

HƯỚNG DẪN

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

(Ban hành kèm theo Thông báo số: 151/TB-ĐHTN ngày 24/4/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên)

Theo Kế hoạch số 07/KH-ĐHTN ngày 01/4/2024 về việc triển khai tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học, năm 2024 theo Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo (MOET); Để tạo thuận lợi cho các đơn vị, các Khoa, các CTĐT trong Trường Đại học Tây Nguyên triển khai hoạt động TĐG CTĐT đúng, phù hợp với tình hình thực tiễn, kịp thời và đạt chất lượng, Nhà trường Ban hành Hướng dẫn: **“TRIỂN KHAI TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO”**

I. CÁC THUẬT NGỮ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

1. *Chương trình đào tạo* là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo được thiết kế và tổ chức thực hiện để đạt được các mục tiêu đào tạo, hướng tới cấp một văn bằng giáo dục đại học ở trình độ cụ thể cho người học. Chương trình đào tạo bao gồm chương trình dạy học với: mục tiêu, khối lượng học tập, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với học phần, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

2. *Chất lượng của chương trình đào tạo* là sự đáp ứng mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo ở trình độ cụ thể, đáp ứng các yêu cầu theo quy định của Luật Giáo dục đại học và Khung trình độ quốc gia Việt Nam, phù hợp với yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.

3. *Tiêu chí đánh giá chất lượng chương trình đào tạo* là mức độ yêu cầu và điều kiện cần đạt được ở một nội dung cụ thể của mỗi tiêu chuẩn.

4. *Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo* là các yêu cầu về nội dung và điều kiện đối với chương trình đào tạo phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Mỗi tiêu chuẩn ứng với một lĩnh vực cần đánh giá của chương trình đào tạo, mỗi tiêu chuẩn có một số tiêu chí.

5. *Đánh giá chất lượng chương trình đào tạo* là việc thu thập, xử lý thông tin, đưa ra những nhận định về hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong được xây dựng trên cơ sở các tiêu chuẩn, hướng dẫn và kiểm soát toàn bộ các hoạt động liên quan đến chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo, bao gồm: mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo; cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo; hoạt động dạy và học; đánh giá kết quả học tập; đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên; tuyển sinh và các dịch vụ hỗ trợ người học; cơ sở hạ tầng và trang thiết bị; đầu ra và kết quả đầu ra.

6. *Tự đánh giá chương trình đào tạo* là quá trình cơ sở đào tạo tự xem xét để báo cáo về thực trạng xây dựng và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong về các vấn đề

liên quan thuộc chương trình đào tạo để cơ sở đào tạo làm căn cứ tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

7. *Đánh giá ngoài chương trình đào tạo* 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 chương trình đào tạo để xác định mức độ chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

8. *Kiểm định chất lượng chương trình đào tạo* là hoạt động đánh giá, công nhận mức độ chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn đánh giá chất lượng.

9. *Thông tin* là tin, dữ liệu được chứa đựng trong văn bản, hồ sơ, tài liệu có sẵn, tồn tại dưới dạng bản viết, bản in, bản điện tử, tranh, ảnh, bản vẽ, băng, đĩa, bản ghi hình, ghi âm hoặc các dạng khác. Thông tin được thu thập từ nhiều nguồn khác nhau để bảo đảm tính chính xác, được sử dụng để hỗ trợ và minh họa cho các nhận định trong báo cáo tự đánh giá và báo cáo đánh giá ngoài.

10. *Minh chứng* là các tài liệu, tư liệu, sự vật, hiện tượng, ý kiến của nhân chứng được dẫn ra để xác nhận một hoạt động, sự việc làm căn cứ để xác định mức độ đạt được của tiêu chí.

11. *Đổi mới* là hoạt động đổi mới và so sánh các yếu tố/hoạt động của một cơ sở đào tạo/một chương trình đào tạo với các cơ sở đào tạo/chương trình đào tạo khác được lựa chọn nhằm cải tiến chất lượng.

12. *Mục tiêu đào tạo* là các tuyên bố tổng quát mô tả những gì sinh viên tốt nghiệp có thể đạt được trong vòng vài năm sau khi tốt nghiệp. Các mục tiêu đào tạo được xây dựng theo nhu cầu của các bên liên quan quan trọng của CTĐT và được hỗ trợ bởi kết quả học tập của sinh viên (chuẩn đầu ra).

13. *Bản mô tả chương trình đào tạo* là tài liệu cung cấp thông tin về chương trình đào tạo của nhà trường. Bản mô tả chương trình đào tạo thường bao gồm các nội dung sau: Tóm tắt mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra, Cấu trúc khoá học, Ma trận thể hiện sự đóng góp của các học phần vào việc đạt được chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, tóm tắt nội dung chính của các học phần, tóm tắt phương pháp dạy và học, tóm tắt phương pháp đánh giá, điều kiện tốt nghiệp, ngày tháng ban hành/điều chỉnh.

14. *Các bên liên quan của cơ sở đào tạo* bao gồm bên liên quan bên trong (người học, giảng viên, nghiên cứu viên, kỹ thuật viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo và quản lý) và bên liên quan bên ngoài (cựu người học, người học tiềm năng, gia đình người học, nhà sử dụng lao động, các hội nghề nghiệp, chuyên gia, doanh nghiệp, đối tác, nhà tài trợ, 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).

15. *Cộng đồng* là các đối tượng, đối tác trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu, phát triển, các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, nhà sử dụng lao động, chính quyền các cấp và các bên liên quan trong phạm vi triển khai các hoạt động đào tạo, nghiên cứu, phát triển của cơ sở đào tạo.

16. *Phục vụ cộng đồng* là các hoạt động của cơ sở đào tạo nhằm góp phần vào việc giải quyết những vấn đề cụ thể của cộng đồng, mang lại lợi ích cho xã hội, cho cộng đồng.

II. KHÁI QUÁT VỀ BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Văn bản pháp lý và Mô hình đánh giá chất lượng chương trình đào tạo

Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 29 tháng 11 năm 2013 về việc ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 14 tháng 3 năm 2016 về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

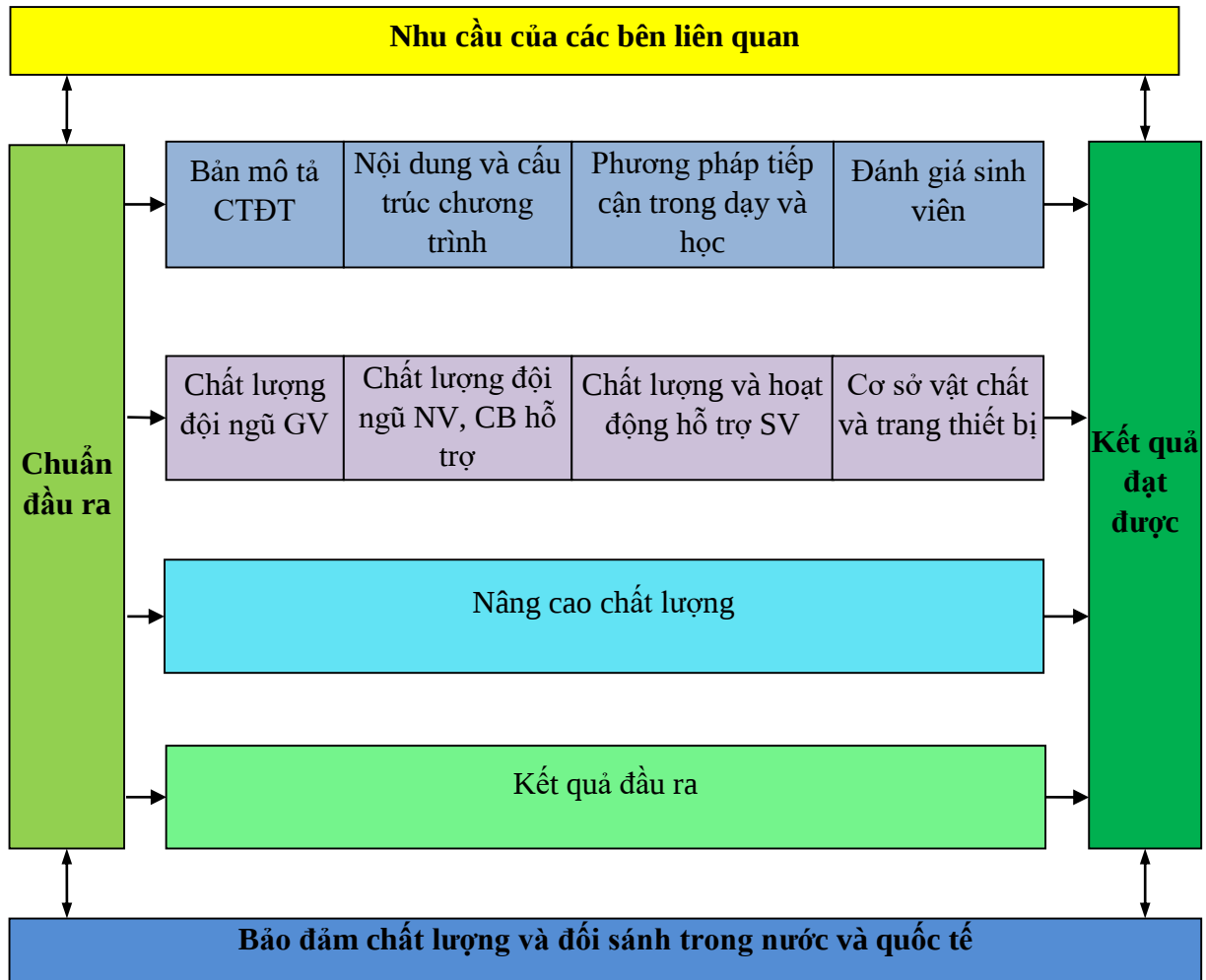
Công văn số 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục ngày 28 tháng 6 năm 2016 về việc hướng dẫn chung về sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH ;

Công văn số 1669/QLCLKĐCLGD của Cục Quản lý chất lượng ngày 31 tháng 12 năm 2019 về việc thay thế Tài liệu đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của GDĐH Ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD;

Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD của Cục quản lý chất lượng ngày 31 tháng 12 năm 2020 về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo;

Công văn số 774/QLCL-KĐCLGD của Cục Quản lý chất lượng ngày 10 tháng 6 năm 2021 về việc điều chỉnh một số phụ lục của Công văn 2085/QLCL-KĐCLGD;

Nhà trường căn cứ vào bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo (MOET) ban hành để xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong, hướng dẫn và kiểm soát toàn bộ hoạt động liên quan đến chương trình đào tạo và tự đánh giá nhằm bảo đảm và không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo.



Mô hình đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo Bộ tiêu chuẩn chất lượng Bộ Giáo dục và Đào tạo (Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT)

Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT của Bộ GDĐT thể hiện qua 11 tiêu chuẩn được sắp xếp thành 3 nhóm:

Nhóm 1: Chương trình	Nhóm 2: Các nguồn lực	Nhóm 3: Các kết quả
Tiêu chuẩn 1. Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo; Tiêu chuẩn 2. Bản mô tả chương trình đào tạo; Tiêu chuẩn 3. Cấu trúc và nội dung chương trình dạy học; Tiêu chuẩn 4. Phương pháp tiếp cận trong dạy và học; Tiêu chuẩn 5. Đánh giá kết quả học tập của người học.	Tiêu chuẩn 6. Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên; Tiêu chuẩn 7. Đội ngũ nhân viên; Tiêu chuẩn 8. Người học và hoạt động hỗ trợ người học; Tiêu chuẩn 9. Cơ sở vật chất và trang thiết bị.	Tiêu chuẩn 10. Nâng cao chất lượng; Tiêu chuẩn 11. Kết quả đầu ra.

- Nhóm thứ nhất gồm các tiêu chuẩn từ 1 đến 5 đặt ra các yêu cầu về thiết kế và triển khai CTĐT, bắt đầu từ việc xác định mục tiêu đào tạo đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan, cụ thể hóa mục tiêu đào tạo thành CDR, chuyển tải CDR vào CTĐT và cách thức đạt được CDR thông qua phương thức dạy và học, hoạt động đánh giá kết quả học tập người học (NH).

- Nhóm thứ hai gồm các tiêu chuẩn từ 6 đến 9, đặt ra các yêu cầu về điều kiện bảo đảm chất lượng CTĐT bao gồm chất lượng giảng viên (GV) và đội ngũ cán bộ hỗ trợ, chất lượng NH, hoạt động hỗ trợ NH, cơ sở hạ tầng và trang thiết bị.

- Nhóm thứ ba gồm tiêu chuẩn 10 và 11 đề cập đến nội dung bảo đảm và nâng cao chất lượng chương trình, bao gồm hệ thống giám sát, đánh giá các chỉ số hoạt động chính của CTĐT và các hoạt động cải tiến liên tục.

Toàn bộ 11 tiêu chuẩn có mối liên hệ tương hỗ với nhau và tuân thủ nguyên tắc chung là đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan, đối sánh của quốc gia, quốc tế và liên tục cải tiến.

2. Nguyên tắc triển khai tự đánh giá

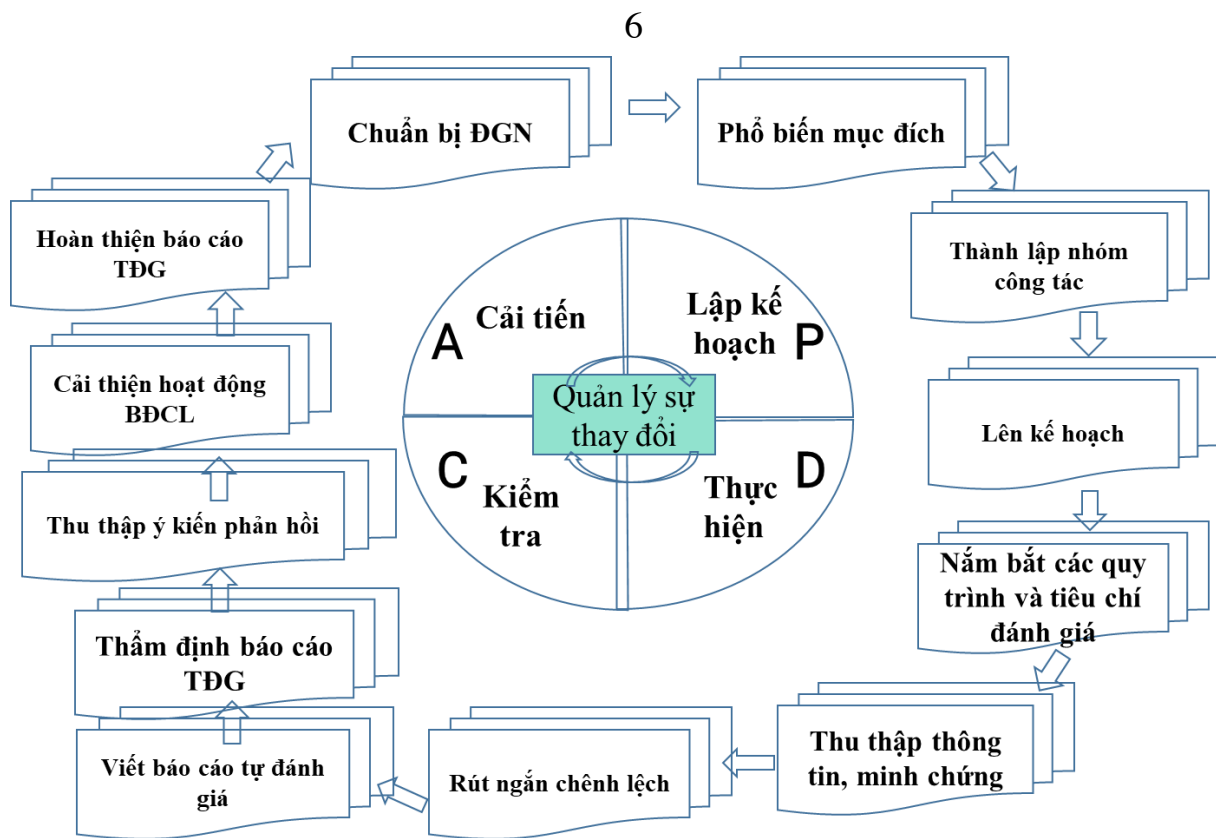
Để triển khai hiệu quả công tác TĐG CTĐT, các đơn vị, các CTĐT cần lưu ý các nguyên tắc sau:

- a. Mục tiêu TĐG cần được xác định rõ, cụ thể hóa thành các chuỗi hoạt động mang tính hệ thống, có sự tham gia của tất cả các bên có liên quan; có sự phân công thực hiện rõ ràng;
- b. Các hoạt động phải được thực hiện dựa trên nguyên tắc khách quan, trung thực, công khai, minh bạch, bao quát hoạt động của đơn vị;
- c. Các giải thích, nhận định, kết luận đưa ra trong quá trình TĐG phải dựa trên các minh chứng cụ thể, rõ ràng, bảo đảm độ tin cậy;
- d. Đánh giá về các kết quả đạt được cần thể hiện:

- Hiện trạng mức độ đạt được của các kết quả;
- Xu hướng phát triển: kết quả thể hiện được mức độ cải tiến hoạt động của đơn vị hoặc cho thấy sự phát triển bền vững của các hoạt động;

- Đối sánh kết quả: so sánh kết quả hoạt động của đơn vị với các đối tượng phù hợp, ví dụ như tổ chức cạnh tranh hoặc tổ chức tương tự đơn vị;

- Việc tổ chức các hoạt động được triển khai bám sát và thể hiện được nguyên lý P-D-C-A trong đánh giá chất lượng đào tạo, bao gồm: lập kế hoạch, triển khai thực hiện, kiểm tra - giám sát và cải tiến chất lượng. Các hoạt động cụ thể của từng bước trong quy trình thực hiện TĐG được tóm tắt trong mô hình được trình bày ở **hình** dưới đây:



Chu trình vòng tròn chất lượng Plan-Do-Check-Act (PDCA) trong quá trình tự đánh giá CTĐT

Việc đánh giá từng tiêu chí trong mỗi tiêu chuẩn sử dụng thang đo 7 mức, trong đó:

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

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

Mức 3: Chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu của tiêu chí nhưng chỉ cần có một số cải tiến nhỏ sẽ đáp ứng được yêu cầu.

Mức 4: Đáp ứng yêu cầu của tiêu chí.

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

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

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

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

III. BIỂU MẪU VÀ QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN MOET

1. Các Biểu mẫu

Phụ lục 1. Mẫu Quyết định thành lập Hội đồng TĐG

Phụ lục 2. Mẫu Kế hoạch TĐG CTĐT

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

Phụ lục 4a. Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí đối với các CTĐT (Theo Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT, Thông tư số 02/2020/TT-BGDĐT, Thông tư số 39/2020/TT-BGDĐT)

Phụ lục 5. Mẫu Báo cáo TĐG CTĐT

Phụ lục 6a. Bảng tổng hợp kết quả TĐG CTĐT (Theo Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT, Thông tư số 02/2020/TT-BGDĐT, Thông tư số 39/2020/TT-BGDĐT)

Phụ lục 7. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT

Phụ lục 8. Hướng dẫn mã hóa thông tin, minh chứng

Phụ lục 9. Bảng danh mục minh chứng

Phụ lục 10. Kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng sau TĐG (Dựa trên cơ sở báo cáo TĐG)

Phụ lục 11. Báo cáo kết quả cải tiến, nâng cao chất lượng sau TĐG (Dựa trên cơ sở Kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng sau TĐG và báo cáo TĐG)

Phụ lục 12. Thễ thức và cấu trúc của báo cáo TĐG

2. Quy trình tự đánh giá (Theo Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013, Công văn 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2020 của Cục QLCL, Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Bước 1: Thành lập hội đồng tự đánh giá; Ban thư ký và các nhóm chuyên trách;

Bước 2: Lập kế hoạch tự đánh giá;

Bước 3: Thu thập, phân tích và xử lý thông tin và minh chứng;

Bước 4: Viết báo cáo tự đánh giá;

Bước 5: Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá;

Bước 6: Triển khai các hoạt động cải tiến sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

BẢNG: QUY TRÌNH VÀ CÁC HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHO TỪNG NỘI DUNG

TT	NỘI DUNG THỰC HIỆN	THỜI HẠN	PHỤ LỤC	ĐƠN VỊ TH/PHỐI HỢP	NGƯỜI NHẬN
1	Thành lập HĐ TĐG	30/4/2024	1	Khoa Đề xuất Hội đồng; Phòng QLCL phối hợp rà soát trình Hiệu trưởng ra QĐ	Chuyên viên P. QLCL
2	Lập KH TĐG	15/5/2024	2	HĐ TĐG, Khoa Lập kế hoạch; Phòng QLCL phối hợp rà soát trình Hiệu trưởng phê duyệt	Chuyên viên P. QLCL

3	Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng		30/7/2024	3, 4a	Ban thư ký, Nhóm công tác chuyên trách	Chuyên viên P. QLCL
4	Viết báo cáo TĐG		30/9/2024	5, 6a, 7, 9	Ban thư ký, Nhóm công tác chuyên trách	Chuyên viên P. QLCL
5	Lưu trữ và sử dụng báo cáo TĐG		Thời hạn lưu trữ báo cáo tự đánh giá cùng toàn bộ hồ sơ liên quan theo quy định của Luật lưu trữ và các quy định hiện hành. Báo cáo tự đánh giá được công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo và lưu trữ tại cơ sở đào tạo để các tổ chức, cá nhân quan tâm tham khảo.			
6	Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo TĐG	Công bố nội bộ dự thảo và hoàn thiện báo cáo TĐG	30/10/2024	Dự thảo BC TĐG	Hội đồng TĐG	Website
		Triển khai thực hiện các KHHĐ (KH cải tiến sau TĐG)	Sau khi hoàn thành báo cáo TĐG được HĐ thông qua 1 tháng	10	Hội đồng TĐG	P. QLCL
		Gửi dữ liệu TĐG CTĐT và việc cải tiến chất lượng sau TĐG vào hệ thống Quản lý của Bộ GDĐT	30/11/2024	Phần mềm SAHEP	P. QLCL	Cục QLCL
		Gửi báo cáo TĐG CTĐT cho Cơ quan chủ quản (Cục QLCL) + Công văn đề nghị hỗ trợ	15/12/2024	Email/Bản điện tử	P. QLCL	Cục QLCL
		Báo cáo cải tiến sau TĐG	1 năm sau hoàn thành báo cáo TĐG (nếu không đăng ký ĐGN)	11	Hội đồng TĐG	P. QLCL

BƯỚC 1. THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

Trên cơ sở đề xuất của Khoa chuyên môn, phòng Quản lý chất lượng rà soát và tham mưu cho Nhà trường ra Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá CTĐT đối với mỗi ngành (thực hiện theo Điều 7 của Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT); Hội đồng tự đánh giá bao gồm: Hội đồng tự đánh giá; Ban thư ký; Nhóm công tác chuyên trách.

I. HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

Hội đồng TĐG CTĐT thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo Điều 8 của Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT, ngày 29/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo về việc ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp; Hội đồng TĐG xây dựng kế hoạch tổng thể cho các CTĐT, tổ chức, chỉ đạo, đôn đốc và triển khai các hoạt động tự đánh giá các CTĐT; tham gia phản biện, nghiệm thu và đánh giá mức độ đạt của Báo cáo tự đánh giá; tư vấn cho Hiệu trưởng các giải pháp, nội dung cải tiến và nâng cao chất lượng CTĐT.

Hội đồng TĐG CTĐT bao gồm ... thành viên (số lẻ, ít nhất là 09 thành viên), yêu cầu về thành phần, đối tượng cụ thể (theo PL 01).

II. BAN THƯ KÝ

Ban Thư ký giúp việc cho Hội đồng TĐG, chịu trách nhiệm trợ giúp Chủ tịch Hội đồng TĐG, chuẩn bị kế hoạch công tác, điều phối các hoạt động viết báo cáo TĐG như thu thập, phân tích và xử lý, tổng hợp minh chứng, tổ chức hội nghị, tập huấn, ...

Bao gồm 7-9 thành viên (số lẻ), yêu cầu về thành phần cụ thể (theo PL 02).

III. NHÓM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH

Nhóm công tác chuyên trách gồm các thành viên của Hội đồng tự đánh giá và Ban Thư ký. Mỗi nhóm công tác chuyên trách có 4-5 người, phụ trách 1-2 tiêu chuẩn và do một thành viên của Hội đồng phụ trách (theo PL 03). Mỗi thành viên của Ban Thư ký không tham gia quá 2 nhóm công tác chuyên trách. Các nhóm chuyên trách tiến hành tự đánh giá theo Bộ tiêu chuẩn; thu thập, xử lý và phân tích minh chứng, lưu trữ hồ sơ minh chứng, viết báo cáo theo tiêu chuẩn/tiêu chí được phân công và báo cáo tiến độ hàng tháng gửi Ban Giám hiệu thông qua phòng Quản lý chất lượng để giám sát; tham gia tích cực, có trách nhiệm bảo đảm đúng theo kế hoạch và đạt chất lượng công việc theo yêu cầu.

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

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1.		Hiệu trưởng	Chủ tịch
2.		Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch
3.		Trưởng khoa	Phó Chủ tịch
4.		PTK. Phụ trách đào tạo	Thư ký
5.		LĐ phòng Đào tạo	Thành viên
6.		LĐ phòng Quản lý chất lượng	Thành viên
7.		Đại diện Hội đồng khoa học và đào tạo	Thành viên
8.		Đại diện Hội đồng Trường	Thành viên
9.		LĐ phòng Cơ sở vật chất	Thành viên
10.		LĐ phòng Công tác sinh viên	Thành viên
11.		LĐ phòng KH và QHQT	Thành viên
12.		LĐ phòng Tổ chức cán bộ	Thành viên
13.		Thư viện	Thành viên
14.		Trưởng Bộ môn	Thành viên
15.		Phó trưởng BM	Thành viên
16.		Trợ lý khoa	Thành viên
17.		Giảng viên	Thành viên
18.		Giảng viên	Thành viên
19.		Sinh viên	Thành viên

(Danh sách gồm cóngười)

TRƯỞNG KHOA

DANH SÁCH THÀNH VIÊN BAN THƯ KÝ TỰ ĐÁNH GIÁ**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
01.		Trưởng bộ môn	Trưởng Ban thư ký
02.		Chuyên viên phòng QLCL	Thành viên
03.		Chuyên viên phòng ĐT	Thành viên
04.		Trợ lý khoa/Kỹ thuật viên	Thành viên
05.		Giảng viên	Thành viên
06.		Giảng viên	Thành viên
07.		Giảng viên	Thành viên
08.		Giảng viên	Thành viên
09.		Giảng viên	Thành viên

(Danh sách gồm cóngười)

TRƯỞNG KHOA

DANH SÁCH CÁC NHÓM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH TỰ ĐÁNH GIÁ
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

TT	Tiêu chuẩn	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	TC 1 và TC 2	.....		Trưởng nhóm
		.....		Thành viên
				
Nhóm 2	TC 3 và TC 4	.....		.....
				
				
Nhóm 3	TC 5	.....		.....
				
				
Nhóm 4	TC 6 và TC 7	.....		.....
				
				
Nhóm 5	TC 8 và TC 9	.....		.....
				
				
Nhóm 6	TC 10 và TC 11	.....		.....
				
				

(Danh sách gồm cóngười)

TRƯỞNG KHOA

BƯỚC 2. LẬP KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ CTĐT

Sau khi có Quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT, Hội đồng TĐG tiến hành lập kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo và được Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng phê duyệt và ban hành. Kế hoạch TĐG CTĐT nhằm sử dụng có hiệu quả thời gian và các nguồn lực của cơ sở giáo dục để bảo đảm đạt mục đích của đợt TĐG.

Kế hoạch tự đánh giá CTĐT phải thể hiện được các nội dung sau (theo **Phụ lục 2: Mẫu Kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo**):

- 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.

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

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

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

Số: /KH-ĐHTN

Đắk Lắk, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
NGÀNH

I. Mục đích tự đánh giá

Nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo (CTĐT) và để đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD).

II. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của đơn vị thực hiện CTĐT ngành Tài chính – ngân hàng theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trong một chu kỳ KĐCLGD. Thời gian tự đánh giá từ năm 2020 đến năm 2024.

III. Công cụ tự đánh giá

Trường Đại học Tây Nguyên thực hiện xây dựng báo cáo tự đánh giá các CTĐT trình độ đại học của Nhà trường dựa trên căn cứ pháp lý là các văn bản hiện hành của Bộ giáo dục và đào tạo. Cụ thể, công cụ tự đánh giá chất lượng Chương trình đào tạo ngành Tài chính ngân hàng bao gồm:

- Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng CTĐT của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

- Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT;

- Công văn số 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục về việc hướng dẫn chung về sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học (GĐĐH);

- Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Cục quản lý chất lượng, thay thế tài liệu đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GĐĐH ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD ngày 20 tháng 4 năm 2018 của Cục Quản lý chất lượng;

- Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Cục Quản lý chất lượng về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài CTĐT;

- Công văn số 774/QLCL-KĐCLGD ngày 10 tháng 6 năm 2021 của Cục Quản lý chất lượng, về việc điều chỉnh một số Phụ lục của Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá CTĐT theo Bộ tiêu chuẩn của Bộ giáo dục và đào tạo (MOET)

năm 2024 đối với chương trình: (trình độ đại học) được thành lập theo Quyết định số /QĐ-ĐHTN ngày 13 tháng ... năm 2024 của trường Đại học Tây Nguyên, Hội đồng gồm có thành viên (Danh sách kèm theo).

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

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Nhóm thư ký: Biên soạn tài liệu, biểu mẫu, hướng dẫn các nhóm chuyên trách cách thu thập minh chứng, cách viết báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn; Triển khai, đôn đốc, giám sát tiến độ của các nhóm chuyên trách; Tổng hợp danh mục minh chứng, tổng hợp báo cáo tiêu chuẩn; Tổng hợp ý kiến góp ý của Hội đồng với Dự thảo báo cáo TĐG; Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá chính thức; Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng TĐG.

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

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian thu thập thông tin và minh chứng	Ghi chú
1	TC1 và TC2	Nhóm 1	Tháng 5 - 7 năm 2024	
2	TC3 và TC4	Nhóm 2	Tháng 5 - 7 năm 2024	
3	TC5	Nhóm 3	Tháng 5 - 7 năm 2024	
4	TC6 và TC7	Nhóm 4	Tháng 5 - 7 năm 2024	
5	TC8 và TC9	Nhóm 5	Tháng 5 - 7 năm 2024	
6	TC10 và TC11	Nhóm 6	Tháng 5 - 7 năm 2024	

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

1. Thời gian:

2. Thành phần:

3. Nội dung, chương trình tập huấn,...:

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

TT	Tiêu chuẩn	Các hoạt động	Các nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
1	1, 2	Phân tích mục tiêu, chuẩn đầu ra, của CTĐT có phản ánh được tầm nhìn và sứ mạng của Nhà trường; mức độ tương thích của CDR CTĐT với yêu cầu của thị trường lao động; quy trình xây dựng CDR. Bản mô tả CTĐT và đề cương các học phần được cập nhật và được công bố công khai đến các bên liên quan.	Thành viên nhóm 1 Đơn vị phối hợp cung cấp minh chứng: phòng QLCL, khoa ...	01/5/- 30/6/2024	

		Lập danh mục minh chứng. Tập hợp minh chứng của tiêu chuẩn 1, 2. Viết báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn 1,2.			
		Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn 1, 2. Thu thập minh chứng bổ sung.	Thành viên nhóm 1 Đơn vị phối hợp cung cấp minh chứng: phòng QLCL, Khoa ...	01/7/- 22/7/2024	
2	3,4	Nội dung của CTĐT có phản ánh được CĐR; CTĐT có bảo đảm tỷ lệ cân đối giữa các môn kiến thức chung và môn chuyên ngành; phương pháp dạy và học, kiểm tra đánh giá người học có tương thích với CĐR; triết lý giáo dục được tuyên bố rõ ràng và phổ biến tới các bên có liên quan. Lập danh mục minh chứng. Tập hợp minh chứng của tiêu chuẩn 3,4. Viết báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn 3,4.	Thành viên nhóm nhóm 2 Đơn vị phối hợp cung cấp minh chứng: phòng QLCL, Khoa ...	01/5/- 30/6/2024	
		Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn 3, 4. Thu thập minh chứng bổ sung.	Thành viên nhóm 2 Đơn vị phối hợp cung cấp minh chứng: phòng QLCL, Khoa ...	01/7/- 22/7/2024	
3	5	Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thiết kế có phù hợp với mức độ đạt CĐR; các quy định về kiểm tra, đánh giá KQHT người học có rõ ràng và được công bố công khai cho người học không; người học có hài lòng về các quy trình thi, kiểm tra đánh giá; có quy định cho việc phúc khảo không? kết quả đánh giá có được phản hồi	Thành viên nhóm 3; GV Khoa ...; Bộ môn ... Đơn vị phối hợp cung cấp minh chứng: phòng QLCL, Khoa ...	01/5/- 30/6/2024	

		kịp thời để người học cải thiện việc học tập. Lập danh mục minh chứng. Tập hợp minh chứng của tiêu chuẩn 5. Viết báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn 5.			
		Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn 5. Thu thập minh chứng bổ sung.	Thành viên nhóm 3 Đơn vị phối hợp cung cấp minh chứng: phòng QLCL, Khoa ...	01/7/- 22/7/2024	
4	6, 7	Thống kê danh sách đội ngũ GV, NCV. Năng lực của đội ngũ GV, NCV có đủ để thực hiện tốt CTĐT không? chính sách tuyển dụng nhân sự trong giảng dạy và nghiên cứu; tỷ lệ GV/người học có đáp ứng yêu cầu không? thống kê các công trình NCKH của đội ngũ GV, NCV. Thống kê danh sách đội ngũ nhân viên; năng lực và trình độ chuyên môn của nhân viên có đáp ứng yêu cầu công việc không? chính sách tuyển dụng đội ngũ nhân viên ở trường như thế nào? đội ngũ nhân viên có hài lòng với vị trí công việc của họ không? Lập danh mục minh chứng. Tập hợp minh chứng của tiêu chuẩn 6, 7. Viết báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn 6, 7.	Thành viên nhóm 4 Đơn vị phối hợp cung cấp minh chứng: phòng QLCL, Khoa ...	01/5/- 30/6/2024	
		Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn 6, 7. Thu thập minh chứng bổ sung.	Thành viên nhóm 4 Đơn vị phối hợp cung cấp minh chứng: phòng QLCL, Khoa ...	01/7/- 22/7/2024	

5	8, 9	Thống kê tình hình tuyển sinh của CTĐT; chính sách tuyển sinh và phương pháp lựa chọn người học của Nhà trường như thế nào? khối lượng học tập có được phân bổ phù hợp trong từng năm học và cả CTĐT không? khoa có hệ thống giám sát và hỗ trợ tư vấn cho người học trong quá trình học tập tại trường không? người học có hài lòng với các dịch vụ hỗ trợ hiện có không? thống kê cơ sở vật chất, trang thiết bị; tài liệu học tập. Tổng hợp số liệu về ý kiến phản hồi về CSVC, trang thiết bị, của các bên liên quan về môi trường, sức khỏe, an toàn (đặc biệt là các phản hồi từ người học khuyết tật). Lập danh mục minh chứng. Tập hợp minh chứng của tiêu chuẩn 8, 9. Viết báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn 8, 9.	Thành viên nhóm 5 Đơn vị phối hợp cung cấp minh chứng: phòng QLCL, Khoa ...	01/5/- 30/6/2024	
		Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn 8,9. Thu thập minh chứng bổ sung.	Thành viên nhóm 5 Đơn vị phối hợp cung cấp minh chứng: phòng QLCL, Khoa ...	01/7/- 22/7/2024	
6	10, 11	Thông tin phản hồi của các bên liên quan được sử dụng để thiết kế và phát triển CTDH như thế nào? việc thiết kế và phát triển CTDH được đánh giá và cải tiến như nào? các hoạt động NCKH trong 5 năm gần đây có được áp dụng vào hoạt động dạy và học không? Tổng hợp số liệu về ý kiến phản hồi của các bên liên quan về hoạt động NCKH, về chất lượng các dịch vụ hỗ trợ, cơ sở vật chất ... Tỉ lệ thôi học, tốt nghiệp đúng hạn được xác lập. Danh sách thôi học, tốt nghiệp được cập nhật hằng năm. Tỉ lệ thôi học, tốt nghiệp được đánh	Thành viên nhóm 6 Đơn vị phối hợp cung cấp minh chứng: phòng QLCL, Khoa ...	01/5/- 30/6/2024	

	giá, phân tích, giám sát. Đối sánh hàng năm về tỉ lệ thôi học, tỉ lệ tốt nghiệp để cải tiến chất lượng CTĐT. Tỉ lệ có việc làm sau tốt nghiệp. Lập danh mục minh chứng.			
	Tập hợp minh chứng của tiêu chuẩn 10, 11, ... Viết báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn 10, 11. Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn 10, 11. Thu thập minh chứng bổ sung.	Thành viên nhóm 6 Đơn vị phối hợp cung cấp minh chứng: phòng QLCL, Khoa ...	01/7/- 22/7/2024	

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

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

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

Xác định các 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, kinh phí thuê chuyên gia, ...

Lập Bảng danh mục mã minh chứng

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

IX. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động	Người/Đơn vị chủ trì	Người/Đơn vị thực hiện
Tháng 04/2024	Rà soát lại hội đồng TĐG theo điều 7 của Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT, đề xuất thành lập hội đồng, xác định giai đoạn đánh giá	Hiệu trưởng	Khoa đề xuất Hội đồng TĐG
	Soạn thảo và trình ký quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT	Hiệu trưởng	Phòng QLCL
	Lập kế hoạch tự đánh giá CTĐT ngành	Phó Chủ tịch Hội đồng TĐG - TS. ... - Trưởng Khoa ...	Thư ký Hội đồng

Thời gian	Nội dung hoạt động	Người/Đơn vị chủ trì	Người/Đơn vị thực hiện
Tuần 1 – 2	1. Hội Lãnh đạo Khoa và Bộ môn ... để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng tự đánh giá CTĐT cấp khoa, thư kí chương trình và các nhóm chuyên trách. 2. Dựa trên đề xuất nhân sự của ban chủ nhiệm khoa, Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành Bộ môn Tài chính ngân hàn. 3. Hội đồng tự đánh giá đề: • Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá; • Tập huấn về quy trình tự đánh giá và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng; • Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng tự đánh giá cấp khoa; Dự thảo kế hoạch tự đánh giá CTĐT cấp khoa.	Phó Chủ tịch Hội đồng TĐG - TS. ... - Trưởng Khoa ...	Khoa ...; Bộ môn ...
Tuần 3 – 4	1. Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên tham gia thực hiện CTĐT. 2. Khoa tổ chức tập huấn cho toàn thể cán bộ, GV, nhân viên và SV về quy trình tự đánh giá và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT theo chuẩn Bộ giáo dục và Đào tạo. 3. Hội đồng tự đánh giá đề thông qua: - Bản kế hoạch tự đánh giá; - Dự thảo đề cương báo cáo tự đánh giá (dựa trên cơ sở tài liệu hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và điều kiện cụ thể của đơn vị thực hiện CTĐT); - Trình Hiệu trưởng đề nghị phê chuẩn kế hoạch tự đánh giá.	Phó Chủ tịch Hội đồng TĐG - TS. - Trưởng Khoa ...	Khoa ...; Bộ môn ...
Tuần 5-6	1. Công bố kế hoạch tự đánh giá đã được phê duyệt, thông báo phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách giúp việc cho Hội đồng. 2. Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG; 3. Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được; 4. Xác định các thông tin cần thu thập bổ sung; 5. Rà soát và chỉnh sửa báo cáo, danh mục minh chứng của từng tiêu chuẩn, tiêu chí theo hướng dẫn	Phó Chủ tịch Hội đồng TĐG - TS. - Trưởng Khoa ...	Khoa ...; Bộ môn ...
Tuần 7-9	1. Các nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết).	Phó Chủ tịch Hội đồng TĐG -	Khoa ...; Bộ môn ...

Thời gian	Nội dung hoạt động	Người/Đơn vị chủ trì	Người/Đơn vị thực hiện
	3. Trường các nhóm chuyên trách tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết).	TS. - Trưởng Khoa ...	
Tuần 10-11	Hội đồng tự đánh giá cấp khoa: - Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm chuyên trách dự thảo; - Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá; - Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được; - Xác định các thông tin cần thu thập bổ sung; - Thư ký Hội đồng tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo tự đánh giá.	Phó Chủ tịch Hội đồng TĐG - TS. - Trưởng Khoa ...	Khoa ...; Bộ môn ...
Tuần 12-13	1. Hội đồng tự đánh giá xem xét dự thảo báo cáo tự đánh giá và đề xuất những chỉnh sửa. 2. Hội đồng tự đánh giá tiến hành họp với Bộ môn ..., phòng, ban, ... để thảo luận về báo cáo tự đánh giá, xin ý kiến góp ý.	Chủ tịch Hội đồng	Thành viên hội đồng, Ban thư ký hội đồng
Tuần 14-15	1. Công bố bản báo cáo tự đánh giá (đã chỉnh sửa sau góp ý của các bộ môn, phòng, ban, ...) trong nội bộ Nhà trường và khoa ... 2. Các bộ môn, phòng ban, cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học, đóng góp ý kiến phản biện về báo cáo tự đánh giá.	Chủ tịch Hội đồng	Thành viên hội đồng, Ban thư ký hội đồng
Tuần 16-17	1. Hội đồng tự đánh giá tiến hành họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo theo góp ý và phản biện; 2. Hội đồng tự đánh giá thông qua báo cáo tự đánh giá lần cuối và nộp báo cáo cho lãnh đạo Khoa ... và Hội đồng Trường để xem xét. 3. Hoàn thiện báo cáo TĐG	Chủ tịch Hội đồng	Thành viên hội đồng, Ban thư ký hội đồng
Tuần 18	1. Cơ sở giáo dục gửi báo cáo TĐG và công văn cho cơ quan quản lý trực tiếp, Bộ Giáo dục và Đào tạo. 2. Cơ sở giáo dục bảo quản báo cáo TĐG, lưu giữ các thông tin minh chứng theo thứ tự mã minh chứng đã ghi trong báo cáo TĐG.	Chủ tịch Hội đồng	Phòng QLCL

Nơi nhận:

- Cục QLCL – Bộ GDĐT (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Các đơn vị có liên quan (để th/h; ph/h);
- Lưu: VT, QLCL, Khoa

HIỆU TRƯỞNG

BUỚC 3. THU THẬP, PHÂN TÍCH VÀ XỬ LÝ THÔNG TIN VÀ MINH CHỨNG

Căn cứ vào các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, 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.

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 mã hóa, số hóa các minh chứng, tạo thuận tiện cho việc kiểm tra, cập nhật, lưu trữ và đối chiếu khi cần thiết.

Căn cứ vào các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, 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, minh chứng, viết phiếu đánh giá tiêu chí trước khi tiến hành viết báo cáo tự đánh giá.

Đây là bước quan trọng giúp định hướng, triển khai và quản lý quá trình TĐG một cách hệ thống, xuất phát từ việc xác định mục tiêu TĐG đến tìm kiếm các thông tin, minh chứng phù hợp và phân tích hiện trạng về mức độ đáp ứng yêu cầu của tiêu chuẩn, tiêu chí. Đây có thể coi là khung để xây dựng báo cáo TĐG và hồ sơ minh chứng.

Trong giai đoạn này, Khoa/CTĐT, Hội đồng TĐG cần phải xây dựng khung kế hoạch tổng thể, hướng dẫn chi tiết cách triển khai thu thập thông tin TĐG cho các tiêu chí/tiêu chuẩn, bao gồm các cột: câu hỏi chẩn đoán, minh chứng cần có/cần thu thập, MC hiện có, phân tích MC hiện có, trả lời câu hỏi chẩn đoán và kế hoạch cải tiến.

Trong quá trình **THU THẬP, PHÂN TÍCH VÀ XỬ LÝ THÔNG TIN VÀ MINH CHỨNG**, một số lưu ý cần quan tâm khi thực hiện: **Tiếp cận tính PHÙ HỢP**: Phân tích kỹ nội hàm của tiêu chí để xác định câu hỏi chẩn đoán phù hợp; **Tiếp cận LOGIC**: trả lời câu hỏi chẩn đoán từ đó xác định các minh chứng cần có; **Tiếp cận THỰC TẾ**: Thu nhập minh chứng hiện có từ đó phân tích minh chứng và trả lời câu hỏi.

Lưu ý cách đặt câu hỏi chẩn đoán:

Câu hỏi “TẠI SAO?” “WHY?”

- Có thể đặt ra trong nội bộ đơn vị;
- Trong khi viết báo cáo TĐG nên chuyển thành câu hỏi: “Nhằm mục đích gì?”.

Câu hỏi “NHƯ THẾ NÀO?” “HOW”

- Nên chia thành các ý nhỏ, trả lời các câu hỏi cụ thể: Ai, Cái gì, Ở đâu, Lúc nào, Bao nhiêu?

Cần có các câu hỏi: Sự đáp ứng, sự phù hợp với yêu cầu của các bên liên quan; Quy trình thực hiện; Xu hướng, tác động, hiệu quả; Đối sánh (bên trong, bên ngoài).

Câu hỏi chẩn đoán cho từng tiêu chí nên được xây dựng theo các nguyên lý PDCA chung như sau:

Tính chất câu hỏi	Nội dung câu hỏi
Plan (Kế hoạch)	- Có kế hoạch, quy trình xây dựng kế hoạch không?
	- Sự tham gia của các bên liên quan trong xây dựng kế hoạch như thế nào?
	- Căn cứ nào để xây dựng kế hoạch?
Do (Triển khai)	- Việc triển khai kế hoạch được thực hiện như thế nào?
	- Kết quả, số liệu cụ thể, thể hiện quá trình triển khai như thế nào?
	Có bảng thống kê, so sánh với mục tiêu đã đề ra?
Check (Kiểm tra)	- Có hệ thống giám sát, đánh giá không?
	- Ai thực hiện?
	- Công cụ gì? (các chỉ số hoạt động, so sánh kết quả với mục tiêu đặt ra)
	- Kết quả?
	- Phân tích kết quả?
	- Xu hướng?
	- Chế độ báo cáo?
Act (Cải tiến)	- Các điều chỉnh được thực hiện như thế nào? Nếu chưa có thì mô tả CSGD đã có plan để điều chỉnh, thay đổi.
	- Việc điều chỉnh có dựa trên kết quả bước Check không?

Thông tin, minh chứng thu được không chỉ sử dụng cho mục đích đánh giá các mức đạt của từng tiêu chí, mà còn nhằm mô tả hiện trạng các hoạt động của chương trình đào tạo để người đọc hiểu hơn, qua đó làm tăng tính thuyết phục của báo cáo tự đánh giá. Căn cứ vào các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng được phân công, các thành viên của hội đồng chịu trách nhiệm tổ chức thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng, viết phiếu đánh giá tiêu chí trước khi tiến hành viết báo cáo tự đánh giá (Theo **Phụ lục 3: Mẫu Phiếu phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng**).

Phụ lục 3. Mẫu Phiếu phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng

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

Nhóm công tác hoặc cá nhân:

Tiêu chuẩn:

Tiêu chí:

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

DỰ KIẾN CÁC MINH CHỨNG THEO TIÊU CHÍ

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành, hoặc thời điểm khảo sát, điều tra, phỏng vấn, quan sát,...	Nơi ban hành hoặc nhóm, cá nhân thực hiện	Ghi chú
1	1	Hn.ab.cd.01		...	...	
	2	Hn.ab.cd.02				Dùng chung với các tiêu chí:...)
	...	...		...	...	
2	1			...	...	
	2					
	...			...	...	
....	...			...	...	
	...					
	...			...	...	

....., ngày tháng năm 20...

TRƯỞNG NHÓM CÔNG TÁC

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ví dụ: Phụ lục 3. Mẫu Phiếu phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng**PHIẾU PHÂN TÍCH TIÊU CHÍ, THU THẬP THÔNG TIN VÀ MINH CHỨNG****Nhóm công tác**

1. TS. Nguyễn Trưởng nhóm
2. ThS. Nguyễn ...
3. ThS. Trần
4. ThS. Trần

Tiêu chuẩn 1: Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

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

Phân tích tiêu chí		Thông tin, minh chứng			Ghi chú
Các yêu cầu	Các câu hỏi đặt ra	Cần thu thập	Nơi thu thập	Phương pháp thu thập	
1. Mục tiêu của chương trình đào tạo (CTĐT) được xác định rõ ràng, phù hợp với sứ mạng và tầm nhìn của Trường ĐHTN, phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học quy định tại Luật Giáo dục hiện hành và được cụ thể hóa thông qua chuẩn đầu ra của CTĐT và được cập nhật	1. Mục tiêu của CTĐT ngành được xác định rõ ràng, phù hợp với sứ mạng và tầm nhìn của nhà trường không?	- Bản mô tả/ đề cương CTĐT và bản mô tả/ đề cương học phần năm 2014, 2020, 2021 và 2022. - Tờ rơi, tài liệu quảng bá về CTĐT, môn học, bản tin. - QĐ ban hành tầm nhìn, sứ mạng, giá trị cốt lõi của Trường ĐHTN. - Trang thông tin điện tử của Trường/khoa.	- Phòng Đào tạo -BM Phòng TT-TVTS - Web trường ĐHTN	- Scan văn bản - File văn bản - File văn bản - Sao chép link: https://www.ttn.edu.vn/	
	2. Mục tiêu của CTĐT được xác định rõ ràng, phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học quy định tại Luật Giáo dục đại học hiện hành không?	Luật số 34/2018/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật GDĐH	Cổng thông tin điện tử Chính phủ	Sao chép link: https://chinhphu.vn/	
	3. Mục tiêu của CTĐT được cụ thể hóa thông qua chuẩn đầu ra của CTĐT và được cập nhật	- Biên bản họp/bản góp ý lấy ý kiến của các bên liên quan. - Biên bản họp/tài liệu về hoạt động rà soát, cập nhật CTĐT. - Báo cáo kết quả KĐCLGD và đối sánh. - Kế hoạch/báo cáo xây dựng/điều chỉnh, cập nhật CTĐT được phê duyệt.	- P. QLCL - Khoa ... - BM ... - P. Đào tạo - Khoa ... - BM ... - P. QLCL - P. Đào tạo - Khoa ... - BM ...	- File văn bản - File văn bản - Báo cáo - File văn bản - Báo cáo	

Đã Lỗ, ngày ... tháng năm 2024

TRƯỞNG NHÓM CÔNG TÁC

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Đánh giá mức đạt theo từng tiêu chí

Việc đánh giá các mức đạt được theo từng tiêu chí thực hiện thông qua phiếu đánh giá tiêu chí, gồm các nội dung: Mô tả, điểm mạnh, điểm tồn tại, kế hoạch hành động và tự đánh giá mức độ đạt được của tiêu chí (**Phụ lục 4a: Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí đối với các chương trình đào tạo**).

Phiếu đánh giá tiêu chí do cá nhân hoặc nhóm công tác viết và phải được lấy ý kiến của hội đồng tự đánh giá. Mỗi tiêu chí được đánh giá theo một phiếu đánh giá tiêu chí.

Phụ lục 4a. Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí đối với các chương trình đào tạo
(Theo Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT, Thông tư số 02/2020/TT-BGDĐT,
Thông tư số 39/2020/TT-BGDĐT)

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

Nhóm công tác hoặc cá nhân:

Tiêu chuẩn:

Tiêu chí:

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

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

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

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

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

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

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

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

Xác nhận
của trưởng nhóm công tác

....., ngày tháng năm 20...

Người viết
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

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

Các mức		Đánh giá chung
Mức 1	Hoàn toàn không đáp ứng yêu cầu của tiêu chí, phải có giải pháp khắc phục ngay.	Chưa đạt
Mức 2	Không đáp ứng yêu cầu của tiêu chí, cần có những giải pháp khắc phục.	Chưa đạt
Mức 3	Chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu của tiêu chí nhưng chỉ cần có một số cải tiến nhỏ sẽ đáp ứng được yêu cầu.	Chưa đạt
Mức 4	Đáp ứng yêu cầu của tiêu chí.	Đạt
Mức 5	Đáp ứng tốt hơn yêu cầu của tiêu chí.	Đạt
Mức 6	Đáp ứng rất tốt yêu cầu của tiêu chí.	Đạt
Mức 7	Đáp ứng xuất sắc yêu cầu của tiêu chí.	Đạt

Ví dụ: PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ

Nhóm công tác: (ghi đầy đủ họ tên, học hàm học vị của tất cả các thành viên trong nhóm)

Tiêu chuẩn 1. Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Tiêu chí 1.1. Mục tiêu của CTĐT được xác định rõ ràng, phù hợp với sứ mạng và tầm nhìn của CSGD đại học, phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học quy định tại Luật giáo dục đại học

1. Mô tả

Trường Đại học Tây Nguyên được thành lập theo Quyết định số 298/CP ngày 11/11/1977 của Hội đồng Chính phủ [H1.01.01.01]. Trải qua quá trình 46 năm hình thành và phát triển, hiện nay Nhà trường đang đào tạo 35 ngành ở trình độ Đại học và các CTĐT trình độ khác [H1.01.01.02]. Ngành ... tại Trường Đại học Tây Nguyên được cho phép tuyển sinh từ năm [H1.01.01.03]. Trong giai đoạn năm 2018 – 2023, Nhà trường ban hành CTĐT ngành ... vào năm ... và năm ... [H1.01.01.04] [H1.01.01.05]. Trong CTĐT ngành ..., mục tiêu của CTĐT được xác định rõ ràng, đó là: “Đào tạo có sức khỏe tốt, có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, hiểu biết và tuân thủ pháp luật; có kiến thức khoa học cơ bản và kiến thức chuyên môn ngành tương đối hoàn chỉnh; có năng lực vận dụng lý thuyết vào công tác chuyên môn; có kỹ năng thực hành thành thạo, có phương pháp làm việc khoa học, có kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm, vận dụng sáng tạo các kiến thức và kỹ năng đã học để giải quyết những vấn đề thuộc chuyên ngành; có khả năng thích ứng với môi trường làm việc đa dạng, có khả năng tự học tập bồi dưỡng để chuyển đổi nghề nghiệp hoặc học tập nâng cao trình độ chuyên môn đáp ứng nhu cầu nhân lực cho đất nước, góp phần vào sự phát triển ” [H1.01.01.05]. Mục tiêu của CTĐT ngành ... được chi tiết, cụ thể hóa bằng các nội dung quy định về kiến thức, kỹ

năng và thái độ, định hướng vị trí việc làm của sinh viên được đào tạo thể hiện trong mục tiêu cụ thể và ma trận các kỹ năng trong CTĐT [H1.01.01.05]. Mục tiêu của CTĐT ngành ... phản ánh được nhu cầu của thị trường lao động ngành ... dựa trên các tài liệu khảo sát thị trường lao động liên quan đến CTĐT và tiếp thu ý kiến của các bên liên quan như giảng viên, sinh viên, cựu sinh viên, nhà tuyển dụng trong quá trình rà soát, điều chỉnh mục tiêu của CTĐT ngành ... [H1.01.01.07], [H1.01.01.08], [H1.01.01.09], [H1.01.01.10], [H1.01.01.11]. CTĐT ngành ..., trong đó có mục tiêu CTĐT đã được thông báo, phổ biến đến các bên liên quan bằng nhiều hình thức khác nhau như thể hiện trong Sổ tay giảng viên, Sổ tay sinh viên, Sổ tay cố vấn học tập, phần mềm quản lý đào tạo, trong báo cáo ba công khai, trên Trang thông tin điện tử của Nhà trường [H1.01.01.12], [H1.01.01.13], [H1.01.01.14], [H1.01.01.15], [H1.01.01.16], [H1.01.01.17].

Sứ mạng của Nhà trường được xác định từ khi thành lập trường và được chính thức công bố trong kế hoạch chiến lược phát triển Trường ĐHTN từ năm ... đến năm ... là *“Đào tạo cán bộ khoa học kỹ thuật trình độ cao về lĩnh vực Sư phạm, Y tế, Nông, Lâm nghiệp, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Xã hội, Nhân văn, Kỹ thuật, Công nghệ ...; là trung tâm nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ đáp ứng nhu cầu về nguồn nhân lực, khoa học công nghệ phục vụ cho sự nghiệp phát triển kinh tế xã hội cho các tỉnh Tây Nguyên và các tỉnh thuộc khu vực Nam Trung bộ; bảo tồn và phát huy truyền thống văn hóa các dân tộc Tây Nguyên”* [H1.01.01.18]. Sứ mạng của Nhà trường hiện nay được xác định là: *“Đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ phục vụ cho sự nghiệp phát triển kinh tế xã hội. Bảo tồn và phát huy các giá trị văn hóa của dân tộc”* [H1.01.01.19]. Trong quá trình rà soát, điều chỉnh CTĐT ngành ..., Khoa ... luôn chú trọng đến sự phù hợp giữa mục tiêu CTĐT với sứ mạng của Nhà trường [H1.01.01.19], [H1.01.01.20].

Sau khi Luật GDĐH, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật GDĐH được ban hành nêu rõ mục tiêu đào tạo đại học là: *“Đào tạo nhân lực, nâng cao dân trí, bồi dưỡng nhân tài; nghiên cứu khoa học, công nghệ và tạo ra tri thức, sản phẩm mới, phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế-xã hội, quốc phòng, an ninh và hội nhập quốc tế”*. Đồng thời, *“đào tạo người học có phẩm chất chính trị, đạo đức; có kiến thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp, năng lực nghiên cứu và phát triển ứng dụng khoa học công nghệ tương xứng với trình độ đào tạo; có sức khỏe; có khả năng sáng tạo và trách nhiệm nghề nghiệp thích nghi với môi trường làm việc; có ý thức phục vụ nhân dân”* [H1.01.01.21]. Khoa ... triển khai rà soát, điều chỉnh mục tiêu của CTĐT ngành ... phù hợp với mục tiêu của GDĐH quy định tại Luật GDĐH [H1.01.01.20]. Trong quá trình rà soát, điều chỉnh mục tiêu của CTĐT ngành ..., Khoa ... tiếp thu ý kiến góp ý của các bên liên quan như: SV, cựu SV, nhà tuyển dụng và đối sánh với CTĐT tiên tiến trong nước và nước ngoài [H1.01.01.07], [H1.01.01.08], [H1.01.01.09], [H1.01.01.10], [H1.01.01.11], [H1.01.01.25]. Ngoài ra, Hội đồng KHĐT của Trường, Hội đồng Khoa ... chú trọng xem xét mục tiêu của CTĐT ngành ... phù hợp với mục tiêu của GDĐH quy định tại Luật GDĐH [H1.01.01.22], [H1.01.01.23]. Mục tiêu của CTĐT ngành ... phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học quy định tại Luật GDĐH [H1.01.01.24].

2. Điểm mạnh

- Mục tiêu của CTĐT ngành ... được xác định rõ ràng; phù hợp với sứ mạng và tầm nhìn của Nhà trường.

- Mục tiêu của CTĐT ngành ... phù hợp với mục tiêu của Luật GDĐH và được rà soát, điều chỉnh sau khi Luật GDĐH, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật GDĐH được ban hành.

- Mục tiêu của CTĐT ngành được Bộ môn ..., Khoa thông báo, phổ biến, triển khai và quán triệt đến CB, GV, chuyên viên và công khai với tất cả các bên liên quan để người học xác định mục tiêu lựa chọn ngành học, để xã hội giám sát và đánh giá về chất lượng đào tạo của ngành bằng nhiều hình thức khác nhau.

3. Điểm tồn tại

Trong quá trình tổ chức rà soát, điều chỉnh mục tiêu đào tạo của CTĐT chưa thu nhận nhiều ý kiến của các bên liên quan, đặc biệt là số lượng nhà tuyển dụng trả lời ý kiến phản hồi về CTĐT ngành ... còn ít.

4. Kế hoạch hành động

TT	Mục tiêu	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Thời gian
1	Phát huy điểm mạnh	Rà soát, hiệu chỉnh và cập nhật CTĐT trong các năm tiếp theo, cập nhật các nội dung mới phù hợp với sự phát triển của ngành nghề trên cơ sở tham khảo các chương trình tiên tiến trong nước và khu vực.	Khoa ...	Từ 2024, định kỳ 2 năm 1 lần
2	Khắc phục tồn tại	Khoa ... tiếp tục lấy ý kiến phản hồi của cựu người học đã tốt nghiệp và các nhà tuyển dụng về các nội dung cụ thể của mục tiêu CTĐT để điều chỉnh cho phù hợp với yêu cầu phát triển trong từng giai đoạn.	Khoa ...	Hàng năm

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

Thang đánh giá						
Chưa đạt			Đạt			
❶	❷	❸	❹	❺	❻	❼
			x			

Đắk Lắk, ngày tháng năm 2024

Xác nhận
của trưởng nhóm công tác

Người viết
(Ký, ghi rõ họ và tên)

BƯỚC 4. VIẾT BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ

Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo được trình bày một cô đọng, rõ ràng, chính xác, khách quan, đầy đủ theo các tiêu chuẩn/tiêu chí đánh giá chất lượng chương trình đào tạo; chính xác và đầy đủ về các hoạt động thực tế của chương trình đào tạo, 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.

Kết quả tự đánh giá chương trình đào tạo được trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo. Trong mỗi tiêu chuẩn, trình bày lần lượt theo từng tiêu chí. Đối với mỗi tiêu chí phải viết đầy đủ 5 phần: 1. Mô tả hiện trạng (mô tả và phân tích các hoạt động của chương trình đào tạo liên quan đến tiêu chí, kèm theo các thông tin, minh chứng); 2. Điểm mạnh; 3. Điểm tồn tại; 4. Kế hoạch hành động; 5. Tự đánh giá mức độ đạt được của tiêu chí.

Dự thảo báo cáo tự đánh giá được công bố trong nội bộ cơ sở đào tạo để các cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên và người học có thể đọc và góp ý kiến trong thời gian ít nhất 10 ngày làm việc.

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, nghiên cứu viên, nhân viên và người học. Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phê duyệt báo cáo tự đánh giá.

Một số điểm cần lưu ý khi viết báo cáo TĐG :

1. Báo cáo TĐG được coi là nguồn thông tin quan trọng để Nhà trường, Khoa, ngành cải tiến chất lượng.
2. Báo cáo TĐG cần được mô tả tất cả các tiêu chí, được phân tích rõ ràng, cụ thể, cần tìm ra được những mâu thuẫn trong báo cáo.
3. Các tiêu chuẩn/tiêu chí trong báo cáo TĐG cần được viết theo một văn phong thống nhất.
4. Báo cáo cần mô tả cụ thể các thông tin “cái gì”, “ở đâu”, “khi nào”, “ai thực hiện” và cơ chế, công cụ cần để bảo đảm chất lượng nhằm hoàn thành các tiêu chí.
5. Tập trung vào các thông tin và dữ liệu (minh chứng khách quan) liên quan trực tiếp tới nội hàm của từng tiêu chí. Xác minh tính chính xác của các minh chứng, thông tin và dữ liệu.
6. Tiến hành tham chiếu hoặc liên kết giữa các tiêu chí liên quan trong báo cáo TĐG.
7. Nội dung mô tả và phân tích trong báo cáo TĐG: Mô tả và phân tích để trả lời theo thứ tự từng câu hỏi chẩn đoán (nhận định cô đọng nhất – kèm theo MC). Phần mô tả nội dung cần cung cấp các thông tin cụ thể đến việc triển khai hoạt động liên quan đến tiêu chí như thế nào, cố gắng tập trung mô tả được quy trình triển khai các hoạt động.
8. Kế hoạch cải tiến trong phần mô tả cần: cụ thể, rõ lộ trình, phân công trách nhiệm rõ ràng và nguồn lực phù hợp.
9. Cung cấp danh mục các từ viết tắt và thuật ngữ sử dụng trong báo cáo.

Làm thế nào để viết báo cáo TĐG tốt

- Xác định các tiêu chí định tính/định lượng hoặc những yêu cầu thường có của các tiêu chí bao gồm: quá trình, nguồn lực, kết quả, ...

- Sử dụng phương thức 5W, 1H để viết phần mô tả các tiêu chí.

Đối với các nội dung **định tính**:

Dạng câu hỏi	Nội dung
Cái gì (What)	- Nội dung đó là gì?
	- Tập trung mô tả về thực trạng hiện tại của đơn vị.
Như thế nào (How)	- Thực hiện như thế nào?
	- Liên quan thế nào với tiêu chí khác?
Ai (Who)	- Ai là người tham gia?
Khi nào (When)	- Khi nào thì thực hiện?
Ở đâu (Where)	- Thực hiện ở đâu?
	- Tập trung mô tả theo hướng tiếp cận về quá trình triển khai tại đơn vị.
Tại sao (Why)	- Tại sao lại thực hiện như vậy?
	- Tập trung mô tả về kế hoạch cải tiến chất lượng.

Đối với các nội dung **định lượng**:

Dạng câu hỏi	Nội dung
Cái gì (What)	- Kết quả hiện tại hoặc hiệu quả hoạt động của đơn vị là gì?
	- Các chỉ số/chỉ tiêu là gì?
	- Xu hướng của các chỉ số là gì?
	- Tập trung mô tả kết quả đạt được hoặc hiệu quả hoạt động.
	- Các hoạt động được thực hiện hiệu quả như thế nào khi so sánh với các năm trước đó?
Như thế nào (How)	- Các hoạt động được thực hiện hiệu quả như thế nào khi so sánh với các CSGD uy tín khác hoặc các đối tác khác?
	- Tập trung so sánh kết quả đạt được.
Tại sao (Why)	- Tại sao kết quả thực hiện có xu hướng giảm hoặc không đạt theo mong đợi?
	- Tập trung mô tả về kế hoạch cải tiến chất lượng các hoạt động.

Đối với các nội dung vừa **định tính** và **định lượng**:

Dạng câu hỏi	Định tính	Định lượng
Cái gì (What)	- Nội dung đó là gì?	- Kết quả hiện tại hoặc hiệu quả hoạt động của đơn vị là gì?

	- Tập trung mô tả về thực trạng hiện tại của đơn vị.	- Các chỉ số/chỉ tiêu là gì?
		- Xu hướng của các chỉ số là gì?
		- Tập trung mô tả kết quả đạt được hoặc hiệu quả hoạt động.
		- Các hoạt động được thực hiện hiệu quả như thế nào khi so sánh với các năm trước đó?
Như thế nào (How)?	- Thực hiện theo hướng tiếp cận như thế nào?	- Các hoạt động được thực hiện hiệu quả như thế nào khi so sánh với các CSGD uy tín khác hoặc các đối tác khác?
	- Liên quan thế nào với tiêu chí khác?	- Tập trung so sánh kết quả đạt được.
Ai (Who)?	Ai là người tham gia?	Ai là người tham gia?
Khi nào (When)?	Khi nào thực hiện?	Khi nào thực hiện?
Khi nào (Where)?	Thực hiện ở đâu?	Thực hiện ở đâu?
	Tập trung mô tả về quá trình triển khai tại đơn vị.	Tập trung mô tả theo hướng tiếp cận về quá trình triển khai tại đơn vị.
Tại sao (Why)?	- Tại sao lại có những tồn tại?	- Tại sao kết quả thực hiện có xu hướng giảm hoặc không đạt theo mong đợi?
	- Tập trung mô tả về kế hoạch cải tiến chất lượng.	- Tập trung mô tả về kế hoạch cải tiến chất lượng các hoạt động.

Phụ lục 5. Mẫu Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN****BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ...
Theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo
của Bộ Giáo dục và Đào tạo****Đắk Lắk, tháng 10 - 2024**

MỤC LỤC

NỘI DUNG	Trang
Mục lục	1
Danh mục các chữ viết tắt (nếu có)	...
Danh mục hình ảnh/đồ thị (nếu có)	
Danh mục bảng (nếu có)	
Phần I. KHÁI QUÁT	
1. Đặt vấn đề	
2. Tổng quan chung	
Phần II. TỰ ĐÁNH GIÁ THEO CÁC TIÊU CHUẨN, TIÊU CHÍ	
Tiêu chuẩn 1	
Mở đầu	
Tiêu chí 1.1	
Tiêu chí 1.2	
...	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 1</i>	
Tiêu chuẩn 2	
Mở đầu	
Tiêu chí 2.1	
Tiêu chí 2.2	
...	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 2</i>	
Tiêu chuẩn 3	
Mở đầu	
Tiêu chí 3.1	
Tiêu chí 3.2	
...	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 3</i>	
Tiêu chuẩn 4	
Mở đầu	
Tiêu chí 4.1	
Tiêu chí 4.2	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 4</i>	
Tiêu chuẩn 5	
Mở đầu	
Tiêu chí 5.1	
Tiêu chí 5.2	
...	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 5</i>	
Phần III. KẾT LUẬN	
Tổng hợp kết quả TĐG CTĐT (Phụ lục 6a)	
Phần IV. PHỤ LỤC	

Nội dung của báo cáo tự đánh giá CTĐT gồm **4 phần**: Phần I. Khái quát; Phần II. Tự đánh giá theo các tiêu chuẩn, tiêu chí; Phần III. Kết luận và Phần IV. Phụ lục. Cụ thể như sau:

PHẦN I. KHÁI QUÁT

1. Đặt vấn đề

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

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

2. Tổng quan chung (khoảng 10 trang)

Phần tổng quan chung giúp người đọc hiểu được bối cảnh chung và có cái nhìn tổng thể về cơ sở giáo dục, về đơn vị thực hiện CTĐT trước khi đọc báo cáo chi tiết. Phần tổng quan cần mô tả tóm tắt về sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, các chính sách chất lượng và hoạt động bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục cũng như của đơn vị thực hiện CTĐT. Phần này cũng có thể đề cập tới các thay đổi so với lần TĐG trước, ảnh hưởng của các thay đổi đó đối với toàn đơn vị thực hiện CTĐT (nếu có).

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

Đây là phần chính của bản báo cáo TĐG CTĐT, mô tả chi tiết kết quả TĐG CTĐT của cơ sở giáo dục, lần lượt xem xét từng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT. Trong mỗi tiêu chuẩn, tiêu chí, đánh giá lần lượt từng tiêu chí theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT với cấu trúc như sau:

Tiêu chuẩn 1

Mở đầu (ngắn gọn): Phần này tóm tắt mô tả - phân tích chung về cả tiêu chuẩn (vì có những điểm giao thoa giữa các tiêu chí trong cùng 1 tiêu chuẩn, nên mô tả chung sẽ không lặp lại trong phần phân tích của các tiêu chí nữa)

Tiêu chí 1.1.....

1. Mô tả hiện trạng

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

2. Điểm mạnh

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

3. Điểm tồn tại

Trên cơ sở những nội dung đã trình bày ở mục mô tả hiện trạng, căn cứ sứ mạng và mục tiêu của cơ sở giáo dục, chức năng nhiệm vụ của đơn vị thực hiện CTĐT để TĐG chất lượng, hiệu quả của các hoạt động theo từng tiêu chí, chỉ ra những điểm tồn tại nổi bật của CTĐT so với các yêu cầu của tiêu chí. Cần phân tích đưa ra các nhận định và giải thích nhằm giúp người đọc hiểu được vì sao lại đánh giá như vậy.

4. Kế hoạch hành động

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

5. Tự đánh giá

Tự đánh giá tiêu chí Đạt/Chưa đạt, kèm theo mức (từ 1 đến 7): đối với TĐG theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT, Thông tư số 02/2020/TT-BGDĐT, Thông tư số 39/2020/TT-BGDĐT;

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

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

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

PHẦN III. KẾT LUẬN

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

Đắc Lắc, ngày tháng năm 2024

HIỆU TRƯỞNG

PHẦN IV. PHỤ LỤC

1. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT (Phụ lục 7): Cung cấp các thông tin tổng quát về đơn vị thực hiện CTĐT với các nội dung sau:
2. Các tư liệu, tài liệu liên quan: Các quyết định thành lập Hội đồng TĐG, Ban Thư ký, ... (Phụ lục 1); Kế hoạch TĐG (Phụ lục 2); các bảng biểu tổng hợp, thống kê, ...
3. Danh mục minh chứng sử dụng trong quá trình TĐG và viết báo cáo TĐG (Phụ lục 9).

Phụ lục 6a. Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá chương trình đào tạo

(Theo Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT, Thông tư số 02/2020/TT-BGDĐT, Thông tư số 39/2020/TT-BGDĐT)

Tên cơ sở giáo dục:

Mã:

Tên CTĐT:

Mã CTĐT:

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

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

ĐẮK LẮK, ngày tháng năm 2024

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục 7. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng chương trình đào tạo**CƠ SỞ DỮ LIỆU****KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

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

I. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục (theo Quyết định thành lập)

Tiếng Việt:

Tiếng Anh:

2. Tên viết tắt của cơ sở giáo dục

Tiếng Việt:

Tiếng Anh:

3. Tên trước đây (nếu có):

4. Cơ quan quản lý trực tiếp:

5. Địa chỉ:

6. Thông tin liên hệ: Điện thoại

E-mail: Website:

7. Năm thành lập cơ sở giáo dục (theo Quyết định thành lập):

8. Thời gian bắt đầu đào tạo khóa I:

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

10. Loại hình cơ sở giáo dục:

Công lập ☐ Bán công ☐ Dân lập ☐ Tư thục ☐

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

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

12. Tên Khoa/Bộ môn thực hiện CTĐT (theo Quyết định thành lập)

Tiếng Việt:

Tiếng Anh:

13. Tên viết tắt của Khoa/Bộ môn thực hiện CTĐT:

Tiếng Việt:

Tiếng Anh:

14. Tên trước đây (nếu có)

Tiếng Việt:

Tiếng Anh:

15. Mã CTĐT:.....

16. Tên trước đây của CTĐT (nếu có):

17. Địa chỉ của Khoa/Bộ môn thực hiện CTĐT:

18. Số điện thoại liên hệ:; Email: Website:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26. Số lượng chuyên ngành đào tạo tiến sĩ:.....

27. Số lượng chuyên ngành đào tạo thạc sĩ:

28. Số lượng ngành đào tạo đại học:

29. Số lượng ngành đào tạo cao đẳng:

30. Số lượng ngành (chuyên ngành) đào tạo khác (đề nghị nêu rõ):

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

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

Có Không

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

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

32. Tổng số các ngành đào tạo:

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

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

TT	Phân loại	Nam	Nữ	Tổng số
I	Đội ngũ cơ hữu¹ <i>Trong đó:</i>			
I.1	Đội ngũ trong biên chế			
I.2	Đội ngũ hợp đồng dài hạn (từ 1 năm trở lên) và hợp đồng không xác định thời hạn			
II	Các đối tượng khác Hợp đồng ngắn hạn (dưới 01 năm, bao gồm cả giảng viên thỉnh giảng ²)			
	Tổng số			

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

34. Thống kê, phân loại giảng viên

¹ Đội ngũ cơ hữu là cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên trong biên chế và cán bộ hợp đồng dài hạn (từ 1 năm trở lên) hoặc cán bộ hợp đồng không xác định thời hạn theo quy định của Luật lao động sửa đổi.

² Giảng viên thỉnh giảng là cán bộ ở các cơ quan khác hoặc cán bộ nghỉ hưu hoặc diện tự do được đơn vị thực hiện CTĐT mời tham gia giảng dạy theo những chuyên đề, khoá học ngắn hạn hoặc theo các học phần, thông thường được ký các hợp đồng thời vụ, hợp đồng ngắn hạn (dưới 1 năm) theo quy định của Luật lao động sửa đổi.

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

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

Tổng số giảng viên cơ hữu = Cột (3) - cột (7) - cột (8) = người

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

35. Quy đổi số lượng giảng viên của đơn vị thực hiện CTĐT theo quy định hiện hành của Bộ GDĐT (nếu đơn vị có giảng viên có trình độ TSKH nhưng không có học hàm thì tính ngang với Phó Giáo sư theo thứ tự như cột 3 trong Bảng 35).

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

³Hợp đồng dài hạn (sử dụng ở đây) bao gồm hợp đồng dài hạn (từ 1 năm trở lên) và hợp đồng không xác định thời hạn.

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

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

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

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

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

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

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

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

TT	Tần suất sử dụng	Tỷ lệ (%) GV cơ hữu sử dụng ngoại ngữ và tin học
----	------------------	--

		Ngoại ngữ	Tin học
1	Luôn sử dụng (trên 80% thời gian của công việc)		
2	Thường sử dụng (trên 60-80% thời gian của công việc)		
3	Đôi khi sử dụng (trên 40-60% thời gian của công việc)		
4	Ít khi sử dụng (trên 20-40% thời gian của công việc)		
5	Hiếm khi sử dụng hoặc không sử dụng (0-20% thời gian của công việc)		
	Tổng		

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

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

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

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

39. Thống kê, phân loại số lượng người học theo học CTĐT trong 5 năm gần đây các hệ chính quy và không chính quy.

Đơn vị: người

Các tiêu chí	20..-20..	20..-20..	20..-20..	20..-20..	20..-20..
1. Nghiên cứu sinh					
2. Học viên cao học					
3. Sinh viên đại học					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
4. Sinh viên cao đẳng					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
5. Học sinh TCCN					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
6. Khác ...					

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

Đơn vị: người

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

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

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

42. Số lượng (người) và tỷ lệ (%) người học của CTĐT tham gia nghiên cứu khoa học

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

43. Thống kê số lượng người học của CTĐT tốt nghiệp trong 5 năm gần đây

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

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

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

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...
1. Số lượng người học tốt nghiệp (người).					
2. Tỷ lệ người học tốt nghiệp so với số tuyển vào (%).					
3. Đánh giá của người học tốt nghiệp về chất lượng CTĐT: A. Cơ sở giáo dục/Đơn vị thực hiện CTĐT không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 4 B. Cơ sở giáo dục/Đơn vị thực hiện CTĐT có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây:					
3.1. Tỷ lệ người học trả lời đã học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%).					
3.2. Tỷ lệ người học trả lời <i>chỉ học được một phần</i> kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%).					
3.3. Tỷ lệ người học trả lời <i>không học được</i> những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp					
4. Người học có việc làm trong năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp: A. Cơ sở giáo dục/Đơn vị thực hiện CTĐT không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 5 B. Cơ sở giáo dục/Đơn vị thực hiện CTĐT có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây:					
4.1. Tỷ lệ người học có việc làm đúng ngành đào tạo (%). - Sau 6 tháng tốt nghiệp. - Sau 12 tháng tốt nghiệp.					
4.2. Tỷ lệ người học có việc làm trái ngành đào tạo (%).					
4.3. Thu nhập bình quân/tháng của người học có việc làm.					
5. Đánh giá của nhà tuyển dụng về người học tốt nghiệp có việc làm đúng ngành đào tạo: A. Cơ sở giáo dục/Đơn vị thực hiện CTĐT không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống kết thúc bảng này.					

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...
B. Cơ sở giáo dục/Đơn vị thực hiện CTĐT có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây:					
5.1. Tỷ lệ người học đáp ứng yêu cầu của công việc, có thể sử dụng được ngay (%).					
5.2. Tỷ lệ người học cơ bản đáp ứng yêu cầu của công việc, nhưng phải đào tạo thêm (%).					
5.3. Tỷ lệ người học phải được đào tạo lại hoặc đào tạo bổ sung ít nhất 6 tháng (%).					

Ghi chú:

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

VI. Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ

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

TT	Phân loại đề tài	Hệ số**	Số lượng					Tổng (đã quy đổi)
			20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Đề tài cấp NN	2,0						
2	Đề tài cấp Bộ/Tỉnh*	1,0						
3	Đề tài cấp trường	0,5						
	Tổng							

Cách tính: Cột 9 = cột 3*(cột 4 + cột 5 + cột 6 + cột 7 + cột 8)

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

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

Tổng số đề tài quy đổi:

Tỷ số đề tài nghiên cứu khoa học và chuyển giao khoa học công nghệ (quy

đổi) trên cán bộ cơ hữu của đơn vị thực hiện CTĐT:

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

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

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

Số lượng đề tài	Số lượng cán bộ tham gia			Ghi chú
	Đề tài cấp NN	Đề tài cấp Bộ*	Đề tài cấp trường	
Từ 1 đến 3 đề tài				
Từ 4 đến 6 đề tài				
Trên 6 đề tài				
Tổng số cán bộ tham gia				

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

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

TT	Phân loại sách	Hệ số*	Số lượng					Tổng (đã quy đổi)
			20...	20...	20...	20...	20...	
1	Sách chuyên khảo	2,0						
2	Sách giáo trình	1,5						
3	Sách tham khảo	1,0						
4	Sách hướng dẫn	0,5						
	Tổng							

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

Tổng số sách (quy đổi):

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

49. Số lượng đội ngũ cơ hữu của đơn vị thực hiện CTĐT tham gia viết sách trong 5 năm gần đây:

Số lượng sách	Số lượng cán bộ cơ hữu tham gia viết sách			
	Sách chuyên khảo	Sách giáo trình	Sách tham khảo	Sách hướng dẫn
Từ 1 đến 3 cuốn sách				
Từ 4 đến 6 cuốn sách				
Trên 6 cuốn sách				
Tổng số cán bộ tham gia				

50. Số lượng bài của đội ngũ cơ hữu đơn vị thực hiện CTĐT được đăng tạp chí trong 5 năm gần đây:

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

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

Tổng số bài đăng tạp chí (quy đổi):

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

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

Số lượng cán bộ cơ hữu có bài báo đăng trên tạp chí	Nơi đăng		
	Tạp chí khoa học quốc tế (ISI, Scopus,...)	Tạp chí khoa học cấp ngành trong nước	Tạp chí / tập san cấp trường
Từ 1 đến 5 bài báo			
Từ 6 đến 10 bài báo			
Từ 11 đến 15 bài báo			
Trên 15 bài báo			
Tổng số cán bộ tham gia			

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

TT	Phân loại hội thảo	Hệ số**	Số lượng					Tổng (đã quy đổi)
			20...	20...	20...	20...	20...	

1	Hội thảo quốc tế	1,0						
2	Hội thảo trong nước	0,5						
3	Hội thảo cấp trường	0,25						
	Tổng							

(Khi tính Hội thảo trong nước sẽ không bao gồm các Hội thảo của cơ sở giáo dục vì đã được tính 1 lần)

****Hệ số quy đổi:** Dựa trên nguyên tắc tính điểm công trình của Hội đồng Giáo sư Nhà nước.

Tổng số bài báo cáo (quy đổi):

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

53. Số lượng đội ngũ cơ hữu của đơn vị thực hiện CTĐT có báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo được đăng toàn văn trong tuyển tập công trình hay kỷ yếu trong 05 năm gần đây:

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

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

54. Số bằng phát minh, sáng chế được cấp

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

55. Nghiên cứu khoa học của người học

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

Số lượng đề tài	Số lượng người học tham gia			Ghi chú
	Đề tài cấp NN	Đề tài cấp Bộ*	Đề tài cấp trường	
Từ 1 đến 3 đề tài				
Từ 4 đến 6 đề tài				
Trên 6 đề tài				

Tổng số người học tham gia				
----------------------------	--	--	--	--

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

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

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

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

VII. Cơ sở vật chất, thư viện

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

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

58. Diện tích sử dụng cho các hạng mục sau (tính bằng m^2):

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

59. Diện tích phòng học (tính bằng m^2)

- Tổng diện tích phòng học:

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

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

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

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

- Dùng cho hệ thống văn phòng:

- Dùng cho người học học tập:

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

VIII. Tóm tắt một số chỉ báo quan trọng

Từ kết quả khảo sát ở trên, tổng hợp thành một số chỉ báo quan trọng dưới đây:

1. Giảng viên:

Tổng số giảng viên cơ hữu (người):

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

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

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

2. Người học:

Tổng số người học chính quy (người):

Tỷ số người học chính quy trên giảng viên:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ:

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

Tỷ số doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ trên cán bộ cơ hữu: ...

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

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

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

7. Cơ sở vật chất:

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

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

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

(Ghi chú: Việc hướng dẫn áp dụng quy định từ các văn bản trích dẫn trên đây sẽ được thay đổi khi có văn bản sửa đổi bổ sung hoặc văn bản mới ban hành của cấp có thẩm quyền).

Phụ lục 8. Hướng dẫn mã hóa thông tin, minh chứng

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

Trong đó:

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

Ví dụ:

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

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

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

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

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

Phụ lục 9. BẢNG DANH MỤC MINH CHỨNG

Tiêu chí	Số TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành, hoặc thời điểm khảo sát, điều tra, phỏng vấn, quan sát, ...	Nơi ban hành hoặc nhóm, cá nhân thực hiện	Ghi chú
Tiêu chuẩn 1	1					
Tiêu chí 1.1	1	H1.01.01.01				
	2	H1.01.01.02				
	...					
Tiêu chí 1.2	1	H1.01.02.01				
	2	H1.01.02.02				
	...					
Tiêu chí 1.3	1					
	2					
	...					
...	...					
Tiêu chuẩn 2	...					
Tiêu chí 2.1	1					
	2					
	...					
Tiêu chí 2.2	1					
	2					
	...					
...	...					
Tiêu chuẩn 3	1					
Tiêu chí 3.1	1					
	2					

	...					
Tiêu chí 3.2	1					
	2					
	...					
...	...					
...	...					

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

BƯỚC 5: LƯU TRỮ VÀ SỬ DỤNG BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Cơ sở đào tạo lưu trữ báo cáo tự đánh giá và các hồ sơ liên quan, bao gồm:

- a) Quyết định thành lập hội đồng tự đánh giá;
- b) Kế hoạch tự đánh giá;
- c) Báo cáo tự đánh giá đã được phê duyệt;
- d) Các minh chứng;
- đ) Các văn bản liên quan.

2. Thời hạn lưu trữ báo cáo tự đánh giá cùng toàn bộ hồ sơ liên quan theo quy định của Luật lưu trữ và các quy định hiện hành.

3. Báo cáo tự đánh giá được công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo và lưu trữ tại cơ sở đào tạo để các tổ chức, cá nhân quan tâm tham khảo. Đối với chương trình đào tạo cần được bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước, hiệu trưởng cơ sở đào tạo quy định về việc sử dụng báo cáo tự đánh giá theo chế độ bảo mật.

BƯỚC 6: TRIỂN KHAI CÁC HOẠT ĐỘNG SAU KHI HOÀN THÀNH BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Nhà trường và các đơn vị có trách nhiệm liên quan thực hiện các việc sau:

a) 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;

b) 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; rà soát, đánh giá, bổ sung và điều chỉnh kế hoạch cải tiến chất lượng một cách phù hợp.

c) Công khai báo cáo tự đánh giá được cập nhật hằng năm trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo; lưu trữ tại cơ sở đào tạo và cập nhật vào phần mềm Quản lý Hệ thống bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục đại học (**SAHEP**).

Đắc Lắc, ngày tháng năm

Căn cứ Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Dựa trên cơ sở báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo ngành, Bộ môn, Khoa đề xuất kế hoạch cải tiến sau tự đánh giá (*Có phụ lục kèm theo*);
Kính đề nghị Lãnh đạo Trường duyệt./.

TRƯỞNG KHOA

PHỤ LỤC KẾ HOẠCH CẢI TIẾN CTĐT NGÀNH

STT	Nội dung cải tiến chất lượng	Thời gian Thực hiện	Đơn vị thực hiện	Kết quả dự kiến
Tiêu chuẩn 1: Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo				
Tiêu chí 1.1: Mục tiêu của CTĐT được xác định rõ ràng, phù hợp với sứ mạng và tầm nhìn của CSGD đại học, phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học quy định tại Luật giáo dục đại học				
1				
2				
Tiêu chí 1.2: CDR của CTĐT được xác định rõ ràng, bao quát được cả các yêu cầu chung và yêu cầu chuyên biệt mà NH cần đạt được sau khi hoàn thành CTĐT				
1				
2				
....				
Tiêu chí 1.3: CDR của CTĐT phản ánh được yêu cầu của các bên liên quan, được định kỳ rà soát, điều chỉnh và được công bố công khai				
1				
2				
.....				
Tiêu chuẩn 2: Bản mô tả chương trình đào tạo				
Tiêu chí 2.1: Bản mô tả CTĐT đầy đủ thông tin và cập nhật				
1				
2				
.....				
Tiêu chuẩn 11: Kết quả đầu ra				
Tiêu chí 11.1: Tỷ lệ thôi học, tốt nghiệp được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng				
1				
.....				
Tiêu chí 11.2: Thời gian tốt nghiệp trung bình được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng				
1				
2				
.....				
Tiêu chí 11.3: Tỷ lệ có việc làm sau tốt nghiệp được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng				
1				

2				
Tiêu chí 11.4: Loại hình và số lượng các hoạt động nghiên cứu của NH được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng				
1				
2				
Tiêu chí 11.5: Mức độ hài lòng của các bên liên quan được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng				
1				
2				

Phụ lục 11. Báo cáo kết quả cải tiến, nâng cao chất lượng sau TĐG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KHOA Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đắk Lắk, ngày tháng năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo ngành
(Sau tự đánh giá)

Kính gửi:

Lãnh đạo Trường;

Phòng Quản lý chất lượng.

Căn cứ Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

Thực hiện kế hoạch cải tiến nâng cao chất lượng CTĐT sau tự đánh giá. Khoa báo cáo kết quả cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo sau tự đánh giá như sau:

1. Kết quả cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo

1.1. Kết quả đạt được (nêu tóm tắt các kết quả đã đạt được)

1.2. Một số tồn tại (nêu tóm tắt các vấn đề còn tồn tại)

2. Đề xuất, kiến nghị

Trân trọng./.

TRƯỞNG KHOA

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN
KHOA

Số: /BC-.....

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

Đắk Lắk, ngày tháng năm

KẾT QUẢ

CẢI TIẾN, NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH

(Kèm theo Báo cáo số... /BC-... ngày tháng năm 202... của ...)

1. Các hoạt động cải tiến đã thực hiện và kết quả

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Kết quả TĐG	Kết quả đạt được sau khi thực hiện CTNCCL	Nội dung cần cải tiến chất lượng theo kế hoạch cải tiến	Các hoạt động đã thực hiện và kết quả
Tiêu chuẩn 1	5.0	5.0		
Tiêu chí 1.1	Đạt, 5	Đạt, 5		
Tiêu chí 1.2	Đạt, 5	Đạt, 5		
Tiêu chí 1.3	Đạt, 5	Đạt, 5		
Tiêu chuẩn 2	5.0	4,67		
Tiêu chí 2.1	Đạt, 5	Đạt, 5		
Tiêu chí 2.2	Đạt, 5	Đạt, 4		
Tiêu chí 2.3	Đạt, 5	Đạt, 5		
.....				
Tiêu chuẩn 11				
Tiêu chí 11.1				

Tiêu chí 11.2				
Tiêu chí 11.3				
Tiêu chí 11.4				
Tiêu chí 11.5				

2. Các nội dung cần cải tiến trong chu kỳ tiếp theo

Nội dung cần cải tiến trong chu kỳ tiếp theo	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (bắt đầu và hoàn thành)	Ghi chú
Tiêu chuẩn 1			
Tiêu chí 1.1			
Tiêu chí 1.2			
Tiêu chí 1.3			
Tiêu chuẩn 2			
Tiêu chí 2.1			
Tiêu chí 2.2			
Tiêu chí 2.3			

Tiêu chuẩn			
Tiêu chuẩn 11			
Tiêu chí 11.1			
Tiêu chí 11.2			
Tiêu chí 11.3			
Tiêu chí 11.4			
Tiêu chí 11.5			

TRƯỞNG KHOA

Phụ lục 12. Thể thức và cấu trúc của báo cáo tự đánh giá

I. Thể thức của báo cáo tự đánh giá

- Báo cáo tự đánh giá được trình bày cô đọng, rõ ràng, chính xác, khách quan, đầy đủ theo các tiêu chí đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, không được tẩy xóa. Báo cáo được biên tập để thống nhất cách trình bày, cách diễn đạt, dùng từ và không có lỗi chính tả, ngữ pháp;

- Báo cáo TĐG được trình bày trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ Times New Roman, Unicode, cỡ chữ 13-14; lề trên/dưới: 2,0 cm; lề trái: 3,0 cm; lề phải: 2,0 cm; giãn dòng (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. Độ dài của báo cáo TĐG không nên nhiều hơn 200 trang khổ A4, không kể phần Phụ lục. Đối với các bảng, biểu đồ, đồ thị, hình vẽ, bản đồ, ảnh minh họa có thể in trên khổ A3. Báo cáo được đóng quyển (bìa mềm hoặc bìa cứng) để có thể sử dụng, lưu trữ lâu dài (cùng với tệp điện tử);

- Không lạm dụng việc viết tắt trong báo cáo. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng trên ba lần trong báo cáo. Không viết tắt những cụm từ quá dài, những mệnh đề; không viết tắt những từ, cụm từ ít xuất hiện trong báo cáo. Những từ, cụm từ, thuật ngữ, tên các cơ quan tổ chức, ... được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Báo cáo có chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu của báo cáo.

II. Cấu trúc báo cáo tự đánh giá

- Trang bìa chính (có khung viền);
- Trang bìa phụ (không khung viền);
- Danh sách và chữ ký các thành viên Hội đồng tự đánh giá;
- Mục lục;
- Danh mục các chữ viết tắt, Danh mục hình ảnh/sơ đồ, Danh mục bảng (nếu có);
- Phần I. Khái quát
- Phần II. Tự đánh giá theo các tiêu chuẩn, tiêu chí;
- Phần III. Kết luận
- Phần IV. Phụ lục