

HƯỚNG DẪN

Đánh giá chất lượng và kiểm định chất lượng trong Đại học Quốc gia Hà Nội

1. Điều khoản chung

1.1. Nội dung

Văn bản này tổng hợp các hướng dẫn gồm: (i) hướng dẫn các trường đại học thành viên, các trường trung học phổ thông (THPT) thuộc các trường đại học thành viên thực hiện đánh giá chất lượng theo các bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng (ĐGCL) của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) và/hoặc của các tổ chức kiểm định chất lượng (KĐCL) khu vực/quốc tế; (ii) hướng dẫn các đơn vị đào tạo (trường đại học thành viên, khoa trực thuộc, viện nghiên cứu) thực hiện KĐCL, ĐGCL đồng cấp chương trình đào tạo (CTĐT) theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng định hướng chuẩn khu vực/quốc tế của ĐHQGHN ; (iii) hướng dẫn các đơn vị thực hiện đánh giá giữa chu kỳ KĐCL, thực hiện cải tiến chất lượng đơn vị và CTĐT sau ĐGCL/KĐCL.

1.2. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Hướng dẫn này áp dụng cho các trường đại học thành viên (bao gồm cả các trường THPT), các CTĐT của ĐHQGHN (kể cả tại các khoa trực thuộc và các viện nghiên cứu trong việc thực hiện ĐGCL và KĐCL).

Các CTĐT tài năng, tiên tiến, chất lượng cao, đẳng cấp quốc tế trong ĐHQGHN đều phải thực hiện KĐCL theo chuẩn đánh giá của Mạng lưới các trường đại học ở Đông Nam Á (AUN) hoặc quốc tế.

2. Các hướng dẫn

2.1. Kiểm định chất lượng cấp đơn vị đối với các trường đại học thành viên theo tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo

2.1.1. Điều kiện đăng ký

Có ít nhất một khóa sinh viên tốt nghiệp và đang tiếp tục đào tạo tại thời điểm đăng ký KĐCL.

2.1.2. Quy trình kiểm định chất lượng

Các trường đại học thành viên đăng ký KĐCL theo Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường đại học thực hiện theo Quy định về quy trình và chu kỳ KĐCL giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp (được ban hành kèm theo Thông tư số 62/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ GD&ĐT và các văn bản cập nhật của Thông tư này, nếu có) và Hướng dẫn tự đánh giá trường đại học, cao đẳng và trung

cấp chuyên nghiệp (được ban hành kèm theo Công văn số 462/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 09/5/2013 của Cục KT&KĐCLGD Bộ GD&ĐT).

Các trường THPT đăng ký KĐCL theo Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường THPT thực hiện theo Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên (được ban hành kèm theo Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT ngày 23/11/2012 của Bộ GD&ĐT).

Việc đăng ký đánh giá ngoài và công nhận chất lượng giáo dục các trường đại học thành viên theo tiêu chuẩn ĐGCL trường đại học của Bộ GD&ĐT thực hiện tại các Trung tâm KĐCL theo quy định của Bộ GD&ĐT.

2.2. Đánh giá chất lượng đồng cấp đơn vị đối với các trường đại học thành viên hướng tới đạt chuẩn chất lượng khu vực và quốc tế

2.2.1. Điều kiện đăng ký

Đơn vị đã thực hiện KĐCL theo tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT.

2.2.2. Quy trình đánh giá chất lượng

a) Công cụ đánh giá

Công cụ ĐGCL đồng cấp đơn vị gồm:

- Tiêu chuẩn ĐGCL định hướng AUN (Phụ lục 1) gồm 08 tiêu chuẩn với 26 tiêu chí có mã là AUN, được đúc rút và chuẩn hóa lại từ những tiêu chuẩn ĐGCL trường đại học của AUN để hướng tới đạt chuẩn chất lượng khu vực Đông Nam Á.

- Tiêu chuẩn ĐGCL định hướng quốc tế (Phụ lục 2), gồm 10 tiêu chuẩn với 79 tiêu chí có mã là NEASC, được đúc rút và chuẩn hóa lại từ những tiêu chuẩn chất lượng trường đại học của Hiệp hội các trường đại học và cao đẳng vùng Đông Bắc Hoa Kỳ (NEASC) để hướng tới đạt chuẩn chất lượng quốc tế.

b) Quy trình đánh giá

Bước 1: Căn cứ vào chỉ tiêu kế hoạch ĐBCL của ĐHQGHN các trường đại học thành viên chủ động đăng ký ĐGCL đồng cấp đơn vị;

Bước 2: Các trường đại học thành viên tiến hành tự đánh giá (TĐG); gửi công văn và báo cáo tự đánh giá đề nghị ĐHQGHN tổ chức ĐGCL đồng cấp; chuẩn bị báo cáo tự đánh giá, hồ sơ minh chứng và các điều kiện liên quan để đón Đoàn chuyên gia ĐGCL đồng cấp;

Bước 3: Đoàn chuyên gia ĐGCL đồng cấp tiến hành đánh giá ngoài tại đơn vị¹;

Bước 4: Hội đồng ĐBCL ĐHQGHN thảo luận về các khuyến cáo cải tiến chất lượng do các đoàn chuyên gia ĐGCL đồng cấp đưa ra và ra quyết nghị về các khuyến cáo này. Các đơn vị căn cứ vào kết quả ĐGCL đồng cấp và kết quả KĐCL theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng của Bộ GD&ĐT để xây dựng kế hoạch và triển khai các hoạt động cải tiến chất lượng nhằm duy trì và nâng cao chất lượng của đơn vị.

¹ Đoàn chuyên gia ĐGCL đồng cấp làm việc với Ban Chỉ đạo đánh giá đồng cấp (do Giám đốc ĐHQGHN thành lập) và Thường trực Hội đồng ĐBCLGD (Viện ĐBCLGD) để cùng các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch đánh giá chi tiết.

2.2.3. Triển khai tự đánh giá

Quy trình triển khai TĐG chất lượng phục vụ ĐGCL đồng cấp đơn vị tương tự như quy trình TĐG trong Quy định về quy trình và chu kỳ KĐCL giáo dục trường đại học cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp (được ban hành kèm theo Thông tư số 62/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ GD&ĐT) và hướng dẫn TĐG trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp (được ban hành kèm theo Công văn số 462/KTKĐCLGD-KĐDH ngày 09/5/2013 của Cục KT&KĐCLGD Bộ GD&ĐT) gồm các bước: thành lập Hội đồng TĐG², lập kế hoạch, thu thập thông tin minh chứng, viết báo cáo TĐG. Đơn vị có thể lựa chọn một trong hai công cụ trong mục 2.2.2 của Hướng dẫn này để thực hiện TĐG. Mẫu Báo cáo tự đánh giá chất lượng đơn vị như trong Phụ lục 4.

Viện Đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD) cung cấp các hướng dẫn kỹ thuật cụ thể về TĐG (hướng dẫn tìm minh chứng, xử lý và phân tích thông tin, minh chứng; sử dụng tiêu chí; viết báo cáo tự đánh giá, v.v.) cho các đơn vị (nếu có yêu cầu); phối hợp với các đơn vị đăng ký ĐGCL đồng cấp xây dựng kế hoạch chi tiết cho từng đợt đánh giá.

Sau khi hoàn thành báo cáo TĐG, đơn vị gửi công văn đề nghị được thực hiện ĐGCL đồng cấp kèm theo 06 bản báo cáo TĐG có chữ ký và dấu của đơn vị và file điện tử báo cáo về ĐHQGHN (qua Viện ĐBCLGD).

2.2.4. Tổ chức đánh giá ngoài đồng cấp

Quy trình đánh giá ngoài đồng cấp được tổ chức thực hiện tương tự quy trình đánh giá ngoài tại Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp (được ban hành kèm theo Thông tư số 62/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ GD&ĐT). Bên cạnh đó, cần lưu ý một số điểm sau:

- Giám đốc ĐHQGHN ra quyết định thành lập Ban chỉ đạo ĐGCL đồng cấp và Đoàn chuyên gia ĐGCL đồng cấp.

- Đoàn chuyên gia ĐGCL đồng cấp đơn vị gồm 05 thành viên là các chuyên gia không thuộc đơn vị được đánh giá (trước đây và hiện tại không làm việc tại đơn vị được đánh giá và không có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột là thành viên trong ban lãnh đạo đơn vị; không có xung đột lợi ích với đơn vị; có chứng chỉ KĐCLGD của Mạng lưới các trường đại học Đông Nam Á (AUN); hoặc có chứng chỉ/thẻ kiểm định viên KĐCLGD của Việt Nam. Trưởng đoàn là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng trường đại học hoặc có chức vụ tương đương trở lên có chứng chỉ/Thẻ kiểm định viên KĐCLGD trong nước hoặc khu vực/quốc tế, am hiểu lĩnh vực chuyên môn của đơn vị được đánh giá, có kinh nghiệm triển khai các hoạt động ĐGCL/KĐCL.

- Viện ĐBCLGD làm việc với Đoàn chuyên gia ĐGCL đồng cấp để xác định phạm vi công việc, vai trò, trách nhiệm và quyền lợi; điều phối giữa đoàn với đơn vị được đánh giá để xây dựng kế hoạch chi tiết.

² Số lượng các thành viên Hội đồng tùy theo từng trường nhưng không được ít hơn 11 và không nhiều hơn 30 thành viên. Các thành viên là trưởng phòng, ban, khoa, bộ môn được lựa chọn từ một số đơn vị, không nhất thiết phải có đủ tất cả các đơn vị của trường.

- Đoàn chuyên gia ĐGCL đồng cấp khảo sát chính thức tại đơn vị 03 ngày³.

2.3. Kiểm định chất lượng cấp đơn vị đối với các trường đại học thành viên theo tiêu chuẩn của các tổ chức kiểm định chất lượng trong khu vực/quốc tế

2.3.1. Điều kiện đăng ký

Đơn vị có kết quả ĐGCL đồng cấp từ 4 điểm trở lên và các điều kiện đảm bảo khác bao gồm:

- Đăng ký KĐCL với AUN-QA: Cần có ít nhất 10 năm thành lập, 03 khóa sinh viên tốt nghiệp liên tục.

- Đăng ký KĐCL với ABET, AACSB: Cần có ít nhất 01 khóa sinh viên tốt nghiệp.

- Đăng ký KĐCL với các tổ chức KĐCL khác: Theo yêu cầu/điều kiện của các tổ chức này.

2.3.2. Quy trình thực hiện

Bước 1: Các trường đại học thành viên căn cứ vào chỉ tiêu kế hoạch ĐBCL của ĐHQGHN và kết quả ĐGCL đồng cấp đăng ký KĐCL đơn vị theo tiêu chuẩn KĐCL khu vực/quốc tế với ĐHQGHN (qua Viện ĐBCLGD);

Bước 2: Viện ĐBCLGD gửi bản đăng ký KĐCL trường đại học thành viên tới các tổ chức KĐCL trong khu vực/quốc tế mà đơn vị lựa chọn;

Bước 3: Sau khi tổ chức KĐCL khu vực/quốc tế chấp nhận đăng ký và đưa vào kế hoạch kiểm định, các trường tiến hành TĐG và gửi báo cáo TĐG bằng tiếng Việt và tiếng Anh cho ĐHQGHN để thẩm định và gửi tổ chức KĐCL khu vực/quốc tế khi báo cáo TĐG đạt yêu cầu;

Bước 4: Các trường được kiểm định chuẩn bị hồ sơ, minh chứng và các điều kiện liên quan để đón Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài theo yêu cầu của tổ chức KĐCL khu vực/quốc tế;

Bước 5: Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài của tổ chức KĐCL khu vực/quốc tế nghiên cứu hồ sơ TĐG, khảo sát tại trường được kiểm định; gửi kết quả cho ĐHQGHN (qua Viện ĐBCLGD);

Bước 6: Viện ĐBCLGD thông báo kết quả đánh giá cho trường.

2.4. Kiểm định chất lượng cấp đơn vị đối với các trường trung học phổ thông chuyên trong ĐHQGHN theo tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Các trường THPT chuyên trong ĐHQGHN đăng ký và thực hiện KĐCL theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng tại Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên (được ban hành kèm theo Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT ngày 23/11/2012 của Bộ GD&ĐT).

³ Đơn vị được đánh giá bố trí phương tiện đi lại cho các thành viên Đoàn từ nhà đến nơi đánh giá; mỗi thành viên trong Đoàn được ĐHQGHN cấp thẻ làm việc ghi rõ họ tên và vai trò trong Đoàn; được tạo mọi điều kiện thuận lợi để thực hiện việc đánh giá như phòng làm việc có biển ghi và có đủ trang thiết bị như máy tính bàn, máy tính xách tay, máy chiếu, máy in, giấy in, v.v.

2.5. Kiểm định chất lượng các chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo

2.5.1. Điều kiện đăng ký

Chương trình đào tạo có ít nhất một khóa sinh viên tốt nghiệp và đang tiếp tục tổ chức đào tạo tại thời điểm đăng ký.

2.5.2. Công cụ kiểm định

Bộ tiêu chuẩn ĐGCL các CTĐT do Bộ GD&ĐT ban hành⁴.

2.5.3. Quy trình kiểm định

Đơn vị thực hiện đăng ký KĐCL các CTĐT tại Trung tâm KĐCL do Bộ GD&ĐT thành lập. Viện ĐBCLGD làm đầu mối triển khai các kế hoạch KĐCL CTĐT theo chỉ tiêu kế hoạch hàng năm của ĐHQGHN.

Các trường đại học thành viên/các khoa trực thuộc/viện nghiên cứu thực hiện quy trình KĐCL CTĐT theo Quy định về quy trình và chu kỳ KĐCL CTĐT của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp (được ban hành kèm theo Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ GD&ĐT).

2.6. Đánh giá chất lượng đồng cấp các chương trình đào tạo trong ĐHQGHN theo bộ tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT và theo định hướng chuẩn chất lượng khu vực/quốc tế

2.6.1. Điều kiện đăng ký

Chương trình đào tạo đã có ít nhất một khóa sinh viên tốt nghiệp và đang tiếp tục tổ chức đào tạo tại thời điểm đăng ký.

2.6.2. Công cụ đánh giá

- Bộ tiêu chuẩn ĐGCL các CTĐT do Bộ GD&ĐT ban hành.

- Tiêu chuẩn ĐGCL CTĐT định hướng theo bộ tiêu chuẩn ĐGCL AUN của ĐHQGHN (Phụ lục 3), gồm 15 tiêu chuẩn và 68 tiêu chí được đúc rút và chuẩn hóa lại từ những tiêu chuẩn ĐGCL CTĐT của AUN để hướng tới đạt chuẩn chất lượng khu vực Đông Nam Á.

2.6.3. Quy trình đánh giá

- Các đơn vị đăng ký ĐGCL đồng cấp các CTĐT với Viện ĐBCLGD theo chỉ tiêu kế hoạch hàng năm của ĐHQGHN.

- Quy trình ĐGCL đồng cấp các CTĐT được thực hiện tương tự quy trình ĐGCL đồng cấp trường đại học thành viên đã nêu trong mục 2.2.2.

2.6.4. Triển khai tự đánh giá

Quy trình triển khai TĐG chất lượng phục vụ ĐGCL đồng cấp CTĐT tương tự theo quy trình TĐG chất lượng phục vụ ĐGCL đồng cấp đơn vị ở mục 2.2.3. Mẫu Báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo như trong Phụ lục 5. Tuy nhiên cần lưu ý một số điểm sau:

- Hội đồng TĐG CTĐT do thủ trưởng đơn vị thành lập có ít nhất 09 thành viên

⁴ Hiện nay, Bộ GD&ĐT mới có các bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cho các CTĐT Điều dưỡng, CTĐT Sư phạm kỹ thuật công nghiệp, CTĐT Giáo dục Tiểu học. Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chung sẽ được ban hành trong thời gian tới.

gồm Thủ trưởng đơn vị (là Chủ tịch Hội đồng); Trưởng khoa thuộc đơn vị có CTĐT được đánh giá; đại diện Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Khoa, đại diện lãnh đạo Trung tâm/Bộ phận ĐBCL, các phòng, ban, khoa, tổ bộ môn; đại diện giảng viên có uy tín tham gia các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học liên quan đến CTĐT được đánh giá; đại diện người học của CTĐT.

- Viện ĐBCLGD cung cấp các hướng dẫn kỹ thuật cụ thể về TĐG (hướng dẫn tìm minh chứng và xử lý, phân tích thông tin minh chứng, hướng dẫn sử dụng tiêu chí, viết báo cáo TĐG, v.v.) cho các đơn vị (nếu có yêu cầu); phối hợp với các đơn vị đăng ký ĐGCL đồng cấp xây dựng kế hoạch chi tiết cho từng đợt đánh giá.

- Sau khi hoàn thành báo cáo TĐG, đơn vị gửi công văn đề nghị ĐHQGHN (qua Viện ĐBCLGD) tổ chức ĐGCL đồng cấp kèm theo 04 bản báo cáo TĐG có chữ ký và dấu của đơn vị và file điện tử báo cáo về Viện ĐBCLGD.

2.6.5. Tổ chức đánh giá ngoài

Quy trình đánh giá ngoài đồng cấp CTĐT được tổ chức tương tự như quy trình đánh giá ngoài đồng cấp đơn vị ở mục 2.2.4. Bên cạnh đó, cần lưu ý một số điểm sau:

- Đoàn chuyên gia ĐGCL đồng cấp có 3 thành viên gồm Trưởng đoàn, Thư ký và Ủy viên, là các chuyên gia không thuộc đơn vị được đánh giá (trước đây và hiện tại không làm việc tại đơn vị được đánh giá và không có bố mẹ, vợ, anh, chị là thành viên trong ban lãnh đạo nhà trường) và không có xung đột lợi ích với trường được đánh giá. Trưởng đoàn là Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa trở lên có chứng chỉ /Thẻ kiểm định viên KĐCLGD trong nước hoặc khu vực /quốc tế, am hiểu lĩnh vực chuyên môn của CTĐT được đánh giá, có kinh nghiệm triển khai các hoạt động ĐGCL/KĐCL;

- Viện ĐBCLGD làm việc với Đoàn chuyên gia ĐGCL đồng cấp để xác định phạm vi công việc, vai trò, trách nhiệm và quyền lợi; điều phối giữa Đoàn với đơn vị được đánh giá để xây dựng kế hoạch chi tiết.

- Đoàn chuyên gia ĐGCL khảo sát chính thức tại đơn vị: 02 ngày

2.7. Kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo bộ tiêu chuẩn của các tổ chức kiểm định chất lượng khu vực/quốc tế

2.7.1. Điều kiện đăng ký

CTĐT đã được ĐGCL đồng cấp và đáp ứng các điều kiện cận kề chuẩn AUN hoặc quốc tế (tương tự như mục 2.3.1).

2.7.2. Quy trình thực hiện

Quy trình KĐCL các CTĐT theo tiêu chuẩn của các tổ chức KĐCL trong khu vực/quốc tế được thực hiện theo các quy định của các tổ chức đó.

Viện ĐBCLGD là đầu mối thực hiện đăng ký KĐCL cho các CTĐT với các tổ chức KĐCL và cung cấp các hướng dẫn kỹ thuật cụ thể khi có yêu cầu.

2.8. Đánh giá chất lượng giữa chu kỳ, cải tiến chất lượng hậu kiểm định

2.8.1. Đánh giá chất lượng giữa chu kỳ

Các đơn vị/CTĐT đã được KĐCL theo bộ tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT hay theo chuẩn chất lượng khu vực/quốc tế cần thực hiện đánh giá mức độ cải tiến chất lượng

giữa chu kỳ (gọi tắt là ĐGCL giữa chu kỳ). Đối với đơn vị/CTĐT được đánh giá/KĐCL theo chu kỳ 05 năm, việc ĐGCL giữa chu kỳ được thực hiện vào khoảng thời gian 2,5 năm kể từ khi được ĐGCL/KĐCL. Đối với đơn vị/CTĐT được đánh giá/KĐCL theo chu kỳ 4 năm, việc ĐGCL giữa chu kỳ được thực hiện vào khoảng thời gian 2 năm kể từ khi được ĐGCL/KĐCL.

Quy trình triển khai đánh giá chất lượng giữa chu kỳ được thực hiện như sau:

Bước 1: Các đơn vị thực hiện viết báo cáo TĐG giữa chu kỳ (Phụ lục 6, Phụ lục 7);

Bước 2: Các đơn vị nộp báo cáo TĐG giữa chu kỳ kèm theo các minh chứng cho ĐHQGHN (qua Viện ĐBCLGD);

Bước 3: Viện ĐBCLGD thẩm định báo cáo TĐG giữa chu kỳ của đơn vị. Trong trường hợp cần thiết, báo cáo Giám đốc và Chủ tịch Hội đồng ĐBCL ĐHQGHN tổ chức đoàn công tác đến đơn vị để rà soát, đánh giá các hoạt động mà đơn vị đã thực hiện theo kế hoạch cải tiến chất lượng đặt ra; và báo cáo kết quả cho Giám đốc và Chủ tịch Hội đồng ĐBCL ĐHQGHN;

Bước 4: Căn cứ kết quả đánh giá, những vấn đề còn tồn tại, những vấn đề mới phát sinh, các đơn vị/CTĐT xây dựng các kế hoạch khắc phục nhằm đạt chất lượng tốt hơn trong kỳ ĐGCL/KĐCL tiếp theo.

2.8.2. Cải tiến chất lượng hậu kiểm định

Các đơn vị căn cứ vào kết quả ĐGCL/KĐCL để lập đề án/kế hoạch khắc phục tất cả các tồn tại, xác định trọng tâm cải tiến chất lượng, khai thác các nguồn lực trong và ngoài ngân sách, triển khai kế hoạch hành động cụ thể cho từng giai đoạn nhằm cải tiến chất lượng liên tục. Định kỳ hàng năm, các đơn vị có trách nhiệm thực hiện báo cáo cải tiến chất lượng sau khi được ĐGCL/KĐCL, gửi Bộ GD&ĐT và ĐHQGHN (qua Viện ĐBCLGD).

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Viện Đảm bảo chất lượng giáo dục

Đầu mối, phối hợp với các đơn vị thực hiện đăng ký ĐGCL/KĐCL các đơn vị/CTĐT; đầu mối tổng hợp các kết quả ĐGCL/KĐCL báo cáo Giám đốc và Hội đồng ĐBCL ĐHQGHN; phối hợp với Ban Kế hoạch – Tài chính và các ban/đơn vị liên quan xây dựng các chỉ tiêu kế hoạch về ĐGCL/KĐCL, đề xuất việc đầu tư dựa trên kết quả ĐGCL/KĐCL đơn vị/CTĐT để không ngừng nâng cao chất lượng.

3.2. Ban Kế hoạch – Tài chính

Đầu mối, phối hợp với Viện ĐBCLGD xây dựng chỉ tiêu kế hoạch về ĐGCL/KĐCL nói riêng, về ĐBCL nói chung; bố trí các nguồn kinh phí hỗ trợ (nếu có) của ĐHQGHN; đầu mối hướng dẫn các đơn vị thực hiện chỉ tiêu các khoản kinh phí trong công tác ĐBCLGD.

3.3. Ban Thanh tra và Pháp chế

Đầu mỗi giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác ĐGCL/KĐCL; phối hợp với Viện ĐBCLGD trong kiểm tra giám sát thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch về ĐBCL nói chung và về ĐGCL/KĐCL nói riêng.

3.4. Các đơn vị

Xây dựng kế hoạch ĐGCL/KĐCL theo khung chỉ tiêu chung của ĐHQGHN; chủ động thực hiện các loại hình tự ĐGCL; đăng ký ĐGCL/KĐCL theo chuẩn của Bộ GD&ĐT và/hoặc chuẩn khu vực/quốc tế; chủ động tìm các nguồn kinh phí hỗ trợ tổng hợp kết quả thực hiện hoạt động ĐGCL/KĐCL gửi báo cáo về ĐHQGHN trước ngày 5/12 hàng năm.

Trường đại học thành viên có các trường THPT chịu trách nhiệm về công tác KĐCL trường THPT của đơn vị; định kỳ báo cáo ĐHQGHN (qua Viện ĐBCLGD) kết quả thực hiện KĐCL giáo dục phổ thông, ĐGCL hàng năm theo quy định của Bộ GD&ĐT trước ngày 15/12 hàng năm.

4. Điều khoản thi hành

Văn bản này có hiệu lực từ ngày ký ban hành.

Trong quá trình thực hiện, văn bản này có thể được điều chỉnh theo những yêu cầu mới của công tác đảm bảo chất lượng và phát triển văn hóa chất lượng trong ĐHQGHN./.

PHỤ LỤC

(Kèm theo Hướng dẫn số 694/HD-ĐHQGHN ngày 25 tháng 02 năm 2015
của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)

Phụ lục 1: Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường đại học thành viên trong ĐHQGHN theo chuẩn đánh giá chất lượng đơn vị của Mạng lưới các trường đại học ở Đông Nam Á (AUN)

Tiêu chuẩn 1: Sứ mạng và mục tiêu của trường đại học thành viên

AUN.1.1 Sứ mạng và mục tiêu của ĐHQGHN và của trường đại học thành viên được công bố công khai, rộng rãi.

Tiêu chuẩn 2: Tổ chức và quản lý

AUN.2.1 Trường đại học thành viên thu thập, phân tích và sử dụng các thông tin để quản lý hiệu quả những hoạt động cốt lõi của đơn vị.

Tiêu chuẩn 3: Chương trình đào tạo

AUN.3.1. Trường đại học thành viên xuất bản và công bố rộng rãi các bản mô tả chương trình giáo dục (programme specifications) của đơn vị.

AUN.3.2. Các chương trình giáo dục (curriculum) mang tính tích hợp và liên ngành, tạo hứng thú và thu hút người học.

AUN.3.3. Chương trình giáo dục phù hợp với tầm nhìn, sứ mạng, mục đích, mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ và nguồn lực của trường đại học thành viên.

AUN.3.4. Mỗi môn học trong chương trình giáo dục góp phần trang bị cho người học kiến thức, kỹ năng, thái độ để đạt chuẩn đầu ra.

AUN.3.5. Bản mô tả các chương trình giáo dục xác định phương pháp giảng dạy và học tập, phương pháp kiểm tra đánh giá phù hợp để đạt chuẩn đầu ra và những yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, thái độ tương ứng theo yêu cầu của văn bằng/bằng cấp nghề nghiệp/ nghiệp vụ được đào tạo của quốc gia.

AUN.3.6. Trường đại học thành viên có biện pháp và nguồn lực đánh giá mức độ đạt được của các chuẩn đầu ra.

Tiêu chuẩn 4: Hoạt động đào tạo

AUN.4.1. Trường đại học thành viên có chiến lược giảng dạy và học tập “lấy người học làm trung tâm”; giúp người học tiếp thu và sử dụng kiến thức, kỹ năng một cách khoa học.

AUN.4.2. Trường đại học thành viên xây dựng môi trường giảng dạy và học tập để người học tham gia vào quá trình một cách có ý thức; cung cấp các chương trình giáo dục với nhiều môn học lựa chọn, lộ trình học tập, phương pháp kiểm tra đánh giá, phương thức và thời gian học tập phù hợp.

AUN.4.3. Trường đại học thành viên tạo cho người học mọi cơ hội học tập, giao lưu, phát triển trí tuệ và đạo đức nghề nghiệp.

AUN.4.4. Các loại hình và phương pháp kiểm tra đánh giá được phổ biến đến mọi đối tượng liên quan; tuân thủ các chuẩn đo lường đánh giá trong giáo dục và quy trình đảm bảo chất lượng bên trong.

AUN.4.5. Trường đại học thành viên có quy định về quy trình khiếu nại kết quả kiểm tra đánh giá.

AUN.4.6. Trường đại học thành viên có quy trình và phương pháp phù hợp, khả thi để thu thập phản hồi từ các bên liên quan về chất lượng giáo dục của đơn vị.

Tiêu chuẩn 5. Đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên

AUN.5.1. Trường đại học thành viên tổ chức các khoá đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao năng lực cán bộ, giảng viên, nhân viên và đánh giá hiệu quả các khoá đào tạo này.

AUN.5.2. Trường đại học thành viên tổ chức đánh giá cán bộ, giảng viên, nhân viên tối thiểu 1 năm 2 lần để xét tăng lương, thi đua và khen thưởng.

AUN.5.3. Trường đại học thành viên triển khai các hoạt động phát huy phẩm chất đạo đức cho cán bộ, giảng viên, nhân viên và đánh giá hiệu quả các hoạt động này.

Tiêu chuẩn 6. Nghiên cứu khoa học, ứng dụng, phát triển và chuyển giao công nghệ

AUN.6.1. Trường đại học thành viên có quy định về an toàn và sức khoẻ đối với cán bộ quản lý, giảng viên, kỹ thuật viên, nhân viên; quy định về thí nghiệm đối với sinh vật và động vật.

AUN.6.2. Trường đại học thành viên có quy định và hướng dẫn về các hoạt động nghiên cứu và triển khai (R&D); đảm bảo các đối tượng liên quan tuân thủ quy định và hướng dẫn này.

AUN.6.3. Trường đại học thành viên có quy định và hướng dẫn trong công tác tư vấn, phục vụ cộng đồng và xã hội.

AUN.6.4. Trường đại học thành viên hỗ trợ hiệu quả các hoạt động học thuật, nghiên cứu khoa học và sáng tạo phục vụ sứ mệnh của đơn vị và các lợi ích xã hội.

AUN.6.5. Trường đại học thành viên cam kết tuân thủ các chuẩn mực cao nhất về nghiên cứu khoa học và đạo đức nghiên cứu.

Tiêu chuẩn 7. Tài chính và quản lý tài chính

AUN.7.1. Trường đại học thành viên đảm bảo đủ kinh phí thực hiện mục đích và mục tiêu của đơn vị.

Tiêu chuẩn 8. Đảm bảo chất lượng

AUN.8.1. Trường đại học thành viên công khai các chính sách và quy trình phù hợp để bảo đảm chất lượng các CTĐT và văn bằng của đơn vị; cam kết phát triển văn hóa chất lượng; phân định rõ vai trò của các bên liên quan; xây dựng và triển khai chiến lược không ngừng cải tiến chất lượng của đơn vị.

AUN.8.2. Trường đại học thành viên có hệ thống giám sát chặt chẽ các hoạt động của đơn vị. Các chỉ số giám sát tối thiểu gồm: đánh giá người học, hệ thống theo dõi tiến bộ người học, tỷ lệ tốt nghiệp và thôi học, phản hồi của thị trường lao động và cựu sinh viên, số lượng công trình công bố và tổng giá trị các nguồn tài trợ.

AUN.8.3. Sổ tay chất lượng của trường đại học thành viên về quy định và quy trình đảm bảo chất lượng được công bố công khai cho mọi đối tượng liên quan./.

Phụ lục 2: Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường đại học thành viên theo chuẩn đánh giá chất lượng quốc tế của NEASC

Tiêu chuẩn 1: Sứ mạng và mục tiêu của trường đại học thành viên

NEASC.1.1. Sứ mạng và mục tiêu của ĐHQGHN và của trường đại học thành viên được lãnh đạo, cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học hiểu rõ; cung cấp định hướng cho các hoạt động của đơn vị, xây dựng chuẩn đầu ra. Các khoa/trung tâm/phòng ban trong trường đại học thành viên xây dựng các mục tiêu hoạt động dựa trên sứ mạng và mục tiêu chung của đơn vị và của ĐHQGHN.

NEASC.1.2. Trường đại học thành viên định kỳ đánh giá một cách có hệ thống việc thực hiện sứ mạng và mục tiêu, với trọng tâm là mức độ đạt các mục tiêu giáo dục. Hệ thống đánh giá của đơn vị đảm bảo cung cấp các thông tin liên quan, tin cậy, giúp nâng cao chất lượng của đơn vị, đặc biệt là chất lượng các chương trình giáo dục.

NEASC.1.3. Trường đại học thành viên định kỳ rà soát sứ mạng và mục tiêu; xem xét tính hữu dụng của sứ mạng trong việc định hướng cho công tác lập kế hoạch và phân bổ nguồn lực. Kết quả phân tích được sử dụng để nâng cao hiệu quả các hoạt động của đơn vị.

Tiêu chuẩn 2: Tổ chức và quản lý

NEASC.2.1. Công tác lập kế hoạch và đánh giá được tiến hành một cách có hệ thống, tích hợp và phù hợp, với sự tham gia của các cán bộ chịu trách nhiệm; được định kỳ trao đổi với các khoa/trung tâm/phòng ban liên quan trong trường đại học thành viên. Đơn vị phân bổ đủ nguồn lực cho công tác lập kế hoạch và đánh giá.

NEASC.2.2. Trường đại học thành viên thu thập và sử dụng một cách hệ thống các dữ liệu cho công tác lập kế hoạch và nâng cao hiệu quả tổ chức; phân tích SWOT để lập kế hoạch ngắn hạn và dài hạn; lập kế hoạch tài chính theo các mục tiêu ưu tiên; xây dựng kế hoạch hành động phù hợp để đạt các mục tiêu đề ra.

NEASC.2.3. Trường đại học thành viên đạt thành tích đáng kể trong việc thực hiện các kế hoạch đã đề ra.

NEASC.2.4. Công tác đánh giá kế hoạch xác định được mức độ đạt được mục đích và mục tiêu của trường đại học thành viên. Kết quả đánh giá kế hoạch được sử dụng một cách hệ thống để cải tiến chất lượng và cung cấp thông tin phản hồi cho công tác lập kế hoạch, với trọng tâm là kết quả của người học và hiệu quả phân bổ nguồn lực.

NEASC.2.5. Hệ thống quản lý của trường đại học thành viên được vận hành với sự tham gia của cán bộ, giảng viên và nhân viên.

NEASC.2.6. Ban lãnh đạo của trường đại học thành viên chịu trách nhiệm cao nhất về chất lượng và sự thống nhất chung của đơn vị; đảm bảo đủ độc lập để thực thi mọi nhiệm vụ đảm nhận vì lợi ích cao nhất của đơn vị.

NEASC.2.7. Ban lãnh đạo thiết lập duy trì các kênh giao tiếp phù hợp và hiệu quả giữa lãnh đạo với cán bộ, giảng viên và nhân viên.

NEASC.2.8. Cán bộ lãnh đạo và quản lý đối thoại với giảng viên, cán bộ, nhân viên và người học để có phản hồi phù hợp với các sáng kiến, nhu cầu và các phản ánh của họ.

NEASC.2.9. Trường đại học thành viên định kỳ đánh giá một cách có hệ thống cơ cấu tổ chức và hệ thống quản trị của đơn vị. Kết quả đánh giá được sử dụng để cải tiến chất lượng.

Tiêu chuẩn 3: Chương trình đào tạo

NEASC.3.1. Mỗi chương trình giáo dục thể hiện sự nhất quán từ mục tiêu, cấu trúc, nội dung đến phương pháp và quy trình giảng dạy.

NEASC.3.2. Trường đại học thành viên công bố chuẩn đầu ra bao gồm các kiến thức, kỹ năng tư duy, kỹ năng chuyên ngành, các phương pháp nghiên cứu cần đạt được. Với những chương trình đặc thù, chuẩn đầu ra bao gồm cả năng lực sáng tạo, những giá trị cần tạo dựng và thành thạo những kỹ năng nghề nghiệp.

NEASC.3.3. Các chương trình giáo dục được thiết kế chặt chẽ, đảm bảo tính hệ thống, kế thừa, với độ rộng và chiều sâu thích hợp.

Tiêu chuẩn 4: Hoạt động đào tạo

NEASC.4.1. Trường đại học thành viên có hệ thống giám sát hiệu quả để đảm bảo chất lượng các chương trình giáo dục chính quy và không chính quy thông qua hệ thống quản lý đào tạo và với sự tham gia của cán bộ, giảng viên.

NEASC.4.2. Trường đại học thành viên đảm bảo người học có thể sử dụng các nguồn lực thông tin và công nghệ thông tin như một phần tích hợp trong chương trình giáo dục.

NEASC.4.3. Việc lập kế hoạch đào tạo và đánh giá được trường đại học thành viên thực hiện như một phần trong công tác lập kế hoạch và đánh giá tổng thể để thúc đẩy việc đạt được sứ mạng và mục tiêu của đơn vị.

NEASC.4.4. Việc mở mới hoặc dừng một chương trình giáo dục phải phù hợp với sứ mạng và khả năng của trường đại học thành viên, khả năng chuyên môn của cán bộ, giảng viên và nhu cầu của người học. Đơn vị có đầy đủ nguồn lực để đáp ứng việc phát triển và cải tiến chương trình giáo dục mới.

NEASC.4.5. Trọng tâm đánh giá của trường đại học thành viên là chất lượng, sự nhất quán và hiệu quả của chương trình giáo dục. Hệ thống đánh giá và kết quả đánh giá tạo được hiệu quả trong việc nâng cao chất lượng các chương trình giáo dục.

Tiêu chuẩn 5. Đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên

NEASC.5.1. Trường đại học thành viên xác định rõ nhiệm vụ, vai trò của từng đối tượng giảng viên (cơ hữu, hợp đồng, kiêm nhiệm, thỉnh giảng) trong việc thực hiện sứ mạng và mục tiêu đào tạo; có quy định đối với giảng viên kiêm nhiệm và thỉnh giảng.

NEASC.5.2. Khi sử dụng nghiên cứu sinh làm trợ giảng, trường đại học thành viên lựa chọn kỹ lưỡng, bồi dưỡng, giám sát và đánh giá họ.

NEASC.5.3. Trường đại học thành viên xác định các yêu cầu về trình độ học vấn đối với cán bộ, giảng viên phù hợp với sứ mạng, mục tiêu và trình độ đào tạo.

NEASC.5.4. Trường đại học thành viên công khai và áp dụng các tiêu chí đánh giá mức độ giảng viên (cơ hữu, hợp đồng, kiêm nhiệm, thỉnh giảng) hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, tư vấn chuyên môn, nghiên cứu khoa học và dịch vụ cộng đồng; kết quả đánh giá được sử dụng để bố trí giảng viên và bổ nhiệm.

NEASC.5.5. Giảng viên có trách nhiệm đảm bảo nội dung và phương pháp giảng dạy đáp ứng các chuẩn mực về học thuật và nghề nghiệp.

NEASC.5.6. Trường đại học thành viên bảo vệ và tăng cường tự do học thuật của tất cả các đối tượng giảng viên.

NEASC.5.7. Trường đại học thành viên công khai với giảng viên các yêu cầu, quy trình để đảm bảo giảng viên thực hiện nhiệm vụ một cách có trách nhiệm, có đạo đức nghề nghiệp và tuân thủ các điều kiện làm việc phù hợp với sứ mạng và mục tiêu của đơn vị.

NEASC.5.8. Kỹ thuật giảng dạy, phương thức đào tạo và công nghệ hỗ trợ phù hợp với mục tiêu môn học, chương trình giáo dục và phục vụ sứ mạng, mục tiêu của trường đại học thành viên; các phương pháp giảng dạy phù hợp với trình độ và nhu cầu của người học. Đơn vị bảo đảm người học trong mỗi chương trình được tiếp cận với các phương pháp và các quan điểm khác nhau.

NEASC.5.9. Trường đại học thành viên khuyến khích áp dụng các phương pháp giảng dạy mới để nâng cao chất lượng. Đơn vị sử dụng quy trình và phương pháp phù hợp để định kỳ đánh giá hiệu quả của các phương pháp giảng dạy; kết quả đánh giá được sử dụng để cải tiến chất lượng đào tạo.

NEASC.5.10. Trường đại học thành viên có hệ thống cố vấn học tập hiệu quả, đáp ứng nhu cầu của người học. Đội ngũ cố vấn học tập được cung cấp đủ thông tin, nguồn lực và được chuẩn bị đầy đủ để thực hiện chức năng cố vấn.

NEASC.5.11. Trường đại học thành viên cung cấp đủ các nguồn lực để hỗ trợ cán bộ, giảng viên, nhân viên thực hiện các hoạt động nghiên cứu và sáng tạo.

NEASC.5.12. Trường đại học thành viên định kỳ đánh giá đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và hoạt động hỗ trợ họ; đánh giá hiệu quả giảng dạy, tư vấn, dịch vụ phù hợp với sứ mạng, các hoạt động nghiên cứu khoa học và sáng tạo của đơn vị. Kết quả đánh giá được sử dụng để củng cố việc thực hiện sứ mạng của đơn vị.

Tiêu chuẩn 6. Người học

NEASC.6.1. Quy định, quy trình tuyển sinh, nhập học và thôi học rõ ràng, phù hợp và phản ánh đúng sứ mạng, mục tiêu của trường đại học thành viên và được công bố công khai.

NEASC.6.2. Người học khi nhập học được kiểm tra đánh giá về kiến thức, kỹ năng nền và kỹ năng mềm để được phân loại và trợ giúp phù hợp.

NEASC.6.3. Trường đại học thành viên thực hiện các quy định và giải pháp thu hút nguồn thí sinh giỏi và những đối tượng đặc thù.

NEASC.6.4. Trường đại học thành viên có cơ chế, phương pháp xác định đặc điểm và nhu cầu của người học để cung cấp các dịch vụ phù hợp; các dịch vụ hỗ trợ người học phản ánh được sứ mạng, các đặc thù riêng của đơn vị; thông tin về các dịch vụ được phổ biến rộng rãi và được định kỳ đánh giá.

NEASC.6.5. Người học được cung cấp các hoạt động bổ trợ (seminar của các học giả, v.v.) cho chương trình.

NEASC.6.6. Trường đại học thành viên có quy định rõ ràng về chế độ hỗ trợ tài chính, xét cấp học bổng và các trợ cấp khác.

NEASC.6.7. Trường đại học thành viên tạo cơ hội để người học tham gia tổ chức và quản trị khu học xá.

NEASC.6.8. Các hoạt động giải trí, thể thao (nếu có) được tiến hành phù hợp và thống nhất với mục đích giáo dục của trường đại học thành viên. Đơn vị có trách nhiệm điều hành và kiểm soát các hoạt động này.

NEASC.6.9. Trường đại học thành viên quy định các tiêu chuẩn nghề nghiệp, đạo đức đối với các dịch vụ hỗ trợ người học; các quyền lợi và trách nhiệm của người học được phổ biến rộng rãi và được thực hiện.

NEASC.6.10. Trường đại học thành viên đánh giá một cách hệ thống hiệu quả công tác tuyển sinh và duy trì sĩ số người học, sự phù hợp của các dịch vụ hỗ trợ người học đạt các mục tiêu của đơn vị. Thông tin phản hồi được sử dụng để điều chỉnh các mục tiêu và cải tiến chất lượng các dịch vụ hỗ trợ.

Tiêu chuẩn 7. Thư viện, trang thiết bị học tập và cơ sở vật chất khác

NEASC.7.1. Cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học được tập huấn và hỗ trợ để khai thác hiệu quả thư viện, các nguồn tư liệu và công nghệ dạy-học.

NEASC.7.2. Trường đại học thành viên thiết lập và áp dụng các quy định để giám sát và xử lý việc khai thác các nguồn tư liệu và công nghệ thông tin không phù hợp hoặc bất hợp pháp.

NEASC.7.3. Trường đại học thành viên đảm bảo cập nhật các nguồn tư liệu phong phú, đáp ứng nhu cầu đào tạo và nghiên cứu khoa học của cán bộ, giảng viên, nhân viên để hoàn thành sứ mạng, nhiệm vụ của đơn vị và phát triển trí tuệ, văn hóa.

NEASC.7.4. Trường đại học thành viên đảm bảo tất cả người học, bao gồm chính quy, tại chức, từ xa,... được khai thác các nguồn tư liệu, công nghệ thông tin và các dịch vụ hỗ trợ.

NEASC.7.5. Trường đại học thành viên xây dựng và phát triển được môi trường cảnh quan và giao tiếp điện tử tạo không khí học tập và nghiên cứu khoa học tích cực.

NEASC.7.6. Trường đại học thành viên ứng dụng công nghệ thông tin thích hợp để đảm bảo hiệu quả trong công tác lập kế hoạch, quản lý và đánh giá các hoạt động của đơn vị.

NEASC.7.7. Trường đại học thành viên định kỳ đánh giá một cách hệ thống sự phù hợp, mức độ khai thác thư viện, các nguồn tư liệu, công nghệ thông tin và mức độ đáp ứng nhu cầu của mọi đối tượng. Kết quả đánh giá được sử dụng để nâng cao hiệu quả của các hoạt động này.

NEASC.7.8. Cơ sở vật chất, kĩ thuật và các trang thiết bị được thiết kế, bảo dưỡng và quản lý đáp ứng được nhu cầu của trường đại học thành viên.

NEASC.7.9. Các trang thiết bị được lắp đặt và bảo dưỡng theo quy định của pháp luật để đảm bảo dễ dàng tiếp cận, an toàn và an ninh; đáp ứng các tiêu chuẩn về môi trường và sinh thái.

NEASC.7.10. Trường đại học thành viên thực hiện có hiệu quả các quy định và quy trình đảm bảo độ tin cậy của hệ thống, tính toàn vẹn và an ninh của số liệu, bảo mật thông tin cá nhân.

NEASC.7.11. Thư viện được phân bổ đủ nguồn lực tài chính đảm bảo phát triển các nguồn tư liệu, nâng cấp các nguồn thông tin và công nghệ thích hợp.

NEASC.7.12. Trường đại học thành viên đánh giá các nguồn lực vật chất, trang thiết bị và kỹ thuật phù hợp nhu cầu hiện tại và định hướng tương lai gắn với sứ mạng của đơn vị. Kết quả đánh giá được sử dụng làm cơ sở để lập kế hoạch và phân bổ ngân sách.

Tiêu chuẩn 8. Tài chính và quản lý tài chính

NEASC.8.1. Trường đại học thành viên đảm bảo, quản lý và tăng cường các nguồn tài chính đủ để thực hiện sứ mạng và mục tiêu của đơn vị; có khả năng đáp ứng các nhu cầu khẩn cấp về tài chính và các tình huống phát sinh.

NEASC.8.2. Trường đại học thành viên có nguồn tài chính ổn định; không hạ thấp chất lượng giáo dục để có được sự ổn định tài chính mang tính hình thức.

NEASC.8.3. Trường đại học thành viên định kỳ đánh giá một cách có hệ thống hiệu quả của chính sách hỗ trợ tài chính và các hoạt động triển khai phục vụ sứ mạng của đơn vị và trong việc tuyển sinh, hỗ trợ đúng đối tượng.

NEASC.8.4. Khi trường đại học thành viên có kế hoạch thay đổi lớn phải đảm bảo khả năng tài chính để kế hoạch đó đáp ứng các điều kiện đảm bảo chất lượng và các quy định, quy chế hiện hành.

NEASC.8.5. Trường đại học thành viên có quy định rõ ràng việc nhận và sử dụng các nguồn tài trợ, quà tặng; nỗ lực khai thác các nguồn tài trợ để thực hiện sứ mạng và mục tiêu của đơn vị.

NEASC.8.6. Trường đại học thành viên có cơ chế phù hợp để đánh giá nội bộ và đánh giá ngoài về tình hình tài khóa và công tác quản lý tài chính. Kết quả đánh giá được sử dụng để cải tiến và nâng cao hiệu quả hoạt động tài chính.

Tiêu chuẩn 9. Công khai

NEASC.9.1. Các thông tin công bố trên mạng điện tử của trường đại học thành viên đủ để người học và những người quan tâm có căn cứ để lựa chọn việc học tập của mình.

NEASC.9.2. Trường đại học thành viên công khai các thông tin về đơn vị; quy trình và trách nhiệm giải đáp thông tin; thông báo về các ấn phẩm của đơn vị và kết luận kiểm toán mới nhất (khi có yêu cầu).

NEASC.9.3. Sách giới thiệu hiện hành về trường đại học thành viên phản ánh đúng sứ mạng, các chức năng nghĩa vụ và trách nhiệm của đơn vị và người học; cung cấp đầy đủ thông tin về tuyển sinh và chế độ học tập.

NEASC.9.4. Tất cả các công bố dưới dạng ấn phẩm và điện tử của trường đại học thành viên phù hợp với nội dung của sách giới thiệu; mô tả trung thực các điều kiện và cơ hội hiện có tại đơn vị.

NEASC.9.5. Trường đại học thành viên công bố các thông tin về giảng viên cơ hữu, hợp đồng, kiêm nhiệm, thỉnh giảng (tên, học hàm, học vị, nơi đào tạo) thuộc các khoa, bộ môn, chương trình trực thuộc; thông tin về cán bộ quản lý hành chính, ban lãnh đạo của đơn vị, hội đồng trường (tên, chức vụ và nơi công tác).

NEASC.9.6. Trường đại học thành viên công bố địa điểm và các CTĐT tại các cơ sở ngoài đơn vị; mô tả các CTĐT và các dịch vụ kèm theo.

NEASC.9.7. Trường đại học thành viên thông báo những chương trình, môn học, loại dịch vụ không tổ chức trong năm học và các giảng viên không giảng dạy năm đó.

NEASC.9.8. Trường đại học thành viên công bố quy mô và đặc thù của người học, cơ sở vật chất của đơn vị, các hoạt động học thuật bổ trợ và các dịch vụ hỗ trợ đối với người học.

NEASC.9.9. Trường đại học thành viên công bố mục tiêu giáo dục và mức độ đạt được các mục tiêu đó, bao gồm tỉ lệ thôi học, tỉ lệ tốt nghiệp và các biện pháp đánh giá mức độ đạt được mục tiêu phù hợp với sứ mạng của đơn vị.

NEASC.9.10. Trường đại học thành viên công bố thông tin về tổng chi phí một khóa đào tạo, bao gồm cả thông tin về học bổng, hỗ trợ tài chính và thời gian đào tạo trung bình để người học và những người quan tâm có đủ căn cứ để ra quyết định.

NEASC.9.11. Trường đại học thành viên sẵn sàng cung cấp các văn bản, tài liệu có hiệu lực về các tuyên bố và cam kết đối với chất lượng cao của CTĐT, chuẩn đầu ra, thành công và thành tựu của cựu sinh viên và giảng viên.

NEASC.9.12. Trường đại học thành viên sử dụng từ ngữ chính xác và rõ ràng trong các công bố về tình trạng KĐCL của cơ sở đào tạo.

NEASC.9.13. Trường đại học thành viên định kỳ đánh giá mức độ đầy đủ, chính xác, cập nhật và dễ tiếp cận của các văn bản tài liệu giới thiệu về cơ sở đào tạo dưới dạng ấn phẩm và điện tử. Kết quả đánh giá được sử dụng để cải tiến chất lượng công tác công khai thông tin.

Tiêu chuẩn 10. Tính thống nhất (Integrity)

NEASC.10.1. Các thành viên trong cộng đồng trường đại học thành viên từ ban lãnh đạo đến cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học hành động có trách nhiệm và thống nhất; đơn vị hỗ trợ một cách hệ thống để thực hiện điều này. Ban lãnh đạo trường đại học thành viên xây dựng và duy trì bầu không khí đoàn kết. Các thành viên trong toàn đơn vị hiểu và chịu trách nhiệm trong việc bảo đảm tính thống nhất trong đơn vị.

NEASC.10.2. Các mối quan hệ của trường đại học thành viên với các tổ chức trong và ngoài đơn vị thể hiện tính trung thực, minh bạch và công bằng. Đơn vị có các chính sách và quy trình phù hợp đối với quyền sở hữu trí tuệ, tránh xung đột lợi ích, quyền riêng tư, công bằng đối với cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học.

NEASC.10.3. Trường đại học thành viên cam kết đảm bảo quyền tự do học tập và phổ biến kiến thức; giảng viên và người học được tự chủ dạy và học trong lĩnh vực của mình, được tìm hiểu mọi số liệu liên quan và được dẫn dắt bởi các kết quả nghiên cứu học thuật.

NEASC.10.4. Trường đại học thành viên tuân thủ các quy định không phân biệt đối xử trong tuyển sinh, tuyển dụng, đánh giá, khen thưởng và kỷ luật; khuyến khích việc tôn trọng và hỗ trợ những đối tượng có các đặc điểm và nguồn gốc khác nhau.

NEASC.10.5. Trường đại học thành viên xây dựng và công bố các chính sách rõ ràng để đảm bảo sự thống nhất và đoàn kết trong đơn vị.

NEASC.10.6. Trường đại học thành viên định kỳ đánh giá các chính sách và điều kiện hỗ trợ cho việc thực hiện đoàn kết, thống nhất trong đơn vị. Kết quả đánh giá được sử dụng để cải tiến chất lượng.

**Phụ lục 3. Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo
theo định hướng chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo
của Mạng lưới các trường đại học Đông Nam Á (AUN)**

Tiêu chuẩn 1. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

1.1. Chuẩn đầu ra của CTĐT, bao gồm kiến thức, thái độ, kỹ năng cơ bản và kiến thức, thái độ, kỹ năng nghề nghiệp mà người tốt nghiệp cần đạt được, được xác định rõ ràng và được thể hiện trong CTĐT;

1.2. CTĐT khuyến khích khả năng học tập suốt đời;

1.3. CTĐT trang bị cho người tốt nghiệp những năng lực đáp ứng nhu cầu của xã hội và của tất cả các đối tượng liên quan;

1.4. CTĐT trang bị cho người tốt nghiệp khả năng học lên, học suốt đời, phát triển nghề nghiệp, chuyển đổi nghề và phát triển nhân cách.

Tiêu chuẩn 2. Bản mô tả chương trình đào tạo

2.1. Trường đại học thành viên sử dụng bản mô tả chương trình;

2.2. Bản mô tả chương trình nêu rõ chuẩn đầu ra, giải pháp và lộ trình thực hiện;

2.3. Bản mô tả chương trình được thông báo công khai cho tất cả các đối tượng liên quan.

Tiêu chuẩn 3. Cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo

3.1. CTĐT thể hiện sự cân đối giữa các nội dung ngành, chuyên ngành và kiến thức, kỹ năng chung, cân đối giữa lý thuyết và thực hành;

3.2. CTĐT phù hợp với tầm nhìn, sứ mạng, chức năng, nhiệm vụ và nguồn lực của đơn vị;

3.3. Các môn học trong CTĐT có đóng góp vào việc đạt chuẩn đầu ra;

3.4. Nội dung CTĐT đảm bảo triết lý sư phạm, phù hợp phương thức đào tạo theo tín chỉ; các môn học thuộc ngành đào tạo có tính tích hợp, tính liên thông, tính liên ngành, trang bị cho người học kiến thức, kỹ năng, thái độ theo yêu cầu của chuẩn đầu ra;

3.5. CTĐT bảo đảm độ rộng, độ sâu của kiến thức và kỹ năng theo chuẩn đầu ra;

3.6. CTĐT quy định rõ các khối kiến thức chung; khối kiến thức theo lĩnh vực; khối kiến thức theo khối ngành; khối kiến thức nhóm ngành, khối kiến thức ngành;

3.7. Nội dung CTĐT cập nhật.

Tiêu chuẩn 4. Chiến lược dạy và học

4.1. Khoa hoặc bộ môn có chiến lược giảng dạy và học tập rõ ràng và phù hợp;

4.2. Chiến lược giảng dạy và học tập giúp người học thu nhận và vận dụng kiến thức, kỹ năng một cách khoa học;

4.3. Chiến lược giảng dạy và học tập lấy người học làm trung tâm, thúc đẩy việc nâng cao chất lượng học tập;

4.4. Chiến lược giảng dạy và học tập thúc đẩy việc rèn luyện các kỹ năng nghề nghiệp và kỹ năng mềm.

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

5.1. Việc đánh giá bao gồm thi tuyển sinh đầu vào, đánh giá trong quá trình học tập và thi tốt nghiệp;

5.2. Việc kiểm tra, đánh giá nhằm xác định mức độ kiến thức và kỹ năng người học đạt được so với mục tiêu môn học/khóa học;

5.3. Phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập đa dạng và có tính liên tục;

5.4. Việc đánh giá kết quả học tập bám sát chuẩn đầu ra và nội dung của CTĐT;

5.5. Quy định về kiểm tra đánh giá, bao gồm cả hình thức thi và đề thi mẫu, được công bố công khai;

5.6. Các phương pháp và nội dung kiểm tra đánh giá bám sát chuẩn đầu ra và mục tiêu CTĐT;

5.7. Các chuẩn đánh giá rõ ràng và nhất quán.

Tiêu chuẩn 6. Đội ngũ giảng viên

6.1. Đội ngũ giảng viên đủ trình độ, năng lực và có cơ cấu phù hợp để thực hiện nhiệm vụ đào tạo;

6.2. Có đủ số lượng giảng viên để thực hiện CTĐT;

6.3. Việc tuyển dụng và đề bạt cán bộ dựa trên trình độ, kinh nghiệm và thành tích học thuật;

6.4. Vai trò và mối quan hệ công tác giữa các giảng viên được phân định rõ ràng và nhận thức đầy đủ;

6.5. Việc phân công trách nhiệm đào tạo phù hợp với trình độ, kinh nghiệm và kỹ năng của giảng viên;

6.6. Có quy định về khối lượng công việc và chế độ khen thưởng để nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập;

6.7. Có quy định rõ về trách nhiệm giải trình của giảng viên;

6.8. Có các quy định về đánh giá, tham vấn và bố trí lại giảng viên;

6.9. Việc chấm dứt hợp đồng, nghỉ chế độ và nghỉ hưu được thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch;

6.10. Hệ thống ĐGCL đội ngũ giảng viên được triển khai công bằng, khách quan và hiệu quả.

Tiêu chuẩn 7. Đội ngũ chuyên viên, kỹ thuật viên và nhân viên

7.1. Đội ngũ cán bộ thư viện đủ về số lượng và thành thạo nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu thực hiện CTĐT;

7.2. Đội ngũ cán bộ phòng thí nghiệm đủ về số lượng và thành thạo nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu thực hiện CTĐT;

7.3. Đội ngũ cán bộ công nghệ thông tin đủ về số lượng và thành thạo nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu thực hiện CTĐT;

7.4. Đội ngũ cán bộ các bộ phận dịch vụ hỗ trợ người học đủ về số lượng và thành thạo nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu thực hiện CTĐT.

Tiêu chuẩn 8. Người học

8.1. Áp dụng các quy định và các tiêu chí tuyển sinh để sàng lọc chất lượng đầu vào;

8.2. Quy trình tuyển sinh được triển khai minh bạch theo đúng quy định;

8.3. Thực hiện các chiến lược và biện pháp quảng bá về ngành, chuyên ngành đào tạo để thu hút người giỏi vào học.

Tiêu chuẩn 9. Hoạt động hỗ trợ và tư vấn người học

9.1. Hệ thống theo dõi quá trình học tập và tu dưỡng của người học được chuẩn hóa đảm bảo cung cấp thông tin chính xác, kịp thời;

9.2. Người học được tư vấn, hỗ trợ kịp thời và có hiệu quả trong suốt quá trình học tập;

9.3. Hoạt động cố vấn cho người học được triển khai phù hợp, đáp ứng nhu cầu;

9.4. Cảnh quan sư phạm, môi trường dạy - học và nghiên cứu đáp ứng các yêu cầu thực hiện CTĐT.

Tiêu chuẩn 10. Cơ sở vật chất và trang thiết bị

10.1. Diện tích, tính năng và chủng loại giảng đường, phòng học đáp ứng các yêu cầu thực hiện CTĐT;

10.2. Thư viện đảm bảo đủ số lượng đầu sách, tạp chí và tư liệu cho ngành đào tạo; có các học liệu mở; các tư liệu giảng dạy chính được số hoá; các tư liệu chuyên ngành được cập nhật kịp thời; các tư liệu mới được giới thiệu đầy đủ cho người học và giảng viên;

10.3. Phòng thí nghiệm/thực hành có đủ trang thiết bị thiết yếu phục vụ CTĐT, được khai thác đúng chức năng và có hiệu quả đáp ứng yêu cầu của CTĐT, được nâng cấp kịp thời để đảm bảo đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của CTĐT và những nghiên cứu, những thí nghiệm chuyên sâu;

10.4. Hệ thống máy tính, công nghệ thông tin và truyền thông đáp ứng yêu cầu thực hiện CTĐT được cập nhật và nâng cấp theo sự phát triển của công nghệ thông tin trên thế giới, đáp ứng các yêu cầu của công tác giảng dạy, học tập và nghiên cứu chuyên sâu;

10.5. Cơ sở vật chất và trang thiết bị đáp ứng các quy chuẩn về sức khỏe môi trường và an toàn.

Tiêu chuẩn 11. Đảm bảo chất lượng quy trình giảng dạy và học tập

11.1. Việc thiết kế CTĐT có sự tham gia của đội ngũ giảng viên, chuyên gia giáo dục và cán bộ quản lý;

11.2. Việc thiết kế CTĐT có sự tham gia của người học;

11.3. Việc thiết kế CTĐT có sự tham gia của các nhà tuyển dụng;

11.4. CTĐT được đánh giá theo chu kỳ hợp lí;

11.5. Các môn học và khóa đào tạo được người học đánh giá một cách có hệ thống;

11.6. Các thông tin phản hồi của các bên liên quan được sử dụng để cải tiến chất lượng và phát triển CTĐT;

11.7. Có quy trình đảm bảo chất lượng để không ngừng cải tiến chất lượng giảng dạy - học tập và kiểm tra đánh giá.

Tiêu chuẩn 12. Hoạt động phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, kỹ thuật viên, nhân viên

12.1. Có chiến lược, quy hoạch và lộ trình đào tạo, phát triển đội ngũ trên cơ sở nhu cầu phát triển chuyên môn nghiệp vụ;

12.2. Các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng và phát triển đội ngũ được thực hiện theo chiến lược, quy hoạch và lộ trình, phù hợp với nhu cầu đã được xác định.

Tiêu chuẩn 13. Phản hồi của các bên liên quan

13.1. Có hệ thống phù hợp để thu thập thông tin phản hồi của thị trường lao động về chất lượng CTĐT;

13.2. Có hệ thống phù hợp để thu thập thông tin phản hồi của người học và cựu sinh viên về chất lượng CTĐT;

13.3. Có hệ thống phù hợp để thu thập thông tin phản hồi của giảng viên về chất lượng CTĐT;

Tiêu chuẩn 14. Sản phẩm đào tạo và nghiên cứu

14.1. Tỷ lệ thôi học ở mức chấp nhận được; tỉ lệ tốt nghiệp ở mức phù hợp;

14.2. Thời gian trung bình tốt nghiệp ở mức phù hợp;

14.3. Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm ở mức phù hợp;

14.4. Hoạt động nghiên cứu khoa học của giảng viên và người học đáp ứng yêu cầu.

Tiêu chuẩn 15: Sự hài lòng của các bên liên quan

15.1. Các bên liên quan đều hài lòng với chương trình và chất lượng sinh viên tốt nghiệp./.

Phụ lục 4. Mẫu báo cáo tự đánh giá chất lượng trường đại học

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRƯỜNG.....

Mẫu Bìa chính

Logo của trường
(nếu có)

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG ĐẠI HỌC

Hà Nội, tháng..... năm 20....

- Trang bìa chính và trang bìa phụ;
- Danh sách và chữ ký của các thành viên Hội đồng tự đánh giá;
- Mục lục;
- Danh mục các chữ viết tắt (nếu có);

Phần I. ĐẶT VẤN ĐỀ

Mô tả vấn đề mục đích, quy trình tự đánh giá, phương pháp và công cụ đánh giá để cung cấp thông tin về bối cảnh của hoạt động tự đánh giá nhằm giúp người đọc hiểu rõ nội dung của Báo cáo. Đồng thời, phần này cũng mô tả sự tham gia của các thành phần (khoa, ban, phòng, giảng viên nhân viên, người học,...), cách thức tổ chức các thành phần này tham gia hoạt động tự đánh giá, những lợi ích mà đơn vị thu được, giải thích phương pháp mã hoá các minh chứng trong Báo cáo.

Phần II. TỔNG QUAN (tối đa 10 trang)

Đây là phần tóm tắt để giúp người đọc có cái nhìn tổng thể đơn vị trước khi đọc báo cáo chi tiết. Phần tổng quan này nhằm đạt hai mục đích:

- Giúp người đọc hiểu được bối cảnh chung của đơn vị như tầm nhìn, sứ mạng, các thông tin về cơ sở vật chất, CTĐT, các vấn đề về tài chính, các vấn đề có ảnh hưởng đến tình hình chung của đơn vị. Các đơn vị cũng có thể đề cập tới các thay đổi so với lần tự đánh giá trước, ảnh hưởng của các thay đổi đó đối với toàn đơn vị (nếu có).

- Chỉ ra những phát hiện chính trong quá trình triển khai tự đánh giá. Khi trình bày những phát hiện này, phải chỉ ra chúng liên quan đến những tiêu chuẩn nào.

Trong phần tổng quan chung, phải có thêm các thông tin khác để giúp người đọc có thể hiểu rõ báo cáo tự đánh giá. Đơn vị cần nhấn mạnh các chủ đề và các ý kiến quan trọng của báo cáo tự đánh giá nhằm giúp người đọc có thể hiểu được các vấn đề quan trọng mà đơn vị đã xác định trong đợt tự đánh giá này, qua đó thấy được đơn vị đã sử dụng tự đánh giá như một công cụ để cải tiến nâng cao chất lượng giáo dục.

Phần tổng quan được cấu trúc như sau:

Mở đầu: (tối đa không quá 1 trang)

Tiêu chuẩn 1:.....

1. *Những điểm mạnh:* (tóm tắt phần mô tả những điểm mạnh trong phần tự đánh giá các tiêu chí trong tiêu chuẩn 1 ở phần III)

2. *Những tồn tại và kế hoạch:* (tóm tắt những tồn tại và kế hoạch khắc phục trong phần tự đánh giá các tiêu chí trong tiêu chuẩn 1 ở phần III)

Tiêu chuẩn n:

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

Phần III. TỰ ĐÁNH GIÁ CỦA ĐƠN VỊ (theo từng tiêu chuẩn, tiêu chí)

Đây là phần chính, quan trọng của bản báo cáo tự đánh giá nhằm mô tả chi tiết kết quả tự đánh giá của đơn vị, lần lượt theo các tiêu chuẩn đơn vị lựa chọn. Trong mỗi tiêu chuẩn, lần lượt xem xét theo từng tiêu chí. Với mỗi tiêu chí, thực hiện lần lượt như sau:

Tiêu chuẩn 1:.....(Ghi đúng tên tiêu chuẩn theo bộ tiêu chuẩn đánh giá)

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

Tiêu chí 1.....(Ghi đúng tên tiêu chí theo bộ tiêu chuẩn đánh giá)

1. Mô tả (Mô tả đầy đủ, chi tiết, trung thực, khách quan hiện trạng hoạt động của đơn vị đáp ứng yêu cầu theo từng tiêu chí, kèm theo các minh chứng. Phần mô tả phải ngắn gọn, súc tích, không quá chi tiết nhưng phải cụ thể, đảm bảo tính khái quát nhằm giúp người đọc có thể hiểu rõ được các hoạt động của đơn vị. Cần mô tả và phân tích tất cả những nội hàm của các minh chứng liên quan để chứng minh trường đạt hoặc không đạt các yêu cầu của tiêu chí):

2. Điểm mạnh (Đơn vị đánh giá chất lượng, hiệu quả của các hoạt động theo từng tiêu chí so với yêu cầu tiêu chí đã đặt ra, chỉ ra được điểm mạnh nổi bật; phân tích, đưa ra các nhận định và giải thích nhằm giúp người đọc có thể hiểu được vì sao đơn vị lại đánh giá như vậy)

3. Tồn tại (nêu những tồn tại của trường trong việc đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí, Có thể có một số mặt trường đã làm tốt hơn nhiều trường khác nhưng vẫn được đánh giá là tồn tại nếu chưa đáp ứng mục tiêu do nhà trường đặt ra hoặc chưa phù hợp với nguồn lực của nhà trường):.....

4. Kế hoạch hành động (Kế hoạch này phải cụ thể và thực tế về việc sẽ làm, tránh chung chung nhằm phát huy mặt mạnh, khắc phục tồn tại, cần đưa ra các biện pháp, nguồn lực đơn vị/ cá nhân chịu trách nhiệm thực hiện và dự kiến thời gian hoàn thành. Kế hoạch của đơn vị phải thể hiện quyết tâm cải tiến chất lượng các lĩnh vực còn có những tồn đọng, yếu kém):

5. Tự đánh giá: Đạt hoặc chưa đạt yêu cầu của tiêu chí

Tiêu chí n:.....(*Tương tự như tiêu chí 1*)

Kết luận về Tiêu chuẩn 1: (nêu tóm tắt điểm mạnh nổi bật, những tồn tại cơ bản của tiêu chuẩn; số lượng tiêu chí đạt yêu cầu, số lượng tiêu chí không đạt yêu cầu).

(*Lưu ý không đánh giá tiêu chuẩn đạt hay chưa đạt yêu cầu*)

Tiêu chuẩn n..... (*Tương tự như tiêu chuẩn 1*)

(Đánh giá lần lượt cho đến hết các tiêu chuẩn theo cấu trúc trên)

Phần IV. KẾT LUẬN

Kết luận chung về công tác tự đánh giá và kết quả tự đánh giá của đơn vị.

Tổng hợp kết quả tự đánh giá như sau:

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

Mã trường:
Tên trường:
Khối ngành:
Ngày hoàn thành tự đánh giá:

Logo của trường
(nếu có)

Các mức đánh giá: Đ: Đạt; C: Chưa đạt

Tiêu chuẩn 1:				Tiêu chuẩn 9:.....			
1.1.				9.1			
.....						
Tiêu chuẩn 2:				Tiêu chuẩn 10:.....			
2.1				10.1			
.....						
Tiêu chuẩn 3:				Tiêu chuẩn 11:.....			
3.1				11.1			
...						
Tiêu chuẩn 4:				Tiêu chuẩn 12:.....			
4.1				12.1			
...						
Tiêu chuẩn 5:				Tiêu chuẩn 13:.....			
5.1				13.1			
....						
Tiêu chuẩn 6:				Tiêu chuẩn 14:.....			
6.1				14.1			
...						
Tiêu chuẩn 7:				Tiêu chuẩn 15:.....			
7.1				15.1			
....						
Tiêu chuẩn 8:							
8.1							
.....							

Tổng hợp:

Tiêu chí	Kết quả đánh giá			
	Đạt		Chưa đạt	
	Số tiêu chí	Tỉ lệ %	Số tiêu chí	Tỉ lệ %
Tiêu chí				

Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu.

Hà Nội, ngàythángnăm 20...
HIỆU TRƯỞNG/CHỦ NHIỆM KHOA
(Kí tên và đóng dấu)

Phần V. PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng giáo dục

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

I. Thông tin chung của nhà trường

1. Tên trường (theo quyết định thành lập):
Tiếng Việt:
Tiếng Anh:
2. Tên viết tắt của trường:
Tiếng Việt:
Tiếng Anh:
3. Tên trước đây (nếu có):
4. Cơ quan/Bộ chủ quản:.....
5. Địa chỉ trường:
6. Thông tin liên hệ: Điện thoại Số fax
E-mail..... Website.....
7. Năm thành lập trường (theo quyết định thành lập):.....
8. Thời gian bắt đầu đào tạo khóa I:
9. Thời gian cấp bằng tốt nghiệp cho khoá I:
10. Loại hình trường đào tạo:
Công lập Bán công Dân lập Tư thục
Loại hình khác (đề nghị ghi rõ).....

II. Giới thiệu khái quát về nhà trường

11. Khái quát về lịch sử phát triển, tóm tắt thành tích nổi bật của trường: nêu tóm tắt các giai đoạn phát triển, tổng số khoa, ngành, quan hệ hợp tác, thành tích nổi bật (không quá 1 trang).
12. Cơ cấu tổ chức hành chính của nhà trường (vẽ sơ đồ mô tả tổ chức hành chính của nhà trường).
13. Danh sách cán bộ lãnh đạo chủ chốt của nhà trường (các phòng, ban, khoa, trung tâm chỉ ghi cấp trường).

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

(Kéo dài bảng biểu theo quy mô của nhà trường)

14. Các ngành/ chuyên ngành đào tạo (còn gọi là chương trình đào tạo):
Số lượng chuyên ngành đào tạo tiến sĩ:

Số lượng chuyên ngành đào tạo thạc sĩ:

Số lượng ngành đào tạo đại học:

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

(Nhà trường cần có cơ sở dữ liệu các ngành, chuyên ngành đào tạo theo bậc học để cung cấp thông tin cho mục 14).

15. Các loại hình đào tạo của nhà trường (đánh dấu x vào các ô tương ứng)

	Có	Không
Chính quy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Không chính quy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Từ xa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liên kết đào tạo với nước ngoài	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liên kết đào tạo trong nước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Các loại hình đào tạo khác (nếu có, ghi rõ từng loại hình).....		

16. Tổng số các khoa đào tạo

(Số khoa đào tạo phải tương thích với số khoa ở mục 13)

III. Cán bộ, giảng viên, nhân viên của nhà trường

17. Thống kê số lượng cán bộ, giảng viên và nhân viên (gọi chung là cán bộ) của nhà trường:

STT	Phân loại	Nam	Nữ	Tổng số
I	Cán bộ cơ hữu⁵ <i>Trong đó:</i>			
I.1	Cán bộ trong biên chế			
I.2	Cán bộ hợp đồng dài hạn (từ 1 năm trở lên) và hợp đồng không xác định thời hạn			
II	Các cán bộ khác Hợp đồng ngắn hạn (dưới 1 năm, bao gồm cả giảng viên thỉnh giảng ⁶)			
	Tổng số			

(Nhà trường cần có cơ sở dữ liệu về cán bộ của nhà trường, bao gồm cả cơ hữu và hợp đồng ngắn hạn. Từ cơ sở dữ liệu lấy ra các thông tin trên).

18. Thống kê, phân loại giảng viên (chỉ tính những giảng viên trực tiếp giảng dạy trong 5 năm gần đây):

Số	Trình độ, học vị,	Số lượng	Giảng viên cơ hữu	Giảng	Giảng
----	-------------------	----------	-------------------	-------	-------

⁵ Cán bộ cơ hữu là cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên trong biên chế (đối với các trường công lập) 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.

⁶ Giảng viên thỉnh giảng là cán bộ ở các cơ quan khác hoặc cán bộ nghỉ hưu hoặc diện tự do được nhà trường mời tham gia giảng dạy theo những chuyên đề, khoá học ngắn hạn, môn học, 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	chức danh	giảng viên	GV trong biên chế trực tiếp giảng dạy	GV hợp đồng dài hạn ⁷ trực tiếp giảng dạy	Giảng viên kiêm nhiệm là cán bộ quản lý	viên thỉnh giảng trong nước	viên quốc tế
(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	Trung cấp						
9	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) =người

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

Quy đổi số lượng giảng viên của nhà trường⁸:

Số liệu bảng 19 được lấy từ bảng 18 nhân với hệ số quy đổi.

Số TT	Trình độ, học vị, chức danh	Hệ số quy đổi	Số lượng GV	Giảng viên 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								
2	Phó Giáo sư								
3	Tiến sĩ khoa học								
4	Tiến sĩ								
5	Thạc sĩ								
6	Đại học								
	Tổng								

Hệ số quy đổi trình độ (cột 3) của các trình độ giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ, thạc sĩ và đại học, đối với các trường ĐH, học viện theo thứ tự 3,0; 2,0; 2,0; 1,5; 1,0; 0,8;

⁷ Hợp đồng dài hạn (sử dụng ở đây) bao gồm hợp đồng dài hạn (từ 1 năm trở lên) và hợp đồng không xác định thời hạn

⁸ Việc quy đổi áp dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo có hiệu lực tại thời điểm đánh giá

đối với các trường CĐ và TCCN: theo thứ tự 3,0; 2,0; 2,0; 1,5; 1,3; 1,0 (không tính các trình độ thấp hơn ĐH) theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 57/2011/TT-BGDĐT ngày 02/12/2011 của Bộ GDĐT. Nếu có giảng viên có trình độ TSKH nhưng không có học hàm thì tính ngang với phó giáo sư.

Cách tính:

$$\text{Cột 10} = \text{cột 3} * (\text{cột 5} + \text{cột 6} + 0,3 * \text{cột 7} + 0,2 * \text{cột 8} + 0,2 * \text{cột 9})$$

19. 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		Phân loại theo tuổi (người)				
				Nam	Nữ	< 30	30-40	41-50	51-60	>60
1	Giáo sư, Viện sĩ									
2	Phó Giáo sư									
3	Tiến sĩ khoa học									
4	Tiến sĩ									
5	Thạc sĩ									
6	Đại học									
7	Cao đẳng									
8	Trung cấp									
9	Trình độ khác									
	Tổng									

19.1 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:

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

19.2 Độ tuổi trung bình của giảng viên cơ hữu:.....tuổi

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

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

IV. Người học

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

20. Tổng số học sinh đăng ký dự thi vào trường, số sinh viên trúng tuyển và nhập học trong 5 năm gần đây (hệ chính quy):

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

Số lượng sinh viên hệ chính quy đang học tập tại trường: người.

21. Thống kê, phân loại số lượng người học nhập học 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...					

Tổng số sinh viên chính quy (chưa quy đổi)

Tổng số sinh viên quy đổi

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

22. Số sinh viên quốc tế nhập học trong 5 năm gần đây:

Đơn vị: người

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

23. Sinh viên có chỗ ở trong kí túc xá / tổng số sinh viên có nhu cầu trong 5 năm gần đây:

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

24. Số lượng (người) và tỷ lệ (%) người học 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 quy đổi					

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

Đơn vị: người

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...- 20...	20...- 20...	20...- 20...	20...- 20...	20...- 20...
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. Sinh viên tốt nghiệp trung cấp					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
6. Khác...					

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

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

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...- 20...	20...- 20...	20...- 20...	20...- 20...	20...- 20...
1. Số lượng sinh viên tốt nghiệp (người)					
2. Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp so với số tuyển vào (%)					
3. Đánh giá của sinh viên tốt nghiệp về chất lượng đào tạo của nhà trường:					
A. Nhà trường không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 4					
B. Nhà trường có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					

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

Ghi chú:

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

- Năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp: 12 tháng kể từ ngày tốt nghiệp.
- Các mục bỏ trống đều được xem là nhà trường không điều tra về việc này.

V. Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ

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

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

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

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

**Hệ số quy đổi: Dựa trên nguyên tắc tính điểm công trình của Hội đồng học hàm và chức danh khoa học 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:

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

STT	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 nhà trường (%)	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...			

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

	Số lượng cán bộ tham gia	
--	--------------------------	--

Số lượng đề tài	Đề tài cấp NN	Đề tài cấp Bộ*	Đề tài cấp trường	Ghi chú
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

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

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

**Hệ số quy đổi: Dựa trên nguyên tắc tính điểm công trình của Hội đồng học hàm và chức danh khoa học Nhà nước (có điều chỉnh).

Tổng số sách (quy đổi):

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

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

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

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

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

**Hệ số quy đổi: Dựa trên nguyên tắc tính điểm công trình của Hội đồng học hàm và chức danh khoa học 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:

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

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

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

TT	Phân loại hội thảo	Hệ số**	Số lượng					Tổng (đã quy đổi)
			20...	20...	20...	20...	20...	
1	Hội thảo quốc tế	1,0						
2	Hội thảo trong nước	0,5						
3	Hội thảo cấp trường	0,25						
4	Tổng							

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

**Hệ số quy đổi: Dựa trên nguyên tắc tính điểm công trình của Hội đồng học hàm và chức danh khoa học nhà nước (có điều chỉnh).

Tổng số bài báo cáo (quy đổi):

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

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

Số lượng CB 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)

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

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...	

37. Nghiên cứu khoa học của sinh viên

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

Số lượng đề tài	Số lượng sinh viên tham gia			Ghi chú
	Đề tài cấp 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 sinh viên tham gia				

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

37.2. 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)

STT	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					

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

38. Tổng diện tích đất sử dụng của trường (tính bằng m²):

39. Diện tích sử dụng cho các hạng mục sau (tính bằng m²):

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

40. Diện tích phòng học (tính bằng m²)

- Tổng diện tích phòng học:

- Tỷ số diện tích phòng học trên sinh viên chính quy:

41. Tổng số đầu sách trong thư viện của nhà trườngcuốn

Tổng số đầu sách gắn với các ngành đào tạo có cấp bằng của nhà trường: cuốn.

42. Tổng số máy tính của trường:

- Dùng cho hệ thống văn phòng:

- Dùng cho sinh viên học tập:

Tỷ số số máy tính dùng cho sinh viên trên sinh viên chính quy:

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

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

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

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

VII. Tóm tắt một số chỉ số quan trọng

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

1. Giảng viên (*số liệu năm cuối kỳ đánh giá*):

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 nhà trường (%):.....

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

2. Sinh viên:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tỷ lệ sinh viên cơ bản đáp ứng yêu cầu của công việc, nhưng phải đào tạo thêm

(%):.....

6. Nghiên cứu khoa học 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 (số liệu năm cuối kỳ đánh giá):

Tỷ số máy tính dùng cho sinh viên trên sinh viên chính quy:.....

Tỷ số diện tích phòng học trên sinh viên chính quy:.....

Tỷ số diện tích ký túc xá trên sinh viên chính quy:.....

(Lưu ý: Kiểm tra lại để không mục nào bị bỏ sót).

Phụ lục 2: Các tài liệu liên quan

- Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, thư ký... Kế hoạch tự đánh giá; các bảng biểu tổng hợp, thống kê, ...

Phụ lục 3: Danh mục minh chứng sử dụng trong quá trình tự đánh giá và viết báo cáo tự đánh giá

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

Phụ lục 5. Báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo định hướng chuẩn AUN

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI TRƯỜNG/ KHOA..... _____

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH....

Hà Nội, tháng.....năm 20....

Cấu trúc của Báo cáo tự đánh giá CTĐT được sắp xếp như sau:

- Trang bìa chính và trang bìa phụ;
- Mục lục;
- Danh mục các chữ viết tắt (nếu có);
- Danh mục các bảng biểu (nếu có);

Phần I. Giới thiệu chung

- Mô tả tóm tắt về báo cáo tự đánh giá;
- Mô tả ngắn gọn về quá trình tự đánh giá: phần này mô tả rõ quá trình tự đánh giá được thực hiện ra sao, những đối tượng tham gia vào hoạt động này;
- Mô tả ngắn gọn về nhà trường: phần này mô tả ngắn gọn về trường, khoa – nêu những nét chính về lịch sử đảm bảo chất lượng, tầm nhìn, sứ mạng, các mục tiêu và chính sách chất lượng của nhà trường.
- Mô tả ngắn gọn về khoa/bộ môn thực CTĐT

Phần II. Tự đánh giá CTĐT

Phần này mô tả chi tiết kết quả tự đánh giá của CTĐT, lần lượt theo các tiêu chuẩn. Trong mỗi tiêu chuẩn, lần lượt xem xét theo từng tiêu chí. Cần phải làm rõ được các trường, các khoa/bộ môn đã thực hiện các hoạt động như thế nào để giải quyết các yêu cầu/đòi hỏi của từng tiêu chuẩn/tiêu chí.

Phần III. Phân tích những điểm mạnh và những điểm tồn tại của CTĐT

Phần này cần nêu tóm tắt những điểm mạnh – những điểm mà CTĐT coi đó là thế mạnh và là điểm tự hào của mình và những điểm tồn tại – những điểm mà CTĐT coi đó là lĩnh vực cần phải cải thiện. từ đó đưa ra các kiến nghị đối với những tồn tại đã được xác định trong báo cáo tự đánh giá và kế hoạch hành động cụ thể để thực hiện chúng.

Tổng hợp kết quả tự đánh giá CTĐT.

Tiêu chuẩn/tiêu chí	Thang điểm						
	1	2	3	4	5	6	7
<i>Tiêu chuẩn 1</i>							
Tiêu chí 1.1							
Tiêu chí 1.2							
Tiêu chí 1.3							
Tiêu chí 1.4							
Điểm TBC của tiêu chuẩn 1							
<i>Tiêu chuẩn 2</i>							
Tiêu chí 2.1							
Tiêu chí 2.2							
Tiêu chí 2.3							
Điểm TBC của tiêu chuẩn 2							
<i>Tiêu chuẩn 3</i>							
Tiêu chí 3.1							
Tiêu chí 3.2							
Tiêu chí 3.3							
Tiêu chí 3.4							
Tiêu chí 3.5							
Tiêu chí 3.6							

Tiêu chí 3.7							
Điểm TBC của tiêu chuẩn 3							
<i>Tiêu chuẩn 4</i>							
Tiêu chí 4.1							
Tiêu chí 4.2							
Tiêu chí 4.3							
Tiêu chí 4.4							
Điểm TBC của tiêu chuẩn 4							
<i>Tiêu chuẩn 5</i>							
Tiêu chí 5.1							
Tiêu chí 5.2							
Tiêu chí 5.3							
Tiêu chí 5.4							
Tiêu chí 5.5							
Tiêu chí 5.6							
Tiêu chí 5.7							
Điểm TBC của tiêu chuẩn 5							
<i>Tiêu chuẩn 6</i>							
Tiêu chí 6.1							
Tiêu chí 6.2							
Tiêu chí 6.3							
Tiêu chí 6.4							
Tiêu chí 6.5							
Tiêu chí 6.6							
Tiêu chí 6.7							
Tiêu chí 6.8							
Tiêu chí 6.9							
Tiêu chí 6.10							
Điểm TBC của tiêu chuẩn 6							
<i>Tiêu chuẩn 7</i>							
Tiêu chí 7.1							
Tiêu chí 7.2							
Tiêu chí 7.3							
Tiêu chí 7.4							
Điểm TBC của tiêu chuẩn 7							
<i>Tiêu chuẩn 8</i>							
Tiêu chí 8.1							
Tiêu chí 8.2							
Tiêu chí 8.3							
Điểm TBC của tiêu chuẩn 8							
<i>Tiêu chuẩn 9</i>							

Tiêu chí 9.1							
Tiêu chí 9.2							
Tiêu chí 9.3							
Tiêu chí 9.4							
Điểm TBC của tiêu chuẩn 9							
<i>Tiêu chuẩn 10</i>							
Tiêu chí 10.1							
Tiêu chí 10.2							
Tiêu chí 10.3							
Tiêu chí 10.4							
Tiêu chí 10.5							
Điểm TBC của tiêu chuẩn 10							
<i>Tiêu chuẩn 11</i>							
Tiêu chí 11.1							
Tiêu chí 11.2							
Tiêu chí 11.3							
Tiêu chí 11.4							
Tiêu chí 11.5							
Tiêu chí 11.6							
Tiêu chí 11.7							
Điểm TBC của tiêu chuẩn 11							
<i>Tiêu chuẩn 12</i>							
Tiêu chí 12.1							
Tiêu chí 12.2							
Điểm TBC của tiêu chuẩn 12							
<i>Tiêu chuẩn 13</i>							
Tiêu chí 13.1							
Tiêu chí 13.2							
Tiêu chí 13.3							
Điểm TBC của tiêu chuẩn 13							
<i>Tiêu chuẩn 14</i>							
Tiêu chí 14.1							
Tiêu chí 14.2							
Tiêu chí 14.3							
Tiêu chí 14.4							
Điểm TBC của tiêu chuẩn 14							
<i>Tiêu chuẩn 15</i>							
Tiêu chí 15.1							
Điểm TBC của chương trình							

Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu.

Hà Nội, ngàythángnăm 20...

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG/CHỦ NHIỆM KHOA

(Kí tên và đóng dấu)

Phần Phụ lục của Báo cáo tự đánh giá

Danh mục minh chứng sử dụng trong quá trình tự đánh giá, viết báo tự đánh giá và các tài liệu liên quan khác.

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

Phụ lục 6. Mẫu Báo cáo tự đánh giá giữa chu kỳ trường/khoa

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRƯỜNG/KHOA.....

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ GIỮA CHU KỲ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG
TRƯỜNG/KHOA.....

Hà Nội, tháng.....năm 20....

Phần I. Thông tin chung

1. Tên đơn vị:
2. Thời hạn trên chứng chỉ KĐCLGD: từ..... đến
3. Thời gian tự đánh giá giữa chu kỳ: từ đến
4. Báo cáo vắn tắt những thay đổi lớn của trường kể từ khi được đánh giá chất lượng (những thay đổi về lãnh đạo đơn vị, về cơ cấu tổ chức, về số lượng cán bộ, số lượng chương trình, về hình thức đào tạo,...)

Phần II. Tự đánh giá

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Lĩnh vực cần cải tiến chất lượng (đã nêu trong báo cáo tự đánh giá đầu kỳ và khuyến nghị của đoàn đánh giá chất lượng đồng cấp)	Các hoạt động cải tiến chất lượng đã thực hiện (kèm theo mã minh chứng)	Những tồn tại	Kế hoạch cải tiến chất lượng trong nửa chu kỳ tiếp theo
Tiêu chuẩn 1:..				
Tiêu chuẩn n:..				

Phần III. Đánh giá chung và kiến nghị, đề xuất

Hà Nội, ngàythángnăm 20...

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG/CHỦ NHIỆM KHOA

(Kí tên và đóng dấu)

Phần phụ lục (kèm theo các minh chứng)

Danh mục minh chứng sử dụng trong quá trình tự đánh giá, viết báo tự đánh giá và các tài liệu liên quan khác.

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

* Lưu ý:

Báo cáo tự đánh giá cần mô tả, phân tích mức độ thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng đã rút ra từ lần tự đánh giá trước hoặc theo những đề xuất, khuyến nghị của đoàn chuyên gia đánh giá chất lượng đồng cấp; những thông tin trong báo cáo tự đánh giá giữa chu kỳ cần kèm theo các minh chứng xác thực về kết quả thực hiện; báo cáo cần nêu rõ những vấn đề tồn tại (nếu có) của đơn vị đào tạo và các kế hoạch và giải pháp khắc phục của đơn vị trong nửa chu kỳ còn lại

Minh chứng trong báo cáo tự đánh giá giữa chu kỳ là những tư liệu (các báo cáo tổng kết, kế hoạch, các báo cáo thống kê, các báo cáo khảo sát,...) được sử dụng để hỗ trợ và minh họa cho các nhận định trong báo cáo tự đánh giá của đơn vị. Thông tin và minh chứng cần đảm bảo độ tin cậy, tính chính xác và phù hợp cho từng tiêu chuẩn.

Phụ lục 7: Báo cáo tự đánh giá giữa chu kỳ KĐCL chương trình đào tạo

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRƯỜNG/KHOA.....

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ GIỮA CHU KỲ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG
CHƯƠNG TRÌNH

Hà Nội, tháng.....năm 20....

Phần I. Thông tin chung

1. Tên chương trình:
2. Đơn vị thực hiện chương trình:
3. Thời hạn trên chứng chỉ KĐCLGD: từ..... đến
4. Thời gian tự đánh giá giữa chu kỳ: từ đến
5. Báo cáo vắn tắt những thay đổi lớn của đơn vị thực hiện chương trình và chương trình kể từ khi được đánh giá chất lượng (những thay đổi về lãnh đạo đơn vị, về cơ cấu tổ chức, về số lượng cán bộ, về hình thức đào tạo,...)

Phần II. Tự đánh giá

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Lĩnh vực cần cải tiến chất lượng (đã nêu trong báo cáo tự đánh giá đầu kỳ và khuyến nghị của đoàn chuyên gia đánh giá đồng cấp)	Các hoạt động cải tiến chất lượng đã thực hiện (kèm theo mã minh chứng)	Những tồn tại	Kế hoạch cải tiến chất lượng trong nửa chu kỳ tiếp theo
Tiêu chuẩn 1: Chuẩn đầu ra của chương trình giáo dục				
.....				
Tiêu chuẩn 15: Sự hài lòng của các bên liên quan				

Phần III. Đánh giá chung và kiến nghị, đề xuất

Hà Nội, ngàythángnăm 20...

HIỆU TRƯỞNG/CHỦ NHIỆM KHOA

(Kí tên và đóng dấu)

Phần phụ lục (kèm theo các minh chứng)

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