

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH
PHÒNG KHẢO THÍ & ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO

TÀI LIỆU
PHỤC VỤ CÔNG TÁC TRIỂN KHAI CÔNG TÁC
KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH
(Lưu hành nội bộ)

TP. Hồ Chí Minh, tháng 01 năm 2019

Số: 768/QLCL-KĐCLGD
V/v hướng dẫn đánh giá theo bộ
tiêu chuẩn đánh giá chất lượng
cơ sở giáo dục đại học

Hà Nội, ngày 20 tháng 4 năm 2018

Kính gửi:

- Các đại học, học viện, trường đại học;
- Các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

Thực hiện quy định tại 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, Cục Quản lý chất lượng hướng dẫn đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học như sau:

1. Mục đích

Để các cơ sở giáo dục (CSGD) đại học, các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD) thống nhất sử dụng, bảo đảm các nguyên tắc của KĐCLGD, trong đó:

- Các CSGD sử dụng để tự đánh giá toàn bộ hoạt động, đăng ký đánh giá ngoài với tổ chức KĐCLGD, xây dựng và thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục;
- Các tổ chức KĐCLGD sử dụng để đánh giá ngoài, thẩm định, công nhận hoặc không công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục đối với CSGD.

2. Phân loại các tiêu chí đánh giá

Bộ tiêu chuẩn đánh giá được xây dựng dựa trên tiêu chuẩn đánh giá CSGD của Mạng lưới đảm bảo chất lượng các trường đại học ASEAN (AUN-QA). Các nhóm tiêu chuẩn 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. Số lượng tiêu chuẩn, tiêu chí trong mỗi lĩnh vực như sau:

TT	Tiêu chuẩn	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

TT	Tiêu chuẩn	Số tiêu chí
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
1. Chức năng đào tạo		
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
2. Chức năng nghiên cứu khoa học		
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
3. Chức năng phục vụ cộng đồng		
21	Tiêu chuẩn 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

3. Thang đánh giá, hướng dẫn đánh giá

a) Các tiêu chí của bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD được đánh giá theo thang 7 mức (tương ứng với 7 điểm) như sau:

Mức	Đánh giá	Mức độ đáp ứng về hoạt động ĐBCL	Mức độ đáp ứng về minh chứng
Mức 1	Không đáp ứng yêu cầu của tiêu chí. Cần thực	Không thực hiện công tác ĐBCL để đáp ứng yêu cầu	Không có các kế hoạch, tài liệu, minh

Mức	Đánh giá	Mức độ đáp ứng về hoạt động ĐBCL	Mức độ đáp ứng về minh chứng
	hiện cải tiến chất lượng ngay	tiêu chí	chứng hoặc kết quả có sẵn
Mức 2	Chưa đáp ứng yêu cầu của tiêu chí, cần có thêm nhiều cải tiến chất lượng	Công tác ĐBCL đối với những lĩnh vực này cần cải tiến để đáp ứng yêu cầu tiêu chí đang ở giai đoạn lập kế hoạch hoặc không đáp ứng yêu cầu; hoạt động ĐBCL còn ít được thực hiện hoặc hiệu quả kém	Có ít tài liệu hoặc minh chứng
Mức 3	Chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu của tiêu chí, nhưng chỉ cần một vài cải tiến nhỏ sẽ đáp ứng được yêu cầu	Đã xác định và thực hiện hoạt động ĐBCL để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí; việc thực hiện hoạt động ĐBCL không nhất quán hoặc có kết quả hạn chế	Có các tài liệu, nhưng không có các minh chứng rõ ràng chứng tỏ chúng được sử dụng, triển khai đầy đủ
Mức 4	Đáp ứng đầy đủ yêu cầu của tiêu chí	Thực hiện đầy đủ công tác ĐBCL để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí; việc thực hiện đem lại kết quả như mong đợi	Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành đầy đủ
Mức 5	Đáp ứng cao hơn yêu cầu tiêu chí	Việc thực hiện công tác ĐBCL đáp ứng tốt hơn so với yêu cầu của tiêu chí; việc thực hiện cho thấy các kết quả tốt và thể hiện xu hướng cải tiến tích cực	Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành một cách hiệu quả.
Mức 6	Thực hiện tốt như một hình mẫu của quốc gia	Việc thực hiện công tác ĐBCL để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí được xem là điển hình tốt nhất của quốc gia; việc thực hiện cho các kết quả rất tốt và thể hiện xu hướng cải tiến rất tích cực	Có các minh chứng chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành một cách hiệu quả và liên tục.
Mức 7	Thực hiện xuất sắc, đạt	Việc thực hiện công tác	Có các minh chứng

Mức	Đánh giá	Mức độ đáp ứng về hoạt động ĐBCL	Mức độ đáp ứng về minh chứng
	mức của các CSGD hàng đầu thế giới	ĐBCL để đáp ứng yêu cầu của tiêu chí được xem là xuất sắc, đạt trình độ của những CSGD hàng đầu thế giới hoặc là điển hình hàng đầu để các CSGD khác trên thế giới học theo; việc thực hiện cho các kết quả xuất sắc, thể hiện xu hướng cải tiến xuất sắc	chứng tỏ việc thực hiện được tiến hành một cách hiệu quả, liên tục và sáng tạo

b) Hướng dẫn đánh giá

- Các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn được phân loại theo nội hàm thể hiện yêu cầu mức độ đáp ứng theo chu trình *Lập kế hoạch - Thực hiện - Rà soát, đánh giá - Cải tiến* (Plan - Do - Check - Act: PDCA). Các yêu cầu cụ thể trong quy trình được xác định như sau:

P	CSGD có kế hoạch thực hiện ĐBCL liên quan đến yêu cầu của tiêu chí.
D	CSGD triển khai thực hiện ĐBCL liên quan đến yêu cầu của tiêu chí theo kế hoạch.
C	CSGD rà soát, đánh giá việc thực hiện ĐBCL liên quan đến yêu cầu của tiêu chí so với kế hoạch.
A	CSGD điều chỉnh kế hoạch, cải tiến chất lượng việc thực hiện ĐBCL liên quan đến yêu cầu của tiêu chí.
PDCA	CSGD có kế hoạch thực hiện ĐBCL liên quan đến yêu cầu của tiêu chí; các kế hoạch này được triển khai thực hiện; được rà soát, đánh giá và cải tiến chất lượng sau khi rà soát, đánh giá.

- Kết quả đánh giá của CSGD được xác định dựa trên điểm trung bình của các tiêu chuẩn trong từng lĩnh vực. CSGD được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng có điểm trung bình của các tiêu chuẩn trong từng lĩnh vực đều đạt từ mức 3,5 điểm trở lên và không tiêu chuẩn nào có điểm trung bình dưới 2,0 điểm.

- Bảng hướng dẫn đánh giá chi tiết đến từng tiêu chí (kèm theo); trong đó có mốc chuẩn tham chiếu để xác định tiêu chí được đánh giá ở mức 4. Từ mốc chuẩn này, đối với từng tiêu chí cụ thể cần căn cứ sứ mạng, mục tiêu của CSGD và dựa vào thang đánh giá để đưa ra mức đánh giá phù hợp, bảo đảm chính xác, khách quan, dựa trên mức độ đáp ứng của các minh chứng liên quan.

Đề nghị các đơn vị nghiên cứu, thực hiện. Trong quá trình triển khai nếu có những vướng mắc hoặc đề xuất, đề nghị liên hệ với Phòng KĐCLGD, Cục Quản lý chất lượng, địa chỉ: 35 Đại Cồ Việt, Hai Bà Trưng, Hà Nội; e-mail: phongkdclgd@moet.gov.vn để nghiên cứu, xử lý kịp thời.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. Nguyễn Văn Phúc (để b/c);
- Cục Nhà trường (Bộ Quốc phòng);
- Cục Đào tạo (Bộ Công an);
- Vụ GDĐH;
- Lưu: VT, KĐCLGD.

CỤC TRƯỞNG

(Đã ký)

Mai Văn Trinh

CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG

BẢNG HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ

(Theo bộ tiêu chuẩn đánh giá ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT)
(Kèm theo Công văn số: 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng)

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
Tiêu chuẩn 1: Tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa				
TC 1.1. Lãnh đạo CSGD đảm bảo tầm nhìn và sứ mạng của CSGD đáp ứng được nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	P	1. Lãnh đạo CSGD đảm bảo tầm nhìn và sứ mạng của CSGD đáp ứng được nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	- CSGD có tuyên bố chính thức về tầm nhìn, sứ mạng. - Có sự tham gia của các bên liên quan (cán bộ quản lý, giảng viên, người học, nhà sử dụng lao động, các tổ chức xã hội-nghề nghiệp...) trong quá trình xây dựng tầm nhìn, sứ mạng. - Nội dung tuyên bố về tầm nhìn, sứ mạng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, nguồn lực và định hướng phát triển của CSGD; phù hợp với chiến lược phát triển kinh tế-xã hội của ngành và/hoặc địa phương, cả nước. - Lãnh đạo CSGD có các kế hoạch, hướng dẫn các đơn vị xây dựng và triển khai các hoạt động theo tầm nhìn, sứ mạng đã được xác định.	- Văn bản tuyên bố chính thức về tầm nhìn, sứ mạng có phê duyệt của lãnh đạo CSGD*. - Các tài liệu họp bàn, các bản tổng hợp ý kiến góp ý của các bên tham gia xây dựng tầm nhìn, sứ mạng của CSGD*. - Trang thông tin điện tử, các tài liệu giới thiệu về CSGD, các văn bản về chức năng, nhiệm vụ/kế hoạch/chiến lược của CSGD, ... - Chiến lược phát triển ngành, chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của địa phương/cả nước còn hiệu lực. - Các quy định, hướng dẫn của CSGD về việc xây dựng tầm nhìn, sứ mạng. - Các thông tin thu được qua phỏng vấn lãnh đạo CSGD và các bên liên quan khác trong quá trình đánh giá ngoài*.
TC 1.2. Lãnh đạo CSGD thúc đẩy các giá trị văn hóa phù hợp với tầm nhìn và sứ mạng của CSGD.	P	1. Lãnh đạo CSGD thúc đẩy các giá trị văn hóa phù hợp với tầm nhìn và sứ mạng của CSGD.	- CSGD có phát biểu chính thức giá trị văn hóa/giá trị cốt lõi của CSGD. - Giá trị văn hóa/giá trị cốt lõi của CSGD được xác định từ các giá trị/truyền thống của CSGD nhằm thúc đẩy các hành vi mong muốn của CSGD để đạt được mục tiêu chiến lược của CSGD, phù hợp với tầm nhìn, sứ	- Văn bản phát biểu chính thức về giá trị văn hóa/giá trị cốt lõi của CSGD*. - Các kế hoạch hành động, truyền thông về giá trị văn hóa/giá trị cốt lõi của CSGD*. - Các tài liệu họp bàn, các bản tổng hợp ý kiến góp ý của các bên tham gia xây dựng kế hoạch hành động, nhiệm vụ ưu tiên để giữ gìn bản sắc, văn hóa, thương hiệu của

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			mạng. 3. Lãnh đạo CSGD xây dựng kế hoạch nhằm phổ biến và hướng dẫn các đơn vị, cá nhân trong CSGD xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể để giữ gìn và phát triển giá trị văn hóa/giá trị cốt lõi của CSGD.	CSGD*. - Trang thông tin điện tử, các tài liệu giới thiệu về CSGD, các văn bản về chức năng, nhiệm vụ/kế hoạch/chiến lược của CSGD, ... - Các bảng/biểu thông báo trong khuôn viên của CSGD có phát biểu về giá trị văn hóa/giá trị cốt lõi của CSGD. - Các thông tin thu được qua phỏng vấn lãnh đạo CSGD hoặc các bên liên quan khác trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 1.3. Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được phổ biến, quán triệt và giải thích rõ ràng để thực hiện.	D	1. Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được phổ biến để thực hiện 2. Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được quán triệt và giải thích rõ ràng để thực hiện.	1. CSGD có truyền thông, phổ biến về tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa đến các bên liên quan. 2. Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được quán triệt và giải thích rõ ràng cho các bên liên quan trong CSGD để thực hiện.	- Văn bản tuyên bố chính thức về tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa của CSGD*. - Các tài liệu liên quan đến việc triển khai các kế hoạch hành động, truyền thông, phổ biến về tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD*. - Các tài liệu họp bàn, các bản tổng hợp ý kiến góp ý của các bên tham gia xây dựng kế hoạch hành động, nhiệm vụ ưu tiên để đạt được sứ mạng, tầm nhìn và để giữ gìn bản sắc và văn hóa, thương hiệu của CSGD*. - Các bảng/biểu thông báo trong khuôn viên của CSGD có tuyên bố chính thức về tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa*. - Trang thông tin điện tử, các tài liệu giới thiệu về CSGD, các văn bản về chức năng, nhiệm vụ/kế hoạch/chiến lược của CSGD,... - Các chiến lược phát triển, kế hoạch phát triển CSGD dài hạn, trung hạn, kế hoạch hoạt động hằng năm. - Các thông tin thu được qua phỏng vấn lãnh đạo CSGD hoặc các bên liên quan khác

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 1.4. Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được rà soát để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	C	1.Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được rà soát để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	1. Có đơn vị, bộ phận chịu trách nhiệm triển khai thực hiện việc rà soát. 2. Tổ chức lấy ý kiến của các bên liên quan để điều chỉnh tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD ít nhất một lần trong 5 năm của chu kỳ đánh giá nhằm đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan. 3. Có báo cáo kết quả rà soát về tầm nhìn, sứ mạng và giá trị cốt lõi.	- Các văn bản giao nhiệm vụ cho đơn vị, bộ phận chịu trách nhiệm triển khai thực hiện việc rà soát tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa*. - Báo cáo kết quả rà soát về tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa*. - Các tài liệu họp bàn, các tổng hợp ý kiến góp ý của các bên liên quan tham gia rà soát, điều chỉnh tầm nhìn, sứ mạng, và văn hoá của CSGD*. - Các nghị quyết của Đảng ủy, các văn bản về chiến lược, chính sách của CSGD qua các thời kỳ. - Biên bản các cuộc họp của Đảng ủy, hội đồng trường/hội đồng quản trị, các quyết nghị có liên quan đến tuyên bố tầm nhìn, sứ mạng và văn hoá. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 1.5. Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD cũng như quá trình xây dựng và phát triển chúng được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	A	1. Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan. 2. Quá trình xây dựng và phát triển tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	1. Có quy trình, đơn vị/bộ phận giám sát, rà soát, triển khai cải tiến chất lượng việc xây dựng, rà soát, phát triển tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa. 2. Tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa của CSGD được điều chỉnh nhằm đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan; được tuyên bố chính thức và phổ biến cho các bên liên quan. 3. Quy trình xây dựng, rà soát và phát triển tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa được cải tiến ít nhất một lần trong 5	- Các văn bản 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 tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa*. - Văn bản điều chỉnh về tầm nhìn, sứ mạng, và văn hóa của CSGD*. - Các quy trình xây dựng, rà soát và phát triển tầm nhìn, sứ mạng và văn hoá*. - Dữ liệu khảo sát, báo cáo kết quả cải tiến; ý kiến phản hồi của các bên liên quan về tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD*.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			năm của chu kỳ đánh giá.	- Các nghị quyết của Đảng ủy, các văn bản về chiến lược, chính sách của CSGD qua các thời kỳ. - Các biên bản các cuộc họp của Đảng ủy, hội đồng trường/hội đồng quản trị, các quyết nghị về sự thay đổi trong tuyên bố tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
Tiêu chuẩn 2: Quản trị				
TC 2.1. Hệ thống quản trị (bao gồm hội đồng quản trị hoặc hội đồng trường; các tổ chức đảng, đoàn thể; các hội đồng tư vấn khác) được thành lập theo quy định của pháp luật nhằm thiết lập định hướng chiến lược phù hợp với bối cảnh cụ thể của CSGD; đảm bảo trách nhiệm giải trình, tính bền vững,	P	1. Hệ thống quản trị được thành lập theo quy định của pháp luật nhằm thiết lập định hướng chiến lược phù hợp với bối cảnh cụ thể của CSGD. 2. Hệ thống quản trị đảm bảo trách nhiệm giải trình, tính bền vững, sự minh bạch và giảm thiểu các rủi ro tiềm tàng trong quá trình quản trị của CSGD.	1. CSGD có thành lập hội đồng quản trị/hội đồng trường; có các tổ chức đảng, đoàn thể, các hội đồng tư vấn đáp ứng quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Điều lệ trường đại học, các quy định khác của pháp luật và các quy định của đơn vị chủ quản. 2. Hội đồng quản trị/hội đồng trường; các tổ chức đảng, đoàn thể; các hội đồng tư vấn được quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; có các văn bản thể hiện trách nhiệm giải trình, tính bền vững, sự minh bạch và giảm thiểu các rủi ro tiềm tàng trong quá trình hoạt động. 3. Có hệ thống văn bản để tổ chức, quản lý một cách có hiệu quả các hoạt động của CSGD.	- Các quyết định thành lập các đơn vị trong CSGD trong đó có hội đồng quản trị/hội đồng trường; các tổ chức đảng, đoàn thể; các hội đồng tư vấn khác*. - Các văn bản thể hiện trách nhiệm giải trình, tính bền vững, sự minh bạch và giảm thiểu các rủi ro tiềm tàng trong quá trình hoạt động của hội đồng quản trị/hội đồng trường; các tổ chức đảng, đoàn thể; các hội đồng tư vấn*. - Quy chế tổ chức và hoạt động của CSGD đã được phê duyệt. - Cơ cấu tổ chức trên trang thông tin điện tử và/hoặc trong tài liệu giới thiệu chính thức của CSGD. - Các đề án thành lập các đơn vị trong CSGD trong đó có hội đồng quản trị hoặc hội đồng trường; các tổ chức đảng, đoàn thể; các hội đồng tư vấn. - Văn bản quy định về tổ chức và hoạt động của tất cả đơn vị, các tổ chức trong CSGD.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
sự minh bạch và giảm thiểu các rủi ro tiềm tàng trong quá trình quản trị của CSGD.				- Các Quyết định bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ của tất cả các đơn vị, các tổ chức trong CSGD. - Biên bản các cuộc họp Ban giám hiệu, hội đồng trường/hội đồng quản trị, hội đồng tư vấn, các tổ chức đảng, đoàn thể có liên quan. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 2.2. Quyết định của các cơ quan quản trị được chuyển tải thành các kế hoạch hành động, chính sách, hướng dẫn để triển khai thực hiện.	D	1. Quyết định của các cơ quan quản trị được chuyển tải thành các kế hoạch hành động, chính sách, hướng dẫn để triển khai thực hiện.	1. Các nghị quyết/quyết định/kết luận của Đảng ủy, hội đồng quản trị/hội đồng trường, Ban giám hiệu, Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức đoàn thể khác, các hội đồng tư vấn (hội đồng ĐBCL, hội đồng khoa học và đào tạo...) được chuyển tải thành các kế hoạch hành động, chính sách, hướng dẫn. 2. Các kế hoạch hành động, chính sách, hướng dẫn được triển khai thực hiện.	- Các nghị quyết/quyết định của cơ quan quản trị*. - Các kế hoạch hành động, chính sách, hướng dẫn của cơ quan quản trị*. - Biên bản các cuộc họp Ban giám hiệu, hội đồng trường/hội đồng quản trị, hội đồng tư vấn, các tổ chức Đảng, Đoàn thể có liên quan. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 2.3. Hệ thống quản trị của CSGD được rà soát thường xuyên.	C	1. Hệ thống quản trị của CSGD được rà soát thường xuyên.	1. Định kỳ hằng năm rà soát, đánh giá cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, bộ phận và các văn bản của hệ thống quản trị. 2. Có báo cáo tổng kết, đánh giá hằng năm của các đơn vị, bộ phận của hệ thống quản trị. 3. Nhân sự tham gia các đơn vị, bộ phận trong hệ thống quản trị và các văn bản của hệ thống quản trị được đánh giá hằng năm.	- Kế hoạch kiểm tra, đánh giá, giám sát hằng năm của các đơn vị, bộ phận và các văn bản của hệ thống quản trị*. - Báo cáo tổng kết, đánh giá hằng năm; báo cáo giữa nhiệm kỳ; báo cáo cuối nhiệm kỳ (theo kỳ đại hội) của các đơn vị, bộ phận của hệ thống quản trị*. - Các nhận xét, đánh giá về năng lực lãnh đạo, quản lý của các nhân sự tham gia các đơn vị, bộ phận của hệ thống quản trị*. - Hệ thống văn bản quản lý của CSGD; các quyết định thành lập, điều chỉnh về cơ

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				cấu tổ chức nhân sự của CSGD*. - Các biên bản kiểm tra, báo cáo đánh giá của các tổ chức cấp trên. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 2.4. Hệ thống quản trị của CSGD được cải tiến để tăng hiệu quả hoạt động của CSGD và quản lý rủi ro tốt hơn.	A	1. Hệ thống quản trị của CSGD được cải tiến để tăng hiệu quả hoạt động của CSGD và quản lý rủi ro tốt hơn.	1. Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, bộ phận và các văn bản của hệ thống quản trị được điều chỉnh phù hợp với các quy định của CSGD và các quy định khác của đơn vị chủ quản để tăng hiệu quả hoạt động của CSGD và quản lý rủi ro tốt hơn. 2. Nhân sự tham gia các đơn vị, bộ phận của hệ thống quản trị được điều chỉnh và/hoặc được nâng cao năng lực để tăng hiệu quả hoạt động của CSGD và quản lý rủi ro tốt hơn. 3. Hệ thống văn bản để tổ chức, quản lý của CSGD được điều chỉnh phù hợp với các thay đổi trong cơ cấu tổ chức và quản trị của CSGD.	- Các quyết định thành lập, điều chỉnh, các biên bản, báo cáo đánh giá về cơ cấu tổ chức nhân sự của CSGD; các quyết định bổ nhiệm/bãi nhiệm, điều chuyển, ... về nhân sự*. - Các chương trình tập huấn, bồi dưỡng nhân sự của hệ thống quản trị*. - Hệ thống văn bản quản lý của hệ thống quản trị trước và sau cải tiến*. - Các báo cáo về việc cải thiện hệ thống quản trị và giảm thiểu rủi ro. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
Tiêu chuẩn 3: Lãnh đạo và quản lý				
TC 3.1. Lãnh đạo CSGD thiết lập cơ cấu quản lý trong đó phân định rõ vai trò, trách nhiệm, quá trình ra quyết định, chế độ thông tin,	P	1. Lãnh đạo CSGD thiết lập cơ cấu quản lý trong đó phân định rõ vai trò, trách nhiệm, quá trình ra quyết định, chế độ thông tin, báo cáo. 2. Cơ cấu quản lý giúp đạt được tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu	1. Có cơ cấu quản lý rõ ràng. Các đơn vị/bộ phận/các tổ chức được thành lập mới căn cứ trên kế hoạch, định hướng chiến lược phát triển đã được phê duyệt và phù hợp với bối cảnh cụ thể của CSGD. 2. Có văn bản quy định rõ ràng vai trò, trách nhiệm, chức năng, nhiệm vụ và mối liên hệ giữa các thành phần trong	- Cơ cấu tổ chức quản lý của CSGD*. - 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 CSGD; hội đồng trường/hội đồng quản trị,...

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
báo cáo để đạt được tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu chiến lược của CSGD.		chiến lược của CSGD.	cơ cấu quản lý. 3. Nhân sự tham gia cơ cấu quản lý được phân định rõ vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền ra quyết định, chế độ thông tin, báo cáo.	- Các quyết định bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 3.2. Lãnh đạo CSGD tham gia vào việc thông tin, kết nối các bên liên quan để định hướng tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu chiến lược của CSGD.	D	1. Lãnh đạo CSGD tham gia vào việc truyền tải các thông tin về tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu chiến lược của CSGD. 2. Lãnh đạo CSGD kết nối các bên liên quan để định hướng tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu chiến lược của CSGD.	1. Lãnh đạo CSGD tham gia kết nối, tuyên truyền, định hướng tầm nhìn, sứ mạng, giá trị cốt lõi và các mục tiêu chiến lược của CSGD. 2. Tổ chức các hoạt động tuyên truyền về tầm nhìn, sứ mạng, giá trị cốt lõi và các mục tiêu chiến lược của CSGD đến các bên liên quan.	- Văn bản chỉ đạo việc tuyên truyền để định hướng về tầm nhìn, sứ mạng, giá trị cốt lõi và các mục tiêu chiến lược của CSGD*. - 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 CSGD đến các bên liên quan*. - Có minh chứng thể hiện các bên liên quan hiểu biết về tầm nhìn, sứ mạng của CSGD*. - Thông tin về tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu chiến lược của CSGD trên biển, bảng, trang thông tin điện tử, tờ rơi ... - Các video, hình ảnh, hội thảo, diễn đàn... về các hoạt động tuyên truyền có sự tham gia của lãnh đạo CSGD và các bên liên quan. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 3.3. Cơ cấu lãnh đạo và quản lý của CSGD được rà soát thường xuyên.	C	1. Cơ cấu lãnh đạo và quản lý của CSGD được rà soát thường xuyên.	1. Cơ cấu quản lý được định kỳ rà soát. 2. 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 được định kỳ rà soát.	- Báo cáo rà soát cơ cấu quản lý*. - 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

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			3. Nhân sự tham gia vào cơ cấu lãnh đạo và quản lý được đánh giá định kỳ hằng năm. 4. Thực hiện quy hoạch đội ngũ lãnh đạo, quản lý của các đơn vị, bộ phận theo quy định.	định của Luật Viên chức/Luật Công chức/Luật Lao động...*. - Các hồ sơ quy hoạch lãnh đạo, quản lý của CSGD*. - Bản mô tả/Đề án vị trí việc làm của CSGD. - Báo cáo tổng kết đánh giá hằng năm của Đảng ủy, hội đồng trường/hội đồng quản trị, Ban giám hiệu. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 3.4. Cơ cấu lãnh đạo và quản lý của CSGD được cải tiến nhằm tăng hiệu quả quản lý và đạt được hiệu quả công việc của CSGD như mong muốn.	A	1. Cơ cấu lãnh đạo và quản lý của CSGD được cải tiến nhằm tăng kết quả và hiệu quả quản lý.	1. Cơ cấu lãnh đạo và quản lý của CSGD được cải tiến dựa trên kết quả rà soát, đánh giá. 2. 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 được điều chỉnh, bổ sung nhằm tăng hiệu quả quản lý và đạt được hiệu quả công việc của CSGD như mong muốn. 3. Nhân sự tham gia cơ cấu lãnh đạo và quản lý của CSGD được điều chỉnh, luân chuyển dựa trên kết quả đánh giá năng lực lãnh đạo, quản lý và hiệu quả công việc.	- Cơ cấu lãnh đạo và quản lý 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 CSGD. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
Tiêu chuẩn 4. Quản trị chiến lược				
TC 4.1. Thực hiện việc lập kế hoạch chiến lược nhằm đạt được tầm nhìn,	P	1. CSGD thực hiện việc lập kế hoạch chiến lược. 2. Kế hoạch chiến lược cần hướng đến việc đạt được tầm nhìn, sứ mạng và	1. Có bộ phận phụ trách công tác xây dựng, theo dõi kế hoạch chiến lược của CSGD. 2. Có quy trình/hướng dẫn xây dựng kế hoạch chiến lược tổng thể; kế hoạch	- Văn bản giao nhiệm vụ/quyết định thành lập bộ phận/nhóm phụ trách công tác xây dựng kế hoạch chiến lược*. - Văn bản hướng dẫn quy trình xây dựng kế hoạch chiến lược*.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
sứ mạng và văn hóa cũng như các mục tiêu chiến lược trong đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.		giá trị cốt lõi cũng như các mục tiêu chiến lược trong đào tạo, nghiên cứu khoa học (NCKH) và phục vụ cộng đồng.	chiến lược theo từng lĩnh vực (nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, tài chính, đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng). 3. Kế hoạch chiến lược được xây dựng, ban hành và còn hiệu lực phù hợp với tầm nhìn, sứ mạng và giá trị cốt lõi cũng như các mục tiêu chiến lược đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	- Các biên bản, các ý kiến phản hồi của các bên liên quan đóng góp vào các kế hoạch chiến lược của CSGD*. - Kế hoạch chiến lược của CSGD; các chiến lược thành phần; các kế hoạch hành động của các đơn vị nhằm hoàn thành các kế hoạch chiến lược; các biện pháp quản trị rủi ro*. - Các kết luận, nghị quyết của Đảng ủy, nghị quyết của HĐ trường, các văn bản của Ban giám hiệu; - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 4.2. Kế hoạch chiến lược được quán triệt và chuyển tải thành các kế hoạch ngắn hạn và dài hạn để triển khai thực hiện.	D	1. CSGD có kế hoạch ngắn hạn và dài hạn cụ thể hóa kế hoạch chiến lược của CSGD. 2. Kế hoạch chiến lược phát triển, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn được quán triệt đến các bên liên quan để biết và thực hiện.	1. Có các kế hoạch ngắn hạn và dài hạn cụ thể hóa kế hoạch chiến lược của CSGD theo từng lĩnh vực (nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, tài chính, đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng ...) được ban hành và còn hiệu lực. 2. Công bố kế hoạch chiến lược, các kế hoạch ngắn hạn và dài hạn theo từng lĩnh vực; được phổ biến để các bên liên quan biết và thực hiện. 3. Các đơn vị, bộ phận, các Khoa/bộ môn cụ thể hoá và triển khai các hoạt động nhằm hoàn thành các kế hoạch chiến lược, kế hoạch ngắn hạn và dài hạn.	- Văn bản kế hoạch chiến lược phát triển của CSGD đã được phê duyệt*. - Các kế hoạch hành động, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của CSGD*. - Các báo cáo sơ kết, tổng kết, báo cáo rà soát đánh giá của CSGD về việc thực hiện các kế hoạch chiến lược, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của CSGD*. - Trang thông tin điện tử có công bố các kế hoạch chiến lược, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của CSGD. - Các quy trình trong xây dựng, triển khai, theo dõi việc thực hiện kế hoạch. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 4.3. Các chỉ số thực hiện	C	1. Thiết lập các chỉ số thực hiện chính (KPIs), các chỉ	1. Xây dựng các KPIs, các chỉ tiêu phấn đấu chính (về nguồn nhân lực, cơ	- Văn bản kế hoạch chiến lược của CSGD đã được phê duyệt*.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
chính, các chỉ tiêu phân đầu chính được thiết lập để đo lường mức độ thực hiện các mục tiêu chiến lược của CSGD.		tiêu phân đầu chính để đo lường mức độ thực hiện các mục tiêu chiến lược của CSGD.	sở vật chất, tài chính, đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng). 2. Các KPIs, các chỉ tiêu phân đầu chính đảm bảo rõ ràng, đo lường được, tính khả thi, thích hợp, có mốc thời gian thực hiện. 3. Giám sát, đánh giá và rà soát mức độ thực hiện các chỉ số/chỉ báo thực hiện chính, các chỉ tiêu phân đầu chính so với các mục tiêu chiến lược.	- Các kế hoạch hằng năm, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của CSGD*. - Các báo cáo sơ kết, tổng kết, báo cáo rà soát đánh giá của CSGD về việc thực hiện các kế hoạch chiến lược, kế hoạch hằng năm, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của CSGD*. - Trang thông tin điện tử có công bố các kế hoạch chiến lược, kế hoạch hằng năm, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của CSGD. - Biên bản các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuyên đề về xây dựng, rà soát, điều chỉnh kế hoạch. - Các quy trình trong xây dựng, triển khai, theo dõi việc thực hiện kế hoạch. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 4.4. Quá trình lập kế hoạch chiến lược cũng như các chỉ số thực hiện chính, các chỉ tiêu phân đầu chính được cải tiến để đạt được các mục tiêu chiến lược của CSGD.	A	1. Quá trình lập kế hoạch chiến lược được cải tiến để đạt được các mục tiêu chiến lược của CSGD. 2. Các KPIs, các chỉ tiêu phân đầu chính được cải tiến để đạt được các mục tiêu chiến lược của CSGD.	1. Có thực hiện cải tiến quá trình lập kế hoạch chiến lược để đạt được các mục tiêu chiến lược của CSGD. 2. Có thực hiện đối sánh, đánh giá việc xây dựng và thực hiện kế hoạch chiến lược để đề xuất các giải pháp thực hiện nhằm đạt mục tiêu chiến lược và có biện pháp điều chỉnh phù hợp. 3. Có ban hành các văn bản bổ sung, điều chỉnh kế hoạch chiến lược và các KPIs, các chỉ tiêu phân đầu chính.	- Văn bản cải tiến quá trình lập kế hoạch chiến lược*. - 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*. - Các kế hoạch hằng năm, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của CSGD. - Trang thông tin điện tử có công bố các kế hoạch chiến lược, kế hoạch hằng năm, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của CSGD.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				- Các thông báo; quyết định điều chỉnh kế hoạch, chiến lược. - Biên bản các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuyên đề để cải tiến, điều chỉnh kế hoạch. - Các báo cáo sơ kết, tổng kết, báo cáo rà soát đánh giá của CSGD về việc thực hiện các kế hoạch chiến lược, hằng năm, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn của CSGD. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
Tiêu chuẩn 5. Các chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng				
TC 5.1. Có hệ thống để xây dựng các chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.	P	1. CSGD có hệ thống để xây dựng các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	1. Có phân công các đơn vị/bộ phận chịu trách nhiệm xây dựng các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 2. Có văn bản hướng dẫn, kế hoạch tập huấn về việc xây dựng các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 3. Nội dung các chính sách đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng phù hợp với các chủ trương của Đảng, quy định của Nhà nước (đáp ứng các yêu cầu quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Điều lệ trường đại học, các thông tư và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo); phù hợp với sứ mạng và mục tiêu chiến lược của CSGD. 4. Các chính sách về đào tạo, NCKH và	- 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*. - Văn bản hướng dẫn, kế hoạch tập huấn về việc xây dựng các chính sách*. - 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 nghị quyết của Đảng ủy, hội đồng trường/hội đồng quản trị; 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. - Các văn bản quản lý về đào tạo, NCKH và dịch vụ của CSGD. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			phục vụ cộng đồng được lấy ý kiến các bên liên quan; được cụ thể hóa bằng văn bản và được lãnh đạo CSGD phê duyệt và ban hành để triển khai thực hiện.	các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 5.2. Quy trình giám sát sự tuân thủ các chính sách được cụ thể hóa bằng văn bản, phổ biến và thực hiện.	D	1. CSGD có văn bản về quy trình giám sát sự tuân thủ các chính sách. 2. Văn bản về quy trình giám sát sự tuân thủ các chính sách được phổ biến và thực hiện.	1. Có phân công đơn vị/bộ phận chịu trách nhiệm theo dõi và giám sát việc thực hiện các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 2. Có ban hành văn bản về quy trình giám sát sự tuân thủ các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 3. Có phổ biến các quy định về việc theo dõi, giám sát việc thực hiện các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 4. Định kỳ hằng năm, có báo cáo về việc triển khai thực hiện việc giám sát các chính sách.	- 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 hằng năm về giám sát việc thực hiện các chính sách*. - Các nghị quyết của Đảng ủy, hội đồng trường/hội đồng quản trị; 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. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 5.3. Các chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được rà soát thường xuyên.	C	1. Các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được rà soát thường xuyên.	1. Có quy định về việc định kỳ rà soát các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 2. Định kỳ hằng năm thực hiện rà soát, đánh giá việc thực hiện chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng theo kế hoạch.	- 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 hằng năm về việc thực hiện các chính sách đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng*. - Các nghị quyết của Đảng ủy, hội đồng trường/hội đồng quản trị; 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

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				cuộc họp chuyên đề. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 5.4. Các chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được cải tiến nhằm tăng hiệu quả hoạt động của CSGD, đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	A	1. Các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được cải tiến nhằm tăng hiệu quả hoạt động của CSGD, đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	1. Thực hiện việc cải tiến, điều chỉnh các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng dựa trên kết quả rà soát, đánh giá. 2. Các bên liên quan hài lòng về các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	- 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*. - Các nghị quyết của Đảng ủy, hội đồng trường/hội đồng quản trị; 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. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
Tiêu chuẩn 6. Quản lý nguồn nhân lực				
TC 6.1. Nguồn nhân lực được quy hoạch để đáp ứng đầy đủ nhu cầu của hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.	P	1. Nguồn nhân lực (cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên) được quy hoạch để đáp ứng đầy đủ nhu cầu của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	1. Có quy hoạch nguồn nhân lực dựa trên việc đánh giá nhu cầu của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng, tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước về công tác quy hoạch cán bộ. 2. Có quy trình, tiêu chí rõ ràng, công khai và minh bạch về quy hoạch cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên. 3. Có chiến lược phát triển đội ngũ/ đề án vị trí việc làm được phê duyệt.	- Văn bản quy hoạch nguồn nhân lực của CSGD*. - Báo cáo đánh giá nhu cầu nguồn nhân lực của các đơn vị trong CSGD*. - Chiến lược phát triển đội ngũ / đề án vị trí, việc làm*. - Quy trình, tiêu chí quy hoạch nguồn nhân lực của CSGD*. - 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

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				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. - Kế hoạch và kinh phí đào tạo, phát triển đội ngũ. - Sổ tay giảng viên. - Các nghị quyết, kết luận của Đảng ủy, hội đồng trường/hội đồng quản trị, các quyết định của chính quyền về công tác nhân sự. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 6.2. Các tiêu chí tuyển dụng và lựa chọn bao gồm cả các tiêu chí về đạo đức và tự do học thuật sử dụng trong việc đề bạt, bổ nhiệm và sắp xếp nhân sự được xác định và được phổ biến.	P	1. Các tiêu chí tuyển dụng và lựa chọn đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên (bao gồm cả đạo đức và tự do học thuật) để đề bạt, bổ nhiệm và sắp xếp nhân sự được xác định. 2. Các tiêu chí tuyển dụng và lựa chọn đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên (bao gồm cả đạo đức và tự do học thuật) để đề bạt, bổ nhiệm và sắp xếp nhân sự được phổ biến công khai.	1. Có văn bản quy định về quy trình, tiêu chí tuyển dụng và lựa chọn đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên đáp ứng các yêu cầu của Luật Viên chức, Luật Công chức và các quy định hiện hành khác của Nhà nước. 2. Có văn bản quy định về các tiêu chí đề bạt, bổ nhiệm và sắp xếp nhân sự. 3. Các văn bản quy định về các tiêu chí, quy trình tuyển dụng, bổ nhiệm và sắp xếp nhân sự được phổ biến rộng rãi bằng nhiều hình thức khác nhau.	- Các văn bản quy định về tiêu chuẩn quy trình, tiêu chí tuyển dụng*. - Các văn bản 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. - Hệ thống đánh giá; báo cáo đánh giá cán bộ hằng năm. - Các nghị quyết, kết luận của Đảng ủy, hội đồng trường/ hội đồng quản trị, 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 chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 6.3. Xác định và xây dựng được tiêu chuẩn năng lực bao gồm cả kỹ năng lãnh đạo của các nhóm cán bộ, giảng viên, nhân viên khác nhau.	P	1. Xác định và xây dựng được tiêu chuẩn năng lực bao gồm cả kỹ năng lãnh đạo của các nhóm cán bộ, giảng viên, nhân viên khác nhau.	1. Có bản mô tả các năng lực (bao gồm cả kỹ năng lãnh đạo) của các nhóm cán bộ, giảng viên, nhân viên khác nhau. 2. Có văn bản quy định về các tiêu chuẩn năng lực (bao gồm cả kỹ năng lãnh đạo) của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên.	- Văn bản 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 CSGD trong đó có kế hoạch nguồn nhân lực; 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. - 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/hội đồng quản trị, các quyết định của chính quyền về công tác nhân sự. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 6.4. Nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ	D	1. Xác định rõ được nhu cầu về đào tạo và phát triển của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên.	1. Có kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn về đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên.	- 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*.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
cán bộ, giảng viên, nhân viên được xác định và có các hoạt động được triển khai để đáp ứng các nhu cầu đó.		2. Triển khai các hoạt động đáp ứng nhu cầu về đào tạo và phát triển của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên.	2. Kế hoạch về đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn được xây dựng dựa trên yêu cầu của hoạt động tổ chức đào tạo, nhu cầu được đào tạo, phát triển chuyên môn của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên và phù hợp với kế hoạch chiến lược phát triển của CSGD. 3. Các kế hoạch về đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên được triển khai thực hiện. 4. Ít nhất 75% cán bộ, giảng viên, nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn ít nhất 2 lần trong 5 năm của chu kỳ đánh giá. 5. Ít nhất 75% cán bộ, giảng viên, nhân viên hài lòng với các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn.	- Hồ sơ, tài liệu liên quan đến triển khai 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*. - Hồ sơ, tài liệu liên quan đến triển khai hoạt động đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên hằng năm và theo giai đoạn*. - Báo cáo/ biên bản/ ý kiến phản hồi của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên về các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn*. - 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/hội đồng quản trị, các quyết định của chính quyền về công tác nhân sự. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 6.5. Hệ thống quản lý việc thực hiện nhiệm vụ (bao gồm chế độ	D	1. Việc quản trị theo kết quả công việc của cán bộ, giảng viên, nhân viên được triển khai. 2. Việc quản trị kết quả	1. Có đơn vị phụ trách công tác đánh giá hiệu quả công việc của cán bộ, giảng viên, nhân viên. 2. Có xây dựng quy trình, tiêu chí rõ ràng để đánh giá hiệu quả công việc của	- Văn bản quy định đơn vị phụ trách công tác 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

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
khen thưởng, ghi nhận và kế hoạch bồi dưỡng) được triển khai để thúc đẩy và hỗ trợ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.		công việc của cán bộ, giảng viên, nhân viên tạo động lực hỗ trợ cho hoạt động đào tạo, NCKH và các hoạt động phục vụ cộng đồng.	cán bộ, giảng viên, nhân viên. 3. Việc đánh giá kết quả công việc của cán bộ, giảng viên, nhân viên được thực hiện công khai, minh bạch. 4. Có dữ liệu và báo cáo kết quả đánh giá hiệu quả công việc của cán bộ, giảng viên, nhân viên. 5. Kết quả đánh giá được sử dụng trong công tác thi đua khen thưởng, công nhận của CSGD và các cấp có thẩm quyền. 6. Kết quả đánh giá được sử dụng làm căn cứ để xác định đầu tư cho đào tạo, bồi dưỡng để hỗ trợ hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	viên*. - Hồ sơ/báo cáo/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/hội đồng quản trị, 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. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 6.6. Các chế độ, chính sách,	C	1. Các chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch về	1. Có bộ phận chịu trách nhiệm theo dõi, rà soát việc thực hiện các chế độ,	- Văn bản giao nhiệm vụ theo dõi, rà soát việc thực hiện các chế độ, chính sách, quy

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực được rà soát thường xuyên.		nguồn nhân lực được rà soát thường xuyên.	chính sách, quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực. 2. Thực hiện việc rà soát định kỳ ít nhất 1 lần/năm về chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực. 3. Việc đánh giá về chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực căn cứ trên các ý kiến đánh giá của cán bộ, giảng viên, nhân viên.	trình và quy hoạch về nguồn nhân lực*. - Các báo cáo đánh giá việc thực hiện các chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực hằng năm*. - Hồ sơ, tài liệu liên quan về sự tham gia 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. - 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. - 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/hội đồng quản trị, 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. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 6.7. Các chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch nguồn nhân lực được cải tiến để hỗ trợ đào tạo,	A	1. Các chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch nguồn nhân lực được cải tiến để hỗ trợ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	1. Thực hiện việc cải thiện các chế độ, chính sách dựa trên các kết quả rà soát, đánh giá để hỗ trợ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 2. Thực hiện việc cải tiến quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực làm căn cứ đầu tư cho phát triển nguồn nhân	- Các văn bản liên quan đến chế độ, chính sách trước và sau cải tiến*. - Các quy trình, quy hoạch nguồn nhân lực trước và sau cải tiến*. - Kế hoạch chiến lược của CSGD trong đó có kế hoạch nguồn nhân lực; đề án vị trí việc làm.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
ngiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.			lực.	- 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. - 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/hội đồng quản trị, 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. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
Tiêu chuẩn 7. Quản lý tài chính và cơ sở vật chất				
TC 7.1. Hệ thống lập kế hoạch, triển khai, kiểm toán, tăng cường các nguồn lực tài	PDCA	1. Hệ thống lập kế hoạch, triển khai, kiểm toán, tăng cường các nguồn lực tài chính để hỗ trợ việc thực hiện tầm nhìn, sứ mạng, các mục tiêu chiến lược trong	1. Có bộ phận xây dựng kế hoạch, theo dõi giám sát việc phát triển các nguồn lực tài chính phục vụ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 2. Có các văn bản chiến lược, kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn	- 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 chính của CSGD, hoặc của đơn vị trong CSGD. - Thống kê nhu cầu kinh phí cho hoạt động đào tạo, NCKH và các hoạt động khác của

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
chính của CSGD để hỗ trợ việc thực hiện tầm nhìn, sứ mạng, các mục tiêu chiến lược trong đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được thiết lập và vận hành.		đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được thiết lập. 2. Hệ thống lập kế hoạch, triển khai, kiểm toán, tăng cường các nguồn lực tài chính để hỗ trợ việc thực hiện tầm nhìn, sứ mạng, các mục tiêu chiến lược trong đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được vận hành.	để tạo các nguồn tài chính hợp pháp hỗ trợ việc thực hiện tầm nhìn, sứ mạng, các mục tiêu chiến lược trong đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được ban hành và triển khai thực hiện. 3. Kế hoạch tài chính và quản lý tài chính được xây dựng căn cứ theo các quy định về tài chính, kế toán, kiểm toán, ngân sách, đấu thầu... 4. Các kế hoạch tài chính, kiểm toán, tăng cường nguồn lực được triển khai. 5. Các kế hoạch tài chính được rà soát đánh giá, cập nhật hằng năm; có rà soát, đánh giá, cập nhật cơ cấu nguồn thu, chi trong 5 năm của chu kỳ đánh giá.	CSGD trong 5 năm của chu kỳ đánh giá (dựa trên dự toán hằng 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 CSGD*. - Báo cáo kiểm toán trong 5 năm của chu kỳ đánh giá*. - Các báo cáo của Ban thanh tra nhân dân trong 5 năm của chu kỳ đánh giá. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 7.2. Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, đánh giá, nâng cấp cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng như các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị và công cụ để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ	PDCA	1. Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, đánh giá, nâng cấp cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng như các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị và công cụ để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được thiết lập. 2. Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, đánh giá, nâng cấp cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng như các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị và công cụ để đáp ứng các nhu cầu về	1. Có bộ phận xây dựng, giám sát thực hiện kế hoạch đầu tư, bảo trì, đánh giá, nâng cấp cơ sở vật chất và hạ tầng các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị phục vụ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 2. Cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng, các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị được đầu tư và bảo trì theo các kế hoạch đã được ban hành. 3. Các kế hoạch về cơ sở vật chất và hạ tầng các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị được rà soát đánh giá hiệu quả đầu tư hằng năm. 4. Có dữ liệu theo dõi, đánh giá hiệu quả sử dụng cơ sở vật chất và hạ tầng	- 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 CSGD, hoặc của đơn vị trong CSGD 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 CSGD cho 5 năm của chu kỳ đánh giá (dựa trên dự toán hằng năm)*. - Các báo cáo đánh giá về hiệu quả đầu tư

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
cộng đồng được thiết lập và vận hành.		đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được vận hành.	các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị đối với từng loại hình đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 5. CSGD cải tiến cơ sở vật chất và hạ tầng các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị.	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, NCKH và phục vụ cộng đồng*. - Kết quả khảo sát mức độ đáp ứng nhu cầu đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 7.3. Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, kiểm toán, nâng cấp các 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 để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được thiết lập và vận hành.	PDCA	1. Có hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, kiểm toán, nâng cấp các 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 được thiết lập để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 2. Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, kiểm toán, nâng cấp các 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 được vận hành để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng	1. Có bộ phận quản trị thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng. 2. Các 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 được ban hành. 3. CSGD đầu tư mới, bảo trì 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. 4. Các 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 được rà soát đánh giá hiệu quả đầu tư hằng năm. 5. Có dữ liệu theo dõi, 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.	- 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 *. - Các đề án/văn bản về tự chủ tài chính của CSGD, hoặc của đơn vị trong CSGD 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. - 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 CSGD trong 5 năm của chu kỳ đánh giá (dựa trên dự toán hằng năm)*.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
		đồng.	6. Nâng cấp, cải tiến 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 đáp ứng được nhu cầu đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	- 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*. - Kết quả khảo sát mức độ đáp ứng nhu cầu đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 7.4. Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, đánh giá và tăng cường các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được thiết lập và vận	PDCA	1. Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, đánh giá và tăng cường các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được thiết lập. 2. Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, đánh giá và tăng cường các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và	1. Có bộ phận quản trị nguồn lực học tập. 2. Các kế hoạch đầu tư, bảo trì các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến được ban hành. 3. CSGD đầu tư mới, bảo trì các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 4. Hằng năm, rà soát đánh giá hiệu quả đầu tư, bảo trì các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến phục vụ đào tạo, NCKH và	- Văn bản thành lập/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, cơ sở dữ liệu trực tuyến*. - Các đề án/văn bản về tự chủ tài chính của CSGD, hoặc của đơn vị trong CSGD đầu tư cho cơ sở vật chất. - Thống kê nhu cầu kinh phí đầu tư cho về các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến phục vụ hoạt động đào tạo, NCKH và các hoạt động khác của CSGD trong 5 năm của chu kỳ đánh giá (dựa trên dự toán hằng năm)*. - Các báo cáo đánh giá về hiệu quả đầu tư, bảo trì các nguồn lực học tập như nguồn học

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
hành.		phục vụ cộng đồng được vận hành.	phục vụ cộng đồng. 5. Có dữ liệu theo dõi, đánh giá hiệu quả sử dụng các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến. 6. Các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến phục vụ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được cập nhật.	liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến*. - Các báo cáo theo dõi đánh giá các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến phục vụ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng*. - Kết quả khảo sát mức độ đáp ứng nhu cầu đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 7.5. Hệ thống lập kế hoạch, thực hiện, đánh giá và cải tiến môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt được thiết lập và vận hành.	PDCA	1. Hệ thống lập kế hoạch, thực hiện, đánh giá và cải tiến môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt được thiết lập. 2. Hệ thống lập kế hoạch, thực hiện, đánh giá và cải tiến môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt được vận hành.	1. Có bộ phận/cá nhân quản trị về môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt. 2. Các 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 được ban hành. 3. CSGD đầu tư cho môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt. 4. Môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt được rà soát đánh giá hằng năm. 5. Có dữ liệu theo dõi, đánh giá, cải thiện hiệu quả đầu tư cải tiến môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt.	- 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 CSGD, hoặc của đơn vị trong CSGD đầu tư cho cơ sở vật chất. - Thống 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 CSGD cho 5 năm của chu kỳ đánh giá (dựa trên dự toán hằng 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

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			6. Môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt được cải tiến sau đánh giá, rà soát.	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*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
Tiêu chuẩn 8. Các mạng lưới và quan hệ đối ngoại				
TC 8.1. Có kế hoạch phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại để đạt được tầm nhìn, sứ mạng và các mục tiêu chiến lược của CSGD.	P	1. Có kế hoạch phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại để đạt được tầm nhìn, sứ mạng và các mục tiêu chiến lược của CSGD.	1. Có bộ phận chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, theo dõi giám sát các hoạt động đối ngoại đúng quy định. 2. Có văn bản quản lý về hoạt động đối ngoại; có các kế hoạch phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại bám sát tầm nhìn, sứ mạng và các mục tiêu chiến lược của CSGD; có quy định rõ ràng về cơ chế quản lý, kiểm tra, giám sát và phân cấp giữa các đơn vị trong hoạt động đối ngoại; quản lý cán bộ, giảng viên, nhân viên của trường đi công tác, học tập trong và ngoài nước. 3. Kế hoạch phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được phổ biến đến các bên liên quan trong CSGD.	- Văn bản thành lập/giao nhiệm vụ theo dõi giám sát các hoạt động đối ngoại*. - Kế hoạch chiến lược của CSGD 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 CSGD và đối tác trong và ngoài nước*. - Thông tin về đối ngoại trên trang thông tin điện tử của CSGD*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 8.2. Các chính sách, quy	D 1)	1. Các chính sách, quy trình và thỏa thuận để thúc đẩy	1. CSGD triển khai thực hiện các hoạt động đối ngoại; thực hiện các thỏa	- Kế hoạch chiến lược của CSGD trong đó có hoạt động phát triển các đối tác, mạng

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
trình và thỏa thuận để thúc đẩy các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được triển khai thực hiện.		các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được triển khai thực hiện.	thuận đã ký kết. 2. Có hoạt động hợp tác đào tạo, trao đổi học thuật, trao đổi giảng viên, người học với đối tác trong và ngoài nước. 3. Có hoạt động NCKH với sự hợp tác của đối tác trong và ngoài nước. 4. Có các hội nghị/hội thảo đồng tổ chức với các đối tác trong và ngoài nước.	lưới và quan hệ đối ngoại. - Văn bản quản lý về hoạt động hợp tác quốc tế; có các kế hoạch 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 CSGD và đối tác*. - Thông tin về đối ngoại trên trang thông tin điện tử của CSGD*. - Thống kê về các hội nghị/hội thảo đồng tổ chức (tên, thời gian, địa điểm, đối tác, kinh phí phân bổ hai bên)*. - Ý kiến phản hồi của cán bộ, giảng viên, nhân viên và các bên liên quan.
TC 8.3. Các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được rà soát.	C	1. Các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được rà soát.	1. Có báo cáo rà soát đánh giá hiệu quả hợp tác với các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại. 2. Có rà soát, cập nhật hệ thống văn bản quản lý, các quy định về đối ngoại. 3. CSGD không có bất kỳ vi phạm nào trong hoạt động đối ngoại trong 5 năm của chu kỳ đánh giá.	- Thông tin về đối ngoại trên trang thông tin điện tử của CSGD*. - Các báo cáo tổng kết, đánh giá hàng năm về hoạt động đối ngoại*. - Kế hoạch chiến lược của CSGD trong đó có kế hoạch đối ngoại phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại. - Văn bản quản lý về hoạt động đối ngoại; - Các hợp đồng, ký kết hợp tác, bản ghi nhớ, thỏa thuận... giữa CSGD và đối tác. - Các báo cáo đánh giá tác động dự án đối ngoại. - Ý kiến phản hồi của cán bộ, giảng viên, nhân viên và các bên liên quan.
TC 8.4. Các đối	A	1. Các đối tác, mạng lưới và	1. Có phát triển về số lượng đối tác,	- Thông tin về đối ngoại trên trang thông

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được cải thiện để đạt được tầm nhìn, sứ mạng và các mục tiêu chiến lược của CSGD.		quan hệ đối ngoại được cải thiện để đạt được tầm nhìn, sứ mạng và các mục tiêu chiến lược của CSGD.	mạng lưới và quan hệ đối ngoại hoặc về kết quả hoạt động đối ngoại trong 5 năm của chu kỳ đánh giá. 2. Có các biện pháp cải thiện các quan hệ hợp tác với các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại. 3. Có cập nhật bổ sung chiến lược, chính sách để phát triển đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại để đạt được tầm nhìn, sứ mạng và các mục tiêu chiến lược.	tin điện tử của CSGD*. - Các báo cáo tổng kết, đánh giá, cải thiện hàng năm về hoạt động đối ngoại*. - Kế hoạch chiến lược của CSGD trong đó có kế hoạch đối ngoại phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại. - 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 hợp đồng, ký kết hợp tác, bản ghi nhớ, thỏa thuận... giữa CSGD và đối tác. - Ý kiến phản hồi của cán bộ, giảng viên, nhân viên và các bên liên quan.
Tiêu chuẩn 9. Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong				
TC 9.1. Cơ cấu, vai trò, trách nhiệm và trách nhiệm giải trình của hệ thống ĐBCL bên trong được thiết lập để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.	P	1. Cơ cấu của hệ thống ĐBCL bên trong được thiết lập để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD. 2. Vai trò, trách nhiệm và trách nhiệm giải trình của hệ thống ĐBCL bên trong được thiết lập để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.	1. Có hệ thống ĐBCL bên trong bao gồm trung tâm/bộ phận chuyên trách về ĐBCL (phiên chế ít nhất 3 người được đào tạo/bồi dưỡng về đảm bảo/kiểm định chất lượng giáo dục). 2. Có mạng lưới ĐBCL tại các bộ phận/đơn vị trực thuộc của CSGD; có quy định về chức năng nhiệm vụ của trung tâm/bộ phận chuyên trách về ĐBCL và quy định về sự phối hợp ĐBCL nội bộ bên trong CSGD. 3. Có hệ thống văn bản quy định về các hoạt động ĐBCL và các hướng dẫn thực hiện để hỗ trợ hiệu quả cho công tác quản lý. 4. Cán bộ của trung tâm/bộ phận	- Quyết định thành lập và quy định về chức năng nhiệm vụ của trung tâm/bộ phận ĐBCL*. - Các văn bản quy định, hướng dẫn của CSGD về hoạt động ĐBCL trong CSGD*. - Sơ đồ tổ chức về hệ thống ĐBCL bên trong CSGD*. - Danh sách trích ngang và nhiệm vụ của cán bộ trung tâm/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 trung tâm/bộ phận chuyên trách ĐBCL*. - Kế hoạch ĐBCLGD hàng năm*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			chuyên trách về ĐBCL, của các đơn vị trong CSGD có văn bằng hoặc chứng chỉ, giấy chứng nhận tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng liên quan đến công tác ĐBCLGD.	các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 9.2. Xây dựng kế hoạch chiến lược về ĐBCL (bao gồm chiến lược, chính sách, sự tham gia của các bên liên quan, các hoạt động trong đó có việc thúc đẩy công tác ĐBCL và tập huấn nâng cao năng lực) để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.	P	1. Xây dựng kế hoạch chiến lược về ĐBCL (bao gồm chiến lược, chính sách, sự tham gia của các bên liên quan, các hoạt động trong đó có việc thúc đẩy công tác ĐBCL và tập huấn nâng cao năng lực) để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.	1. Có kế hoạch chiến lược ĐBCLGD (bao gồm chiến lược, chính sách, sự tham gia của các bên liên quan, các hoạt động trong đó có việc thúc đẩy công tác ĐBCL và tập huấn nâng cao năng lực). 2. Có các chính sách ưu tiên cho các hoạt động ĐBCLGD theo kế hoạch chiến lược. 3. Có sự tham gia của 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 CSGD.	- Kế hoạch chiến lược ĐBCLGD, kế hoạch nhiệm vụ hoạt động ĐBCLGD hằng 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 CSGD. - Chính sách ĐBCL của CSGD*. - 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 CSGD*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 9.3. Kế hoạch chiến lược về ĐBCL được quán triệt và chuyển tải thành các kế hoạch ngắn hạn và dài hạn để	D	1. Kế hoạch chiến lược về ĐBCL được quán triệt. 2. Kế hoạch chiến lược về ĐBCL được chuyển tải thành các kế hoạch ngắn hạn và dài hạn để triển khai thực hiện.	1. Có các kế hoạch ngắn hạn, dài hạn về ĐBCL gắn với kế hoạch chiến lược về ĐBCL của CSGD. 2. Phổ biến, triển khai các hoạt động thực hiện chiến lược ĐBCL theo kế hoạch, trong đó có các hoạt động tập huấn về ĐBCL. 3. Triển khai, quán triệt thực hiện các	- Các bản chiến lược ĐBCLGD, kế hoạch hoạt động ĐBCLGD dài hạn, kế hoạch nhiệm vụ hoạt động ĐBCLGD hằng năm*. - Biên bản các cuộc họp, hội thảo để phổ biến kế hoạch hoạt động về ĐBCL trong CSGD*. - Các kế hoạch/báo cáo hoạt động về công tác ĐBCL; các báo cáo hoạt động của trung

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
triển khai thực hiện.			hoạt động ĐBCL theo kế hoạch hằng năm.	tâm/bộ phận chuyên trách công tác ĐBCL hằng năm*. - Sổ tay ĐBCL. - Minh chứng về các hoạt động và tài liệu tập huấn về ĐBCL. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 9.4. Hệ thống lưu trữ văn bản, rà soát, phổ biến các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL được triển khai.	D	1. Hệ thống lưu trữ văn bản về các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL được triển khai. 2. Việc rà soát các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL được triển khai. 3. Việc phổ biến các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL được triển khai.	1. Có hệ thống lưu trữ văn bản về các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL. 2. Các văn bản quản lý, cơ sở dữ liệu về chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL của CSGD được lưu trữ có hệ thống, cập nhật và dễ tiếp cận. 3. Định kỳ rà soát các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL ít nhất 02 năm/lần. 4. Phổ biến cho các bên liên quan trong CSGD về các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL.	- Các báo cáo tổng kết về công tác ĐBCL và kế hoạch công tác ĐBCL của CSGD hằng 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 CSGD. - Các tài liệu giao ban công tác ĐBCL giữa các đơn vị trong CSGD. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 9.5. Các chỉ số thực hiện chính và các chỉ tiêu phân đầu chính được thiết	C	1. Các KPIs các chỉ tiêu phân đầu chính được thiết lập để đo lường kết quả công tác ĐBCL của CSGD.	1. Có bộ KPIs và các chỉ tiêu phân đầu chính để đo lường và đánh giá kết quả công tác ĐBCL. 2. CSGD sử dụng bộ chỉ số để đo lường/đánh giá kết quả công tác	- Các văn bản liên quan đến các KPIs và các chỉ tiêu phân đầu chính để đo lường/đánh giá kết quả công tác ĐBCL của CSGD*. - Các kế hoạch chiến lược, kế hoạch hằng năm liên quan đến công tác ĐBCL.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
lập để đo lường kết quả công tác ĐBCL của CSGD.			ĐBCL.	- Báo cáo tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động ĐBCL của CSGD*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 9.6. Quy trình lập kế hoạch, các chỉ số thực hiện chính và các chỉ tiêu phân đầu chính được cải tiến để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.	A	1. Quy trình lập kế hoạch được cải tiến để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD. 2. Các KPIs và các chỉ tiêu phân đầu chính được cải tiến để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.	1. CSGD thực hiện rà soát, và cải tiến quy trình lập kế hoạch các hoạt động để đáp ứng mục tiêu chiến lược và ĐBCL ít nhất một lần trong 5 năm của chu kỳ đánh giá. 2. CSGD thực hiện rà soát, và cải tiến các KPIs và các chỉ tiêu phân đầu chính để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL ít nhất một lần trong 5 năm của chu kỳ đánh giá.	- Báo cáo/ biên bản rà soát, điều chỉnh và cải tiến quy trình lập kế hoạch, các KPIs và các chỉ tiêu phân đầu chính theo mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD*. - Các phiên bản khác nhau của quy trình lập kế hoạch, các KPIs và các chỉ tiêu phân đầu chính về ĐBCL của CSGD, 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 CSGD. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
Tiêu chuẩn 10. Tự đánh giá và đánh giá ngoài				
TC 10.1. Kế hoạch tự đánh giá và chuẩn bị cho việc đánh giá ngoài được thiết lập.	P	1. Kế hoạch tự đánh giá và chuẩn bị cho việc đánh giá ngoài được thiết lập.	1. Có kế hoạch ĐBCL, trong đó xác định rõ lộ trình và kế hoạch tự đánh giá và chuẩn bị cho việc đánh giá ngoài CSGD và các CTĐT. 2. Có các hướng dẫn thực hiện tự đánh giá và chuẩn bị cho việc đánh giá ngoài, có phổ biến cho các bên liên quan của CSGD.	- Các chiến lược, kế hoạch ĐBCL giáo dục của CSGD. - Các kế hoạch tự đánh giá, kế hoạch chuẩn bị cho đánh giá ngoài để KĐCLGD CSGD, CTĐT*. - Các quy định, kế hoạch, hướng dẫn, triển khai thực hiện tự đánh giá và chuẩn bị cho đánh giá ngoài CSGD/CTĐT*.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			3. Phân công trách nhiệm cụ thể cho các bộ phận và các cá nhân liên quan để thực hiện. 4. Thực hiện các bước chuẩn bị cho tự đánh giá và đánh giá ngoài theo kế hoạch.	- 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 CSGD/CTĐT của CSGD trong từng giai đoạn*. - Các văn bản trao đổi với tổ chức KĐCLGD về việc đăng ký KĐCLGD, chuẩn bị cho đánh giá ngoài,... CSGD/CTĐT*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 10.2. Việc tự đánh giá và đánh giá ngoài được thực hiện định kỳ bởi các cán bộ và/hoặc các chuyên gia độc lập đã được đào tạo.	D	1. Việc tự đánh giá và đánh giá ngoài được thực hiện định kỳ. 2. Việc tự đánh giá và đánh giá ngoài được thực hiện bởi các cán bộ và/hoặc các chuyên gia độc lập đã được đào tạo.	1. CSGD thực hiện tự đánh giá theo quy định; có kế hoạch đánh giá ngoài hoặc được đánh giá ngoài ít nhất 1 lần trong giai đoạn đánh giá. 2. CSGD có ít nhất 5 cán bộ có chứng chỉ đào tạo kiểm định viên KĐCLGD, có ít nhất 1 cán bộ có thẻ kiểm định viên KĐCLGD để tham gia hội đồng tự đánh giá CSGD/CTĐT. Tất cả các cán bộ tham gia trong hội đồng tự đánh giá CSGD/CTĐT đã từng được tham dự các khóa tập huấn về ĐBCL, KĐCLGD.	- Các kế hoạch tự đánh giá, đánh giá ngoài CSGD/CTĐT trong giai đoạn đánh giá*. - Các quyết định thành lập và danh sách thành viên hội đồng tự đánh giá CSGD/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 CSGD/CTĐT*. - Các công văn triệu tập/quyết định cử đi đào tạo và danh sách cán bộ của CSGD đi đào tạo kiểm định viên KĐCLGD, tập huấn về ĐBCL, KĐCLGD*.
TC 10.3. Các phát hiện và kết quả của việc tự	C	1. Các phát hiện và kết quả của việc tự đánh giá được rà soát.	1. Các điểm mạnh, tồn tại của các lĩnh vực hoạt động được xác định, phân tích qua quá trình tự đánh giá.	- Báo cáo tự đánh giá CSGD/CTĐT*. - Báo cáo đánh giá ngoài CSGD/CTĐT của đoàn đánh giá ngoài*.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
đánh giá và đánh giá ngoài được rà soát.		2. Các phát hiện và kết quả của việc đánh giá ngoài được rà soát (nếu đã được đánh giá ngoài).	2. Có kế hoạch hành động khả thi để khắc phục tồn tại phát hiện qua quá trình tự đánh giá. 3. Có báo cáo kết quả cải tiến chất lượng sau khi triển khai các kế hoạch hành động khắc phục tồn tại sau tự đánh giá. 4. Các điểm mạnh, tồn tại của các lĩnh vực hoạt động được xác định, phân tích qua quá trình đánh giá ngoài (nếu đã được đánh giá ngoài). 5. Có kế hoạch hành động khả thi để thực hiện các khuyến nghị cải tiến chất lượng từ kết quả đánh giá ngoài (nếu đã được đánh giá ngoài). 6. Có báo cáo kết quả cải tiến chất lượng sau khi triển khai các kế hoạch hành động theo khuyến nghị của đoàn đánh giá ngoài (nếu đã được 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*.
TC 10.4. Quy trình tự đánh giá và quy trình chuẩn bị cho việc đánh giá ngoài được cải tiến để đáp ứng các mục tiêu chiến lược của CSGD.	A	1. Quy trình tự đánh giá được cải tiến để đáp ứng các mục tiêu chiến lược của CSGD. 2. Quy trình chuẩn bị cho việc đánh giá ngoài được cải tiến để đáp ứng các mục tiêu chiến lược của CSGD.	1. CSGD thực hiện rà soát, đánh giá quy trình thực hiện tự đánh giá (kế hoạch tự đánh giá, phân công trách nhiệm trong hội đồng tự đánh giá, các bước thực hiện, cách thức thực hiện, xử lý kết quả,...) ít nhất một lần trong năm 5 năm của chu kỳ đánh giá. 2. Quy trình tự đánh giá CSGD/CTĐT được cải tiến. 3. CSGD thực hiện rà soát, đánh giá quy trình chuẩn bị cho đánh giá ngoài (kế hoạch, phân công trách nhiệm, các	- Các biên bản họp rà soát, đánh giá quy trình tự đánh giá và chuẩn bị cho đánh giá ngoài CSGD/CTĐT*. - Các biên bản/bản tổng hợp các ý kiến góp ý về việc tự đánh giá và chuẩn bị cho đánh giá ngoài CSGD/CTĐT*. - 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 CSGD; - Văn bản điều chỉnh, bổ sung quy trình tự đánh giá, quy trình chuẩn bị cho đánh giá

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			bước thực hiện, cách thức chuẩn bị, lập kế hoạch cải tiến,...) ít nhất một lần trong năm 5 năm của chu kỳ đánh giá. 4. Quy trình chuẩn bị cho đánh giá ngoài được cải tiến. 5. Có tổ chức họp rút kinh nghiệm, chia sẻ những thực hành tốt trong công tác ĐBCL, KĐCLGD giữa các đơn vị trong CSGD.	ngoài (bao gồm cả các quy trình trước và sau điều chỉnh) *.
Tiêu chuẩn 11. Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong				
TC 11.1. Kế hoạch quản lý thông tin ĐBCL bên trong bao gồm việc thu thập, xử lý, báo cáo, nhận và chuyển thông tin từ các bên liên quan nhằm hỗ trợ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được thiết lập.	P	1. Kế hoạch quản lý thông tin ĐBCL bên trong bao gồm việc thu thập, xử lý, báo cáo, nhận và chuyển thông tin từ các bên liên quan nhằm hỗ trợ hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được thiết lập.	1. Có kế hoạch xây dựng hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong CSGD (bao gồm thu thập, xử lý, báo cáo, nhận và chuyển thông tin từ các bên liên quan) nhằm hỗ trợ cho hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 2. Có văn bản phân công trách nhiệm cho bộ phận đầu mối, các bộ phận hỗ trợ trong việc xây dựng hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong CSGD. 3. Có phương án ứng dụng công nghệ thông tin trong xây dựng hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong CSGD.	- Các kế hoạch quản lý thông tin ĐBCL bên trong của CSGD*. - Biên bản các cuộc họp bàn về việc xây dựng hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong CSGD*. - Các văn bản phân công nhiệm vụ cho các bộ phận, cá nhân trong CSGD trong việc quản lý thông tin ĐBCL bên trong CSGD*. - 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 CSGD*.
TC 11.2. Thông tin về ĐBCL bên trong bao gồm kết quả phân tích dữ liệu phải phù	D	1. Thông tin về ĐBCL bên trong bao gồm kết quả phân tích dữ liệu phải phù hợp, chính xác và sẵn có để cung cấp kịp thời cho các bên liên quan nhằm hỗ trợ cho	1. CSGD xây dựng hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong trên nền tảng công nghệ thông tin để hỗ trợ công tác ra quyết định. 2. Cơ sở dữ liệu về hệ thống thông tin ĐBCL bên trong được phân tích chính	- Hệ thống quản lý thông tin về ĐBCL bên trong của CSGD 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

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
hợp, chính xác và sẵn có để cung cấp kịp thời cho các bên liên quan nhằm hỗ trợ cho việc ra quyết định; đồng thời, đảm bảo sự thống nhất, bảo mật và an toàn.		việc ra quyết định. 2. Thông tin về ĐBCL bên trong bao gồm kết quả phân tích dữ liệu phải đảm bảo sự thống nhất, bảo mật và an toàn.	xác, đầy đủ cho từng lĩnh vực hoạt động để nâng cao chất lượng. 3. Cơ sở dữ liệu về hệ thống thông tin ĐBCL bên trong được lưu trữ có hệ thống, sẵn sàng trích xuất khi cần. 4. Có biện pháp đảm bảo an toàn, bảo mật cho hệ thống thông tin ĐBCL bên trong. 5. Các chính sách, thủ tục bảo mật và an toàn đối với hệ thống thông tin về ĐBCL bên trong được thông báo cho tất cả các cán bộ và các bên liên quan (nhà cung cấp, đối tác,...).	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 CSGD*. - 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 hằng năm của CSGD. - Các biện pháp đảm bảo an toàn, bảo mật cho hệ thống thông tin ĐBCL bên trong*.
TC 11.3. Thực hiện rà soát hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong, số lượng, chất lượng, sự thống nhất, bảo mật, an toàn của dữ liệu và thông tin.	C	1. Thực hiện rà soát hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong, số lượng, chất lượng, sự thống nhất, bảo mật, an toàn của dữ liệu và thông tin.	1. CSGD định kỳ hằng năm rà soát, bổ sung, điều chỉnh hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong. 2. CSGD định kỳ hằng năm rà soát, bổ sung, điều chỉnh số lượng, chất lượng, sự thống nhất, bảo mật, an toàn của dữ liệu và thông tin. 3. Trong quá trình rà soát, điều chỉnh hệ thống quản lý thông tin ĐBCL có lấy ý kiến và sử dụng phản hồi của các bên liên quan trong CSGD để bổ sung, điều chỉnh.	- 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.
TC 11.4. Việc quản lý thông	A	1. Việc quản lý thông tin ĐBCL bên trong được cải	1. Hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong được cải tiến.	- Các báo cáo tổng kết về kế hoạch rà soát, điều chỉnh, cải tiến hệ thống quản lý thông

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
tin ĐBCL bên trong cũng như các chính sách, quy trình và kế hoạch quản lý thông tin ĐBCL bên trong được cải tiến để hỗ trợ đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.		tiến để hỗ trợ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 2. Các chính sách, quy trình và kế hoạch quản lý thông tin ĐBCL bên trong được cải tiến để hỗ trợ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	2. Các chính sách, quy trình và kế hoạch quản lý thông tin ĐBCL bên trong của CSGD được cải tiến, được đánh giá có hiệu quả. 3. Các thông tin ĐBCL bên trong (bao gồm cả phân tích kết quả đánh giá) được CSGD sử dụng để hỗ trợ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	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 CSGD*. - 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 CSGD*.
Tiêu chuẩn 12. Nâng cao chất lượng				
TC 12.1. Xây dựng kế hoạch liên tục nâng cao chất lượng của CSGD bao gồm các chính sách, hệ thống, quy trình, thủ tục và nguồn lực để thực hiện tốt nhất hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.	P	1. Có kế hoạch liên tục nâng cao chất lượng của CSGD bao gồm các chính sách, hệ thống, quy trình, thủ tục và nguồn lực để thực hiện tốt nhất hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	1. Kế hoạch nâng cao chất lượng có các chính sách, hệ thống, quy trình, thủ tục và nguồn lực để thực hiện tốt nhất hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 2. Kế hoạch nâng cao chất lượng có tính liên tục với các mốc thời gian và chỉ tiêu cụ thể để đảm bảo tốt nhất hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	- Kế hoạch nâng cao chất lượng các chính sách, hệ thống, quy trình, thủ tục và nguồn lực của CSGD*. - Cam kết cải tiến và ĐBCL của CSGD. - 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 CSGD*.
TC 12.2. Các tiêu chí lựa chọn đối tác, các thông tin so	P	1. Các tiêu chí lựa chọn đối tác để nâng cao chất lượng hoạt động được thiết lập. 2. Các tiêu chí lựa chọn	1. Có tiêu chí lựa chọn đối tác để thực hiện so chuẩn, đối sánh. 2. Có tiêu chí xác định nội dung so chuẩn, đối sánh chất lượng.	- 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 CSGD xác định lựa chọn để so chuẩn, đối

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
chuẩn và đối sánh để nâng cao chất lượng hoạt động được thiết lập.		thông tin so chuẩn và đối sánh để nâng cao chất lượng hoạt động được thiết lập.	3. Có các hướng dẫn sử dụng các tiêu chí lựa chọn đối tác, đối sánh chất lượng để nâng cao chất lượng.	sánh chất lượng*. - Các tiêu chí/nội dung của các đối tác mà CSGD 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.
TC 12.3. Thực hiện việc so chuẩn và đối sánh nhằm tăng cường các hoạt động ĐBCL và khuyến khích đổi mới, sáng tạo.	D	1. Thực hiện việc so chuẩn và đối sánh nhằm tăng cường các hoạt động ĐBCL. 2. Thực hiện việc so chuẩn và đối sánh nhằm khuyến khích đổi mới, sáng tạo.	1. CSGD thực hiện việc so chuẩn và đối sánh chất lượng. 2. Sử dụng kết quả so chuẩn và đối sánh để tăng cường các hoạt động ĐBCL. 3. Sử dụng kết quả so chuẩn và đối sánh để khuyến khích đổi mới, sáng tạo.	- Các tiêu chí/nội dung của các đối tác mà CSGD xác định thực hiện so chuẩn, đối sánh chất lượng*. - Các báo cáo đối sánh, bản so chuẩn, đối sánh chất lượng giữa CSGD/CTĐT với CSGD/CTĐT khác*. - Các minh chứng về việc tăng cường các hoạt động ĐBCL của CSGD nhờ có đối sánh*. - Các minh chứng về việc đổi mới, sáng tạo của CSGD nhờ có đối sánh*.
TC 12.4. Quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh được rà soát.	C	1. Thực hiện rà soát quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh.	1. Rà soát quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh chất lượng ít nhất 2 lần trong 5 năm của chu kỳ đánh giá. 2. Có tham chiếu các tiêu chí đối sánh của cơ sở giáo dục khác khi lựa chọn, xác định thang đo chuẩn.	- 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*.
TC 12.5. Quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh được cải	A	1. Quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh được cải tiến để liên tục đạt được các kết quả tốt nhất trong đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	1. Quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh được cải tiến để liên tục đạt được các kết quả tốt nhất trong đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 2. Kết quả phân tích so chuẩn và đối	- 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

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
tiến đề liên tục đạt được các kết quả tốt nhất trong đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.		đồng.	sánh chất lượng được sử dụng để phục vụ cải tiến chất lượng đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	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 CSGD để phục vụ cải tiến chất lượng*. - Các tài liệu họp rút kinh nghiệm, chia sẻ kinh nghiệm về quy trình so chuẩn, đối sánh chất lượng đối với các lĩnh vực hoạt động của CSGD.
Tiêu chuẩn 13. Tuyển sinh và nhập học				
TC 13.1. Xây dựng kế hoạch, chính sách và truyền thông để tuyển sinh cho các chương trình đào tạo khác nhau của CSGD.	P	1. Xây dựng kế hoạch để tuyển sinh cho các CTĐT khác nhau của CSGD. 2. Xây dựng chính sách để tuyển sinh cho các CTĐT khác nhau của CSGD. 3. Truyền thông để tuyển sinh cho các CTĐT khác nhau của CSGD.	1. Đề án/văn bản quy định về tuyển sinh thể hiện được rõ ràng chính sách tuyển sinh. 2. Kế hoạch tuyển sinh có phân công trách nhiệm và xác định thời gian cụ thể cho các đơn vị/cá nhân liên quan. 3. Có truyền thông về tuyển sinh (đối tượng, quy trình thi, đánh giá đầu vào; quy trình xét tuyển; đối tượng thi tuyển, xét tuyển; đối tượng ưu tiên...).	- 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. - Cơ sở dữ liệu, thống kê kết quả tuyển sinh của những năm trước. - Các biên bản cuộc họp xây dựng đề án/kế hoạch tuyển sinh*. - Kế hoạch tuyển sinh*. - Các thông báo tuyển sinh, tờ rơi, trang thông tin tuyển sinh trên các phương tiện truyền thông*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 13.2. Xây dựng các tiêu chí để lựa chọn người học có chất lượng cho mỗi chương trình đào tạo.	P	1. Xây dựng các tiêu chí để lựa chọn người học có chất lượng cho mỗi CTĐT.	1. Các tiêu chí, chỉ tiêu tuyển sinh rõ ràng, theo quy định cho từng CTĐT. 2. Các hình thức thi tuyển/xét tuyển phù hợp, theo quy định.	- Văn bản họp hội đồng tuyển sinh xác định tiêu chí lựa chọn người học, hình thức thi/xét tuyển cho từng CTĐT*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
TC 13.3. Có quy trình giám sát công tác tuyển sinh và nhập học.	D	1. Có quy trình giám sát công tác tuyển sinh. 2. Có quy trình giám sát việc nhập học.	1. Có đơn vị/cá nhân được phân công giám sát công tác tuyển sinh và nhập học. 2. Có quy trình giám sát công tác tuyển sinh và nhập học. 3. Thực hiện quy trình giám sát công tác tuyển sinh. 4. Thực hiện quy trình giám sát công tác nhập học.	- Các văn bản phân công trách nhiệm đơn vị/cá nhân giám sát công tác 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*. - Các cơ sở dữ liệu về tuyển sinh và nhập học; kết quả tuyển sinh và nhập học hằng năm của các ngành, CTĐT. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 13.4. Có các biện pháp giám sát việc tuyển sinh và nhập học.	C	1. Có các biện pháp giám sát việc tuyển sinh. 2. Có các biện pháp giám sát việc nhập học.	1. Thực hiện biện pháp giám sát công tác tuyển sinh. 2. Thực hiện biện pháp giám sát công tác nhập học. 3. Tổ chức đánh giá, phân tích kết quả tuyển sinh và nhập học hằng năm.	- 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. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 13.5. Công tác tuyển sinh và nhập học được cải tiến để đảm bảo tính phù hợp và hiệu quả.	A	1. Công tác tuyển sinh được cải tiến để đảm bảo tính phù hợp và hiệu quả. 2. Công tác nhập học được cải tiến để đảm bảo tính phù hợp và hiệu quả.	1. Sử dụng kết quả phân tích làm căn cứ điều chỉnh chiến lược, chính sách tuyển sinh, nhập học. 2. Công tác tuyển sinh, nhập học được cải tiến hằng năm.	- Báo cáo tổng kết công tác tuyển sinh và nhập học hằng 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.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
Tiêu chuẩn 14. Thiết kế và rà soát chương trình dạy học				
TC 14.1. Xây dựng hệ thống để thiết kế, phát triển, giám sát, rà soát, thẩm định, phê duyệt và ban hành các chương trình dạy học cho tất cả các chương trình đào tạo và các môn học/học phần có sự đóng góp và phản hồi của các bên liên quan.	P	1. Có hệ thống thiết kế, phát triển, giám sát, rà soát, thẩm định, phê duyệt và ban hành các chương trình dạy học cho tất cả các CTĐT có sự đóng góp và phản hồi của các bên liên quan. 2. Có hệ thống thiết kế, phát triển, giám sát, rà soát, thẩm định, phê duyệt và ban hành các môn học/học phần có sự đóng góp và phản hồi của các bên liên quan.	1. Có quy định, hướng dẫn, phân công trách nhiệm cụ thể cho các đơn vị/cá nhân liên quan trong quá trình xây dựng, giám sát/rà soát, thẩm định, phê duyệt và ban hành chương trình dạy học. 2. Có quy định, hướng dẫn, phân công trách nhiệm cụ thể cho các đơn vị/cá nhân liên quan trong quá trình xây dựng, giám sát/rà soát, thẩm định, phê duyệt và ban hành đề cương môn học/học phần. 3. Có kế hoạch và phương pháp lấy ý kiến đóng góp, phản hồi của các bên liên quan khi xây dựng, phát triển, rà soát, thẩm định chương trình dạy học, đề cương môn học/học phần.	- 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. - 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*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 14.2. Có hệ thống xây dựng, rà soát, điều chỉnh chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo và các môn học/học phần để phù hợp với nhu cầu của các bên liên quan.	P	1. Có hệ thống xây dựng chuẩn đầu ra của CTĐT và các môn học/học phần để phù hợp với nhu cầu của các bên liên quan. 2. Có hệ thống rà soát, điều chỉnh chuẩn đầu ra của CTĐT và các môn học/học phần để phù hợp với nhu cầu của các bên liên quan.	1. Có quy định, hướng dẫn, phân công trách nhiệm cụ thể cho các đơn vị/cá nhân liên quan trong quá trình xây dựng và điều chỉnh chuẩn đầu ra cho CTĐT/môn học/học phần. 2. Việc xây dựng và điều chỉnh chuẩn đầu ra cho CTĐT/ môn học/học phần có tham khảo ý kiến đầy đủ của các bên liên quan. 3. Chuẩn đầu ra của các CTĐT/các môn học/học phần được ban hành	- 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. - Kết quả khảo sát về nhu cầu của thị trường lao động liên quan đến chuẩn đầu ra; biên

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			chính thức; được định kỳ rà soát, điều chỉnh ít nhất 2 năm một lần.	bản họp/tổng hợp các ý kiến đóng góp của các bên liên quan. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 14.3. Các đề cương môn học/học phần, kế hoạch giảng dạy của chương trình đào tạo và các môn học/học phần được văn bản hóa, phổ biến và thực hiện dựa trên chuẩn đầu ra.	D	1. Các đề cương môn học/học phần, kế hoạch giảng dạy của CTĐT và các môn học/học phần dựa trên chuẩn đầu ra được văn bản hóa. 2. Các đề cương môn học/học phần, kế hoạch giảng dạy của CTĐT và các môn học/học phần được phổ biến. 3. Các đề cương môn học/học phần, kế hoạch giảng dạy của CTĐT và các môn học/học phần được thực hiện theo chuẩn đầu ra.	1. Ban hành và công bố chính thức đề cương môn học/học phần, kế hoạch giảng dạy dựa trên chuẩn đầu ra. 2. Giới thiệu, phổ biến đầy đủ về đề cương các môn học/học phần, kế hoạch giảng dạy đến người học bằng nhiều hình thức khác nhau. 3. Các hoạt động dạy học của CSGD, đơn vị đào tạo được triển khai theo kế hoạch, hướng tới đạt được chuẩn đầu ra.	- 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 CSGD, 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.
TC 14.4. Việc rà soát quy trình thiết kế, đánh giá và rà soát chương trình dạy học được thực hiện.	C	1. Việc rà soát quy trình thiết kế, đánh giá chương trình dạy học được thực hiện. 2. Việc rà soát các chương trình dạy học được thực hiện.	1. Rà soát quy trình thiết kế và quy trình đánh giá chương trình dạy học ít nhất 1 lần trong 5 năm của chu kỳ đánh giá. 2. Định kỳ rà soát chương trình dạy học ít nhất 2 năm một lần, trong đó có tham khảo các chương trình dạy học tiên tiến trong nước/quốc tế và lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan.	- 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 CSGD với chương trình dạy học tương ứng của CSGD đối sánh*. - Bảng so sánh các phiên bản khác nhau của chương trình dạy học. - Các ý kiến góp ý của các bên liên quan*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
TC 14.5. Quy trình thiết kế, đánh giá và chương trình dạy học được cải tiến để đảm bảo sự phù hợp và cập nhật nhằm đáp ứng nhu cầu luôn thay đổi của các bên liên quan.	A	1. Quy trình thiết kế chương trình dạy học được cải tiến để đảm bảo sự phù hợp và cập nhật nhằm đáp ứng nhu cầu luôn thay đổi của các bên liên quan. 2. Việc đánh giá được cải tiến để đảm bảo sự phù hợp và cập nhật nhằm đáp ứng nhu cầu luôn thay đổi của các bên liên quan. 3. Chương trình dạy học được cải tiến để đảm bảo sự phù hợp và cập nhật nhằm đáp ứng nhu cầu luôn thay đổi của các bên liên quan.	1. Ban hành quy trình thiết kế, đánh giá chương trình dạy học sau khi cập nhật. 2. Ban hành và công bố các chương trình dạy học sau khi cập nhật. 3. Chương trình dạy học có các học phần được cấu trúc đảm bảo sự gắn kết và liền mạch, có tỷ lệ cân đối giữa kiến thức chung, kiến thức chuyên ngành và kỹ năng mềm; thời gian và trình tự bố trí các học phần/môn học hợp lý, logic.	- Văn bản ban hành quy trình thiết kế, phát triển, đánh giá chương trình 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. - 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,... - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
Tiêu chuẩn 15. Giảng dạy và học tập				
TC 15.1. Thiết lập được hệ thống lựa chọn các hoạt động dạy và học phù hợp với triết lý giáo dục và để đạt được chuẩn đầu ra.	P	1. Thiết lập được hệ thống lựa chọn các hoạt động dạy và học phù hợp với triết lý giáo dục. 2. Thiết lập được hệ thống lựa chọn các hoạt động dạy và học phù hợp để đạt được chuẩn đầu ra.	1. Có tuyên bố chính thức về triết lý giáo dục; nội dung triết lý phù hợp với mục tiêu, sứ mạng của CSGD và với xu thế phát triển chung. 2. Chuẩn đầu ra của các CTĐT phù hợp với triết lý giáo dục. 3. Có quy định, hướng dẫn về việc xác định, lựa chọn các hoạt động dạy và học phù hợp với triết lý giáo dục. 4. Có quy định, hướng dẫn về việc xác định, lựa chọn các hoạt động dạy và học để đạt được chuẩn đầu ra.	- Tuyên bố về triết lý giáo dục*. - Các chuẩn đầu ra các CTĐT. - Các quy định xác định, lựa chọn các hoạt động dạy và học*. - Phân công trách nhiệm trong việc xác định, lựa chọn và triển khai các hoạt động dạy học. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 15.2. Triển khai được hệ thống thu hút,	D	1. Triển khai được hệ thống thu hút, tuyển chọn đội ngũ giảng viên dựa trên trình độ	1. Thực hiện chiến lược, chính sách về thu hút, tuyển dụng, bổ nhiệm, phát triển đội ngũ giảng viên.	- Các chiến lược, chính sách về thu hút, tuyển dụng, bổ nhiệm và phát triển đội ngũ giảng viên*.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
tuyển chọn đội ngũ giảng viên, phân công nhiệm vụ dựa trên trình độ chuyên môn, năng lực, thành tích chuyên môn và kinh nghiệm.		chuyên môn, năng lực, thành tích chuyên môn và kinh nghiệm. 2. Triển khai phân công nhiệm vụ dựa trên trình độ chuyên môn, năng lực, thành tích chuyên môn và kinh nghiệm.	2. Thực hiện phân công nhiệm vụ cho giảng viên dựa trên trình độ chuyên môn, năng lực, thành tích chuyên môn và kinh nghiệm.	- Các thông báo tuyển dụng giảng viên hằng năm*. - Danh sách giảng viên được phân công nhiệm vụ hằng năm*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 15.3. Các hoạt động dạy và học thúc đẩy việc học tập suốt đời được tổ chức phù hợp để đạt được chuẩn đầu ra.	D	1. Các hoạt động dạy và học thúc đẩy việc học tập suốt đời được tổ chức phù hợp để đạt được chuẩn đầu ra.	1. Tạo dựng được môi trường học tập đa dạng, tạo thuận lợi cho việc đạt được chuẩn đầu ra, cho việc học tập, nghiên cứu và thúc đẩy người học tìm tòi học hỏi và khám phá kiến thức (các chương trình trao đổi, thực tập ngắn hạn, phục vụ cộng đồng, ...). 2. Triển khai các hoạt động học tập đa dạng (dự án đào tạo, đào tạo thực hành, bài tập lớn, thực tập doanh nghiệp,...). 3. Ứng dụng các phương pháp, công nghệ giảng dạy hiện đại, phù hợp để đạt chuẩn đầu ra của các môn học/học phần.	- Kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu*. - Các dự án đào tạo, đào tạo thực hành, bài tập lớn, thực tập ... - Danh mục các hình thức/ngành nghề 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. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 15.4. Các hoạt động dạy và học được giám sát và đánh giá để đảm bảo và cải tiến chất lượng.	C	1. Các hoạt động dạy và học được giám sát để đảm bảo và cải tiến chất lượng. 2. Các hoạt động dạy và học được đánh giá để đảm bảo và cải tiến chất lượng.	1. Thực hiện giám sát hoạt động dạy và học hằng năm. 2. Thực hiện việc đánh giá giảng viên. 3. Thực hiện đánh giá chất lượng hằng năm từ người học của các ngành đào tạo trong và sau khi ra trường. 4. Triển khai cải tiến chất lượng phương pháp giảng dạy, kiểm tra, đánh giá người học dựa trên kết quả khảo sát	- 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 người học trong 5 năm của chu kỳ đánh giá*. - Thống kê tình hình sử dụng thư viện*. - 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 chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			môn học.	- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 15.5. Triết lý giáo dục cũng như hoạt động dạy và học được cải tiến để đạt được chuẩn đầu ra, đảm bảo dạy và học có chất lượng, học tập suốt đời.	A	1. Triết lý giáo dục được cải tiến để đạt được chuẩn đầu ra, đảm bảo dạy và học có chất lượng, học tập suốt đời. 2. Hoạt động dạy và học được cải tiến để đạt được chuẩn đầu ra, đảm bảo dạy và học có chất lượng, học tập suốt đời.	1. Điều chỉnh triết lý giáo dục ít nhất một lần trong giai đoạn đánh giá; nội dung triết lý phù hợp với chuẩn đầu ra, tiếp cận với xu hướng mới. 2. Điều chỉnh các hoạt động dạy và học ít nhất 2 năm/lần; nội dung điều chỉnh phù hợp với triết lý giáo dục nhằm đạt chuẩn đầu ra. 3. Lấy ý kiến các bên liên quan về mức độ hài lòng về triết lý giáo dục và các hoạt động dạy học.	- Các phiên bản tuyên bố về triết lý giáo dục*. - Các văn bản hợp về điều chỉnh hoạt động dạy học*. - 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*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
Tiêu chuẩn 16. Đánh giá người học				
TC 16.1. Thiết lập được hệ thống lập kế hoạch và lựa chọn các loại hình đánh giá người học phù hợp trong quá trình học tập.	P	1. Thiết lập được hệ thống lập kế hoạch đánh giá người học phù hợp trong quá trình học tập. 2. Thiết lập được hệ thống lựa chọn các loại hình đánh giá người học phù hợp trong quá trình học tập.	1. Có quy trình thiết lập hệ thống lập kế hoạch và lựa chọn các loại hình đánh giá người học phù hợp trong quá trình học tập. 2. Có quy định, hướng dẫn, kế hoạch đánh giá người học; có phân công trách nhiệm cụ thể. 3. Có các loại hình, tiêu chí, nội dung đánh giá phù hợp trong quá trình học tập đối với từng môn học/học phần trong chương trình dạy học.	- 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. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 16.2. Các hoạt động đánh giá người học được thiết kế phù hợp với việc đạt được	D	1. Các hoạt động đánh giá người học được thiết kế phù hợp với việc đạt được chuẩn đầu ra.	1. Thực hiện quy trình rõ ràng về việc đánh giá kết quả người học để đạt được chuẩn đầu ra và được công bố công khai, rộng rãi đến các bên liên quan. 2. Thực hiện nhiều phương pháp kiểm tra đánh giá tương thích để đạt được	- 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*.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
chuẩn đầu ra.			chuẩn đầu ra. 3. Các phương pháp kiểm tra đánh giá người học đo lường được mức độ đạt chuẩn đầu ra.	- Kết quả phân tích/nghiên cứu các loại hình/hình thức đánh giá đặc thù đối với mỗi loại kỳ thi/đánh giá*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 16.3. Các phương pháp đánh giá và kết quả đánh giá người học được rà soát để đảm bảo độ chính xác, tin cậy, công bằng và hướng tới đạt được chuẩn đầu ra.	C	1. Các phương pháp đánh giá người học được rà soát để đảm bảo độ chính xác, tin cậy, công bằng và hướng tới đạt được chuẩn đầu ra. 2. Các kết quả đánh giá người học được rà soát để đảm bảo độ chính xác, tin cậy, công bằng và hướng tới đạt được chuẩn đầu ra.	1. Thực hiện rà soát, đánh giá các phương pháp kiểm tra, đánh giá người học định kỳ ít nhất 2 năm/lần. 2. Thực hiện nghiên cứu, phân tích kết quả kiểm tra, đánh giá người học, sự tác động của các hình thức kiểm tra, đánh giá đối với chất lượng và hình thức tuyển chọn người học định kỳ bằng các công cụ hiện đại, hiệu quả. 3. Công bố kết quả đánh giá kịp thời; các trường hợp khiếu nại, phúc tra được xử lý hợp lý. 4. Thực hiện khảo sát/lấy ý kiến của người học, cựu người học.	- 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*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 16.4. Các loại hình và các phương pháp đánh giá người học được cải tiến để đảm bảo độ chính xác, tin cậy và hướng tới đạt được chuẩn đầu ra.	A	1. Các loại hình đánh giá người học được cải tiến để đảm bảo độ chính xác, tin cậy và hướng tới đạt được chuẩn đầu ra. 2. Các phương pháp đánh giá người học được cải tiến để đảm bảo độ chính xác, tin cậy và hướng tới đạt được chuẩn đầu ra.	1. Thay đổi/cải tiến các loại hình/phương pháp đánh giá kết người học. 2. Định kỳ đánh giá độ tin cậy và độ chính xác của những loại hình/phương pháp kiểm tra, đánh giá người học. 3. Quy trình xây dựng và đánh giá độ tin cậy và độ chính xác của các phương pháp kiểm tra, đánh giá được thực hiện khoa học, được kiểm chứng trước khi áp dụng và được thông báo công khai cho người học trước khi bắt đầu học	- 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*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn người học, cựu người học và các bên liên

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			mỗi khóa học/kỳ học/ học phần. 4. Không có tình trạng khiếu nại, phản nản của người học về sự thiếu công bằng, minh bạch trong sử dụng các phương pháp đánh giá kết quả học tập.	quan trọng quá trình đánh giá ngoài.
Tiêu chuẩn 17. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học				
TC 17.1. Có kế hoạch triển khai các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học cũng như hệ thống giám sát người học.	P	1. Có kế hoạch triển khai các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học. 2. Có kế hoạch triển khai hệ thống giám sát người học.	1. Có quy chế/quy định/văn bản về việc triển khai các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học. 2. Có 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 và hỗ trợ người học. 3. Có hệ thống giám sát người học (phần mềm quản lý; cơ sở dữ liệu đánh giá tiến trình học tập, kết quả học tập và nghiên cứu của người học; thanh tra đào tạo,...). 4. Có bộ tiêu chí đánh giá năng lực của đội ngũ cán bộ hỗ trợ; đo lường và đánh giá mức độ hài lòng về các dịch vụ hỗ trợ.	- Quy chế/quy định/danh mục 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)*. - Minh chứng về các hệ thống giám sát người học*. - 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. - 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. - 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*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 17.2. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ	D	1. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học được triển khai để đáp ứng nhu cầu của	1. Có đơn vị chịu trách nhiệm tư vấn, dịch vụ hỗ trợ học tập cho người học; có đội ngũ nhân viên hỗ trợ có đủ trình	- Các quyết định thành lập và phân công nhiệm vụ các đơn vị tư vấn, cung cấp dịch vụ hỗ trợ người học*.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
người học cũng như hệ thống giám sát người học được triển khai để đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan.		các bên liên quan. 2. Các hệ thống giám sát người học được triển khai để đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan.	độ tư vấn, hỗ trợ người học. 2. Có triển khai các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học. 3. Có triển khai các hoạt động giám sát tiến trình học tập và hiệu quả học tập của người học. 4. Có khảo sát người học về hiệu quả của các hoạt động phục vụ, hỗ trợ và giám sát.	- Minh chứng về cán bộ hỗ trợ và phục vụ có đủ năng lực, trình độ. - Sổ theo dõi hoạt động của các đơn vị phục vụ, hỗ trợ. - Kết quả theo dõi tiến trình và kết quả học tập của người học*. - 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, ... - Các kế hoạch, hình ảnh minh chứng có tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho người học. - Phản hồi của người học về hiệu quả của các hoạt động phục vụ, hỗ trợ và giám sát. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 17.3. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học cũng như hệ thống giám sát người học được rà soát.	C	1. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học được rà soát. 2. Hệ thống giám sát người học được rà soát.	1. Thực hiện rà soát, đánh giá định kỳ chất lượng các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học và có kế hoạch cải tiến chất lượng sau rà soát. 2. Thực hiện rà soát, đánh giá định kỳ hiệu quả của hệ thống giám sát người học và có kế hoạch cải tiến chất lượng sau rà soát.	- Quy chế/quy định/biên bản họp 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*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
TC 17.4. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học cũng như hệ thống giám sát người học được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	A	1. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan. 2. Hệ thống giám sát người học được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	1. Có các chỉ số cải thiện về chất lượng các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học. 2. Có 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,... 3. Ít nhất 75% số người học, cựu người học (được khảo sát) hài lòng về các hoạt động phục vụ và hỗ trợ, hệ thống giám sát người học.	- 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*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
Tiêu chuẩn 18. Quản lý nghiên cứu khoa học				
TC 18.1. Thiết lập được hệ thống chỉ đạo, điều hành, thực hiện, giám sát và rà soát các hoạt động nghiên cứu, chất lượng cán bộ nghiên cứu, các nguồn lực và các hoạt động liên quan đến nghiên cứu.	P	1. Thiết lập được hệ thống chỉ đạo, điều hành, thực hiện, giám sát và rà soát các hoạt động nghiên cứu. 2. Thiết lập được hệ thống chỉ đạo, điều hành, thực hiện, giám sát và rà soát chất lượng cán bộ nghiên cứu. 3. Thiết lập được hệ thống chỉ đạo, điều hành, thực hiện, giám sát và rà soát các nguồn lực nghiên cứu 4. Thiết lập được hệ thống chỉ đạo, điều hành, thực hiện, giám sát và rà soát các hoạt động liên quan đến nghiên cứu.	1. Có cơ cấu tổ chức quản lý việc thực hiện giám sát, rà soát các hoạt động nghiên cứu. 2. Có các chính sách, cơ chế chỉ đạo thực hiện giám sát và rà soát các hoạt động nghiên cứu. 3. Có các quy định/hướng dẫn công tác quản lý, quy trình xây dựng và đề xuất các hoạt động nghiên cứu, quy định về khối lượng NCKH đối với cán bộ, giảng viên. 4. Có kế hoạch, dự toán phân bổ kinh phí cho hoạt động NCKH hằng năm theo quy định. 5. Có các tiêu chí đánh giá số lượng, chất lượng NCKH; có bộ phận theo dõi, giám sát, đánh giá về chất lượng các NCKH.	- Văn bản thành lập/giao nhiệm vụ cho bộ phận tổ chức, quản lý, giám sát, rà soát các hoạt động nghiên cứu*. - Văn bản quy định các chính sách, cơ chế giám sát và rà soát các hoạt động nghiên cứu*. - Sơ đồ tổ chức các đơn vị và trung tâm nghiên cứu*. - Quy định về quản lý hoạt động nghiên cứu của CSGD*; - 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 hằng năm. - Hướng dẫn thực thi đạo đức trong NCKH; quy định về sở hữu trí tuệ, quản lý tài sản trí tuệ trong CSGD,...

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				- Các tiêu chí đánh giá chất lượng NCKH; - Phân công bộ phận theo dõi, giám sát, đánh giá về chất lượng các NCKH.
TC 18.2. Chiến lược tìm kiếm nguồn kinh phí phục vụ nghiên cứu, thúc đẩy nghiên cứu, phát kiến khoa học, hợp tác và nghiên cứu đỉnh cao được triển khai để đạt được tầm nhìn và sứ mạng của CSGD.	D	1. Chiến lược tìm kiếm nguồn kinh phí phục vụ nghiên cứu, thúc đẩy nghiên cứu, phát kiến khoa học, hợp tác và nghiên cứu đỉnh cao được triển khai để đạt được tầm nhìn và sứ mạng của CSGD.	1. Triển khai chiến lược phát triển nguồn thu từ hoạt động NCKH và chuyển giao công nghệ, chuyển giao tri thức, thương mại hóa sản phẩm nghiên cứu, ... 2. Thiết lập các nhóm nghiên cứu mạnh, nhóm nghiên cứu tiềm năng; đầu tư cho nghiên cứu đỉnh cao, những phát kiến khoa học; có chính sách thu hút cán bộ, giảng viên, người học tham gia vào các hoạt động nghiên cứu. 3. Triển khai các hoạt động hợp tác NCKH hoặc chuyển giao công nghệ với doanh nghiệp hoặc tổ chức xã hội; có hoạt động NCKH hợp tác/ phối hợp với các cơ sở nghiên cứu trong và ngoài nước. 4. Triển khai hoạt động KHCN theo kế hoạch đã đề ra (đã cấp kinh phí, đã tổ chức các hoạt động tương ứng trong kế hoạch,...).	- Kết quả huy động kinh phí cho NCKH*. - Danh mục sản phẩm thương mại hóa* Chương trình hội thảo công bố quốc tế; hội thảo sản phẩm ứng dụng. - Các quyết định hỗ trợ tác giả bài báo quốc tế; hỗ trợ hội nghị, hội thảo; hỗ trợ các nhóm nghiên cứu. - 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 hằng 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*. - Bảng kê các tài liệu, sách báo, trang thiết bị nghiên cứu được đầu tư mới hoặc nâng cấp (nếu có) của CSGD trong khuôn khổ các hợp đồng hợp tác này.
TC 18.3. Các chỉ số thực hiện chính được sử dụng để đánh giá số lượng và chất lượng nghiên cứu.	C	1. Các KPIs được sử dụng để đánh giá số lượng nghiên cứu. 2. Các KPIs được sử dụng để đánh giá chất lượng nghiên cứu.	1. Xây dựng các KPIs cụ thể về số lượng và về chất lượng nghiên cứu. 2. Sử dụng các tiêu chí đánh giá chất lượng NCKH, số lượng nghiên cứu để đánh giá mức độ đạt được các KPIs đã xác lập (số lượng các dự án nghiên cứu, kinh phí nghiên cứu và tài trợ, các giải thưởng, các ấn phẩm, các dự án	- Danh mục KPIs; thống kê các chỉ số đạt được và định hướng chỉ tiêu phấn đấu của các đơn vị*. - Các biên bản họp, hội nghị đánh giá/rà soát/điều chỉnh KPIs và các kế hoạch NCKH*. - Các báo cáo tổng kết hoạt động của CSGD các năm học và kế hoạch nhiệm vụ năm học

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			hợp tác nghiên cứu, sáng chế và bản quyền tác giả,...); đánh giá tác động của NCKH của CSGD và mức độ đóng góp cho xã hội. 3. Định kỳ thực hiện rà soát, đánh giá việc thực hiện các KPIs làm căn cứ đề xuất, điều chỉnh các kế hoạch KHCN cho từng giai đoạn.	sau. - Báo cáo hằng năm về tình hình triển khai hoạt động của các nhóm nghiên cứu mạnh.
TC 18.4. Công tác quản lý nghiên cứu được cải tiến để nâng cao chất lượng nghiên cứu và phát kiến khoa học.	A	1. Công tác quản lý nghiên cứu được cải tiến để nâng cao chất lượng nghiên cứu và phát kiến khoa học.	1. Công tác quản lý nghiên cứu được lấy ý kiến khảo sát của các bên liên quan. 2. Công tác quản lý nghiên cứu được đánh giá tốt.	- 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*. - Các kết quả đánh giá/xếp hạng về NCKH.
Tiêu chuẩn 19. Thiết lập được hệ thống quản lý và bảo hộ các phát minh, sáng chế, bản quyền và kết quả nghiên cứu.				
TC 19.1. Thiết lập được hệ thống quản lý và bảo hộ các phát minh, sáng chế, bản quyền và kết quả nghiên cứu.	P	1. Thiết lập được hệ thống quản lý các phát minh, sáng chế, bản quyền và kết quả nghiên cứu. 2. Thiết lập được hệ thống bảo hộ các sáng chế, bản quyền và kết quả nghiên cứu.	1. 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. 2. Có quy định rõ về việc bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, về các 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. 3. Có chính sách hỗ trợ trong giai đoạn chuẩn bị và hỗ trợ khai thác thương mại hóa các đề tài nghiên cứu. 4. Có quy định về việc khai thác tài sản trí tuệ (thử nghiệm, sản xuất thử, thương mại hóa và trích dẫn).	- 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 CSGD thực hiện trong 5 năm của chu kỳ đánh giá (chủ trì, tên, cấp quản lý,...).

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			5. Có quy định về quy trình công bố, theo dõi và lưu trữ kết quả nghiên cứu.	- 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). - Phân công trách nhiệm và hướng dẫn cho các bộ phận/cá nhân quản lý/hỗ trợ bảo hộ các phát minh, sáng chế, bản quyền và kết quả nghiên cứu của CSGD*.
TC 19.2. Hệ thống ghi nhận, lưu trữ và khai thác tài sản trí tuệ được triển khai.	D	1. Hệ thống đăng ký tài sản trí tuệ được triển khai. 2. Hệ thống lưu trữ tài sản trí tuệ được triển khai. 3. Hệ thống khai thác tài sản trí tuệ được triển khai.	1. Các tài sản trí tuệ phải được đăng ký bảo hộ theo đúng quy định của pháp luật. 2. CSGD phổ biến, hướng dẫn, hỗ trợ cho cán bộ khoa học, giảng viên các quy định về quyền sở hữu trí tuệ (như đăng ký bản quyền, quyền sở hữu công nghiệp, công nhận sản phẩm KHCN, khiếu nại hoặc khởi kiện về hành vi xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của cán bộ, giảng viên thuộc CSGD). 3. CSGD thực hiện việc xây dựng cơ sở dữ liệu; rà soát, phát hiện các hành vi vi phạm tài sản trí tuệ.	- Các bằng sáng chế, bản quyền, nhãn hiệu...*. - Hệ thống dữ liệu, hồ sơ và kết quả nghiên cứu của CSGD 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*.
TC 19.3. Hệ thống rà soát công tác quản lý tài sản trí tuệ được triển khai thực hiện.	C	1. Hệ thống rà soát công tác quản lý tài sản trí tuệ được triển khai thực hiện.	1. CSGD triển khai rà soát công tác quản lý tài sản trí tuệ ít nhất 2 lần trong chu kỳ đánh giá. 2. Có tổng kết, đánh giá công tác quản lý tài sản trí tuệ.	- Báo cáo tổng kết, đánh giá, rà soát công tác quản lý tài sản trí tuệ của CSGD*. - Các minh chứng về việc triển khai các hoạt động rà soát công tác quản lý tài sản trí tuệ (Kế hoạch rà soát, kết quả rà soát,...)*.
TC 19.4. Công tác quản lý tài sản trí tuệ được cải tiến để bảo	A	1. Công tác quản lý tài sản trí tuệ được cải tiến để bảo hộ CSGD, cán bộ nghiên cứu và các lợi ích cộng	1. Có kế hoạch và triển khai thực hiện cải tiến công tác quản lý tài sản trí tuệ để bảo hộ CSGD, cán bộ nghiên cứu và các lợi ích cộng đồng có hiệu quả.	- Các 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*.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
hộ CSGD, cán bộ nghiên cứu và các lợi ích cộng đồng.		đồng.	2. Ít nhất 75% số các bên liên quan (được khảo sát) hài lòng về công tác quản lý tài sản trí tuệ của CSGD.	- Các báo cáo tổng kết công tác 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 CSGD*.
Tiêu chuẩn 20. Hợp tác và đối tác nghiên cứu khoa học				
TC 20.1. Xây dựng hệ thống để thiết lập các mối quan hệ hợp tác và đối tác trong nghiên cứu nhằm đáp ứng các mục tiêu nghiên cứu.	P	1.Xây dựng hệ thống để thiết lập các mối quan hệ hợp tác và đối tác trong nghiên cứu nhằm đáp ứng các mục tiêu nghiên cứu.	1. Có quy định thiết lập các mối quan hệ hợp tác trong nghiên cứu nhằm đáp ứng các mục tiêu nghiên cứu. 2. Có chiến lược phát triển hợp tác, đối tác; các kế hoạch dài hạn, ngắn hạn được xây dựng dựa trên chiến lược phát triển và phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn của CSGD. 3. CSGD có các quy định, hướng dẫn, phổ biến thực hiện; có phân công trách nhiệm cụ thể cho các bộ phận, cá nhân, có kết nối giữa các bộ phận đầu mối và các khoa, phòng trong việc quản lý công tác phát triển hợp tác và đối tác. 4. CSGD có các KPIs cho các chiến lược, kế hoạch tăng cường hợp tác với các đối tác trong NCKH.	- Văn bản về chiến lược, kế hoạch phát triển hoạt động hợp tác và đối tác trong nghiên cứu*. - Văn bản quy định cơ chế quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế của CSGD 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*. - Các báo cáo sau khi đi công tác nước ngoài. - Báo cáo tổng kết hoạt động hợp tác phát triển hằng năm của CSGD*. - Hợp đồng/biên bản ghi nhớ/thỏa thuận hợp tác của CSGD với các CSGD/tổ chức quốc tế. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 20.2. Triển khai được các chính sách và quy trình thức	D	1.Triển khai được các chính sách thúc đẩy hợp tác và đối tác nghiên cứu. 2. Triển khai được các quy	1. Triển khai các hoạt động theo chiến lược phát triển, kế hoạch hợp tác, phát triển đối tác để đạt được các KPI cụ thể. 2. Lựa chọn các đối tác và hợp tác	- Các kế hoạch hoạt động hợp tác phát triển hằng năm; Các minh chứng triển khai các hoạt động theo kế hoạch*. - Thống kê về các đoàn ra, đoàn vào trong 5

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
đẩy hợp tác và đối tác nghiên cứu.		trình thúc đẩy hợp tác và đối tác nghiên cứu.	nghiên cứu khoa học phù hợp với tầm nhìn và sứ mạng của CSGD. 3. Thúc đẩy các quan hệ hợp tác và có các hợp tác nghiên cứu theo các hình thức đa dạng, cách thức phù hợp. 4. Đầu tư thích hợp cho việc xây dựng, phát triển các mối quan hệ hợp tác và các đối tác. 5. Thúc đẩy các quan hệ hợp tác và có các hợp tác nghiên cứu đem lại hiệu quả về nghiên cứu khoa học.	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 hằng năm của CSGD. - Hợp đồng/biên bản ghi nhớ/thỏa thuận hợp tác của CSGD với các CSGD/tổ chức quốc tế*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 20.3. Hệ thống rà soát tính hiệu quả của hợp tác và đối tác nghiên cứu được triển khai thực hiện.	C	1.Hệ thống rà soát tính hiệu quả của hợp tác và đối tác nghiên cứu được xây dựng. 2. Hệ thống rà soát tính hiệu quả của hợp tác và đối tác nghiên cứu được triển khai thực hiện..	1. Có bộ phận/nhân sự và quy trình rà soát tính hiệu quả trong hợp tác NCKH; 2. Tổ chức rà soát, đánh giá tính hiệu quả của các mối quan hệ hợp tác và đối tác, của các đối tác cụ thể (theo giai đoạn, giữa giai đoạn) làm căn cứ để điều chỉnh các hoạt động và xây dựng các đối tác chiến lược.	- Văn bản quy định về hệ thống rà soát tính hiệu quả*. - 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*.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			3. CSGD rà soát, đánh giá tính hiệu quả và nguồn lực mang lại từ các hoạt động hợp tác (trong đào tạo, trong NCKH) và từ các đối tác ít nhất 01 lần trong giai đoạn đánh giá.	- Các báo cáo tổng kết hoạt động hợp tác phát triển hằng năm của CSGD. - Ý kiến đánh giá của các bên liên quan trong đánh giá ngoài.
TC 20.4. Các hoạt động hợp tác và đối tác nghiên cứu được cải thiện để đạt được các mục tiêu nghiên cứu.	A	1. Các hoạt động hợp tác và đối tác nghiên cứu được cải thiện để đạt được các mục tiêu nghiên cứu.	1. Thực hiện cải thiện các mối quan hệ trong NCKH, lựa chọn lại các đối tác sau rà soát để đạt được những hiệu quả từ những hoạt động phát triển hợp tác, phát triển đối tác của CSGD. 2. CSGD gia tăng được các mối quan hệ hợp tác và đối tác (các nhà khoa học, nhà tuyển dụng và có thêm các đối tác xứng tầm). 3. Kết quả của các hoạt động phát triển hợp tác và đối tác của CSGD đáp ứng được mục tiêu nghiên cứu. 4. Các hoạt động hợp tác và đối tác của CSGD làm gia tăng các nguồn lực cho CSGD (nhân lực, tài lực).	- 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 hằng năm của CSGD*. - Ý kiến đánh giá của các bên liên quan trong đánh giá ngoài.
Tiêu chuẩn 21. Kết nối và phục vụ cộng đồng				
TC 21.1. Xây dựng được kế hoạch kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng để thực hiện tầm nhìn và sứ mạng của CSGD.	P	1. Xây dựng được kế hoạch kết nối các dịch vụ phục vụ cộng đồng để thực hiện tầm nhìn và sứ mạng của CSGD. 2. Xây dựng được kế hoạch cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng để thực hiện tầm nhìn và sứ mạng của CSGD.	1. CSGD có các chính sách, kế hoạch kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng để thực hiện tầm nhìn và sứ mạng của CSGD. 2. Có 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 chế quản lý, kiểm tra, giám sát hoạt động kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng).	- 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 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

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			3. Có 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.	sách kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng*. - 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 CSGD và đối tác. - Các thông tin trên trang thông tin điện tử của CSGD. - Ý kiến phản hồi của cán bộ, giảng viên, nhân viên và các bên liên quan.
TC 21.2. Các chính sách và hướng dẫn cho hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng được thực hiện.	D	1.Các chính sách cho hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng được thực hiện. 2. Các hướng dẫn cho hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng được thực hiện.	1. Các chính sách, kế hoạch kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng để thực hiện tầm nhìn và sứ mạng của CSGD được thực hiện, mang lại kết quả cụ thể (các hoạt động tình nguyện của giảng viên và người học; các chuyển giao KHCN, ...). 2. Các 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 chế quản lý, kiểm tra, giám sát hoạt động kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng) được tuân thủ.	- 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 CSGD và đối tác*. - Các thông tin trên trang thông tin điện tử của CSGD; các hình ảnh tổ chức các hoạt động. - Các phê duyệt kinh phí đầu tư của CSGD cho các hoạt động xã hội; bản kê kinh phí thu được từ các hoạt động dịch vụ*. - Ý kiến phản hồi của cán bộ, giảng viên, nhân viên và các bên liên quan.
TC 21.3. Triển	C	1.Triển khai được hệ thống	1. Xây dựng hệ thống đo lường (chỉ số,	- Văn bản quy định hệ thống đo lường

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
khai được hệ thống đo lường, giám sát việc kết nối và phục vụ cộng đồng.		đo lường việc kết nối và phục vụ cộng đồng. 2. Triển khai được hệ thống giám sát việc kết nối và phục vụ cộng đồng.	chỉ báo) kết quả kết nối và phục vụ cộng đồng. 2. Có cơ sở dữ liệu về các 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; ... 3. Có thực hiện giám sát việc triển khai các hoạt động kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng. 4. Triển khai đánh giá hiệu quả hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng để tăng trách nhiệm đối với xã hội.	(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; ...*. - Ý kiến phản hồi của cán bộ, giảng viên, nhân viên và các bên liên quan. - Các thông tin trên trang thông tin điện tử của CSGD; các hình ảnh tổ chức các hoạt động. - Hồ sơ phê duyệt kinh phí đầu tư của CSGD cho các hoạt động xã hội; hồ sơ về nguồn thu từ các hoạt động dịch vụ*. - Dữ liệu về các 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; ... - Ý kiến phản hồi của cán bộ, giảng viên, nhân viên và các bên liên quan.
TC 21.4. Việc	A	1. Việc cung cấp các dịch	1. Có kế hoạch cung cấp các dịch vụ	- Kế hoạch cung cấp các dịch vụ phục vụ

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
cung cấp các dịch vụ phục vụ và kết nối cộng đồng được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.		vụ phục vụ cộng đồng được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan. 2. Hoạt động kết nối cộng đồng được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	phục vụ và kết nối cộng đồng. 2. Các hoạt động thực hiện cải tiến việc cung cấp các dịch vụ phục vụ và kết nối cộng đồng đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan theo đúng kế hoạch. 3. Ít nhất 75% số các bên liên quan (được khảo sát) hài lòng về kết quả thực hiện các hoạt động dịch vụ phục vụ và kết nối cộng đồng.	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 22. Kết quả đào tạo				
TC 22.1. Tỷ lệ người học đạt yêu cầu và tỷ lệ thôi học của tất cả các chương trình đào tạo, các môn học/học phần được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.		1. Tỷ lệ người học đạt yêu cầu và tỷ lệ thôi học của tất cả các CTĐT, các môn học/học phần được xác lập. 2. Tỷ lệ người học đạt yêu cầu và tỷ lệ thôi học của tất cả các CTĐT, các môn học/học phần được giám sát. 3. Tỷ lệ người học đạt yêu cầu và tỷ lệ thôi học của tất cả các CTĐT, các môn học/học phần được đối sánh để cải tiến.	1. Có kế hoạch đào tạo trong đó xác định, phân tích dự đoán được tỷ lệ tốt nghiệp, tỷ lệ thôi học của tất cả các CTĐT. 2. Có hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá tỷ lệ tốt nghiệp, tỷ lệ thôi học của tất cả các CTĐT; tỷ lệ học lại, thi lại các môn học/học phần để có biện pháp cải tiến chất lượng phù hợp. 3. Thực hiện đối sánh tỷ lệ tốt nghiệp, tỷ lệ thôi học (đối sánh và dự đoán được xu thế tỷ lệ tốt nghiệp, tỷ lệ thôi học năm trước, năm sau của cùng CTĐT; giữa các CTĐT của CSGD; với các CTĐT tương ứng trong nước và quốc tế). 4. Có biện pháp cải tiến chất lượng phù hợp để tăng tỷ lệ tốt nghiệp và giảm tỷ	- Kế hoạch đào tạo của CSGD, Khoa (trong đó có xác lập, dự đoán tỷ lệ tốt nghiệp, thôi học của tất cả các CTĐT*. - Cơ sở dữ liệu về người học tham gia CTĐT, các môn học/học phần (tuyển sinh đầu vào; 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

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			lệ thôi học cho tất cả các CTĐT; giảm tỷ lệ học lại, thi lại môn học/học phần.	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*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 22.2. Thời gian tốt nghiệp trung bình cho tất cả các chương trình đào tạo được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.		1. Thời gian tốt nghiệp trung bình cho tất cả các CTĐT được xác lập. 2. Thời gian tốt nghiệp trung bình cho tất cả các CTĐT được giám sát. 3. Thời gian tốt nghiệp trung bình cho tất cả các CTĐT được đối sánh để cải tiến.	1. Có kế hoạch đào tạo trong đó xác lập được thời gian tốt nghiệp trung bình của người học cho tất cả các CTĐT. 2. Có hệ thống theo dõi, giám sát thời gian tốt nghiệp trung bình của người học để có biện pháp cải tiến chất lượng phù hợp. 3. Có thực hiện đối sánh thời gian tốt nghiệp trung bình (đối sánh tỷ lệ khóa trước, khóa sau của cùng CTĐT; giữa các CTĐT của CSGD; với các CTĐT tương ứng trong nước); dự đoán được thời gian tốt nghiệp trung bình của người học tất cả các CTĐT. 4. Có biện pháp cải tiến chất lượng phù hợp để nâng cao tỷ lệ tốt nghiệp và rút ngắn thời gian tốt nghiệp của tất cả các CTĐT.	- Kế hoạch đào tạo của CSGD, Khoa (trong đó có xác lập, dự đoán thời gian tốt nghiệp trung bình của người học cho tất cả các CTĐT)*. - 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. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 22.3. Khả năng có việc		1. Khả năng có việc làm của người học tốt nghiệp	1. Có kế hoạch đào tạo trong đó xác định được tỷ lệ có việc làm của người học	- Kế hoạch đào tạo của CSGD, Khoa (trong đó có xác lập, dự đoán khả năng có việc làm

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
làm của người học tốt nghiệp của tất cả các chương trình đào tạo được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.		của tất cả các CTĐT được xác lập. 2. Khả năng có việc làm của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT được giám sát. 3. Khả năng có việc làm của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT được đối sánh để cải tiến.	sau khi tốt nghiệp của tất cả các CTĐT. 2. Có hệ thống theo dõi, giám sát tỷ lệ có việc làm của người học trong vòng 01 năm sau tốt nghiệp của tất cả các CTĐT. 3. Tỷ lệ có việc làm trong vòng 01 năm sau khi tốt nghiệp đạt từ 50% trở lên, trong đó 20% đúng chuyên môn; Tỷ lệ có việc làm trong vòng 03 năm sau khi tốt nghiệp đạt từ 80% trở lên, trong đó 50% đúng chuyên môn. 4. Thực hiện việc đối sánh tỷ lệ có việc làm và mức độ đáp ứng công việc của người học sau khi tốt nghiệp của tất cả các CTĐT (đối sánh tỷ lệ khóa trước, khóa sau của cùng CTĐT; giữa các CTĐT của CSGD; với các CTĐT tương ứng trong nước); dự đoán được tỷ lệ có việc làm của người học sau khi tốt nghiệp của tất cả các CTĐT. 5. Có biện pháp hướng nghiệp và hỗ trợ tìm việc làm cho sinh viên để nâng cao tỷ lệ có việc làm và mức độ đáp ứng yêu cầu công việc sau tốt nghiệp của tất cả các CTĐT.	của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT)*. - 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 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*. - 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. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 22.4. Mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp được xác lập,		1. Mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp được xác lập. 2. Mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp	1. Có kế hoạch khảo sát mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học sau tốt nghiệp của tất cả các CTĐT. 2. Có hệ thống thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan (quy trình, phương pháp, công cụ, chỉ số) để thu	- Kế hoạch đào tạo của CSGD, khoa (trong đó có xác lập, dự đoán khả năng/mức độ hài lòng của các bên liên quan (cựu 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,

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
giám sát và đối sánh để cải tiến.		được giám sát. 3. Mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp được đối sánh để cải tiến.	thập thông tin về sự hài lòng đối với chất lượng của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT. 3. Có thực hiện khảo sát, đánh giá về mức độ hài lòng của các bên liên quan đối với chất lượng của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT. 4. Có cơ chế giám sát và sử dụng thông tin phản hồi về mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT. 5. Có thực hiện việc đối sánh về sự hài lòng của các bên liên quan đối với chất lượng của người học sau tốt nghiệp của khóa trước và khóa sau của tất cả các CTĐT. 6. Có biện pháp cải tiến và thực hiện để nâng cao mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT.	công cụ và tiêu chí đo lường sự hài lòng của các bên liên quan (cựu 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 tổng kê về mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp của tất cả các 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 CSGD 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*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
Tiêu chuẩn 23. Kết quả nghiên cứu khoa học				
TC 23.1. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu được xác		1. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu được xác lập. 2. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên	1. Có quy định cụ thể về các loại hình hoạt động nghiên cứu; số lượng và chất lượng NCKH mà đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu phải thực hiện (ví dụ số lượng công trình NCKH, bài báo, tham dự Hội thảo... theo định mức ứng với mỗi vị trí công việc khác nhau) theo	- Kế hoạch phát triển KHCN của CSGD, 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*. - Văn bản quy định về hoạt động NCKH (trong đó có quy định về loại hình, khối lượng và chất lượng nghiên cứu) của giảng

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.		cứu được giám sát. 3. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu được đối sánh để cải tiến.	quy định hiện hành. 2. Có hệ thống theo dõi, giám sát các hoạt động NCKH của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu (các quy định hướng dẫn, hướng đề tài nghiên cứu, nguồn kinh phí đầu tư cho NCKH, tiêu chí, quy trình để đánh giá mức độ hoàn thành các chỉ tiêu về loại hình và khối lượng nghiên cứu của giảng viên, nghiên cứu viên rõ ràng, cụ thể, đảm bảo độ tin cậy, ...). Có cơ sở dữ liệu được cập nhật về loại hình và khối lượng nghiên cứu đạt được của từng giảng viên và cán bộ nghiên cứu. 3. Có hệ thống 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. 4. Có thực hiện việc đối sánh về loại hình, khối lượng và chất lượng nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu được đối sánh (đối sánh trong nước, quốc tế, đối sánh theo lĩnh vực). 5. Có kế hoạch cải tiến để tăng số lượng và chất lượng các hoạt động NCKH của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu.	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*. - Bản đối sánh về loại hình và khối lượng nghiên cứu của giảng viên và cán bộ nghiên cứu*. - 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*. - Các quyết định, kết luận, các đầu tư của CSGD 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*. - Văn bản đăng ký bằng sáng chế, nhãn hiệu bản quyền, 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 hằng năm.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				- Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 23.2. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.		1. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học được xác lập. 2. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học được giám sát. 3. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học được đối sánh để cải tiến.	1. Có quy định cụ thể về các loại hình hoạt động nghiên cứu; số lượng và chất lượng NCKH mà người học thực hiện. 2. Có hệ thống theo dõi, giám sát loại hình, khối lượng và chất lượng nghiên cứu; các hoạt động NCKH của người học (các quy định hướng dẫn, hướng đề tài nghiên cứu, nguồn kinh phí đầu tư cho NCKH, tiêu chí, quy trình để đánh giá mức độ hoàn thành các chỉ tiêu về loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học rõ ràng, cụ thể, đảm bảo độ tin cậy, ...). Có cơ sở dữ liệu được cập nhật về các loại hình, khối lượng và chất lượng nghiên cứu của người học. 3. Có hệ thống thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về chất lượng hoạt động nghiên cứu của người học. 4. Thực hiện việc đối sánh về loại hình, khối lượng và chất lượng nghiên cứu của người học được đối sánh (đối sánh trong nước, quốc tế, đối sánh theo lĩnh vực). 5. Có kế hoạch cải tiến để tăng số lượng và chất lượng các hoạt động NCKH của người học.	- Kế hoạch phát triển KHCN của CSGD, 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 CSGD 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.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				- Các báo cáo kết quả nghiên cứu*. - Văn bản đăng ký bằng sáng chế, nhãn hiệu bản quyền, 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 hằng năm; - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 23.3. Loại hình và số lượng các công bố khoa học bao gồm cả các trích dẫn được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.		1. Loại hình và số lượng các công bố khoa học bao gồm cả các trích dẫn được xác lập. 2. Loại hình và số lượng các công bố khoa học bao gồm cả các trích dẫn được giám sát. 3. Loại hình và số lượng các công bố khoa học bao gồm cả các trích dẫn được đối sánh để cải tiến.	1. Có quy định cụ thể về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm cả các trích dẫn cho từng năm và theo giai đoạn. 2. Có hệ thống theo dõi, giám sát, có cơ sở dữ liệu được cập nhật về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm cả các trích dẫn, chỉ số IF. 3. Có hệ thống 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. 4. Thực hiện việc đối sánh về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn. 5. Có kế hoạch cải tiến để nâng cao chất lượng và số lượng của các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn.	- Kế hoạch phát triển KHCN của CSGD, trong đó có xác lập các chỉ số về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn*. - Văn bản quy định về hoạt động NCKH (trong đó có quy định về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn, chỉ số IF)*. - 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 các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn*. - 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 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*.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				- 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. - Các quyết định, kết luận, các đầu tư của CSGD 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*. - Văn bản đăng ký bằng sáng chế, nhãn hiệu bản quyền, 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 hằng năm. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 23.4. Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.		1. Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ được xác định. 2. Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ được giám sát. 3. Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ được đối sánh để cải tiến.	1. CSGD có quy định cụ thể về các loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ, trong đó có quy định về việc sở hữu trí tuệ. 2. Có hệ thống theo dõi, giám sát loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ (các quy định hướng dẫn, nguồn kinh phí đầu tư, hỗ trợ các tài sản trí tuệ; tiêu chí, quy trình để đánh giá mức độ đáp ứng các chỉ tiêu về loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ, ...). Có cơ sở dữ liệu được cập nhật về tài sản trí tuệ. 3. Thực hiện việc đối sánh loại hình và	- Văn bản quy định về hoạt động NCKH (trong đó có quy định về các loại hình và số lượng 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 CSGD. - 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. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			số lượng các tài sản trí tuệ; thực hiện việc rà soát, điều chỉnh các chỉ số về loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ hằng năm; có kế hoạch cải tiến chất lượng các hoạt động căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ của CSGD. 4. Thực hiện việc đối sánh về các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn. 5. Có kế hoạch cải tiến để nâng cao chất lượng và số lượng của các loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn.	các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 23.5. Ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.		1. Ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu được xác định. 2. Ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu được giám sát. 3. Ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu được đối sánh để cải tiến.	1. CSGD có văn bản quy định cụ thể việc phân bổ ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu. Tổng chi cho hoạt động NCKH và chuyển giao công nghệ đáp ứng các quy định hiện hành. 2. Có hệ thống thu thập thông tin phản hồi của giảng viên, cán bộ nghiên cứu về mức độ phù hợp, minh bạch của ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu. 3. Có hệ thống giám sát việc phân bổ ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu (các quy định, hướng dẫn, tiêu chí, phương pháp đánh giá,...). 4. Thực hiện đối sánh, điều chỉnh về ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu hằng năm. Có kế hoạch nâng cao mức đầu tư cho từng loại hoạt động	- Kế hoạch, chiến lược phát triển KHCN và tài chính của CSGD, trong đó có xác lập các chỉ số về ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu. - Văn bản quy định về ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu của CSGD*. - Báo cáo tài chính (trong đó có báo cáo về tài chính cho hoạt động nghiên cứu) từng năm của CSGD*. - Cơ sở dữ liệu về hoạt động của các quỹ nghiên cứu của CSGD*. - 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

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			nghiên cứu.	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 CSGD thể hiện sự cải tiến chất lượng hoạt động nghiên cứu*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 23.6. 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) được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.		1. 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) được xác định. 2. 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) được giám sát. 3. Kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành	1. CSGD có quy định cụ thể 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) trong hoạt động KHCN của CSGD. 2. Có hệ thống thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về chất lượng 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). 3. Có các đơn vị khởi nghiệp, thử nghiệm cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi	- Kế hoạch, chiến lược phát triển KHCN của CSGD, 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 (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp)*. - 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 (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp)*. - Cơ sở dữ liệu (phiếu khảo sát, dữ liệu

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
		lập các đơn vị khởi nghiệp) được đối sánh để cải tiến.	ngành). 4. Thực hiện việc đối sánh 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); thực hiện rà soát và điều chỉnh hoạt động nghiên cứu và sáng tạo; có kế hoạch cải tiến chất lượng các hoạt động căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về chất lượng kết quả nghiên cứu và sáng tạo.	khảo sát gốc, báo cáo kết quả khảo sát) 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)*. - Cơ sở dữ liệu 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) của CSGD. - Báo cáo về các giai đoạn thử nghiệm, chuyển giao và thương mại hóa. - Hệ thống giám sát về kết quả nghiên cứu và sáng tạo. - Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các quyết định điều chỉnh 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). - Các quyết định, kết luận, các đầu tư của CSGD 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 (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp). - Bản đối sánh 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). - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
Tiêu chuẩn 24. Kết quả phục vụ cộng đồng				
TC 24.1. Loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.		1. Loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập. 2. Loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được giám sát. 3. Loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được đối sánh để cải tiến.	1. Có 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. 2. Có 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. 3. Có thực hiện 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; thực hiện rà soát, điều chỉnh loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. 4. Có hệ thống 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. 5. Có kế hoạch cải tiến chất lượng hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về hoạt động này.	- Kế hoạch, chiến lược phát triển của CSGD, trong đó có xác lập 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 gốc, 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*. - Cơ sở dữ liệu về loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. - Các biên bản họp rà soát, điều chỉnh; các

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				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 CSGD 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. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 24.2. Tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.		1. Tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập. 2. Tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được giám sát. 3. Tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được đối sánh để cải tiến.	1. Có kế hoạch và thực hiện đánh giá tác động của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng. 2. Có 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. 3. Có thực hiện đối sánh về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. 4. Có hệ thống 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, đóng góp cho xã hội. 5. Có kế hoạch cải tiến chất lượng về chất lượng phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về hoạt động	- 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 công tác 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 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

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			này.	CSGD 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 cho xã hội. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 24.3. 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 được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.		1. 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 được xác lập. 2. 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 được giám sát. 3. 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 được đối sánh để cải tiến.	1. CSGD có kế hoạch và 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. 2. Có 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. 3. Có thực hiện đối sánh về tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. 4. Có hệ thống 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. 5. Có kế hoạch cải tiến chất lượng về chất lượng phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên.	- 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 gốc, 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

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				quyết định điều chỉnh về các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng. - Các quyết định, kết luận, các đầu tư của CSGD 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. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 24.4. Sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.		1. Sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập. 2. Sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được giám sát. 3. Sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được đối sánh để cải tiến.	1. CSGD có kế hoạch và thực hiện 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 hằng năm. 2. Ít nhất 75% số các bên liên quan (được khảo sát) hài lòng đối với hoạt động kết nối cộng đồng, đóng góp cho xã hội. 3. Có hệ thống thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về tác động của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. 4. Có 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. 5. Có thực hiện 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.	- Kế hoạch, chiến lược phát triển của CSGD, 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 hằng 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*.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			góp cho xã hội; thực hiện rà soát, điều chỉnh các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội hằng năm. 6. Có kế hoạch cải tiến chất lượng hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng căn cứ thông tin phản hồi của các bên liên quan về chất lượng hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng.	- 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*. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
Tiêu chuẩn 25. Kết quả tài chính và thị trường				
TC 25.1. Kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.		1. Kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được xác lập. 2. Kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được giám sát. 3. Kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được đối sánh để cải tiến.	1. CSGD có quy định cụ thể về kết quả và các chỉ số tài chính đạt được của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 2. Có hệ thống giám sát về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 3. Có thực hiện đối sánh về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng; thực hiện rà soát, điều chỉnh kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng hằng năm. 4. Có hệ thống 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.	- Kế hoạch, chiến lược phát triển của CSGD, 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 hằng 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 hằng 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.

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
			5. Có kế hoạch cải tiến chất lượng 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. 6. Có cơ sở dữ liệu 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 (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 CSGD 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. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.
TC 25.2. Kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và		1. Kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được xác lập. 2. Kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động	1. CSGD có quy định cụ thể về kết quả và các chỉ số thị trường giáo dục (chỉ số cạnh tranh, thứ hạng, thị phần...) của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 2. Có hệ thống giám sát về kết quả và	- Kế hoạch, chiến lược phát triển của CSGD, 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,

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mức chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
phục vụ cộng đồng được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.		đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được giám sát. 3. Kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được đối sánh để cải tiến.	các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 3. Có 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. 4. Có hệ thống 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. 5. Có kế hoạch cải tiến chất lượng 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. 6. Có cơ sở dữ liệu đánh giá về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	NCKH và phục vụ cộng đồng*. - Văn bản thể hiện hệ thống giám sát về kết quả và các chỉ số thị 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)*. - Báo cáo về kết quả hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng hằng 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 hằng 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 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;

Tiêu chuẩn /Tiêu chí	Phân loại	Yêu cầu (chỉ báo)	Mốc chuẩn tham chiếu để đánh giá tiêu chí đạt mức 4	Nguồn minh chứng
				- 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 CSGD 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. - Thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan trong quá trình đánh giá ngoài.

*Ghi chú: - Minh chứng có dấu * là cần có trong quá trình đánh giá, bao gồm cả file số hóa và bản cứng.*

- Về nguyên tắc, để chứng minh cho một việc (qua mốc chuẩn tham chiếu) đã được thực hiện hằng năm trong cả 5 năm của chu kỳ đánh giá, CSGD cần tập hợp đủ minh chứng ở cả 5 năm. Tuy nhiên, để đánh giá tiêu chí đạt mức 4: năm 2018 chỉ cần có minh chứng của 2 năm; năm 2019 cần có minh chứng của 3 năm; năm 2020 cần có minh chứng của 4 năm; từ năm 2021 cần có đủ minh chứng của 5 năm.

CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG

Phần 3: Danh mục minh chứng báo cáo tự đánh giá 2015

DANH MỤC MINH CHỨNG 1.1

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 1.1.1.1	Phát biểu về sứ mạng của trường trong "Kỷ yếu 25 năm thành lập ĐHYK PNT"	07/5/2014	Thư viện	
2	H 1.1.1.2	Phát biểu về sứ mạng của trường trong "Báo cáo tóm tắt về trường" trong cuộc họp với Cục KHCN & ĐT BHYT ngày 03/7/2012	02/7/2012	BGH	
3	H 1.1.1.3	Qui chế hoạt động của trường	31/12/2008	P. TCCB	
4	H 1.1.2.1	Văn bản về Ba công khai của trường năm 2014	10/12/2014	P. HCQT, BGH	
5	H 1.1.2.2	Văn bản về định hướng phát triển của trường (trong Kỷ yếu 25 năm)	07/5/2014	Thư viện	
6	H 1.1.2.3	Báo cáo kết quả hoạt động năm 2012 và phương hướng công tác năm 2013	20/12/2012	BGH	
7	H 1.1.2.4	Báo cáo kết quả hoạt động năm 2013 và phương hướng công tác năm 2014	08/01/2014	BGH	
8	H 1.1.2.5	Báo cáo kết quả hoạt động năm 2014 và phương hướng công tác năm 2015	23/12/2014	BGH	
9	H 1.1.3.1	QĐ 22/2011/QĐ-UBND về ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ IX về Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011 - 2015.	14/5/2011	UBND TP. HCM	
10	H 1.1.3.2	NQ 46-NQ/TW về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khoẻ nhân dân trong tình hình mới	23/02/2005	Trang web Viện Chiến Lược và Chính sách Y tế	

DANH MỤC MINH CHỨNG 1.2

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 1.2.1.1	Luật Giáo Dục	Số 38/2005/QH11 ngày 14/6/2005	Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam	
2	H 1.2.1.2	Chương trình đào tạo BSDK hệ chính qui	2012	Trường ĐHYK PNT	
3	H 1.2.1.3	Chương trình đào tạo CNĐD đa khoa hệ chính	2010	Trường ĐHYK PNT	

		qui			
4	H 1.2.1.4	Mục tiêu và Sứ mạng của ĐHYK PNT	2015	Trang web của trường	

DANH MỤC MINH CHỨNG 2.1

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 2.1.1.1	Điều lệ Trường Đại học	Ban hành kèm theo QĐ số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014	Thủ tướng chính phủ	
2	H 2.1.1.2	Luật Giáo dục đại học	Luật số: 08/2012/QH13 Thông qua ngày 18/6/2012	Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam	
3	H 2.1.2.1	Quy chế tổ chức và hoạt động của trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch	Số 5747/QĐ-UBND ngày 31/12/2008	Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh	
4	H 2.1.2.2	Sơ đồ tổ chức trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch	2015	P. TCCB	
5	H 2.1.2.3	Qui định về chức năng, nhiệm vụ của các Phòng/Ban chức năng trường ĐHYK PNT	Ban hành kèm theo QĐ số 2665/TĐHYK PNT ngày 07/12/2012	P. TCCB	
6	H 2.1.2.4	Quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên của trường ĐHYK PNT.	QĐ số 1141/QĐ-TĐYK PNT ngày 15/4/2014	Phòng TCCB Phòng QLĐT	

DANH MỤC MINH CHỨNG 2.2

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 2.2.1.1	Quy chế tuyển dụng Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Quy chế đào tạo, đi học, dự thảo hội nghị ngoài nước Quy chế đào tạo, đi học trong nước Quy trình nâng lương niên hạn và trước niên hạn (sửa đổi bổ sung một số điều trong quy chế nâng lương trước niên hạn)	2013 2013 2013 2013 Số 4729/QĐ-TĐHYK PNT ngày 03/12/2014	P. TCCB P. TCCB P. TCCB P. TCCB P. TCCB, P. TCKT	
2	H 2.2.1.2	Qui định về Tổ chức hoạt động công tác văn thư	Ban hành kèm theo Quyết định số 1700/QĐ-ĐHYK PNT ngày 12/9/2012	P. HCQT	
3	H 2.2.1.3	Qui chế đào tạo đại học hệ chính qui và hệ liên thông– hình thức chính qui của trường ĐHYK PNT	Ban hành kèm theo Quyết định số 684/QĐ-ĐHYK PNT ngày 26/4/2012	P. QLĐT	
4	H 2.2.1.4	Qui định về trình đề cương và xét duyệt đề tài NCKH	2014	P. NCKH & ĐTLT	

		Qui định về qui trình tổ chức các lớp CME	2015	P. NCKH & ĐTLT	
5	H 2.2.1.5	Quy chế chỉ tiêu nội bộ năm 2014	31/12/2014	P. TCKT	
6	H 2.1.1.6	Qui định về chức năng, nhiệm vụ của các Phòng/Ban chức năng trường ĐHYK PNT Quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên của trường ĐHYK PNT.	2014 QĐ số 1141/QĐ-TĐYKPNT ngày 15/4/2014	P. TCCB P. QLĐT	
7	H 2.2.2.1	Trang web của trường	2015	Ban CNTT	
8	H 2.2.2.2	Email nhóm đơn vị và cán bộ quản lý	2015	Ban CNTT	
9	H 2.2.2.3	Biên bản giao ban tuần	2015	P. HCTH	
10	H 2.2.2.4	Biên bản giao ban chuyên môn tháng	2015	P. QLĐT	
11	H 2.2.3.1	Báo cáo kết quả tư vấn ISO	06/10/2014	Ban ISO	

DANH MỤC MINH CHỨNG 2.3

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 2.3.1.1	Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban chức năng	Số 2665/QĐ-TĐHYKPNT ngày 07/12/2012	Phòng TCCB Phòng HCQT	
2	H 2.3.1.2	Qui định về Chế độ làm việc của trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch	01/2013	P. TCCB, P. HCQT	
3	H 2.3.1.3	Quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên của Trường.	Số 1141/QĐ-TĐHYKPNT ngày 15/4/2014	Phòng QLĐT Phòng TCCB	
4	H 2.3.2.1	Bảng mô tả công việc của cán bộ quản lý (trường ĐHYK PNT)	2014	P. TCCB	
5	H 2.3.2.2	Bảng mô tả công việc của giảng viên (trường ĐHYK PNT)	2014	P. TCCB	
6	H 2.3.2.3	Bảng mô tả công việc của nhân viên (trường ĐHYK PNT)	2014	P. TCCB	

DANH MỤC MINH CHỨNG 2.4

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 2.4.1.1	Sơ đồ tổ chức trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch	2014	P. TCCB, Ban ISO	
2	H 2.4.1.2	Giới thiệu về Đảng bộ trường ĐHYK PNT trên trang web của trường (Mục “Giới thiệu–Đảng bộ, Đảng Ủy”)	2015	Trang web của trường	
3	H 2.4.1.2	Báo cáo chính trị đại hội đại biểu Đảng bộ lần thứ IX, nhiệm kỳ 2015–2020	5/2015	Đảng Ủy	
4	H 2.4.1.3	Kết quả phân loại đảng bộ năm 2013	02/2014	Đảng Ủy Khối các	

				trường ĐH, CĐ, TCCN TP. HCM	
5	H 2.4.1.4	Kết quả phân loại đảng bộ năm 2014	02/2015	Đảng Ủy Khối các trường ĐH, CĐ, TCCN TP. HCM	
6	H 2.4.2.1	Giới thiệu về Đoàn TNCS và Hội Sinh viên trường ĐHYK PNT trên trang web của trường (Mục “Giới thiệu–Đoàn thể–Đoàn Thanh niên”)	2015	Trang web của trường	
7	H 2.4.2.2	Báo cáo tổng kết hoạt động công tác Đoàn và phong trào Thanh niên nhiệm kỳ IX (2012 - 2014)	6/2014	Đoàn TNCS	
8	H 2.4.3.1	Báo cáo đại hội Công đoàn (Nhiệm kỳ 2015–2017)	7/2015	BCH Công Đoàn	

DANH MỤC MINH CHỨNG 2.5

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 2.5.1.1	Quyết định về việc thành lập Ban chỉ đạo triển khai hoạt động chuẩn bị cho công tác tự đánh giá chất lượng đào tạo năm 2014.	Số .../QĐ- TĐHYKPNT 2014	P. TCCB	
	H 2.5.1.2	Kế hoạch triển khai hoạt động chuẩn bị cho công tác tự đánh giá chất lượng đào tạo năm 2014.	02/2014	BGH, P. TCCB, Ban Chỉ đạo	
2	H 2.5.1.3	Quyết định về việc thành lập Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo	Số .../QĐ- TĐHYKPNT 2014	P. TCCB	
3	H 2.5.2.1	Danh sách nhân sự phụ trách các tiêu chí	3/2014	BGH, Ban Chỉ Đạo	
4	H 2.5.2.2	Danh sách nhân sự đính kèm quyết định thành lập phòng KT&ĐBCLĐT	2014	P. TCCB	
5	H 2.5.2.3	LLKH nhân sự của Phòng có đề tài nghiên cứu khoa học.	2014	Phòng KTĐBCL Phòng TCCB	
6	H 2.5.2.4	Danh sách nhân sự của Phòng có tham gia các lớp tập huấn về nghiên cứu khoa học của dự án UPNT03.	2014	Ban điều phối CT CUI 2008-2013	
7	H 2.5.2.5	LLKH nhân sự của Phòng đã tốt nghiệp YDK từ trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch hoặc từ trường ĐH khác với chuyên ngành quản lý.	2014	Phòng KTĐBCL Phòng TCCB	
8	H 2.5.2.6	Danh sách nhân sự thuộc phòng và nhân sự hỗ trợ công tác kiểm định chất lượng tham dự tập huấn về tự đánh giá trường đại học.	2014	Phòng KTĐBCL P. TCCB	

DANH MỤC MINH CHỨNG 2.6

TT	Mã minh	Tên minh chứng	Số/ngày tháng	Nơi phát hành	Ghi chú
----	---------	----------------	---------------	---------------	---------

	chứng		ban hành		
1	H 2.6.1.1	Kế hoạch phát triển nhân lực của trường ĐHYK PNT (2015–2020)	03/2015	P. TCCB	
2	H 2.6.1.2	Chiến lược phát triển cơ sở vật chất của trường ĐHYK PNT (2013–2018)	07/2013	BGH, Ban Dự án	
3	H 2.6.1.3	Văn bản về định hướng phát triển của trường (trong Kỳ yếu 25 năm)	07/5/2014	Thư viện	
4	H 2.6.1.4	Phát biểu về sứ mạng của trường trong "Kỷ yếu 25 năm thành lập ĐHYK PNT"	07/5/2014	Thư viện	
5	H 2.6.2.1	Sổ tay theo dõi tiến độ dự án xây dựng Khu Nghiên cứu thí nghiệm chuyên sâu”	2015	Ban dự án	
6	H 2.6.2.2	Báo cáo thực hiện kế hoạch phát triển nhân lực của trường ĐHYK PNT (2015–2020) trong 06 tháng đầu năm 2015	8/2015	P. TCCB	

DANH MỤC MINH CHỨNG 2.7

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 2.7.1.1-	Báo cáo tình hình nhân lực trường ĐHYK PNT năm 2014	12/2014	P. TCCB	
2	H 2.7.1.2-	Báo cáo tài chính trường ĐHYK PNT năm 2014	11/2014	P. TCKT	
3	H 2.7.1.3-	Báo cáo tình hình triển khai các dự án năm 2014	/122014	Ban QLDA	
4	H 2.7.1.4	Báo cáo tuyển sinh đại học của trường ĐHYK PNT năm 2014	11/2014	P. QLĐT	
5	H 2.7.1.5	Báo cáo và danh sách tốt nghiệp Sau đại học của trường ĐHYK PNT năm 2014	11/2014	P. SDH	
6	H 2.7.2.1	Quy định về tổ chức hoạt động công tác văn thư trường ĐHYK PNT	Ban hành kèm theo Quyết định số 1700/QĐ-ĐHYK PNT ngày 12 tháng 9 năm 2012	BGH; P. HCQT	
7	H 2.7.2.2	Báo cáo thực hiện quy định về tổ chức hoạt động công tác văn thư năm 2014	12/2014	P. HCQT	

DANH MỤC MINH CHỨNG 3.1

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H. 3.1.1.1	Luật Giáo Dục	số 38/2005/QH11 ngày 14/6/2005	Quốc Hội nước CHXHCN Việt Nam	
2	H.3.1.1.2	Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo Dục	số 44/2009/QH12 ngày 25/11/2009	Quốc Hội nước CHXHCN Việt Nam	
3	H. 3.1.1.3	Thông tư Ban hành Bộ chương trình khung giáo dục đại học khối ngành Khoa học Sức khỏe, trình độ đại học	số 01/2012/ TT-BGDĐT	Bộ Giáo Dục Đào tạo	

4	H. 3.1.1.4	Chương trình đào tạo Y đa khoa	5/2012	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
5	H.3.1.1.5	Chương trình đào tạo CN Điều dưỡng	03/2010	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
6	H. 3.1.1.6	Chương trình đào tạo CN Xét nghiệm y học	02/2013	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
7	H.3.1.1.7	Chương trình đào tạo CN Kỹ thuật y học	02/2013	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
8	H. 3.1.1.8	Chương trình đào tạo CN Y tế công cộng	3/2015	BGH, P. QLĐT, Liên BM YHCĐ	
9	H 3.1.1.9	Chương trình đào tạo Bác sĩ Răng Hàm Mặt	3/2012	BGH, P. QLĐT, BM. Răng Hàm Mặt	
10	H.3.1.1.10	Chương trình đào tạo CN Khúc xạ nhãn khoa	2/2014	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
11	H. 3.1.2.1	Dự thảo Chương trình đào tạo CN Điều dưỡng	1/2010	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
12	H.3.1.2.2	Dự thảo Chương trình đào tạo CN Xét nghiệm y học	1/2013	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
13	H. 3.1.2.2	Dự thảo Chương trình đào tạo CN Kỹ thuật y học	1/2013	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
14	H.3.1.2.4	Dự thảo Chương trình đào tạo CN Y tế công cộng	1/2015	BGH, P. QLĐT, Liên BM YHCĐ	
15	H. 3.1.2.5	Dự thảo Chương trình đào tạo CN Khúc xạ nhãn khoa Dự thảo	10/2013	BGH, P. QLĐT, BM . Mắt	
16	H. 3.1.3.1	Quyết định và danh sách HĐ KH- ĐT trường ĐHYK PNT	3059/QĐ/TĐHYKPNT ngày 18/12/2013	P. TCCB	
17	H.3.1.3.2	Biên bản họp HĐ KH-ĐT	11/3/2015 – Kế hoạch thi Tốt nghiệp 24/6/2015 – Thay đổi về TTLS của Y 2 và Y 5	HĐ KH-ĐT, P. QLĐT	

DANH MỤC MINH CHỨNG 3.2

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 3.2.1.1	Chương trình đào tạo Y đa khoa hệ chính qui	5/2012	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
2	H 3.2.1.2	Chương trình đào tạo CN Điều dưỡng hệ chính qui	3/2010	BGH, P. QLĐT, Khoa	

				ĐD-KTYH	
3	H 3.2.1.3	Chương trình đào tạo CN Xét nghiệm y học hệ chính qui	2/2013	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
4	H 3.2.1.4	Chương trình đào tạo CN Kỹ thuật y học hệ chính qui	2/2013	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
5	H 3.2.1.5	Chương trình đào tạo CN Khúc xạ nhãn khoa hệ chính qui	2/2014	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
6	H 3.2.1.6	Chương trình đào tạo Y đa khoa hệ liên thông	1/1999	BGH, P. QLĐT	
7	H 3.2.1.7	Chương trình đào tạo CN Điều dưỡng hệ VLVH	4/2011	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
8	H 3.2.1.8	Chương trình đào tạo Bác sĩ Răng Hàm Mặt	3/2015	BGH, P. QLĐT, BM. Răng Hàm Mặt	
9	H 3.2.2.1	QĐ 22/2011/QĐ-UBND về ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ IX về Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011 - 2015.	14/5/2011	UBND TP. HCM	
10	H 3.2.2.2	Chương trình đào tạo BSDK liên kết với ĐH Mainz	01/2013	BGH, P. QLĐT, Khoa Y Việt-Đức	
	H 3.2.2.3	Chương trình đào tạo CNKX Nhãn khoa liên kết với Viện Thị giác Brien Holden	02/2014	BGH, P. QLĐT, BM. Mắt	
11	H 3.2.2.4	Báo cáo phân tích các phản hồi, đánh giá của người học về chương trình, phương pháp dạy-học, phương pháp đánh giá	8/2010	Đơn vị SPYH	

DANH MỤC MINH CHỨNG 3.3

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 3.3.1.1	Chương trình đào tạo Y đa khoa hệ chính qui	5/2012	BGH, P. QLĐT	
2	H 3.3.1.2	Chương trình đào tạo Y đa khoa liên thông hệ chính qui (04 năm)	1/1999	BGH, P. QLĐT	
3	H 3.3.1.3	Chương trình đào tạo CN Điều dưỡng hệ chính qui	3/2010	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
4	H 3.3.1.4	Chương trình đào tạo CN Xét nghiệm y học hệ chính qui	2/2013	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
5	H 3.3.1.5	Chương trình đào tạo CN Kỹ thuật y học hệ chính qui	2/2013	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
6	H 3.3.1.6	Chương trình đào tạo CN Khúc xạ nhãn khoa hệ chính qui	2/2014	BGH, P. QLĐT, BM Mắt	

7	H 3.3.1.7	Chương trình đào tạo CN Y tế công cộng	3/2015	BGH, P. QLĐT, Liên BM YHCĐ	
8	H 3.3.1.8	Chương trình đào tạo CN Điều dưỡng hệ VLVH	4/2011	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
9	H 3.1.1.9	Chương trình đào tạo Bác sĩ Răng Hàm Mặt	3/2015	BGH, P. QLĐT, BM. Răng Hàm Mặt	
9	H 3.3.1.10	Luật Giáo Dục	số 38/2005/QH11 ngày 14/6/2005	Quốc Hội nước CHXHCN Việt Nam	
10	H 3.3.1.11	Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo Dục	số 44/2009/QH12 ngày 25/11/2009	Quốc Hội nước CHXHCN Việt Nam	
11	H 3.3.1.12	Thông tư Ban hành Bộ chương trình khung giáo dục đại học khối ngành Khoa học Sức khỏe, trình độ đại học	số 01/2012/ TT-BGDĐT	Bộ Giáo Dục Đào tạo	
12	H 3.3.2.1	Chuẩn đầu ra của BSĐK tại trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch	2009	Trang web của trường	
13	H 3.3.2.2	Kiến thức – Thái độ - Kỹ năng cần đạt khi tốt nghiệp bác sĩ đa khoa	2006	Bộ Y Tế	
14	H 3.3.2.3	Khung khả năng nghề nghiệp của Bác sĩ Canada (CANMED's)	2005	P. KT & KĐCLĐT	
15	H 3.3.2.4	Chuẩn đầu ra CN ĐD hệ chính qui – ĐHYD Thái Nguyên		Trang web: http://www.tnmc.edu.vn/webdhyd/index.php?language=vi&nv=news&op=Chuan-dau-ra	
16	H 3.3.2.5	Chuẩn đầu ra trình độ đại học của trường ĐHYD Huế		Trang web: http://www.huemed-univ.edu.vn/?cat_id=154	

DANH MỤC MINH CHỨNG 3.4

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 3.4.1.1	Chương trình đào tạo Y đa khoa hệ chính qui	5/2012	BGH, P. QLĐT,	
2	H 3.4.1.2	Chương trình đào tạo Y đa khoa liên thông hệ chính qui (04 năm)	1/1999		
3	H 3.4.1.3	Chương trình đào tạo CN Điều dưỡng hệ chính qui	3/2010	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
4	H 3.4.1.4	Chương trình đào tạo CN Xét nghiệm y học hệ chính qui	2/2013	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
5	H 3.4.1.5	Chương trình đào tạo CN Kỹ thuật y học hệ chính qui	2/2013	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
6	H 3.4.1.6	Chương trình đào tạo CN Khúc xạ nhãn khoa hệ chính qui	2/2014	BGH, P. QLĐT, Khoa	

				ĐD-KTYH	
7	H 3.4.1.7	Chương trình đào tạo CN Y tế công cộng	3/2015	BGH, P. QLĐT, BM SKCĐ	
8	H 3.4.1.8	Chương trình đào tạo BS Răng Hàm Mặt	3/2015	BGH, P. QLĐT, BM. RHM	
8	H 3.4.1.8	Chương trình đào tạo CN Điều dưỡng hệ VLVH	4/2011	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
9	H 3.4.2.1	Biên bản họp với đại diện SV học kỳ 1 năm học 2014 – 2015	9/2014	P. QLĐT, P. CT SVHS	
10	H 3.4.2.2	Biên bản họp với đại diện SV học kỳ 2 năm học 2014 – 2015	3/2015	P. QLĐT, P. CT SVHS	
11	H 3.4.3.3	Biên bản họp Giao ban chuyên môn tháng 6/2015	6/2015	P. QLĐT	
12	H 3.4.2.4	Biên bản họp Giao ban chuyên môn tháng 6/2015	6/2015	P. QLĐT	
13	H 3.4.2.5	Biên bản họp về Thực hành môn Triệu chứng học Y 2 giữa Khoa ĐD-KTYH và BM. Nội, BM. Ngoại	9/2015	P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
14	H 3.4.2.6	Biên bản họp HĐ KH-ĐT trường ĐHYK PNT tháng 8/2015	8/2015	BGH, P. QLĐT	

DANH MỤC MINH CHỨNG 3.5

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 3.5.1.1	Chương trình đào tạo Y đa khoa hệ liên thông	01/1999	BGH, P. QLĐT	
2	H 3.5.1.2	Chương trình đào tạo CN Điều dưỡng hệ VLVH	4/2011	BGH, P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	
3	H 3.5.1.3	Quy định đào tạo liên thông trình độ cao đẳng, đại học	Thông tư số 55/2012/TT-BGDĐT ngày 25/12/2012	Bộ GD-ĐT	
4	H 3.5.1.4	Thông báo tuyển sinh hệ liên thông ngành y đa khoa năm học 2015–2016	5/2015	Website trường	
5	H 3.5.1.5	Thông báo tuyển sinh hệ VLVH ngành điều dưỡng năm học 2015–2016	5/2015	Website trường	

DANH MỤC MINH CHỨNG 4.1

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 4.1.1.1	Công văn của Bộ GD-ĐT v/v Đào tạo bác sĩ chuyên tu tại TTĐT-BDCBYT TP. HCM	7246/KHTC Bộ GD-ĐT ngày 09/8/1999	P. QLĐT; Kỷ yếu tốt nghiệp các khoá YLT	
2	H 4.1.1.2	Công văn của Bộ Y tế v/v Đào tạo BSCTYTCS	6641/YT-K2ĐT Bộ Y tế ngày 20/9/1999	P. QLĐT; Kỷ yếu tốt nghiệp các khoá YLT	
3	H 4.1.1.3	Chương trình đào tạo CN Điều Dưỡng VLVH	4/2011	P. QLĐT, Khoa ĐD-	

				KTYH	
4	H 4.1.2.1	Chương trình đào tạo Siêu âm tổng quát 2014	1/2014	P. QLĐT	
5	H 4.1.2.2	Báo cáo về phát triển hợp tác quốc tế	Kỷ yếu Kỷ niệm 25 năm thành lập ĐHYK PNT (2014)	Thư viện	
6	H 4.1.2.3	Thông tin tuyển sinh các khoá ngắn hạn	2015	Trang web ĐHYK PNT	

DANH MỤC MINH CHỨNG 4.2

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 4.2.1.1	Đề cương chi tiết các môn học thuộc chương trình đào tạo Bác sĩ y khoa chính qui (06 năm)	9/2014	P. QLĐT	
2	H 4.2.1.2	Đề cương chi tiết các môn học thuộc chương trình đào tạo Bác sĩ y khoa liên thông hệ chính qui (04 năm)	9/2014	P. QLĐT	
3	H 4.2.1.3	Đề cương chi tiết các môn học thuộc chương trình đào tạo Cử nhân Điều dưỡng chính qui (04 năm)	9/2014	P. QLĐT	
4	H 4.2.1.4	Qui chế đào tạo đại học hệ chính qui và hệ liên liên thông hình thức chính qui	Ban hành kèm theo Quyết định số 684/QĐ-ĐHYK PNT Ngày 26 tháng 4 năm 2012	P. HCQT; P. QLĐT	
5	H 4.2.1.5	Bảng điểm các lớp Học kỳ I, toàn năm năm học 2014–2015	01/2015	P. QLĐT	
6	H 4.2.2.1	Tài liệu hội thảo chuyển đổi đào tạo Cử nhân Điều Dưỡng theo hệ thống tín chỉ	3/2015	Khoa ĐD-KTYH	
7	H 4.2.2.2	Kế hoạch đào tạo Cử nhân Điều Dưỡng theo hệ thống tín chỉ	3/2015	Khoa ĐD-KTYH	
8	H 4.2.2.3	Biên bản họp HĐ Khoa học –Đào tạo	8/2015	P. QLĐT	
9	H 4.2.2.4	Kế hoạch đào tạo Cử nhân Điều Dưỡng theo hệ thống tín chỉ năm học 2015–2016	10/2015	Khoa ĐD-KTYH; P. QLĐT	

DANH MỤC MINH CHỨNG 4.3

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 4.3.1.1	Báo cáo khảo sát tình hình dạy–học các học phần Nội khoa năm 2, 3, 5, 6	8/2011	Đơn vị SPYH	
2	H 4.2.1.2	Báo cáo khảo sát tình hình dạy–học các học phần Ngoại khoa năm 2, 3, 6	8/2011	Đơn vị SPYH	
3	H 4.3.1.3	Báo cáo khảo sát tình hình dạy–học các học phần Sản-Phụ khoa năm	7/2012	Đơn vị SPYH	

		4, 5, 6			
4	H 4.3.1.4	Báo cáo khảo sát tình hình dạy–học các học phần Nhi khoa năm 4, 5, 6	7/2012	Đơn vị SPYH	
5	H 4.3.1.5	Kế hoạch đánh giá hoạt động dạy–học trường ĐHYK PNT (2016–2018)	3/2015	P. KT & ĐBCLĐT; P. QLĐT; P. TCCB. P. QLTHLS	
6	H 4.3.1.6	Biên bản họp lần 1 xem xét Kế hoạch đánh giá hoạt động dạy–học trường ĐHYK PNT (2016–2018)	11/2015	P. KT & ĐBCLĐT; P. QLĐT; P. TCCB. P. QLTHLS	
7	H 4.3.2.1	Dự án UPNT-01 (Chương trình hợp tác Việt-Bỉ 2008-2013)	6/2008	Ban Điều phối CT Hợp tác Việt-Bỉ; Ban Chủ nhiệm UPNT-01	
8	H 4.3.2.2	Dự án R1 (Chương trình Phasing-out – hợp tác Việt-Bỉ 214-2016)	5/2014	Ban Điều phối CT Hợp tác Việt-Bỉ; Ban Chủ nhiệm R1	
9	H 4.3.2.3	Báo cáo tập huấn về “Problem-Solving Methods”	11/2012	Ban Chủ nhiệm UPNT-01	
10	H 4.3.2.4	Báo cáo tập huấn về “Phương pháp đánh giá đào tạo”	8/2015	Ban Chủ nhiệm R1	
11	H 4.3.2.5	Báo cáo triển khai thi MCQ trên máy tính 06 tháng đầu năm 2015	7/2015	P. KT & ĐBCLĐT	

DANH MỤC MINH CHỨNG 4.4

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 4.4.1.1	Đề cương chi tiết các môn học (Chương trình đào tạo bác sĩ y khoa hệ chính qui)	2013	P. QLĐT	
2	H 4.4.1.2	Đề cương chi tiết các môn học (Chương trình đào tạo cử nhân điều dưỡng hệ chính qui)	2013	P. QLĐT; Khoa ĐD-KTYH	
3	H 4.4.1.3	Quy trình chuẩn bị và/hoặc in ấn đề thi	08/11/2013	P. QLĐT	
4	H 4.4.1.4	Quy trình chấm thi	08/11/2013	P. QLĐT	
5	H 4.4.2.1	Dự án thành lập Trung tâm thực hành Tiền lâm sàng và Bệnh viện mô phỏng (thuộc ĐHYK PNT)	12/2014	Ban QLDA; Khoa ĐD-KTYH	
6	H 4.4.2.2	Dự án mua sắm trang thiết bị cho Trung tâm thực hành Tiền lâm sàng và Bệnh viện mô phỏng năm 2015	4/2015	Ban QLDA; Khoa ĐD-KTYH	

DANH MỤC MINH CHỨNG 4.5

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 4.5.1.1	Bảng điểm thi cuối học phần (các môn học) năm học 2014–2015	8/2015	P. QLĐT	
2	H 4.5.1.2	Files bảng điểm thi cuối học phần (các môn học) năm học 2014–2015	8/2015	P. QLĐT	
3	H 4.5.1.3	Kế hoạch đưa hệ thống phần mềm EMIS vào sử dụng – Bộ phận Quản lý đào tạo	12/12/2014	P. QLĐT	
4	H 4.5.1.4	Phần mềm EMIS – ĐHYK Phạm Ngọc Thạch	2015	Ban CNTT	
5	H 4.5.2.1	Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân	Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT ngày 08/9/2015	P. QLĐT; P. HCQT	
6	H 4.5.2.2	Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân	Ban hành kèm theo Quyết định số 33/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/6/2007	Bộ GD-ĐT	
7	H 4.5.2.3	Sổ ký nhận bằng tốt nghiệp	2015	P. QLĐT	
8	H 4.5.2.4	Thông báo thời gian phát bằng tốt nghiệp các lớp (bảng thông báo)	01/2015	P. QLĐT	
9	H 4.5.2.5	Thông báo thời gian phát bằng tốt nghiệp các lớp (trang web)	2015	P. QLĐT; Ban CNTT	

DANH MỤC MINH CHỨNG 4.6

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 4.6.1.1	Qui định về tổ chức hoạt động công tác văn thư	Ban hành kèm theo Quyết định số 1700/QĐ-ĐHYNT ngày 12/9/2012	P. HCQT; P. QLĐT	
2	H 4.6.1.2	Danh sách tốt nghiệp lớp Y 2009 (theo thứ hạng)	8/2015	P. QLĐT	
3	H 4.6.1.3	Danh sách tốt nghiệp lớp Y 2009 (theo alphabet)	8/2015	P. QLĐT	
4	H 4.6.2.1	Danh sách nhiệm sở cho BSĐK tốt nghiệp từ ĐHYK PNT năm 2015	9/2015	Sở Y Tế TP. HCM	
5	H 4.6.2.2	Danh sách sinh viên được phân công nhiệm sở (theo thứ hạng tổng kết toàn khóa)	9/2015	P. TCCB; Sở Y Tế TP. HCM	

DANH MỤC MINH CHỨNG 5.1

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 5.1.1.1	Quy định của nhà trường về tuyển dụng và quản lý nhân sự	1447/QĐ- TĐHYKPNT Ngày 22/7/2015	P. TCCB	
2	H 5.1.1.2	Quyết định thành lập Hội Đồng tuyển dụng viên chức năm 2015	11/2014	P. TCCB	
3	H 5.1.1.3	Website của trường mục “Thông báo – Tuyển nhân sự”		P. TCCB	
4	H 5.1.2.1	Kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn cho giảng viên năm học 2014–2015	2/2014	P. TCCB	
5	H 5.1.2.2	Kế hoạch bồi dưỡng trình độ quản lý và chính trị cho GV- CBVC năm học 2014–2015	1/2014	P. TCCB	
6	H 5.1.2.3	Kế hoạch phát triểnphát triển của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch giai đoạn 2015 - 2020	10/2014	P. TCCB	
7	H 5.1.3.1	Đề án qui hoạch cán bộ quản lý của trường ĐHYK PNT (2013–2015 và 2015–2020)	2013	P. TCCB	
8	H 5.1.3.2	QĐ bổ nhiệm các Trưởng/Phó Phòng, Ban, Khoa, BM năm 2015	1/2015	P. TCCB	
9	H 5.1.4.1	Luật Viên Chức	15/11/2010	Quốc Hội nước CHXHCN Việt Nam	
10	H 5.1.4.2	Nghị định của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức	29/2012 NĐ- CP; 12/04/2012	Chính Phủ nước CHXHCN Việt Nam	

DANH MỤC MINH CHỨNG 5.2

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 5.2.1.1	Website nội bộ mục “Giao ban tuần”	Năm 2015	Ban CNTT	
2	H 5.2.1.2	Biên bản giao ban tuần qua email	Năm 2015	P. HCQT	
3	H 5.2.1.3	Giấy mời giao ban chuyên môn qua email	Năm 2015	P. HCQT	
4	H 5.2.1.4	Biên bản giao ban chuyên môn tháng	Năm 2015	P. QLĐT	
5	H 5.2.2.1	Nghị quyết HN CBVC năm 2014	26/12/2014	BGH, Công Đoàn	
6	H 5.2.2.2	QĐ và Qui chế chi tiêu nội bộ năm 2015	5221/QĐ TĐHYKPNT 31/12/2014	BGH, P. TCKT	
7	H 5.2.2.3	QĐ và Qui chế dân chủ cơ sở năm 2015	5159/QĐ TĐHYKPNT 30/12/2014	Đảng Ủy, BGH, Công Đoàn	
8	H 5.2.2.4	Báo cáo của Thanh tra nhân dân	Tháng7/2015	Công Đoàn	
9	H 5.2.3.1	Hộp thư góp ý	2015	Đảng Ủy, BGH	
10	H 5.2.3.2	Thông báo về đường dây nóng Trường ĐHYKPNT	2015	P. HCQT	

DANH MỤC MINH CHỨNG 5.3

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
	H 5.1.1.1	(Xem Danh mục MC 51)			
1	H 5.3.1.1	Nghị định Quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010 – 2011 đến năm học 2014 - 2015	49/2010/NĐ-CP	Chính phủ	
2	H 5.3.1.2	Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2014	Tháng 01/2014	BGH, P. TCKT	
3	H 5.3.1.3	Danh sách viên chức đang theo học các lớp trong nước	Tháng 6/2015	P.TCCB	
4	H 5.3.1.4	Danh sách viên chức đang theo học các lớp ở nước ngoài	Tháng 6/2015	P. TCCB	
5	H 5.3.1.5	Báo cáo nhân sự năm học 2014–2015	Tháng 9/2015	P. TCCB	

DANH MỤC MINH CHỨNG 5.4

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 5.4.1.1	Danh sách cán bộ lãnh đạo cơ hữu của trường	Tháng 6/2015	P. TCCB	
2	H 5.4.1.2	Lý lịch 2C của cán bộ quản lý của trường	10/12/2014	P. TCCB	
3	H 5.4.1.3	Lý lịch khoa học của cán bộ quản lý và giảng viên của trường	10/12/2014	P. TCCB	
4	H 5.4.2.1	Tự đánh giá cá nhân + đánh giá của đơn vị+ đánh giá của BGH (Đánh giá CBVC năm 2014 của trường)	1032/TĐHYKPNT-TCCB 1/4/2014	P. TCCB	
5	H 5.4.2.2	Thông kê đánh giá CBVC năm 2014 của trường	4/2014	P. TCCB	
6	H 5.4.2.3	Các QĐ khen thưởng tập thể và cá nhân năm 2014 của trường	2014	Thủ Tướng, UBND TP HCM và BGH	
7	H 5.4.2.4	Kết quả Thi đua năm 2014 của trường	10/2014	P. TCCB, Ban Thi đua	

DANH MỤC MINH CHỨNG 5.5

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 5.5.1.1	Báo cáo thống kê trình độ giảng viên	297/TĐHYKPNT-QLĐT ngày 02/2/2015	P.QLĐT	
2	H 5.5.1.2	Báo cáo sĩ số hệ đại học và cao đẳng năm 2014–2015	11/2014	P. QLĐT	
3	H 5.5.1.3	Báo cáo sĩ số hệ sau đại học năm 2014–2015	12/2014	P. SDH	
4	H 5.5.1.4	Thông kê số lượng và danh sách giảng viên có tham gia, đăng ký đề tài NCKH năm 2014, 2015	12/2014, 12/2015	P. NCKH	
5	H 5.5.2.1	Báo cáo xác định chỉ tiêu tuyển sinh đại học năm 2015	12/2014	BGH, P. QLĐT	
6	H 5.5.2.2	Thông tư Quy định về việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh	09/VBHN-BGDĐT	Bộ GDĐT	

	trình độ tiến sĩ, thạc sĩ, đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp (Văn bản hợp nhất).	ngày 07/3/2014		
--	---	----------------	--	--

DANH MỤC MINH CHỨNG 5.6

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 5.5.1.1	(Xem Danh mục minh chứng 5.5: Báo cáo thống kê trình độ giảng viên)			
2	H 5.4.1.3	(Xem Danh mục minh chứng 5.4: Lý lịch khoa học của cán bộ quản lý và giảng viên của trường)			
3	H 5.6.1.1	Luật Giáo Dục	Số 38/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005	Quốc Hội nước CHXHCN Việt Nam	

DANH MỤC MINH CHỨNG 5.7

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 5.7.1.1	Kế hoạch phát triển nhân lực trường ĐHYK PNT 2015–2020	9/2014	BGH, P. TCCB	
2	H.5.7.1.2	Thống kê phân loại giảng viên cơ hữu theo trình độ, giới tính và tuổi.	7/2015	P. TCCB	
3	H 5.7.2.1	Thống kê phân loại giảng viên cơ hữu theo thâm niên công tác	7/2015	P. TCCB	
4	H 5.7.2.2	Lý lịch khoa học của giảng viên cơ hữu	2014	P. TCCB	

DANH MỤC MINH CHỨNG 5.8

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H.5.8.1.1	Danh sách cán bộ nhân viên và kỹ thuật viên năm 2014	11/12/2014	P.TCCB	
2	H 5.8.1.2	Hồ sơ lý lịch của KTV, nhân viên	2014	P. TCCB	
3	H 5.8.1.3	Bảng mô tả công việc của KTV và Nhân viên	2014	P. TCCB	
4	H 5.8.1.4	Tự đánh giá KTV và Nhân viên và đánh giá của đơn vị năm 2014	2014	P. TCCB	
5	H 5.8.1.5	Kết quả Bình bầu thi đua năm 2014	2015	Ban Thi đua, P. TCCB	
6	H 5.8.2.1	Nghị quyết Đại hội CBVC năm 2014	2014	P. TCCB, Công Đoàn	
	H.5.8.2.2	Quy chế chi tiêu nội năm 2014	3221/QĐ-TĐHYKPNT ngày 31/12/2014	P.TCKT	
8	H.5.8.2.3	Kế hoạch của Sở Nội Vụ theo báo cáo số 46/BC-SNV	46/BC-SNV ngày 07/01/2015	P.HCQT	

DANH MỤC MINH CHỨNG 6.1

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 6.1.1.1	Lịch sinh hoạt đầu khóa năm học 2014 - 2015	8/2014	P. QLĐT	
2	H 6.1.1.2	Danh mục học phần (các lớp) năm học 2014 - 2015	8/2014	P. QLĐT	
3	H 6.1.1.3	Qui chế đào tạo đại học hệ chính qui và hệ liên liên thông hình thức chính qui	Ban hành kèm theo Quyết định số 25/2006/QĐ-BGDĐT ngày 26/6/2006	Bộ GD-ĐT	
4	H 6.1.1.4	Qui chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính qui	2011	P. QLĐT, Khoa ĐD-KTYH	

DANH MỤC MINH CHỨNG 6.2

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 6.2.1.1	Nghị định Chính Phủ ban hành về chế độ chính sách xã hội theo qui định.	Số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/05/2010	Chính phủ	
2	H 6.2.1.2	Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV	Ban hành kèm theo Quyết định số 60/2007/QĐ-BGDĐT ngày 16/10/2007	Bộ GD-ĐT	
3	H 6.2.1.3	Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính qui	Ban hành kèm theo Quyết định số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12/8/2015	Bộ GD-ĐT	
4	H 6.2.1.4	Văn bản Hợp nhất (Quyết định số 44/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 và Thông tư số 31/2013/TT-BGDĐT ngày 01/8/2013 của Bộ GD-ĐT)	Ban hành kèm theo Quyết định số 28/VBHN-BGDĐT ngày 31/12/2014	Bộ GD-ĐT	
5	H 6.2.1.5	Quyết định xét học bổng khuyến khích học tập và danh sách đính kèm dựa trên kết quả học tập theo từng học kỳ có thời hạn qui định.	2014	P. CT HSSV	
6	H 6.2.1.6	Quyết định xét học bổng khuyến khích học tập và danh sách đính kèm dựa trên kết quả học tập theo từng học kỳ có thời hạn qui định.	2014	Trang web của trường	
7	H 6.2.1.7	Văn bản thông báo xét chế độ chính, miễn giảm học phí thuộc diện chính sách có mẫu đính kèm	Ngày 06/11/2014	P. CT HSSV	
8	H 6.2.1.8	Quyết định xét chế độ chính sách. miễn giảm học phí thuộc diện chính sách và danh sách chính thức kèm theo	Số 4855/ QĐ-TĐHYKPNT	P. CT HSSV	

			ngày 15/12/2014		
9	H 6.2.2.1	Thông báo khám sức khỏe nhập học năm 2015	9/2015	Trạm Y tế	
10	H 6.2.2.2	Thông báo khám sức khỏe tốt nghiệp năm 2015	9/2015	Trạm Y tế	
11	H 6.2.2.3	Sổ sức khỏe SVHS	2015	Trạm Y tế	
12	H 6.2.2.4	Thông báo mua Bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn cho SVHS	8/2015	Trạm Y tế	
13	H 6.2.3.1	Sơ đồ khu B	2014	P. HCQT	
14	H 6.2.3.2	Kế hoạch hoạt động Đoàn TNCS và Hội SV năm 2015	01/2015	Đoàn TNCS; Hội Sinh viên	
15	H 6.2.3.3	Hợp đồng thuê mượn bảo vệ chuyên nghiệp năm 2015	01/2015	P. HCQT	
16	H 6.2.3.4	Giấy công nhận nhà trường đạt tiêu chuẩn “An toàn về ANTT” năm 2014	01/2015	Công An TP. HCM	
17	H 6.2.3.5	Quy định về trường đạt tiêu chuẩn “An toàn toàn về an ninh, trật tự”	Thông tư số 23/2012/TT-BCA ngày 27/4/2012	Bộ Công An	

DANH MỤC MINH CHỨNG 6.3

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 6.3.1.1	Phương hướng nhiệm vụ của Đảng bộ trường giai đoạn 2010 – 2015	2010	VP. Đảng uỷ trường	
2	H 6.3.1.2	Phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ của Đảng bộ trường giai đoạn 2010 – 2015	2015	VP. Đảng uỷ trường	
3	H 6.3.1.3	Chương trình công tác đoàn và phong trào thanh niên nhiệm kỳ X (2014 - 2017)	2014	Đoàn TNCS trường	
4	H 6.3.1.4	Chương trình công tác đoàn và phong trào thanh niên năm học 2014 - 2015	9/2014	Đoàn TNCS trường	
5	H 6.3.1.5	Đăng ký thực hiện chương trình Rèn luyện đoàn viên năm học 2014 – 2015	9/2014	Đoàn TNCS trường	
6	H 6.3.2.1	Báo cáo tổng kết hoạt động công tác Đoàn và phong trào Thanh niên nhiệm kỳ IX (2012 - 2014)	6/2014	Đoàn TNCS trường	
7	H 6.3.2.2	Báo cáo tổng kết hoạt động công tác Đoàn và phong trào Thanh niên năm học 2013 - 2014	5/2014	Đoàn TNCS trường	
8	H 6.3.2.3	Bảng điểm rèn luyện năm học học kỳ 1, năm học 2014 - 2015	2014	P. CT SVHS; Đoàn TNCS	

DANH MỤC MINH CHỨNG 6.4

TT	Mã minh	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban	Nơi phát hành	Ghi
----	---------	----------------	-------------------	---------------	-----

	chứng		hành		chú
1	H 6.4.1.1	Phương hướng nhiệm vụ của Đảng bộ trường giai đoạn 2010 – 2015	2010	VP. Đảng uỷ trường	
2	H 6.4.1.2	Phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ của Đảng bộ trường giai đoạn 2010 – 2015	2015	VP. Đảng uỷ trường	
3	H 6.4.1.3	Chương trình công tác đoàn và phong trào thanh niên nhiệm kỳ X (2014 - 2017)	2014	Đoàn TNCS trường	
4	H 6.4.1.4	Chương trình công tác đoàn và phong trào thanh niên năm học 2014 - 2015	9/2014	Đoàn TNCS trường	
5	H 6.4.2.1	Đăng ký thực hiện chương trình Rèn luyện đoàn viên năm học 2014 – 2015	9/2014	Đoàn TNCS trường	
6	H 6.4.2.2	Báo cáo tổng kết hoạt động công tác Đoàn và phong trào Thanh niên nhiệm kỳ IX (2012 - 2014)	6/2014	Đoàn TNCS trường	
7	H 6.4.2.3	Báo cáo tổng kết hoạt động công tác Đoàn và phong trào Thanh niên năm học 2013 - 2014	5/2014	Đoàn TNCS trường	
8	H 6.4.2.4	Bảng điểm rèn luyện học kỳ 1, năm học 2014 - 2015	3/2015	P. CT SVHS; Đoàn TNCS trường	
9	H 6.4.2.5	Quyết định công nhận đoàn viên ưu tú năm học 2013 – 2014 (đính kèm danh sách)	9/2014	Đoàn TNCS trường	
10	H 6.4.2.6	Thống kê số lượng đảng viên học sinh sinh viên được phát triển do Đoàn Thanh niên giới thiệu năm 2014	3/2015	Đoàn TNCS trường	

DANH MỤC MINH CHỨNG 6.5

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 6.5.1.1	Bảng phân công quản gia phục vụ các phòng học	01/2014	P. HCQT	
2	H 6.5.1.2	Thông báo, quy định về sử dụng phòng học, máy lạnh, thang máy, trang thiết bị dạy-học (trong phòng học) cho sinh viên	02/2014	P. HCQT	
3	H 6.5.1.3	Qui định sử dụng thư viện (đối với sinh viên)	3/2014	Thư viện	
4	H 6.5.1.4	Qui định sử dụng P. Thực hành Tiền lâm sàng cho sinh viên	/52014	Khoa ĐD-KTYH	
5	H 6.5.1.5	Qui định sử dụng khu tự học cho sinh viên	3/2014	Khoa ĐD-KTYH	
6	H 6.5.2.1	Hợp đồng canteen năm 2015	01/2015	P. HCQT	
7	H 6.5.2.2	Hợp đồng thư quán Khu A và Khu B năm 2015	01/2015	P. HCQT	
8	H 6.5.2.3	Quyết định thành lập, quy chế hoạt động CLB Bóng bàn, CLB Cờ, CLB tiếng Anh, CLB Cầu Vai Xanh	2014	Đoàn TNCS trường	
8	H 6.4.2.4	Quyết định công nhận đoàn viên ưu tú năm học 2013 – 2014 (đính kèm danh sách)	9/2014	Đoàn TNCS trường	
9	H 6.4.2.5	Thống kê số lượng đảng viên học sinh sinh viên được phát triển	3/2015	Đoàn TNCS trường	

		do Đoàn Thanh niên giới thiệu năm 2014			
--	--	--	--	--	--

DANH MỤC MINH CHỨNG 6.6

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 6.6.1.1	Phương hướng nhiệm vụ của Đảng bộ trường giai đoạn 2010 – 2015	3/2010	VP. Đảng uỷ trường	
2	H 6.6.1.2	Phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ của Đảng bộ trường giai đoạn 2015 – 2020	02/2015	VP. Đảng uỷ trường	
3	H 6.6.1.3	Giáo trình Y Đức	8/2014	BM. Y Đức – KHHV	
4	H 6.6.1.4	Chương trình sinh hoạt Thầy thuốc Trẻ năm 2015	01/2015	BM. Y Đức – KHHV; Đoàn TNCS trường	
5	H 6.6.2.1	Lịch tham dự “Tuần sinh hoạt công dân-HSSV” năm học 2014-2015 cho các khối lớp	8/2014	P. CT HSSV	
6	H 6.6.2.2	Lịch tham dự “Tuần sinh hoạt công dân-HSSV” năm học 2015-2016 cho các khối lớp	8/2015	P. CT HSSV	
7	H 6.6.2.3	Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân-HSSV” trong các trường ĐH, CĐ, TC năm học 2015-2016	Số 4146/BGDĐT-CTHSSV Ngày 14/8/2015	Bộ GD-ĐT	
8	H 6.6.2.4	Báo cáo tổng kết hoạt động công tác Đoàn và phong trào Thanh niên năm học 2014 – 2015	8/2015	Đoàn TNCS trường	
9	H 6.6.2.5	Báo cáo tình hình vi phạm, kỷ luật trong sinh viên năm học 2014–2015	8/2015	P. CT HSSV	

DANH MỤC MINH CHỨNG 6.7

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 6.7.1.1	Danh sách tốt nghiệp các khoá theo thứ hạng năm 2013, 2014, 2015	2013, 2014, 2015	P. QLĐT	
2	H 6.7.1.2	Danh sách nhiệm sở với số lượng nhu cầu nhân lực năm 2013, 2014, 2015	2013, 2014, 2015	P. TC Sở Y tế TP. HCM	
3	H 6.7.1.3	Thông báo về việc phân công nhiệm sở cho sinh viên tốt nghiệp năm học 2013, 2014, 2015	2013, 2014, 2015	P. QLĐT	
4	H 6.7.1.4	Danh sách tốt nghiệp đã nhận nhiệm sở năm 2013, 2014, 2015	2013, 2014, 2015	P. QLĐT; P. TCCB	

DANH MỤC MINH CHỨNG 6.8

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
----	---------------	----------------	------------------------	---------------	---------

1	H 6.8.1.1	Danh sách tốt nghiệp các khoá theo thứ hạng năm 2013, 2014, 2015	2013, 2014, 2015	P. QLĐT	
2	H 6.8.1.2	Danh sách nhiệm sở với số lượng nhu cầu nhân lực năm 2013, 2014, 2015	2013, 2014, 2015	P. TC Sở Y tế TP. HCM	
3	H 6.8.1.3	Thông báo về việc phân công nhiệm sở cho sinh viên tốt nghiệp năm học 2013, 2014, 2015	2013, 2014, 2015	P. QLĐT	
4	H 6.8.1.4	Danh sách tốt nghiệp đã nhận nhiệm sở năm 2013, 2014, 2015	2013, 2014, 2015	P. QLĐT; P. TCCB	

DANH MỤC MINH CHỨNG 7.1

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 7.1.1.1	Quyết định thành lập phòng NCKH Quyết định bổ nhiệm, phân công các chức danh của phòng NCKH kèm chức năng và nhiệm vụ	1903/QĐ-ĐHYKPNT ngày 25/11/2011 145/QĐ- TĐHYKPNT Ngày 15/01/2014	P.TCCB P.NCKH	
2	H 7.1.1.2	Qui chế tổ chức và hoạt động của hội đồng đạo đức trong nghiên cứu y sinh học cấp cơ sở	Ban hành theo Quyết định số 111/QĐ - BHYT ngày 11/01/2013	Bộ Y Tế	
3	H 7.1.1.3	Quyết định thành lập hội đồng đạo đức trong NCKH (trường ĐHYK PNT)	7/2014	P. TCCB; P.NCKH	
4	H 7.1.2.1	Quy trình xét duyệt/nghiệm thu các đề tài	3/2011	P.NCKH	
5	H 7.1.2.2	Danh sách các đề tài xét duyệt/nghiệm thu kèm theo biên bản xét duyệt/nghiệm thu và thanh lý đề tài năm 2014	02/2015	P. NCKH	
6	H 7.1.2.3	Kế hoạch tổ chức các hội nghị khoa học công nghệ cấp cơ sở hàng năm với nội dung và kinh phí cụ thể	2014, 2015	P. NCKH	
7	H 7.1.2.4	Kế hoạch tổ chức các hội nghị khoa học công nghệ tuổi trẻ cấp cơ sở mỗi 02 năm với nội dung và kinh phí cụ thể	2013, 2015	P. NCKH	
8	H 7.1.2.5	Kế hoạch tổ chức hội thảo tập huấn về PP. NCKH năm 2014, 2015	2014, 2015	P. NCKH; Dự án R2 (hợp tác Việt-Bỉ 2013-2016)	
9	H 7.1.2.6	Báo cáo tổng kết hoạt động khoa học công nghệ hàng năm	2013, 2014	P.NCKH	

DANH MỤC MINH CHỨNG 7.2

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
----	---------------	----------------	------------------------	---------------	---------

1	H 7.2.1.1	Quyết định thành lập phòng NCKH, quyết định bổ nhiệm, phân công các chức danh của phòng NCKH kèm chức năng và nhiệm vụ	Số 1903/QĐ-ĐHYKPNT ngày 25/11/2011; số 145/QĐ- TĐHYKPNT ngày 15/01/2014	P. TCCB P. NCKH	
2	H 7.2.1.2	Qui chế tổ chức và hoạt động của hội đồng đạo đức trong nghiên cứu y sinh học cấp cơ sở	Ban hành theo Quyết định số 111/QĐ - BYT ngày 11/01/2013	Bộ Y Tế	
3	H 7.2.1.3	Quyết định thành lập hội đồng đạo đức trong NCKH	7/2014	P. TCCB; P. NCKH	
4	H 7.2.2.1	Quy trình xét duyệt/nghiệm thu các đề tài	3/2011	P. NCKH	
5	H 7.2.2.2	Danh sách các đề tài xét duyệt/nghiệm thu kèm theo biên bản xét duyệt/nghiệm thu và thanh lý đề tài năm 2014	02/2015	P. NCKH	
6	H 7.2.2.3	Kế hoạch tổ chức các hội nghị khoa học công nghệ cấp cơ sở hàng năm với nội dung và kinh phí cụ thể	2014, 2015	P. NCKH	
7	H 7.2.2.4	Kế hoạch tổ chức các hội nghị khoa học công nghệ tuổi trẻ cấp cơ sở mỗi 02 năm với nội dung và kinh phí cụ thể	2013, 2015	P. NCKH	
8	H 7.2.2.5	Kế hoạch tổ chức hội thảo tập huấn về PP. NCKH năm 2014, 2015	2014, 2015	P. NCKH; Dự án R2 (hợp tác Việt-Bi 2013-2016)	
9	H 7.2.2.6	Báo cáo tổng kết hoạt động khoa học công nghệ hàng năm	2013, 2014	P.NCKH	

DANH MỤC MINH CHỨNG 7.3

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 7.3.1.1	Tạp chí Y học Thực Hành TP. HCM (số đặc biệt dành cho Hội nghị KHCN trường ĐHYK PNT)	2010–2015	P. NCKH	
2	H 7.3.1.2	Danh sách đề tài NCKH hợp tác với nước ngoài 2010–2015 đăng trên tạp chí y học quốc tế	2010–2015	P. NCKH; P. HTQT	
3	H 7.3.1.3	Danh sách đề tài NCKH hợp tác với nước ngoài 2010–2015 của BM. Mô Phôi-Di truyền	2010–2015	P. NCKH; P. HTQT	
4	H 7.3.1.4	Báo cáo tổng kết hoạt động khoa học công nghệ hàng năm	2013, 2014	P.NCKH	

DANH MỤC MINH CHỨNG 7.4

TT	Mã minh	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban	Nơi phát hành	Ghi chú
----	---------	----------------	-------------------	---------------	---------

	chứng		hành		
1	H 7.4.1.1	Danh sách đề tài NCKH hợp tác với nước ngoài 2010–2015 của BM. Mô Phôi-Di truyền	2010–2015	P. NCKH	
2	H 7.4.1.2	Danh sách đề tài NCKH của BS. Hồ Phạm Thục Lan (BM Nội Tổng quát) 2010–2015	2010–2015	PubMed	
3	H 7.4.1.3	Danh sách đề tài NCKH của PGS. TS Tăng Kim Hồng (BM DTHCB & DSH) 2010–2015	2010–2015	PubMed	
4	H 7.4.1.4	Báo cáo tổng kết hoạt động khoa học công nghệ hàng năm	2013, 2014	P.NCKH	

DANH MỤC MINH CHỨNG 7.6

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 7.6.1.1	Khảo sát nhận thức và thái độ nghề nghiệp của sinh viên hệ cử nhân Điều Dưỡng trường ĐHYKPNT (ThS. BS. Bùi Phan Quỳnh Phương)	11/2014	BM. Skillslab	
2	H 7.6.1.2	Khảo sát các yếu tố ảnh hưởng đến chất lượng thực tập lâm sàng của sinh viên Y trường ĐHYK PNT (ThS. BS. Đào Xuân Lãm)	12/2014	BM. Nội TQ	
3	H 7.6.1.3	Khảo sát mức độ hài lòng của sinh viên Y6 với việc thay đổi lịch học lý thuyết và lâm sàng tập trung (ThS. BS. Trần Thiện Ngọc Thảo)	8/2014	BM. Nhi	
4	H 7.6.1.4	Báo cáo tốt nghiệp Sau đại học năm 2014	11/2014	P. SDH	
5	H 7.6.2.1	Danh sách đề tài NCKH hợp tác với nước ngoài 2010–2015	2010–2015	P. NCKH; P. HTQT	

DANH MỤC MINH CHỨNG 7.7

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 7.7.1.1	Thông tư qui định chế độ làm việc đối với giảng viên	Số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31/12/2014	Bộ GD-ĐT	
2	H 7.7.1.2	Qui định về thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy và NCKH cho giảng viên (trường ĐHYK PNT)	Ban hành theo Quyết định số 111/QĐ - BYT ngày 11/01/2013	Bộ Y Tế	
3	H 7.7.2.1	Qui chế tổ chức và hoạt động của hội đồng đạo đức trong nghiên cứu y sinh học cấp cơ sở	Ban hành theo Quyết định số 111/QĐ - BYT ngày 11/01/2013	Bộ Y tế	
4	H 7.7.2.2	Quyết định thành lập hội đồng đạo đức trong NCKH (trường ĐHYK PNT)	7/2014	P. TCCB; P. NCKH	

5	H 7.7.3.1	Hợp đồng NCKH đề tài cấp cơ sở	2014	P. NCKH; P. TCKT	
---	-----------	--------------------------------	------	---------------------	--

DANH MỤC MINH CHỨNG 8.1

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 8.1.1.1	Điều lệ trường đại học ban hành theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ	Số 153/2003/QĐ-TTg ngày 30 tháng 7 năm 2003	Thủ Tướng Chính phủ	
2	H 8.1.1.2	Qui chế tổ chức và hoạt động của trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch ban hành kèm theo quyết định của Chủ tịch UBND TP. Hồ Chí Minh	5747/QĐ-UBND ngày 31/12/2008	UBND TP. HCM	
3	H 8.1.1.3	Quyết định thành lập Phòng Nghiên cứu khoa học – Hợp tác quốc tế	Số 279//QĐ-ĐHYPNT	P. TCCB	
4	H 8.1.1.4	Qui định về chức năng nhiệm vụ của các phòng, ban chức năng (ban hành kèm theo quyết định của Hiệu trưởng trường ĐHYK PNT)	Số 2665/QĐ-ĐHYPNT ngày 07/12/2012	P. TCCB	
5	H 8.1.1.5	Bộ phận HTQT của VP. Khoa ĐD-KTYH	2014	Trang web nhà trường	
6	H 8.1.1.6	Văn bản chấp thuận tổ chức HN quốc tế	2014	Sở TT-TT TP. HCM	
7	H 8.1.1.7	Thủ tục cấp thị thực, gia hạn chứng nhận, cấp thẻ tạm trú và thẻ thường trú cho người nước ngoài	2014	Trang web CA. TP. HCM, Phòng Quản Lý Xuất Nhập Cảnh	
8	H 8.1.1.8	Danh sách đăng ký tham dự lớp bồi dưỡng kiến thức về hội nhập quốc tế năm 2015	01/2015	P. HTQT	
9	H 8.1.2.1	Biên bản giao ban tuần	Hàng tuần	P. HCQT	
10	H 8.1.2.3	Biên bản họp nhóm nòng cốt (GP) CT. Phasing-outs trong hợp tác Việt-Bi	01/2015		
11	H 8.1.2.4	Biên bản họp Khoa Y Việt-Đức trong liên kết đào tạo với ĐH Mainz, CHLB Đức	30/1/2013	P. HTQT	
12	H 8.1.2.5	Biên bản họp về đào tạo QLYT với ĐH Rennes – CH Pháp	01/2013	P. HTQT	
13	H 8.1.2.6	Biên bản giao ban chuyên môn tháng	Hàng tháng	P. QLĐT	
14	H 8.1.2.7	Báo cáo hoạt động năm 2014 và phương hướng hoạt động năm 2015	Số 5074/BC-TĐHYKPNT ngày 23/12/2014	BGH	
15	H 8.1.2.7	Kỷ yếu 25 năm thành lập trường ĐHYK PNT	07/5/2015	Thư viện	

16	H 8.1.2.8	Báo cáo hoạt động 06 tháng đầu năm 2014 của P. HTQT	7/2015	P. HTQT	
17	H 8.1.2.9	Báo cáo hoạt động P. HTQT năm 2014	12/2014	P. HTQT	

DANH MỤC MINH CHỨNG 8.2

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 8.2.1.1	Danh mục chương trình/dự án hợp tác, liên kết với nước ngoài	2013, 2014	P. HTQT	
2	H 8.2.1.2	Tổng kết số liệu HTQT 25 năm		P. HTQT	
3	H 8.2.1.3	Biên bản hợp tác đào tạo giữa trường ĐH Mainz – CHLB Đức và trường ĐHYK PNT, UBND TP. HCM, Sở Y tế TP. HCM	19/10/2012	P. HTQT	
4	H 8.2.1.4	Biên bản hợp tác đào tạo giữa Viện Thị Giác Brien Holden – Úc và trường ĐHYK PNT, BV. Mắt TP. HCM	7/2012	P. HTQT; BM. Mắt	
5	H 8.2.1.5	Chương trình hợp tác CUI 2008-2013	2008	P. HTQT, Ban Điều phối CT., trang web CUD	
6	H 8.2.1.6	Chương trình hợp tác Phasing-outs 2014-2016	2014	P. HTQT, Ban Điều phối CT., trang web ARES-CCD	
7	H 8.2.1.7	Tổng kết danh sách GV nước ngoài giai đoạn 2010–2014	2014	P. HTQT	
8	H 8.2.2.1	Tổng kết chương trình CUI 2008-2013	8/2014	P. HTQT, Ban Điều phối CT.	
9	H 8.2.2.2	Tổng kết dự án PIC Thận-Niệu (với BV NĐ 2)	8/2013	P. HTQT, Ban Điều phối dự án.	
10	H 8.2.2.3	Dự án hợp tác PIC Gan Mật (với BV NĐ2)	5/2012	P. HTQT	
11	H 8.2.2.4	Danh sách GV và SV tham gia HTQT năm 2010–2014	2014	P. HTQT	
12	H 8.2.2.5	Danh sách GV & CBVC đi nước ngoài năm 2013	01/2014	P. HTQT	

DANH MỤC MINH CHỨNG 8.3

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 8.3.1.1	Danh sách đề tài NCKH hợp tác với nước ngoài 2010–2015	2010–2015	P. HTQT; P. NCKH	
2	H 8.3.1.2	Đề nghị gia hạn hợp đồng dự án CDC	Số 88/ĐHYPNT/NCKH-HTQT ngày 19/01/2011	P. HTQT	
3	H 8.3.2.1	Danh sách đề tài NCKH hợp tác với nước ngoài 2010–2015 đăng trên tạp chí y học quốc tế	2010–2015	P. HTQT; P. NCKH	
4	H 8.3.2.2	Dự án EURO-URHIS		Trang web http://www.urhis.eu/	
5	H 8.3.2.3	Danh sách đề tài NCKH hợp tác với nước ngoài 2010–2015 của	2010–2015	P. HTQT; P.	

		BM. Mô Phôi-Di truyền		NCKH	
6	H 8.3.2.4	Báo cáo tháng 01/2011 Dự án CDC của trường ĐHY PNT	Tháng 01/2011	BGH	
7	H 8.3.2.5	Báo cáo sửa đổi kinh phí dự án CDC của trường ĐHYK PNT	Tháng 01/2011	BGH	
8	H 8.3.3.1	Tạp chí Y học Thực Hành TP. HCM (số đặc biệt dành cho Hội nghị KHCN trường ĐHYK PNT)	Năm 2010–2015	Thư viện, P. NCKH	
9	H 8.3.3.2	Báo cáo tổng kết Hội nghị KHCN trường ĐHYK PNT hàng năm	Năm 2010–2015	P. NCKH	

DANH MỤC MINH CHỨNG 9.1

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 9.1.1.1	Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, hoạt động của Thư viện	3/2015	P. TCCB	
2	H 9.1.1.2	Danh mục các loại sách, giáo trình và tài liệu tham khảo tiếng Việt	3/2015	P.Nghiệp Vụ Thư viện	
3	H 9.1.1.3	Danh mục các loại sách, giáo trình và tài liệu tham khảo tiếng nước ngoài	3/2015	P.Nghiệp Vụ Thư viện	
4	H 9.1.1.4	Danh mục sách, giáo trình, tài liệu tham khảo được cập nhật hàng năm	3/2015	P.Nghiệp Vụ Thư viện	
5	H 9.1.1.5	Phân hệ tra cứu trực tuyến OPAC của phần mềm Lạc Việt	3/2015	P.Nghiệp Vụ Thư viện	
6	H 9.1.2.1	Văn bản qui định về việc sử dụng và thời gian phục vụ của thư viện.	3/2015	P.Nghiệp Vụ Thư viện	
7	H 9.1.2.2	Danh mục các loại sách, tài liệu tham khảo mới được giới thiệu tháng 4/2015	3/2015	P.Nghiệp Vụ Thư viện	
8	H 9.1.2.3	Thống kê số lượng sách, tài liệu tham khảo được mượn , sử dụng hàng năm theo từng chuyên ngành đào tạo (20132, 2013, 2014).	3/2015	P.Nghiệp Vụ Thư viện	
9	H 9.1.2.4	Kết quả khảo sát nhu cầu thông tin của cán bộ, giảng viên và người học năm học 2014–2015	3/2015	P.Nghiệp Vụ Thư viện	
10	H 9.1.3.1	Thư viện điện tử được nối mạng nội bộ. Bạn đọc truy cập cơ sở dữ liệu điện tử theo địa chỉ: http://vebrary:85	3/2015	P.Nghiệp Vụ Thư viện	
11	H 9.1.3.2	Nội quy sử dụng thư viện điện tử	3/2015	P.Nghiệp Vụ Thư viện	
12	H 9.1.3.3	Bảng hướng dẫn tra cứu các tài liệu điện tử.	3/2015	P.Nghiệp Vụ Thư viện	
13	H 9.1.3.4	Danh mục tài liệu điện tử được cập nhật định kỳ mỗi tháng	3/2015	P.Tra cứu TLS -Thư viện	
14	H 9.1.3.5	Báo cáo thống kê số bạn đọc tham dự lớp hướng dẫn truy cập toàn văn tài liệu điện tử chuyên ngành y miễn phí trên internet năm học 2014–2015	3/2015	P.Nghiệp Vụ Thư viện	
15	H 9.1.3.6	Báo cáo số lượt bạn đọc truy cập tài liệu điện tử (tháng 01-12/2014)	3/2015	P.Tra cứu TLS -Thư viện	

16	H 9.1.3.7	Báo cáo số lượt bạn đọc sao chép tài liệu điện tử (tháng 01-12/2014).	3/2015	P.Tra cứu TLS -Thư viện	
17	H 9.1.3.8	Báo cáo số lượt bạn đọc yêu cầu tìm kiếm bài báo khoa học toàn văn tháng 01-12/2014).	3/2015	P.Tra cứu TLS -Thư viện	

DANH MỤC MINH CHỨNG TIÊU CHÍ 9.2

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 9.2.1.1	Báo cáo về diện tích các phòng học, giảng đường / số lượng người học (qua 3 công khai năm 2014)	01/2015	Trang web trường; P. HCQT	
2	H 9.2.1.2	Bản vẽ thiết kế xây dựng các phòng học, giảng đường, phòng thực hành, thí nghiệm của Trung tâm nghiên cứu thí nghiệm chuyên sâu (trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch)	4/2013	Ban QL Dự án	
3	H 9.2.1.3	Báo cáo công tác quản lý phòng làm việc và trang bị năm học 2013- 2014	9/2014	P. HCQT	
4	H 9.2.1.4	Báo cáo công tác quản lý phòng làm việc và trang bị năm học 2013- 2014	9/2015	P. HCQT	

DANH MỤC MINH CHỨNG TIÊU CHÍ 9.3

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 9.3.1.1	Qui định về chức năng nhiệm vụ của Phòng, ban trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch	Ban hành kèm theo QĐ số 2665/QĐ-ĐHYPT ngày 07/12/2012	Trang web trường; P. TCCB; P. TCKT; P. Thiết Bị	
2	H 9.3.1.2	Danh mục tài sản (mục TTB dạy-học)	01/2015	P. TCKT; P. Thiết Bị	
3	H 9.3.1.3	Các sổ lý lịch MMTB	2014	P. Thiết Bị; Bộ môn sử dụng	
4	H 9.3.1.4	Báo cáo kiểm kê tài sản (phần trang thiết bị dạy-học) năm 2015	3/2015	P. TCKT; P. Thiết bị	
5	H 9.2.1.4	Báo cáo công tác quản lý phòng làm việc và trang bị năm học 2013- 2014	9/2015	P.HCQT	
6	H 9.3.2.1	Biên bản giao ban chuyên môn tháng	2015	P. QLĐT	
7	H 9.3.2.2	Qui trình mua sắm, sửa chữa trang thiết bị (trường ĐHYK PNT)	9/2015	P. Thiết Bị	

DANH MỤC MINH CHỨNG TIÊU CHÍ 9.4

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 9.4.1.1	Danh mục máy tính sử dụng tại các giảng đường cho dạy-học.	2015	P. HCQT	
2	H 9.4.1.2	Danh mục các thiết bị tin học tại BM TKYH-TH.	2015	BM TKYH-TH	
3	H 9.4.1.3	Danh mục các thiết bị tin học tại P. KT & ĐBCLĐT.	2015	P. KT & ĐBCLĐT	
4	H 9.4.1.4	Danh mục các thiết bị tin học tại Thư viện điện tử	2015	Thư viện	
5	H 9.4.1.5	Báo cáo công tác quản lý phòng làm việc và trang bị năm học 2013- 2014	2015	P.HCQT	
6	H 9.4.1.6	Qui định về chức năng nhiệm vụ của Phòng, ban trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch	Ban hành kèm theo QĐ số 2665/QĐ-ĐHYNT ngày 07/12/2012	Trang web trường; P. TCCB; Ban CNTT	
7	H 9.4.2.1	Văn bản quy định Quản lý, khai thác, bảo vệ thiết bị công nghệ thông tin và mạng máy tính của Trường ĐHYKPNT	9/2014	Ban CNTT	
8	H 9.4.2.2	Bản mô tả hệ thống mạng máy tính của trường ĐHYK PNT Lease-line 1mb, FTTH 32mb,50mb.	6/2015	Ban CNTT	
9	H 9.4.2.3	Tài liệu hướng dẫn sử dụng phần mềm EMIS (công ty BSC) tại trường ĐHYK PNT	3/2014	Công ty BSC; Ban CNTT	
10	H 9.4.3.1	Phân hệ tra cứu trực tuyến OPAC của phần mềm Lạc Việt	3/2015	P.Tra cứu TLS -Thư viện	
11	H 9.4.3.2	Hoá đơn mua phần mềm STATA	12/2014	Dự án R2 (CT. Phasing-out–Hợp tác Việt–Bỉ 2014-2016)	

DANH MỤC MINH CHỨNG TIÊU CHÍ 9.5

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 9.5.1.1	Ba công khai năm 2014 (trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch)	01/2014	Trang web trường; P. HCQT	
2	H 9.5.1.2	Báo cáo kết quả thực hiện qui trình quản lý sử dụng giảng đường, lớp học năm học 2014–2015	9/2015	P. HCQT; P. QLĐT	
3	H 9.5.1.3	Sơ đồ giảng đường, phòng học	2015	P. HCQT	
4	H 9.5.2.1	Danh mục thiết bị phục vụ hoạt động văn hóa, văn nghệ	2015	P. HCQT; Đoàn TNCS	
5	H 9.5.2.2	Kế hoạch cải tạo Hội trường A (phục vụ văn nghệ, lễ)	12/2014	P. HCQT	
6	H 9.5.2.3	Sơ đồ sân bãi TDTT khu vực vui chơi, giải trí của trường ĐHYK PNT	2014	P. HCQT	

7	H 9.5.2.4	Kế hoạch cải tạo sân tập thể dục, sân bóng chuyền, sân bóng rổ năm học 2014–2015	7/2014	P. HCQT; BM. GDTC & QP	
8	H 9.5.2.5	Danh mục dụng cụ TDTT năm 2014	12/2014	BM. GDTC & QP; Đoàn TNCS	

DANH MỤC MINH CHỨNG TIÊU CHÍ 9.6

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 9.6.1.1	Văn bản quy định định mức diện tích và phương tiện làm việc của CBVC, nhân viên (bản thảo)	9/2013	P. HCQT	
2	H 9.6.1.2	Báo cáo công tác quản lý phòng làm việc và trang bị của các Phòng/Ban/Khoa/Bộ môn (trường ĐHYK PNT)	6/2014	P. HCQT	
3	H 9.6.1.3	Sơ đồ mặt bằng, phòng ốc khu A1, A2, B (trường ĐHYK PNT)	2014	P. HCQT	
4	H 9.6.1.4	Qui định về chức năng nhiệm vụ của Phòng, ban trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch	Ban hành kèm theo QĐ số 2665/QĐ-ĐHYPNT ngày 07/12/2012	Trang web trường; P. TCCB; P. HCQT	
5	H 9.6.2.1	Quyết định về giao kế hoạch đầu tư xây dựng năm 2014 (đợt 1) nguồn vốn ngân sách tập trung, nguồn vốn xổ số kiến thiết và vốn viện trợ phát triển (ODA)	2015	Ban Quản lý Dự án	
6	H 9.6.2.2	Quyết định về giao kế hoạch đầu tư xây dựng năm 2015 (đợt 1) nguồn vốn ngân sách thành phố và nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA)	2014	Ban Quản lý dự án	

DANH MỤC MINH CHỨNG 9.7

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 9.7.1.1	Quyết định về công nhận quyền sử dụng đất cơ sở giáo dục-đào tạo cho TTĐTBDTCBYT tại số 463 Sư Vạn Hạnh và 520 Nguyễn Tri Phương, Q. 10	Số: 2854/ QĐ-UBND ngày 23/6/2006	UBND TP. HCM	
2	H 9.7.1.2	Quyết định về giao kế hoạch đầu tư xây dựng năm 2014 (đợt 1) nguồn vốn ngân sách tập trung, nguồn vốn xổ số kiến thiết và vốn viện trợ phát triển (ODA)	Số: 459/ QĐ-UBND ngày 24/01/2014	UBND TP. HCM	
3	H 9.7.1.3	Quyết định về giao kế hoạch đầu tư xây dựng năm 2015 (đợt 1) nguồn vốn ngân sách thành phố và nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA)	Số: 325/ QĐ-UBND ngày 28/01/2015	UBND TP. HCM	
4	H 9.7.1.4	Báo cáo công tác quản lý phòng làm việc và trang bị của các bộ môn	Ngày 6/12/2013	P. HCQT	

5	H 9.7.2.1	Các văn bản, kế hoạch sử dụng diện tích đất được cấp: Cơ sở phục vụ đào tạo năm học: 2014-2015, TCVN 3981: 1985; báo cáo công tác tuần (9/3/2015-15/3/2015)	3/2015	P. HCQT, thông tin trên Internet, trang web trường.	
---	-----------	---	--------	---	--

DANH MỤC MINH CHỨNG 9.8

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 9.8.1.1	Quyết định về công nhận quyền sử dụng đất cơ sở giáo dục-đào tạo cho TTĐTBDCBYT tại số 463 Sư Vạn Hạnh và 520 Nguyễn Tri Phương, Q. 10	Số: 2854/ QĐ-UBND ngày 23/6/2006	UBND TP. HCM	
2	H 9.8.1.2	Quyết định về giao kế hoạch đầu tư xây dựng năm 2014 (đợt 1) nguồn vốn ngân sách tập trung, nguồn vốn xổ số kiến thiết và vốn viện trợ phát triển (ODA)	Số: 459/ QĐ-UBND ngày 24/01/2014	UBND TP. HCM	
3	H 9.8.1.3	Quyết định về giao kế hoạch đầu tư xây dựng năm 2015 (đợt 1) nguồn vốn ngân sách thành phố và nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA)	Số: 325/ QĐ-UBND ngày 28/01/2015	UBND TP. HCM	
4	H 9.8.1.4	Quy hoạch tổng thể mặt bằng trường ĐHYK PNT	2015	Ban Quản lý Dự án	

DANH MỤC MINH CHỨNG 9.9

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 9.9.1.1	Phương án bảo vệ trường ĐHYK PNT	20/02/2014	Cty DV BV An Phú; P. HCQT	
2	H 9.9.1.2	Nội qui PCCC (trường ĐHYK PNT)	7/2013	P. HCQT	
3	H 9.9.1.3	Lịch phân công trực khu B (hàng tháng)	2015	P. HCQT	
4	H 9.9.1.4	Thông báo về tham gia tập huấn huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ	11/12/2014	P. Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy Quận 1	
5	H 9.9.1.5	Báo cáo tình hình sử dụng các thiết bị PCCC Khu A, B	04/12/2012	P. HCQT	
6	H 9.9.2.1	Nội qui ra-vào cơ quan	Số 4234 QĐ-TĐHYKPNT ngày 30/10/2014	P. TCCB; P. HCQT	
7	H 9.9.2.2	Thực hiện qui chế phối hợp đảm bảo ANTT giữa CA quận 10 và ĐHYK PNT	Số 299/CAQ10-AN ngày 04/3/2014	P. HCQT	
8	H 9.9.2.3	Thành lập tổ công tác đảm bảo an ninh trật tự của trường ĐHYK PNT	Số 4526/QĐ-TĐHYKPNT ngày 13/11/2014	P. TCCB	
9	H 9.9.3.1	Kế hoạch triển khai nghị quyết Đảng uỷ đẩy mạnh phong trào bảo vệ an ninh và an toàn tại trường ĐHYK	Số 3813/KH-TĐHYKPNT ngày	VP. Đảng uỷ trường; P. HCQT	

		PNT	23/10/2014		
10	H 9.9.3.2	Kế hoạch về công tác đảm bảo an ninh trật tự năm 2015	Số 606a/KH-TĐHYKPNT ngày 16/3/2015	P. HCQT	
11	H 9.9.3.3	Báo cáo kết quả thực hiện công tác an toàn về an ninh trật tự năm học 2012–2013	Số 2631/BC-TĐHYKPNT ngày 07/11/2013	P. HCQT	
12	H 9.9.3.4	Báo cáo kết quả xây dựng nhà trường đạt tiêu chuẩn “An toàn về an ninh trật tự năm 2014”	Số 4401b/BC-TĐHYKPNT ngày 06/11/2014	P. HCQT	

DANH MỤC MINH CHỨNG 10.1

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 10.1.1.1	Quyết định tự chủ tài chính do UBND cấp	Số 6641/QĐ-UBND ngày 16/12/2013	HCQT; P.TCKT	
2	H 10.1.1.2	QĐ về việc ban hành mức học phí năm học 2014-2015	Số 2344a/QĐ-TĐHYKPNT ngày 12/8/2014		
3	H 10.1.1.3	Kế hoạch triển khai các lớp Pháp văn ngoại khoá năm 2014	05/9/2014	P. HTQT	
4	H 10.1.1.4	Thông báo chiêu sinh lớp “Siêu âm tim và bệnh lý tim mạch” khoá 43	10/3/2015	P. QLĐT	
5	H 10.1.1.5	Ba công khai năm học 2013-2014	Trang web của trường		
6	H 10.1.1.6	Quy chế chi tiêu nội bộ	Số 5221/QĐ-TĐHYKPNT ngày 31/12/2014	BGH & P. TCKT	
7	H 10.1.1.7	Qui định về đào tạo liên tục	9/2015	P. NCKH & ĐTLT	
8	H 10.1.1.8	Báo cáo kết quả hoạt động năm 2013 và phương hướng công tác năm 2014	Số 82/BC-TĐHYKPNT ngày 08/01/2014	BGH	
9	H 10.1.2.1	QĐ giao chỉ tiêu dự toán thu-chi ngân sách nhà nước năm 2015	Số 46/2014/QĐ-UBND ngày 10/12/2014	UBND TP. HCM	
10	H 10.1.2.2	Dự toán Ngân sách năm 2015	25/12/2014	P. TCKT	
11	H 10.1.2.3	Thông báo kết quả thẩm tra việc phân bổ dự toán ngân sách năm 2015	Số 537/STC-HCSN ngày 22/01/2015	Sở Tài Chính TP. HCM	

DANH MỤC MINH CHỨNG 10.2

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 10.2.1.1	Hướng dẫn xây dựng dự toán thu-chi ngân sách năm 2015	số 6408/STC-NS ngày 16/7/2014	Sở Tài Chính TP. HCM	
2	H 10.2.1.2	Dự toán Ngân sách năm 2015	25/12/2014	P. TCKT	
3	H 10.2.1.3	QĐ giao chỉ tiêu dự toán thu-chi ngân sách nhà nước năm 2015	Số 46/2014/QĐ-UBND ngày 10/12/2014	UBND TP. HCM	
4	H 10.2.1.4	Thông báo kết quả thẩm tra việc phân bổ dự toán ngân sách năm 2015	Số 537/STC-HCSN ngày 22/01/2015	Sở Tài Chính TP. HCM	
5	H 10.2.1.5	Biên bản kiểm toán kiểm toán độc lập về báo cáo tài chính cho năm tài chính 2013	12/12/2014	P. TCKT	
6	H 10.2.2.1	Báo cáo tổng kết công tác tài chính năm của nhà trường	2013, 2014	P. TCKT	
7	H 10.2.2.2	Báo cáo quyết toán tài chính năm	2013, 2014	P. TCKT	
8	H 10.2.2.3	Biên bản thẩm định tài chính năm	2013, 2014	P. TCKT	
9	H 10.2.2.4	Biên bản họp liên tịch (chuẩn bị cho HN. CBVC năm 2014)	11/2014	BCH CD	
10	H 10.2.2.5	Biên bản họp trừ bị (chuẩn bị cho HN. CBVC năm 2014)	11/2014	BCH CD	
11	H 10.2.2.6	Chương trình Hội nghị CBVC năm 2014 của ĐHYK PNT	26/12/2014	BCH CD	
12	H 10.2.2.7	Nghị quyết Hội nghị CBVC năm 2014 của ĐHYK PNT	26/12/2014	BCH CD(	
13	H 10.2.2.8	Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2015	Số 5221/QĐ-TĐHYKPNT ngày 31/12/2014	P. TCKT	
14	H 10.2.2.9	Ba Công Khai năm 2014 của trường ĐHYK PNT	Trang web	BGH, Ban CNTT	
15	H 10.2.2.10	Tài liệu hướng dẫn sử dụng chương trình kế toán HCSN IMAS 9.0.1.8	Tháng 6/2014	Sở Tài Chính TP. HCM	
16	H 10.2.1.11	Tài liệu hướng dẫn sử dụng phần mềm HTKK 3.3.0 (quyết toán thuế)	25/3/2015	Trang web của Cục Thuế TP. HCM	
17	H 10.2.2.12	Phần mềm quản lý nhà trường EMIS của công ty BSC	11/2014	Công ty BSC	

DANH MỤC MINH CHỨNG 10.3

TT	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số/ngày tháng ban hành	Nơi phát hành	Ghi chú
1	H 10.3.1.1	Nghị định 43	Số: 49/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013	Chính phủ	

2	H 10.3.1.2	Dự toán Ngân sách năm 2015	25/12/2014	P. TCKT	
3	H 10.3.1.3	Thông báo kết quả thẩm tra việc phân bổ dự toán ngân sách năm 2015	Số 537/STC-HCSN ngày 22/01/2015	Sở Tài Chính TP. HCM	
4	H 10.3.1.4	Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2015	Số 5221/QĐ- TĐHYKPNT ngày 31/12/2014	P. TCKT	
5	H 10.3.1.5	Thống kê các chương trình hoạt động Đoàn-Hội xin kinh phí năm học 2013-2014	Đoàn TNCS ngày 20/11/2013	Đoàn TNCS trường ĐHYK PNT	
6	H 10.3.2.1	Báo cáo tình hình về kết quả thực hiện nghị định 43 của chính phủ năm 2013 của trường ĐHYK PNT	Số 141/TĐHYKPNT ngày 15/01/2014	P.TCKT	
7	H 10.3.2.2	Báo cáo tình hình về kết quả thực hiện nghị định 43 của chính phủ năm 2014 của trường ĐHYK PNT	Số 585/TĐHYKPNT ngày 13/02/2015	P.HCQT; P.TCKT	

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH
PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO
CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO

**BẢNG SO SÁNH, ĐỐI CHIẾU 2 BỘ TIÊU CHUẨN
KIỂM ĐỊNH CƠ SỞ GIÁO DỤC**

Nhóm tiêu chuẩn THEO BỘ TIÊU CHUẨN PHIÊN BẢN 2.0 CỦA BỘ GD&ĐT, số tiêu chuẩn và tiêu chí liên quan được liệt kê dưới đây.

Nhóm tiêu chuẩn	Số tiêu chuẩn	Số tiêu chí
ĐBCL chiến lược	8	37
ĐBCL hệ thống	4	19
ĐBCL chức năng	9	39
Kết quả	4	16
Tổng cộng	25	111

+ Đặc điểm

Hầu hết các trường đại học hiện nay đã hoàn thành (ít nhất 01 lần) BCTĐG theo Bộ tiêu chuẩn Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Phiên bản 1.0) với 10 tiêu chuẩn và 61 tiêu chí. Một số trường đã hoàn thành BCTĐG lần thứ hai.

Phân đầu tới năm 2020, các trường phải hoàn tất báo cáo tự đánh giá theo bộ tiêu chuẩn 2.0, bước đầu đăng ký kiểm định ngoài.

+ Về Bộ tiêu chuẩn Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục – Phiên bản 2.0

- Tiếp cận Bộ tiêu chuẩn Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục của Mạng lưới các trường đại học ASEAN, Bộ giáo dục và đào tạo ban hành Bộ tiêu chuẩn, phiên bản 2.0 gồm 25 tiêu chuẩn và 111 tiêu chí (phiên bản việt hóa của bộ tiêu chuẩn AUN-QA).

- So với Bộ tiêu chuẩn Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Phiên bản 1.0) có số lượng tiêu chuẩn, tiêu chí lớn hơn.

+ Tham chiếu giữa 2 Bộ tiêu chuẩn

a) Có 78 tiêu chí của Bộ tiêu chuẩn AUN-QA tương ứng với 54 tiêu chí thuộc Bộ tiêu chuẩn KĐCL Việt Nam.

b) Trong số 61 tiêu chí thuộc Bộ tiêu chuẩn KĐCL Việt Nam, **có 07 tiêu chí gồm 2.4; 4.2; 5.2, 5.7; 6.3, 6.4, 6.6 là các tiêu chí đặc thù**, không tương ứng với tiêu chí nào của Bộ tiêu chuẩn AUN-QA.

c). Bảng đối sánh và dẫn chiếu các tiêu chí.

Nội dung	Số tiêu chí	Số tiêu chí không tương thích với Bộ Tiêu chuẩn VN
Mục 1: ĐBCL về mặt chiến lược (8 tiêu chuẩn)	37	
Tiêu chuẩn 1: Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa	5	
Tiêu chuẩn 2: Hệ thống Quản trị	4	
Tiêu chuẩn 3: Lãnh đạo và quản lý	4	
Tiêu chuẩn 4: Quản trị chiến lược	4	
Tiêu chuẩn 5: Các chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng	4	
Tiêu chuẩn 6: Quản lý nguồn nhân lực	7	
Tiêu chuẩn 7: Quản lý tài chính và cơ sở vật chất	5	
Tiêu chuẩn 8: Các mạng lưới và quan hệ đối ngoại	4	
Mục 2: ĐBCL về mặt hệ thống (4 tiêu chuẩn)	19	
Tiêu chuẩn 9: Hệ thống ĐBCL bên trong	6	6
Tiêu chuẩn 10: ĐGCL bên trong và bên ngoài	4	
Tiêu chuẩn 11: Hệ thống thông tin ĐBCL bên trong	4	4
Tiêu chuẩn 12: Nâng cao chất lượng	5	5
Mục 3: ĐBCL về mặt thực hiện chức năng (9 tiêu chuẩn)	39	
Tiêu chuẩn 13: Tuyển sinh và nhập học	5	5
Tiêu chuẩn 14: Thiết kế và rà soát CT dạy học	5	
Tiêu chuẩn 15: Giảng dạy và học tập	5	
Tiêu chuẩn 16: Đánh giá sinh viên	4	
Tiêu chuẩn 17: Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ SV	4	
Tiêu chuẩn 18: Quản lý nghiên cứu khoa học	4	
Tiêu chuẩn 19: Quản lý tài sản trí tuệ	4	4
Tiêu chuẩn 20: Hợp tác và đối tác NCKH	4	
Tiêu chuẩn 21: Kết nối và phục vụ cộng đồng	4	4
Mục 4: Kết quả hoạt động (4 tiêu chuẩn)	16	
Tiêu chuẩn 22: Kết quả đào tạo	4	
Tiêu chuẩn 23: Kết quả nghiên cứu khoa học	6	
Tiêu chuẩn 24: Kết quả đóng góp phục vụ cộng đồng	4	4
Tiêu chuẩn 25: Kết quả tài chính và thị trường giáo dục	2	1
Tổng cộng 4 mục, 25 tiêu chuẩn	111	33

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ

(Phiếu định dạng chuẩn theo hướng tiếp cận DBCL)

Tiêu chuẩn X. (Ghi rõ tên tiêu chuẩn)

Tiêu chí X.1: (Ghi rõ tên tiêu chuẩn).

1. Mô tả

- 1.1. Câu hỏi chẩn đoán, đặc điểm tiêu chí.
- 1.2. Câu hỏi chẩn đoán, đặc điểm tiêu chí.
- 1.3.

2. Minh chứng theo mốc chuẩn:

Mốc chuẩn 1. (Ghi rõ tên mốc chuẩn 1)

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Tái sử dụng minh chứng cũ 2015 (Liệt kê các minh chứng tái sử dụng, lưu ý tối thiểu từ năm 2013)

Mốc chuẩn 2. (Ghi rõ tên mốc chuẩn 2)

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Tái sử dụng minh chứng cũ 2015 (Liệt kê các minh chứng tái sử dụng, lưu ý tối thiểu từ năm 2013)

.....

3. Điểm mạnh

4. Điểm tồn tại

5. Kế hoạch hành động

6. Mức đánh giá tiêu chí

TRƯỞNG NHÓM
(ký tên ghi rõ họ tên)

TP Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

THƯ KÝ
(ký tên ghi rõ họ tên)

Tiêu chí X.2: (Ghi rõ tên tiêu chuẩn).

1. Mô tả

- 1.1. Câu hỏi chẩn đoán, đặc điểm tiêu chí.
- 1.2. Câu hỏi chẩn đoán, đặc điểm tiêu chí.
- 1.3.

2. Minh chứng theo mốc chuẩn:

Mốc chuẩn 1. (Ghi rõ tên mốc chuẩn 1)

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Tái sử dụng minh chứng cũ 2015 (Liệt kê các minh chứng tái sử dụng, lưu ý tối thiểu từ năm 2013)

Mốc chuẩn 2. (Ghi rõ tên mốc chuẩn 2)

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Tái sử dụng minh chứng cũ 2015 (Liệt kê các minh chứng tái sử dụng, lưu ý tối thiểu từ năm 2013)

.....

3. Điểm mạnh

4. Điểm tồn tại

5. Kế hoạch hành động

6. Mức đánh giá tiêu chí

TRƯỞNG NHÓM
(ký tên ghi rõ họ tên)

TP Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

THƯ KÝ
(ký tên ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC

DANH MỤC MINH CHỨNG TỔNG HỢP CHO TIÊU CHUẨN X

TIÊU CHÍ	Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Ghi chú (Nếu minh chứng tái sử dụng đánh dấu X)
Tiêu chí 1					
Tiêu chí 2					
.....					

TIÊU CHUẨN	TIÊU CHÍ	MINH CHỨNG CẦN CÓ	ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH BAN HÀNH	GHI CHÚ
Tiêu chuẩn X: (Ghi rõ tên tiêu chuẩn)	1. Tiêu chí 1: (Ghi rõ tên từng tiêu chí, mỗi tiêu chí một hàng, đính kèm phân loại theo PDCA).	(Ghi rõ tên minh chứng, mỗi minh chứng ghi một hàng)	(Đề xuất đơn vị phụ trách)	
	2. Tiêu chí 2: (Ghi rõ tên từng tiêu chí, mỗi tiêu chí một hàng, đính kèm phân loại theo PDCA).			
	3.....			

TIÊU CHUẨN	TIÊU CHÍ	SỬ DỤNG MINH CHỨNG CŨ				GHI CHÚ
		MÃ MINH CHỨNG	TÊN MINH CHỨNG	ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	NĂM BAN HÀNH	
Tiêu chuẩn X: (Ghi rõ tên tiêu chuẩn)	1. Tiêu chí 1: (Ghi rõ tên từng tiêu chí, mỗi tiêu chí một hàng, đính kèm phân loại theo PDCA).	<i>(Ghi mã minh chứng cũ, trong danh mục minh chứng BCTĐG 2015)</i>	<i>(Ghi rõ tên minh chứng, mỗi minh chứng ghi một hàng)</i>	<i>(Đề xuất đơn vị phụ trách)</i>		
	2. Tiêu chí 2: (Ghi rõ tên từng tiêu chí, mỗi tiêu chí một hàng, đính kèm phân loại theo PDCA).					
	3.....					

STT	Tiêu chuẩn	Đường link	Rút gọn
1	1	https://docs.google.c	tinyurl.com/tieuchuan1pnt
2	2	https://docs.google.	tinyurl.com/tieuchuan2pnt
3	3	https://docs.google.co	tinyurl.com/tieuchuan3pnt
4	4	https://docs.google.c	tinyurl.com/tieuchuan4pnt
5	5	https://docs.google.	tinyurl.com/tieuchuan5pnt
6	6	https://docs.google.co	tinyurl.com/tieuchuan6pnt
7	7	https://docs.google.	tinyurl.com/tieuchuan7pnt
8	8	https://docs.google.c	tinyurl.com/tieuchuan8pnt
9	9	https://docs.google.c	tinyurl.com/tieuchuan9pnt
10	10	https://docs.google.	tinyurl.com/tieuchuan10pnt
11	11	https://docs.google.c	tinyurl.com/tieuchuan11pnt
12	12	https://docs.google.c	tinyurl.com/tieuchuan12pnt
13	13	https://docs.google.c	tinyurl.com/tieuchuan13pnt
14	14	https://docs.google.c	tinyurl.com/tieuchuan14pnt
15	15	https://docs.google.c	tinyurl.com/tieuchuan15pnt
16	16	https://docs.google.c	tinyurl.com/tieuchuan16pnt
17	17	https://docs.google.c	tinyurl.com/tieuchuan17pnt
18	18	https://docs.google.c	tinyurl.com/tieuchuan18pnt
19	19	https://docs.google.	tinyurl.com/tieuchuan19pnt
20	20	https://docs.google.c	tinyurl.com/tieuchuan20pnt
21	21	https://docs.google.	tinyurl.com/tieuchuan21pnt
22	22	https://docs.google.c	tinyurl.com/tieuchuan22pnt
23	23	https://docs.google.	tinyurl.com/tieuchuan23pnt
24	24	https://docs.google.c	tinyurl.com/tieuchuan24pnt
25	25	https://docs.google.c	tinyurl.com/tieuchuan25pnt

CÁCH SỬ DỤNG GOOGLE FORM CHO MINH CHỨNG CÁC TIÊU CHÍ

TIÊU CHUẨN O

Tên và ảnh được liên kết với tài khoản Google của bạn sẽ được ghi lại khi bạn tải tệp lên và gửi biểu mẫu này. Không phải ngoquoccuong.pnt@gmail.com? [Chuyển đổi tài khoản](#)

*Bắt buộc

Địa chỉ email *

Email của bạn

*

☐ Tiêu chí 0.1:

☐ Tiêu chí 0.2:

☐ Tiêu chí 0.3:

☐ Tiêu chí 0.4:

B1: Nhập đường link rút gọn của tiêu chuẩn:

<https://tinyurl.com/tieuchuan0>

B2: Nhập địa chỉ email

B3: Chọn tiêu chí cần minh chứng

MÔ TẢ

PHÂN LOẠI TIÊU CHÍ *

Chọn P cho tiêu chí 0.1 ----D cho tiêu chí 0.2----C cho tiêu chí 0.3----A cho tiêu chí 0.4

NHÓM P (Plan) THIẾT LẬP	NHÓM D (Do) TRIỂN KHAI	NHÓM C (Check) RÀ SOÁT	NHÓM A (Act) CẢI TIẾN
- Quyết định - Quy chế, quy định - Văn bản chỉ đạo - Phân công nhiệm vụ - Các kế hoạch chiến lược /năm học -	- Các kế hoạch hành động - Các hợp đồng/ký kết - Hồ sơ/tài liệu phổ biến /triển khai - Minh chứng triển khai - Hình ảnh, tờ rơi -	- Quy trình giám sát - Kế hoạch/rà soát - Hồ sơ rà soát - Biên bản các cuộc họp rà soát -	- Đối sánh kết quả trước và sau cải tiến - Đối sánh KPIs giữa kết quả và kế hoạch - Hiệu quả cải tiến - Các báo cáo tổng kết - Các bảng biểu tổng hợp (minh chứng thứ cấp) -

- ☐ P
- ☐ D
- ☐ C

- Văn bản chỉ đạo - Phân công nhiệm vụ - Các kế hoạch chiến lược /năm học -	- Hồ sơ/tài liệu phổ biến /triển khai - Minh chứng triển khai - Hình ảnh, tờ rơi -	- Hồ sơ rà soát - Biên bản các cuộc họp rà soát -	- KPIs giữa kết quả và kế hoạch - Hiệu quả cải tiến - Các báo cáo tổng kết - Các bảng biểu tổng hợp (minh chứng thứ cấp) -
---	--	--	--

- ☐ P
- ☐ D
- ☐ C
- ☐ A

B4: Chọn phân loại tiêu chí:
P - D - C - A - PDCA theo mô tả

TIẾP

B5: Nhấp “Tiếp”

Không bao giờ gửi mật khẩu thông qua Google Biểu mẫu.

TIÊU CHUẨN O

Tên và ảnh được liên kết với tài khoản Google của bạn sẽ được ghi lại khi bạn tải tệp lên và gửi biểu mẫu này. Không phải ngoquoccuong.pnt@gmail.com? [Chuyển đổi tài khoản](#)

TIÊU CHÍ 0.2: ...

Mô tả tiêu chí

Câu trả lời của bạn

Mình chứng đã có cho tiêu chí 0.2

[THÊM TỆP](#)

Mình chứng tái sử dụng cho tiêu chí 0.2 (báo cáo tự đánh giá 2015)

[THÊM TỆP](#)

Mình chứng cân bổ sung cho tiêu chí 0.2

[THÊM TỆP](#)

[QUAY LẠI](#)

[GỬI](#)

Không bao giờ gửi mật khẩu thông qua Google Biểu mẫu.

B6: Mô tả và thêm tệp cho các tiêu chí

Mã tài liệu

10 tệp

0.2

Mình cũng tái sử dụng cho tiêu

THÊM TẬP

Mình cũng cần bổ sung cho tiêu

THÊM TẬP

100 mb



B7: Chọn nơi để lấy tệp

B8: Nhấp "TẢI LÊN"

TIÊU CHUẨN O

Tên và ảnh được liên kết với tài khoản Google của bạn sẽ được ghi lại khi bạn tải tệp lên và gửi biểu mẫu này. Không phải ngoquoccuong.pnt@gmail.com? [Chuyển đổi tài khoản](#)

TIÊU CHÍ 0.2: ...

Mô tả tiêu chí

Câu trả lời của bạn

Minh chứng đã có cho tiêu chí 0.2

[THÊM TỆP](#)

Minh chứng tái sử dụng cho tiêu chí 0.2 (báo cáo tự đánh giá 2015)

[THÊM TỆP](#)

Minh chứng cần bổ sung cho tiêu chí 0.2

[THÊM TỆP](#)

QUAY LẠI

GỬI

B9: Nhấp “GỬI”
Hoặc nhấp “QUAY LẠI” nếu muốn sửa

Không bao giờ gửi mật khẩu thông qua Google Biểu mẫu.

TIÊU CHUẨN O

Cảm ơn sự hỗ trợ của quý Thầy/ Cô.

Nội dung này không phải do Google tạo ra hay xác nhận. Báo cáo Lạm dụng - Điều khoản Dịch vụ

Google Biểu mẫu

Tên ↑	Chủ sở hữu	Sửa đổi lần cuối	Kích cỡ tệp
 Minh chứng cần bổ sung cho tiêu chí 0.1 (File responses)	tôi	10:59 tôi	—
 Minh chứng cần bổ sung cho tiêu chí 0.2 (File responses)	tôi	10:59 tôi	—
 Minh chứng cần bổ sung cho tiêu chí 0.3 (File responses)	tôi	10:59 tôi	—
 Minh chứng cần bổ sung cho tiêu chí 0.4 (File responses)	tôi	10:59 tôi	—
 Minh chứng đã có cho tiêu chí 0.1 (File responses)	tôi	10:59 tôi	—
 Minh chứng đã có cho tiêu chí 0.2 (File responses)	tôi	10:59 tôi	—
 Minh chứng đã có cho tiêu chí 0.3 (File responses)	tôi	10:59 tôi	—
 Minh chứng đã có cho tiêu chí 0.4 (File responses)	tôi	10:59 tôi	—

Drive của tôi > TIÊU CHUẨN 0 (File responses) > Minh chứng cần bổ sung cho tiêu chí 0.1 (File responses) ▾ 

Tên ↑	Chủ sở hữu	Sửa đổi lần cuối	Kích cỡ tệp
 TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CSGD (Câu trả lời) - Cườ... 	tôi	11:19 Cường Ngô Quốc	—
 Untitled form - Cường Ngô Quốc 	tôi	11:19 Cường Ngô Quốc	—

Thank You For Your Patience



PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ

(Phiếu định dạng chuẩn theo hướng tiếp cận ĐBCL)

Nhóm công tác: 2

Tiêu chuẩn 4: Quản trị chiến lược

Tiêu chí 4.1: *Thực hiện việc lập kế hoạch chiến lược nhằm đạt được tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa cũng như các mục tiêu chiến lược trong đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.*

1. Mô tả

Mốc chuẩn 1. Có bộ phận phụ trách công tác xây dựng, theo dõi KH chiến lược của CSGD.¹

Ngay từ buổi đầu thành lập, Học viện đã thành lập Phòng Tổ chức [H4.04.01.01] và giao nhiệm vụ cho Phòng phụ trách [H4.04.01.02] công tác xây dựng, theo dõi KHCL tổng thể của trường và KHCL theo 6 lĩnh vực bao gồm: nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, tài chính, đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.

- Hiện tại, Phòng Tổ chức có 2 lãnh đạo phòng và 3 chuyên viên. Tuy nhiên chưa có lãnh đạo/chuyên viên của Phòng được giao nhiệm vụ phụ trách công tác xây dựng, theo dõi các KHCL.²

- Do chưa phân công cán bộ chuyên trách theo dõi các KHCL nên các KH dài hạn, KH ngắn hạn được lập từ các bộ phận trong trường chưa được đánh giá mức độ phù hợp với KHCL tổng thể cũng như các KHCL của 6 lĩnh vực.

- Trong thời gian tới, Học viện sẽ xem xét, phân công cán bộ chuyên trách rà soát, đối sánh các KH dài hạn, KH ngắn hạn với các KHCL để đảm bảo KHCL được cụ thể hóa thành các KH hành động.

- Các kế hoạch được các đơn vị chủ trì soạn thảo mới chỉ gửi xin ý kiến của Ban giám đốc và các bộ phận liên quan [H4.04.01.09]; chưa gửi xin ý kiến tới Phòng Tổ chức để tiến hành rà soát, đối sánh với các KHCL đã được phê duyệt.

Mốc chuẩn 2. Có quy trình/hướng dẫn xây dựng KH chiến lược tổng thể; KH chiến lược theo từng lĩnh vực (nguồn nhân lực, CSVC, tài chính, ĐT, NCKH và phục vụ cộng đồng)

Quá trình xây dựng KHCL tổng thể [H4.04.01.10] chưa tuân thủ theo một quy trình hay hướng dẫn cụ thể. Toàn bộ được thuê khoán chuyên gia của Viện kế hoạch chiến lược [H4.04.01.11] trên cơ sở tổng hợp ý tưởng của Ban lãnh đạo Học viện. KHCL cũng được tổ chức lấy ý kiến của cán bộ, giảng viên của Học viện [H4.04.01.12]. Hiện tại các KHCL [H4.04.01.13] cho 6 lĩnh vực được lập theo từng module trong KHCL tổng thể.

- Mặc dù KHCL đã được xây dựng và ban hành, nhưng các quy trình cũng như hướng dẫn cụ thể xây dựng KHCL vẫn chưa được ban hành chính thức để áp dụng cho các quá trình lập các kế hoạch sau này.

- Các biểu mẫu xây dựng KHCL được các chuyên gia của Viện kế hoạch chiến lược

¹ Các phần text màu đỏ, in nghiêng được xóa bỏ khi tổng hợp báo cáo

² Các phần text màu xanh được phát triển hơn mốc chuẩn nhằm đạt mức cao hơn

tư vấn, lựa chọn phù hợp với mô hình hoạt động của 1 CSGD đại học; các KHCL theo 6 lĩnh vực được tích hợp trong KHCL tổng thể.

- Việc lựa chọn biểu mẫu, áp dụng các quy trình để xây dựng KHCL đều được các chuyên gia có kinh nghiệm [H4.04.01.20] tư vấn nhằm đảm bảo đủ tính năng SMART của một KHCL.

Mốc chuẩn 3: Kế hoạch chiến lược được xây dựng, ban hành và còn hiệu lực phù hợp với tầm nhìn, sứ mạng và giá trị cốt lõi cũng như các mục tiêu chiến lược đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng

Tháng 3 năm 2013, sau khi nâng cấp lên Học viện, Ban lãnh đạo nhà trường đã chính thức xây dựng KHCL tổng thể tích hợp KHCL cho 6 lĩnh vực chính trên cơ sở tư vấn của chuyên gia [H4.04.01.21]; tháng 8 năm 2017, để phù hợp với bối cảnh, Học viện tiến hành rà soát và điều chỉnh KHCL tổng thể [H4.04.01.22] nhằm đáp ứng các thay đổi phù hợp với xu thế phát triển trong nước cũng như khu vực.

- KHCL sau mỗi lần xây dựng [H4.04.01.21-22], điều chỉnh được ban hành, tổ chức công bố trước toàn bộ cán bộ, giảng viên toàn Học viện.

- Tại buổi công bố KHCL, các chuyên gia, các bên liên quan ngoài Học viện cũng được mời tham dự, cùng đóng góp ý kiến về sự phù hợp của KHCL với sứ mạng, tầm nhìn và giá trị cốt lõi. Tuy nhiên các phiếu khảo sát cũng như các biên bản ghi nhận các ý kiến chưa được ban tổ chức lưu trữ nên không đủ minh chứng khẳng định KHCL đã thực sự phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn và giá trị cốt lõi [H4.04.01.24] đã được xác định trước đó.

- KHCL lĩnh vực đào tạo đã đề xuất mục tiêu chiến lược về đào tạo [H4.04.01.25] đến năm 2020 cho trình độ đại học, sau đại học có khoảng 3500 sinh viên ở 6 chuyên ngành khác nhau; ưu tiên tổ chức đào tạo những ngành học phục vụ mục tiêu bình đẳng giới và phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam; đảm bảo sinh viên sau khi tốt nghiệp đạt chuẩn đầu ra ngang bằng với các cơ sở đào tạo có uy tín trong nước và ít nhất 80% sinh viên có việc làm đúng chuyên ngành đào tạo sau khi tốt nghiệp 1 năm. Tuy nhiên xét thực tế phát triển quy mô trong từng ngành đào tạo cho thấy, các ngành học về giới và phục vụ cho Hội LHPNVN có quy mô nhỏ và xu hướng giảm dần.

- Mục tiêu chiến lược được đề cập trong KHCL lĩnh vực NCKH [H4.04.01.28]: HVPNVN phấn đấu trở thành một cơ sở nghiên cứu và ứng dụng khoa học về những vấn đề phụ nữ và bình đẳng giới có uy tín và có khả năng tham mưu thành công về những chủ trương, chính sách liên quan. Với mục tiêu này, qua đối sánh với thực tế hoạt động đến năm 2018 cho thấy KHCL hoàn toàn phù hợp với xu thế phát triển của công tác Hội LHPNNV cũng như bối cảnh chung của cả nước và khu vực.

- Nghiên cứu các nội dung của KHCL cho thấy HVPNVN chưa có các mục tiêu chiến lược cụ thể phục vụ cộng đồng. Các mục tiêu này chỉ được lồng ghép 1 phần trong công tác chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học: tham mưu thành công về những chủ trương, chính sách liên quan đến phụ nữ và bình đẳng giới [H4.04.01.28].

Mốc chuẩn 4: KHCL được rà soát, điều chỉnh dựa trên kết quả khảo sát của các bên liên quan.(Mốc chuẩn phát triển để thực hiện tốt hơn công tác ĐBCL)

Do chưa có nhân sự chuyên trách theo dõi việc thực hiện các KHCL nên việc đánh giá hiệu quả triển khai KHCL qua các KPIs chưa được tiến hành. Các nguyên tắc SMART (specific, measurable, achievable, relevant, time-bound) của KHCL mặc dù đã được khảo nghiệm từ thực tế nhưng chưa có các báo cáo cụ thể.

- Các kết quả rà soát theo KPIs và các nguyên tắc SMART chưa được đánh giá chuyên nghiệp do đó việc rà soát KHCL mặc dù được Học viện thực hiện và điều chỉnh năm 2017 nhưng cũng không có các văn bản cụ thể quy định về việc tổ chức rà soát KHCL.

- Quá trình tổ chức rà soát KHCL được tổ chức thông qua hội nghị mở rộng toàn trường vào tháng 2/2017. Các nội dung rà soát bao gồm: Các kế hoạch hành động; điểm mạnh/yếu; mục tiêu đến 2020, tầm nhìn 2030; các giải pháp chiến lược.

- Ban tổ chức đã thực hiện lấy ý kiến [H4.04.01.34] của các bên liên quan trong và ngoài nhà trường. Kết quả được tổng hợp và lưu trữ [H4.04.01.35] làm căn cứ thực hiện điều chỉnh KHCL.

- Phiên thảo luận về việc điều chỉnh KHCL của Hội đồng Học viện vào tháng 8 năm 2017 nhằm đáp ứng yêu cầu cấp thiết [H4.04.01.36] của sự chuyển dịch thị trường lao động, Hội đồng căn cứ vào kết quả khảo sát các bên liên quan [H4.04.01.35] trong quá trình rà soát KHCL đã quyết định điều chỉnh một số nội dung của KHCL đến năm 2025 và tầm nhìn đến năm 2030 [H4.04.01.38]. Về cơ bản, các ý kiến được Hội đồng tiếp thu có chọn lọc phù hợp với bối cảnh, điều kiện tài chính, nhân lực của Học viện; đáp ứng nhu cầu nguồn lao động trong nước và hội nhập quốc tế.

2. Điểm mạnh

- Có bộ phận phụ trách xây dựng và theo dõi KHCL;
- KHCL được tư vấn xây dựng bởi các chuyên gia giàu kinh nghiệm;
- KHCL phù hợp tầm nhìn, sứ mạng và bối cảnh hội nhập quốc tế;
- KHCL được rà soát và điều chỉnh có chọn lọc dựa trên ý kiến đóng góp của các bên liên quan trong và ngoài Học viện.

3. Điểm tồn tại

- Chưa phân công cán bộ chuyên trách theo dõi các KHCL;
- Chưa văn bản hóa được quy trình, hướng dẫn xây dựng KHCL tổng thể và các KHCL cho từng lĩnh vực;
- KHCL chưa thể hiện rõ mức độ phù hợp với mục tiêu chiến lược về phục vụ cộng đồng đối với các hoạt động xã hội nói chung, công tác phụ nữ nói riêng;
- KHCL chưa được đánh giá theo KPIs, chưa được xem xét theo các chỉ số SMART;

- KHCL được rà soát và điều chỉnh chưa theo mô hình quản trị chiến lược, còn thực hiện bị động theo các xu hướng khách quan.

4. Kế hoạch hành động

TT	Mục tiêu	Nội dung	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện hoặc hoàn thành	Ghi chú
1	Khắc phục tồn tại 1	Phân công cán bộ chuyên trách theo dõi quá trình xây dựng, thực hiện các KHCL	Phòng TC	Tháng 10/2018	
2	Khắc phục tồn tại 2, 5	Nghiên cứu, ban hành các văn bản quy định, hướng dẫn xây dựng, rà soát, điều chỉnh KHCL	Phòng TC	Tháng 11/2018	
3	Khắc phục tồn tại 3	Nghiên cứu, thiết lập mục tiêu chiến lược về phục vụ cộng đồng phù hợp với sứ mạng	Phòng TC	Tháng 11/2018	
4	Khắc phục tồn tại 4	Thiết lập các chỉ số KPIs để phân tích, đánh giá hiệu quả thực hiện KHCL theo các nguyên tắc SMART	Phòng TC	Tháng 11/2018	
5	Phát huy điểm mạnh 2	Quá trình rà soát, điều chỉnh KHCL có tham vấn của các chuyên gia	Phòng TC	Tháng 12/2020	
6	Phát huy điểm mạnh 4	Quá trình rà soát, điều chỉnh KHCL có tham vấn của các bên liên quan	Phòng TC	Tháng 12/2020	

5. Mức đánh giá tiêu chí

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

Thang đánh giá						
❶	❷	❸	❹	❺	❻	❼
		x				

Hà Nội, ngày 25 tháng 9 năm 2018

NGƯỜI BÁO CÁO

(Ký, ghi rõ họ và tên)

DANH MỤC MINH CHỨNG

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Ghi chú
[H4.04.01.01]	Quyết định thành lập các đơn vị chức năng	Số...../QĐ-.... ngày ...	Ban Giám đốc	[H1.01.02.02]
[H4.04.01.02]	Quyết định phân công chức năng nhiệm vụ của Phòng TC	Số...../QĐ-.... ngày ...	Ban Giám đốc	
[H4.04.01.03]	Đề án vị trí việc làm	Chưa có	Ban Giám đốc	Khắc phục
[H4.04.01.04]	Bản mô tả công việc	Chưa có	Nhân sự được giao nhiệm vụ	Khắc phục
[H4.04.01.05]	Quyết định phân công nhiệm vụ	Chưa có	Ban Giám đốc	Khắc phục

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Ghi chú
[H4.04.01.06]	Nhật ký làm việc	Chưa có	Nhân sự được giao nhiệm vụ	Khắc phục
[H4.04.01.07]	Kết quả đối sánh các KH dài hạn, ngắn hạn với các KHCL	Chưa có	Nhân sự được giao nhiệm vụ	Khắc phục
[H4.04.01.08]	Các văn bản góp ý;	Chưa có	Nhân sự được giao nhiệm vụ;	Khắc phục
[H4.04.01.09]	Các phiên bản của các KH trước và sau khi góp ý.	Chưa lưu các phiên bản dự thảo	Nhân sự được giao nhiệm vụ;	Khắc phục
[H4.04.01.10]	KHCL tổng thể	343/KHCL-HVPN ngày...	Phòng TC	
[H4.04.01.11]	Hợp đồng thuê chuyên gia/đơn vị tư vấn (kèm hồ sơ năng lực)	12/2013/HĐ-HVPN ngày...	Phòng TC	
[H4.04.01.12]	Các biên bản họp góp ý, thông qua KHCL	11/2013/BB-HVPN ngày...	Nhân sự được giao nhiệm vụ	
[H4.04.01.13]	KHCL cho từng lĩnh vực	343/KHCL-HVPN ngày...	Phòng TC	Thuộc KHCL
[H4.04.01.14]	Văn bản hướng dẫn xây dựng kế hoạch chiến lược tổng thể	Chưa có	Phòng TC	Khắc phục
[H4.04.01.15]	Văn bản hướng dẫn xây dựng KH chiến lược cho từng lĩnh vực	Chưa có	Phòng TC	Khắc phục
[H4.04.01.16]	Biểu mẫu KHCL tổng thể;	Chưa có	Phòng TC	Khắc phục
[H4.04.01.17]	Biểu mẫu KHCL theo 6 lĩnh vực	Chưa có	Phòng TC	Khắc phục
[H4.04.01.18]	Quy trình ISO	Chưa có	Phòng TC	Khắc phục
[H4.04.01.19]	Hồ sơ năng lực của cá nhân xây dựng quy trình/hướng dẫn/biểu mẫu;	Chưa có	Phòng TC	Thuê chuyên gia
[H4.04.01.20]	Hợp đồng thuê chuyên gia/đơn vị tư vấn (kèm hồ sơ năng lực).	12/2013/HĐ-HVPN ngày...	Phòng TC	[H4.04.01.11]
[H4.04.01.21]	KH chiến lược tổng thể năm 2012	343/KHCL-HVPN ngày...	Phòng TC	
[H4.04.01.22]	KH chiến lược tổng thể điều chỉnh năm 2017	11/KHCL-HVPN ngày...	Phòng TC	
[H4.04.01.23]	Phiếu khảo sát/Biên bản họp rà soát và ý kiến góp ý của chuyên gia, của các bên liên quan về sự phù hợp của KHCL với sứ mạng, tầm nhìn và giá trị cốt lõi	Chưa có	Nhân sự được giao nhiệm vụ	Khắc phục
[H4.04.01.24]	Văn bản tuyên bố về tầm nhìn, sứ mạng và giá trị cốt lõi	12/QĐ-HVPN ngày...	Phòng TC	[H1.01.01.03]
[H4.04.01.25]	Phiếu khảo sát/Biên bản họp rà soát và ý kiến góp ý của	Chưa có	Nhân sự được giao nhiệm vụ	Khắc phục

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Ghi chú
	chuyên gia, của các bên liên quan về sự phù hợp của KHCL với chiến lược đào tạo			
[H4.04.01.26]	KHCL lĩnh vực đào tạo	13/QĐ-HVPN ngày	Phòng TC	
[H4.04.01.27]	Phiếu khảo sát/Biên bản họp rà soát và ý kiến góp ý của chuyên gia, của các bên liên quan về sự phù hợp của KHCL với năng lực NCKH	Chưa có	Nhân sự được giao nhiệm vụ	Khắc phục
[H4.04.01.28]	Văn bản tuyên bố mục tiêu chiến lược về NCKH	14/QĐ-HVPN ngày	Phòng TC	
[H4.04.01.29]	Phiếu khảo sát/Biên bản họp rà soát và ý kiến góp ý của chuyên gia, của các bên liên quan về sự phù hợp của KHCL với mục tiêu phục vụ cộng đồng	Chưa có	Nhân sự được giao nhiệm vụ	Khắc phục
[H4.04.01.30]	Văn bản tuyên bố mục tiêu chiến lược về phục vụ cộng đồng	Chưa có	Phòng TC	Khắc phục
[H4.04.01.31]	Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện KHCL (bao gồm việc đánh giá theo KPIs).	Chưa có	Phòng TC	Khắc phục
[H4.04.01.32]	Văn bản quyết định về việc thực hiện rà soát KHCL;	Chưa có	Phòng TC	Khắc phục
[H4.04.01.33]	Biên bản hội nghị/Văn bản quyết định về việc thực hiện rà soát KHCL trong đó thể hiện rõ các nội dung cần rà soát	Chưa có	Phòng TC	[H4.04.01.32] Khắc phục
[H4.04.01.34]	Phiếu khảo sát ý kiến/ Biên bản họp	02/BB-HVPN ngày	Nhân sự được giao nhiệm vụ	
[H4.04.01.35]	Bảng tổng hợp kết quả khảo sát		Nhân sự được giao nhiệm vụ	
[H4.04.01.36]	Biên bản họp về việc điều chỉnh và thông qua KHCL	03/BB-HVPN ngày	Nhân sự được giao nhiệm vụ	
[H4.04.01.37]	KHCL 2012	343/KHCL-HVPN ngày...	Phòng TC	[H4.04.01.21]
[H4.04.01.38]	KHCL 2017	11/KHCL-HVPN ngày...	Phòng TC	[H4.04.01.22]

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ

(Phiếu định dạng chuẩn theo hướng tiếp cận ĐBCL)

Tiêu chuẩn 9. Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong

Tiêu chí 9.1: Cơ cấu, vai trò, trách nhiệm và trách nhiệm giải trình của hệ thống ĐBCL bên trong được thiết lập để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.

1. Mô tả

- 1.1. Cơ cấu của hệ thống ĐBCL bên trong được thiết lập để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.
- 1.2. Vai trò, trách nhiệm và trách nhiệm giải trình của hệ thống ĐBCL bên trong được thiết lập để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.

2. Minh chứng theo mốc chuẩn:

Mốc chuẩn 1. Có hệ thống ĐBCL bên trong bao gồm trung tâm/bộ phận chuyên trách về ĐBCL (phiên chế ít nhất 3 người được đào tạo/bồi dưỡng về đảm bảo/kiểm định chất lượng giáo dục).

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Tái sử dụng minh chứng cũ 2015 (Liệt kê các minh chứng tái sử dụng, lưu ý tối thiểu từ năm 2013)
	Quyết định thành lập Phòng Khảo thí Đảm bảo Chất lượng Đào tạo	Số: 2275/QĐ-TĐHYKPNT, 01/08/2014	Trường ĐHYKPNT	
	Chức năng, nhiệm vụ của Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng đào tạo	01/08/2014	Trường ĐHYKPNT	
	Quyết định bổ nhiệm ThS.BS Nguyễn Dũng Tuấn giữ chức Quyền Trưởng phòng Khảo thí Đảm bảo Chất lượng Đào tạo.	Số: 2278/QĐ-TĐHYKPNT, 01/08/2014	Trường ĐHYKPNT	
	Quyết định bổ nhiệm phó trưởng phòng		Ban Giám hiệu	
	Danh sách, hồ sơ cán bộ chuyên trách công tác ĐBCL	Chưa có	Phòng KT&ĐBCLĐT	
	Bản mô tả công việc		Nhân sự được giao nhiệm vụ	

Mốc chuẩn 2. Có mạng lưới ĐBCL tại các bộ phận/đơn vị trực thuộc của CSGD; có quy định về chức năng nhiệm vụ của trung tâm/bộ phận chuyên trách về ĐBCL và quy định về sự phối hợp ĐBCL nội bộ bên trong CSGD.

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Tái sử dụng minh chứng cũ 2015 (Liệt kê các minh chứng tái sử dụng, lưu ý tối thiểu từ năm 2013)
	Quyết định Thành lập Tổ Đảm bảo chất lượng tại các đơn vị trực thuộc Trường	Chưa có	Phòng TCCB	
	Hồ sơ đánh giá, xét thi đua khen thưởng về công tác ĐBCL của các Tổ ĐBCL các đơn vị	Chưa có	Phòng TCCB	
	Hồ sơ họp giao ban Tổ ĐBCL các đơn vị	Chưa có	Các đơn vị trong trường	
	Hồ sơ tập huấn cho Tổ ĐBCL các đơn vị		Các đơn vị tổ chức ngoài trường, Phòng KT&ĐBCLĐT	
	Văn bản liên quan đến kế hoạch, nhân sự, quá trình triển khai công tác tự đánh giá cấp CTĐT và cấp trường		Phòng KT&ĐBCLĐT, Phòng QLĐT	
	Quy chế hoạt động của hệ thống ĐBCL bên trong của Nhà trường	Chưa có	Phòng KT&ĐBCLĐT	
	Sơ đồ tổ chức về hệ thống ĐBCL bên trong Nhà trường	Chưa có	Trường ĐHYKPNT	

Mốc chuẩn 3: Có hệ thống văn bản quy định về các hoạt động ĐBCL và các hướng dẫn thực hiện để hỗ trợ hiệu quả cho công tác quản lý.

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Tái sử dụng minh chứng cũ 2015 (Liệt kê các minh chứng tái sử dụng, lưu ý tối thiểu từ năm 2013)
	Kế hoạch ĐBCL hằng năm		Phòng KT&ĐBCLĐT	
	Sổ tay ĐBCL	Chưa có	Phòng KT&ĐBCLĐT	
	Hồ sơ khảo sát môn học đối tượng chính quy		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ khảo sát môn học đối tượng sau đại học		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ khảo sát môn học đối tượng liên thông, VLVH		Phòng QLĐT	

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Tái sử dụng minh chứng cũ 2015 (Liệt kê các minh chứng tái sử dụng, lưu ý tối thiểu từ năm 2013)
	Hồ sơ khảo sát môn học đối tượng Cựu SV		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ khảo sát đối tượng sinh viên tốt nghiệp		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ khảo sát toàn khóa học		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ khảo sát nhận xét giờ giảng		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ rà soát các mẫu phiếu khảo sát		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ sử dụng kết quả khảo sát các bên liên quan		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ về công tác tự đánh giá cấp trường		Phòng KT&ĐBCLĐT	
	Hồ sơ về công tác tự đánh giá cấp chương trình đào tạo		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ các đề tài NCKH, dự án, bài báo khoa học... liên quan đến công tác ĐBCL mà Phòng KT&ĐBCL đã thực hiện và triển khai	Chưa có	Phòng KT&ĐBCLĐT	
	Hồ sơ thi đua khen thưởng của Nhà trường theo năm học		Phòng KT&ĐBCLĐT	
	Quy định và quy trình tác nghiệp của các đơn vị trong trường		Các đơn vị trong trường	

Mốc chuẩn 4: Cán bộ của trung tâm/bộ phận chuyên trách về ĐBCL, của các đơn vị trong CSGD có văn bằng hoặc chứng chỉ, giấy chứng nhận tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng liên quan đến công tác ĐBCLGD.

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Tái sử dụng minh chứng cũ 2015 (Liệt kê các minh chứng tái sử dụng, lưu ý tối thiểu từ năm 2013)
	Các giấy chứng nhận tham gia các hoạt động công tác đánh giá-kiểm định chất lượng giáo dục (báo cáo chuyên đề, tập huấn ngắn hạn, hội thảo...)		Các đơn vị tổ chức ngoài trường	
	Các bằng cấp, chứng chỉ tham gia các khóa đào tạo về công tác đánh giá-kiểm định chất lượng giáo dục (tập huấn dài hạn, đào		Các đơn vị tổ chức ngoài trường	

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Tái sử dụng minh chứng cũ 2015 (Liệt kê các minh chứng tái sử dụng, lưu ý tối thiểu từ năm 2013)
	tạo chính quy)			

2. Điểm mạnh

3. Điểm tồn tại

4. Kế hoạch hành động

5. Mức đánh giá tiêu chí

TRƯỞNG NHÓM
(*ký tên ghi rõ họ tên*)

TP Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 12 năm 2018
THƯ KÝ
(*ký tên ghi rõ họ tên*)

Tiêu chí 9.2: Xây dựng kế hoạch chiến lược về ĐBCL (bao gồm chiến lược, chính sách, sự tham gia của các bên liên quan, các hoạt động trong đó có việc thúc đẩy công tác ĐBCL và tập huấn nâng cao năng lực) để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.

1. Mô tả

Xây dựng kế hoạch chiến lược về ĐBCL (bao gồm chiến lược, chính sách, sự tham gia của các bên liên quan, các hoạt động trong đó có việc thúc đẩy công tác ĐBCL và tập huấn nâng cao năng lực) để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.

2. Minh chứng theo mốc chuẩn:

Mốc chuẩn 1. Có kế hoạch chiến lược ĐBCLGD (bao gồm chiến lược, chính sách, sự tham gia của các bên liên quan, các hoạt động trong đó có việc thúc đẩy công tác ĐBCL và tập huấn nâng cao năng lực).

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Tái sử dụng minh chứng cũ 2015 (Liệt kê các minh chứng tái sử dụng, lưu ý tối thiểu từ năm 2013)
	Kế hoạch và phương hướng hoạt động giai đoạn 2016-2020	10/03/2016	P.KT&ĐBCLĐT	
	Kế hoạch nhiệm vụ hoạt động ĐBCLGD năm học:			
	Kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2015-2016	Số: 2179/KH-TĐHYKPNT, 02/10/2015	Trường ĐHYKPNT	
	Kế hoạch hoạt động dự kiến năm 2018. Thời gian từ tháng 03/2018-01/2019.	Số: 22/KH-KT&ĐBCLĐT, 01/03/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Kế hoạch tự đánh giá trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch năm học 2018-2019	Số: 140/KH-KT&ĐBCLĐT, 19/10/2018	P.KT&ĐBCLĐT	

Mốc chuẩn 2. Có các chính sách ưu tiên cho các hoạt động ĐBCLGD theo kế hoạch chiến lược.

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Tái sử dụng minh chứng cũ 2015 (Liệt kê các minh chứng tái sử dụng, lưu ý tối thiểu từ năm 2013)
	Quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm của Nhà trường (có những quy định về chính sách ưu tiên cho hoạt động ĐBCLGD)	Chưa có	Trường ĐHYKPNT	
	Danh mục các khóa tập huấn về ĐBCLGD đã tham dự:			
	Hội thảo “Đảm bảo chất lượng	Số:262/TB-	Trung tâm	

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Tái sử dụng minh chứng cũ 2015 (Liệt kê các minh chứng tái sử dụng, lưu ý tối thiểu từ năm 2013)
	trong giáo dục đại học: vai trò của lãnh đạo, mối quan hệ giữa đảm bảo chất lượng bên trong và đảm bảo chất lượng bên ngoài”.	KT&ĐG, 17/09/2014	khảo thí và đánh giá chất lượng đào tạo ĐHQG TP.HCM	
	Về nhập học các lớp kỹ năng quản lý, điều hành năm 2015	Số: 3690/TB-SNV, 29/09/2015	UBND TP.HCM Sở nội vụ	
	Hội thảo “Hướng dẫn phát triển đề cương gói kinh phí hỗ trợ đổi mới chương trình đào tạo dựa trên năng lực”.	Số: 01/GM-HPET, 07/01/2016	Bộ Y tế, Ban QLDA Giáo dục và Đào tạo nhân lực y tế phục vụ cải cách hệ thống y tế	
	Hội thảo nâng cao chất lượng tự đánh giá cơ sở giáo dục	Số:3885/BGDDĐT-VP, 10/08/2016	Bộ GD&ĐT	
	Phiếu đề xuất tập huấn “Triển khai hoạt động đảm bảo chất lượng và tự đánh giá đáp ứng yêu cầu bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cấp cơ sở giáo dục đại học (mới)”	29/08/2017	P.KT&ĐBCLĐT	
	Tờ trình cử thành viên tham gia các đợt tập huấn về công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục của tổ chức AUN-QA.	24/10/2017	P.KT&ĐBCLĐT	
	Phiếu đề xuất tập huấn “Công tác đảm bảo chất lượng và tự đánh giá cấp cơ sở giáo dục đại học theo bộ tiêu chuẩn Bộ GD&ĐT (mới)”	09/11/2017	P.KT&ĐBCLĐT	
	Phiếu đề xuất tập huấn khóa đào tạo kiểm định viên KĐCLGD ĐH&TCCN (Khóa 10) tại ĐHQG TP.HCM từ ngày 08/01/2018 đến 09/02/2018	12/12/2017	P.KT&ĐBCLĐT	
	Phiếu đề xuất tham dự Hội thảo “Kiểm định chất lượng cấp cơ sở giáo dục trong bối cảnh hội nhập chất lượng giáo dục Asean”	Số:81/PĐX-P.KT&ĐBCLĐT, 20/07/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Phiếu đề xuất tham dự khóa đào tạo kiểm định viên KĐCLGD ĐH&TCCN (Khóa 12) của ĐHQG TP.HCM từ 06/08 đến 07/09/2018.	Số:85/PĐX-P.KT&ĐBCLĐT, 03/08/2018	P.KT&ĐBCLĐT	

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Tái sử dụng minh chứng cũ 2015 (Liệt kê các minh chứng tái sử dụng, lưu ý tối thiểu từ năm 2013)
	Phiếu đề xuất tham dự tập huấn đánh giá cơ sở giáo dục theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT từ 11/09 đến 13/09/2018 tại TP. Đà Nẵng	Số:107/PĐX-P.KT&ĐBCLĐT, 06/09/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Phiếu đề xuất tham dự Chuỗi 3 Hội thảo Triển khai tự đánh giá chất lượng giáo dục theo Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học (Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT)	Số:110/PĐX-P.KT&ĐBCLĐT, 26/09/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Phiếu đề xuất tham dự Chuỗi 3 Hội thảo Triển khai tự đánh giá chất lượng giáo dục theo Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học (Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT)	Số:148/PĐX-P.KT&ĐBCLĐT, 01/11/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Phiếu đề xuất tập huấn “Tăng cường năng lực hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của cơ sở giáo dục đại học Việt Nam” (TrainIQAVN)	Số:151/PĐX-P.KT&ĐBCLĐT, 05/11/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Quyết định cử cán bộ chuyên trách ĐBCLĐT đi tham dự các hội thảo:		Trường ĐHYKPNT	
	Quyết định về việc cử bà Đặng Trần Ngọc Thanh tham dự khóa đào tạo kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp	Số: 4997/QĐ-TĐHYKPNT, 28/12/2017	Trường ĐHYKPNT	
	Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá	Số 4470/QĐ-TĐHYKPNT, 09/11/2018	Trường ĐHYKPNT	
	Quyết định thành lập các nhóm công tác chuyên trách phục vụ công tác kiểm định		Trường ĐHYKPNT	
	Quyết định thành lập ban thư ký của hội đồng tự đánh giá phục vụ công tác kiểm định		Trường ĐHYKPNT	
	Bảng phân công nhiệm vụ bộ phận đảm bảo chất lượng đào tạo		Trường ĐHYKPNT	

Mốc chuẩn 3. Có sự tham gia của 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 CSGD..

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Tái sử dụng minh chứng cũ 2015 (Liệt kê các minh chứng tái sử dụng, lưu ý tối thiểu từ năm 2013)
	Hồ sơ khảo sát môn học đối tượng chính quy		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ khảo sát môn học đối tượng sau đại học		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ khảo sát môn học đối tượng liên thông, VLVH		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ khảo sát môn học đối tượng Cựu SV		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ khảo sát đối tượng sinh viên tốt nghiệp		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ khảo sát toàn khóa học		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ khảo sát nhận xét giờ giảng		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ rà soát các mẫu phiếu khảo sát		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ sử dụng kết quả khảo sát các bên liên quan		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ về công tác tự đánh giá cấp trường		Phòng KT&ĐBCLĐT	
	Hồ sơ về công tác tự đánh giá cấp chương trình đào tạo		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ các đề tài NCKH, dự án, bài báo khoa học... liên quan đến công tác ĐBCL mà Phòng KT&ĐBCL đã thực hiện và triển khai	Chưa có	Phòng KT&ĐBCLĐT	
	Hồ sơ khảo sát về các hoạt động quản lý của Nhà trường	Cần cập nhật	Phòng KT&ĐBCLĐT, Phòng QLĐT, Phòng TCCB, Phòng HCQT, Phòng TCKT	

3. Điểm mạnh

4. Điểm tồn tại

5. Kế hoạch hành động

6. Mức đánh giá tiêu chí

TRƯỞNG NHÓM
(ký tên ghi rõ họ tên)

TP Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 12 năm 2018

THƯ KÝ
(ký tên ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC

DANH MỤC MINH CHỨNG TỔNG HỢP CHO TIÊU CHÍ 9.1

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Ghi chú
	Quyết định thành lập Phòng Khảo thí và ĐBCLĐT	Số...../QĐ-.... ngày ...	Ban Giám hiệu	
	Quyết định phân công chức năng nhiệm vụ của Phòng Khảo thí và ĐBCLĐT	Số...../QĐ-.... ngày ...	Ban Giám hiệu	
	Quyết định bổ nhiệm trưởng phòng		Ban Giám hiệu	
	Quyết định bổ nhiệm phó trưởng phòng		Ban Giám hiệu	
	Danh sách, hồ sơ cán bộ chuyên trách công tác ĐBCL	Chưa có	Phòng KT&ĐBCLĐT	Khắc phục
	Bản mô tả công việc		Nhân sự được giao nhiệm vụ	
	Sơ đồ tổ chức về hệ thống ĐBCL bên trong CSGD	Chưa có	Ban Giám hiệu	Khắc phục
	Các giấy chứng nhận tham gia các hoạt động công tác đánh giá-kiểm định chất lượng giáo dục (báo cáo chuyên đề, tập huấn ngắn hạn, hội thảo...)		Các đơn vị tổ chức ngoài trường	
	Các bằng cấp, chứng chỉ tham gia các khóa đào tạo về công tác đánh giá-kiểm định chất lượng giáo dục (tập huấn dài hạn, đào tạo chính quy)		Các đơn vị tổ chức ngoài trường	
	Văn bản liên quan đến kế hoạch, nhân sự, quá trình triển khai công tác tự đánh giá cấp CTĐT và cấp trường		Ban Giám hiệu, Phòng KT&ĐBCLĐT	
	Kế hoạch ĐBCLGD hằng năm		Phòng KT&ĐBCLĐT	
	Quyết định Thành lập Tổ Đảm bảo chất lượng tại các đơn vị trực thuộc Trường	Chưa có	Phòng KT&ĐBCLĐT	Khắc phục
	Hồ sơ đánh giá, xét thi đua khen thưởng về công tác ĐBCL của các Tổ ĐBCL các đơn vị	Chưa có	Phòng KT&ĐBCLĐT	Khắc phục
	Hồ sơ họp giao ban Tổ ĐBCL các đơn vị	Chưa có	Phòng KT&ĐBCLĐT	Khắc phục
	Hồ sơ tập huấn cho Tổ ĐBCL các đơn vị		Các đơn vị tổ chức ngoài trường, Phòng KT&ĐBCLĐT	
	Hồ sơ về Hội nghị/Hội thảo ĐBCL		Các đơn vị tổ chức ngoài trường, Phòng KT&ĐBCLĐT	

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Ghi chú
	Sổ tay ĐBCL	Chưa có	Phòng KT&ĐBCLĐT	Khắc phục
	Hồ sơ khảo sát môn học đối tượng chính quy		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ khảo sát môn học đối tượng sau đại học		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ khảo sát môn học đối tượng liên thông, VLVH		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ khảo sát môn học đối tượng Cựu SV		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ khảo sát đối tượng sinh viên tốt nghiệp		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ khảo sát toàn khóa học		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ khảo sát nhận xét giờ giảng		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ rà soát các mẫu phiếu khảo sát		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ sử dụng kết quả khảo sát các bên liên quan		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ về công tác tự đánh giá cấp trường		Phòng KT&ĐBCLĐT	
	Hồ sơ về công tác tự đánh giá cấp chương trình đào tạo		Phòng QLĐT	
	Hồ sơ các đề tài NCKH, dự án, bài báo khoa học... liên quan đến công tác ĐBCL mà Phòng KT&ĐBCL đã thực hiện và triển khai	Chưa có	Phòng KT&ĐBCLĐT	Khắc phục
	Hồ sơ thi đua khen thưởng của Phòng KT&ĐBCL		Phòng KT&ĐBCLĐT	
	Quy định và quy trình của các đơn vị trong trường		Các đơn vị trong trường	
	Quy chế hoạt động của hệ thống ĐBCL bên trong của Nhà trường	Chưa có	Phòng KT&ĐBCLĐT	Khắc phục
	Hồ sơ khảo sát về các hoạt động quản lý của Nhà trường	Cần cập nhật	Phòng KT&ĐBCLĐT, Phòng QLĐT, Phòng TCCB, Phòng HCQT, Phòng TCKT	

DANH MỤC MINH CHỨNG TỔNG HỢP CHO TIÊU CHÍ 9.2

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Ghi chú
	Quyết định thành lập Phòng Khảo thí Đảm bảo Chất lượng Đào tạo	Số: 2275/QĐ-TĐHYKPNT, 01/08/2014	Trường ĐHYKPNT	
	Chức năng, nhiệm vụ của Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng đào tạo	01/08/2014	Trường ĐHYKPNT	
	Quyết định bổ nhiệm ThS.BS Nguyễn Dũng Tuấn giữ chức Quyền Trưởng phòng Khảo thí Đảm bảo Chất lượng Đào tạo.	Số: 2278/QĐ-TĐHYKPNT, 01/08/2014	Trường ĐHYKPNT	
	Tờ trình về hoạt động của Cộng tác viên Phòng KT&ĐBCLĐT	23/08/2014	P.KT&ĐBCLĐT	
	Tờ trình về việc bổ sung nhân sự cho Phòng KT&ĐBCLĐT	29/10/2014	P.KT&ĐBCLĐT	
	Quyết định về việc thành lập tổ Công đoàn P.KT&ĐBCLĐT	Số: 48/QĐ-CD, 17/02/2015	Công đoàn Trường ĐHYKPNT	
	Quyết định về việc tiếp nhận bà Nguyễn Thị Phương Dung vào làm việc tại Phòng KT&ĐBCLĐT	Số: 939/QĐ-TĐHYKPNT, 12/05/2015	Trường ĐHYKPNT	
	Quyết định về việc tiếp nhận bà Quách Ngọc Trân vào làm việc tại Phòng KT&ĐBCLĐT	Số: 491/QĐ-TĐHYKPNT, 08/03/2016	Trường ĐHYKPNT	
	Tờ trình về việc đề xuất Cán bộ Quản lý Phòng KT&ĐBCLĐT	31/03/2016	P.KT&ĐBCLĐT	
	Quyết định về việc điều động công tác đối với ông Bùi Quang Hùng	Số: 2131/QĐ-TĐHYKPNT, 31/08/2016	Trường ĐHYKPNT	
	Phiếu trình đề xuất tuyển dụng nhân sự cho phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo	29/11/2016	P.KT&ĐBCLĐT	
	Quyết định về việc điều động công tác đối với ông Bùi Quang Hùng	Số: 3438/QĐ-TĐHYKPNT, 27/09/2017	Trường ĐHYKPNT	
	Đề xuất tuyển dụng nhân sự cho Phòng KT&ĐBCLĐT	Số: 01/PTr-TĐHYKPNT-P.KT, 04/01/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Phiếu trình bổ nhiệm 01 nhân sự Phó Trưởng phòng KT&ĐBCLĐT, phụ trách hoạt động Khảo thí.	Số: 137/PTr-TĐHYKPNT-P.KT, 10/10/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Đề xuất tuyển dụng nhân sự cho Phòng KT&ĐBCLĐT	Số: 138/TTr-TĐHYKPNT-P.KT, 19/10/2018	P.KT&ĐBCLĐT	

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Ghi chú
	Kế hoạch và phương hướng hoạt động giai đoạn 2016-2020	10/03/2016	P.KT&ĐBCLĐT	
	Kế hoạch nhiệm vụ hoạt động ĐBCLGD năm học:			
	Kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2015-2016	Số: 2179/KH-TĐHYKPNT, 02/10/2015	Trường ĐHYKPNT	
	Kế hoạch hoạt động dự kiến năm 2018. Thời gian từ tháng 03/2018-01/2019.	Số: 22/KH-KT&ĐBCLĐT, 01/03/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Kế hoạch tự đánh giá trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch năm học 2018-2019	Số: 140/KH-KT&ĐBCLĐT, 19/10/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Sổ tay ĐBCL		P.KT&ĐBCLĐT	Đang tiến hành
	Thông tin về ĐBCLGD trên trang thông tin điện tử website của nhà trường.		P.KT&ĐBCLĐT	Đang tiến hành
	Chính sách ĐBCL của nhà trường		Trường ĐHYKPNT	Đang tiến hành
	Kế hoạch tổ chức khóa tập huấn về ĐBCLGD		P.KT&ĐBCLĐT	Đang tiến hành
	Danh mục các khóa tập huấn về ĐBCLGD đã tham dự:			
	Hội thảo “Đảm bảo chất lượng trong giáo dục đại học: vai trò của lãnh đạo, mối quan hệ giữa đảm bảo chất lượng bên trong và đảm bảo chất lượng bên ngoài”.	Số:262/TB-KT&ĐG, 17/09/2014	Trung tâm khảo thí và đánh giá chất lượng đào tạo ĐHQG TP.HCM	
	Về nhập học các lớp kỹ năng quản lý, điều hành năm 2015	Số: 3690/TB-SNV, 29/09/2015	UBND TP.HCM Sở nội vụ	
	Hội thảo “Hướng dẫn phát triển đề cương gói kinh phí hỗ trợ đổi mới chương trình đào tạo dựa trên năng lực”.	Số: 01/GM-HPET, 07/01/2016	Bộ Y tế, Ban QLDA Giáo dục và Đào tạo nhân lực y tế phục vụ cải cách hệ thống y tế	
	Hội thảo nâng cao chất lượng tự đánh giá cơ sở giáo dục	Số:3885/BGDĐT-VP, 10/08/2016	Bộ GD&ĐT	
	Phiếu đề xuất tập huấn “Triển khai hoạt động đảm bảo chất lượng và tự đánh giá đáp ứng yêu cầu bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cấp cơ sở giáo dục đại học (mới)”	29/08/2017	P.KT&ĐBCLĐT	
	Tờ trình cử thành viên tham gia các đợt tập huấn về công tác	24/10/2017	P.KT&ĐBCLĐT	

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Ghi chú
	đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục của tổ chức AUN-QA.			
	Phiếu đề xuất tập huấn “Công tác đảm bảo chất lượng và tự đánh giá cấp cơ sở giáo dục đại học theo bộ tiêu chuẩn Bộ GD&ĐT (mới)”	09/11/2017	P.KT&ĐBCLĐT	
	Phiếu đề xuất tập huấn khóa đào tạo kiểm định viên KĐCLGD ĐH&TCCN (Khóa 10) tại ĐHQG TP.HCM từ ngày 08/01/2018 đến 09/02/2018	12/12/2017	P.KT&ĐBCLĐT	
	Phiếu đề xuất tham dự Hội thảo “Kiểm định chất lượng cấp cơ sở giáo dục trong bối cảnh hội nhập chất lượng giáo dục Asean”	Số:81/PĐX-P.KT&ĐBCLĐT, 20/07/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Phiếu đề xuất tham dự khóa đào tạo kiểm định viên KĐCLGD ĐH&TCCN (Khóa 12) của ĐHQG TP.HCM từ 06/08 đến 07/09/2018.	Số:85/PĐX-P.KT&ĐBCLĐT, 03/08/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Phiếu đề xuất tham dự tập huấn đánh giá cơ sở giáo dục theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT từ 11/09 đến 13/09/2018 tại TP. Đà Nẵng	Số:107/PĐX-P.KT&ĐBCLĐT, 06/09/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Phiếu đề xuất tham dự Chuỗi 3 Hội thảo Triển khai tự đánh giá chất lượng giáo dục theo Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học (Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT)	Số:110/PĐX-P.KT&ĐBCLĐT, 26/09/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Phiếu đề xuất tham dự Chuỗi 3 Hội thảo Triển khai tự đánh giá chất lượng giáo dục theo Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học (Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT)	Số:148/PĐX-P.KT&ĐBCLĐT, 01/11/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Phiếu đề xuất tập huấn “Tăng cường năng lực hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của cơ sở giáo dục đại học Việt Nam” (TrainIQAVN)	Số:151/PĐX-P.KT&ĐBCLĐT, 05/11/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá	Số 4470/QĐ-TĐHYKPNT, 09/11/2018	Trường ĐHYKPNT	
	Quyết định thành lập các nhóm		Trường ĐHYKPNT	Đang tiến

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Ghi chú
	công tác chuyên trách phục vụ công tác kiểm định			hành
	Quyết định thành lập ban thư ký của hội đồng tự đánh giá phục vụ công tác kiểm định		Trường ĐHYKPNT	Đang tiến hành
	Bảng phân công nhiệm vụ bộ phận đảm bảo chất lượng đào tạo		Trường ĐHYKPNT	Đang tiến hành
	Quyết định cử cán bộ chuyên trách ĐBCLĐT đi tham dự các hội thảo:		Trường ĐHYKPNT	
	Quyết định về việc cử bà Đặng Trần Ngọc Thanh tham dự khóa đào tạo kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp	Số: 4997/QĐ-TĐHYKPNT, 28/12/2017	Trường ĐHYKPNT	
	Biên bản họp công tác kiểm định chất lượng đào tạo:			
	Tiến hành kiểm định ngoài (Bộ giáo dục) chương trình đào tạo của trường.	26/05/2017	Trường ĐHYKPNT	
	Biên bản họp	16/10/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Biên bản họp	01/11/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Biên bản họp	28/11/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Biên bản họp	14/12/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Các báo cáo về thực trạng công tác kiểm định chất lượng đào tạo cho cơ quan chủ quản:		P.KT&ĐBCLĐT	
	Báo cáo các điều kiện đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục đại học.	16/06/2017	Trường ĐHYKPNT	
	Biên bản thẩm định và xác nhận các điều kiện đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục đại học.	16/06/2017	Trường ĐHYKPNT	
	Báo cáo về việc thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục và quản lý văn bằng, chứng chỉ	Số: 4030a/BC-TĐHYKPNT, 26/10/2017	Trường ĐHYKPNT	
	Biên bản kiểm tra về việc thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục và quản lý văn bằng, chứng chỉ	27/10/2017	Trường ĐHYKPNT	
	Báo cáo giải trình số liệu cho Cục Quản lý chất lượng Bộ GD&ĐT về việc Kiểm tra thực	Số: 4350/TĐHYKPNT, 14/11/2017	Trường ĐHYKPNT	

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Ghi chú
	hiện công tác Kiểm định chất lượng giáo dục và Quản lý văn bằng, chứng chỉ tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.			
	Báo cáo số liệu hình thành và phát triển của Phòng KT&ĐBCLĐT từ năm 2014 đến nay.	Số: 27/BC-P.KT&ĐBCLĐT, 06/04/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Báo cáo (phục vụ báo cáo tiếp đón Đoàn công tác của Thành ủy thành phố Hồ Chí Minh)	06/08/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Báo cáo tổng hợp công tác thi tuyển sinh sau đại học các đối tượng năm 2018-2019	Số: 119/BC-P.KT&ĐBCLĐT, 08/10/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Báo cáo tổng hợp công tác in sao đề, bảo trì phòng máy	Số: 120/BC-P.KT&ĐBCLĐT, 08/10/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Báo cáo tổng hợp công tác: đảm bảo chất lượng đào tạo năm học 2017-2018.	Số: 121/BC-P.KT&ĐBCLĐT, 08/10/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Báo cáo tổng hợp công tác: ban đề thi tốt nghiệp thực hành lâm sàng (OSCE) năm học 2017-2018.	Số: 122/BC-P.KT&ĐBCLĐT, 08/10/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Báo cáo công tác tổ chức thi dựa trên nền phần mềm BSC năm học 2017-2018.	Số: 123/BC-P.KT&ĐBCLĐT, 08/10/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Báo cáo tổng hợp công tác thi tốt nghiệp trên máy tính các đối tượng năm học 2017-2018.	Số: 124/BC-P.KT&ĐBCLĐT, 08/10/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Báo cáo tổng kết năm học 2017-2018 và phương hướng hoạt động năm học 2018-2019	Số: 139/BB-P.KT&ĐBCLĐT, 08/10/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Lấy ý kiến về dịch vụ, chất lượng và các tồn tại hạn chế của hệ thống phần mềm quản lý và khảo thí do Công ty BSC cung cấp từ năm 2014 đến nay trước khi thanh toán hợp đồng.	02/03/2016	Ban Quản lý dự án	
	Quyết định về việc thành lập Hội đồng Khoa Học-Đào Tạo của trường Đại Học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch.	Số: 3059/QĐ-TĐHYKPNT, 18/12/2013	Trường ĐHYKPNT	
	Các đề xuất cải tạo cơ sở vật chất cho P.KT&ĐBCLĐT:			
	Tờ trình về việc bổ sung trang thiết bị cho P.KT&ĐBCLĐT	22/09/2014	P.KT&ĐBCLĐT	
	Tờ trình về việc chuẩn bị phòng máy cho công tác thi trên máy	25/09/2014	P.KT&ĐBCLĐT	

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Ghi chú
	tính			
	Cung cấp thiết bị cho Phòng KT&ĐBCLĐT	07/11/2017	P.KT&ĐBCLĐT	
	Cung cấp thiết bị cho Phòng KT&ĐBCLĐT	18/12/2017	P.KT&ĐBCLĐT	
	Cung cấp thiết bị cho Phòng KT&ĐBCLĐT	21/12/2017	P.KT&ĐBCLĐT	
	Tờ trình hỗ trợ cơ sở vật chất cho Phòng KT&ĐBCLĐT	Số: 21/TT-P.KT&ĐBCLĐT, 28/02/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Cung cấp thiết bị cho Phòng KT&ĐBCLĐT	Số: 12/PĐX-P.KT&ĐBCLĐT, 02/03/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Tờ trình hỗ trợ một số điện thoại bàn cố định của Phòng KT&ĐBCLĐT	Số: 31/TTr-P.KT&ĐBCLĐT, 13/04/2018		
	Tờ trình hỗ trợ cơ sở vật chất cho Phòng KT&ĐBCLĐT	Số: 118/TT-P.KT&ĐBCLĐT, 09/10/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Phiếu đề xuất gói kinh phí hỗ trợ đổi mới chương trình đào tạo dựa trên năng lực	Số: 266/TĐHYKPNT, 01/02/2016	Trường ĐHYKPNT	
	Quyết định về việc thành lập Tổ soạn thảo chương trình đào tạo ngành Dược trình độ đại học	Số: 1760/QĐ-TĐHYKPNT, 04/08/2016	Trường ĐHYKPNT	
	Quyết định về việc thành lập Hội đồng Khoa Học-Đào Tạo của trường Đại Học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch	Số: 2649/QĐ-TĐHYKPNT, 07/10/2016	Trường ĐHYKPNT	
	Quyết định về thành lập Tổ soạn thảo chương trình đào tạo Tiến sĩ chuyên ngành Tai Mũi Họng	Số: 245/QĐ-TĐHYKPNT, 07/02/2017	Trường ĐHYKPNT	
	Quyết định về thành lập Tổ soạn thảo chương trình đào tạo Tiến sĩ chuyên ngành Nhi khoa	Số: 246/QĐ-TĐHYKPNT, 07/02/2017	Trường ĐHYKPNT	
	Tờ trình về việc chuẩn bị công tác tiếp đoàn thẩm định CEA (Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Đại học Quốc gia TP.HCM) vào ngày 16/06/2017.	07/06/2017	P.KT&ĐBCLĐT	
	Tờ trình về đề xuất các phòng, khoa, trung tâm, bộ môn hỗ trợ công tác tiếp đón tổ thẩm định	08/06/2017	P.KT&ĐBCLĐT	

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Ghi chú
	CEA vào thứ sáu ngày 16/06/2017			
	Tờ trình về việc trang bị cơ sở vật chất và cung cấp kinh phí cho hoạt động số hóa bài giảng giai đoạn 1, năm học 2017-2018.	28/08/2017	P.KT&ĐBCLĐT	
	Quyết định về việc thành lập Hội đồng Khoa Học-Đào Tạo của trường Đại Học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch	Số: 3368/QĐ-TĐHYKPNT, 25/09/2017	Trường ĐHYKPNT	
	Kế hoạch kiểm định chương trình theo bộ tiêu chuẩn của mạng lưới các trường đại học Đông Nam Á (AUN-QA)	22/09/2017	P.KT&ĐBCLĐT	
	Kế hoạch kiểm định chất lượng cơ sở theo quy định của Bộ giáo dục.	22/09/2017	P.KT&ĐBCLĐT	
	Thông báo về việc điểm danh thí sinh tại phòng thi	09/10/2017	P.KT&ĐBCLĐT	
	Tờ trình về việc chuẩn bị công tác tiếp đoàn Cục Quản lý chất lượng thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo vào ngày 27/10/2017	23/10/2017	P.KT&ĐBCLĐT	
	Tờ trình về việc thành lập nhóm nòng cốt phục vụ cho công tác kiểm định chương trình đào tạo năm 2017	24/10/2017	P.KT&ĐBCLĐT	
	Dự trù kinh phí công tác kiểm định chất lượng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch năm học 2017-2018	24/10/2017	P.KT&ĐBCLĐT	
	Phiếu trình về việc nâng cấp hệ thống thi máy tính-Phòng Khảo thí & Đảm bảo Chất lượng Đào tạo.	31/10/2017.	P.KT&ĐBCLĐT	
	Tờ trình về việc thành lập Đơn vị đào tạo và phát triển giảng viên	22/12/2017.	P.KT&ĐBCLĐT	
	Thông báo về số điện thoại bàn cố định của Phòng KT&ĐBCLĐT	Số: 43/TB-P.KT&ĐBCLĐT, 10/05/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Thông báo góp ý cho các Phiếu khảo sát lấy ý kiến về các hoạt động đào tạo, giảng dạy, nghiên cứu, quản lý tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch năm học 2017-2018.	Số: 65/TB-P.KT&ĐBCLĐT, 11/06/2018	P.KT&ĐBCLĐT	

Mã MC	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành	Nơi ban hành	Ghi chú
	Thông báo về việc gia hạn nhận ý kiến đóng góp cho Dự thảo Quy định thi và tổ chức thi tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.	Số: 90/TB-P.KT&ĐBCLĐT, 02/08/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Tờ trình về việc triển khai lấy dấu vân tay của sinh viên khóa 2018.	Số: 105/TTr-P.KT&ĐBCLĐT, 25/08/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Tờ trình về việc triển khai khảo sát một số yếu tố có liên quan đến người học cho sinh viên khóa 2018..	Số: 106/TTr-P.KT&ĐBCLĐT, 25/08/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Tờ trình dự trù kinh phí công tác kiểm định chất lượng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch năm học 2018-2019	Số: 141/TTr-P.KT&ĐBCLĐT, 19/10/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Thư mới tập huấn và triển khai phần mềm hỗ trợ công tác kiểm tra đánh giá môn học.	Số: 175/TM-P.KT&ĐBCLĐT, 14/12/2018	P.KT&ĐBCLĐT	
	Quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm của Nhà trường (có những quy định về chính sách ưu tiên cho hoạt động ĐBCLGD)	Chưa có	Trường ĐHYKPNT	