

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ



QUY TRÌNH
TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

Mã quy trình: QT.DBCL.08

Ngày ban hành: 10/5/2023

Lần ban hành: 02

Người viết

Nguyễn Trần Phương Thảo

Trưởng phòng Đảm bảo
chất lượng

Phạm Thị Mỹ Ngọc



Nguyễn Trung Kiên

I. Mục đích

Quy trình này hướng dẫn trình tự, cách thức thực hiện và các yêu cầu thống nhất đối với hoạt động Tự đánh giá chất lượng giáo dục, nhằm :

- Đảm bảo chất lượng và xây dựng văn hóa chất lượng bên trong của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ (sau đây gọi tắt là Trường);
- Giúp Trường nói chung và tất cả các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, các bộ môn thuộc Khoa nói riêng tự rà soát, xem xét, đánh giá thực trạng; đối sánh, so chuẩn chất lượng với bộ tiêu chuẩn chất lượng (trong hoặc ngoài nước, tùy thuộc vào kế chiến lược chung) xây dựng và triển khai các kế hoạch hành động nhằm cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo; từ đó điều chỉnh mục tiêu cho giai đoạn kế tiếp theo hướng cao hơn.
- Là điều kiện cần thiết để Trường đăng ký đánh giá ngoài và đề nghị công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng với một tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.
- Thể hiện tính tự chủ và tính tự chịu trách nhiệm của Nhà trường trong toàn bộ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phù hợp với sứ mạng và mục tiêu đã được xác định.

II. Phạm vi

- Phạm vi: Quy trình này áp dụng đối với hoạt động Tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục, về 04 lĩnh vực của đảm bảo chất lượng (ĐBCL) gồm ĐBCL về chiến lược, ĐBCL về hệ thống, ĐBCL về thực hiện chức năng và kết quả hoạt động;
- Đối tượng áp dụng: Quy trình này áp dụng cho tất cả các tập thể, cá nhân thuộc Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

III. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham chiếu

Thông tư số 62/2012/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

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

Thông tư số 24/2015/TT-BGDĐT ngày 23/9/2015 của Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành chuẩn quốc gia đối với cơ sở giáo dục đại học;

Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/03/2016 của Bộ giáo dục và Đào tạo quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ giáo dục và Đào tạo Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 về việc hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học;

Quyết định số 27/QĐ-ĐHYDCT ngày 05/01/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Quy định Tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

IV. Thuật ngữ, định nghĩa, chữ viết tắt

- Thuật ngữ, định nghĩa:

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

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

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

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

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

+ Đối sánh chất lượng trong giáo dục: là một quá trình nhằm giúp Trường nâng cao chất lượng giáo dục bằng cách xác định các yếu tố cần cải tiến liên tục; tìm hiểu, so sánh, đối chiếu, phân tích các yếu tố đó với các tiêu chí, thang đo được xác định từ bên trong hoặc từ bên ngoài Trường, từ quy định chung hoặc được xác lập ra.

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

+ Minh chứng là những thông tin gắn với các tiêu chí để xác định mức độ đạt được của tiêu chí.

+ So chuẩn là quá trình so sánh tiêu chuẩn chất lượng được CSGD sử dụng đối với một lĩnh vực với tiêu chuẩn chất lượng cùng lĩnh vực của CSGD khác (nhằm đảm bảo khi đối sánh các nội dung phải cùng một tiêu chuẩn chất lượng)

+ Thông tin là những tư liệu được sử dụng để hỗ trợ và minh họa cho các nhận định trong báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo. Thông tin được thu thập từ nhiều nguồn khác nhau để đảm bảo độ tin cậy và tính chính xác khi sử dụng trong quá trình đánh giá.

+ Tự đánh giá cơ sở giáo dục là quá trình cơ sở giáo dục dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục 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, 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.

- Chữ viết tắt:

+ BGH: Ban giám hiệu

+ ĐBCL: Đảm bảo chất lượng

+ ĐGĐC: đánh giá đồng cấp

+ ĐGNB: đánh giá nội bộ

+ KĐCL: Kiểm định chất lượng

+ HĐ TĐG : Hội đồng tự đánh giá

+ MC: minh chứng

+ TCCB: Tổ chức cán bộ

+ TĐG: tự đánh giá

V. Trách nhiệm

- Phòng Đảm bảo chất lượng

+ Thiết lập, hướng dẫn, định kỳ xem xét, cập nhật nội dung của Quy trình này nhằm đảm bảo sự liên tục, phù hợp và hiệu lực của quy trình

+ Tham mưu, tư vấn cho Ban Giám hiệu về công tác tự đánh giá chất lượng giáo dục chương trình đào tạo, xây dựng kế hoạch Tự đánh giá;

+ Lưu trữ dữ liệu về kết quả Tự đánh giá, theo dõi và phục vụ công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường; bảo mật thông tin khảo sát.

+ Báo cáo kết quả Tự đánh giá theo yêu cầu của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo và của trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

+ Đăng ký đánh giá ngoài để được kiểm định chất lượng chương trình đào tạo.

- Hội đồng tự đánh giá, các thành viên hội đồng TĐG: có trách nhiệm theo quyết định số 27/QĐ-ĐHYDCT ngày 05/01/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại Học Y Dược

Cần Thơ về việc ban hành Quy định Tự đánh giá chất lượng giáo dục trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

- Các đơn vị thuộc Trường

- + Lãnh đạo các đơn vị phải nắm vững chủ trương, kế hoạch tự đánh giá phổ biến đến toàn thể cán bộ viên chức, người lao động thuộc đơn vị quản lý.

- + Hợp tác, tạo điều kiện và cung cấp thông tin, minh chứng hỗ trợ công tác Tự đánh giá;

- + Nhận kết quả đánh giá, tổ chức họp rút kinh nghiệm, xây dựng kế hoạch cải tiến cho đơn vị, triển khai và báo cáo kết quả thực hiện các hoạt động cải tiến.

VI. Nội dung quy trình

6.1 Sơ đồ quy trình

Tt	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	T. gian
1	Thành lập Hội đồng TĐG	BGH, BCN, ĐBCL	Các QĐ thành lập	Đúng nguyên tắc TĐG	Đầu năm
2	Lập kế hoạch	HĐTĐG, BGH	10. KHTĐG-ĐBCL	Rõ ràng chi tiết	7 ngày
3	Tập huấn, phổ biến chủ trương	BGH, ĐBCL các đơn vị	11. ĐKĐG-ĐBCL, 12.CC-ĐBCL, 13.PĐG-ĐBCL, 14. BCTĐG-ĐBCL, 15.PTH-ĐBCL	CBVC hiểu, công cụ đủ	KH
4	Viết phiếu phân tích tiêu chí	HĐTĐG, ban thư ký	16. BCĐG-ĐBCL, 17.BBTĐG-ĐBCL	Đúng nội hàm công cụ, bảng kiểm	KH
5	Duyệt phiếu phân tích tiêu chí	Lãnh đạo các phòng, trưởng các nhóm chuyên trách, HĐTĐG	18.BBKS-ĐBCL TT04, TT38, PL4-cv 766, CV 1668	Khách quan, đúng quy định, đủ	KH
6	Thu thập thông tin và minh chứng	CBVC, HĐ TĐG		Khách quan, chính xác	14 ngày
7	Tự đánh giá	HĐTĐG, ban thư ký		Hồ sơ đầy đủ, MC hệ thống	KH
8	Lấy ý kiến các BLQ	HĐTĐG, cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên, nhân viên và người học		Khách quan, đầy đủ đúng bảng kiểm	KH
9	ĐG của chuyên gia	Chuyên gia, HĐ TĐG		Chính xác, cụ thể	KH
10	Duyệt kết quả TĐG	BGH, HĐTĐG		Khách quan, đúng quy định	KH
11	Công bố, lưu trữ kết quả	BGH, ĐBCL		Chính xác, cụ thể	KH
12	Sử dụng kết quả, xây dựng kế hoạch cải tiến	Các đơn vị	03. KHCT-ĐBCL 02.BB-ĐBCL	Khả thi, cụ thể, đảm bảo SMART	KH
13	Đánh giá nội bộ	HĐTĐG Đoàn ĐGNB	25.THKQ-ĐBCL 16.BCĐG-ĐBCL	Khách quan, đầy đủ đúng bảng kiểm	KH
14	Chuẩn bị ĐGN	ĐBCL	Hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài	Đúng quy định	KH

6.2 Mô tả các bước thực hiện qui trình

Bước 1: Thành lập Hội đồng Tự đánh giá

Căn cứ chủ trương của Hội đồng Trường, căn cứ kế hoạch hoạt động năm, phòng Đảm bảo chất lượng và các đơn vị liên quan tham mưu cho Hiệu trưởng đề ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá và Ban thư ký giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá

Số lượng các thành viên, cơ cấu, nguyên tắc làm việc của Hội đồng tự đánh giá đúng theo quyết định số 27/QĐ-ĐHYDCT ngày 05/01/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại Học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Quy định Tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục trường Đại học Y Dược Cần Thơ

Bước 2: Lập kế hoạch Tự đánh giá

Hội đồng Tự đánh giá lập kế hoạch tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục và được Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng phê duyệt. Phòng Đảm bảo chất lượng nộp kế hoạch tự đánh giá về Bộ Giáo dục và Đào tạo (Biểu 19.KHTĐG-ĐBCL)

Bước 3: Tập huấn, phổ biến chủ trương TĐG

Thông qua giao ban, hội nghị, hội thảo, Hiệu trưởng và lãnh đạo khoa phổ biến chủ trương, ý nghĩa, mục đích của công tác TĐG chất lượng cơ sở giáo dục, vai trò của các đơn vị/ cá nhân trong công tác TĐG;

Phòng Đảm bảo chất lượng phối hợp phòng Hành chính tổng hợp, Tài chính kế toán mời chuyên gia trong và ngoài trường tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai tự đánh giá cho các cán bộ chủ chốt của Trường, khoa, phòng, ban; hội đồng TĐG;

Phòng ĐBCL có trách nhiệm đăng tin lên website Trường, hướng dẫn cách sắp xếp và mã hóa minh chứng (Biểu 19.KHTĐG-ĐBCL, 20.PPTTC-ĐBCL, 21.PĐG-ĐBCL, 22.BCTĐG-ĐBCL, 23.CSDL-ĐBCL, 24.DMMC-ĐBCL, 02.BB-ĐBCL, 25.THKQ-ĐBCL, 16.BCĐG-ĐBCL) ; hướng dẫn, trao đổi các thắc mắc, phản hồi của các tập thể/ cá nhân với nhiều hình thức: trực tiếp, email, văn bản và trình Hiệu trưởng (nếu cần)...

Ban Giám Hiệu thông báo chủ trương đến cán bộ quản lý của các đơn vị để nắm rõ chủ trương. Viên chức quản lý triển khai chủ trương đến toàn thể viên chức, người lao động.

Phòng Đảm bảo chất lượng đăng kế hoạch TĐG lên website Trường.

Bước 4: Viết phiếu phân tích tiêu chí

Ban thư ký và nhóm chuyên trách xác định nội hàm, phân tích tiêu chí để tìm minh chứng. Để xác định đúng, đủ nội hàm của từng tiêu chí cần lưu ý: (i) Tiêu chí thường có những từ, cụm từ quan trọng có ý nghĩa như là “từ khóa”; (ii) Nội hàm của

mỗi tiêu chí có một hoặc một số yêu cầu; (iii) Cần xác định nội hàm của từng tiêu chí đối chiếu với các quy định liên quan và với thực tiễn của cơ sở giáo dục trong chu kỳ KĐCLGD; (iv) Đối chiếu “Mục tiêu cụ thể” của Trường liên quan nội hàm tiêu chí. Trên cơ sở đã xác định đúng, đủ nội hàm tiêu chí, nhóm công tác hoặc cá nhân sẽ phân tích tiêu chí để tìm những thông tin, minh chứng cần thu thập, nơi thu thập và ghi vào Phiếu phân tích tiêu chí trên phần mềm Đảm bảo chất lượng (phụ lục 4, công văn 766)

Bước 5: Duyệt phiếu phân tích tiêu chí

Lãnh đạo các phòng, trưởng các nhóm chuyên trách, hội đồng Tự đánh giá nhận xét các nội dung mô tả thực trạng, điểm mạnh, tồn tại, kế hoạch hành động (dự kiến) và minh chứng liên quan; đề xuất các minh chứng và các nội dung phù hợp. Ghi vào phần mềm mục nhận xét.

Ban thư ký, nhóm chuyên trách ghi nhận, chỉnh sửa theo góp ý

Bước 6: Thu thập thông tin và minh chứng

Căn cứ bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục CSGD và tài liệu hướng dẫn Tự đánh giá (TT12/2017, công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019); Hội đồng tự đánh giá phân công cụ thể cho các thành viên của Hội đồng, ban thư ký và nhóm chuyên trách: xây dựng master plan, thu thập thông tin và minh chứng; xử lý, phân tích, mô tả thông tin và minh chứng thu được; phân tích, lý giải nội hàm của các minh chứng để chứng minh Trường đạt được các yêu cầu trong bộ tiêu chuẩn KĐCL; mã hoá các thông tin và minh chứng theo từng nhóm vấn đề.

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.

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

Trong trường hợp không thể tìm được thông tin, minh chứng cho một tiêu chí nào đó, nhóm công tác phải làm rõ lý do và ghi vào phiếu đánh giá tiêu chí (biểu 23. PDG-ĐBCL) để báo cáo Hội đồng tự đánh giá thảo luận, thông qua;

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

Các đơn vị toàn Trường tham gia, hợp tác, tạo điều kiện và cung cấp thông tin,

minh chứng theo yêu cầu của Hội đồng TĐG;

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

- + Báo cáo cuối học kỳ 1 và cuối năm về việc người học đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên khi kết thúc môn học, bao gồm quy trình, công cụ và kết quả,
- + Báo cáo hàng năm về việc người học đánh giá chất lượng đào tạo của CSGD trước khi tốt nghiệp; bao gồm quy trình, công cụ và kết quả;
- + Báo cáo hàng năm kết quả khảo sát tình hình việc làm của người học sau khi tốt nghiệp; bao gồm quy trình, công cụ và kết quả;
- + Báo cáo hàng năm kết quả hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng;
- + Báo cáo hàng năm kết quả khảo sát về mức độ đáp ứng của thư viện, phòng thí nghiệm, thực hành, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ khác so với yêu cầu sử dụng của cán bộ, giảng viên và người học; bao gồm quy trình, công cụ và kết quả;
- + Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CSGD (Biểu 23.CSDL-ĐBCL)

Hội đồng TĐG xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng thu được, trình bày trong Phiếu đánh giá tiêu chí (Biểu 21.PĐG-ĐBCL)

Bước 7: Tự đánh giá

Căn cứ trên thông tin, minh chứng thu thập; các nhóm chuyên trách của ban thư ký viết báo cáo tự đánh giá của từng tiêu chí, triển khai thu thập thông tin bổ sung (nếu cần thiết).

Trường các nhóm chuyên trách tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn, rút ra những nhận định chung về tiêu chuẩn; thu thập thông tin bổ sung (nếu cần thiết).

Báo cáo tự đánh giá được viết trên phần mềm quản trị của Trường. Báo cáo tự đánh giá cần mô tả ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ các hoạt động của CSGD, trong đó phải chỉ ra những điểm mạnh, những tồn tại, khó khăn và kiến nghị các giải pháp cải tiến chất lượng, kế hoạch thực hiện, thời hạn hoàn thành. Sử dụng phương pháp tiếp cận hệ thống để xác định các thông tin, minh chứng nhằm chứng minh sự đáp ứng yêu cầu của các tiêu chuẩn. Có thể sử dụng chu trình PDCA, phương pháp Tiếp cận - Triển khai - Kết quả - Cải tiến (Approach - Deployment - Results - Improvement: ADRI) hoặc các câu hỏi Tại sao, Cái gì, Khi nào, Ở đâu, Ai và Như thế nào (5Ws và 1H); Sử dụng sơ đồ hoặc biểu đồ để minh họa rõ ràng cách thức và kết quả thực hiện; các nhận định liên quan đến mức độ đạt được của tiêu chí phải ngắn gọn và có minh chứng phù hợp. Phần các tiêu chuẩn về kết quả (các tiêu chuẩn từ 22 đến 25) yêu cầu đưa ra các kết quả để chứng minh sự tiến triển (xu hướng thực hiện), thành tích (mức độ thực hiện so với các mục tiêu đề ra) và so sánh việc thực hiện với các đối thủ cạnh tranh và/ hoặc

so chuẩn đối sánh.

Hội đồng TĐG xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn do các nhóm chuyên trách dự thảo; kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá; xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được; xác định các thông tin cần thu thập bổ sung.

Thư ký thường trực kiểm tra trên phần mềm và xuất tệp báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo tự đánh giá CSGD (Biểu 22.BCTĐG-ĐBCL), trình hội đồng TĐG thẩm định/ chỉnh sửa dự thảo báo cáo TĐG CSGD trực tiếp trên quyền cứng hoặc trên phần mềm.

Những người cung cấp thông tin và minh chứng cần phải đọc dự thảo báo cáo tự đánh giá cuối cùng 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 sau khi đã đọc và nhất trí với nội dung báo cáo tự đánh giá.

Bước 8: Lấy ý kiến các bên liên quan

Dự thảo báo cáo tự đánh giá được công bố trong nội bộ cơ sở giáo dục (đăng website, văn phòng điện tử) để các cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên, nhân viên và người học có thể đọc và góp ý kiến trong thời gian ít nhất 2 tuần.

Báo cáo tự đánh giá được Hội đồng tự đánh giá hoàn thiện trên cơ sở các ý kiến góp ý của viên chức quản lý, giảng viên, viên chức, nhân viên và người học. Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phê duyệt báo cáo tự đánh giá (Biểu 17.BBTĐG-ĐBCL, 18.BBKS-ĐBCL).

Bước 9: Đánh giá của chuyên gia

Tuỳ điều kiện thực tế mà bước 9 có thể được thực hiện hoặc không thực hiện.

Phòng ĐBCL tham mưu và mời chuyên gia đánh giá báo cáo TĐG. Chuyên gia phải là những người có kinh nghiệm trong công tác đảm bảo chất lượng nói chung và công tác tự đánh giá chất lượng nói riêng, hiểu sâu về bộ tiêu chuẩn KĐCL, phải có chứng nhận kiểm định viên và thẻ kiểm định viên. Chuyên gia có thể là viên chức của Trường hoặc từ các Trường thuộc khối ngành khoa học sức khoẻ hoặc chuyên ngành Quản lý giáo dục, Giáo dục y học hoặc từ các Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục

Hội đồng TĐG và các đơn vị có trách nhiệm tham gia, hỗ trợ chuyên gia trong quá trình đánh giá

Sau khi nhận Báo cáo kết quả đánh giá từ chuyên gia, Hội đồng TĐG tiếp tục rà soát, chỉnh sửa, báo cáo bổ sung minh chứng và báo cáo TĐG.

Bước 10: Duyệt kết quả tự đánh giá

Báo cáo TĐG được Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu và phòng Đảm bảo chất lượng lưu trữ báo cáo tự đánh giá đã được phê duyệt cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện, lưu giữ các thông tin minh chứng theo thứ tự mã minh chứng đã ghi trong báo cáo tự đánh giá, sẵn sàng để đoàn chuyên gia đánh giá ngoài thẩm định;

Hội đồng Trường, Ban giám hiệu xem xét và công bố kết quả. Bản sao báo cáo tự đánh giá được để trong thư viện để các tổ chức, cá nhân có quan tâm tham khảo, báo cáo tự đánh giá được phép mượn và sử dụng theo quy định của Hiệu trưởng. Hiệu trưởng chỉ đạo các đơn vị triển khai các hoạt động cải tiến sau đánh giá.

Phòng Đảm bảo chất lượng gửi báo cáo tự đánh giá cho cơ quan chủ quản kèm theo công văn đề nghị cơ quan chủ quản quan tâm, hỗ trợ trong quá trình thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo theo các kế hoạch hành động đã nêu trong báo cáo tự đánh giá; đồng thời gửi các công văn và báo cáo tự đánh giá (bản điện tử) về Cục QLCL, Bộ Giáo dục và Đào tạo qua e-mail: phongkdclgd@moet.gov.vn, hồ sơ gồm:

Công văn thông báo về việc đã hoàn thành báo cáo tự đánh giá (file văn bản word và pdf). Trong đó nêu rõ: giai đoạn đánh giá, thời gian tiến hành tự đánh giá, việc tự đánh giá đã được thực hiện theo đúng quy trình và báo cáo tự đánh giá được viết theo đúng hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, tổng hợp kết quả đánh giá, dự kiến thời gian đánh giá ngoài; và báo cáo tự đánh giá (file văn bản word và pdf). Cách đặt tên file văn bản (word và pdf): tệp công văn: tên trường không dấu_cv_năm hoàn thành (ví dụ: dhydct_cv_2023); tệp báo cáo tự đánh giá: tên trường_bctdg_nămhoàn thành (ví dụ: dhsphanoi_bctdg_2018.doc); trường hợp báo cáo tự đánh giá được lưu vào nhiều file thì ghi thêm số thứ tự của file vào cuối cụm chữ bctdg (ví dụ: dhydct_bctdg1_2023; dhydct_bctdg2_2023);

Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày Trường gửi e-mail, Trường sẽ nhận phản hồi từ Cục QLCL về cấu trúc, trình bày,... của báo cáo TĐG. Nếu sau 15 ngày làm việc không có phản hồi của Cục Quản lý chất lượng thì báo cáo TĐG đó được tiến hành làm bước tiếp theo. Sau khi nhận được phản hồi của Cục Quản lý chất lượng, Hội đồng TĐG rà soát và sửa lại báo cáo TĐG theo yêu cầu của Cục Quản lý chất lượng hoặc giải trình (nếu giữ nguyên ý kiến) và gửi lại cho Cục Quản lý chất lượng. Nếu báo cáo TĐG đáp ứng các quy định, Cục Quản lý chất lượng cập nhật tên cơ sở giáo dục vào danh sách các cơ sở giáo dục đã hoàn thành báo cáo TĐG và đăng trên Cổng thông tin điện tử của Bộ GDĐT (www.moet.gov.vn).

Nếu báo cáo tự đánh giá đáp ứng các quy định, Cục QLCL sẽ cập nhật tên Trường vào danh sách các CSGD đã hoàn thành báo cáo tự đánh giá theo từng chu kỳ kiểm định.

Nếu báo cáo tự đánh giá chưa đáp ứng các quy định, Hội đồng TĐG có trách nhiệm chỉnh sửa báo cáo TĐG theo góp ý của Cục QLCL.

Bước 11: Công bố, lưu trữ kết quả

Báo cáo tự đánh giá sau khi hoàn thiện sẽ được Hiệu trưởng 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 của Trường; báo cáo tự đánh giá được phép mượn và sử dụng theo quy định của Hiệu trưởng. Khuyến khích đưa báo cáo tự đánh giá (file pdf) lên trang thông tin điện tử của Trường để công khai, minh bạch các kết quả tự đánh giá. Phòng ĐBCL và các đơn vị tham gia trong báo cáo TĐG lưu trữ thông tin và minh chứng thu được, có biện pháp để bảo vệ các thông tin và minh chứng đó.

Bước 12: Sử dụng kết quả, xây dựng kế hoạch cải tiến

Lãnh đạo các đơn vị dựng kế hoạch cải tiến, đảm bảo tính khả thi, cụ thể, đảm bảo SMART; nộp kế hoạch cải tiến về phòng ĐBCL và triển khai các hoạt động cải tiến theo kế hoạch (Biểu 02.BB-ĐBCL, 03-KHCT-ĐBCL). Kết quả TĐG, các hoạt động cải tiến cần được đưa vào trong báo cáo sơ kết, tổng kết và phương hướng hoạt động của đơn vị. Cơ sở dữ liệu tự đánh giá cần được cập nhật hằng năm. Phòng ĐBCL giám sát, theo dõi quá trình cải tiến và tổng hợp các báo cáo cải tiến.

Hàng năm, báo cáo tự đánh giá được các đơn vị giá cập nhật theo hiện trạng của cơ sở giáo dục (dưới dạng báo cáo bổ sung hàng năm) và lưu trữ tại phòng ĐBCL và Thư viện.

Bước 13: Đánh giá nội bộ

Thực hiện trong chu kỳ 5 năm sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá theo chủ trương của Trường. Đánh giá nội bộ có thể áp dụng cho tất cả 25 tiêu chuẩn 111 tiêu chí, hoặc đánh giá theo các nhóm: đảm bảo chất lượng chiến lược, hệ thống, chức năng, kết quả đầu ra hoặc theo từng tiêu chuẩn.

Phòng Đảm bảo chất lượng tham mưu thành lập đoàn đánh giá nội bộ (ĐGNB), trình Hiệu trưởng phê duyệt. Đoàn ĐGNB có từ 5 đến 7 thành viên do Chủ tịch Hội đồng Tự đánh giá cấp Trường quyết định thành lập

Quy trình và nguyên tắc làm việc của đoàn đánh giá nội bộ theo đúng các quyết định số 27/QĐ-ĐHYDCT ngày 05/01/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại Học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Quy định Tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

Cuối đợt khảo sát, các thành viên của đoàn ĐGN viết báo cáo Tổng hợp kết quả nghiên cứu sâu các tiêu chí (Biểu 25.THKQ-ĐBCL) và nộp cho thư ký. Thư ký tập hợp các bản báo cáo Tổng hợp kết quả nghiên cứu sâu các tiêu chí của các thành viên và viết

Báo cáo kết quả khảo sát nội bộ (Biểu 16.BCĐG-ĐBCL).

Sau khi nhận Báo cáo kết quả khảo sát nội bộ từ đoàn ĐGNB, các phòng chức năng tiếp tục rà soát, chỉnh sửa, báo cáo bổ sung minh chứng và báo cáo TĐG.

Trưởng đoàn ĐGNB gửi hồ sơ ĐGNB về Hiệu trưởng và phòng ĐBCL

Bước 14: Chuẩn bị đánh giá ngoài

Công tác chuẩn bị đánh giá ngoài gồm: tổ chức đấu thầu để chọn lựa Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục thẩm định hồ sơ tự đánh giá và đánh giá ngoài; tổ chức công tác hậu cần phục vụ cho hoạt động thẩm định và đánh giá ngoài (xem quy trình tổ chức đấu thầu để chọn lựa Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục thẩm định hồ sơ tự đánh giá và đánh giá ngoài; và quy trình tổ chức công tác hậu cần phục vụ cho hoạt động thẩm định và đánh giá ngoài).

VII. Hồ sơ

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu trữ	Thời gian lưu trữ	Ghi chú
1	Các phiếu, bảng kiểm, bảng tổng hợp kết quả Tự đánh giá	P. ĐBCL	5 năm	Theo chu kỳ kiểm định trường đại học
2	Số liệu, dữ liệu thống kê	P. ĐBCL	5 năm	Theo chu kỳ kiểm định trường đại học
3	Các báo cáo, kết quả Tự đánh giá, các báo cáo bổ sung	P. ĐBCL, Thư viện	10 năm	Theo chu kỳ kiểm định trường đại học

Tất cả hồ sơ, tài liệu khảo sát được lưu trữ dưới dạng văn bản và tệp điện tử.

VIII. Lịch sử sửa đổi: sửa đổi lần 1 ngày 10/5/2023

IX. Phụ lục (biểu mẫu, hướng dẫn)

- Biểu 02.BB-ĐBCL: Biên bản họp
- Biểu 03.KHCT-ĐBCL: Kế hoạch cải tiến chất lượng
- Biểu 16.BCĐG-ĐBCL: Báo cáo kết quả khảo sát đánh giá nội bộ/ đồng cấp
- Biểu 19.KHTĐG-ĐBCL: Kế hoạch tự đánh giá chất lượng CSGD
- Biểu 20.PPTTC-ĐBCL: Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin, minh chứng (Master plan)
- Biểu 21.PĐG-ĐBCL: Phiếu đánh giá tiêu chí
- Biểu 22. BCTĐG-ĐBCL: Báo cáo Tự đánh giá
- Biểu 23.CSDL-ĐBCL: Biểu cơ sở dữ liệu
- Biểu 24.DMMC-ĐBCL: Biểu danh mục minh chứng
- Biểu 25.THKQ-ĐBCL: Tổng hợp kết quả nghiên cứu sâu các tiêu chí

Biểu 02.BB-ĐBCL: Biên bản họp

**BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC
CẦN THƠ**

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

Số: /BB-ĐHYDCT

Cần Thơ, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP
Về việc.....**

Thời gian bắt đầu:

Địa điểm:

Thành phần tham dự:

Chủ tọa:

Thư ký buổi họp:....

Nội dung:

.....
.....
.....
.....

Cuộc họp kết thúc vào lúc giờ, ngày/.

THƯ KÝ
(Chữ ký)

CHỦ TỌA
(Chữ ký, dấu (nếu có))

Họ và tên

CHỨC VỤ
Họ và tên

Nơi nhận:

-;
- ;
- Lưu: VT.

Biểu 03.KHCT-ĐBCL: Kế hoạch cải tiến chất lượng

TRƯỜNG ĐH Y DƯỢC CẦN THƠ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐƠN VỊ..... Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:/KH.Đơn vị

Cần Thơ, ngày..... tháng năm

KẾ HOẠCH CẢI TIẾN
SAU KHẢO SÁT Ý KIẾN
Tên đợt khảo sát:.....

I. Phân tích kết quả khảo sát

1.1 Điểm mạnh

1.2. Điểm cần khắc phục

(Nêu thành các nội dung cụ thể qua phân tích kết quả các câu hỏi tương ứng; Đặc biệt phân tích ý kiến các câu hỏi mở).

II. Phân tích và so sánh với các kết quả tương ứng trong các đợt khảo sát trước đây.

- Đánh giá về diễn tiến của kết quả (cao hơn hay thấp hơn,...) so với các kết quả tương ứng trước đây.
- Đánh giá các biện pháp cải tiến đã thực hiện trước đây với từng nội dung (kết quả cải tiến như thế nào, kết quả có đúng như mong muốn không, vì sao,...)

III. Kế hoạch cải tiến cụ thể

Có thể lập kế hoạch (theo định dạng biểu bảng hay không) với các nội dung tối thiểu như các cột trong bảng sau:

TT	Nội dung cần cải tiến	Biện pháp thực hiện	Thời gian bắt đầu/hoàn thành	Cá nhân/tập thể chủ trì	Kết quả mong muốn (định lượng, định tính)	Minh chứng mong muốn
1						
2						
3						
...						

Trưởng Khoa/Đơn vị
(Ký, họ và tên)

Biểu 16.BCĐG-ĐBCL: Báo cáo kết quả khảo sát đánh giá nội bộ/đồng cấp

**BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC
CẦN THƠ**

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

Số: /BC-ĐHYDCT

Cần Thơ, ngày tháng năm

BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẢO SÁT NỘI BỘ/ĐỒNG CẤP

Nội dung báo cáo gồm các nội dung sau:

1. Tóm tắt nội dung thảo luận với lãnh đạo đơn vị và Hội đồng tự đánh giá.
2. Các phát hiện khi nghiên cứu các hồ sơ, tài liệu do đơn vị cung cấp.
3. Các phát hiện khi thăm và thảo luận tại các khoa, phòng, ban; thăm thư viện, phòng học, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, câu lạc bộ sinh viên v.v...
4. Thống nhất về những điểm mạnh và tồn tại của mỗi tiêu chí, kiến nghị của đoàn đối với đơn vị trên cơ sở các phát hiện trong chuyến khảo sát tại đơn vị.
5. Bảng thống kê kết quả đánh giá các tiêu chí.

....., ngày tháng năm.....

Thư ký
(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng đoàn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Số: /KH-ĐHYDCT

....., ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Mục đích tự đánh giá

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

2. Phạm vi tự đánh giá

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

3. Công cụ tự đánh giá

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

4. Hội đồng tự đánh giá

4.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

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

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

4.3. Phân công thực hiện

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

5. Kế hoạch huy động các nguồn lực

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

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

6. Kế hoạch thu thập thông tin từ nguồn ngoài cơ sở giáo dục (nếu cần)

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

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

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

8. Thời gian biểu

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

Thời gian	Các hoạt động
Tuần 1 - 2 (Từ ngày...đến ngày...)	- Họp Lãnh đạo cơ sở giáo dục để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục. - Thủ trưởng cơ sở giáo dục ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục. - Họp Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục để: - Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá; - Tập huấn về quy trình tự đánh giá và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục; - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng; - Dự thảo kế hoạch tự đánh giá cơ sở giáo dục.
Tuần 3 - 4 (Từ ngày...đến ngày...)	- Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học và các bên liên quan; - Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai tự đánh giá cho cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học và các bên liên quan.

Thời gian	Các hoạt động
	3. Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục để thông qua: • Kế hoạch tự đánh giá cơ sở giáo dục; • Dự thảo đề cương báo cáo tự đánh giá (dựa trên cơ sở tài liệu hướng dẫn của Bộ GDĐT và điều kiện cụ thể của cơ sở giáo dục). 4. Thủ trưởng cơ sở giáo dục ban hành kế hoạch tự đánh giá.
Tuần 5 - 8	1. Công bố kế hoạch tự đánh giá, thông báo phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách giúp việc cho Hội đồng. 2. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng. 3. Phân loại và mã hoá các thông tin và minh chứng thu được. 4. Nghiên cứu sự đáp ứng của minh chứng đối với các mốc chuẩn tham chiếu của từng tiêu chí đánh giá.
Tuần 9 - 15	1. Các nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin, minh chứng bổ sung nếu cần thiết). 2. Trưởng các nhóm chuyên trách tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn (thu thập thông tin, minh chứng bổ sung nếu cần thiết).
Tuần 16	1. Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục: 2. Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm chuyên trách dự thảo. 3. Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá. 4. Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được. 5. Xác định các thông tin, minh chứng cần thu thập bổ sung. 6. Thư ký Hội đồng tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo tự đánh giá cơ sở giáo dục.
Tuần 17-18	Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục: 1. Xem xét dự thảo báo cáo tự đánh giá và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần). 2. Thảo luận về dự thảo báo cáo tự đánh giá, xin ý kiến góp ý.
Tuần 19-21	1. Công bố bản dự thảo báo cáo tự đánh giá (đã chỉnh sửa sau góp ý) trong nội bộ cơ sở giáo dục.

Thời gian	Các hoạt động
	2. Cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học,... đóng góp ý kiến cho dự thảo báo cáo tự đánh giá. 3. Nhóm nghiên cứu độc lập rà soát dự thảo báo cáo tự đánh giá, đưa ra các khuyến nghị cần thiết.
Tuần 22-23	1. Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục: - Họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá theo các ý kiến góp ý và khuyến nghị. - Đề xuất những cải tiến về đảm bảo chất lượng. - Thông qua báo cáo tự đánh giá lần cuối. 2. Các thành viên của Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục ký tên vào danh sách trong báo cáo tự đánh giá. 3. Thủ trưởng cơ sở giáo dục ký tên vào bảng tổng hợp kết quả trong báo cáo tự đánh giá.
Tuần 24	1. CSGD gửi báo cáo tự đánh giá và công văn cho cơ quan chủ quản, Bộ GDĐT. 2. CSGD công bố bản báo cáo tự đánh giá đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). 3. Tổ chức bảo quản báo cáo tự đánh giá, các thông tin, minh chứng theo quy định.
Từ tuần 25	1. Thực hiện việc cải tiến chất lượng theo các kế hoạch hành động. 2. Cập nhật lại báo cáo tự đánh giá (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký đánh giá ngoài với tổ chức KĐCLGD.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Biểu 20.PPTTC-ĐBCL: Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin, minh chứng**PHIẾU PHÂN TÍCH TIÊU CHÍ, TÌM THÔNG TIN, MINH CHỨNG**

Nhóm công tác:.....

Tiêu chuẩn:.....

Tiêu chí:

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

DỰ KIẾN CÁC MINH CHỨNG THEO TIÊU CHÍ/TIÊU CHUẨN

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

....., ngày tháng năm 20...

TRƯỞNG NHÓM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Biểu 21. PDG-ĐBCL: Phiếu đánh giá tiêu chí
PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ

Nhóm công tác:

Tiêu

chuẩn:.....

..... **Tiêu** **chí:** ...

.....

1. Mô tả (căn cứ yêu cầu của tiêu chí, mô tả các hoạt động của CSGD trong 5 năm gần nhất kèm theo các thông tin, minh chứng để chứng minh mức độ đạt được tiêu chí)

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

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

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

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

5. Mức đánh giá tiêu chí

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

Thang đánh giá						
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

....., ngày tháng năm 20...

NGƯỜI BÁO CÁO

(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

Các mức		Cách hiểu theo mức độ đáp ứng minh chứng	Điểm
Mức 1	Không đáp ứng yêu cầu tiêu chí	Không thực hiện công tác đảm bảo chất lượng để đáp ứng yêu cầu tiêu chí. Không có các kế hoạch, tài liệu, minh chứng hoặc kết quả có sẵn. Cần thực hiện cải tiến chất lượng ngay	1
Mức 2	Chưa đáp ứng yêu cầu tiêu chí, cần có thêm nhiều cải tiến chất lượng	Công tác đảm bảo chất lượng đối với những lĩnh vực cần phải cải tiến để đáp ứng yêu cầu tiêu chí mới đang ở giai đoạn lập kế hoạch hoặc không đáp ứng yêu cầu. Có ít tài liệu hoặc minh chứng. Hoạt động đảm bảo chất lượng còn ít được thực hiện hoặc hiệu quả kém	2
Mức 3	Chưa đáp ứng yêu cầu tiêu chí nhưng chỉ cần một vài cải tiến nhỏ sẽ đáp ứng được yêu cầu	Đã xác định và thực hiện hoạt động đảm bảo chất lượng để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí nhưng cần có thêm cải tiến nhỏ mới đáp ứng đầy đủ yêu cầu của tiêu chí. Có các tài liệu, nhưng không có các minh chứng rõ ràng chứng tỏ chúng được sử dụng, triển khai đầy đủ. Việc thực hiện hoạt động đảm bảo chất lượng không nhất quán hoặc có kết quả hạn chế	3
Mức 4	Đáp ứng đầy đủ yêu cầu tiêu chí	Thực hiện đầy đủ công tác đảm bảo chất lượng để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí. Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành đầy đủ. Việc thực hiện hoạt động đảm bảo chất lượng đem lại kết quả đúng như mong đợi	4
Mức 5	Đáp ứng cao hơn yêu cầu tiêu chí	Việc thực hiện công tác đảm bảo chất lượng đáp ứng tốt hơn so với yêu cầu của tiêu chí. Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành một cách hiệu quả. Việc thực hiện hoạt động đảm bảo	5

Các mức		Cách hiểu theo mức độ đáp ứng minh chứng	Điểm
		chất lượng cho thấy các kết quả tốt và thể hiện xu hướng cải tiến tích cực	
Mức 6	Thực hiện tốt như một hình mẫu của quốc gia	Việc thực hiện công tác đảm bảo chất lượng để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí được xem là điển hình tốt nhất của quốc gia. Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành một cách hiệu quả và liên tục. Việc thực hiện hoạt động đảm bảo chất lượng cho các kết quả rất tốt và thể hiện xu hướng cải tiến rất tích cực	6
Mức 7	Thực hiện xuất sắc, đạt mức của các CSGD hàng đầu thế giới	Việc thực hiện công tác đảm bảo chất lượng để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí được xem là xuất sắc, đạt trình độ của những CSGD hàng đầu thế giới hoặc là điển hình hàng đầu để các CSGD khác trên thế giới học theo. Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành một cách hiệu quả, liên tục và sáng tạo. Việc thực hiện hoạt động đảm bảo chất lượng cho các kết quả xuất sắc và thể hiện xu hướng cải tiến xuất sắc.	7

Biểu 22. BCTĐG-ĐBCL: Báo cáo tự đánh giá CSGD

Bìa ngoài và bìa phụ:

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC.

.....

Logo của CSGD (nếu có)

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ GIÁO DỤC

**Theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và
Đào tạo**

(Giai đoạn đánh giá:.....)

Tỉnh/ Thành phố, tháng - 20....

Phần I. HỒ SƠ VỀ CSGD

1. Khái quát về cơ sở giáo dục

a) Khái quát về lịch sử phát triển, tầm nhìn, sứ mạng, các giá trị của CSGD; tóm tắt thành tích nổi bật của trường theo các giai đoạn phát triển: tổng số khoa/viện, chương trình đào tạo, quan hệ hợp tác, thành tích nổi bật trong đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng...

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

c) Cấu trúc tổ chức của Hội đồng quản trị/ Hội đồng Trường hoặc tương đương của CSGD (sơ đồ tổ chức mới nhất).

2. Bối cảnh triển khai các hoạt động của cơ sở giáo dục

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

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

c) Mô tả các điểm mạnh và cơ hội của CSGD và cách mà CSGD tận dụng những điểm mạnh và cơ hội đó.

3. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục (xem Phụ lục....)

Phần II. TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

Trình bày, phân tích từng tiêu chí theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD với cấu trúc như sau:

Tiêu chuẩn 1. (Tên tiêu chuẩn)

Tiêu chí 1.1. (Tên tiêu chí)

Mô tả và nhận định thực trạng hoạt động của CSGD trong 5 năm gần nhất theo các yêu cầu và mốc chuẩn tham chiếu của tiêu chí, kèm theo các minh chứng liên quan phù hợp mức đạt được của tiêu chí. Tự đánh giá tiêu chí đạt mức:...

Tiêu chí 1.n (Tên tiêu chí)

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

Đánh giá chung về tiêu chuẩn 1:

1. Tóm tắt các điểm mạnh: chỉ ra các điểm mà CSGD xem là thế mạnh của mình và nhấn mạnh những điểm mạnh tiêu biểu nhất.

2. Tóm tắt các điểm tồn tại: chỉ ra các điểm mà CSGD coi là tồn tại và cần phải cải tiến.

3. Kế hoạch cải tiến: các đề xuất để phát huy điểm mạnh, khắc phục các tồn tại đã xác định trong tự đánh giá và kế hoạch hành động để thực hiện. Tùy theo kế hoạch phát triển và chiến lược ưu tiên của CSGD mà xác định trọng tâm cải tiến chất lượng cho từng giai đoạn. Về tổng thể, CSGD phải có kế hoạch khắc phục tất cả những tồn tại, thiếu sót.

TT	Mục tiêu	Nội dung	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (bắt đầu và hoàn thành)	Ghi chú
1	Khắc phục tồn tại 1	.....	.....	.....	.....
2	Khắc phục tồn tại 2				
3	..				
4	Phát huy điểm mạnh 1	.....	.....	.....	.....
5	Phát huy điểm mạnh 2				

4. Mức đánh giá:

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

Tiêu chuẩn 2. (Tên tiêu chuẩn)

.....

Tiêu chuẩn 25. (Tên tiêu chuẩn)

.....

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CSGD

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

TT	Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Tự đánh giá (mức điểm)	Ghi chú
I.6	<i>Tiêu chuẩn 6. Quản lý nguồn nhân lực</i>		
22.	6.1		
23.	6.2		
24.	6.3		
25.	6.4		
26.	6.5		
27.	6.6		
28.	6.7		
I.7	<i>Tiêu chuẩn 7. Quản lý tài chính và cơ sở vật chất</i>		
29.	7.1		
30.	7.2		
31.	7.3		
32.	7.4		
33.	7.5		
I.8	<i>Tiêu chuẩn 8. Các mạng lưới và quan hệ đối ngoại</i>		
34.	8.1		
35.	8.2		
36.	8.3		
37.	8.4		
II	Lĩnh vực 2. ĐBCL về hệ thống	4,33	
II.9	<i>Tiêu chuẩn 9. Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong</i>	4,5	
38.	9.1	3	
39.	9.2	4	
40.	9.3	5	
41.	9.4	6	
42.	9.5	5	
43.	9.6	4	
II.10	<i>Tiêu chuẩn 10. Tự đánh giá và đánh giá ngoài</i>	4,75	
44.	10.1	4	

TT	Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Tự đánh giá (mức điểm)	Ghi chú
45.	10.2	5	
46.	10.3	3	
47.	10.4	5	
II.11	<i>Tiêu chuẩn 11. Hệ thống thông tin ĐBCL bên trong</i>	4,25	
48.	11.1	2	
49.	11.2	3	
50.	11.3	4	
51.	11.4	5	
II.12	<i>Tiêu chuẩn 12. Nâng cao chất lượng</i>	3,8	
52.	12.1	3	
53.	12.2	3	
54.	12.3	4	
55.	12.4	5	
56.	12.5	4	
III	Lĩnh vực 3. ĐBCL về thực hiện các chức năng		
III.13	<i>Tiêu chuẩn 13. Tuyển sinh và nhập học</i>		
57.	13.1		
58.	13.2		
59.	13.3		
60.	13.4		
61.	13.5		
III.14	<i>Tiêu chuẩn 14. Thiết kế và rà soát chương trình dạy học</i>		
62.	14.1		
63.	14.2		
64.	14.3		
65.	14.4		
66.	14.5		
III.15	<i>Tiêu chuẩn 15. Giảng dạy và học tập</i>		

TT	Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Tự đánh giá (mức điểm)	Ghi chú
67.	15.1		
68.	15.2		
69.	15.3		
70.	15.4		
71.	15.5		
III.16	<i>Tiêu chuẩn 16. Đánh giá người học</i>		
72.	16.1		
73.	16.2		
74.	16.3		
75.	16.4		
III.17	<i>Tiêu chuẩn 17. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học</i>		
76.	17.1		
77.	17.2		
78.	17.3		
79.	17.4		
III.18	<i>Tiêu chuẩn 18. Quản lý NCKH</i>		
80.	18.1		
81.	18.2		
82.	18.3		
83.	18.4		
III.19	<i>Tiêu chuẩn 19. Quản lý tài sản trí tuệ</i>		
84.	19.1		
85.	19.2		
86.	19.3		
87.	19.4		
III.20	<i>Tiêu chuẩn 20. Hợp tác và đối tác NCKH</i>		
88.	20.1		
89.	20.2		
90.	20.3		
91.	20.4		

TT	Lĩnh vực/ Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Tự đánh giá (mức điểm)	Ghi chú
III.21	<i>Tiêu chuẩn 21. Kết nối và phục vụ cộng đồng</i>		
92.	21.1		
93.	21.2		
94.	21.3		
95.	21.4		
IV	Lĩnh vực 4. Kết quả hoạt động		
IV.22	<i>Tiêu chuẩn 22. Kết quả đào tạo</i>		
96.	22.1		
97.	22.2		
98.	22.3		
99.	22.4		
IV.23	<i>Tiêu chuẩn 23. Kết quả NCKH</i>		
100.	23.1		
101.	23.2		
102.	23.3		
103.	23.4		
104.	23.5		
105.	23.6		
IV.24	<i>Tiêu chuẩn 24. Kết quả phục vụ cộng đồng</i>		
106.	24.1		
107.	24.2		
108.	24.3		
109.	24.4		
IV.25	<i>Tiêu chuẩn 25. Kết quả tài chính và thị trường</i>		
110.	25.1		
111.	25.2		

Ghi chú:

- Tiêu chí có điểm cao nhất:... điểm (tiêu chí: ...);
- Tiêu chí có điểm thấp nhất:... điểm (tiêu chí: ...);
- Số tiêu chí đạt từ 4 điểm trở lên:...../111 (.....%);
- Số tiêu chuẩn có điểm trung bình từ 4,00 điểm trở lên:...../25 (.....%);
- Số tiêu chuẩn có điểm trung bình dưới 2,00 điểm:/25 (.....%).

....., ngày..... tháng..... năm 20...

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Biểu 23.CSDL- ĐBCL: Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CSGD
CƠ SỞ DỮ LIỆU

KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

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

I. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

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

Tiếng Việt:

Tiếng Anh:

2. Tên viết tắt của cơ sở giáo dục:

Tiếng Việt:

Tiếng Anh:

3. Tên trước đây (nếu có):

4. Cơ quan/Bộ chủ quản:.....

5. Địa chỉ:

.....

6. Thông tin liên hệ: Điện thoại Số fax

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

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

8. Thời gian bắt đầu đào tạo khóa I:

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

10. Loại hình cơ sở giáo dục:

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

Loại hình khác (đề nghị ghi rõ).....

11. Các loại hình đào tạo của cơ sở giáo dục (đánh dấu x vào các ô tương ứng)

Có Không

Chính quy ☐ ☐

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).....

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

Các đơn vị (bộ phận)	Họ và tên	Chức danh, học vị, chức vụ	Điện thoại	E-mail
1. Giám đốc/ Hiệu trưởng				
2. Phó Giám đốc/ Phó Hiệu				

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

(Kéo dài bảng biểu theo quy mô của CSGD)

13. Các khoa/viện đào tạo của CSGD

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

14. Danh sách đơn vị trực thuộc (bao gồm các trung tâm nghiên cứu, chi nhánh/cơ sở của các đơn vị)

TT	Tên đơn vị	Năm thành lập	Lĩnh vực hoạt động	Số lượng nghiên cứu viên	Số lượng cán bộ/nhân viên

II. Cán bộ, giảng viên, nhân viên

CSGD cần có cơ sở dữ liệu về cán bộ, giảng viên¹, nhân viên của mình, bao gồm cả cơ hữu và hợp đồng ngắn hạn. Từ cơ sở dữ liệu lấy ra các thông tin dưới đây (Thống kê mỗi loại gồm 5 bảng tương ứng với 5 năm của giai đoạn đánh giá):

15. Thống kê số lượng giảng viên và nghiên cứu viên

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

Phân cấp giảng viên và nghiên cứu viên	Cơ hữu/toàn thời gian		Hợp đồng/ thỉnh giảng	
	Số lượng	Tiến sĩ (%)	Số lượng	Tiến sĩ (%)
Giảng viên				
Nghiên cứu viên				
Tổng				

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

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

17. Thống kê số lượng cán bộ, giảng viên và nhân viên (gọi chung là cán bộ) của CSGD theo giới tính:

TT	Phân loại	Nam	Nữ	Tổng số
I	Cán bộ cơ hữu Trong đó:			
I.1	Cán bộ được tuyển dụng, sử dụng và quản lý theo các quy định của pháp luật về viên chức (trong biên chế)			
I.2	Cán bộ hợp đồng có thời hạn 3 năm và hợp đồng không xác định thời hạn (hợp đồng dài hạn)			
II	Các cán bộ khác Cán bộ hợp đồng ngắn hạn, bao gồm cả giảng viên thỉnh giảng			
	Tổng cộng			

18. Thống kê, phân loại giảng viên theo trình độ

TT	Trình độ, học vị, chức danh	GV trong biên chế trực tiếp giảng dạy	GV hợp đồng dài hạn trực tiếp giảng dạy	Giảng viên kiêm nhiệm là cán bộ quản lý	Giảng viên thỉnh giảng trong nước	Giảng viên thỉnh giảng quốc tế	Tổng số
1	Giáo sư, Viện sĩ						

2	Phó Giáo sư						
3	Tiến sĩ khoa học						
4	Tiến sĩ						
5	Thạc sĩ						
6	Đại học						
7	Cao đẳng						
8	Trung cấp						
9	Trình độ khác						
	Tổng cộng						

(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 hữu²:..... người

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

19. Thống kê, phân loại giảng viên cơ hữu theo độ tuổi (số người):

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

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

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

Tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ thạc sĩ trên tổng số giảng viên cơ hữu của

² Giảng viên cơ hữu được xác định theo quy định hiện hành.

CSGD:

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

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

III. Người học

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

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

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

Đối tượng, thời gian (năm)	Số thí sinh dự tuyển (người)	Số trúng tuyển (người)	Tỷ lệ cạnh tranh	Số nhập học thực tế (người)	Điểm tuyển đầu vào (thang điểm 30)	Điểm trung bình của người học được tuyển	Số lượng sinh viên quốc tế nhập học (người)
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
3. Đại học							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
4. Cao đẳng							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
5. Trung cấp							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
6. Khác							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							

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

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

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

23. Ký túc xá cho sinh viên:

Các tiêu chí	20...	20...	20...	20...	20...
Tổng diện tích phòng ở (m ²)					

Số lượng sinh viên					
Số sinh viên có nhu cầu ở ký túc xá					
Số lượng sinh viên được ở ký túc xá					
Tỷ số diện tích trên đầu sinh viên ở trong ký túc xá, m ² /người					

24. Sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học:

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

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

Đơn vị: người

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

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

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

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...	20...	20...	20...	20...
Số lượng sinh viên tốt nghiệp (người)					
Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp so với số tuyển vào (%)					
Đánh giá của sinh viên tốt nghiệp về chất lượng đào tạo của nhà trường: Nhà trường không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 4 Nhà trường có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
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 <i>chỉ học được một phần</i> kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%)					
Tỷ lệ sinh viên trả lời KHÔNG học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp					
Sinh viên có việc làm trong năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp: Nhà trường không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 5 Nhà trường có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
Tỷ lệ có việc làm đúng ngành đào tạo (%) - Sau 6 tháng tốt nghiệp - Sau 12 tháng tốt nghiệp					
Tỷ lệ có việc làm trái ngành đào tạo (%)					
Tỷ lệ tự tạo được việc làm (%)					
Thu nhập bình quân/tháng của sinh viên có việc làm					
Đánh giá của nhà sử dụng về sinh viên tốt nghiệp có việc làm đúng ngành đào tạo: Nhà trường không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống kết thúc bảng này Nhà trường có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
Tỷ lệ sinh viên đáp ứng yêu cầu					

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...	20...	20...	20...	20...
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 (%)					
Tỷ lệ sinh viên phải được đào tạo lại hoặc đào tạo bổ sung ít nhất 6 tháng (%)					

Ghi chú:

- Sinh viên tốt nghiệp là sinh viên có đủ điều kiện để được công nhận tốt nghiệp theo quy định, kể cả những sinh viên chưa nhận được bằng tốt nghiệp.
- Sinh viên có việc làm là sinh viên tìm được việc làm hoặc tự tạo được việc làm.
- Năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp: 12 tháng kể từ ngày tốt nghiệp.
- Các mục bỏ trống đều được xem là nhà trường không điều tra về việc này.

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

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...	20...	20...	20...	20...
Số lượng sinh viên tốt nghiệp (người)					
Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp so với số tuyển vào (%)					
Đánh giá của sinh viên tốt nghiệp về chất lượng đào tạo của nhà trường: Nhà trường không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 4 Nhà trường có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
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 <i>chỉ học được một phần</i> kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%)					
Tỷ lệ sinh viên trả lời KHÔNG học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%)					

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...	20...	20...	20...	20...
Sinh viên có việc làm trong năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp: Nhà trường không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 5 Nhà trường có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
Tỷ lệ sinh viên có việc làm đúng ngành đào tạo (%) - Sau 6 tháng tốt nghiệp - Sau 12 tháng tốt nghiệp					
Tỷ lệ sinh viên có việc làm trái ngành đào tạo (%)					
Tỷ lệ tự tạo được việc làm (%)					
Thu nhập bình quân/tháng của sinh viên có việc làm					
Đánh giá của nhà sử dụng về sinh viên tốt nghiệp có việc làm đúng ngành đào tạo: Nhà trường không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống và kết thúc bảng này Nhà trường có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
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 (%)					
Tỷ lệ sinh viên phải được đào tạo lại hoặc đào tạo bổ sung ít nhất 6 tháng (%)					

IV. Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ

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

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

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

Tỷ số đề tài nghiên cứu khoa học và chuyển giao khoa học công nghệ trên cán

bộ cơ hữu:

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

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

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

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

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

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

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

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

32. Số lượng cán bộ cơ hữu của CSGD tham gia viết sách trong 5 năm gần đây:

Số lượng sách	Số lượng cán bộ cơ hữu tham gia viết sách			
	Sách chuyên khảo	Sách giáo trình	Sách tham khảo	Sách hướng dẫn

Từ 1 đến 3 cuốn sách				
Từ 4 đến 6 cuốn sách				
Trên 6 cuốn sách				
Tổng số cán bộ tham gia				

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

TT	Phân loại tạp chí	Số lượng					
		20...	20...	20...	20...	20...	Tổng số
1	Tạp chí KH quốc tế Trong đó:						
	Danh mục ISI						
	Danh mục Scopus						
	Khác						
2	Tạp chí KH cấp Ngành trong nước						
3	Tạp chí / tập san của cấp trường						
	Tổng cộng						

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

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

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

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

TT	Phân loại hội thảo	Số lượng					
		20...	20...	20...	20...	20...	Tổng số
1	Hội thảo quốc tế						

2	Hội thảo trong nước						
3	Hội thảo của trường						
	Tổng cộng						

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

Tỷ số bài báo cáo trên cán bộ cơ hữu:

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

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

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

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

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

38. Nghiên cứu khoa học của sinh viên

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

Số lượng đề tài	Số lượng sinh viên tham gia			Ghi chú
	Đề tài cấp Nhà nước	Đề tài cấp Bộ*	Đề tài cấp trường	
Từ 1 đến 3 đề tài				
Từ 4 đến 6 đề tài				
Trên 6 đề tài				

Số lượng đề tài	Số lượng sinh viên tham gia			Ghi chú
	Đề tài cấp Nhà nước	Đề tài cấp Bộ*	Đề tài cấp trường	
Tổng số sinh viên tham gia				

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

35.2 Thành tích nghiên cứu khoa học của sinh viên:

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

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

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

39. Diện tích đất, diện tích sàn xây dựng

TT	Nội dung	Diện tích (m ²)	Hình thức sử dụng		
			Sở hữu	Liên kết	Thuê
1	Tổng diện tích đất của trường				
2	Tổng diện tích sàn xây dựng phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học của trường Trong đó				
2.1	Hội trường, giảng đường, phòng học các loại, phòng đa năng, phòng làm việc của giáo sư, phó giáo sư, giảng viên cơ hữu				
2.2	Thư viện, trung tâm học liệu				
2.3	Trung tâm nghiên cứu, phòng thí nghiệm, thực nghiệm, cơ sở thực hành, thực tập, luyện tập				

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

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

41. Tổng số thiết bị chính của trường:

STT	Tên phòng/giảng đường/lab	Số lượng	Danh mục trang thiết bị chính	Đôi tượng sử dụng	Diện tích sàn xây dựng (m2)	Hình thức sử dụng		
						Sở hữu	Liên kết	Thuê
1								
2								
3								
4								
	Tổng		----- ---	-----				

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

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

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

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

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

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

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

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

46. Tổng chi cho hoạt động đào tạo

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

47. Tổng chi cho phát triển đội ngũ

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

48. Tổng chi cho hoạt động kết nối doanh nghiệp, tư vấn và hỗ trợ việc làm

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

VI. Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục

T T	Đối tượng	Bộ tiêu chuẩn đánh giá	Tự đánh giá		Đánh giá ngoài		Thẩm định và công nhận	
			Năm hoàn	Năm cập	Tên tổ	Tháng /năm	Kết quả	Giấy chứng nhận

			thành báo cáo tự đánh giá lần 1	nhật báo cáo tự đánh giá	chức đánh giá	đánh giá ngoài	đánh giá của Hội đồng KDC LGD	Ngày cấp	Giá trị đến
1	Cơ sở giáo dục	VBHN số 06/VBHN -BGDDT	2013	2014, 2015	VNU -CEA	10/201 5	82%	23/3/ 2016	23/3/ 2021
2	Chương trình đào tạo....	AUN-QA	2009	2009	AUN- QA	2009	Đạt	09/01/ 2010	08/01/ 2014
3	Chương trình đào tạo....	TT số 04/2016/ TT- BGDDT							
4									

VII. Tóm tắt một số chỉ số quan trọng

Từ kết quả khảo sát ở trên, tổng hợp thành một số chỉ số quan trọng dưới đây (*số liệu năm cuối kỳ đánh giá*):

1. Giảng viên:

Tổng số giảng viên cơ hữu (người):.....

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

Tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ tiến sĩ trở lên trên tổng số giảng viên cơ hữu (%):.....

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

2. Sinh viên:

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

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

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

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

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

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

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

Tỷ lệ sinh viên có việc làm đúng ngành đào tạo, trong đó bao gồm cả sinh viên chưa có việc làm học tập nâng cao (%):.....

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

Tỷ lệ tự tạo được việc làm trong số sinh viên có việc làm (%):.....

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

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

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

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

6. Nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và phục vụ cộng đồng:

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

Tỷ số doanh thu từ nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và phục vụ cộng đồng trên cán bộ cơ hữu:...

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

Tỷ số bài đăng tạp chí trên cán bộ cơ hữu:.....

Tỷ số bài báo cáo trên cán bộ cơ hữu:.....

7. Cơ sở vật chất (*số liệu năm cuối kỳ đánh giá*):

Tỷ số diện tích sàn xây dựng trên sinh viên chính quy:.....

Tỷ số chỗ ở ký túc xá trên sinh viên chính quy:.....

8. Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục

Cấp cơ sở giáo dục:.....

Cấp chương trình đào tạo:.....

Biểu 24. DMMC-ĐBCL: Danh mục minh chứng

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

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

Ví dụ:

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

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

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

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

DANH MỤC MINH CHỨNG

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

Biểu 25.THKQ-ĐBCL: Tổng hợp kết quả nghiên cứu sâu các tiêu chí

**BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC
CẦN THƠ**

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

Số: /BB-ĐHYDCT

Cần Thơ, ngày tháng năm

TỔNG HỢP KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU SÂU CÁC TIÊU CHÍ

Họ và tên người đánh giá:.....

Đơn vị được đánh giá:.....

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

Tiêu chuẩn:

Tiêu chí:

1. Điểm mạnh
2. Tồn tại
3. Đề xuất giải pháp khắc phục
4. Những điểm chưa rõ cần kiểm tra lại hoặc cần bổ sung thông tin và minh chứng.
5. Đánh giá mức đạt được của tiêu chí.

....., ngày tháng năm.....

Người đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)