BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
**CỤC KHẢO THÍ VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

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

Số: 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH
V/v hướng dẫn tự đánh giá chương trình đào tạo

*Hà Nội, ngày 29 tháng 6 năm 2016*

Kính gửi:
- Các đại học, học viện;
- Các trường đại học, cao đẳng;
- Các viện nghiên cứu khoa học có đào tạo trình độ tiến sĩ;
- Các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

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 (CTĐT) của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp (Thông tư 38/2013);

Căn cứ các quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành:

- Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học (Thông tư 04/2016);

- Thông tư số 33/2014/TT-BGDĐT ngày 02/10/2014 ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT điều dưỡng trình độ đại học, cao đẳng (Thông tư 33/2014);

- Thông tư số 49/2012/TT-BGDĐT ngày 12/12/2012 ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT giáo viên trung học phổ thông trình độ đại học (Thông tư 49/2012);

- Thông tư số 23/2011/TT-BGDĐT ngày 06/6/2011 ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình giáo dục sư phạm kỹ thuật công nghiệp trình độ đại học (Thông tư 23/2011);

- Quyết định số 72/2007/QĐ-BGDĐT ngày 30/11/2007 ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình giáo dục ngành Giáo dục Tiểu học trình độ cao đẳng (Quyết định 72/2007),

Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục (KTKĐCLGD) hướng dẫn tự đánh giá CTĐT như sau:

## I. KHÁI QUÁT VỀ TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

### 1. Khái niệm về tự đánh giá chương trình đào tạo

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

### 2. Ý nghĩa và mục đích tự đánh giá chương trình đào tạo

a) Là một khâu quan trọng trong việc đảm bảo chất lượng CTĐT của cơ sở giáo dục.

b) Giúp cơ sở giáo dục, đơn vị thực hiện CTĐT tự rà soát, xem xét, đánh giá thực trạng của CTĐT; xây dựng và triển khai các kế hoạch hành động nhằm cải tiến và nâng cao chất lượng CTĐT; từ đó điều chỉnh mục tiêu cho giai đoạn tiếp theo theo hướng cao hơn.

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

d) Thể hiện tính tự chủ và tính tự chịu trách nhiệm của cơ sở giáo dục trong toàn bộ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, dịch vụ xã hội theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phù hợp với sứ mạng và mục tiêu đã được xác định.

### 3. Các yêu cầu của việc tự đánh giá chương trình đào tạo

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

- Mô tả, làm rõ thực trạng của CTĐT;

- Phân tích, giải thích, so sánh, đối chiếu và đưa ra những nhận định; chỉ ra những điểm mạnh, tồn tại và những biện pháp khắc phục;

- Lập kế hoạch hành động để cải tiến, nâng cao chất lượng CTĐT.

b) Tự đánh giá CTĐT là một quá trình liên tục, đòi hỏi nhiều công sức, thời gian và phải có sự tham gia của nhiều cá nhân trong toàn đơn vị thực hiện CTĐT cũng như sự phối hợp của các cá nhân, đơn vị khác trong cơ sở giáo dục.

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

## II. QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Căn cứ nội dung, đặc điểm của CTĐT, cơ sở giáo dục có thể lựa chọn một hoặc một số bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo

dục và Đào tạo ban hành để tiến hành tự đánh giá (hiện tại đã có các bộ tiêu chuẩn ban hành kèm theo Thông tư 04/2016, Thông tư 33/2014, Thông tư 49/2012, Thông tư 23/2011, Quyết định 72/2007).

Quy trình tự đánh giá chất lượng CTĐT được thực hiện theo các bước chính sau:

**1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá**

a) Thành lập Hội đồng tự đánh giá

- Thực hiện theo Điều 7 của Thông tư 38/2013;

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

- Số lượng các thành viên Hội đồng là số lẻ, từ 09 đến 25 thành viên. Các thành viên là trưởng phòng, ban, khoa, tổ bộ môn được lựa chọn từ một số đơn vị, không nhất thiết phải có đủ tất cả các đơn vị;

- Thành viên Ban Thư ký bao gồm các cán bộ của đơn vị (bộ phận) chuyên trách về đảm bảo chất lượng và một số cán bộ khác liên quan đến CTĐT được đánh giá;

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

b) Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng

- Thực hiện theo Điều 8 của Thông tư 38/2013;

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

**2. Lập kế hoạch tự đánh giá**

Hội đồng tự đánh giá xây dựng kế hoạch tự đánh giá nhằm sử dụng có hiệu quả thời gian và các nguồn lực của cơ sở giáo dục để đảm bảo đạt được mục đích của đợt tự đánh giá (Phụ lục 2).

Kế hoạch tự đánh giá CTĐT phải thể hiện được các nội dung theo khoản 2 Điều 9 của Thông tư 38/2013.

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

a) Căn cứ vào các tiêu chí của các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT, cơ sở giáo dục tiến hành phân tích nội hàm của tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng (Phụ lục 3). Thông tin và minh chứng thu được không chỉ phục vụ cho mục đích đánh giá mà còn nhằm mô tả thực trạng các hoạt động của CTĐT của cơ sở giáo dục để người đọc hiểu hơn, qua đó làm tăng tính thuyết phục của

báo cáo tự đánh giá:

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

- Trong trường hợp không thể tìm được thông tin, minh chứng cho một tiêu chí nào đó, Hội đồng tự đánh giá phải làm rõ lý do và ghi vào phiếu đánh giá tiêu chí (Phụ lục 4a và Phụ lục 4b);

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

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

- Báo cáo hằng năm về việc người học đánh giá chất lượng đào tạo của CTĐT trước khi tốt nghiệp; bao gồm quy trình, công cụ và kết quả đánh giá;

- Báo cáo hằng năm kết quả khảo sát tình hình việc làm của người học sau khi tốt nghiệp; bao gồm quy trình, công cụ và kết quả đánh giá;

- Báo cáo khảo sát hằng năm về mức độ đáp ứng của thư viện, phòng thí nghiệm, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ khác so với yêu cầu sử dụng của cán bộ, giảng viên và người học; bao gồm quy trình, công cụ và kết quả đánh giá;

- Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT (Phụ lục 8).

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

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

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

c) Thông tin, minh chứng thu được liên quan đến mỗi tiêu chí được trình bày trong *Phiếu đánh giá tiêu chí* trong khoảng 2-3 trang theo các nội dung dưới đây:

- Mô tả và phân tích các hoạt động của CTĐT liên quan đến tiêu chí;

- So sánh với yêu cầu của tiêu chí (mặt bằng chung), với chính CTĐT trong những năm trước hay với các quy định của Nhà nước để thấy được hiện trạng của CTĐT;

- Đưa ra những nhận định về điểm mạnh và những vấn đề cần phát huy, chỉ ra những tồn tại, giải thích nguyên nhân;

- Xác định những vấn đề cần cải tiến chất lượng và đề ra những biện pháp để cải tiến những vấn đề đó;

- Xác định mức độ đạt được của tiêu chí. Với mỗi tiêu chí, nếu có đầy đủ minh chứng đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí thì xác nhận tiêu chí đó đạt yêu cầu theo mức đánh giá tương ứng.

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

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

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

**5. Viết báo cáo tự đánh giá**

a) Kết quả tự đánh giá được trình bày thành một bản báo cáo của cơ sở giáo dục về các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT. Báo cáo tự đánh giá là một bản ghi nhớ quan trọng nhằm cam kết thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng của CTĐT.

b) Báo cáo tự đánh giá cần mô tả ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ các hoạt động của CTĐT, trong đó phải chỉ ra những điểm mạnh, những tồn tại, khó khăn và kiến nghị các giải pháp cải tiến chất lượng, kế hoạch thực hiện, thời hạn hoàn thành và thời gian tiến hành đợt tự đánh giá tiếp theo.

c) Kết quả tự đánh giá được trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT. Trong mỗi tiêu chuẩn, trình bày lần lượt theo từng tiêu chí. Đối với mỗi tiêu chí phải viết đầy đủ 5 phần: *Mô tả; Điểm mạnh; Điểm tồn tại; Kế hoạch hành động; Tự đánh giá* dựa trên kết quả đánh giá tiêu chí của các nhóm công tác (sử dụng *Phiếu đánh giá tiêu chí*).

d) Kết quả đánh giá từng tiêu chí được tổng hợp vào bảng *Tổng hợp kết quả tự đánh giá CTĐT* (Phụ lục 7a và Phụ lục 7b).

đ) Tùy theo kế hoạch phát triển và chiến lược ưu tiên của cơ sở giáo dục, của đơn vị thực hiện CTĐT mà xác định trọng tâm cải tiến chất lượng cho từng giai đoạn. Về tổng thể, đơn vị phải có kế hoạch khắc phục tất cả những tồn tại, thiếu sót của CTĐT.

e) Trong một báo cáo tự đánh giá, độ dài ngắn của các phần viết về từng tiêu chuẩn, tiêu chí không nhất thiết phải giống nhau, nhưng cũng không quá chênh lệch.

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

**6. Thể thức, kỹ thuật trình bày**

a) Bản báo cáo tự đánh giá được đóng quyển cẩn thận để có thể sử dụng, lưu trữ lâu dài; được trình bày trên khổ giấy A4; phông chữ và cỡ chữ, cách lề, khoảng cách giữa các dòng xem Phụ lục 9.

b) Các thể thức và kỹ thuật trình bày khác thực hiện theo các quy định về văn bản hiện hành.

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

Cấu trúc báo cáo tự đánh giá sắp xếp theo thứ tự của Phụ lục 9.

Nội dung chính của báo cáo gồm: Phần I. Khái quát; Phần II. Tự đánh giá theo các tiêu chuẩn, tiêu chí; Phần III. Kết luận; Phần IV. Phụ lục (Phụ lục 6). Cụ thể như sau:

**Phần I: Khái quát**

***1.1. Đặt vấn đề***

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

b) Mô tả ngắn gọn mục đích, quy trình tự đánh giá CTĐT, 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 hơn nội dung của báo cáo tự đánh giá. Đồng thời, phần này cũng cần mô tả sự tham gia của các bên liên quan (khoa, ban, phòng, giảng viên, nhân viên, người học,...), cách thức tổ chức các thành phần này tham gia hoạt động tự đánh giá CTĐT.

*1.2. Tổng quan chung*

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 đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục cũng như của khoa/bộ môn thực hiện CTĐT. Phần này 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 thực hiện CTĐT (nếu có).

**Phần II: Tự đánh giá theo các tiêu chuẩn, tiêu chí**

Đây là phần chính của bản báo cáo tự đánh giá CTĐT, mô tả chi tiết kết quả tự đánh giá CTĐT của cơ sở giáo dục, lần lượt xem xét từng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT. Trong mỗi tiêu chuẩn, lần lượt xem xét theo từng tiêu chí. Với mỗi tiêu chí, thực hiện lần lượt theo các bước sau:

- *Mô tả:* Mô tả đầy đủ, chi tiết, trung thực, khách quan hiện trạng hoạt động của đơn vị thực hiện CTĐT theo đầy đủ các yêu cầu trong nội hàm của từng tiêu chí. Mỗi nhận định, đánh giá trong phần mô tả phải có các minh chứng kèm theo. 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 hiểu rõ được hoạt động liên quan của đơn vị thực hiện CTĐT;
- *Điểm mạnh:* Trên cơ sở những nội dung đã trình bày ở phần mô tả, căn cứ sứ mạng và mục tiêu của cơ sở giáo dục, chức năng nhiệm vụ của đơn vị thực hiện CTĐT để tự đánh giá chất lượng, hiệu quả của các hoạt động theo từng tiêu chí, chỉ ra những mặt 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;
- *Điểm tồn tại*: Trên cơ sở những nội dung đã trình bày ở phần mô tả, căn cứ sứ mạng và mục tiêu của cơ sở giáo dục, chức năng nhiệm vụ của đơn vị thực hiện CTĐT, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại, bất cập trong việc thực hiện các hoạt động của CTĐT so với các yêu cầu của tiêu chí;
- *Kế hoạch hành động:* Đưa ra kế hoạch để tiếp tục duy trì mặt mạnh và các giải pháp khắc phục các mặt còn tồn tại. Kế hoạch phải cụ thể và khả thi, phải chỉ ra được các giải pháp khắc phục, các nguồn lực, thời gian hoàn thành và biện pháp giám sát;
- *Tự đánh giá:* Tự đánh giá mức độ đạt yêu cầu của tiêu chí (Phụ lục 4a, Phụ lục 4b).

**Phần III: Kết luận**

Phần Kết luận của báo cáo tự đánh giá CTĐT gồm các nội dung sau:

- Tóm tắt những điểm mạnh và những điểm cần phát huy của CTĐT của cơ sở giáo dục (tổng hợp theo từng tiêu chuẩn);

- Tóm tắt những điểm tồn tại và những vấn đề cần cải tiến chất lượng của CTĐT của cơ sở giáo dục (tổng hợp theo từng tiêu chuẩn);

- Kế hoạch cải tiến chất lượng CTĐT (khắc phục những tồn tại và kế hoạch cải tiến chất lượng theo các vấn đề đã nêu trong phần Tóm tắt những điểm tồn tại và những vấn đề cần cải tiến chất lượng của CTĐT);

- Tổng hợp kết quả tự đánh giá CTĐT (Phụ lục 7a và Phụ lục 7b);

- Thủ trưởng cơ sở giáo dục ký tên, đóng dấu.

**Phần IV: Phụ lục**

Phần Phụ lục của báo cáo tự đánh giá CTĐT gồm các nội dung sau:

- Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng giáo dục CTĐT (Phụ lục 8): Cung cấp các thông tin tổng quát về đơn vị thực hiện CTĐT với các nội dung sau:

+ Thông tin chung về cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện CTĐT;

+ Giới thiệu khái quát về cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện CTĐT;

+ Các chỉ số về cán bộ, giảng viên, nhân viên tham gia thực hiện CTĐT;

+ Các chỉ số về người học của CTĐT;

+ Các chỉ số về nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ;

+ Các chỉ số về cơ sở vật chất, thư viện phục vụ CTĐT.

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

- Danh mục minh chứng sử dụng trong quá trình tự đánh giá và viết báo cáo tự đánh giá (Phụ lục 10).

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

a) Sau khi hoàn thành đợt tự đánh giá, Hội đồng nộp dự thảo báo cáo tự đánh giá cho lãnh đạo đơn vị thực hiện CTĐT và thủ trưởng cơ sở giáo dục để:

- Công bố dự thảo báo cáo tự đánh giá trong nội bộ đơn vị thực hiện CTĐT và trong nội bộ cơ sở giáo dục để các thành viên liên quan (cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học,...) có thể đọc và cho ý kiến trong vòng ít nhất 2 tuần (trưng bày báo cáo tự đánh giá ở thư viện/phòng truyền thống/phòng tư liệu của đơn vị thực hiện CTĐT hay gửi các đơn vị trong cơ sở giáo dục);

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

b) Báo cáo tự đánh giá sau khi hoàn thiện phải được Thủ trưởng cơ sở giáo dục ký tên, đóng dấu, được lưu trữ cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện:

- Bản sao báo cáo tự đánh giá được để trong thư viện/phòng tư liệu của đơn vị thực hiện CTĐT; báo cáo tự đánh giá được phép mượn và sử dụng theo quy định của Thủ trưởng cơ sở giáo dục. Khuyến khích đưa báo cáo tự đánh giá (file pdf) lên trang thông tin điện tử của đơn vị thực hiện CTĐT, trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục để công khai, minh bạch các kết quả tự đánh giá;

- Đơn vị thực hiện CTĐT tổ chức lưu trữ các thông tin, minh chứng, kể cả các tư liệu liên quan đến nguồn gốc của các thông tin và minh chứng thu được, có biện pháp để bảo vệ các thông tin và minh chứng đó.

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

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

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

b) Cơ sở giáo dục có trách nhiệm gửi các công văn và báo cáo tự đánh giá (bản điện tử) về Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục (KTKĐCLGD), Bộ Giáo dục và Đào tạo qua e-mail: kiemdinh.dhtccn@moet.edu.vn, cụ thể:

b.1) Công văn thông báo về việc đã hoàn thành báo cáo tự đánh giá (tệp văn bản word và pdf). Trong đó nêu rõ:

- Giai đoạn đánh giá;

- Thời gian tiến hành tự đánh giá;

- Việc tự đánh giá đã được thực hiện theo đúng quy trình và báo cáo tự đánh giá được viết theo đúng hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Kết quả đánh giá: Tổng hợp kết quả đánh giá CTĐT;

- Dự kiến thời gian đánh giá ngoài.

b.2) Báo cáo tự đánh giá (tệp văn bản word và pdf).

c) Thống nhất cách đặt tên tệp văn bản (word và pdf) như sau (*ví dụ: đối với Trường Đại học X, hoàn thành báo cáo tự đánh giá CTĐT Y năm 2016*):

- Tên tệp công văn (không dấu): tentruong_ctdt_cv_năm hoàn thành (*ví dụ: dhX_ctdt_cv_2016*);

- Tên tệp báo cáo tự đánh giá (không dấu): tentruong_bctdgct…_năm hoàn thành (*ví dụ: dhX_bctdgctY_2016*).

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

đ) Báo cáo tự đánh giá là căn cứ để thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng CTĐT hằng năm. Trường hợp cơ sở giáo dục đăng ký đánh giá ngoài để công nhận CTĐT đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục, ngay sau khi ký hợp đồng đánh giá ngoài với tổ chức KĐCLGD, cơ sở giáo dục gửi về Cục KTKĐCLGD file văn bản thông báo việc đã ký hợp đồng đánh giá ngoài, kèm theo file word và file pdf Báo cáo tự đánh giá (đã được tổ chức KĐCLGD thẩm định, chuẩn bị cho đánh giá ngoài).

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

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có những vướng mắc hoặc đề xuất cần liên hệ với Phòng Kiểm định chất lượng giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp, Cục KTKĐCLGD, địa chỉ: 30 Tạ Quang Bửu, Hai Bà Trưng, Hà Nội; điện thoại: 04.39747108; email: kiemdinh.dhtccn@moet.edu.vn để được giải quyết kịp thời./.

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- TT. Bùi Văn Ga (để b/c);
- Vụ GDĐH;
- Lưu: VT, KĐĐH.

**CỤC TRƯỞNG**




**Mai Văn Trinh**

# PHỤ LỤC

*(Kèm theo Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục)*

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

Phụ lục 2. Mẫu Kế hoạch tự đánh giá CTĐT.

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

Phụ lục 4a. Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí đối với các CTĐT tự đánh giá theo Thông tư 04/2016.

Phụ lục 4b. Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí đối với các CTĐT tự đánh giá theo Quyết định 72/2007, Thông tư 23/2011, Thông tư 49/2012, Thông tư 33/2014.

Phụ lục 5. Mẫu Bìa báo cáo tự đánh giá CTĐT.

Phụ lục 6. Mẫu Báo cáo tự đánh giá CTĐT.

Phụ lục 7a. Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá CTĐT đánh giá theo Thông tư 04/2016.

Phụ lục 7b. Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá CTĐT đánh giá theo Quyết định 72/2007, Thông tư 23/2011, Thông tư 49/2012, Thông tư 33/2014.

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

Phụ lục 9. Quy định thể thức văn bản của báo cáo tự đánh giá.

Phụ lục 10. Hướng dẫn mã hóa thông tin, minh chứng.

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

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN<br>**TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC…** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ- | *……, ngày …… tháng ……. năm 20….* |

**QUYẾT ĐỊNH**

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

**THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC …**

Căn cứ ……;

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

Xét đề nghị của ……..…….,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1**. Thành lập Hội đồng tự đánh giá chương trình…… gồm các ông/bà có tên trong danh sách kèm theo.

Giúp việc cho Hội đồng có Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách gồm các ông/bà có tên trong danh sách kèm theo.

**Điều 2**. Hội đồng có nhiệm vụ triển khai tự đánh giá chương trình…… theo Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo ban hành kèm theo Thông tư/Quyết định số …. ngày….. của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Hướng dẫn tự đánh giá chương trình đào tạo của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục.

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

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

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận*:**<br>- Như Điều 3;<br>- Lưu:…….. | **THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ**
**CHƯƠNG TRÌNH ……..**

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

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

*(Danh sách gồm có .....người).*

## DANH SÁCH THÀNH VIÊN BAN THƯ KÝ

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

| TT | Họ và tên | Chức danh, chức vụ | Nhiệm vụ |
|---|---|---|---|
| | | | Trưởng Ban thư ký |
| | | | Thành viên |
| | | | Thành viên |
| …… | | | Thành viên |

*(Danh sách gồm có .....người)*

## DANH SÁCH CÁC NHÓM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH

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

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

*(Danh sách gồm có .....người)*

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

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
**TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC…**

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

*……., ngày tháng năm 20…*

# KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ
# CHƯƠNG TRÌNH……..

**1. Mục đích tự đánh giá**

Nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng CTĐT và để đăng ký kiểm định chất lượng.

**2. Phạm vi tự đánh giá**

Đánh giá các hoạt động của đơn vị thực hiện CTĐT theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trong một chu kỳ kiểm định chất lượng.

**3. Công cụ tự đánh giá**

Công cụ tự đánh giá là Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT…… ban hành kèm theo Thông tư/Quyết định số:……. ngày….. của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tài liệu hướng dẫn:…..

**4. Hội đồng tự đánh giá**

*4.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá*

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

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

*4.3. Phân công thực hiện*

| TT | Tiêu chuẩn | Nhóm chịu trách nhiệm | Thời gian thu thập thông tin và minh chứng | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| 1 | .... | …. | | |
| 2 | .... | …. | | |
| … | .... | …. | | |

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

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

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

**6. Kế hoạch thu thập thông tin từ nguồn ngoài cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện chương trình đào tạo (nếu cần)**

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

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

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

**8. Thời gian biểu**

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

| Thời gian | Các hoạt động |
|---|---|
| **Tuần 1 - 2** | 1. Họp Lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo đơn vị thực hiện CTĐT để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng tự đánh giá CTĐT.<br>2. Thủ trưởng cơ sở giáo dục ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá CTĐT.<br>3. Họp Hội đồng tự đánh giá CTĐT để:<br>• Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá;<br>• Tập huấn về quy trình tự đánh giá và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT;<br>• Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng;<br>• Dự thảo kế hoạch tự đánh giá CTĐT. |
| **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.<br>2. Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai tự đánh giá cho các cán bộ chủ chốt liên quan.<br>3. Họp Hội đồng tự đánh giá CTĐT để thông qua:<br>• Bản kế hoạch tự đánh giá CTĐT;<br>• 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);<br>• Trình Thủ trưởng cơ sở giáo dục đề nghị phê chuẩn kế hoạch tự đánh giá. |
| **Tuần 5 - 8** | 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.<br>2. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng.<br>3. Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được.<br>4. Mô tả thông tin và minh chứng thu được.<br>5. Phân tích, lý giải nội hàm của các minh chứng để xem xét sự phù hợp của minh chứng với các yêu cầu trong từng tiêu chí của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT. |

| Thời gian | Các hoạt động |
|---|---|
| **Tuần 9 - 15** | 1. Các nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết).<br>2. Trưởng 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). |
| **Tuần 16** | Hội đồng tự đánh giá CTĐT:<br>• Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm chuyên trách dự thảo;<br>• Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá;<br>• Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được;<br>• Xác định các thông tin cần thu thập bổ sung;<br>• Thư ký Hội đồng tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo tự đánh giá CTĐT. |
| **Tuần 17-18** | 1. Hội đồng tự đánh giá CTĐT xem xét dự thảo báo cáo tự đánh giá và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần).<br>2. Hội đồng tự đánh giá CTĐT họp với các bộ môn, phòng, ban, … để thảo luận về báo cáo tự đánh giá, xin ý kiến góp ý. |
| **Tuần 19-21** | 1. Công bố bản báo cáo tự đánh giá (đã chỉnh sửa sau góp ý của các bộ môn, phòng, ban, …) trong nội bộ cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện CTĐT.<br>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. |
| **Tuần 22-23** | 1. Hội đồng tự đánh giá CTĐT họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá theo các ý kiến phản biện;<br>2. Hội đồng tự đánh giá CTĐT thông qua báo cáo tự đánh giá lần cuối và nộp báo cáo cho thủ trưởng cơ sở giáo dục để xem xét. |
| **Tuần 24** | 1. Cơ sở giáo dục gửi báo cáo tự đánh giá và công văn cho cơ quan chủ quản, Bộ Giáo dục và Đào tạo.<br>2. Cơ sở giáo dục bảo quản báo cáo tự đánh giá, lưu giữ các thông tin minh chứng theo thứ tự mã minh chứng đã ghi trong báo cáo tự đánh giá, sẵn sàng để hợp đồng với tổ chức KĐCLGD để thẩm định báo cáo tự đánh giá trước khi đánh giá ngoài. |

***Nơi nhận*:**

- Hội đồng tự đánh giá;
- Các đơn vị trong cơ sở giáo dục;
- Lưu ……..

**THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

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

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

**Nhóm công tác:.....**

**Tiêu chuẩn:……**

**Tiêu chí: ……**

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

DỰ KIẾN CÁC MINH CHỨNG THEO TIÊU CHÍ

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

*……, ngày tháng năm 20…*

**TRƯỞNG NHÓM CÔNG TÁC**

*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

**Phụ lục 4a: Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí đối với các chương trình đào tạo tự đánh giá theo Thông tư 04/2016**

## PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ

**(Phạm vi 2 - 3 trang)**

**Nhóm công tác: .....**

**Tiêu chuẩn:……**

**Tiêu chí: … ……**

**1. Mô tả** *(căn cứ yêu cầu của tiêu chí, mô tả các hoạt động của cơ sở giáo dục có chương trình 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 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 tồn tại | ……. | ……. | ……. | ……. |
| 2 | Phát huy điểm mạnh | …….. | ……. | ……. | ……. |

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

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

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

*……, ngày tháng năm 20…*

**NGƯỜI BÁO CÁO**

*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

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

| **Các mức** | | **Cách hiểu theo mức độ đáp ứng minh chứng** | **Đánh giá chung** |
|---|---|---|---|
| ***Mức 1*** | Hoàn toàn không đáp ứng yêu cầu của tiêu chí, phải có giải pháp khắc phục ngay. | Không có gì (không có tài liệu, kế hoạch, minh chứng) | Chưa đạt |
| ***Mức 2*** | Không đáp ứng yêu cầu của tiêu chí, cần có những giải pháp khắc phục. | Những vấn đề/chủ đề/yêu cầu liên quan đến tiêu chí đang ở giai đoạn lên kế hoạch. | 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. | Có một số tài liệu, nhưng không có minh chứng cho thấy các tài liệu này được triển khai thực hiện. | Chưa đạt |
| ***Mức 4*** | Đáp ứng yêu cầu của tiêu chí. | Có tài liệu và có minh chứng cho thấy các tài liệu này được sử dụng. | Đạt |
| ***Mức 5*** | Đáp ứng tốt hơn yêu cầu của tiêu chí. | Có minh chứng rõ ràng về tính hiệu quả của tài liệu, minh chứng. | Đạt |
| ***Mức 6*** | Đáp ứng rất tốt yêu cầu của tiêu chí. | Có minh chứng khẳng định đây là một ví dụ về cách thực hành tốt nhất. | Đạt |
| ***Mức 7*** | Đáp ứng xuất sắc yêu cầu của tiêu chí. | Có đầy đủ các minh chứng về sự đáp ứng ở mức hoàn hảo. | Đạt |

**Phụ lục 4b: Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí đối với các chương trình đào tạo tự đánh giá theo Quyết định 72/2007, Thông tư 23/2011, Thông tư 49/2012, Thông tư 33/2014**

## PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ

**(Phạm vi 2 - 3 trang)**

**Nhóm công tác: .....**

**Tiêu chuẩn:……**

**Tiêu chí: … ……**

**1. Mô tả** *(căn cứ yêu cầu của tiêu chí, mô tả các hoạt động của cơ sở giáo dục có chương trình 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 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 tồn tại | ……. | ……. | ……. | ……. |
| 2 | Phát huy điểm mạnh | …….. | ……. | ……. | ……. |

**5. Tự đánh giá**: Đạt/Chưa đạt

** Nếu chưa đạt thì chỉ ra đã đạt được khoảng bao nhiêu % của yêu cầu, lý do.*

** Trường hợp không đánh giá được cần ghi rõ lý do: Không có minh chứng hoặc tiêu chí không phù hợp, hoặc lý do khác .*

*……, ngày tháng năm 20…*

**NGƯỜI BÁO CÁO**

*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

**Phụ lục 5: Mẫu Bìa báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo**

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

**TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC**……

Logo của cơ sở giáo dục (nếu có)

**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**

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

**Phụ lục 6: Mẫu Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo**

## PHẦN I. KHÁI QUÁT

### 1.1. Đặt vấn đề

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

b) Mô tả ngắn gọn mục đích, quy trình tự đánh giá CTĐT, 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 hơn nội dung của bản báo cáo tự đánh giá; sự tham gia của các bên liên quan (khoa, phòng, ban, giảng viên, nhân viên, người học,...), cách thức tổ chức các thành phần này tham gia hoạt động tự đánh giá CTĐT.

### 1.2. Tổng quan chung (khoảng 10 trang)

Mô tả tóm tắt về sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, các chính sách chất lượng và hoạt động đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục cũng như của đơn vị thực hiện CTĐT. 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 thực hiện CTĐT (nếu có).

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

Tự đánh giá lần lượt từng tiêu chí theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT với cấu trúc như sau:

**Tiêu chuẩn 1. (Tên tiêu chuẩn …….)**

***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 cần mô tả chung ở đây và sẽ KHÔNG lặp lại trong phần phân tích của các tiêu chí nữa)*

***Tiêu chí 1.1. (Tên tiêu chí .....)***

*1. Mô tả:* Mô tả và nhận định thực trạng của CTĐT đúng theo các yêu cầu trong nội hàm của tiêu chí, trong quá trình mô tả đưa các minh chứng liên quan để chứng minh.

*2. Điểm mạnh:* Phân tích và chỉ ra tóm tắt những điểm mạnh nổi bật của CTĐT trong việc đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí.

*3. Điểm tồn tại:* Phân tích và chỉ ra tóm tắt những điểm tồn tại của CTĐT trong việc đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí.

*4. Kế hoạch hành động:* Kế hoạch phát huy mặt mạnh, khắc phục những tồn tại đã nêu trong phần phân tích trên (cần nêu rõ cả thời gian triển khai kế hoạch, nguồn lực đầu tư để thực hiện kế hoạch).

*5. Tự đánh giá:*

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

- Tự đánh giá Đạt/ Chưa đạt: đối với tự đánh giá theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT ban hành kèm theo Thông tư 33/2014; Thông tư 49/2012; Thông tư 23/2011; Quyết định số 72/2007.

*(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 tồn tại cơ bản của tiêu chuẩn; kết quả đánh giá chung của tiêu chuẩn. *(Lưu ý 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

- Tóm tắt những điểm mạnh và những điểm cần phát huy của CTĐT của cơ sở giáo dục (tổng hợp theo từng tiêu chuẩn);
- Tóm tắt những điểm tồn tại và những vấn đề cần cải tiến chất lượng của CTĐT của cơ sở giáo dục (tổng hợp theo từng tiêu chuẩn);
- Kế hoạch cải tiến chất lượng CTĐT (khắc phục những tồn tại và kế hoạch cải tiến chất lượng theo các vấn đề đã nêu trong phần Tóm tắt những điểm tồn tại và những vấn đề cần cải tiến chất lượng của CTĐT)
- Tổng hợp kết quả tự đánh giá CTĐT (Phụ lục 7a hoặc Phụ lục 7b).

*……, ngày ..... tháng ..... năm 20…*

**THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Phụ lục 7a: Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá chương trình đào tạo đánh giá theo Thông tư 04/2016**

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 | | | |
| ***Tiêu chuẩn 1*** | | | | | | | | 4,67 | 2 | 66,67 |
| Tiêu chí 1.1 | | | 3 | | | | | | | |
| Tiêu chí 1.2 | | | | | 5 | | | | | |
| Tiêu chí 1.3 | | | | | | 6 | | | | |
| ***Tiêu chuẩn 2*** | | | | | | | | | | |
| Tiêu chí 2.1 | | | | | | | | | | |
| … | | | | | | | | | | |
| ***Tiêu chuẩn 3*** | | | | | | | | | | |
| Tiêu chí 3.1 | | | | | | | | | | |
| … | | | | | | | | | | |
| ***Tiêu chuẩn 11*** | | | | | | | | | | |
| 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 số học mức đánh giá của các tiêu chí, tính đến 2 số thập phân sau dấu phẩy.

*....., ngày..... tháng..... năm 20...*

**THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Phụ lục 7b: Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá chương trình đào tạo đánh giá chất lượng theo Quyết định 72/2007, Thông tư 23/2011, Thông tư 49/2012, Thông tư 33/2014.**

Tên cơ sở giáo dục: .....
Mã: .....
Tên CTĐT: .....
Mã CTĐT: .....

| **Tiêu chuẩn, tiêu chí** | **Kết quả đánh giá** | | | **Tổng hợp theo tiêu chuẩn** | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Đạt | Chưa đạt | Không đánh giá | Số tiêu chí đạt | Tỷ lệ số tiêu chí đạt (%) |
| ***Tiêu chuẩn 1*** | | | | 3 | 75,00 |
| Tiêu chí 1.1 | Đ | | | | |
| Tiêu chí 1.2 | | C | | | |
| Tiêu chí 1.3 | Đ | | | | |
| Tiêu chí 1.4 | Đ | | | | |
| ***Tiêu chuẩn 2*** | | | | | |
| Tiêu chí 2.1 | | | | | |
| … | | | | | |
| ***Tiêu chuẩn 3*** | | | | | |
| Tiêu chí 3.1 | | | | | |
| … | | | | | |
| ***Tiêu chuẩn n*** | | | | | |
| Tiêu chí n.1 | | | | | |
| … | | | | | |
| **Đánh giá chung CTĐT** | | | | **37** | **92,50** |

**** Ghi chú:***

- Ghi mức đánh giá: Đ: Đạt; C: Chưa đạt; KĐG: Không đánh giá.
- Tỷ lệ số tiêu chí đạt tính đến 2 số thập phân sau dấu phẩy.

*....., ngày..... tháng..... năm 20...*

**THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Phụ lục 8. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng 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/Bộ chủ quản: .....
5. Địa chỉ: .....
6. Thông tin liên hệ: Điện thoại .....Số fax .....
7. E-mail: ..... Website: .....
8. Năm thành lập cơ sở giáo dục (theo quyết định thành lập):
9. Thời gian bắt đầu đào tạo khóa I:
10. Thời gian cấp bằng tốt nghiệp cho khoá I:
11. Loại hình cơ sở giáo dục:

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

Loại hình khác (đề nghị ghi rõ).....

## II. Thông tin chung về đơn vị 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):.....
15. Tên CTĐT
- Tiếng Việt: .....
- Tiếng Anh: .....
16. Mã CTĐT:.....
17. Tên trước đây của CTĐT (nếu có): .....
18. Địa chỉ của Khoa/Bộ môn thực hiện CTĐT:

19. Số điện thoại liên hệ: ..... Số fax: ……

20. E-mail:.....Website:.....

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

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

23. 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

24. 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).

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

26. 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 | | | | | |
| 1. | | | | | | |
| …. | | | | | | |
| IV. | Các bộ môn | | | | | |
| 1. | | | | | | |
| … | | | | | | |

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

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

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 đào tạo cao đẳng: …….

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).*

28. 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)……

29. Tổng số các ngành đào tạo ……..

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

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

| TT | Phân loại | Nam | Nữ | Tổng số |
|---|---|---|---|---|
| I | **Cán bộ cơ hữu**[1]<br>*Trong đó:* | | | |
| 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**<br>Hợp đồng ngắn hạn (dưới 1 năm, bao gồm cả giảng viên thỉnh giảng[2]) | | | |
| | **Tổng số** | | | |

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

31. Thống kê, phân loại giảng viên

[1]Cán bộ 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 chương trình đào tạo 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 | GV cơ hữu | | | 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:……..

32. Quy đổi số lượng giảng viên của đơn vị thực hiện CTĐT theo quy định tại khoản 3, Điều 3 Thông tư số 32/2015/TT-BGDĐT ngày 16/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (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 32).

[3]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.

Số liệu bảng 32 được lấy từ bảng 31 nhân với hệ số quy đổi (*Ví dụ đối với trường đại học, học viện)*.

| 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 | 0,5 | | | | | | | |
| | Tổng | | | | | | | | |

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

33. 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, người | 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** | | | | | | | | | |

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

33.2. 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: .....

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

34. 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)

35. 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... | | | | | | | |

36. 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<br>Trong đó: | | | | | |
| Hệ chính quy | | | | | |
| Hệ không chính quy | | | | | |
| 4. Sinh viên cao đẳng<br>Trong đó: | | | | | |
| Hệ chính quy | | | | | |

| Các tiêu chí | 20..-20.. | 20..-20.. | 20..-20.. | 20..-20.. | 20..-20.. |
|---|---|---|---|---|---|
| Hệ không chính quy | | | | | |
| 5. Học sinh TCCN<br>Trong đó: | | | | | |
| Hệ chính quy | | | | | |
| Hệ không chính quy | | | | | |
| 6. Khác… | | | | | |

37. 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 | | | | | |

38. 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) | | | | | |

39. 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 | | | | | |

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

*Đơn vị: người*

| Các tiêu chí | Năm tốt nghiệp | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 20...-20... | 20...-20... | 20...-20... | 20...-20... | 20...-20... |
| 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<br>Trong đó: | | | | | |
| Hệ chính quy | | | | | |
| Hệ không chính quy | | | | | |
| 4. Sinh viên tốt nghiệp cao đẳng<br>Trong đó: | | | | | |
| Hệ chính quy | | | | | |
| Hệ không chính quy | | | | | |
| 5. Học sinh tốt nghiệp trung cấp<br>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)*

41. 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: | | | | | |

| Các tiêu chí | Năm tốt nghiệp | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 20...-20... | 20...-20... | 20...-20... | 20...-20... | 20...-20... |
| A. Cơ sở giáo dục/Đơn vị thực hiện CTĐT không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 4<br>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 *chỉ học được một phần* kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%). | | | | | |
| 3.3. Tỷ lệ người học trả lời *không* học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp | | | | | |
| 4. Người học có việc làm trong năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp:<br>A. Cơ sở giáo dục/đơn vị thực hiện CTĐT không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 5<br>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 (%).<br>- Sau 6 tháng tốt nghiệp.<br>- 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 | | | | | |

| Các tiêu chí | Năm tốt nghiệp | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 20...-20... | 20...-20... | 20...-20... | 20...-20... | 20...-20... |
| người học có việc làm. | | | | | |
| 5. Đánh giá của nhà tuyển dụng về người học tốt nghiệp có việc làm đúng ngành đào tạo:<br>A. Cơ sở giáo dục/đơn vị thực hiện CTĐT không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống kết thúc bảng này.<br>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

42. 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 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 20..-20... | 20..-20... | 20..-20... | 20...-20... | 20...-20... | Tổng (đã quy |

| | | | | | | | | đổi) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (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 chức danh 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: .....

43. 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... | | | |

44. Số lượng cán bộ cơ hữu 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 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*

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

| TT | Phân loại sách | Hệ | Số lượng |
|---|---|---|---|

| | | số** | 20... | 20... | 20... | 20... | 20... | Tổng (đã quy đổi) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 chức danh 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: .....

46. Số lượng cán bộ 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 | | | | |

47. Số lượng bài của các cán bộ cơ hữu của đơn vị thực hiện CTĐT được đăng tạp chí trong 5 năm gần đây:

| TT | Phân loại tạp chí | Hệ số** | Số lượng | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 20.. | 20.. | 20.. | 20.. | 20... | Tổng (đã quy đổi) |
| 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 chức danh 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: .....

48. Số lượng cán bộ 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 | 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 | | | |

49. Số lượng báo cáo khoa học do cán bộ 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 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 20... | 20... | 20... | 20... | 20... | Tổng (đã quy đổi) |
| 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 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 chức danh giáo sư Nhà nước (có điều chỉnh).

Tổng số bài báo cáo (quy đổi): .....

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

50. Số lượng cán bộ 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 5 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 than gia | | | |

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

51. 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... | |

52. Nghiên cứu khoa học của người học

52.1. 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

52.2. 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

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

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

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

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

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

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

57. 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): .....

58. 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 số quan trọng

Từ kết quả khảo sát ở trên, tổng hợp thành một số chỉ số 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 9: Quy định thể thức và cấu trúc văn bản của báo cáo tự đánh giá**

**I. Quy định về trình bày văn bản**

1. Phông chữ và cỡ chữ:

- Phông chữ: Times New Roman, Unicode;
- Cỡ chữ: 13 -14.

2. Cách lề:

- Lề trên: 2 – 2,5cm
- Lề dưới: 2 – 2,5cm
- Lề trái: 3 – 3,5cm
- Lề phải: 2 cm

3. Khoảng cách giữa các dòng: 1,5 lines.

**II. Cấu trúc báo cáo tự đánh giá được trình bày theo thứ tự sau**

- Trang bìa chính;
- Trang bìa phụ;
- Danh sách và chữ ký các thành viên Hội đồng tự đánh giá;
- Mục lục;
- Danh mục các chữ viết tắt (nếu có);
- Phần I: Khái quát
- Phần II: Tự đánh giá theo các tiêu chuẩn, tiêu chí;
- Phần III: Kết luận
- Phụ lục:

+ Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT;
+ Các quyết định và văn bản liên quan khác;
+ Danh mục minh chứng.

**Phụ lục 10: Hướng dẫn mã hóa thông tin, minh chứng**

Mã thông tin và minh chứng (Mã MC) được ký hiệu bằng chuỗi có ít nhất 11 ký tự, bao gồm 1 chữ cái, ba dấu chấm và 7 chữ số; cứ 2 chữ số có 1 dấu chấm (.) để phân cách theo công thức 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 ≥ 10 thì chuỗi ký hiệu có 12 ký tự trở lên).

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

Ví dụ:

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

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

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

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

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

## DANH MỤC MINH CHỨNG

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

**CỤC KHẢO THÍ VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**