

Số: 31 /QĐ-ĐHSPNTTW

Hà Nội, ngày 08 tháng 01 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Kế hoạch triển khai công tác đảm bảo chất lượng giáo dục
của Trường Đại học Sư phạm Nghệ thuật TW, giai đoạn 2021-2025**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM NGHỆ THUẬT TW

Căn cứ Luật giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi một số điều của Luật giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 99/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 117/QĐ-TTg ngày 26 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường ĐHSP Nghệ thuật TW;

Căn cứ Nghị quyết số 12/NQ-HĐT ngày 30 tháng 9 năm 2020 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Nghệ thuật TW;

Căn cứ Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục;

Căn cứ Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng về việc hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo về thay thế Bảng hướng dẫn đánh giá ban hành kèm theo Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018;

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

Căn cứ Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 03/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức;

Xét đề nghị của Trưởng phòng KT, ĐBCL&TTGD.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Kế hoạch triển khai công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Sư phạm Nghệ thuật TW giai đoạn 2021-2025”.

Điều 2. Kế hoạch này có hiệu lực từ ngày ký và được triển khai trong giai đoạn 2021-2025.

Điều 3. Các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu VT, KT,ĐBCL&TTGD (LH.20).

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Đào Đăng Phụng

KẾ HOẠCH

**Triển khai công tác đảm bảo chất lượng giáo dục
của Trường Đại học Sư phạm Nghệ thuật TW, giai đoạn 2021-2025**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 31 /QĐ-ĐHSPNTTW của Trường ĐHSP Nghệ
thuật TW ngày 08 tháng 01 năm 2021)

I. Mục tiêu

1. Tạo cơ sở pháp lý để triển khai công tác đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD) tại Trường Đại học Sư phạm Nghệ thuật TW (ĐHSPNTTW).
2. Làm cơ sở để Nhà trường tự rà soát, đánh giá thực trạng; xây dựng và triển khai các kế hoạch; kiểm tra, đánh giá các hoạt động; liên tục cải thiện chất lượng một cách đồng bộ, hiệu quả đảm bảo nguyên tắc của kiểm định chất lượng giáo dục.
3. Làm cơ sở để triển khai kế hoạch tự đánh giá toàn bộ hoạt động của Nhà trường và đăng ký đánh giá ngoài với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD).
4. Tăng cường tính chuyên nghiệp của đội ngũ quản lý chất lượng giáo dục; xây dựng và phát triển văn hóa chất lượng giáo dục trong toàn Trường, nhằm từng bước nâng cao chất, lượng đào tạo đáp ứng yêu cầu xã hội.
5. 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 phù hợp với sứ mạng và mục tiêu đã được xác lập.

II. Phạm vi áp dụng và công cụ đánh giá cơ sở giáo dục

1. Phạm vi áp dụng

Trong toàn bộ các hoạt động ĐBCLGD tại Trường ĐHSP Nghệ thuật TW.

2. Công cụ đánh giá cơ sở giáo dục

Nhà trường áp dụng Bộ tiêu chuẩn đánh giá cơ sở giáo dục ban hành theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20 tháng 4 năm 2018 và Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Giới thiệu sơ lược Bộ tiêu chuẩn đánh giá cơ sở giáo dục

Bộ tiêu chuẩn đánh giá cơ sở giáo dục ban hành theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT bao gồm 25 tiêu chuẩn, 111 tiêu chí, được phân chia theo 04 lĩnh vực của đảm bảo chất lượng (ĐBCL) gồm: ĐBCL về chiến lược, ĐBCL về hệ thống, ĐBCL về thực hiện chức năng và Kết quả hoạt động, như sau:

Bảng 1: Bộ tiêu chuẩn đánh giá cơ sở giáo dục của Bộ GD&ĐT

TT	Tiêu chuẩn	Tổng số tiêu chí
I. ĐBCL về chiến lược		37
1	Tiêu chuẩn 1: Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa	5
2	Tiêu chuẩn 2: Quản trị	4
3	Tiêu chuẩn 3: Lãnh đạo và quản lý	4
4	Tiêu chuẩn 4: Quản trị chiến lược	4
5	Tiêu chuẩn 5: Các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng	4
6	Tiêu chuẩn 6: Quản lý nguồn nhân lực	7
7	Tiêu chuẩn 7: Quản lý tài chính và cơ sở vật chất	5
8	Tiêu chuẩn 8: Các mạng lưới và quan hệ đối ngoại	4
II. ĐBCL về hệ thống		19
9	Tiêu chuẩn 9: Hệ thống ĐBCL bên trong	6
10	Tiêu chuẩn 10: Tự đánh giá và đánh giá ngoài	4
11	Tiêu chuẩn 11: Hệ thống thông tin ĐBCL bên trong	4
12	Tiêu chuẩn 12: Nâng cao chất lượng	5
III. ĐBCL về thực hiện chức năng		39
<i>Chức năng đào tạo</i>		
13	Tiêu chuẩn 13: Tuyển sinh và nhập học	5
14	Tiêu chuẩn 14: Thiết kế và rà soát chương trình dạy học	5
15	Tiêu chuẩn 15: Giảng dạy và học tập	5
16	Tiêu chuẩn 16: Đánh giá người học	4
17	Tiêu chuẩn 17: Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học	4
<i>Chức năng nghiên cứu khoa học</i>		
18	Tiêu chuẩn 18: Quản lý nghiên cứu khoa học	4
19	Tiêu chuẩn 19: Quản lý tài sản trí tuệ	4
20	Tiêu chuẩn 20: Hợp tác và đối tác nghiên cứu khoa học	4
<i>Chức năng phục vụ cộng đồng</i>		
21	Tiêu chí 21: Kết nối và phục vụ cộng đồng	4
IV. Kết quả hoạt động		16
22	Tiêu chuẩn 22: Kết quả đào tạo	4
23	Tiêu chuẩn 23: Kết quả nghiên cứu khoa học	6
24	Tiêu chuẩn 24: Kết quả phục vụ cộng đồng	4
25	Tiêu chuẩn 25: Kết quả tài chính và thị trường	2
Tổng		111

III. Nội dung thực hiện

1. Triển khai kế hoạch hoạt động của đơn vị theo nội dung và kế hoạch định trước đồng thời thu thập, xử lý, mã hóa và lưu trữ minh chứng liên quan (*Phụ lục 1*). Đề xuất các kế hoạch cải thiện chất lượng giáo dục của đơn vị.

2. Tổng hợp và cung cấp cơ sở dữ liệu hàng năm cho Phòng KT,ĐBCL&TTGD. Cơ sở dữ liệu do các đơn vị chức năng cung cấp như sau:

a) Phòng Tổ chức - Hành chính: cung cấp Cơ sở dữ liệu chung về Nhà trường (Phụ lục 4);

b) Phòng Quản lý HV-SV, Phòng Đào tạo, Trung tâm TS và Hợp tác đào tạo, Phòng KHCN: cung cấp thông tin về Người học (Phụ lục 5);

c) Phòng KHCN, Phòng KHTC&QTTB: cung cấp thông tin về Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ (Phụ lục 6);

d) Phòng KHTC&QTTB và Trung tâm Thông tin & Truyền thông: cung cấp thông tin về Cơ sở vật chất và thư viện (Phụ lục 7);

e) Phòng KHTC&QTTB: cung cấp thông tin về tài chính (Phụ lục 8);

f) Phòng KT,ĐBCL&TTGD: cung cấp thông tin về Kết quả kiểm định và các chỉ số quan trọng (Phụ lục 9).

4. Xây dựng mạng lưới Quản lý chất lượng trong toàn trường.

5. Cử cán bộ chuyên trách đi tập huấn, tham gia các khóa đào tạo về quản lý CLGD do các cơ quan kiểm định trong nước và nước ngoài tổ chức.

IV. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

1. Nhà trường phân công nhiệm vụ cho các đơn vị chuyên môn theo từng tiêu chí như Bảng 2.

2. Các khoa phân công lãnh đạo khoa và Trưởng bộ môn phụ trách công tác đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD) tại khoa và bộ môn.

3. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm thành lập Tổ công tác hoặc nhóm chuyên trách (bao gồm các thành viên của cả đơn vị chủ trì và đơn vị phối hợp) phụ trách việc thu thập thông tin và minh chứng, phân tích, mã hóa và lưu trữ thông tin minh chứng theo nhiệm vụ được giao.

Bảng 2: Phân công nhiệm vụ cho các đơn vị theo chức năng

Stt	Đơn vị thực hiện		Tiêu chuẩn
	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	
1	Phòng TC - HC	Các đơn vị liên quan	Tiêu chuẩn 1: Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa
			Tiêu chuẩn 2: Quản trị
			Tiêu chuẩn 3: Lãnh đạo và quản lý
			Tiêu chuẩn 4: Quản trị chiến lược
			Tiêu chuẩn 6: Quản lý nguồn nhân lực
2	Phòng Đào tạo	Các đơn vị liên quan	Tiêu chuẩn 5: Các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng
			Tiêu chuẩn 14: Thiết kế và rà soát chương trình dạy học
			Tiêu chuẩn 15: Giảng dạy và học tập
			Tiêu chuẩn 22: Kết quả đào tạo
3	Phòng	Các đơn vị liên	Tiêu chuẩn 7: Quản lý tài chính và CS

	KHTC&QTTB	quan	vật chất
			Tiêu chuẩn 25: Kết quả tài chính và thị trường
4	Phòng KHCN	Các đơn vị liên quan	Tiêu chuẩn 18: Quản lý nghiên cứu khoa học
			Tiêu chuẩn 19: Quản lý tài sản trí tuệ
			Tiêu chuẩn 23: Kết quả nghiên cứu khoa học
5	Phòng KT,ĐBCL&TTGD	Các đơn vị liên quan	Tiêu chuẩn 9: Hệ thống ĐBCL bên trong
			Tiêu chuẩn 10: Tự đánh giá và đánh giá ngoài
			Tiêu chuẩn 12: Nâng cao chất lượng
			Tiêu chuẩn 16: Đánh giá người học
			Tiêu chuẩn 11: Hệ thống thông tin ĐBCL bên trong
6	Trung tâm TS và HTĐT	Các đơn vị liên quan	Tiêu chuẩn 8: Các mạng lưới và QH đối ngoại
			Tiêu chuẩn 20: Hợp tác và đối tác NCKH
			Tiêu chuẩn 13: Tuyển sinh và nhập học
7	Phòng Quản lý HV-SV	Các đơn vị liên quan	Tiêu chuẩn 17: Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học
			Tiêu chuẩn 21: Kết nối và phục vụ cộng đồng
			Tiêu chuẩn 24: Kết quả phục vụ cộng đồng

4. Nhóm chuyên trách có trách nhiệm vụ tìm hiểu Bộ tiêu chuẩn đánh giá cơ sở giáo dục theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT và Bảng hướng dẫn đánh giá kèm theo Công văn số: 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng, qua đó cung cấp các thông tin, minh chứng phục vụ công tác Kiểm định chất lượng giáo dục khi Đơn vị chủ trì yêu cầu.

5. Phòng KT,ĐBCL&TTGD có trách nhiệm kiểm tra, giám sát hoạt động của các đơn vị và tiếp nhận, quản lý cơ sở dữ liệu của Nhà trường do các đơn vị cung cấp.

V. Thời gian thực hiện

1. Các đơn vị trong toàn trường lập kế hoạch hoạt động chuyển cho Phòng KT,ĐBCL&TTGD từ ngày 01/8 đến ngày 31/8 hàng năm. Phòng KT,ĐBCL&TTGD tổng hợp, phân tích, đánh giá và báo cáo Ban Giám hiệu trước mỗi năm học mới.

2. Các đơn vị trong toàn trường triển khai kế hoạch hoạt động, thu thập, xử lý dữ liệu, mã hóa minh chứng và chuyển cho Phòng KT,ĐBCL&TTGD định kỳ 2 lần/năm, lần 1 từ 01/3 đến 31/3 hàng năm, lần 2 từ ngày 01/10 đến 30/10 hàng năm. Phòng KT,ĐBCL&TTGD tổng hợp và báo cáo Ban Giám hiệu để kịp thời điều chỉnh.

3. Các đơn vị được phân công nhiệm vụ (tại phần III. của bản Kế hoạch này) cung cấp cơ sở dữ liệu cho KT,ĐBCL&TTGD 02 lần/năm; lần 1 từ ngày 01/6 tới ngày

30/6 hàng năm; lần 2 từ ngày 01/12 đến ngày 31/12 hàng năm.

VI. Yêu cầu thu thập thông tin và minh chứng

1. Tổ công tác của các đơn vị thu thập minh chứng dựa trên sự phân tích nội hàm của tiêu chí trong điều kiện cụ thể của CSGD, tiến hành thu thập, xử lý thông tin và minh chứng (*Phụ lục 2*). Thông tin và minh chứng thu được không chỉ phục vụ cho mục đích đánh giá mức độ đạt của tiêu chí mà còn nhằm mô tả thực trạng các hoạt động của CSGD để người đọc hiểu hơn, qua đó làm tăng tính thuyết phục của báo cáo tự đánh giá.

- Trong trường hợp không thể tìm được thông tin, minh chứng cho một tiêu chí nào đó, Tổ công tác phải làm rõ lý do và ghi vào phiếu đánh giá tiêu chí (*Phụ lục 3*) để báo cáo Trường đơn vị thảo luận, xây dựng và thông qua kế hoạch hoạt động trong năm học tiếp theo hoặc triển khai các hoạt động (nếu có) theo Kế hoạch.

- 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.

2. Các đơn vị triển khai công tác thu thập thông tin minh chứng theo nhiệm vụ đã được phân công, đồng thời 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 các học kỳ chính 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 Nhà trường 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;

VII. Xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng thu thập được

1. 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.

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

Trong quá trình xử lý, phân tích, nêu 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 Tổ công tác của đơn vị có trách nhiệm kiểm tra lại các thông tin và minh chứng đó, giải thích lý do không phù hợp.

VIII. Mã hóa và lưu trữ thông tin, minh chứng

1. Lưu trữ thông tin, minh chứng là giữ các loại văn bản, hồ sơ của cơ quan, của cá nhân phù hợp với yêu cầu của các chỉ số trong từng tiêu chí để làm bằng chứng và tra cứu khi cần thiết. Thông tin, minh chứng gồm tài liệu về quản lý hành chính, tài liệu kỹ thuật, tài liệu về chuyên môn; các tài liệu về đoạn ghi hình, ghi âm, ảnh ... Thông tin, minh chứng phải được mã hóa đồng nhất và lưu trữ tại đơn vị.

2. Mã thông tin và minh chứng (gọi chung là 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** (phụ lục 4). 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

3. Thể thức, kỹ thuật trình bày

a) Báo cáo tự đánh giá được trình bày trên khổ giấy A4; phông chữ Times New Roman, Unicode; cỡ chữ 13-14; các thể thức và kỹ thuật trình bày khác thực hiện theo các quy định về văn bản hiện hành.

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

4. Việc lưu trữ thông tin, minh chứng thực hiện theo Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc “Hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan”.

3. Thời gian lưu trữ thông tin, minh chứng thực hiện theo Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 03 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ “Quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức” và Thông tư số 27/2016/TT-BGD&ĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc “Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục”.

IX. Tổ chức thực hiện

1. Lãnh đạo các đơn vị triển khai các nội dung liên quan trong Bản kế hoạch

này vào nhiệm vụ công tác hàng năm của đơn vị. Lãnh đạo các đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp trước Hiệu trưởng về việc hoàn thành nhiệm vụ được giao theo Bản kế hoạch này.

2. Các đơn vị được phân công nhiệm vụ báo cáo tình hình công tác triển khai kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục và gửi toàn bộ thông tin, minh chứng thu thập và dữ liệu đã qua xử lý (bản điện tử) 02 lần/năm tới Phòng KT,ĐBCL&TTGD.

3. Phòng KT,ĐBCL&TTGD thu nhận thông tin, minh chứng từ các đơn vị, tổng hợp, phân tích và báo cáo Hiệu trưởng để bổ sung, điều chỉnh.

4. Mọi sửa đổi, bổ sung Kế hoạch do Hiệu trưởng phê duyệt trên cơ sở đề nghị của các phòng chức năng, khoa chuyên môn cho phù hợp với tình hình thực tế./.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Đào Đăng Phụng

PHỤ LỤC

Phụ lục 1. Bảng phân công nhiệm vụ các đơn vị theo loại thông tin, minh chứng

Tiêu chuẩn	Tiêu chí/Mã minh chứng	Thông tin, minh chứng (chính)	Minh chứng khác
1. Phòng Tổ chức - Hành chính			
Tiêu chuẩn 1: Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa	Tiêu chí 1.1 H01.01.01.ef	- Chiến lược phát triển trường ĐHSP Nghệ thuật TW/Tuyên bố về tầm nhìn, sứ mạng của Nhà trường. - Biên bản họp xây dựng tầm nhìn, sứ mạng; Tổng hợp ý kiến góp ý của các bên liên quan (Cán bộ, giảng viên, người học, nhà tuyển dụng lao động, các tổ chức xã hội – nghề nghiệp..) tham gia xây dựng tầm nhìn, sứ mạng của Nhà trường. - Kế hoạch triển khai hoạt động theo tầm nhìn, sứ mạng của từng lĩnh vực công tác.	- Hồ sơ xây dựng, rà soát Chiến lược phát triển (Quyết định, Kế hoạch, Biên bản các cuộc họp..)/ Hồ sơ xây dựng, rà soát tầm nhìn, sứ mạng của Nhà trường. - Trang thông tin điện tử, các tài liệu giới thiệu về Nhà trường, các văn bản về chức năng, nhiệm vụ/kế hoạch/chiến lược của Nhà trường. - Chiến lược phát triển ngành, chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của địa phương/cả nước còn hiệu lực.
	Tiêu chí 1.2 H01.01.02.ef	- Quyết định ban hành tuyên bố về giá trị văn hóa/giá trị cốt lõi của Nhà trường. - Biên bản tổng hợp ý kiến góp ý của cán bộ, giảng viên tham gia xây dựng kế hoạch hành động, nhiệm vụ ưu tiên để giữ gìn bản sắc, văn hóa, thương hiệu của Nhà trường. - Kế hoạch hoạt động giữ gìn và phát triển văn hóa/giá trị cốt lõi của Nhà trường.	- Trang thông tin điện tử, các tài liệu giới thiệu về Nhà trường, các văn bản về chức năng, nhiệm vụ/kế hoạch/chiến lược của Nhà trường. - Các bảng/biên thông báo trong khuôn viên của Nhà trường có phát biểu về giá trị văn hóa/giá trị cốt lõi của Nhà trường.
	Tiêu chí 1.3 H01.01.03.ef	- Kế hoạch truyền thông, phổ biến tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa đến các bên liên quan. - Tài liệu truyền thông, phổ biến tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa tới cán bộ, giảng viên.	- Các bảng/biên thông báo trong khuôn viên của Nhà trường có phát biểu về tầm nhìn/giá trị văn hóa của Nhà trường. - Trang thông tin điện tử, các tài liệu giới thiệu về Nhà trường, các văn bản về chức năng, nhiệm vụ

			vụ/chiến lược của Nhà trường
	Tiêu chí 1.4 H01.01.04.ef	- Văn bản phân công nhiệm vụ cho đơn vị, bộ phận chịu trách nhiệm triển khai thực hiện việc rà soát tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa. - Báo cáo kết quả rà soát về tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa (ít nhất 1 lần trong 5 năm chu kỳ đánh giá). - Biên bản các cuộc họp, các tổng hợp ý kiến góp ý của các bên liên quan tham gia rà soát, điều chỉnh tâm nhìn, sứ mạng và văn hoá của Nhà trường.	- Các nghị quyết của Đảng ủy, các văn bản về chiến lược, chính sách của Nhà trường qua các thời kỳ. - Biên bản các cuộc họp của Đảng ủy, các quyết nghị có liên quan đến tuyên bố tâm nhìn, sứ mạng và văn hoá.
	Tiêu chí 1.5 H01.01.05.ef	- Phân công cho đơn vị, bộ phận chịu trách nhiệm theo dõi, giám sát, triển khai cải tiến chất lượng việc xây dựng, rà soát, phát triển tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa. - Quy trình xây dựng, rà soát và phát tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa; - Văn bản điều chỉnh về tâm nhìn, sứ mạng, và văn hóa của Nhà trường. - Dữ liệu khảo sát, báo cáo kết quả cải tiến; ý kiến phản hồi của các bên liên quan về tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa của Nhà trường.	- Các nghị quyết của Đảng ủy, các văn bản về chiến lược, chính sách của Nhà trường qua các thời kỳ. - Các biên bản các cuộc họp của Đảng ủy, các quyết nghị về sự thay đổi trong tuyên bố tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa.
Tiêu chuẩn 2: Quản trị	Tiêu chí 2. H02.02.01.ef	- Các quyết định thành lập các đơn vị trong Nhà trường: Hội đồng trường; các tổ chức đảng, đoàn thể; các hội đồng tư vấn khác. - Các văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn...của Hội đồng trường: các tổ chức đảng, đoàn thể; các hội đồng tư vấn. - Quy định về tổ chức và hoạt động của Nhà trường.	- Cơ cấu tổ chức trên trang thông tin điện tử hoặc trong tài liệu giới thiệu chính thức của Nhà trường. - Các đề án thành lập các đơn vị trong Nhà trường trong đó có Hội đồng trường: các tổ chức đảng, đoàn thể; các hội đồng tư vấn. - Các Quyết định bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ của tất cả các đơn vị, các tổ chức trong Nhà trường. - Biên bản các cuộc họp Ban giám hiệu, Hội đồng trường, hội đồng tư vấn,

			các tổ chức đảng, đoàn thể có liên quan.
Tiêu chí 2.2 H02.02.02.ef	- Các Nghị quyết/quyết định của Ban Giám hiệu, Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên... - Các Nghị quyết/quyết định của Ban Giám hiệu, Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên... được truyền tải thành những chính sách, hướng dẫn; - Các kế hoạch hành động, chính sách, hướng dẫn của Các Nghị quyết/quyết định của Ban Giám hiệu, Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên...	Biên bản các cuộc họp Ban giám hiệu, hội đồng tư vấn, các tổ chức Đảng, Đoàn thể có liên quan.	
Tiêu chí 2.3 H02.02.03.ef	- Kế hoạch kiểm tra, đánh giá, giám sát hàng năm của các đơn vị, bộ phận và các văn bản của Ban Giám hiệu, Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên.... - Báo cáo tổng kết, đánh giá hàng năm; báo cáo giữa nhiệm kỳ; báo cáo cuối nhiệm kỳ của Ban Giám hiệu, Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên... - Các nhận xét, đánh giá về năng lực lãnh đạo, quản lý của các nhân sự tham gia Ban Giám hiệu, Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên.... - Hệ thống văn bản quản lý của Nhà trường; các quyết định thành lập, điều chỉnh về cơ cấu tổ chức nhân sự của Nhà trường.	Các biên bản kiểm tra, báo cáo đánh giá của các tổ chức cấp trên.	
Tiêu chí 2.4 H02.02.04.ef	- Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, bộ phận được điều chỉnh; - Các quyết định thành lập, điều chỉnh, các biên bản, báo cáo đánh giá về cơ cấu tổ chức nhân sự của Nhà trường; các quyết định bổ nhiệm/bãi nhiệm, điều chuyển,... về nhân sự; - Các chương trình tập huấn, bồi dưỡng nhân sự của Ban Giám hiệu,	Các báo cáo về việc cải thiện hệ thống quản trị và giảm thiểu rủi ro.	

		Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên.... - Hệ thống văn bản quản lý của Nhà trường.... trước và sau cải tiến.	
Tiêu chuẩn 3: Lãnh đạo và quản lý	Tiêu chí 3.1 H03.03.01.ef	- Cơ cấu tổ chức quản lý của Nhà trường. - Văn bản quy định vai trò, trách nhiệm, chức năng, nhiệm vụ, mối quan hệ giữa các thành phần trong cơ cấu quản lý. - Các bản mô tả công việc, đề án vị trí việc làm, các Quyết định liên quan đến nhân sự tham gia cơ cấu quản lý.	- Quy chế tổ chức và hoạt động của Nhà trường; Hội đồng trường,... - Các quyết định bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý.
	Tiêu chí 3.2 H03.03.02.ef	- Văn bản về việc tuyên truyền để định hướng về tầm nhìn, sứ mạng, giá trị cốt lõi và các mục tiêu chiến lược của Nhà trường. - Kế hoạch và các tài liệu liên quan đến các hoạt động tuyên truyền về tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu chiến lược của Nhà trường đến các bên liên quan. - Kết quả phỏng vấn/khảo sát các bên liên quan (Cán bộ, giảng viên, người học, nhà tuyển dụng lao động, các tổ chức xã hội – nghề nghiệp..), thể hiện các bên liên quan hiểu biết về tầm nhìn, sứ mạng của Nhà trường.	- Thông tin về tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu chiến lược của Nhà trường trên biển, trang thông tin điện tử, tờ rơi... - Các video, hình ảnh, hội thảo... về các hoạt động tuyên truyền có sự tham gia của lãnh đạo Nhà trường và các bên liên quan.
	Tiêu chí 3.3 H03.03.03.ef	- Báo cáo rà soát cơ cấu quản lý hàng năm. - Báo cáo rà soát các văn bản quy định về vai trò, chức năng, nhiệm vụ và mối liên hệ giữa các thành phần trong cơ cấu quản lý. - Biên bản đánh giá viên chức, công chức, đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định của Luật Viên chức/Luật Công chức/Luật Lao động... - Các hồ sơ quy hoạch lãnh đạo, quản lý của Nhà trường.	- Đề án vị trí việc làm của Nhà trường. - Báo cáo tổng kết đánh giá hàng năm của Đảng ủy, hội đồng trường, Ban giám hiệu.
	Tiêu chí 3.4 H03.03.04.ef	- Cơ cấu lãnh đạo và quản lý Nhà trường trước và sau cải tiến.	

		- Các văn bản điều chỉnh, bổ sung quy định về vai trò, chức năng, nhiệm vụ và mối liên hệ giữa các thành phần trong cơ cấu quản lý. - Các quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quyết định luân chuyển cán bộ lãnh đạo quản lý. - Các hồ sơ quy hoạch lãnh đạo và quản lý của Nhà trường.	
Tiêu chuẩn 4: Quản trị chiến lược	Tiêu chí 4.1 H04.04.01.ef	- Quyết định thành lập bộ phận/nhóm phụ trách công tác xây dựng kế hoạch chiến lược. - Kế hoạch xây dựng kế hoạch chiến lược và Văn bản hướng dẫn quy trình xây dựng. - Các biên bản, các ý kiến phản hồi của các bên liên quan đóng góp vào các kế hoạch chiến lược của Nhà trường. - Kế hoạch chiến lược của Nhà trường; Kế hoạch chiến lược theo từng lĩnh vực (nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, tài chính, đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng...); Kế hoạch hành động của các đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch chiến lược;	- Các kết luận, nghị quyết của Đảng ủy, các văn bản của Ban giám hiệu;
	Tiêu chí 4.2 H04.04.02.ef	- Kế hoạch chiến lược phát triển của Nhà trường. - Các kế hoạch hành động, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của Nhà trường theo từng lĩnh vực (nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, tài chính, đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng...). - Các báo cáo tổng kết, báo cáo rà soát đánh giá của Nhà trường về việc thực hiện các kế hoạch chiến lược, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của Nhà trường.	- Trang thông tin điện tử có công bố các kế hoạch chiến lược, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của Nhà trường. - Các quy trình trong xây dựng, triển khai, theo dõi việc thực hiện kế hoạch.
	Tiêu chí 4.3 - H04.04.03.ef	- Các chỉ tiêu phấn đấu chính (nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, tài chính, đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng...) trong Kế hoạch chiến lược phát triển, kế hoạch hành động,	Trang thông tin điện tử có công bố các kế hoạch chiến lược, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của Nhà trường.

Tiêu chuẩn 6: Quản lý nguồn nhân lực		kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của Nhà trường. - Các báo cáo sơ kết, tổng kết, báo cáo rà soát đánh giá của Nhà trường về việc thực hiện các kế hoạch chiến lược, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của Nhà trường.	
	Tiêu chí 4.4 H04.04.04.ef	- Văn bản cải tiến quá trình lập kế hoạch chiến lược của Nhà trường. - Văn bản thể hiện sự đối sánh, đánh giá việc xây dựng và thực hiện kế hoạch chiến lược. - Văn bản điều chỉnh, bổ sung kế hoạch chiến lược, chỉ tiêu, KPIs được phê duyệt. - Quyết định điều chỉnh kế hoạch chiến lược.	Biên bản các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuyên đề về xây dựng, rà soát, điều chỉnh kế hoạch.
	Tiêu chí 6.1 H06.06.01.ef	- Kế hoạch đánh giá nhu cầu nguồn nhân lực của các đơn vị trong Nhà trường. - Báo cáo đánh giá nhu cầu nguồn nhân lực của các đơn vị trong Nhà trường. - Quy hoạch nguồn nhân lực của Nhà trường. - Chiến lược phát triển đội ngũ/đề án vị trí, việc làm.	- Dữ liệu cán bộ trong đó có cơ cấu độ tuổi, giới tính, trình độ chuyên môn.... dữ liệu về các nghiên cứu và công bố; dữ liệu các hoạt động phục vụ cộng đồng của cán bộ, giảng viên, nhân viên. - Các chiến lược, chính sách về thu hút, tuyển dụng, bổ nhiệm và phát triển đội ngũ giảng viên. - Kế hoạch và kinh phí đào tạo, phát triển đội ngũ. - Các nghị quyết, kết luận của Đảng ủy, Hội đồng trường, các Quyết định của chính quyền về công tác nhân sự
	Tiêu chí 6.2 H06.06.02.ef	- Các quy định về tiêu chuẩn quy trình, tiêu chí tuyển dụng và lựa chọn đội ngũ cán bộ, GV, nhân viên. - Các quy định về tiêu chí đề bạt, bổ nhiệm và sắp xếp nhân sự. - Trang thông tin điện tử và các tài liệu có phổ biến các quy trình, quy định, tiêu chí tuyển dụng, đề bạt, bổ nhiệm.	- Quyết định tuyển dụng, hợp đồng lao động: hồ sơ cán bộ: văn bằng/chứng chỉ quốc gia và chứng chỉ nghề nghiệp. - Báo cáo đánh giá cán bộ hàng năm. - Các Nghị quyết, kết luận của Đảng ủy, hội đồng

		trường, các quyết định của chính quyền về công tác nhân sự. - Quy định về công tác đánh giá cán bộ, giảng viên và nhân viên.
Tiêu chí 6.3 H06.06.03.ef	- Quy định về các tiêu chuẩn năng lực của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên. - Bản mô tả vị trí công việc; khối lượng công việc của cán bộ, giảng viên, nhân viên.	- Kế hoạch chiến lược của Nhà trường trong đó có kế hoạch nguồn nhân lực; đề án vị trí việc làm. - Dữ liệu cán bộ (cơ cấu độ tuổi, giới tính, trình độ chuyên môn,...) - Quyết định tuyển dụng, hợp đồng lao động; hồ sơ cán bộ; văn bằng/chứng chỉ quốc gia và chứng chỉ nghề nghiệp. - Tiêu chuẩn, quy trình tuyển dụng: quy hoạch cán bộ, giảng viên, nhân viên. - Các nghị quyết, kết luận của Đảng ủy, hội đồng trường, các quyết định của chính quyền về công tác nhân sự.
Tiêu chí 6.4 H06.06.04.ef	- Các kế hoạch ngắn hạn, trung hạn, và dài hạn về đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn cho đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên. - Quy trình xác định nhu cầu về đào tạo, bồi dưỡng của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên. - Hồ sơ xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên hằng năm và theo giai đoạn. - Kế hoạch triển khai hoạt động đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên hàng năm và theo giai đoạn. - Báo cáo lấy ý kiến phản hồi của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên về các hoạt động đào tạo, bồi	- Dữ liệu về trình độ chuyên môn, kết quả NCKH và phục vụ cộng đồng của cán bộ, giảng viên, nhân viên trước và sau khi triển khai các hoạt động đào tạo và phát triển đội ngũ. - Kế hoạch phát triển nguồn nhân lực; đề án vị trí việc làm. - Kinh phí đào tạo phát triển đội ngũ. - Các nghị quyết, kết luận của Đảng ủy, Hội đồng trường, các quyết định của chính quyền về công tác nhân sự

		duỡng và phát triển chuyên môn.	
	Tiêu chí 6.5 H06.06.05.ef	- Văn bản quy định đơn vị phụ trách hoạt động đánh giá hiệu quả công việc của cán bộ, giảng viên, nhân viên. - Quy trình, tiêu chí đánh giá hiệu quả công việc của cán bộ, giảng viên, nhân viên. - Hồ sơ/quy định về sự tham gia của cán bộ, giảng viên, nhân viên trong quá trình xây dựng các tiêu chí, quy trình đánh giá hiệu quả công việc. - Dữ liệu/báo cáo kết quả đánh giá hiệu quả công việc của cán bộ, giảng viên, nhân viên. - Hệ thống đánh giá và hệ thống khen thưởng; chế độ, chính sách thi đua, khen thưởng. - Dữ liệu, báo cáo kết quả khen thưởng, thi đua. - Các kế hoạch và kinh phí đầu tư cho đào tạo, bồi dưỡng dựa trên kết quả đánh giá.	- Kế hoạch phát triển nguồn nhân lực; đề án vị trí việc làm. - Dữ liệu thống kê cơ cấu độ tuổi, giới tính, trình độ chuyên môn,... dữ liệu về các nghiên cứu và công bố; dữ liệu các hoạt động phục vụ cộng đồng của cán bộ, giảng viên, nhân viên. - Các nghị quyết, kết luận của Đảng ủy, hội đồng trường, các quyết định của chính quyền về công tác nhân sự. - Hệ thống văn bản quy định về công tác đánh giá cán bộ, giảng viên và nhân viên.
	Tiêu chí 6.6 H06.06.06.ef	- Văn bản giao nhiệm vụ cho đơn vị/bộ phận theo dõi, rà soát việc thực hiện các chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực. - Các kế hoạch đánh giá việc thực hiện các chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực hàng năm. - Các báo cáo đánh giá việc thực hiện các chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực hàng năm. - Biên bản tổng hợp ý kiến của cán bộ, giảng viên, nhân viên vào quá trình rà soát, đánh giá chế độ, chính sách quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực.	- Kế hoạch phát triển nguồn nhân lực. - Quy định đánh giá và hệ thống khen thưởng; chế độ, chính sách thi đua, khen thưởng.
	Tiêu chí 6.7 H06.06.07.ef	- Kế hoạch rà soát, đánh giá các văn bản, quy định liên quan đến chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch nguồn nhân lực	- Dữ liệu thống kê cơ cấu độ tuổi, giới tính, trình độ chuyên môn,... dữ liệu về các nghiên cứu và công bố;

		- Các văn bản, quy định liên quan đến chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch nguồn nhân lực trước và sau cải tiến. - Các quy trình, quy hoạch nguồn nhân lực trước và sau cải tiến.	- dữ liệu các hoạt động phục vụ cộng đồng của cán bộ, giảng viên, nhân viên. - Quyết định tuyển dụng, hợp đồng lao động: hồ sơ cán bộ; văn bằng/chứng chỉ quốc gia và chứng chỉ nghề nghiệp. - Các kế hoạch phát triển nghề nghiệp và đội ngũ; chính sách nhân sự. - Tiêu chuẩn, quy trình tuyển dụng cán bộ, giảng viên, nhân viên. - Kế hoạch và kinh phí đào tạo, phát triển đội ngũ. - Hệ thống đánh giá và hệ thống khen thưởng; chế độ, chính sách thi đua, khen thưởng. - Các nghị quyết, kết luận của Đảng ủy, Hội đồng trường, các quyết định của chính quyền về công tác nhân sự. - Hệ thống văn bản quy định về công tác đánh giá cán bộ, giảng viên và nhân viên.
--	--	--	--

2. Phòng Đào tạo, phòng Quản lý HVSV, phòng KHCN, Phòng KT, ĐBCL&TTGD

Tiêu chí 5: Các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng (Phòng Đào tạo, Phòng KHCN)	Tiêu chí 5.1 H05.05.01.ef	- Các văn bản phân công nhiệm vụ cho các đơn vị/bộ phận xây dựng chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Kế hoạch xây dựng các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Các văn bản ban hành chính sách đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Các tài liệu liên quan đến việc lấy ý kiến các bên liên quan về các chính sách. - Các văn bản phê duyệt ban hành	- Các Nghị quyết của Đảng ủy; Quyết định của Ban giám hiệu về các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Biên bản các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuyên đề thông qua chính sách đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Các văn bản quản lý về đào tạo, NCKH và dịch vụ của Nhà trường.
---	------------------------------	---	---

		và triển khai việc thực hiện các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	
	Tiêu chí 5.2 H05.05.02.ef	- Văn bản phân công đơn vị/bộ phận theo dõi và giám sát việc thực hiện các chính sách. - Văn bản về quy trình giám sát. - Tài liệu phổ biến các quy định về thực hiện, theo dõi, giám sát các chính sách. - Các báo cáo hàng năm về giám sát việc thực hiện các chính sách.	- Các Nghị quyết của Đảng ủy; các Quyết định của Ban giám hiệu về các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Biên bản các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuyên đề về giám sát việc thực hiện các chính sách
	Tiêu chí 5.3 H05.05.03.ef	- Các quy định về rà soát các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Các báo cáo đánh giá, rà soát hàng năm về việc thực hiện các chính sách đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	- Các Nghị quyết của Đảng ủy; các Quyết định của Ban giám hiệu về các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Biên bản các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuyên đề về rà soát các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.
	Tiêu chí 5.4 H05.05.04.ef	- Các văn bản về chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng trước và sau cải tiến. - Tài liệu liên quan đến sự phản hồi của các bên liên quan đến chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng (Phiếu khảo sát/Biên bản họp...).	- Các Nghị quyết của Đảng ủy; các Quyết định của Ban giám hiệu về các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Biên bản các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuyên đề có liên quan.
Tiêu chuẩn 14: Thiết kế và rà soát chương trình dạy học (Phòng Đào tạo)	Tiêu chí 14.1 H14.14.01.ef	- Các Quyết định thành lập các hội đồng xây dựng và thẩm định chương trình dạy học, các môn học/học phần. - Các văn bản giao nhiệm vụ cho cá nhân/đơn vị liên quan trong quá trình xây dựng, giám sát/rà soát, thẩm định và phê duyệt chương trình dạy học. - Văn bản quy định, hướng dẫn quá trình xây dựng, giám sát/rà soát, thẩm định và phê duyệt chương	

	trình dạy học. - Văn bản quy định, hướng dẫn quá trình xây dựng, giám sát/rà soát, thẩm định và phê duyệt đề cương chi tiết các môn học/học phần. - Kế hoạch lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan trong quá trình xây dựng và rà soát chương trình dạy học, đề cương chi tiết môn học/học phần - Kết quả lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan trong quá trình xây dựng và rà soát chương trình dạy học, đề cương chi tiết môn học/học phần	
Tiêu chí 14.2 H14.14.02.ef	- Các Quyết định thành lập các hội đồng/ban chỉ đạo/tổ nhóm xây dựng, điều chỉnh chuẩn đầu ra CTĐT/các môn học/học phần. - Văn bản quy định, hướng dẫn, phân công trách nhiệm cụ thể cho các đơn vị/cá nhân liên quan trong quá trình xây dựng, điều chỉnh chuẩn đầu ra CTĐT/các môn học/học phần. - Văn bản công bố chuẩn đầu ra.	- Kế hoạch khảo sát các bên liên quan trong quá trình xây dựng, rà soát và điều chỉnh CDR. - Kết quả khảo sát về nhu cầu của thị trường lao động liên quan đến chuẩn đầu ra; biên bản họp/tổng hợp các ý kiến đóng góp của các bên liên quan...
Tiêu chí 14.3 H14.14.03.ef	- Các Quyết định ban hành đề cương các môn học/học phần. - Sổ theo dõi giảng dạy/thời khóa biểu. - Các Kế hoạch giảng dạy/Lịch trình giảng dạy từng năm học. - Văn bản giao nhiệm vụ phổ biến đề cương môn học/học phần, kế hoạch giảng dạy đến người học.	- Trang thông tin điện tử, tờ giới thiệu về Nhà trường, khoa, CTĐT,... - Phần mềm quản lý đào tạo/Sổ tay sinh viên. - Kế hoạch và nội dung tuần sinh hoạt công dân, chương trình gặp gỡ/đón tiếp người học mới nhập học.
Tiêu chí 14.4 H14.14.04.ef	- Văn bản ban hành quy trình thiết kế, phát triển, đánh giá chương trình dạy học. - Biên bản họp về việc rà soát các quy trình thiết kế, đánh giá chương trình dạy học. - Bảng so sánh chương trình dạy học của Nhà trường với chương trình dạy học tương ứng của Nhà	- Bảng so sánh các phiên bản khác nhau của chương trình dạy học. - Các ý kiến góp ý của các bên liên quan về quy trình thiết kế, đánh giá, rà soát CTĐT.

		trường đối sánh.	
	Tiêu chí 14.5 H14.14.05.ef	- Văn bản ban hành quy trình thiết kế, phát triển, đánh giá chương trình dạy học. - Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) lấy ý kiến phản hồi của người học, cựu người học về chương trình dạy học, phương pháp và quy trình thực hiện kiểm tra, đánh giá, tổ chức các hoạt động dạy học... - Các phiên bản của chương trình dạy học.	- Đề cương môn học/học phần; các đề thi, bài tập nhóm, tiểu luận, bài tập lớn,... tương ứng: các kết quả điểm của người học tương ứng với từng môn học/học phần.
Tiêu chuẩn 15: Giảng dạy và học tập (Phòng Đào tạo)	Tiêu chí 15.1 H15.15.01.ef	- Tuyên bố về triết lý giáo dục phù hợp với mục tiêu, sứ mạng của Nhà trường và xu thế phát triển chung. - Các quy định về xác định, lựa chọn các hoạt động dạy và học phù hợp với triết lý giáo dục để đạt được CDR.	- Các chuẩn đầu ra các CTĐT. - Phân công trách nhiệm trong việc xác định, lựa chọn và triển khai các hoạt động dạy học.
	Tiêu chí 15.2 H15.15.02.ef	- Chiến lược, chính sách về thu hút, tuyển dụng, bổ nhiệm, phát triển đội ngũ GV. - Danh sách giảng viên được phân công nhiệm vụ hàng năm.	- Các thông báo tuyển dụng hàng năm
	Tiêu chí 15.3 H15.15.03.ef	- Kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu. - Kế hoạch thực tập, thực tế - Các mô hình câu lạc bộ, trải nghiệm thực tế. - Các dự án đào tạo, đào tạo thực hành, bài tập lớn, thực tập ... - Danh mục các hình thức đào tạo/bồi dưỡng. - Danh mục các phương pháp, công nghệ, thiết bị giảng dạy.	- Các báo cáo tổng kết các hoạt động phục vụ cộng đồng.
	Tiêu chí 15.4 H15.15.04.ef	- Văn bản phân công nhiệm vụ giám sát hoạt động dạy và học. - Quy định về việc đánh giá giảng viên - Dữ liệu đánh giá giảng viên, hoạt động tổ chức đào tạo trong 5 năm của chu kỳ đánh giá. - Kết quả học tập và rèn luyện của	

Tiêu chuẩn 22: Kết quả đào tạo		người học trong 5 năm của chu kỳ đánh giá. - Kết quả người học đánh giá chất lượng đào tạo hàng năm. - Các báo cáo tổng kết rút kinh nghiệm về triển khai các phương pháp dạy học hiện đại, về ứng dụng công nghệ trong dạy học,...	
	Tiêu chí 15.5 H15.15.05.ef	- Các phiên bản tuyên bố về triết lý giáo dục. - Các biên bản họp về điều chỉnh hoạt động dạy học phù hợp với triết lý giáo dục nhằm đạt được CDR. - Các phiếu lấy ý kiến/khảo sát/tổng kết mức độ hài lòng của các bên liên quan về triết lý giáo dục và các hoạt động dạy học.	
	Tiêu chí 22.1 H22.22.01.ef (Phòng Đào tạo)	- Kế hoạch đào tạo của Nhà trường, Khoa (trong đó có xác lập, dự đoán tỷ lệ tốt nghiệp, thôi học của tất cả các CTĐT). - Phân công nhiệm vụ về theo dõi, giám sát, đánh giá tỷ lệ tốt nghiệp, tỷ lệ thôi học. - Cơ sở dữ liệu về người học tham gia CTĐT, các môn học/học phần (kết quả rèn luyện và học tập các học kỳ; tỷ lệ tốt nghiệp, thôi học, tỷ lệ học lại, thi lại các môn học/học phần... trong 5 năm của chu kỳ đánh giá). - Bản đối sánh trong nước và quốc tế về tỷ lệ tốt nghiệp, tỷ lệ thôi học; báo cáo đánh giá, dự đoán xu thế tỷ lệ tốt nghiệp, thôi học của người học tất cả các CTĐT; tỷ lệ học lại, thi lại môn học/học phần. - Báo cáo thống kê, theo dõi, báo cáo tổng kết, đánh giá tỷ lệ tốt nghiệp, thôi học của tất cả các CTĐT; tỷ lệ học lại, thi lại các môn học/học phần trong 5 năm của chu kỳ đánh giá.	- Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh và các quyết định về tỷ lệ tốt nghiệp, tỷ lệ thôi học sau rà soát, điều chỉnh.
	Tiêu chí 22.2 H22.22.02.ef	- Kế hoạch đào tạo của Nhà trường, Khoa (trong đó có xác lập, dự đoán	

	(Phòng Đào tạo)	thời gian tốt nghiệp trung bình của người học cho tất cả các CTĐT). - Phân công nhiệm vụ về theo dõi, giám sát thời gian tốt nghiệp trung bình. - Cơ sở dữ liệu về người học của tất cả các CTĐT (trong đó có theo dõi thời gian tốt nghiệp trung bình trong 5 năm của chu kỳ đánh giá). - Báo cáo thống kê, theo dõi, báo cáo tổng kết, đánh giá thời gian tốt nghiệp trung bình của người học của tất cả các CTĐT trong 5 năm của chu kỳ đánh giá. - Bản đối sánh về thời gian tốt nghiệp trung bình của người học; báo cáo đánh giá, dự đoán xu thế về thời gian tốt nghiệp trung bình của người học ở tất cả các CTĐT và các biện pháp cải tiến chất lượng phù hợp. - Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh và các quyết định điều chỉnh về tỷ lệ tốt nghiệp trung bình sau rà soát, điều chỉnh.	
	Tiêu chí 22.3 H22.22.03.ef (Phòng QLHVS)	- Kế hoạch đào tạo của Nhà trường, Khoa (trong đó có xác lập, dự đoán khả năng có việc làm của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT). - Phân công nhiệm vụ về theo dõi, giám sát tỉ lệ có việc làm của người học trong vòng 01 năm sau khi tốt nghiệp. - Cơ sở dữ liệu về người học (trong đó có theo dõi tình trạng việc làm của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT trong 5 năm của chu kỳ đánh giá). - Báo cáo thống kê, theo dõi; báo cáo tổng kết, đánh giá tình trạng việc làm của người học ở tất cả các CTĐT trong 5 năm của chu kỳ đánh giá. - Bản đối sánh về khả năng có việc làm của người học; báo cáo đánh	- Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về tỷ lệ có việc làm, mức độ đáp ứng công việc của người học sau khi tốt nghiệp của tất cả các CTĐT sau rà soát, điều chỉnh.

		giá, dự đoán xu thế về khả năng có việc làm của người học ở tất cả các CTĐT; các kế hoạch cải tiến chất lượng.	
	Tiêu chí 22.4 H22.22.04.ef (Phòng KT,ĐBCL& TTGD)	- Kế hoạch đào tạo của Nhà trường, khoa (trong đó có xác lập, dự đoán khả năng/mức độ hài lòng của các bên liên quan (cụu người học, giảng viên, nhà sử dụng lao động, cán bộ quản lý) về chất lượng của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT). - Các quy định về quy trình, phương pháp, công cụ và tiêu chí đo lường sự hài lòng của các bên liên quan (cụu người học, giảng viên, nhà sử dụng lao động, cán bộ quản lý) về chất lượng của người học tốt nghiệp. - Phiếu đánh giá, dữ liệu đánh giá, báo cáo đánh giá/báo cáo thống kê về mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp của tất cả CTĐT. - Bản đối sánh về mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp. - Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về dự đoán khả năng/mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học sau tốt nghiệp của khóa trước và khóa sau. - Các quyết định, kết luận, các đầu tư của Nhà trường thể hiện sự cải tiến chất lượng CTĐT dựa trên kết quả đánh giá mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp.	
3. Phòng KHTC&QTTB			
Tiêu chuẩn 7: Quản lý tài chính	Tiêu chí 7.1 H07.07.01.ef	- Chiến lược, kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn về công tác tài chính. - Các đề án/văn bản về tự chủ tài	- Báo cáo kiểm toán trong 5 năm của chu kỳ đánh giá.

và cơ sở vật chất		chính của Nhà trường, hoặc của đơn vị trong Nhà trường. - Kế hoạch tài chính và quản lý tài chính hàng năm được xây dựng căn cứ theo các quy định về tài chính, kế toán, kiểm toán... - Thống kê nhu cầu kinh phí cho hoạt động đào tạo, NCKH và các hoạt động khác của Nhà trường trong 5 năm của chu kỳ đánh giá (dựa trên dự toán hàng năm). - Thống kê, đánh giá về cơ cấu thu, chi của 5 năm của chu kỳ đánh giá (tỷ lệ thu từ tất cả các nguồn). - Các báo cáo đánh giá về hiệu quả đầu tư tài chính cho các hoạt động và các định hướng cho các năm sau của Nhà trường.	
	Tiêu chí 7.2 H07.07.02.ef	- Văn bản giao nhiệm vụ cho bộ phận xây dựng, giám sát thực hiện kế hoạch đầu tư, bảo trì, đánh giá, nâng cấp cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng. - Chiến lược, kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn về cơ sở vật chất trang thiết bị. - Các đề án/văn bản về tự chủ tài chính của Nhà trường, hoặc của đơn vị trong Nhà trường đầu tư cho cơ sở vật chất. - Thống kê nhu cầu đầu tư cho cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng, các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị phục vụ hoạt động đào tạo, NCKH và các hoạt động khác của Nhà trường cho 5 năm của chu kỳ đánh giá (dựa trên dự toán hàng năm). - Các báo cáo đánh giá về hiệu quả đầu tư và cải thiện cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng, các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị. - Các báo cáo theo dõi đánh giá sử dụng trang thiết bị phục vụ đào tạo,	- Kết quả khảo sát mức độ đáp ứng nhu cầu đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.

		NCKH và phục vụ cộng đồng.	
	Tiêu chí 7.3 H07.07.03.ef	- Văn bản thành lập/giao nhiệm vụ cho bộ phận quản trị thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng. - Kế hoạch đầu tư về thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập. - Báo cáo kiểm toán trong 5 năm của chu kỳ đánh giá. - Thống kê nhu cầu kinh phí đầu tư cho thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập phục vụ hoạt động đào tạo, NCKH và các hoạt động khác của Nhà trường trong 5 năm của chu kỳ đánh giá (dựa trên dự toán hàng năm). - Các báo cáo đánh giá về hiệu quả đầu tư, cải thiện thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập. - Các báo cáo đánh giá hiệu quả sử dụng thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập phục vụ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	- Các đề án/văn bản về tự chủ tài chính của Nhà trường, hoặc của đơn vị trong Nhà trường đầu tư cho thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập. - Kết quả khảo sát mức độ đáp ứng nhu cầu đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.
	Tiêu chí 7.4 H07.07.04.ef	- Văn bản giao nhiệm vụ cho bộ phận quản trị nguồn lực học tập. - Kế hoạch đầu tư, bảo trì các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, CSDL trực tuyến. - Các đề án/văn bản về tự chủ tài chính của Nhà trường đầu tư cho cơ sở vật chất. - Thống kê nhu cầu kinh phí đầu tư cho thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ	- Kết quả khảo sát mức độ đáp ứng nhu cầu đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.

		thông mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập phục vụ hoạt động đào tạo, NCKH và các hoạt động khác của Nhà trường trong 5 năm của chu kỳ đánh giá (dựa trên dự toán hàng năm). - Các báo cáo đánh giá về hiệu quả đầu tư, cải thiện thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập. - Các báo cáo đánh giá hiệu quả sử dụng thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập phục vụ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	
	Tiêu chí 7.5 H07.07.05.ef	- Văn bản thành lập/giao nhiệm vụ quản trị môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt. - Kế hoạch đầu tư về môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt. - Các Đề án/văn bản về tự chủ tài chính của Nhà trường, hoặc của đơn vị trong Nhà trường đầu tư cho cơ sở vật chất. - Thông kê nhu cầu kinh phí đầu tư cho môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt phục vụ hoạt động đào tạo, NCKH và các hoạt động khác của Nhà trường cho 5 năm của chu kỳ đánh giá (dựa trên dự toán hàng năm). - Các báo cáo về việc đầu tư cho môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt. - Các báo cáo theo dõi, đánh giá hiệu quả đầu tư, cải thiện đối với môi trường, sức khỏe, sự an toàn và	

		khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt.	
Tiêu chuẩn 25: Kết quả tài chính và thị trường	Tiêu chí 25.1 H25.25.01.ef	- Kế hoạch, chiến lược phát triển của Nhà trường, trong đó có xác lập kết quả và các chỉ số về tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Văn bản quy định cụ thể về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Báo cáo về kết quả hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng hàng năm (trong 5 năm của chu kỳ đánh giá). - Báo cáo về tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng hàng năm (trong 5 năm của chu kỳ đánh giá). - Văn bản quy định (quy trình, phương pháp, công cụ, hướng dẫn) về việc thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) đánh giá về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Cơ sở dữ liệu về kết quả của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	- Hệ thống giám sát về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Các quyết định, kết luận, các đầu tư của Nhà trường thể hiện sự cải tiến chất lượng các hoạt động căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Bản đối sánh về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.
	Tiêu chí 25.2 H25.25.02.ef	- Kế hoạch, chiến lược phát triển của Nhà trường, trong đó có xác định kết quả và các chỉ số về thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Văn bản quy định cụ thể về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Văn bản thể hiện hệ thống giám sát về kết quả và các chỉ số thị	- Báo cáo về kết quả hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng hàng năm (trong 5 năm của chu kỳ đánh giá). - Báo cáo về thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng hàng năm (trong 5 năm của chu kỳ đánh giá). - Văn bản quy định (quy

		trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Báo cáo thực hiện đối sánh về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng: thực hiện rà soát, điều chỉnh kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng hằng năm (trong 5 năm của chu kỳ đánh giá).	trình, phương pháp, công cụ, hướng dẫn) về việc thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) đánh giá về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Cơ sở dữ liệu về kết quả của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Hệ thống giám sát về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng: - Các quyết định, kết luận, các đầu tư của Nhà trường thể hiện sự cải tiến chất lượng các hoạt động căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Bản đối sánh về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.
--	--	---	--

4. Phòng Khoa học Công nghệ			
Tiêu chuẩn 18: Quản lý nghiên cứu khoa học	Tiêu chí 18.1 H18.18.01.ef	- Văn bản giao nhiệm vụ cho bộ phận tổ chức, quản lý, giám sát, rà soát các hoạt động nghiên cứu. - Quy định các chính sách, cơ chế giám sát và rà soát các hoạt động nghiên cứu. - Quy định về quản lý hoạt động nghiên cứu của Nhà trường. - Các quy trình đề xuất, quản lý nhiệm vụ KHCN; quy định về khối lượng NCKH đối với cán bộ, giảng viên,... - Kế hoạch/dự toán phân bổ kinh phí cho hoạt động NCKH hàng năm.	- Hướng dẫn thực thi đạo đức trong NCKH; quy định về sở hữu trí tuệ, quản lý tài sản trí tuệ trong Nhà trường,... - Các tiêu chí đánh giá chất lượng NCKH; - Phân công bộ phận theo dõi, giám sát, đánh giá về chất lượng các NCKH.
	Tiêu chí 18.2 H18.18.02.ef	- Kế hoạch triển khai chiến lược phát triển nguồn thu từ hoạt động NCKH; - Báo cáo kết quả huy động kinh phí cho NCKH; - Kết quả huy động kinh phí cho NCKH. - Quyết định thành lập các nhóm nghiên cứu mạnh; - Chính sách thu hút cán bộ GV tham gia các hoạt động nghiên cứu; - Danh mục tác phẩm nghệ thuật, chương trình biểu diễn đoạt giải.... - Các sản phẩm NCKH (bài báo, sách chuyên khảo, bằng sáng chế, giải pháp hữu ích, đề xuất chính sách được ghi nhận,...) tương ứng với kế hoạch hoạt động KHCN hàng năm. - Hợp đồng hợp tác về NCKH với các viện nghiên cứu, cơ sở đào tạo hoặc với các doanh nghiệp (trong và ngoài nước); thống kê nguồn kinh phí thu được từ các hợp đồng hợp tác này.	- Các Quyết định hỗ trợ tác giả bài báo quốc tế; hỗ trợ hội nghị, hội thảo; hỗ trợ các nhóm nghiên cứu. - Bảng kê các tài liệu, sách báo, trang thiết bị nghiên cứu được đầu tư mới hoặc nâng cấp (nếu có) của Nhà trường trong khuôn khổ các hợp đồng hợp tác này.
	Tiêu chí 18.3. H18.18.03.ef	- Kế hoạch xây dựng các KPIs cụ thể về số lượng và về chất lượng nghiên cứu (số lượng các dự án nghiên cứu, kinh phí nghiên cứu và tài trợ, các giải thưởng, các ấn phẩm, các dự án hợp tác nghiên cứu, sáng chế và bản quyền tác giả...). - Danh mục KPIs; thống kê các chỉ số	- Các báo cáo tổng kết hoạt động của Nhà trường các năm học và kế hoạch nhiệm vụ năm học sau. - Báo cáo hàng năm về tình hình triển khai hoạt động của các nhóm

Tiêu chuẩn 19: Quản lý tài sản trí tuệ		đạt được và định hướng chỉ tiêu phần đầu của các đơn vị. - Các biên bản họp, hội nghị đánh giá/rà soát/điều chỉnh KPIs và các kế hoạch NCKH.	nghiên cứu mạnh.
	Tiêu chí 18.4 H18.18.04.ef	- Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) về đánh giá, phản hồi của các bên liên quan đối với công tác NCKH. - Kết quả tổng kết đánh giá, thi đua, khen thưởng đối với quản lý nghiên cứu khoa học. - Các kết quả đánh giá về NCKH.	
	Tiêu chí 19.1 H19.19.01.ef	- Có đơn vị/bộ phận/nhân sự quản lý và hỗ trợ bảo hộ các phát minh, sáng chế, bản quyền và kết quả nghiên cứu. - Văn bản quy định rõ về chuẩn mực, đạo đức, bảo hộ phát minh, sáng chế, bản quyền và các kết quả nghiên cứu khác; và định giá các đối tượng sở hữu trí tuệ phù hợp với yêu cầu của quốc gia và quốc tế được phê duyệt. - Văn bản về chính sách hỗ trợ trong giai đoạn chuẩn bị và hỗ trợ khai thác thương mại hóa các đề tài nghiên cứu được phê duyệt. - Văn bản quy định về quy trình công bố, theo dõi và lưu trữ kết quả nghiên cứu.	- Các công cụ hỗ trợ quản lý sở hữu trí tuệ (nếu có). - Thống kê và danh mục các đề tài NCKH của Nhà trường thực hiện trong 5 năm của chu kỳ đánh giá (chủ trì, tên, cấp quản lý....). - Giấy chứng nhận đăng ký quyền sở hữu trí tuệ (nếu có). - Văn bản giải quyết xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ (nếu có).
	Tiêu chí 19.2 H19.19.02.ef	- Các bằng sáng chế, bản quyền, nhãn hiệu... - Hệ thống dữ liệu, hồ sơ và kết quả nghiên cứu của Nhà trường cập nhật từng năm. - Các ấn phẩm khoa học. - Các văn bản yêu cầu, quy định hướng dẫn về việc ghi nhận, lưu trữ và khai thác tài sản trí tuệ. - Các thử nghiệm, sản xuất thử và thương mại hóa. - Các hợp đồng thương mại hóa các tài sản trí tuệ.	
	Tiêu chí 19.3 H19.19.03.ef	- Báo cáo tổng kết, đánh giá, rà soát công tác quản lý tài sản trí tuệ của Nhà trường.	

		- Kế hoạch triển khai các hoạt động rà soát công tác quản lý tài sản trí tuệ. - Tổng kết, đánh giá công tác quản lý tài sản trí tuệ (2 năm/lần)	
	Tiêu chí 19.4 H19.19.04.ef	- Kế hoạch cải tiến chất lượng công tác quản lý tài sản trí tuệ sau rà soát, đánh giá. - Các báo cáo kết quả thực hiện cải tiến chất lượng công tác quản lý tài sản trí tuệ. - Các báo cáo tổng kết công tác quản lý quản lý tài sản trí tuệ hằng năm (trong đó bao gồm đánh giá tổng nguồn thu từ khai thác thương mại tài sản trí tuệ). - Các ý kiến đánh giá phản hồi của các bên liên quan về công tác quản lý tài sản trí tuệ của Nhà trường.	
Tiêu chuẩn 23: Kết quả nghiên cứu khoa học	Tiêu chí 23.1 H23.23.01.ef	- Kế hoạch phát triển KHCN của Nhà trường, trong đó có xác lập các chỉ số về loại hình và khối lượng nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu. - Quy định về hoạt động NCKH (trong đó có quy định về loại hình, khối lượng và chất lượng nghiên cứu) của giảng viên, nghiên cứu viên. - Văn bản quy định (quy trình, phương pháp, công cụ, hướng dẫn) về việc thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về chất lượng hoạt động nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu. - Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) đánh giá về sự hài lòng của các bên liên quan về chất lượng hoạt động nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu. - Cơ sở dữ liệu về hoạt động nghiên cứu của giảng viên, nghiên cứu viên. - Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về loại hình và khối lượng nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu.	Văn bản đăng ký bằng sáng chế, các ấn phẩm, các trích dẫn, các hợp đồng chuyển giao...; bảng tổng hợp thu chi tài chính trong hoạt động nghiên cứu khoa học hàng năm.

	- Các Quyết định, kết luận, các đầu tư của Nhà trường thể hiện sự cải tiến chất lượng hoạt động KHCN dựa trên kết quả đánh giá mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng hoạt động NCKH của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu. - Các báo cáo kết quả nghiên cứu.	
Tiêu chí 23.2 H23.23.02.ef	- Kế hoạch phát triển KHCN của Nhà trường, trong đó có xác định các chỉ số về loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học. - Văn bản quy định về hoạt động NCKH (trong đó có quy định về loại hình, khối lượng và chất lượng nghiên cứu) của người học. - Văn bản quy định (quy trình, phương pháp, công cụ, hướng dẫn) về việc thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về chất lượng hoạt động nghiên cứu của người học. - Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) đánh giá về sự hài lòng của các bên liên quan về chất lượng hoạt động nghiên cứu người học. - Cơ sở dữ liệu về hoạt động nghiên cứu của người học. - Bản đối sánh về loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học. - Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học. - Các Quyết định, kết luận, các đầu tư của Nhà trường thể hiện sự cải tiến chất lượng hoạt động KHCN dựa trên kết quả đánh giá mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng hoạt động NCKH của người học. - Các báo cáo kết quả nghiên cứu.	Các ấn phẩm, các trích dẫn, các hợp đồng chuyển giao ...; bảng tổng hợp thu chi tài chính trong hoạt động nghiên cứu khoa học hàng năm;
Tiêu chí 23.3 H23.23.03.ef	- Kế hoạch phát triển KHCN của Nhà trường (có các chỉ số về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn).	- Bản đối sánh về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn.

		- Quy định về hoạt động NCKH (có quy định về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn, chỉ số IF). - Quy trình, phương pháp, công cụ, hướng dẫn... về việc thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn. - Phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát đánh giá về sự hài lòng của các bên liên quan về chất lượng hoạt động nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu. - Cơ sở dữ liệu về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn. - Các quyết định, kết luận, các đầu tư của Nhà trường thể hiện sự cải tiến chất lượng hoạt động KHCN dựa trên kết quả đánh giá mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của các công trình công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn. - Các báo cáo kết quả nghiên cứu.	- Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn. - Văn bản đăng ký bằng sáng chế, các ấn phẩm, các trích dẫn, các hợp đồng chuyển giao và thương mại hóa; bảng tổng hợp thu chi tài chính trong hoạt động nghiên cứu khoa học hàng năm.
	Tiêu chí 23.4 H23.23.04.ef	- Văn bản quy định về hoạt động NCKH trong đó có nội dung quy định về các loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ. - Quy định hướng dẫn, nguồn kinh phí đầu tư, hỗ trợ các tài sản trí tuệ... - Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) đánh giá về loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ của Nhà trường. - Bản đối sánh về loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ. - Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ.	
	Tiêu chí 23.5 H23.23.05.ef	- Kế hoạch, chiến lược phát triển KHCN và tài chính của Nhà trường, trong đó có xác lập các chỉ số về ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên	

		cứu. - Văn bản quy định về phân bổ ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu của Nhà trường. - Báo cáo tài chính có nội dung về tài chính cho hoạt động nghiên cứu từng năm của Nhà trường. - Cơ sở dữ liệu về hoạt động của các quỹ nghiên cứu của Nhà trường. - Hệ thống giám sát về ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu. - Bản đối sánh về ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu. - Văn bản quy định (quy trình, phương pháp, công cụ, hướng dẫn) về việc thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về mức độ phù hợp của ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu. - Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) đánh giá về ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu. - Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu. - Các quyết định, kết luận, các đầu tư của Nhà trường thể hiện sự cải tiến chất lượng hoạt động nghiên cứu.	
	Tiêu chí 23.6 H23.23.06.ef	- Kế hoạch, chiến lược phát triển KHCN của Nhà trường, trong đó có xác lập các chỉ số về kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp). - Văn bản quy định cụ thể về kết quả nghiên cứu và sáng tạo. - Văn bản quy định (quy trình, phương pháp, công cụ, hướng dẫn) về việc thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về kết quả nghiên cứu và sáng tạo. - Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát)	- Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về kết quả nghiên cứu và sáng tạo. - Các quyết định, kết luận, các đầu tư của Nhà trường thể hiện sự cải tiến chất lượng hoạt động KHCN căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về kết quả nghiên cứu và sáng tạo. - Bản đối sánh về kết quả nghiên cứu và sáng tạo.

		đánh giá về kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp). - Báo cáo về các giai đoạn thử nghiệm, chuyển giao và thương mại hóa.	tạo.
5. Phòng KT, ĐBCL&TTGD			
Tiêu chuẩn 9: Hệ thống ĐBCL bên trong	Tiêu chí 9.1 H09.09.01.ef	- Quyết định thành lập và quy định về chức năng nhiệm vụ của bộ phận ĐBCL. - Các văn bản quy định, hướng dẫn của Nhà trường về hoạt động ĐBCL trong Nhà trường. - Sơ đồ tổ chức về hệ thống ĐBCL bên trong Nhà trường. - Danh sách trích ngang và nhiệm vụ của cán bộ bộ phận chuyên trách ĐBCL, các cán bộ được các đơn vị phân công làm công tác ĐBCL tại các đơn vị. - Các chứng chỉ bồi dưỡng về ĐBCL của cán bộ bộ phận chuyên trách ĐBCL. - Kế hoạch ĐBCLGD hàng năm.	
	Tiêu chí 9.2 H09.09.02.ef	- Kế hoạch ĐBCLGD, kế hoạch hoạt động ĐBCLGD hàng năm, trong đó thể hiện rõ sự tham gia của các bên liên quan. - Sổ tay ĐBCL. - Thông tin về ĐBCLGD trên trang thông tin điện tử của Nhà trường. - Chính sách ĐBCL của Nhà trường. - Các kế hoạch tổ chức, danh mục các khóa tập huấn về ĐBCLGD. - Kế hoạch lấy ý kiến hoặc khảo sát các bên liên quan trong quá trình triển khai các hoạt động ĐBCL để đánh giá mức độ đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của Nhà trường.	
	Tiêu chí 9.3 H09.09.03.ef	- Chiến lược ĐBCLGD, kế hoạch hoạt động ĐBCLGD dài hạn, kế hoạch nhiệm vụ hoạt động ĐBCLGD hàng năm.	

		- Biên bản các cuộc họp, hội thảo để phổ biến kế hoạch hoạt động về ĐBCL trong Nhà trường. - Các kế hoạch/báo cáo hoạt động về công tác ĐBCL; các báo cáo hoạt động của bộ phận chuyên trách công tác ĐBCL hàng năm. - Sổ tay ĐBCL. - Minh chứng về các hoạt động và tài liệu tập huấn về ĐBCL.	
	Tiêu chí 9.4 H09.09.04.ef	- Các báo cáo tổng kết về công tác ĐBCL và kế hoạch công tác ĐBCL của Nhà trường hàng năm. - Biên bản các cuộc họp rà soát các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL. - Các kế hoạch, tài liệu hướng dẫn, phổ biến về cho cán bộ, người học về các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL. - Các văn bản về chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL. - Các kế hoạch/báo cáo hoạt động về công tác ĐBCL, các báo cáo hoạt động của trung tâm/bộ phận chuyên trách công tác ĐBCL. - Trang thông tin điện tử của Nhà trường. - Các tài liệu hợp về công tác ĐBCL giữa các đơn vị trong Nhà trường.	
	Tiêu chí 9.5 H09.09.05.ef	- Các văn bản liên quan đến các KPIs và các chỉ tiêu phần đầu chính để đo lường/đánh giá kết quả công tác ĐBCL của Nhà trường. - Các kế hoạch chiến lược, kế hoạch hàng năm liên quan đến công tác ĐBCL. - Báo cáo tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động ĐBCL của Nhà trường.	
	Tiêu chí 9.6 H09.09.06.cf	- Báo cáo rà soát, điều chỉnh và cải tiến quy trình lập kế hoạch, các KPIs và các chỉ tiêu phần đầu chính theo mục tiêu chiến lược và ĐBCL của Nhà trường. - Các phiên bản khác nhau của quy	

		trình lập kế hoạch, các KPIs và các chỉ tiêu phân đầu chính về ĐBCL của Nhà trường, bản đối sánh sự cải tiến giữa các phiên bản. - Sổ tay ĐBCL. - Kết quả lấy ý kiến hoặc khảo sát các bên liên quan trong quá trình triển khai các hoạt động ĐBCL để đánh giá mức độ đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của Nhà trường.	
Tiêu chuẩn 10: Tự đánh giá và Đánh giá ngoài	Tiêu chí 10.1 H10.10.01.ef	- Các kế hoạch tự đánh giá, kế hoạch chuẩn bị cho đánh giá ngoài để KĐCLGD Nhà trường, CTĐT. - Các quy định, kế hoạch, hướng dẫn, triển khai thực hiện tự đánh giá và chuẩn bị cho đánh giá ngoài Nhà trường/CTĐT. - Các quyết định thành lập hội đồng tự đánh giá và phân công nhiệm vụ cho các thành viên hội đồng. - Các văn bản liên quan đến việc phổ biến, tập huấn chuẩn bị cho tự đánh giá, đăng ký kiểm định chất lượng Nhà trường/CTĐT của Nhà trường trong từng giai đoạn. - Các văn bản trao đổi với tổ chức KĐCLGD về việc đăng ký KĐCLGD, chuẩn bị cho đánh giá ngoài....	
	Tiêu chí 10.2 H10.10.02.ef	- Các kế hoạch tự đánh giá, đánh giá ngoài Nhà trường/CTĐT trong giai đoạn đánh giá. - Các Quyết định thành lập và danh sách thành viên hội đồng tự đánh giá Nhà trường/CTĐT; bản photo thẻ kiểm định viên, chứng chỉ kiểm định viên KĐCLGD, giấy chứng nhận tham dự các khóa tập huấn về ĐBCL, KĐCLGD của các thành viên hội đồng tự đánh giá. - Các quyết định thành lập và danh sách thành viên Đoàn đánh giá ngoài Nhà trường/CTĐT. - Các công văn triệu tập/quyết định	

		cử đi đào tạo và danh sách cán bộ của Nhà trường đi đào tạo kiểm định viên KĐCLGD, tập huấn về ĐBCL, KĐCLGD.	
	Tiêu chí 10.3 H10.10.03.ef	- Báo cáo tự đánh giá Nhà trường/CTĐT. - Báo cáo đánh giá ngoài Nhà trường/CTĐT của đoàn đánh giá ngoài. - Nghị quyết của Hội đồng KĐCLGD, quyết định công nhận đạt chuẩn chất lượng của tổ chức KĐCLGD; - Các kế hoạch hành động khắc phục tồn tại, cải tiến chất lượng sau tự đánh giá, đánh giá ngoài. - Các báo cáo về kết quả cải tiến chất lượng theo các phát hiện và kết quả tự đánh giá, đánh giá ngoài.	
	Tiêu chí 10.4 H10.10.04.ef	- Các biên bản họp rà soát, đánh giá quy trình tự đánh giá và chuẩn bị cho đánh giá ngoài Nhà trường/CTĐT. - Các biên bản/bản tổng hợp các ý kiến góp ý về việc tự đánh giá và chuẩn bị cho đánh giá ngoài Nhà trường/CTĐT. - Văn bản điều chỉnh, bổ sung quy trình tự đánh giá, quy trình chuẩn bị cho đánh giá ngoài (bao gồm cả các quy trình trước và sau điều chỉnh).	Các kế hoạch, nội dung họp, các biên bản/bản tổng hợp ý kiến trao đổi, chia sẻ những thực hành tốt trong công tác ĐBCL, KĐCLGD giữa các đơn vị trong Nhà trường;
Tiêu chuẩn 12: Nâng cao chất lượng	Tiêu chí 12.1 H12.12.01.ef	- Kế hoạch nâng cao chất lượng các chính sách, hệ thống, quy trình, thủ tục và nguồn lực của Nhà trường. - Cam kết cải tiến và ĐBCL của Nhà trường. - Các văn bản quy định, hướng dẫn việc thực hiện cải tiến chất lượng; phân công trách nhiệm trong việc thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng các lĩnh vực hoạt động của Nhà trường.	
	Tiêu chí 12.2 H12.12.02.ef	- Các văn bản quy định, hướng dẫn so chuẩn đối sánh chất lượng giáo dục.	

		- Danh sách các đối tác trong nước, quốc tế mà Nhà trường xác định lựa chọn để so chuẩn, đối sánh chất lượng. - Các tiêu chí/nội dung của các đối tác mà Nhà trường xác định thực hiện so chuẩn, đối sánh chất lượng*. - Đề án xây dựng CTĐT tiên tiến, chất lượng cao, sau đại học. - Quy định về xây dựng và phát triển ngành, chuyên ngành đạt chuẩn quốc tế.	
	Tiêu chí 12.3 H12.12.03.ef	- Các tiêu chí/nội dung của các đối tác mà Nhà trường xác định thực hiện so chuẩn, đối sánh chất lượng. - Các báo cáo đối sánh, bản so chuẩn, đối sánh chất lượng giữa Nhà trường/CTĐT với Nhà trường/CTĐT khác. - Các minh chứng về việc tăng cường các hoạt động ĐBCL của Nhà trường nhờ có đối sánh. - Các minh chứng về việc đổi mới, sáng tạo của Nhà trường nhờ có đối sánh.	
	Tiêu chí 12.4 H12.12.04.ef	- Quy trình rà soát, điều chỉnh quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh chất lượng. - Báo cáo kết quả rà soát, điều chỉnh quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh chất lượng.	
	Tiêu chí 12.5 H12.12.05.ef	- Các quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh trước và sau cải tiến. - Báo cáo đánh giá kết quả đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng trước và sau cải tiến quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh. - Các văn bản về việc chia sẻ kết quả phân tích so chuẩn và đối sánh chất lượng giữa các đơn vị trong Nhà trường để phục vụ cải tiến chất lượng.	

		- Các tài liệu hợp rút kinh nghiệm, chia sẻ kinh nghiệm về quy trình so chuẩn, đối sánh chất lượng đối với các lĩnh vực hoạt động của Nhà trường.	
Tiêu chuẩn 16: Đánh giá người học	Tiêu chí 16.1 H16.16.01.ef	- Các quy định, hướng dẫn về kiểm tra, đánh giá; các kế hoạch thực hiện xây dựng đề thi, ngân hàng câu hỏi thi, quy trình thi. - Các bản phân công trách nhiệm cụ thể trong việc đánh giá người học. - Các bản mô tả chương trình, đề cương môn học/học phần.	
	Tiêu chí 16.2 H16.16.02.ef	- Văn bản quy định về quy trình thi, kiểm tra, đánh giá người học. - Bản mô tả CTĐT, đề cương học phần. - Kết quả phân tích, nghiên cứu các loại hình/hình thức đánh giá đặc thù đối với mỗi loại môn học/học phần. - Kết quả phân tích/nghiên cứu các loại hình/hình thức đánh giá đặc thù đối với mỗi loại kỳ thi/đánh giá.	
	Tiêu chí 16.3 H16.16.03.ef	- Văn bản quy định về rà soát quy trình thi, kiểm tra, đánh giá người học. - Kết quả phân tích, nghiên cứu các loại hình/hình thức đánh giá đối với đặc thù mỗi loại môn học/học phần. - Kết quả phân tích/nghiên cứu các loại hình/hình thức đánh giá đối với đặc thù các kỳ thi/đánh giá. - Các ý kiến phản hồi của người học, cựu người học về kiểm tra, đánh giá.	
	Tiêu chí 16.4 H16.16.04.ef	- Các phiên bản quy định về các loại hình/phương pháp đánh giá người học. - Bản mô tả CTĐT và bản mô tả môn học. - Sổ tay sinh viên các năm trong giai đoạn đánh giá. - Các văn bản tổng kết, sơ kết về hiệu quả của các phương pháp kiểm tra, đánh giá được áp dụng trong	

		CTĐT. - Ý kiến phản hồi của về các loại hình/phương pháp đánh giá người học.	
Tiêu chuẩn 11: Hệ thống thông tin ĐBCL bên trong	Tiêu chí 11.1 H11.11.01.ef	- Các kế hoạch quản lý thông tin ĐBCL bên trong của Nhà trường. - Biên bản các cuộc họp bàn về việc xây dựng hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong Nhà trường. - Các văn bản phân công nhiệm vụ cho các bộ phận, cá nhân trong Nhà trường trong việc quản lý thông tin ĐBCL bên trong Nhà trường. - Các quy định, hướng dẫn lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan; - Các kế hoạch triển khai việc thu thập, xử lý, báo cáo, nhận và chuyển thông tin từ các bên liên quan. - Phương án ứng dụng công nghệ thông tin trong xây dựng hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong Nhà trường.	
	Tiêu chí 11.2 H11.11.02.ef	- Hệ thống quản lý thông tin về ĐBCL bên trong của Nhà trường trên nền tảng công nghệ thông tin. - Các báo cáo tổng kết các hoạt động khảo sát, đánh giá về hoạt động giảng dạy của giảng viên, về chất lượng khóa học, về tình trạng việc làm của sinh viên; các bản tổng hợp các ý kiến góp ý của các bên liên quan trong quá trình xây dựng, điều chỉnh chuẩn đầu ra, CTĐT... - Các thông báo về các chính sách, thủ tục bảo mật và an toàn thông tin đối với các dữ liệu thông tin về ĐBCL bên trong cho các bên liên quan trong Nhà trường. - Các quy định, hướng dẫn về xử lý, lưu trữ và cơ chế sử dụng kết quả khảo sát. - Các quy định về việc thực hiện báo cáo ba công khai; các báo cáo ba công khai hàng năm của Nhà trường.	

		- Các biện pháp đảm bảo an toàn, bảo mật cho hệ thống thông tin ĐBCL bên trong.	
	Tiêu chí 11.3 H11.11.03.ef	- Các kế hoạch rà soát, điều chỉnh hệ thống quản lý thông tin, hệ thống dữ liệu thông tin ĐBCL bên trong. - Các quy định, hướng dẫn, phân công nhiệm vụ thực hiện rà soát, điều chỉnh hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong; đảm bảo số lượng, chất lượng, sự thống nhất, bảo mật, an toàn của dữ liệu và thông tin. - Các báo cáo tổng kết về việc thực hiện kế hoạch rà soát, điều chỉnh hệ thống quản lý thông tin, hệ thống dữ liệu thông tin ĐBCL bên trong; các ý kiến góp ý cho việc bổ sung, điều chỉnh của các bên liên quan. - Các bảng dữ liệu, thông tin được bổ sung, điều chỉnh.	
	Tiêu chí 11.4 H11.11.04.ef	- Các báo cáo tổng kết về kế hoạch rà soát, điều chỉnh, cải tiến hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong; các góp ý cho việc bổ sung, điều chỉnh của các bên liên quan. - Minh chứng về sự cải tiến các chính sách, quy trình và kế hoạch quản lý thông tin ĐBCL bên trong của Nhà trường. - Các kết quả phân tích thông tin về ĐBCL bên trong và việc sử dụng các kết quả này trong việc hỗ trợ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Hệ thống cơ sở dữ liệu, thông tin của Nhà trường.	
6. Trung tâm TS và HTĐT			
Tiêu chuẩn 8: Các mạng lưới và quan hệ đối ngoại	Tiêu chí 8.1 H08.08.01.ef	- Văn bản thành lập/giao nhiệm vụ theo dõi giám sát các hoạt động đối ngoại. - Kế hoạch chiến lược của Nhà trường trong đó có kế hoạch phát triển các đối tác, mạng lưới và quan	

		hệ đối ngoại. - Văn bản quản lý về hoạt động hợp tác với các đối tác trong nước và quốc tế. - Các hợp đồng, ký kết hợp tác, bản ghi nhớ, thỏa thuận... giữa Nhà trường và đối tác trong và ngoài nước. - Thông tin về đối ngoại trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.	
	Tiêu chí 8.2 H08.08.02.ef	- Văn bản quản lý về hoạt động hợp tác quốc tế. - Kế hoạch chiến lược của Nhà trường trong đó có hoạt động phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại. - Các hợp đồng, ký kết hợp tác, bản ghi nhớ, thỏa thuận ... giữa Nhà trường và đối tác. - Thông tin về đối ngoại trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.	- Thống kê về các hội nghị/hội thảo đồng tổ chức (tên, thời gian, địa điểm, đối tác, kinh phí phân bổ hai bên). - Thống kê mạng lưới, mối quan hệ, đối tác
	Tiêu chí 8.3 H08.08.03.ef	- Kế hoạch chiến lược của Nhà trường trong đó có kế hoạch đối ngoại phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại. - Các hợp đồng, ký kết hợp tác, bản ghi nhớ, thỏa thuận... giữa Nhà trường và đối tác. - Các báo cáo tổng kết, đánh giá hàng năm về hoạt động đối ngoại. - Biên bản họp về rà soát, đánh giá với các đối tác, mạng lưới và quan hệ trong nước và ngoài nước.	- Thông tin về đối ngoại trên trang thông tin điện tử của Nhà trường - Văn bản quản lý về hoạt động đối ngoại. - Các báo cáo đánh giá tác động dự án đối ngoại.
	Tiêu chí 8.4 H08.08.04.cf	- Văn bản quản lý về hoạt động đối ngoại; các kế hoạch phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại. - Các báo cáo tổng kết, đánh giá, cải thiện hàng năm về hoạt động đối ngoại. - Các hợp đồng, ký kết hợp tác, bản ghi nhớ, thỏa thuận... giữa Nhà trường và đối tác.	- Thông tin về đối ngoại trên trang thông tin điện tử của Nhà trường. - Kế hoạch chiến lược của Nhà trường trong đó có kế hoạch đối ngoại phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại.
Tiêu chuẩn 20: Hợp tác	Tiêu chí 20.1 H20.20.01.ef	- Chiến lược, kế hoạch phát triển hoạt động hợp tác và đối tác trong nghiên cứu.	

và đối tác nghiên cứu khoa học		- Văn bản quy định cơ chế quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế của Nhà trường và phân cấp giữa các đơn vị trong hoạt động hợp tác phát triển. - Thống kê về các đoàn ra, đoàn vào trong 5 năm của chu kỳ đánh giá, các CTĐT liên kết quốc tế. - Thống kê nguồn kinh phí thu hoặc bảng kê các trang thiết bị nghiên cứu mới được đầu tư trong các hoạt động hợp tác quốc tế (trao đổi khoa học/sinh viên, liên kết đào tạo quốc tế, đề tài khoa học, dự án...) - Các báo cáo sau khi đi công tác nước ngoài. - Báo cáo tổng kết hoạt động hợp tác phát triển hằng năm của Nhà trường. - Hợp đồng/biên bản ghi nhớ/thỏa thuận hợp tác của Nhà trường với các Nhà trường/tổ chức quốc tế.	
	Tiêu chí 20.2 H20.20.02.ef	- Các kế hoạch hoạt động hợp tác phát triển hàng năm; - Thống kê về các đoàn ra, đoàn vào trong 5 năm của chu kỳ đánh giá (có liên quan đến các dự án hợp tác nghiên cứu), các CTĐT liên kết quốc tế. - Thống kê nguồn kinh phí thu hoặc bảng kê các trang thiết bị nghiên cứu mới được đầu tư trong các hoạt động hợp tác quốc tế (trao đổi khoa học/sinh viên, liên kết đào tạo quốc tế, đề tài khoa học, dự án...) trong 5 năm của chu kỳ đánh giá. - Thống kê các hợp đồng hợp tác NCKH và công nghệ trong 5 năm của chu kỳ đánh giá. - Thống kê và danh mục trích ngang các công trình (sách, bài báo,...) công bố chung. - Thống kê về các hội nghị/hội thảo đồng tổ chức (tên, thời gian, địa điểm, đối tác, kinh phí phân bổ hai bên).	- Các báo cáo tổng kết hoạt động hợp tác nghiên cứu hàng năm của Nhà trường.

		- Hợp đồng/biên bản ghi nhớ/thỏa thuận hợp tác của Nhà trường với các Nhà trường/tổ chức quốc tế.	
	Tiêu chí 20.3 H20.20.03.ef	- Phân công nhiệm vụ nhân sự rà soát tính hiệu quả trong hợp tác NCKH. - Quy định về hệ thống rà soát tính hiệu quả trong hợp tác NCKH - Các chỉ số đánh giá tính hiệu quả của các mối quan hệ hợp tác, các đối tác, các hợp tác. - Dữ liệu khảo sát, đánh giá gốc và báo cáo kết quả khảo sát, đánh giá về các mối quan hệ hợp tác, các đối tác, các hợp tác. - Các báo cáo tổng kết hoạt động hợp tác phát triển hàng năm của Nhà trường trong đào tạo, trong NCKH (1 lần trong 5 năm)	
	Tiêu chí 20.4 H20.20.04.ef	- Các văn bản về chỉ số đánh giá tính hiệu quả của các mối quan hệ hợp tác, các đối tác, các hợp tác. - Các báo cáo tổng kết hoạt động hợp tác phát triển hàng năm của Nhà trường.	
Tiêu chuẩn 13: Tuyển sinh và nhập học	Tiêu chí 13.1 H13.13.01.ef	- Đề án/văn bản quy định về tuyển sinh. - Các quyết định thành lập hội đồng tuyển sinh, phân công trách nhiệm cho các thành viên hội đồng. - Các biên bản cuộc họp xây dựng đề án/kế hoạch tuyển sinh. - Kế hoạch/Thông báo tuyển sinh - Các thông báo tuyển sinh, tờ rơi, trang thông tin tuyển sinh trên các phương tiện truyền thông.	- Cơ sở dữ liệu, thống kê kết quả tuyển sinh của những năm trước.
	Tiêu chí 13.2 H13.13.02.ef	- Đề án/văn bản quy định về tuyển sinh. - Văn bản họp hội đồng tuyển sinh xác định tiêu chí lựa chọn người học, hình thức thi/xét tuyển cho từng CTĐT. - Kế hoạch/Thông báo tuyển sinh hàng năm	
	Tiêu chí 13.3 H13.13.03.ef	- Các văn bản phân công trách nhiệm đơn vị/cá nhân giám sát công tác	- Các cơ sở dữ liệu về tuyển sinh và nhập học;

		tuyển sinh và nhập học. - Các quy định/văn bản về quy trình giám sát công tác tuyển sinh và nhập học. - Các biên bản giám sát công tác tuyển sinh và nhập học. - Báo cáo tổng kết công tác tuyển sinh hàng năm.	kết quả tuyển sinh và nhập học hàng năm của các ngành, CTĐT. - Bản tổng hợp các ý kiến phản hồi của các bên liên quan tham gia công tác tuyển sinh, nhập học.
	Tiêu chí 13.4 H13.13.04.ef	- Biên bản họp tổng kết công tác tuyển sinh và nhập học. - Các biện pháp và công cụ/phương tiện hỗ trợ việc giám sát, phân tích kết quả tuyển sinh và nhập học.	- Các kết quả phân tích, đo lường về tuyển sinh và nhập học.
	Tiêu chí 13.5 H13.13.05.ef	- Báo cáo tổng kết công tác tuyển sinh và nhập học hàng năm. - Các kết quả phân tích, đo lường về tuyển sinh và nhập học. - Các văn bản thể hiện việc điều chỉnh công tác tuyển sinh và nhập học.	- Bản tổng hợp các ý kiến phản hồi của các bên liên quan tham gia công tác tuyển sinh, nhập học.

7. Phòng Quản lý Học viên - Sinh viên

Tiêu chuẩn 17: Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học	Tiêu chí 17.1 H17.17.01.ef	- Quy chế/quy định/văn bản về việc triển khai các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học (tư vấn đào tạo, hoạt động ngoại khóa, xử lý khiếu nại, hỗ trợ sinh viên kém và sinh viên có hoàn cảnh khó khăn và các dịch vụ hỗ trợ khác). - Các kế hoạch thực hiện và phân công trách nhiệm cụ thể cho các đơn vị/cá nhân trong việc triển khai các hoạt động phục vụ, hỗ trợ và giám sát người học. - Minh chứng về các hệ thống giám sát người học (phần mềm quản lý, CSDL đánh giá tiến trình học tập, kết quả học tập...). - Các tiêu chí đánh giá năng lực của đội ngũ cán bộ hỗ trợ; kế hoạch/phương pháp đo lường và đánh giá mức độ hài lòng về dịch vụ hỗ trợ.	- Hệ thống quản lý đào tạo, phần mềm quản lý đào tạo. - Cơ sở dữ liệu có kết quả đánh giá người học trong cả tiến trình học tập.
	Tiêu chí 17.2 H17.17.02.ef	- Các quyết định thành lập và phân công nhiệm vụ các đơn vị tư vấn,	- Sổ theo dõi hoạt động của các đơn vị phục vụ, hỗ trợ.

		cung cấp dịch vụ hỗ trợ người học. - Minh chứng về cán bộ hỗ trợ và phục vụ có đủ năng lực, trình độ. - Kết quả theo dõi tiến trình và kết quả học tập của người học. - Các kế hoạch, hình ảnh minh chứng có tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho người học. - Kết quả khảo sát người học về hiệu quả của các hoạt động phục vụ, hỗ trợ và giám sát.	- Danh sách tham gia của người học vào các câu lạc bộ, các nhóm nghiên cứu, các hoạt động ngoại khóa, cuộc thi.... - Danh sách, quyết định thành lập các câu lạc bộ, hội nhóm,...
	Tiêu chí 17.3 H17.17.03.ef	- Quy chế/quy định/biên bản hợp về việc triển khai rà soát, đánh giá các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học, giám sát người học. - Các kết quả thanh tra/kiểm tra hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học, giám sát người học. - Các kết quả đánh giá năng lực của đội ngũ cán bộ hỗ trợ; các mức độ hài lòng về dịch vụ hỗ trợ. - Kế hoạch cải tiến các hoạt động phục vụ và hỗ trợ NH.	
	Tiêu chí 17.4 H17.17.04.ef	- Các chỉ số cải thiện về chất lượng các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học. - Các chỉ số cải thiện về phần mềm quản lý người học, cơ sở dữ liệu về kết quả đánh giá người học, hệ thống cố vấn học tập,... cho người học. - Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) về đánh giá của người học đối với các hoạt động phục vụ và hỗ trợ, hệ thống giám sát người học.	
Tiêu chuẩn 21: Kết nối và phục vụ cộng đồng	Tiêu chí 21.1 H21.21.01.ef	- Văn bản về chính sách và kế hoạch kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng. - Văn bản quy định quản lý và hướng dẫn về hoạt động kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng tuân thủ các quy định của pháp luật (quy định rõ ràng về cơ	- Các nghị quyết, quyết định của Đảng và chính quyền về các hoạt động phục vụ cộng đồng. - Các hợp đồng, ký kết hợp tác, giữa Nhà trường và đối tác. - Các thông tin trên trang

		chế quản lý, kiểm tra, giám sát hoạt động kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng). - Văn bản quy định về nhiệm vụ và nhân sự chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, chính sách kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng.	thông tin điện tử của Nhà trường.
	Tiêu chí 21.2 H21.21.02.ef	- Hồ sơ thực hiện từng hoạt động kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng. - Báo cáo tổng kết, đánh giá hoạt động kết nối và dịch vụ cộng đồng. - Các hợp đồng, ký kết hợp tác, giữa Nhà trường và đối tác. - Các phê duyệt kinh phí đầu tư của Nhà trường cho các hoạt động xã hội; bản kê kinh phí thu được từ các hoạt động dịch vụ.	- Các thông tin trên trang thông tin điện tử của Nhà trường; các hình ảnh tổ chức các hoạt động.
	Tiêu chí 21.3 H21.21.03.ef	- Văn bản quy định hệ thống đo lường (chỉ số, chỉ báo) kết quả kết nối và phục vụ cộng đồng. - Báo cáo tổng kết, đánh giá hoạt động kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng. - Hồ sơ về việc thực hiện từng hoạt động phục vụ cộng đồng: kế hoạch; các bên tham gia; các đóng góp cho xã hội; các nguồn lực thu nhận được từ các hoạt động dịch vụ và chuyển giao.....;	- Các thông tin trên trang thông tin điện tử của Nhà trường; các hình ảnh tổ chức các hoạt động. - Hồ sơ phê duyệt kinh phí đầu tư của Nhà trường cho các hoạt động xã hội; hồ sơ về nguồn thu từ các hoạt động dịch vụ.
	Tiêu chí 21.4 H21.21.04.ef	- Kế hoạch cung cấp các dịch vụ phục vụ và kết nối cộng đồng. - Báo cáo kết quả thực hiện các dịch vụ phục vụ và kết nối cộng đồng đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan hàng năm. - Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) về sự hài lòng của các bên liên quan đối với dịch vụ phục vụ và kết nối cộng đồng.	- Bảng kê danh mục thu nhập từ các dịch vụ cộng đồng.
Tiêu chuẩn 24:	Tiêu chí 24.1 H24.24.01.ef	- Kế hoạch, chiến lược phát triển của Nhà trường, trong đó có xác lập	- Cơ sở dữ liệu về loại hình và khối lượng tham gia vào

Kết quả phục vụ cộng đồng		các chỉ số về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. - Văn bản quy định cụ thể về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. - Hệ thống giám sát về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. - Báo cáo kết quả đối sánh về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. - Văn bản quy định (quy trình, phương pháp, công cụ, hướng dẫn) về việc thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. - Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát góc, báo cáo kết quả khảo sát) đánh giá về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.	hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. - Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. - Các quyết định, kết luận, các đầu tư của Nhà trường thể hiện sự cải tiến chất lượng hoạt động căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.
	Tiêu chí 24.2 H24.24.02.ef	- Kế hoạch và báo cáo thực hiện đánh giá tác động của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng. - Hệ thống giám sát về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. - Báo cáo kết quả đối sánh về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. - Kết quả khảo sát về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. - Kế hoạch cải tiến chất lượng về	- Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về đối sánh về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. - Các quyết định, kết luận, các đầu tư của Nhà trường thể hiện sự cải tiến chất lượng hoạt động căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp

		công tác kết nối và phục vụ cộng đồng đồng, đóng góp cho xã hội.	cho xã hội.
	Tiêu chí 24.3 H24.24.03.ef	- Kế hoạch và báo cáo thực hiện đánh giá tác động của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên. - Hệ thống giám sát về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên. - Báo cáo kết quả đối sánh về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên.	- Văn bản quy định (quy trình, phương pháp, công cụ, hướng dẫn) về việc thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên. - Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát góc, báo cáo kết quả khảo sát) về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên. - Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh về các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng. - Các quyết định, kết luận, các đầu tư của Nhà trường thể hiện sự cải tiến chất lượng hoạt động căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên
	Tiêu chí 24.4 H24.24.04.cf	- Kế hoạch, chiến lược phát triển của Nhà trường, trong đó có xác lập các chỉ số về sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. - Kế hoạch khảo sát, đánh giá, giám sát sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục	

		vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội hàng năm. - Văn bản quy định (quy trình, phương pháp, công cụ, hướng dẫn) việc thu thập thông tin phản hồi về sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. - Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) đánh giá về sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. - Hệ thống giám sát về sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. - Bản đối sánh về sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. - Báo cáo tổng kết, đánh giá, sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.	
--	--	--	--

Phụ lục 2: Danh mục minh chứng

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

Phụ lục 3: Mẫu Phiếu Phân tích tiêu chí, tìm thông tin, minh chứng**PHIẾU PHÂN TÍCH TIÊU CHÍ, TÌM THÔNG TIN, MINH CHỨNG**

Nhóm công tác:.....

Tiêu chuẩn:.....

Tiêu chí:.....

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

TRƯỞNG NHÓM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 4: Cơ sở dữ liệu chung về Nhà trường (Đơn vị thực hiện: Phòng Tổ chức – Hành chính)

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:.....

Email.....Website.....

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

8. Thời gian bắt đầu đào tạo khoa I:

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

10. Loại hình cơ sở giáo dục:

Công lập ☐

Bán công ☐

Dân lập ☐

Tư thực ☐

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 Nhà trường (các phòng, ban, khoa, trung tâm chỉ ghi cấp trường)

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

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

13. Các khoa/viện đào tạo của Nhà trường

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

Nhà trường 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

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 Nhà trường theo giới tính:

TT	Phân loại	Nam	Nữ	Tổng số
1	Cán bộ cơ hữu Trong đó:			
1.1	Cán bộ được tuyển dụng, sử dụng và quản lý theo các quy định của pháp luật về viên			

	chức (trong biên chế)			
1.2	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			

ⁱViệc xác định giảng viên cơ hữu và thỉnh giảng áp dụng theo các quy định hiện hành

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

TT	Trình độ, học vị, chức danh	GV trong biên chế trực tiếp giảng dạy	GV hợp đồng dài hạn trực tiếp giảng dạy	Giảng viên kiêm nhiệm là cán bộ quản lý	Giảng viên thỉnh giảng trong nước	Giảng viên thỉnh giảng quốc tế	Tổng số
1	Giáo sư, Viện sĩ						
2	Phó giáo sư						
3	Tiến sĩ khoa học						
4	Tiến sĩ						
5	Thạc sĩ						
6	Đại học						
7	Cao đẳng						
8	Trung cấp						
9	Trình độ khác						
	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-	41-	51-	>60

							40	50	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									

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

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 Nhà trường:.....

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

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		

Phụ lục 5: Người học (Đơn vị thực hiện: Phòng QLHVS, Phòng Đào tạo, Trung tâm TS&HTĐT)

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

I. Tổng số người học đăng ký dự thi vào Nhà trường, 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							
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 Nhà trường:..... người.

2. Tổng số người học đăng ký dự thi vào Nhà trường, trúng tuyển và nhập học trong 5 năm gần đây **hệ không 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. Đại học							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
2. Cao đẳng							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
3. Trung cấp							
20...							
20...							
20...							
20...							
20...							
4. Khác							
20...							
20...							
20...							

20...							
20...							

6. Ký túc xá cho sinh viên

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

7. Sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học:

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

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

Đơn vị: người

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

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

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

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...	20...	20...	20...	20...
1. Số lượng sinh viên tốt nghiệp (người)					
2. Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp so với số tuyển vào (%)					
3. Đánh giá của sinh viên tốt nghiệp về chất lượng đào tạo của nhà trường: A. Nhà trường không điều tra về vấn đề này --> chuyển xuống câu 4 B. Nhà trường có điều tra về vấn đề này --> điền các thông tin dưới đây					
3.1 Tỷ lệ sinh viên trả lời đã học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%)					
3.2 Tỷ lệ sinh viên trả lời <i>chỉ học được một phần</i> kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%)					
3.3 Tỷ lệ sinh viên trả lời <i>KHÔNG</i> học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp					
4. Sinh viên có việc làm trong năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp: A. Nhà trường không điều tra về vấn đề này > chuyển xuống câu 5 B. Nhà trường có điều tra về vấn đề này 2 điền các thông tin dưới đây					
4.1 Tỷ lệ có việc làm đúng ngành đào tạo (%) - Sau 6 tháng tốt nghiệp - Sau 12 tháng tốt nghiệp					
4.2 Tỷ lệ có việc làm trái ngành đào tạo (%)					
4.3 Tỷ lệ tự tạo được việc làm (%)					
4.4 Thu nhập bình quân/tháng của sinh viên có việc làm					
5, Đánh giá của nhà sử dụng về sinh viên tốt nghiệp có việc làm đúng ngành đào tạo: A. Nhà trường không điều tra về vấn đề này > chuyển xuống kết thúc bảng này B. Nhà trường có điều tra về vấn đề này > điền các thông tin dưới đây					
5.1 Tỷ lệ sinh viên đáp ứng yêu cầu của công việc, có thể sử dụng được ngay (%)					
5.2 Tỷ lệ sinh viên cơ bản đáp ứng yêu cầu của công việc, nhưng phải đào tạo thêm (%)					
5.3 Tỷ lệ sinh-viên phải được đào					

tạo lại hoặc đào tạo bổ sung ít nhất 6 tháng (%)					

Ghi chú:

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

Phụ lục 6: Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ (Đơn vị thực hiện: Phòng KHCN, Phòng KHTC&QTTB)

1. 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						
	Tổng 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:.....

2. Doanh thu từ nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của Nhà trường 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 Nhà trường (%)	Tỷ số doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ trên cán bộ cơ hữu (triệu VNĐ/ người)
1	20...			
2	20...			
3	20...			
4	20...			
5	20...			

10. Số lượng cán bộ cơ hữu của Nhà trường 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

4. Số lượng sách của Nhà trường 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:.....

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

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

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

TT	Phân loại tạp chí	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:.....

7. Số lượng cán bộ cơ hữu của Nhà trường 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			

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

TT	Phân loại hội thảo	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:

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

Số lượng 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)

10. 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...	

11. Nghiên cứu khoa học của sinh viên

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

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

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

11.2 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					

Phụ lục 7. Cơ sở vật chất và thư viện (Đơn vị thực hiện: Phòng KHTC&QTTB, Trung tâm TT&TT)

1. 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				

2. 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		

3. Tổng số thiết bị chính của trường:

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

Phụ lục 8: Tài chính (Đơn vị thực hiện: Phòng KHTC&QTTB)

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

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

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

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

3. 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...:

4. 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...:

5. Tổng chi cho hoạt động đào tạo

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

6. Tổng chi cho phát triển đội ngũ

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

7. 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...:



Phụ lục 9: Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục và các chỉ số quan trọng (Đơn vị thực hiện: Phòng KT&ĐBCLGD)

TT	Đối tượng	Bộ tiêu chuẩn đánh giá	Tự đánh giá		Đánh giá ngoài		Thẩm định và công nhận		
			Năm hoàn thành báo cáo TĐG lần 1	Năm cập nhật báo cáo TĐG	Tên tổ chức đánh giá	Tháng/năm đánh giá ngoài	Kết quả đánh giá của Hội đồng KĐCLGD	Giấy chứng nhận	
								Ngày cấp	Giá trị đến
1	Cơ sở giáo dục	VBHN số 06/VBHN-BGDĐT							
2	Chương trình đào tạo.....	AUN-QA							
3	Chương trình đào tạo.....	TT số 04/2016/TT-BGDĐT							
4									

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 phân 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:.....



