát hoạt động kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng) được tuân thủ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ thực hiện từng hoạt động kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng*.</li> <li>- Báo cáo tổng kết, đánh giá hoạt động kết nối và dịch vụ cộng đồng*.</li> <li>- Các hợp đồng, ký kết hợp tác, giữa CSGD và đối tác*.</li> <li>- Các thông tin trên trang thông tin điện tử của CSGD; các hình ảnh tổ chức các hoạt động.</li> <li>- Các phê duyệt kinh phí đầu tư của CSGD cho các hoạt động xã hội; bản kê kinh phí thu được từ các hoạt động dịch vụ*.</li> <li>- Ý kiến phản hồi của cán bộ, giảng viên, nhân viên và các bên liên quan.</li> </ul>
<b>TC 21.3.</b> Triển khai được hệ thống đo lường, giám sát việc kết nối và phục vụ cộng đồng.	C	1. Triển khai được hệ thống đo lường việc kết nối và phục vụ cộng đồng. 2. Triển khai được hệ thống giám sát việc kết nối và phục vụ cộng đồng.	1. Xây dựng hệ thống đo lường (chỉ số, chỉ báo) kết quả kết nối và phục vụ cộng đồng. 2. Có cơ sở dữ liệu về các hoạt động phục vụ cộng đồng: kế hoạch; các bên tham gia; các đóng góp cho xã hội; các nguồn lực thu nhận được từ các hoạt động dịch vụ và chuyên giao; ... 3. Có thực hiện giám sát việc triển khai các hoạt động kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng. 4. Triển khai đánh giá hiệu quả hoạt động	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản quy định hệ thống đo lường (chỉ số, chỉ báo) kết quả kết nối và phục vụ cộng đồng*.</li> <li>- Báo cáo tổng kết, đánh giá hoạt động kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng*.</li> <li>- Hồ sơ về việc thực hiện từng hoạt động phục vụ cộng đồng: kế hoạch; các bên tham gia; các đóng góp cho xã hội; các nguồn lực thu nhận được từ các hoạt động dịch vụ và chuyên giao; ...*.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			kết nối và phục vụ cộng đồng để tăng trách nhiệm đối với xã hội.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ý kiến phản hồi của cán bộ, giảng viên, nhân viên và các bên liên quan.</li> <li>- Các thông tin trên trang thông tin điện tử của CSGD; các hình ảnh tổ chức các hoạt động.</li> <li>- Hồ sơ phê duyệt kinh phí đầu tư của CSGD cho các hoạt động xã hội; hồ sơ về nguồn thu từ các hoạt động dịch vụ*.</li> <li>- Dữ liệu về các hoạt động phục vụ cộng đồng: kế hoạch; các bên tham gia; các đóng góp cho xã hội; các nguồn lực thu nhận được từ các hoạt động dịch vụ và chuyển giao; ...</li> <li>- Ý kiến phản hồi của cán bộ, giảng viên, nhân viên và các bên liên quan.</li> </ul>
<b>TC 21.4.</b> Việc cung cấp các dịch vụ phục vụ và kết nối cộng đồng được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	A	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Việc cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.</li> <li>2. Hoạt động kết nối cộng đồng được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có kế hoạch cung cấp các dịch vụ phục vụ và kết nối cộng đồng.</li> <li>2. Các hoạt động thực hiện cải tiến việc cung cấp các dịch vụ phục vụ và kết nối cộng đồng đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan theo đúng kế hoạch.</li> <li>3. Ít nhất 75% số các bên liên quan (được khảo sát) hài lòng về kết quả thực hiện các hoạt động dịch vụ phục vụ và kết nối cộng đồng.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch cung cấp các dịch vụ phục vụ và kết nối cộng đồng*.</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện các dịch vụ phục vụ và kết nối cộng đồng đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan hàng năm*.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) về sự hài lòng của các bên liên quan đối với dịch vụ phục vụ và kết nối cộng đồng*.</li> <li>- Bảng kê danh mục thu nhập từ các dịch vụ cộng đồng.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<b>Tiêu chuẩn 22. Kết quả đào tạo</b>				
<p><b>TC 22.1.</b> Tỷ lệ người học đạt yêu cầu và tỷ lệ thôi học của tất cả các chương trình đào tạo, các môn học/học phần được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.</p>		<p>1. Tỷ lệ người học đạt yêu cầu và tỷ lệ thôi học của tất cả các CTĐT, các môn học/học phần được xác lập.  2. Tỷ lệ người học đạt yêu cầu và tỷ lệ thôi học của tất cả các CTĐT, các môn học/học phần được giám sát.  3. Tỷ lệ người học đạt yêu cầu và tỷ lệ thôi học của tất cả các CTĐT, các môn học/học phần được đối sánh để cải tiến.</p>	<p>1. Có kế hoạch đào tạo trong đó xác định, phân tích dự đoán được tỷ lệ tốt nghiệp, tỷ lệ thôi học của tất cả các CTĐT.  2. Có hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá tỷ lệ tốt nghiệp, tỷ lệ thôi học của tất cả các CTĐT; tỷ lệ học lại, thi lại các môn học/học phần để có biện pháp cải tiến chất lượng phù hợp.  3. Thực hiện đối sánh tỷ lệ tốt nghiệp, tỷ lệ thôi học (đối sánh và dự đoán được xu thế tỷ lệ tốt nghiệp, tỷ lệ thôi học năm trước, năm sau của cùng CTĐT; giữa các CTĐT của CSGD; với các CTĐT tương ứng trong nước và quốc tế).  4. Có biện pháp cải tiến chất lượng phù hợp để tăng tỷ lệ tốt nghiệp và giảm tỷ lệ thôi học cho tất cả các CTĐT; giảm tỷ lệ học lại, thi lại môn học/học phần.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch đào tạo của CSGD, Khoa (trong đó có xác lập, dự đoán tỷ lệ tốt nghiệp, thôi học của tất cả các CTĐT*.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu về người học tham gia CTĐT, các môn học/học phần (tuyển sinh đầu vào; kết quả rèn luyện và học tập các học kỳ; tỷ lệ tốt nghiệp, thôi học, tỷ lệ học lại, thi lại các môn học/học phần... trong 5 năm của chu kỳ đánh giá)*.</li> <li>- Bản đối sánh trong nước và quốc tế về tỷ lệ tốt nghiệp, tỷ lệ thôi học; báo cáo đánh giá, dự đoán xu thế tỷ lệ tốt nghiệp, thôi học của người học tất cả các CTĐT; tỷ lệ học lại, thi lại môn học/học phần*.</li> <li>- Báo cáo thống kê, theo dõi, báo cáo tổng kết, đánh giá tỷ lệ tốt nghiệp, thôi học của tất cả các CTĐT; tỷ lệ học lại, thi lại các môn học/học phần trong 5 năm của chu kỳ đánh giá*.</li> <li>- Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh và các quyết định về tỷ lệ tốt nghiệp, tỷ lệ thôi học sau rà soát, điều chỉnh*.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<b>TC 22.2.</b> Thời gian tốt nghiệp trung bình cho tất cả các chương trình đào tạo được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Thời gian tốt nghiệp trung bình cho tất cả các CTĐT được xác lập.</li> <li>2. Thời gian tốt nghiệp trung bình cho tất cả các CTĐT được giám sát.</li> <li>3. Thời gian tốt nghiệp trung bình cho tất cả các CTĐT được đối sánh để cải tiến.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có kế hoạch đào tạo trong đó xác lập được thời gian tốt nghiệp trung bình của người học cho tất cả các CTĐT.</li> <li>2. Có hệ thống theo dõi, giám sát thời gian tốt nghiệp trung bình của người học để có biện pháp cải tiến chất lượng phù hợp.</li> <li>3. Có thực hiện đối sánh thời gian tốt nghiệp trung bình (đối sánh tỷ lệ khóa trước, khóa sau của cùng CTĐT; giữa các CTĐT của CSGD; với các CTĐT tương ứng trong nước); dự đoán được thời gian tốt nghiệp trung bình của người học tất cả các CTĐT.</li> <li>4. Có biện pháp cải tiến chất lượng phù hợp để nâng cao tỷ lệ tốt nghiệp và rút ngắn thời gian tốt nghiệp của tất cả các CTĐT.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch đào tạo của CSGD, Khoa (trong đó có xác lập, dự đoán thời gian tốt nghiệp trung bình của người học cho tất cả các CTĐT)*.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu về người học của tất cả các CTĐT (trong đó có theo dõi thời gian tốt nghiệp trung bình trong 5 năm của chu kỳ đánh giá)*.</li> <li>- Báo cáo thống kê, theo dõi, báo cáo tổng kết, đánh giá thời gian tốt nghiệp trung bình của người học của tất cả các CTĐT trong 5 năm của chu kỳ đánh giá*.</li> <li>- Bản đối sánh về thời gian tốt nghiệp trung bình của người học; báo cáo đánh giá, dự đoán xu thế về thời gian tốt nghiệp trung bình của người học ở tất cả các CTĐT và các biện pháp cải tiến chất lượng phù hợp*.</li> <li>- Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh và các quyết định điều chỉnh về tỷ lệ tốt nghiệp trung bình sau rà soát, điều chỉnh.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>TC 22.3.</b> Khả năng có việc làm của người học tốt nghiệp của tất cả các chương trình đào tạo được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Khả năng có việc làm của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT được xác lập.</li> <li>2. Khả năng có việc làm của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT được giám sát.</li> <li>3. Khả năng có việc làm của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT được đối sánh để cải tiến.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có kế hoạch đào tạo trong đó xác định được tỷ lệ có việc làm của người học sau khi tốt nghiệp của tất cả các CTĐT.</li> <li>2. Có hệ thống theo dõi, giám sát tỷ lệ có việc làm của người học trong vòng 01 năm sau tốt nghiệp của tất cả các CTĐT.</li> <li>3. Tỷ lệ có việc làm trong vòng 01 năm sau khi tốt nghiệp đạt từ 50% trở lên, trong đó 20% đúng chuyên môn; Tỷ lệ có việc làm trong vòng 03 năm sau khi tốt nghiệp đạt từ 80% trở lên, trong đó 50% đúng chuyên</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch đào tạo của CSGD, Khoa (trong đó có xác lập, dự đoán khả năng có việc làm của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT)*.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu về người học (trong đó có theo dõi tình trạng việc làm của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT trong 5 năm của chu kỳ đánh giá)*.</li> <li>- Báo cáo thống kê, theo dõi; báo cáo tổng kết, đánh giá tình trạng việc làm của người học ở tất cả các CTĐT trong 5 năm của chu kỳ đánh giá*.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			<p>môn.</p> <p>4. Thực hiện việc đối sánh tỷ lệ có việc làm và mức độ đáp ứng công việc của người học sau khi tốt nghiệp của tất cả các CTĐT (đối sánh tỷ lệ khóa trước, khóa sau của cùng CTĐT; giữa các CTĐT của CSGD; với các CTĐT tương ứng trong nước); dự đoán được tỷ lệ có việc làm của người học sau khi tốt nghiệp của tất cả các CTĐT.</p> <p>5. Có biện pháp hướng nghiệp và hỗ trợ tìm việc làm cho sinh viên để nâng cao tỷ lệ có việc làm và mức độ đáp ứng yêu cầu công việc sau tốt nghiệp của tất cả các CTĐT.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản đối sánh về khả năng có việc làm của người học; báo cáo đánh giá, dự đoán xu thế về khả năng có việc làm của người học ở tất cả các CTĐT; các kế hoạch cải tiến chất lượng*.</li> <li>- Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về tỷ lệ có việc làm, mức độ đáp ứng công việc của người học sau khi tốt nghiệp của tất cả các CTĐT sau rà soát, điều chỉnh.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<p><b>TC 22.4.</b> Mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp được xác lập.</li> <li>2. Mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp được giám sát.</li> <li>3. Mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp được đối sánh để cải tiến.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có kế hoạch khảo sát mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học sau tốt nghiệp của tất cả các CTĐT.</li> <li>2. Có hệ thống thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan (quy trình, phương pháp, công cụ, chỉ số) để thu thập thông tin về sự hài lòng đối với chất lượng của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT.</li> <li>3. Có thực hiện khảo sát, đánh giá về mức độ hài lòng của các bên liên quan đối với chất lượng của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT.</li> <li>4. Có cơ chế giám sát và sử dụng thông tin phản hồi về mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch đào tạo của CSGD, khoa (trong đó có xác lập, dự đoán khả năng/mức độ hài lòng của các bên liên quan (cụm người học, giảng viên, nhà sử dụng lao động, cán bộ quản lý) về chất lượng của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT)*.</li> <li>- Các quy định về quy trình, phương pháp, công cụ và tiêu chí đo lường sự hài lòng của các bên liên quan (cụm người học, giảng viên, nhà sử dụng lao động, cán bộ quản lý) về chất lượng của người học tốt nghiệp*.</li> <li>- Phiếu đánh giá, dữ liệu đánh giá, báo cáo đánh giá/báo cáo thống kê về mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp của tất cả CTĐT*.</li> <li>- Bản đối sánh về mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT*.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			<p>5. Có thực hiện việc đối sánh về sự hài lòng của các bên liên quan đối với chất lượng của người học sau tốt nghiệp của khóa trước và khóa sau của tất cả các CTĐT.</p> <p>6. Có biện pháp cải tiến và thực hiện để nâng cao mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT.</p>	<p>nghiệp*.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về dự đoán khả năng/mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học sau tốt nghiệp của khóa trước và khóa sau*.</li> <li>- Các quyết định, kết luận, các đầu tư của CSGD thể hiện sự cải tiến chất lượng CTĐT dựa trên kết quả đánh giá mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp*.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<b>Tiêu chuẩn 23. Kết quả nghiên cứu khoa học</b>				
<p><b>TC 23.1.</b> Loại hình và khối lượng nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.</p>		<p>1. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu được xác lập.</p> <p>2. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu được giám sát.</p> <p>3. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu được đối sánh để cải tiến.</p>	<p>1. Có quy định cụ thể về các loại hình hoạt động nghiên cứu; số lượng và chất lượng NCKH mà đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu phải thực hiện (ví dụ số lượng công trình NCKH, bài báo, tham dự Hội thảo... theo định mức ứng với mỗi vị trí công việc khác nhau) theo quy định hiện hành.</p> <p>2. Có hệ thống theo dõi, giám sát các hoạt động NCKH của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu (các quy định hướng dẫn, hướng đề tài nghiên cứu, nguồn kinh phí đầu tư cho NCKH, tiêu chí, quy trình để đánh giá mức độ hoàn thành các chỉ tiêu về loại hình và khối lượng nghiên cứu của giảng viên, nghiên cứu viên rõ ràng, cụ thể, đảm bảo độ tin cậy, ...). Có cơ sở dữ liệu được cập nhật về loại hình và khối</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch phát triển KHCN của CSGD, trong đó có xác lập các chỉ số về loại hình và khối lượng nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu*.</li> <li>- Văn bản quy định về hoạt động NCKH (trong đó có quy định về loại hình, khối lượng và chất lượng nghiên cứu) của giảng viên, nghiên cứu viên*.</li> <li>- Văn bản quy định (quy trình, phương pháp, công cụ, hướng dẫn) về việc thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về chất lượng hoạt động nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu*.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) đánh giá về sự hài lòng của các bên liên quan về chất lượng hoạt động nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu*.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			<p>lượng nghiên cứu đạt được của từng giảng viên và cán bộ nghiên cứu.</p> <p>3. Có hệ thống thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về chất lượng hoạt động nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu.</p> <p>4. Có thực hiện việc đối sánh về loại hình, khối lượng và chất lượng nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu được đối sánh (đối sánh trong nước, quốc tế, đối sánh theo lĩnh vực).</p> <p>5. Có kế hoạch cải tiến để tăng số lượng và chất lượng các hoạt động NCKH của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ sở dữ liệu về hoạt động nghiên cứu của giảng viên, nghiên cứu viên*.</li> <li>- Bản đối sánh về loại hình và khối lượng nghiên cứu của giảng viên và cán bộ nghiên cứu*.</li> <li>- Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về loại hình và khối lượng nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu*.</li> <li>- Các quyết định, kết luận, các đầu tư của CSGD thể hiện sự cải tiến chất lượng hoạt động KHCN dựa trên kết quả đánh giá mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng hoạt động NCKH của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu*.</li> <li>- Các báo cáo kết quả nghiên cứu*.</li> <li>- Văn bản đăng ký bằng sáng chế, nhãn hiệu bản quyền, các ấn phẩm, các trích dẫn, các hợp đồng chuyển giao và thương mại hóa; bảng tổng hợp thu chi tài chính trong hoạt động nghiên cứu khoa học hằng năm.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<p><b>TC 23.2.</b> Loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học được xác lập.</li> <li>2. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học được giám sát.</li> <li>3. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học được đối sánh để cải tiến.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Có quy định cụ thể về các loại hình hoạt động nghiên cứu; số lượng và chất lượng NCKH mà người học thực hiện.</li> <li>2. Có hệ thống theo dõi, giám sát loại hình, khối lượng và chất lượng nghiên cứu; các hoạt động NCKH của người học (các quy định hướng dẫn, hướng đề tài nghiên cứu, nguồn kinh phí đầu tư cho NCKH, tiêu chí, quy trình để đánh giá</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch phát triển KHCN của CSGD, trong đó có xác định các chỉ số về loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học*.</li> <li>- Văn bản quy định về hoạt động NCKH (trong đó có quy định về loại hình, khối lượng và chất lượng nghiên cứu) của người học*.</li> <li>- Văn bản quy định (quy trình, phương pháp, công cụ, hướng dẫn) về việc thu thập thông tin</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			<p>mức độ hoàn thành các chỉ tiêu về loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học rõ ràng, cụ thể, đảm bảo độ tin cậy, ...). Có cơ sở dữ liệu được cập nhật về các loại hình, khối lượng và chất lượng nghiên cứu của người học.</p> <p>3. Có hệ thống thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về chất lượng hoạt động nghiên cứu của người học.</p> <p>4. Thực hiện việc đối sánh về loại hình, khối lượng và chất lượng nghiên cứu của người học được đối sánh (đối sánh trong nước, quốc tế, đối sánh theo lĩnh vực).</p> <p>5. Có kế hoạch cải tiến để tăng số lượng và chất lượng các hoạt động NCKH của người học.</p>	<p>phản hồi của các bên liên quan về chất lượng hoạt động nghiên cứu của người học*.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) đánh giá về sự hài lòng của các bên liên quan về chất lượng hoạt động nghiên cứu người học*.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu về hoạt động nghiên cứu của người học*.</li> <li>- Bản đối sánh về loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học*.</li> <li>- Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học.</li> <li>- Các quyết định, kết luận, các đầu tư của CSGD thể hiện sự cải tiến chất lượng hoạt động KHCN dựa trên kết quả đánh giá mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng hoạt động NCKH của người học.</li> <li>- Các báo cáo kết quả nghiên cứu*.</li> <li>- Văn bản đăng ký bằng sáng chế, nhãn hiệu bản quyền, các ấn phẩm, các trích dẫn, các hợp đồng chuyển giao và thương mại hóa; bảng tổng hợp thu chi tài chính trong hoạt động nghiên cứu khoa học hằng năm;</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<p><b>TC 23.3.</b> Loại hình và số lượng các công bố khoa học bao gồm cả các trích dẫn được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.</p>		<p>1. Loại hình và số lượng các công bố khoa học bao gồm cả các trích dẫn được xác lập.  2. Loại hình và số lượng các công bố khoa học bao gồm cả các trích dẫn được giám sát.  3. Loại hình và số lượng các công bố khoa học bao gồm cả các trích dẫn được đối sánh để cải tiến.</p>	<p>1. Có quy định cụ thể về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm cả các trích dẫn cho từng năm và theo giai đoạn.  2. Có hệ thống theo dõi, giám sát, có cơ sở dữ liệu được cập nhật về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm cả các trích dẫn, chỉ số IF.  3. Có hệ thống thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn.  4. Thực hiện việc đối sánh về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn.  5. Có kế hoạch cải tiến để nâng cao chất lượng và số lượng của các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch phát triển KHCN của CSGD, trong đó có xác lập các chỉ số về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn*.</li> <li>- Văn bản quy định về hoạt động NCKH (trong đó có quy định về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn, chỉ số IF)*.</li> <li>- Văn bản quy định (quy trình, phương pháp, công cụ, hướng dẫn) về việc thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn*.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) đánh giá về sự hài lòng của các bên liên quan về chất lượng hoạt động nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu*.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn*.</li> <li>- Bản đối sánh về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn*.</li> <li>- Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn.</li> <li>- Các quyết định, kết luận, các đầu tư của CSGD thể hiện sự cải tiến chất lượng hoạt động KHCN dựa trên kết quả đánh giá mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của các công trình công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn.</li> <li>- Các báo cáo kết quả nghiên cứu*.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đăng ký bằng sáng chế, nhãn hiệu bản quyền, các ấn phẩm, các trích dẫn, các hợp đồng chuyển giao và thương mại hóa; bảng tổng hợp thu chi tài chính trong hoạt động nghiên cứu khoa học hằng năm.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<p><b>TC 23.4.</b> Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ được xác định.</li> <li>2. Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ được giám sát.</li> <li>3. Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ được đối sánh để cải tiến.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CSGD có quy định cụ thể về các loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ, trong đó có quy định về việc sở hữu trí tuệ.</li> <li>2. Có hệ thống theo dõi, giám sát loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ (các quy định hướng dẫn, nguồn kinh phí đầu tư, hỗ trợ các tài sản trí tuệ; tiêu chí, quy trình để đánh giá mức độ đáp ứng các chỉ tiêu về loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ, ...). Có cơ sở dữ liệu được cập nhật về tài sản trí tuệ.</li> <li>3. Thực hiện việc đối sánh loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ; thực hiện việc rà soát, điều chỉnh các chỉ số về loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ hằng năm; có kế hoạch cải tiến chất lượng các hoạt động căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ của CSGD.</li> <li>4. Thực hiện việc đối sánh về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn.</li> <li>5. Có kế hoạch cải tiến để nâng cao chất lượng và số lượng của các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản quy định về hoạt động NCKH (trong đó có quy định về các loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ)*.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) đánh giá về loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ của CSGD.</li> <li>- Bản đối sánh về loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ.</li> <li>- Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<p><b>TC 23.5.</b> Ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.</p>		<p>1. Ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu được xác định.  2. Ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu được giám sát.  3. Ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu được đối sánh để cải tiến.</p>	<p>1. CSGD có văn bản quy định cụ thể việc phân bổ ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu. Tổng chi cho hoạt động NCKH và chuyển giao công nghệ đáp ứng các quy định hiện hành.  2. Có hệ thống thu thập thông tin phản hồi của giảng viên, cán bộ nghiên cứu về mức độ phù hợp, minh bạch của ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu.  3. Có hệ thống giám sát việc phân bổ ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu (các quy định, hướng dẫn, tiêu chí, phương pháp đánh giá,...).  4. Thực hiện đối sánh, điều chỉnh về ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu hằng năm. Có kế hoạch nâng cao mức đầu tư cho từng loại hoạt động nghiên cứu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch, chiến lược phát triển KHCN và tài chính của CSGD, trong đó có xác lập các chỉ số về ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu.</li> <li>- Văn bản quy định về ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu của CSGD*.</li> <li>- Báo cáo tài chính (trong đó có báo cáo về tài chính cho hoạt động nghiên cứu) từng năm của CSGD*.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu về hoạt động của các quỹ nghiên cứu của CSGD*.</li> <li>- Hệ thống giám sát về ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu*.</li> <li>- Bản đối sánh về ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu*.</li> <li>- Văn bản quy định (quy trình, phương pháp, công cụ, hướng dẫn) về việc thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về mức độ phù hợp của ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu*.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) đánh giá về ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu*.</li> <li>- Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu.</li> <li>- Các quyết định, kết luận, các đầu tư của CSGD thể hiện sự cải tiến chất lượng hoạt động nghiên cứu*.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<p><b>TC 23.6.</b> Kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp) được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.</p>		<p>1. Kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp) được xác định.</p> <p>2. Kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp) được giám sát.</p> <p>3. Kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp) được đối sánh để cải tiến.</p>	<p>1. CSGD có quy định cụ thể về kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp) trong hoạt động KHCN của CSGD.</p> <p>2. Có hệ thống thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về chất lượng kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp).</p> <p>3. Có các đơn vị khởi nghiệp, thử nghiệm cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp).</p> <p>4. Thực hiện việc đối sánh về kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp); thực hiện rà soát và điều chỉnh hoạt động nghiên cứu và sáng tạo; có kế hoạch cải tiến chất lượng các hoạt động căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về chất lượng kết quả nghiên cứu và sáng tạo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch, chiến lược phát triển KHCN của CSGD, trong đó có xác lập các chỉ số về kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp)*.</li> <li>- Văn bản quy định cụ thể về kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp)*.</li> <li>- Văn bản quy định (quy trình, phương pháp, công cụ, hướng dẫn) về việc thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp)*.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) đánh giá về kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp)*.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu về kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp) của CSGD.</li> <li>- Báo cáo về các giai đoạn thử nghiệm, chuyển giao và thương mại hóa.</li> <li>- Hệ thống giám sát về kết quả nghiên cứu và sáng tạo.</li> <li>- Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				nghiệp). - Các quyết định, kết luận, các đầu tư của CSGD thể hiện sự cải tiến chất lượng hoạt động KHCN căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyên giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp). - Bản đối sánh về kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyên giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp). - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
<b>Tiêu chuẩn 24. Kết quả phục vụ cộng đồng</b>				
<b>TC 24.1.</b> Loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.		1. Loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập. 2. Loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được giám sát. 3. Loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được đối sánh để cải tiến.	1. Có văn bản quy định cụ thể về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. 2. Có hệ thống giám sát về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. 3. Có thực hiện đối sánh về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội; thực hiện rà soát, điều chỉnh loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. 4. Có hệ thống thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối	- Kế hoạch, chiến lược phát triển của CSGD, trong đó có xác lập các chỉ số về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. - Văn bản quy định cụ thể về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội*. - Hệ thống giám sát về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội*. - Báo cáo kết quả đối sánh về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội*. - Văn bản quy định (quy trình, phương pháp, công cụ, hướng dẫn) về việc thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội*.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			<p>và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.</p> <p>5. Có kế hoạch cải tiến chất lượng hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về hoạt động này.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) đánh giá về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội*.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.</li> <li>- Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.</li> <li>- Các quyết định, kết luận, các đầu tư của CSGD thể hiện sự cải tiến chất lượng hoạt động căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<p><b>TC 24.2.</b> Tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.</p>		<p>1. Tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập.</p> <p>2. Tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được giám sát.</p> <p>3. Tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được đối sánh để cải tiến.</p>	<p>1. Có kế hoạch và thực hiện đánh giá tác động của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng.</p> <p>2. Có hệ thống giám sát về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.</p> <p>3. Có thực hiện đối sánh về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.</p> <p>4. Có hệ thống thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.</p> <p>5. Có kế hoạch cải tiến chất lượng về chất lượng phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về hoạt động này.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch và báo cáo thực hiện đánh giá tác động của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng*.</li> <li>- Hệ thống giám sát về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội*.</li> <li>- Báo cáo kết quả đối sánh về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội*.</li> <li>- Kết quả khảo sát về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội*.</li> <li>- Kế hoạch cải tiến chất lượng về công tác kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội*.</li> <li>- Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về đối sánh về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.</li> <li>- Các quyết định, kết luận, các đầu tư của CSGD thể hiện sự cải tiến chất lượng hoạt động căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<p><b>TC 24.3.</b> Tác động của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.</p>		<p>1. Tác động của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên được xác lập.</p> <p>2. Tác động của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên được giám sát.</p> <p>3. Tác động của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên được đối sánh để cải tiến.</p>	<p>1. CSGD có kế hoạch và thực hiện đánh giá tác động của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên.</p> <p>2. Có hệ thống giám sát về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên.</p> <p>3. Có thực hiện đối sánh về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.</p> <p>4. Có hệ thống thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên.</p> <p>5. Có kế hoạch cải tiến chất lượng về chất lượng phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch và báo cáo thực hiện đánh giá tác động của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên*.</li> <li>- Hệ thống giám sát về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên*.</li> <li>- Báo cáo kết quả đối sánh về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên*.</li> <li>- Văn bản quy định (quy trình, phương pháp, công cụ, hướng dẫn) về việc thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên.</li> <li>- Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng.</li> <li>- Các quyết định, kết luận, các đầu tư của CSGD thể hiện sự cải tiến chất lượng hoạt động căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<p><b>TC 24.4.</b> Sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập.</li> <li>2. Sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được giám sát.</li> <li>3. Sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được đối sánh để cải tiến.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CSGD có kế hoạch và thực hiện khảo sát, đánh giá, giám sát sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội hàng năm.</li> <li>2. Ít nhất 75% số các bên liên quan (được khảo sát) hài lòng đối với hoạt động kết nối cộng đồng, đóng góp cho xã hội.</li> <li>3. Có hệ thống thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về tác động của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.</li> <li>4. Có hệ thống giám sát về sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.</li> <li>5. Có thực hiện đối sánh về sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội; thực hiện rà soát, điều chỉnh các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội hàng năm.</li> <li>6. Có kế hoạch cải tiến chất lượng hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về chất lượng hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> <li>- Kế hoạch, chiến lược phát triển của CSGD, trong đó có xác lập các chỉ số về sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.</li> <li>- Kế hoạch khảo sát, đánh giá, giám sát sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội hàng năm*.</li> <li>- Văn bản quy định (quy trình, phương pháp, công cụ, hướng dẫn) việc thu thập thông tin phản hồi về sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội*.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) đánh giá về sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội*.</li> <li>- Hệ thống giám sát về sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội*.</li> <li>- Bản đối sánh về sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội*.</li> <li>- Báo cáo tổng kết, đánh giá, sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội*.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
<b>Tiêu chuẩn 25. Kết quả tài chính và thị trường</b>				
<p><b>TC 25.1.</b> Kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được xác lập.</li> <li>2. Kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được giám sát.</li> <li>3. Kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được đối sánh để cải tiến.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CSGD có quy định cụ thể về kết quả và các chỉ số tài chính đạt được của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>2. Có hệ thống giám sát về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>3. Có thực hiện đối sánh về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng; thực hiện rà soát, điều chỉnh kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng hằng năm.</li> <li>4. Có hệ thống thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>5. Có kế hoạch cải tiến chất lượng hoạt động căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>6. Có cơ sở dữ liệu đánh giá về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch, chiến lược phát triển của CSGD, trong đó có xác lập kết quả và các chỉ số về tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>- Văn bản quy định cụ thể về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng*.</li> <li>- Báo cáo về kết quả hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng hằng năm (trong 5 năm của chu kỳ đánh giá).</li> <li>- Báo cáo về tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng hằng năm (trong 5 năm của chu kỳ đánh giá).</li> <li>- Văn bản quy định (quy trình, phương pháp, công cụ, hướng dẫn) về việc thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) đánh giá về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu về kết quả của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>- Hệ thống giám sát về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>- Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các quyết định, kết luận, các đầu tư của CSGD thể hiện sự cải tiến chất lượng các hoạt động căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>- Bản đối sánh về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>
<p><b>TC 25.2.</b> Kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được xác lập.</li> <li>2. Kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được giám sát.</li> <li>3. Kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được đối sánh để cải tiến.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CSGD có quy định cụ thể về kết quả và các chỉ số thị trường giáo dục (chỉ số cạnh tranh, thứ hạng, thị phần...) của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>2. Có hệ thống giám sát về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>3. Có thực hiện đối sánh về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng; thực hiện rà soát, điều chỉnh kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng hằng năm.</li> <li>4. Có hệ thống thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>5. Có kế hoạch cải tiến chất lượng hoạt động căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch, chiến lược phát triển của CSGD, trong đó có xác định kết quả và các chỉ số về thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>- Văn bản quy định cụ thể về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng*.</li> <li>- Văn bản thể hiện hệ thống giám sát về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng*.</li> <li>- Báo cáo thực hiện đối sánh về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng; thực hiện rà soát, điều chỉnh kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng hằng năm (trong 5 năm của chu kỳ đánh giá)*.</li> <li>- Báo cáo về kết quả hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng hằng năm (trong 5 năm của chu kỳ đánh giá).</li> <li>- Báo cáo về thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng hằng năm (trong 5 năm của chu kỳ đánh giá).</li> </ul>

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			<p>phục vụ cộng đồng.</p> <p>6. Có cơ sở dữ liệu đánh giá về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản quy định (quy trình, phương pháp, công cụ, hướng dẫn) về việc thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) đánh giá về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu về kết quả của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>- Hệ thống giám sát về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng;</li> <li>- Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng;</li> <li>- Các quyết định, kết luận, các đầu tư của CSGD thể hiện sự cải tiến chất lượng các hoạt động căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>- Bản đối sánh về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.</li> <li>- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.</li> </ul>

Ghi chú: - Minh chứng có dấu \* là cần có trong quá trình đánh giá, bao gồm cả file số hóa và bản cứng.

*- Về nguyên tắc, để chứng minh cho một việc (qua mốc chuẩn tham chiếu) đã được thực hiện hằng năm trong cả 5 năm của chu kỳ đánh giá, CSGD cần tập hợp đủ minh chứng ở cả 5 năm. Tuy nhiên, để đánh giá tiêu chí đạt mức 4: năm 2018 chỉ cần có minh chứng của 2 năm; năm 2019 cần có minh chứng của 3 năm; năm 2020 cần có minh chứng của 4 năm; từ năm 2021 cần có đủ minh chứng của 5 năm.*

**CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG**