

Phụ lục 1: Mẫu Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá đơn vị

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TÊN ĐƠN VỊ.....

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

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 20....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá đơn vị

HIỆU TRƯỞNG/CHỦ NHIỆM KHOA

Căn cứ Quyết định số 1164/QĐ-ĐBCL ngày 20 tháng 4 năm 2011 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy định về Kiểm định chất lượng trong Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1165/QĐ-ĐBCL ngày 20 tháng 4 năm 2011 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục Trường thành viên và Khoa trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số..... ngày.....tháng.....năm 20... của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng của Đại học Quốc gia Hà Nội;

Xét đề nghị của Trường Phòng,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá Trường/Khoa
gồm các ông (bà) có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ triển khai tự đánh giá theo Quy định kiểm định chất lượng giáo dục trong Đại học Quốc gia Hà Nội.

Điều 3. Các Ông/Bà Trường Phòng và các thành viên của Hội đồng tự đánh giá chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hội đồng KĐCL ĐHQGHN;
- Lưu

HIỆU TRƯỞNG/CHỦ NHIỆM KHOA

(Ký tên và đóng dấu)

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ ĐƠN VỊ
(Kèm theo quyết định sốngày... tháng... năm...)

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1			Chủ tịch HĐ
2			Phó Chủ tịch HĐ
3			Thư ký HĐ
4			Ủy viên HĐ
5			Ủy viên HĐ
6			Ủy viên HĐ
7			Ủy viên HĐ
8			Ủy viên HĐ
9			Ủy viên HĐ
10			Ủy viên HĐ
11			Ủy viên HĐ
...			

Phụ lục 2: Mẫu Kế hoạch tự đánh giá đơn vị

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TÊN ĐƠN VỊ

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

Hà Nội, ngày tháng..... năm 20...

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Mục đích tự đánh giá

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

2. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của đơn vị theo các tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục trong một chu kỳ kiểm định chất lượng.

3. Hội đồng tự đánh giá

3.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số..... ngày ... tháng năm của Hiệu trưởng/Chủ nhiệm khoa Hội đồng gồm có thành viên (danh sách kèm theo).

3.2. Ban thư ký giúp việc và các nhóm công tác chuyên trách (danh sách theo mẫu phụ lục 3)

3.3. Phân công thực hiện

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

4. Kế hoạch huy động các nguồn lực

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

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

5. Công cụ đánh giá

Sử dụng Tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục Trường thành viên và Khoa trực thuộc ĐHQGHN ban hành kèm theo Quyết định số 1165/QĐ-ĐBCL ngày 20 tháng 4 năm 2011 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội và các tài

liệu hướng dẫn khác.

6. Kế hoạch thu thập thông tin ở ngoài đơn vị (nếu cần)

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

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

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

8. Thời gian biểu

Thời gian thực hiện tự đánh giá tối thiểu 6 tháng, có thể tham khảo lịch trình sau:

Thời gian	Các hoạt động
Tuần 1 - 2	<ol style="list-style-type: none">1) Họp lãnh đạo đơn vị để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên Hội đồng tự đánh giá;2) Ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá;3) Họp Hội đồng tự đánh giá để:<ul style="list-style-type: none">• Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá;• Thảo luận và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng;• Phân công dự thảo kế hoạch tự đánh giá;• Dự kiến nhóm công tác chuyên trách để giúp các thành viên Hội đồng thực hiện trách nhiệm được giao.4) Tiến hành dự thảo kế hoạch tự đánh giá.
Tuần 3 - 4	<ol style="list-style-type: none">1) Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học (thông qua các khoa, phòng, ban, ...);2) Tổ chức Hội thảo về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai tự đánh giá cho các thành viên của Hội đồng tự đánh giá, các cán bộ chủ chốt của đơn vị, khoa, phòng, ban, ... (do cán bộ của đơn vị tham gia khoá tập huấn về tự đánh giá hoặc phối hợp với chuyên gia từ bên ngoài để tổ chức Hội thảo);3) Hoàn thành bản kế hoạch tự đánh giá.
Tuần 5	Công bố kế hoạch tự đánh giá đã được phê duyệt, thông báo phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng và các nhóm công tác chuyên trách giúp việc cho Hội đồng.
Tuần 6 - 12	<ol style="list-style-type: none">1) Chuẩn bị đề cương báo cáo tự đánh giá;2) Thu thập thông tin và minh chứng;3) Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được;4) Xử lý phân tích thông tin và minh chứng thu được;5) Phân tích, lý giải các kết quả đạt được.
Tuần 13	Họp Hội đồng tự đánh giá để: <ul style="list-style-type: none">•Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được;•Xác định nhu cầu thu thập thông tin bổ sung;•Điều chỉnh đề cương báo cáo tự đánh giá và xây dựng đề cương

	chi tiết.
Tuần 14	1) Thu thập, xử lý thông tin bổ sung (nếu cần thiết); 2) Hội đồng tự đánh giá đề thông qua đề cương chi tiết báo cáo tự đánh giá.
Tuần 15 - 17	1) Thu thập thông tin bổ sung (nếu cần thiết); 2) Các cuộc họp bổ sung (nếu cần thiết); 3) Dự thảo báo cáo tự đánh giá; 4) Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá.
Tuần 18 - 19	Hội đồng tự đánh giá họp với các khoa, bộ môn, phòng, ban... để thảo luận về báo cáo tự đánh giá, xin ý kiến góp ý.
Tuần 20 - 21	1) Hội đồng tự đánh giá đề thông qua bản báo cáo tự đánh giá đã sửa chữa; 2) Công bố báo cáo tự đánh giá trong nội bộ đơn vị và thu thập các ý kiến đóng góp.
Tuần 22	Xử lý các ý kiến đóng góp và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá.
Tuần 23	Công bố báo cáo tự đánh giá đã hoàn thiện (trong nội bộ đơn vị).
Tuần 24	1) Tập hợp các ý kiến đóng góp cho quy trình tự đánh giá, các biểu mẫu và các phần khác của tài liệu hướng dẫn; 2) Nộp bản báo cáo tự đánh giá cho HĐ KĐCL ĐHQGHN.

HIỆU TRƯỞNG/CHỦ NHIỆM KHOA

(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Hội đồng KĐCL ĐHQGHN (để b/c);

- Lưu

Phụ lục 3: Mẫu Danh sách thành viên Ban Thư ký và nhóm chuyên trách

DANH SÁCH THÀNH VIÊN BAN THƯ KÝ

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1		Giám đốc Trung tâm/Trưởng đơn vị (bộ phận) ĐBCL	Trưởng Ban thư ký
2			
3			
4			
...			

DANH SÁCH CÁC NHÓM CHUYÊN TRÁCH

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1		
		
Nhóm 2		
		
Nhóm 3		
		

Phụ lục 4: Mẫu bìa Báo cáo tự đánh giá đơn vị

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

TRƯỜNG/KHOA:.....

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ

Theo tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục

trường thành viên và khoa trực thuộc

Đại học Quốc gia Hà Nội

Hà Nội, tháng..... năm 20....

Phụ lục 5: Mẫu Báo cáo tự đánh giá đơn vị

PHẦN I. CƠ SỞ DỮ LIỆU KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

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

I. Thông tin chung của đơn vị

1. Tên đơn vị (theo quyết định thành lập):

Tiếng Việt:

Tiếng Anh:

2. Tên viết tắt của đơn vị:

Tiếng Việt:

Tiếng Anh:

3. Tên trước đây (nếu có):

4. Cơ quan/Bộ chủ quản:.....

5. Địa chỉ đơn vị:

6. Thông tin liên hệ: Điện thoại Số fax

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

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

8. Thời gian bắt đầu đào tạo khóa I:

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

10. Loại hình đào tạo:

Công lập Bán công Dân lập Tư thực

Loại hình khác (đề nghị ghi rõ).....

II. Giới thiệu khái quát về đơn vị

11. Khái quát về lịch sử phát triển, tóm tắt thành tích nổi bật của đơn vị: nêu tóm tắt các giai đoạn phát triển, tổng số khoa, ngành, quan hệ hợp tác, thành tích nổi bật (không quá 1 trang).

12. Cơ cấu tổ chức hành chính của đơn vị (vẽ sơ đồ mô tả tổ chức hành chính của đơn vị).

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

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

(Kéo dài bảng biểu theo quy mô của đơn vị)

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

Số lượng chuyên ngành đào tạo tiến sĩ:

Số lượng chuyên ngành đào tạo thạc sĩ:

Số lượng ngành đào tạo đại học:.....

Số lượng ngành đào tạo cao đẳng:.....

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

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

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

	Có	Không
Chính quy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Không chính quy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Từ xa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liên kết đào tạo với nước ngoài	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liên kết đào tạo trong nước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Các loại hình đào tạo khác (nếu có, ghi rõ từng loại hình).....

16. Tổng số các khoa đào tạo

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

III. Cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên và nhân viên của đơn vị

17. Thống kê số lượng cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên và nhân viên (gọi chung là cán bộ) của đơn vị:

TT	Phân loại	Nam	Nữ	Tổng số
I	Cán bộ cơ hữu¹ <i>Trong đó:</i>			
I.1	Cán bộ trong biên chế			
I.2	Cán bộ hợp đồng dài hạn (từ 1 năm trở lên) và hợp đồng không xác định thời hạn			
II	Các cán bộ khác Hợp đồng ngắn hạn (dưới 1 năm, bao gồm cả giảng viên thỉnh giảng ²)			
	Tổng số			

(Đơn vị cần có cơ sở dữ liệu về cán bộ của đơn vị, bao gồm cả cơ hữu và hợp đồng ngắn hạn.

Từ cơ sở dữ liệu lấy ra các thông tin trên.

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

¹ Cán bộ cơ hữu là cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên trong biên chế (đối với các trường công lập) và cán bộ hợp đồng dài hạn (từ 1 năm trở lên) hoặc cán bộ hợp đồng không xác định thời hạn theo quy định của Luật lao động sửa đổi.

² Giảng viên thỉnh giảng là cán bộ ở các cơ quan khác hoặc cán bộ nghỉ hưu hoặc diện tự do được đơn vị mời tham gia giảng dạy theo những chuyên đề, khoá học ngắn hạn, môn học, thông thường được ký các hợp đồng thời vụ, hợp đồng ngắn hạn (dưới 1 năm) theo quy định của Luật Lao động sửa đổi.

TT	Trình độ, học vị, chức danh	Số lượng giảng viên	Giảng viên cơ hữu			Giảng viên thỉnh giảng trong nước	Giảng viên quốc tế
			GV trong biên chế trực tiếp giảng dạy	GV hợp đồng dài hạn ³ trực tiếp giảng dạy	Giảng viên kiêm nhiệm là cán bộ quản lý		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Giáo sư, Viện sĩ						
2	Phó Giáo sư						
3	Tiến sĩ khoa học						
4	Tiến sĩ						
5	Thạc sĩ						
6	Đại học						
7	Cao đẳng						
8	Trình độ khác						
	Tổng số						

(Khi tính số lượng các TSKH, TS thì không bao gồm những giảng viên vừa có học vị vừa có chức danh khoa học vì đã tính ở 2 dòng trên)

Tổng số giảng viên cơ hữu = Cột (3) - cột (7) =người

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

19. Quy đổi số lượng giảng viên của đơn vị (theo hướng dẫn tại công văn số 1325/BGDĐT ngày 09/02/2007):

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

TT	Trình độ, học vị, chức danh	Hệ số quy đổi	Số lượng GV	Giảng viên cơ hữu			GV thỉnh giảng	GV quốc tế	GV quy đổi
				GV trong biên chế trực tiếp giảng dạy	GV hợp đồng dài hạn trực tiếp giảng dạy	GV kiêm nhiệm là cán bộ quản lý			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Hệ số quy đổi			1,0	1,0	0,3	0,2	0,2	
1	Giáo sư, Viện sĩ	3,0							
2	Phó Giáo sư	2,5							
3	Tiến sĩ khoa học	3,0							
4	Tiến sĩ	2,0							
5	Thạc sĩ	1,3							
6	Đại học	1,0							
7	Cao đẳng	0,5							

³ Hợp đồng dài hạn (sử dụng ở đây) bao gồm hợp đồng dài hạn (từ 1 năm trở lên) và hợp đồng không xác định thời hạn

8	Trình độ khác	0,2							
	Tổng								

Cách tính:

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

20. Thống kê, phân loại giảng viên cơ hữu theo trình độ, giới tính và độ tuổi (số người):

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

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

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

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

20.3. Tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ tiến sĩ trở lên trên tổng số giảng viên cơ hữu của đơn vị:

20.4. Tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ thạc sĩ trên tổng số giảng viên cơ hữu của đơn vị:

IV. Người học

Người học bao gồm sinh viên (đại học, cao đẳng), học viên cao học và nghiên cứu sinh:

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

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

Số lượng sinh viên hệ chính quy đang học tập tại đơn vị (theo hướng dẫn tại công văn số 1325/BGDĐT ngày 09/02/2007): người.

22. Thống kê, phân loại số lượng người học nhập học trong 5 năm gần đây các hệ chính quy và không chính quy:

Đơn vị: người

Các tiêu chí	20...-20...	20...-20...	20....-20..	20....-20..	20....-20...
1. Sinh viên đại học					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
2. Sinh viên cao đẳng					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
3. Học viên cao học					
4. Nghiên cứu sinh					

Tổng số sinh viên chính quy (chưa quy đổi)

Tổng số sinh viên quy đổi (theo hướng dẫn tại công văn số 1325/BGDĐT ngày 09/02/2007)

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

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

Đơn vị: người

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

24. Sinh viên có chỗ ở trong kí túc xá/tổng số sinh viên có nhu cầu:

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

25. Số lượng (người) và tỷ lệ (%) người học tham gia nghiên cứu khoa học:

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

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

Đơn vị: người

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

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

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

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20....- 20....	20....- 20....	20....- 20....	20....- 20....	20....- 20....
1. Số lượng sinh viên tốt nghiệp (người)					
2. Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp so với số tuyển vào (%)					
3. Đánh giá của sinh viên tốt nghiệp về chất lượng đào tạo của đơn vị: A. Đơn vị không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 4 B. Đơn vị có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
3.1 Tỷ lệ sinh viên trả lời đã học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%)					
3.2 Tỷ lệ sinh viên trả lời <i>chỉ học được một phần</i> kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%)					
3.3 Tỷ lệ sinh viên trả lời <i>KHÔNG</i> học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp					
4. Sinh viên có việc làm trong năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp: A. Đơn vị không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 5 B. Đơn vị có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
4.1 Tỷ lệ sinh viên có việc làm đúng ngành đào tạo (%)					
- Sau 6 tháng tốt nghiệp					
- Sau 12 tháng tốt nghiệp					
4.2 Tỷ lệ sinh viên có việc làm trái ngành đào tạo (%)					
4.3 Thu nhập bình quân/tháng của sinh viên có việc làm					
5. Đánh giá của nhà tuyển dụng về sinh viên tốt nghiệp có việc làm đúng ngành đào tạo:					

A. Đơn vị không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống kết thúc bảng này					
B. Đơn vị có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
5.1 Tỷ lệ sinh viên đáp ứng yêu cầu của công việc, có thể sử dụng được ngay (%)					
5.2 Tỷ lệ sinh viên cơ bản đáp ứng yêu cầu của công việc, nhưng phải đào tạo thêm (%)					
5.3 Tỷ lệ sinh viên phải được đào tạo lại hoặc đào tạo bổ sung ít nhất 6 tháng (%)					

Ghi chú:

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

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

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...- 20...	20...- 20...	20...- 20...	20...- 20...	20...- 20...
1. Số lượng sinh viên tốt nghiệp (người)					
2. Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp so với số tuyển vào (%)					
3. Đánh giá của sinh viên tốt nghiệp chất lượng đào tạo của đơn vị: A. Đơn vị không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 4 B. Đơn vị có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
3.1 Tỷ lệ sinh viên trả lời đã học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%)					
3.2 Tỷ lệ sinh viên trả lời <i>chỉ học được một phần</i> kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%)					
3.3 Tỷ lệ sinh viên trả lời <i>KHÔNG</i> học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp					
4. Sinh viên có việc làm trong năm đầu					

tiên sau khi tốt nghiệp: A. Đơn vị không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống câu 5 B. Đơn vị có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
4.1 Tỷ lệ sinh viên có việc làm đúng ngành đào tạo (%)					
- Sau 6 tháng tốt nghiệp					
- Sau 12 tháng tốt nghiệp					
4.2 Tỷ lệ sinh viên có việc làm trái ngành đào tạo (%)					
4.3 Thu nhập bình quân/tháng của sinh viên có việc làm					
5. Đánh giá của nhà tuyển dụng về sinh viên tốt nghiệp có việc làm đúng ngành đào tạo: A. Đơn vị không điều tra về vấn đề này → chuyển xuống và kết thúc bảng này B. Đơn vị có điều tra về vấn đề này → điền các thông tin dưới đây					
5.1 Tỷ lệ sinh viên đáp ứng yêu cầu của công việc, có thể sử dụng được ngay (%)					
5.2 Tỷ lệ sinh viên cơ bản đáp ứng yêu cầu của công việc, nhưng phải đào tạo thêm (%)					
5.3 Tỷ lệ sinh viên phải được đào tạo lại hoặc đào tạo bổ sung ít nhất 6 tháng (%)					

Ghi chú: Sử dụng các chú thích ở câu 27

V. Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ

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

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

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

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

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

Tổng số đề tài quy đổi:

Tỷ số đề tài nghiên cứu khoa học và chuyển giao khoa học công nghệ (quy đổi) trên cán bộ cơ hữu:

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

TT	Năm	Doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ (triệu VNĐ)	Tỷ lệ doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ so với tổng kinh phí đầu vào của đơn vị (%)	Tỷ số doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ trên cán bộ cơ hữu (triệu VNĐ/ người)
1	20...			
2	20...			
3	20...			
4	20...			
5	20...			

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

Số lượng đề tài	Số lượng cán bộ tham gia			Ghi chú
	Đề tài cấp NN	Đề tài cấp Bộ*	Đề tài cấp đơn vị	
Từ 1 đến 3 đề tài				
Từ 4 đến 6 đề tài				
Trên 6 đề tài				
Tổng số cán bộ tham gia				

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

32. Số lượng đầu sách của đơn vị được xuất bản trong 5 năm gần đây:

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

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

Tổng số sách (quy đổi):

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

33. Số lượng cán bộ cơ hữu của đơn vị tham gia viết sách trong 5 năm gần đây:

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

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

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

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

Tổng số bài đăng tạp chí (quy đổi):

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

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

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

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

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

(Khi tính Hội thảo trong nước sẽ không bao gồm các Hội thảo của đơn vị vì đã được tính 1 lần)

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

Tổng số bài báo cáo (quy đổi):

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

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

Số lượng CB có báo cáo khoa học tại các Hội nghị, Hội thảo	Cấp hội thảo		
	Hội thảo quốc tế	Hội thảo trong nước	Hội thảo ở đơn vị
Từ 1 đến 5 báo cáo			
Từ 6 đến 10 báo cáo			
Từ 11 đến 15 báo cáo			
Trên 15 báo cáo			
Tổng số cán bộ tham gia			

(Khi tính Hội thảo trong nước sẽ không bao gồm các Hội thảo của đơn vị)

38. Số bằng phát minh, sáng chế được cấp:

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

39. Nghiên cứu khoa học của sinh viên

39.1. Số lượng sinh viên của đơn vị tham gia thực hiện đề tài khoa học trong 5 năm gần đây:

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

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

39.2. Thành tích nghiên cứu khoa học của sinh viên: (Thống kê các giải thưởng nghiên cứu khoa học, sáng tạo, các bài báo, công trình được công bố)

TT	Thành tích nghiên cứu khoa học	Số lượng				
		20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...
1	Số giải thưởng nghiên cứu khoa					

	học, sáng tạo					
2	Số bài báo được đăng, công trình được công bố					

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

40. Tổng diện tích đất sử dụng của đơn vị (tính bằng m²):
41. Diện tích sử dụng cho các hạng mục sau (tính bằng m²):
 - Nơi làm việc: Nơi học: Nơi vui chơi giải trí:
42. Diện tích phòng học (tính bằng m²)
 - Tổng diện tích phòng học:
 - Tỷ số diện tích phòng học trên sinh viên chính quy:
43. Tổng số đầu sách trong thư viện của đơn vịcuốn
 Tổng số đầu sách gắn với các ngành đào tạo có cấp bằng của đơn vị: cuốn.
44. Tổng số máy tính của đơn vị:
 - Dùng cho hệ thống văn phòng:
 - Dùng cho sinh viên học tập:
 Tỷ số số máy tính dùng cho sinh viên trên sinh viên chính quy:
45. Tổng kinh phí từ các nguồn thu của đơn vị trong 5 năm gần đây:
 - Năm 20...:
 - Năm 20...:
 - Năm 20...:
 - Năm 20...:
 - Năm 20...:
46. Tổng thu học phí (chỉ tính hệ chính quy) trong 5 năm gần đây:
 - Năm 20...-20...:
 - Năm 20...-20...:
 - Năm 20...-20...:
 - Năm 20...-20...:
 - Năm 20...-20...:

VII. Tóm tắt một số chỉ số quan trọng

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

1. Giảng viên:

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

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

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

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

2. Sinh viên:

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

- Tổng số sinh viên quy đổi (người):.....
- Tỷ số sinh viên trên giảng viên (sau khi quy đổi):.....
- Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp so với số tuyển vào (%):.....
3. Đánh giá của sinh viên tốt nghiệp về chất lượng đào tạo của đơn vị:
- Tỷ lệ sinh viên trả lời đã học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%):.....
- Tỷ lệ sinh viên trả lời *chỉ học được một phần* kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%):.....
4. Sinh viên có việc làm trong năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp:
- Tỷ lệ sinh viên có việc làm đúng ngành đào tạo (%):.....
- Tỷ lệ sinh viên có việc làm trái ngành đào tạo (%):.....
- Thu nhập bình quân/tháng của sinh viên có việc làm (Triệu VNĐ):.....
5. Đánh giá của nhà tuyển dụng về sinh viên tốt nghiệp có việc làm đúng ngành đào tạo:
- Tỷ lệ sinh viên đáp ứng yêu cầu của công việc, có thể sử dụng được ngay (%):.....
- Tỷ lệ sinh viên cơ bản đáp ứng yêu cầu của công việc, nhưng phải đào tạo thêm (%):.....
6. Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ:
- Tỷ số đề tài nghiên cứu khoa học và chuyển giao khoa học công nghệ (quy đổi) trên cán bộ cơ hữu:.....
- Tỷ số doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ trên cán bộ cơ hữu:.....
- Tỷ số sách đã được xuất bản (quy đổi) trên cán bộ cơ hữu:.....
- Tỷ số bài đăng tạp chí (quy đổi) trên cán bộ cơ hữu:.....
- Tỷ số bài báo cáo (quy đổi) trên cán bộ cơ hữu:.....
7. Cơ sở vật chất:
- Tỷ số máy tính dùng cho sinh viên trên sinh viên chính quy:.....
- Tỷ số diện tích phòng học trên sinh viên chính quy:.....
- Tỷ số diện tích ký túc xá trên sinh viên chính quy:.....

PHẦN II. TỰ ĐÁNH GIÁ CỦA ĐƠN VỊ

I. ĐẶT VẤN ĐỀ (*xem mục 3 “Cấu trúc báo cáo tự đánh giá”*)

II. TỔNG QUAN CHUNG (*tối đa 10 trang*)

Giới thiệu tóm tắt bối cảnh đơn vị, tình hình các mặt hoạt động theo các Tiêu chuẩn KĐCL đơn vị thuộc Hợp phần 1, Hợp phần 2 hoặc Hợp phần 3, trong đó nêu bật những điểm mạnh, những tồn tại và kế hoạch phát huy điểm mạnh và khắc phục những tồn tại (nếu có) cùng những định hướng phát triển đơn vị trong tương lai.

Mở đầu: (*tối đa không quá 1 trang*)

Tiêu chuẩn 1:.....

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

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

Tiêu chuẩn 2:

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

III. TỰ ĐÁNH GIÁ (theo từng tiêu chuẩn, tiêu chí)

Đơn vị tự đánh giá theo Hợp phần 1, sẽ đánh giá 10 tiêu chuẩn với 61 tiêu chí có mã VN. Trong mỗi tiêu chuẩn trình bày lần lượt các tiêu chí có mã VN theo cấu trúc sau:

Tiêu chuẩn 1:

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

Tiêu chí VN.1.1:.....

1. **Mô tả** (cần mô tả và phân tích tất cả những nội hàm của các minh chứng liên quan để chứng minh đơn vị đạt hoặc không đạt các yêu cầu của tiêu chí)

2. **Những điểm mạnh** (nêu những điểm mạnh nổi bật của đơn vị trong việc đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí)

3. **Những tồn tại** (nêu những tồn tại của đơn vị trong việc đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí)

4. **Kế hoạch cải tiến chất lượng** (nhằm phát huy mặt mạnh, khắc phục tồn tại, cần đưa ra các biện pháp, nguồn lực và dự kiến thời gian hoàn thành).

5. **Kết quả tự đánh giá:** Đạt hoặc chưa đạt yêu cầu của tiêu chí

(*Trình bày hết các tiêu chí có mã VN của Tiêu chuẩn 1*)

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

(*Trình bày tiếp các Tiêu chuẩn từ 2 đến 10 theo cấu trúc trên*)

Đơn vị tự đánh giá theo Hợp phần 2 sẽ đánh giá từ tiêu chuẩn 1 đến tiêu chuẩn 10 và tiêu chuẩn 13. Trong mỗi tiêu chuẩn trình bày lần lượt hết các tiêu chí có mã VN, sau đó trình bày tiếp các tiêu chí có mã AUN theo cấu trúc sau:

Tiêu chuẩn 1:

Mở đầu

Tiêu chí VN.1.1.

1. Mô tả
2. Những điểm mạnh
3. Những tồn tại
4. Kế hoạch cải tiến chất lượng
5. Kết quả tự đánh giá

(Trình bày hết các tiêu chí có mã VN của Tiêu chuẩn 1)

Tiêu chí AUN.1.3......

1. Mô tả
2. Những điểm mạnh
3. Những tồn tại
4. Kế hoạch cải tiến chất lượng
5. Kết quả tự đánh giá

(Trình bày hết các tiêu chí có mã AUN của Tiêu chuẩn 1)

Kết luận về Tiêu chuẩn 1

(Trình bày tiếp các Tiêu chuẩn từ 2 đến 10 và tiêu chuẩn 13 theo cấu trúc trên)

Đơn vị tự đánh giá theo Hợp phần 3 sẽ đánh giá lần lượt từ tiêu chuẩn 1 đến tiêu chuẩn 12 trong Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục Trường thành viên và Khoa trực thuộc ĐHQGHN. Trong mỗi tiêu chuẩn trình bày lần lượt hết các tiêu chí có mã VN sau đó trình bày tiếp các tiêu chí có mã NEASC theo cấu trúc sau:

Tiêu chuẩn 1:

Mở đầu

Tiêu chí VN.1.1.

1. Mô tả
2. Những điểm mạnh
3. Những tồn tại
4. Kế hoạch cải tiến chất lượng
5. Kết quả tự đánh giá

(Trình bày hết các tiêu chí có mã VN của Tiêu chuẩn 1)

Tiêu chí NEASC.1.3......

1. Mô tả
2. Những điểm mạnh
3. Những tồn tại

4. Kế hoạch cải tiến chất lượng

5. Kết quả tự đánh giá

(Trình bày hết các tiêu chí có mã NEASC của Tiêu chuẩn 1)

Kết luận về Tiêu chuẩn 1

(Đánh giá lần lượt cho đến hết 12 tiêu chuẩn theo cấu trúc trên)

IV. KẾT LUẬN

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

Tổng hợp kết quả tự đánh giá (Phụ lục 7).

Hà Nội, ngàythángnăm 20...

HIỆU TRƯỞNG/CHỦ NHIỆM KHOA

(Kí tên và đóng dấu)

Phụ lục 6: Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí

Nhóm công tác :

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ

(Phạm vi 2 - 3 trang)

Tiêu chuẩn:

.....

Tiêu chí:

.....

1. Mô tả và phân tích các hoạt động của đơn vị liên quan đến tiêu chí, so sánh đối chiếu với mặt bằng chung, với chính đơn vị trong các năm trước, với các quy định chung:

.....

2. Điểm mạnh và những yếu tố cần phát huy:

.....

3. Những tồn tại, giải thích nguyên nhân:

.....

4. Kế hoạch cải tiến chất lượng (những vấn đề cần cải tiến, những biện pháp cần thực hiện):

.....

5. Kết quả tự đánh giá:

Đánh dấu vào 1 trong các ô dưới đây:

Đạt	Chưa đạt

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

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

Người báo cáo
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Phụ lục 7: Tổng hợp kết quả tự đánh giá

Mã đơn vị:
Tên đơn vị:
Khối ngành:
Ngày tự đánh giá:
Các mức đánh giá: Đ: Đạt C: Chưa đạt KĐG: Không đánh giá

Tiêu chuẩn 1:				Tiêu chuẩn 8:			
VN.1.1				VN.8.1			
.....						
Tiêu chuẩn 2:				Tiêu chuẩn 9:			
VN.2.1				VN.9.1			
.....						
Tiêu chuẩn 3:				Tiêu chuẩn 10:			
VN.3.1				VN.10.1			
...				...			
Tiêu chuẩn 4:				Tiêu chuẩn 11:			
VN.4.1				NEASC.11.1			
...				...			
Tiêu chuẩn 5:				Tiêu chuẩn 12:			
VN.5.1				NEASC.12.1			
....				...			
Tiêu chuẩn 6:				Tiêu chuẩn 13:			
VN.6.1				AUN.11.1			
...						
Tiêu chuẩn 7:							
VN.7.1							
....							

Tổng hợp:

Tiêu chí	Kết quả đánh giá					
	Đạt		Chưa đạt		Không đánh giá	
	Số tiêu chí	Tỉ lệ %	Số tiêu chí	Tỉ lệ %	Số tiêu chí	Tỉ lệ %
Tiêu chí có mã VN						
Tiêu chí có mã AUN						
Tiêu chí có mã NEASC						

Phụ lục 8: Quy định thể thức văn bản của báo cáo tự đánh giá

I. Quy định về trình bày văn bản

1. Phong chữ và cỡ chữ: phong chữ Times New Roman, Unicode, cỡ chữ 14;
2. Cách lề:
 - Lề trên: 2 – 2,5cm
 - Lề dưới: 2 – 2,5cm
 - Lề trái: 3 – 3,5cm
 - Lề phải: 2 cm
3. Khoảng cách giữa các dòng: 1.5lines.

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

- Trang bìa chính;
- Trang bìa phụ;
- Danh sách và chữ ký các thành viên Hội đồng tự đánh giá;
- Mục lục;
- Danh mục các chữ viết tắt (nếu có);
- Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá;
- Phần I: Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng giáo dục;
- Phần II: Tự đánh giá của đơn vị;
- Phụ lục.

Phụ lục 9: Bảng mã các thông tin minh chứng

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

Trong đó:

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

Ví dụ:

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

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

H4.04.10.25: là MC thứ 25 của tiêu chí 10 thuộc tiêu chuẩn 4, được đặt ở hộp 4

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

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

DANH MỤC VÀ MÃ MINH CHỨNG

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