

HƯỚNG DẪN
TÌM THÔNG TIN, MINH CHỨNG THEO BỘ TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ
CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC TRƯỜNG CAO ĐẲNG

Tiêu chuẩn 1: Sứ mạng và mục tiêu của trường cao đẳng (2 tiêu chí)

| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
|---|--|
| <p>1.1. <u>Sứ mạng</u> của trường cao đẳng được <u>xác định</u>, được công bố <u>công khai</u>, có <u>nội dung rõ ràng</u>; <u>phù hợp</u> với <u>chức năng, nhiệm vụ</u>, với các <u>nguồn lực</u> và <u>định hướng phát triển</u> của nhà trường; phù hợp với <u>nhu cầu sử dụng nhân lực</u> của địa phương và của ngành.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản về sứ mạng của trường; - Nghị quyết của Đảng uỷ xác định sứ mạng của trường; - Văn bản giới thiệu trường thể hiện rõ sứ mạng của trường; - Website của trường viết rõ sứ mạng của trường; - Văn bản về chức năng và nhiệm vụ của trường; - Quy hoạch/kế hoạch định hướng phát triển của trường; - Văn bản chiến lược phát triển kinh tế, xã hội của địa phương, của ngành; - Chiến lược phát triển của trường (định hướng gắn kết với chiến lược phát triển kinh tế của địa phương, của ngành); - Nghị quyết Đại hội Đảng của ngành, của địa phương có nói đến sứ mạng của nhà trường; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>1.2. <u>Mục tiêu</u> của trường cao đẳng <u>phù hợp với mục tiêu đào tạo</u> trình độ cao đẳng quy định tại Luật Giáo dục và <u>sứ mạng</u> đã được tuyên bố của nhà trường; được <u>định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh</u> và được triển khai <u>thực hiện</u>.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Luật giáo dục 2005 (Điều 39, khoản 2); - Luật giáo dục đại học (Điều 5, khoản 1, khoản 2 điểm a); - Văn bản về sứ mạng của nhà trường; - Văn bản các hội nghị rà soát, bổ sung và điều chỉnh mục tiêu giáo dục của trường; - Báo cáo việc điều chỉnh, bổ sung mục tiêu giáo dục của trường; - Văn bản phê duyệt mục tiêu giáo dục đã điều chỉnh; - Văn bản về hoạt động tuyên truyền phổ biến mục tiêu giáo dục, nhiệm vụ năm học của trường; - Báo cáo về các hoạt động tuyên truyền phổ biến mục tiêu giáo dục, nhiệm vụ năm học của trường; - Báo cáo tổng kết của nhà trường hằng năm; - Website của trường có viết rõ mục tiêu giáo dục của trường; - Website của trường có kế hoạch, nhiệm vụ năm học của các cấp trong trường; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| Tiêu chuẩn 2: Tổ chức và quản lý (9 tiêu chí) | |
| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
| <p>2.1. <u>Cơ cấu tổ chức</u> của trường cao đẳng được <u>thực hiện theo quy định</u> của</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Điều lệ trường cao đẳng (Chương VI); - Văn bản quy định cơ cấu tổ chức của trường (sơ đồ kèm theo); |

| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
|--|---|
| <p>Điều lệ trường cao đẳng và các quy định khác của pháp luật có liên quan, được <u>cụ thể hoá</u> trong <u>quy chế</u> về <u>tổ chức</u> và <u>hoạt động</u> của nhà trường.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Website của trường ghi rõ cơ cấu tổ chức của trường; - Quy chế tổ chức và hoạt động của trường; - Văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền về quy chế tổ chức và hoạt động của trường; - Văn bản phân công phụ trách, điều hành của lãnh đạo nhà trường; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>2.2. <u>Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng</u> <u>đáp ứng</u> các <u>tiêu chuẩn</u> và <u>thực hiện</u> đầy đủ <u>quyền hạn</u> và <u>trách nhiệm</u> theo quy định.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Điều lệ trường cao đẳng (Điều 39, 40, 42); - Trích ngang hồ sơ cán bộ của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo những tiêu chuẩn của Điều lệ trường cao đẳng; - Kết quả xếp loại cán bộ công chức hằng năm; - Kết quả đánh giá, xếp loại đảng viên hằng năm; - Khen thưởng của các cấp về thành tích và hiệu quả công tác của các cá nhân Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; - Khen thưởng của các cấp về các hoạt động của trường trong nhiệm kỳ công tác của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; - Kết quả phỏng vấn cán bộ, giáo viên; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>2.3. <u>Hội đồng khoa học và đào tạo</u> của trường có <u>đủ thành phần</u> và <u>thực hiện</u> được <u>chức năng</u> theo quy định của Điều lệ trường cao đẳng.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Điều lệ trường cao đẳng (Điều 43); - Quyết định thành lập và kiện toàn Hội đồng khoa học và đào tạo của trường; - Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng khoa học và đào tạo; - Văn bản các cuộc họp của Hội đồng khoa học và đào tạo; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>2.4. Các <u>phòng chức năng</u>, các <u>khoa</u>, các <u>bộ môn</u> trực thuộc trường, các bộ môn trực thuộc khoa được <u>tổ chức phù hợp</u> với yêu cầu của trường, <u>có cơ cấu</u> và <u>nhiệm vụ</u> theo quy định.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Điều lệ trường cao đẳng (Điều 45, 46, 47); - Quyết định thành lập các phòng chức năng; - Quyết định thành lập các khoa và tổ bộ môn thuộc trường; - Quyết định thành lập các bộ môn thuộc khoa; - Quyết định bổ nhiệm các Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng; các Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa; Trưởng bộ môn; - Danh sách các thành viên của các phòng, khoa, bộ môn; - Văn bản quy định nhiệm vụ của các phòng, khoa, bộ môn; - Kết quả phỏng vấn Trưởng các phòng, khoa, bộ môn và giảng viên; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>2.5. Các <u>tổ chức</u> nghiên cứu và phát triển, các <u>cơ sở thực hành</u>, <u>nghiên cứu</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Điều lệ trường cao đẳng (Điều 48, 49); - Quyết định thành lập các tổ chức nghiên cứu và phát triển, các cơ sở thực hành, nghiên cứu khoa học của trường; |

| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
|---|--|
| <u>khoa học</u> của trường <u>được thành lập</u> và <u>hoạt động</u> theo quy định. | <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo hoạt động của các tổ chức nghiên cứu và phát triển, các cơ sở thực hành, nghiên cứu khoa học của trường hàng năm; - Các báo cáo sơ kết, tổng kết hằng năm của nhà trường; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| 2.6. Có <u>tổ chức đảm bảo chất lượng</u> giáo dục đại học, bao gồm trung tâm hoặc bộ phận chuyên trách; có <u>đội ngũ cán bộ</u> có <u>năng lực để triển khai</u> các <u>hoạt động đánh giá</u> nhằm duy trì, nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường. | <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập trung tâm hoặc bộ phận chuyên trách về đảm bảo chất lượng của trường; - Danh sách các thành viên trong trung tâm hoặc bộ phận chuyên trách về đảm bảo chất lượng; - Thông tin về tuổi đời, chức danh, học vị, chuyên môn được đào tạo, trình độ ngoại ngữ, tin học của cán bộ làm việc trong trung tâm hoặc bộ phận chuyên trách về đảm bảo chất lượng; - Báo cáo hoạt động của bộ phận chuyên trách về đảm bảo chất lượng hằng năm; - Các báo cáo sơ kết, tổng kết hằng năm của nhà trường; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| 2.7. <u>Tổ chức Đảng</u> trong trường cao đẳng <u>phát huy</u> được <u>vai trò lãnh đạo</u> và <u>hoạt động</u> trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật. | <ul style="list-style-type: none"> - Các Nghị quyết của Đảng uỷ về hoạt động của trường; - Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác của Đảng uỷ hằng năm; - Báo cáo về số lượng quần chúng được kết nạp Đảng hằng năm; - Lịch tiếp cán bộ, nhân viên và giảng viên của Cấp uỷ trường; - Khen thưởng của cấp trên về các hoạt động của Đảng uỷ trường; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| 2.8. Các <u>đoàn thể, tổ chức xã hội</u> trong trường cao đẳng <u>góp phần thực hiện</u> mục tiêu, nguyên lý giáo dục và <u>hoạt động</u> theo quy định của pháp luật. | <ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết của Công đoàn, Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên; - Quy định/lich sinh hoạt của các đoàn thể trong trường/trong khoa; - Báo cáo tổng kết về hoạt động của từng đoàn thể trong trường hằng năm; - Quy chế dân chủ của nhà trường; - Khen thưởng của cấp trên về hoạt động của các tổ chức đoàn thể trong trường; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| 2.9. <u>Đội ngũ cán bộ quản lý</u> có <u>phẩm chất đạo đức, năng lực</u> quản lý chuyên môn, nghiệp vụ và <u>hoàn</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Trích ngang hồ sơ cán bộ của đội ngũ quản lý theo tiêu chuẩn của Điều lệ trường cao đẳng; - Kết quả xếp loại công chức và xếp loại đảng viên hằng năm; - Tổng kết đánh giá hằng năm về phẩm chất đạo đức, năng lực |

| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
|---|---|
| <i>thành nhiệm vụ</i> được giao. | <p>và tinh thần trách nhiệm công tác của tập thể lãnh đạo và cá nhân các cán bộ quản lý;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khen thưởng của các cấp về thành tích và hiệu quả công tác của cá nhân các cán bộ quản lý; - Văn bản phỏng vấn cán bộ, giảng viên; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| Tiêu chuẩn 3: Chương trình đào tạo (6 tiêu chí) | |
| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
| <p>3.1. <i>Chương trình đào tạo</i> của trường cao đẳng <i>được xây dựng</i> theo các quy định hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; có sự <i>tham khảo</i> chương trình đào tạo của các <i>trường cao đẳng có uy tín trong nước</i> hoặc <i>trên thế giới</i>; có sự <i>tham gia</i> của các <i>nhà khoa học chuyên môn, giảng viên, cán bộ quản lý, đại diện</i> của các <i>tổ chức xã hội - nghề nghiệp, nhà tuyển dụng</i> lao động và <i>người đã tốt nghiệp</i>.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định ban hành chương trình đào tạo và chương trình chi tiết; - Chương trình đào tạo của các ngành; - Chương trình chi tiết và tài liệu tham khảo của từng môn học trong chương trình đào tạo của từng ngành của trường; - Website của trường công bố chương trình chi tiết và tài liệu tham khảo của từng môn học trong chương trình đào tạo của từng ngành của trường; - Quyết định thành lập Hội đồng biên soạn chương trình đào tạo; - Tài liệu về hoạt động của Hội đồng biên soạn chương trình đào tạo (lich làm việc, biên bản hội thảo, nghiệm thu...); - Tổng hợp ý kiến đóng góp của cán bộ, giảng viên, các tổ chức, hội nghề nghiệp, nhà tuyển dụng lao động về chương trình đào tạo; - Hợp đồng giữa nhà trường với các nhà khoa học, chuyên gia về biên soạn chương trình; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>3.2. <i>Chương trình đào tạo</i> có <i>mục tiêu rõ ràng, cụ thể, cấu trúc hợp lý</i>, được thiết kế một cách <i>hệ thống, đáp ứng yêu cầu</i> về chuẩn kiến thức, kỹ năng của đào tạo trình độ cao đẳng và <i>đáp ứng</i> linh hoạt <i>nhu cầu nhân lực</i> của thị trường lao động.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Chương trình đào tạo và chương trình chi tiết của từng ngành đào tạo, từng khoá học của trường; - Biên bản các hội nghị, hội thảo về đánh giá chương trình đào tạo và chương trình chi tiết của nhà trường với đại diện của các tổ chức sử dụng sinh viên tốt nghiệp, với cựu sinh viên của trường; - Tổng hợp ý kiến đóng góp về chương trình đào tạo và chương trình chi tiết của đại diện sinh viên trong trường; - Các kết quả khảo sát về nhu cầu đào tạo của người học; - Tổng hợp ý kiến của các nhà tuyển dụng về yêu cầu đạt được đối với sinh viên tốt nghiệp; - Website của trường có mục trao đổi, góp ý về chương trình đào tạo và chương trình chi tiết các khoá học của trường; |

| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
|---|--|
| <p>3.3. Các <u>học phần, môn học</u> trong chương trình đào tạo <u>có đủ đề cương chi tiết, tập bài giảng</u> hoặc giáo trình, tài liệu tham khảo <u>đáp ứng mục tiêu</u> của học phần, môn học.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Các thông tin, minh chứng khác. - Hồ sơ về việc biên soạn, thẩm định, phê duyệt đề cương bài giảng, giáo trình...; - Danh mục đề cương chi tiết, tập bài giảng cho các học phần, môn học; - Danh mục giáo trình, tài liệu tham khảo cho các học phần, môn học; - Website của trường có đăng tải các đề cương chi tiết, tập bài giảng, giáo trình, tài liệu tham khảo; - Kết quả phỏng vấn giảng viên, sinh viên; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>3.4. <u>Chương trình đào tạo</u> được <u>định kỳ bổ sung, điều chỉnh</u> dựa trên cơ sở <u>tham khảo các chương trình tiên tiến</u> quốc tế, các <u>ý kiến</u> phản hồi từ các <u>nhà tuyển dụng</u> lao động, <u>người tốt nghiệp</u>, các <u>tổ chức giáo dục</u> và các tổ chức khác nhằm <u>đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực</u> phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và của ngành.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản về định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và của ngành; - Danh mục các tài liệu tham khảo để bổ sung, điều chỉnh chương trình; - Biên bản các hội nghị về điều chỉnh, bổ sung chương trình đào tạo của nhà trường; - Biên bản các hội nghị về điều chỉnh, bổ sung chương trình chi tiết của các đơn vị đào tạo thuộc trường; - Văn bản phê duyệt việc bổ sung điều chỉnh chương trình đào tạo và chương trình chi tiết; - Tổng hợp ý kiến phản hồi từ các nhà tuyển dụng, người tốt nghiệp, các tổ chức giáo dục và các tổ chức khác về chương trình đào tạo, chương trình chi tiết của trường; - Văn bản phỏng vấn/phiếu hỏi giảng viên của trường, các nhà tuyển dụng, người tốt nghiệp, các tổ chức giáo dục và các tổ chức khác để bổ sung, điều chỉnh chương trình đào tạo; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>3.5. <u>Chương trình đào tạo</u> được <u>thiết kế</u> theo hướng <u>đảm bảo liên thông</u> với các trình độ đào tạo và chương trình đào tạo khác.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Chương trình đào tạo các ngành của trường; - Văn bản quy định về liên thông giữa các trình độ đào tạo; - Văn bản quy định về liên thông giữa các phương thức đào tạo trong trường và giữa các trường; - Kế hoạch triển khai đào tạo liên thông; - Văn bản ký kết hợp tác triển khai thực hiện đào tạo liên thông với các trường bạn; - Báo cáo sơ kết/tổng kết về công tác đào tạo liên thông của trường và giữa các trường; - Website của trường công bố văn bản quy định về liên thông giữa các trình độ, các phương thức tổ chức đào tạo và giữa |

| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> các trường; - Website của trường công bố kế hoạch triển khai đào tạo liên thông; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>3.6. <u>Chương trình đào tạo</u> được <u>định kỳ đánh giá</u> và thực hiện <u>cải tiến</u> chất lượng dựa trên kết quả đánh giá.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Các biên bản hội nghị, hội thảo đánh giá, bổ sung, điều chỉnh chương trình đào tạo, chương trình chi tiết theo định kỳ; - Văn bản phê duyệt bổ sung, điều chỉnh chương trình; - Báo cáo về những thành tựu/công nghệ mới áp dụng trong giảng dạy; - Báo cáo về việc cải tiến chất lượng dựa trên kết quả đánh giá; - Tổng hợp ý kiến của giảng viên, sinh viên về chương trình đã được bổ sung, điều chỉnh; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| Tiêu chuẩn 4: Hoạt động đào tạo (9 tiêu chí) | |
| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
| <p>4.1. <u>Công tác tuyển sinh</u> được đảm bảo thực hiện <u>công bằng, khách quan</u> theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo (theo từng năm); - Thông báo tuyển sinh, hướng dẫn thủ tục đăng ký và nộp hồ sơ tuyển sinh; - Hồ sơ/ tài liệu về hoạt động của Hội đồng tuyển sinh nhà trường (quyết định thành lập Hội đồng, các ban giúp việc, biên bản các cuộc làm việc, báo cáo công tác tổ chức thi tuyển/ xét tuyển; quyết định và danh sách khen thưởng/ kỷ luật; kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo về tuyển sinh...); - Kết quả tuyển sinh hằng năm (số lượng đăng ký, dự tuyển, trúng tuyển, nhập học; tiêu chuẩn/ điểm chuẩn tuyển sinh...); - Thống kê phân loại người học theo khu vực, dân tộc, diện chính sách... - Website của trường công bố các thông tin về công tác tuyển sinh hằng năm; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>4.2. <u>Công khai số liệu</u> thống kê <u>hàng năm</u> về <u>người tốt nghiệp</u> và <u>có việc làm phù hợp</u> với ngành nghề được đào tạo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thống kê hàng năm về những người tốt nghiệp có việc làm phù hợp với ngành nghề được đào tạo; - Website công bố số liệu hàng năm về những người tốt nghiệp có việc làm phù hợp; - Phiếu điều tra về việc làm của những người tốt nghiệp; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>4.3. <u>Tổ chức đào tạo</u> theo <u>mục tiêu, nội dung</u> chương</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Chương trình đào tạo của các chuyên ngành; - Kế hoạch giảng dạy (toàn khóa, năm học...); |

| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
|--|--|
| trình đào tạo của trường <u>đáp ứng nhu cầu</u> sử dụng lao động của xã hội. | <ul style="list-style-type: none"> - Phân công giảng dạy (của khoa, trường); - Văn bản theo dõi tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo; - Thời khoá biểu; - Kết quả phỏng vấn giảng viên, cựu sinh viên, nhà tuyển dụng; - Minh chứng về việc tổ chức đào tạo đáp ứng nhu cầu sử dụng của xã hội; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| 4.4. <u>Đổi mới phương pháp dạy và học</u> theo hướng <u>phát triển năng lực</u> tự học, tự nghiên cứu và <u>tinh thần hợp tác</u> của người học. | <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng giảng viên về đổi mới phương pháp giảng dạy; - Kỷ yếu hội thảo về đổi mới phương pháp dạy học của nhà trường; - Báo cáo hằng năm về việc thực hiện đổi mới phương pháp giảng dạy, tổ chức các cuộc thi giáo viên dạy giỏi; tổng kết kinh nghiệm, nhân rộng sáng kiến; - Báo cáo về tỷ lệ các môn học có làm tiểu luận, bài tập nhóm; - Văn bản quy định về việc đánh giá xếp loại giờ dạy của giảng viên; - Danh mục các sáng kiến kinh nghiệm về phương pháp dạy học được đưa vào áp dụng trong năm học; - Phiếu lấy ý kiến sinh viên về chất lượng giảng dạy của giảng viên; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| 4.5. <u>Đổi mới phương pháp và quy trình kiểm tra đánh giá</u> kết quả học tập của người học; đảm bảo <u>nghiêm túc, khách quan, chính xác, công bằng</u> và <u>phù hợp</u> với hình thức đào tạo, hình thức học tập và đặc thù môn học, <u>đảm bảo mặt bằng chất lượng</u> giữa các hình thức đào tạo. | <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản về các hình thức tổ chức thi cử được áp dụng tại trường; - Tỷ lệ số môn học của từng ngành đào tạo áp dụng hình thức thi/kiểm tra trắc nghiệm khách quan tính đến cuối khoá học; - Tỷ lệ số môn học của từng ngành đào tạo áp dụng hình thức thi/kiểm tra dưới dạng bài tập nghiên cứu/ tiểu luận - Tỷ lệ môn học áp dụng hình thức thi thực hành; - Tỷ lệ số môn học của từng ngành đào tạo áp dụng từ hai hình thức thi/kiểm tra khác nhau trở lên; - Văn bản về quy trình tổ chức thi/kiểm tra, chấm thi và công bố kết quả; - Phiếu điều tra giảng viên và người học về công tác kiểm tra/đánh giá; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| 4.6. Đảm bảo <u>an toàn, chính xác</u> trong <u>lưu trữ kết</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản quy định hệ thống sổ sách quản lý kết quả học tập của người học; |

| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
|---|---|
| <u>quả học tập</u> của người học. | <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản quy định các điều kiện để cấp phát văn bằng tốt nghiệp và chứng chỉ; - Hệ thống sổ sách lưu trữ kết quả học tập của người học; - Hệ thống sổ sách lưu trữ việc cấp phát văn bằng tốt nghiệp và chứng chỉ học tập; - Tỷ lệ thất lạc điểm của người học hằng năm; - Tỷ lệ thất lạc văn bằng hằng năm; - Tỷ lệ sai sót trong cấp phát văn bằng hằng năm; - Các phần mềm chuyên dụng để quản lý kết quả học tập của người học thuận tiện cho việc truy cập, truy nhập và an toàn; - Mạng nội bộ tra cứu kết quả học tập của người học rõ ràng, đầy đủ, chính xác, thuận tiện và an toàn và có tính bảo mật cao; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| 4.7. <u>Kết quả học tập</u> của người học được <u>thông báo kịp thời</u> . <u>Văn bằng</u> tốt nghiệp và <u>chứng chỉ</u> học tập được <u>cấp theo quy định</u> và được <u>công bố</u> trên trang thông tin điện tử của nhà trường. | <ul style="list-style-type: none"> - Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân hiện hành; - Quy định về thời gian chấm thi và thông báo kết quả thi cho người học; - Quy định về việc cấp, xác nhận các kết quả thi/kết quả học tập cho người học; - Quy định về thời gian thông báo kết quả tốt nghiệp cho người học; - Quy định tiếp nhận và giải quyết các thắc mắc của người học về kết quả thi, về điểm trung bình chung của năm học và xếp loại tốt nghiệp; - Website của trường công bố kết quả tốt nghiệp hằng năm; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| 4.8. Có <u>cơ sở dữ liệu</u> về <u>hoạt động đào tạo</u> của nhà trường, tình hình <u>sinh viên tốt nghiệp</u> , tình hình <u>việc làm</u> và <u>thu nhập</u> sau khi tốt nghiệp. | <ul style="list-style-type: none"> - Cơ sở dữ liệu về các hoạt động đào tạo; - Hình thức và kết quả khảo sát của nhà trường về tình hình sinh viên tốt nghiệp; - Thống kê về tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm hằng năm; - Website của trường có phần thu thập ý kiến phản hồi của sinh viên tốt nghiệp; - Website của trường công bố về hoạt động đào tạo của trường, tình hình sinh viên tốt nghiệp có việc làm; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| 4.9. Có <u>kế hoạch đánh giá</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch đánh giá chất lượng đào tạo đối với người học sau |

| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
|--|---|
| <p><u>chất lượng đào tạo</u> đối với người học sau khi ra trường và <u>kế hoạch điều chỉnh</u> hoạt động đào tạo cho <u>phù hợp</u> với yêu cầu của xã hội.</p> | <ul style="list-style-type: none"> khi ra trường; - Phiếu hỏi, phỏng vấn sinh viên tốt nghiệp về chất lượng đào tạo của trường; - Tổng hợp ý kiến nhận xét của sinh viên tốt nghiệp và nhà tuyển dụng về chất lượng đào tạo của trường; - Văn bản điều chỉnh hoạt động đào tạo; - Kết quả khảo sát và tổng hợp ý kiến của các nhà tuyển dụng về chất lượng đào tạo của trường; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| Tiêu chuẩn 5: Đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên (7 tiêu chí) | |
| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
| <p>5.1. <u>Cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên thực hiện các nghĩa vụ</u> và được <u>đảm bảo các quyền</u> theo quy định của Điều lệ trường cao đẳng.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Điều lệ trường cao đẳng (Điều 27, 28, 29); - Thống kê hội nghị các cấp hằng năm để cán bộ, giảng viên và nhân viên đóng góp ý kiến cho các chủ trương và kế hoạch của trường; - Biên bản tổng hợp các ý kiến đóng góp trong các hội nghị; - Lịch lãnh đạo trường/ đơn vị tiếp cán bộ, giảng viên và nhân viên hằng tuần để tiếp nhận các ý kiến đóng góp cho trường/ đơn vị; - Hộp thư góp ý; - Biên bản hội nghị cán bộ công chức; - Biên bản các cuộc gặp mặt giữa lãnh đạo và cán bộ công nhân viên; - Báo cáo công tác của Ban thanh tra nhân dân hằng năm; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>5.2. Có <u>chủ trương, kế hoạch</u> và <u>biện pháp tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng</u> nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho giảng viên, cán bộ và nhân viên, <u>tạo điều kiện</u> cho họ <u>tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ</u> ở trong nước và ở ngoài nước; <u>chú trọng đào tạo</u> và phát triển các <u>giảng viên trẻ</u>.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản về chiến lược quy hoạch phát triển đội ngũ đáp ứng sứ mạng, mục tiêu của nhà trường; - Kế hoạch tuyển dụng đội ngũ giảng viên và nhân viên cho từng đơn vị/phòng ban của trường; - Văn bản tổng kết hằng năm đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển đội ngũ của trường; - Văn bản quy định điều kiện, tiêu chuẩn, trách nhiệm, nghĩa vụ... của giảng viên, cán bộ, nhân viên tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ ở trong và ngoài nước; - Các quyết định cử giảng viên, cán bộ, nhân viên tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ ở trong và ngoài nước; - Văn bản quy định về các mức hỗ trợ tài chính cho giảng |

| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
|---|---|
| | <p>viên, cán bộ, nhân viên tham gia các hoạt động chuyên môn hoặc nghiệp vụ ở trong nước và nước ngoài;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Danh sách các giảng viên trẻ (dưới 35 tuổi) được tham gia các lớp bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, học thạc sĩ, tiến sĩ; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>5.3. Có đủ số lượng giảng viên để thực hiện chương trình đào tạo và nghiên cứu khoa học; <u>đạt</u> được <u>mục tiêu</u> của chiến lược phát triển giáo dục nhằm <u>giảm tỷ lệ</u> trung bình <u>sinh viên / giảng viên</u>.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 57/2011/TT-BGDĐT ngày 02/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ tiến sĩ, thạc sĩ, đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp (Điều 5 khoản 1 điểm a); - Chương trình và kế hoạch đào tạo của trường; - Danh sách số lượng giảng viên của trường; - Lịch giảng dạy / thời khoá biểu các lớp trong và ngoài trường; - Thống kê hằng năm tỉ lệ trung bình sinh viên/giảng viên; - Kết quả phỏng vấn cán bộ, giảng viên, sinh viên; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>5.4. Đội ngũ <u>giảng viên đảm bảo trình độ chuẩn</u> được đào tạo của nhà giáo theo quy định. <u>Giảng dạy theo chuyên môn</u> được đào tạo; <u>đảm bảo cơ cấu chuyên môn</u> và trình độ theo quy định; có trình độ <u>ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu</u> về nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Luật giáo dục 2005 (Điều 79); - Luật giáo dục đại học (Chương VIII); - Điều lệ trường cao đẳng (Điều 26); - Quy hoạch mạng lưới các trường đại học và cao đẳng giai đoạn 2006-2020 (Điều 1, khoản 2 mục c - Quyết định số 121/2007QĐ-TTg ngày 27/7/2007); - Thống kê về giảng viên theo đơn vị, khoa/ban, bộ môn: giới tính, tuổi đời, trình độ chuyên môn, học vị, chức danh, trình độ ngoại ngữ, tin học, thâm niên công tác, số giờ dạy hằng năm; - Văn bản quy định của trường về cơ cấu đội ngũ giáo viên cho các ngành nghề - bộ môn, trình độ - chuyên môn; - Thống kê số cán bộ, giảng viên đang theo học cao học, nghiên cứu sinh; - Kết quả khảo sát giảng viên về khả năng sử dụng ngoại ngữ và tin học; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>5.5. Đội ngũ <u>giảng viên</u> được <u>đảm bảo cân bằng</u> về <u>kinh nghiệm công tác chuyên môn</u> và <u>trẻ hoá</u> của đội ngũ giảng viên theo quy</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thống kê về giảng viên theo đơn vị, khoa/ban, bộ môn: giới tính, tuổi đời, trình độ chuyên môn, học vị, chức danh, thâm niên công tác; - Danh sách giảng viên được tuyển dụng hằng năm (tuổi đời, thâm niên công tác); |

| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
|--|--|
| định. | <ul style="list-style-type: none"> - Kết quả phỏng vấn cán bộ, giảng viên; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>5.6. <u>Đội ngũ kỹ thuật viên, nhân viên đủ số lượng, có năng lực chuyên môn</u> và được <u>định kỳ bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, phục vụ có hiệu quả</u> cho việc giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thống kê đội ngũ kỹ thuật viên, nhân viên theo từng chuyên môn, giới tính, tuổi đời, học vị, chức danh, thâm niên công tác, trình độ ngoại ngữ, trình độ tin học; - Quy định về nhiệm vụ của các kỹ thuật viên, nhân viên trong việc hỗ trợ cán bộ và giảng viên sử dụng trang thiết bị phục vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học; - Thống kê các khoá/lớp bồi dưỡng cập nhật và nâng cao kỹ thuật nghiệp vụ cho kỹ thuật viên, nhân viên và danh sách các học viên tham gia; - Kết quả phỏng vấn cán bộ, giảng viên, nhân viên kỹ thuật; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>5.7. Tổ chức <u>đánh giá các hoạt động giảng dạy</u> của giảng viên; <u>chú trọng</u> việc triển khai <u>đổi mới</u> phương pháp <u>giảng dạy</u>, phương pháp <u>đánh giá kết quả học tập</u> của người học.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Quy định về đổi mới phương pháp giảng dạy và kiểm tra đánh giá kết quả học tập; - Quy định về định kỳ đánh giá các hoạt động giảng dạy của giảng viên; - Văn bản về việc người học tham gia đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên; - Biên bản hội nghị sơ kết/tổng kết về việc triển khai công tác đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên; - Báo cáo tổng kết về thực hiện quy định đổi mới phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập của người học; - Kết quả khảo sát ý kiến người học về hiệu quả của việc cải tiến phương pháp giảng dạy và kiểm tra đánh giá kết quả học tập; - Kết quả đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên và các khuyến nghị; - Thống kê các giải thưởng hằng năm cán bộ, giảng viên, sinh viên giành được qua các cuộc thi quốc gia, quốc tế; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| Tiêu chuẩn 6: Người học (4 tiêu chí) | |
| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
| <p>6.1. <u>Người học được hướng dẫn đầy đủ về chương trình đào tạo, kiểm tra đánh giá</u> và các <u>quy định</u> trong <u>quy chế đào tạo</u> của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu phổ biến về chương trình, Quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các yêu cầu kiểm tra đánh giá từng môn học, học kỳ, khoá học, điều kiện được thi tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp; - Quy định/nội quy của nhà trường, việc công khai trên website các quy định, nội quy; |

| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo về các hình thức và thời gian phổ biến, cung cấp tài liệu và hướng dẫn thực hiện; - Kết quả phỏng vấn người học, cán bộ đào tạo, giảng viên; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>6.2. <u>Người học</u> được <u>đảm bảo</u> các <u>chế độ chính sách</u> xã hội và được <u>chăm sóc sức khoẻ</u> định kỳ, được tạo điều kiện <u>hoạt động, tập luyện</u> văn nghệ, thể dục thể thao, được <u>đảm bảo an toàn</u> trong khuôn viên nhà trường; được <u>tư vấn việc làm</u> và các hình thức <u>hỗ trợ khác</u>.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Điều lệ trường cao đẳng (Điều 31 khoản 2); - Tài liệu phổ biến đầu khoá học về chính sách xã hội liên quan đến người học; - Danh sách người học hưởng chế độ chính sách xã hội được công bố công khai; - Kế hoạch và báo cáo thực hiện quy định chăm sóc sức khoẻ cho người học; - Báo cáo về hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao từng năm; - Văn bản quy định về an ninh trong trường học; - Văn bản/báo cáo về công tác an ninh của trường hằng năm; - Kế hoạch, hình thức, kết quả tư vấn việc làm và các hình thức hỗ trợ khác cho người học; - Kết quả phỏng vấn người học; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>6.3. <u>Người học</u> được <u>phổ biến, giáo dục</u> về <u>chính sách, chủ trương, đường lối</u> của Đảng và pháp luật của Nhà nước; được <u>tạo điều kiện để tu dưỡng và rèn luyện</u> chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống, tinh thần trách nhiệm và thái độ hợp tác; được tạo điều kiện để <u>tham gia công tác Đảng, đoàn thể</u>.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Danh mục báo, tạp chí phục vụ nhu cầu tìm hiểu của người học; - Kế hoạch, báo cáo sơ kết/tổng kết hằng năm về công tác học sinh - sinh viên; - Các hình thức phổ biến tuyên truyền chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước tới người học; - Các hoạt động tuyên truyền lối sống lành mạnh, phòng chống ma tuý, tội phạm, HIV/AIDS,... cho người học; - Kế hoạch/quy định về tổ chức ngoại khoá, nói chuyện về thời sự, kinh tế, chính trị và xã hội trong nước và thế giới cho người học; - Thống kê số buổi tổ chức nói chuyện ngoại khoá trong một năm học (nội dung, số lượng người tham gia, kết quả...); - Các cuộc thi tìm hiểu học tập về chính trị, tư tưởng (số người tham gia, kết quả...); - Kết quả phỏng vấn cán bộ phòng/ban công tác học sinh sinh viên và người học; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>6.4. Thực hiện <u>đánh giá năng lực</u> của <u>người tốt nghiệp</u> theo <u>mục tiêu đào tạo</u>; có kết quả <u>điều tra</u> về <u>mức độ</u> người tốt nghiệp</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản mục tiêu đào tạo của trường; - Văn bản quy định về các phương pháp đánh giá năng lực của người tốt nghiệp theo mục tiêu đào tạo của trường; - Các hình thức điều tra, thu thập thông tin về người học có việc làm sau khi tốt nghiệp (qua Website, phiếu điều tra, |

| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
|--|---|
| <i>đáp ứng nhu cầu sử dụng nhân lực</i> của địa phương và của ngành. | <ul style="list-style-type: none"> phòng vấn...); - Thống kê tỷ lệ phần trăm sinh viên tốt nghiệp ra trường sau sáu tháng và một năm có việc làm; - Thống kê tỷ lệ người tốt nghiệp tự tạo việc làm cho mình và cho người khác; - Tổng hợp kết quả khảo sát về mức độ người tốt nghiệp đáp ứng nhu cầu sử dụng nhân lực của địa phương và của ngành; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| Tiêu chuẩn 7: Nghiên cứu khoa học; ứng dụng, phát triển và chuyển giao công nghệ (5 tiêu chí) | |
| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
| 7.1. <i>Xây dựng và triển khai kế hoạch hoạt động</i> khoa học, công nghệ <i>phù hợp</i> với <i>sứ mạng</i> nghiên cứu và <i>phát triển</i> của trường cao đẳng. | <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản về sứ mạng của trường; - Kế hoạch triển khai hoạt động khoa học và công nghệ hằng năm của trường; - Hệ thống văn bản quy định và hướng dẫn của các cấp quản lý về nghiên cứu khoa học; - Văn bản quy định các tiêu chuẩn xét duyệt / nghiệm thu đề tài/dự án nghiên cứu khoa học; - Tỷ lệ kinh phí dành cho nghiên cứu khoa học trên tổng kinh phí của trường hằng năm; - Báo cáo về quá trình thực hiện kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ của trường hằng năm; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| 7.2. Có <i>chủ trương</i> và <i>tao điều kiện</i> cho cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học tham gia <i>nghiên cứu khoa học</i> và <i>phát huy sáng kiến</i> . | <ul style="list-style-type: none"> - Tỷ lệ kinh phí dành cho nghiên cứu khoa học trên tổng kinh phí của trường hằng năm; - Tỷ lệ đề tài nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên đã nghiệm thu được ứng dụng thực tế trong công tác đào tạo và quản lý của nhà trường; - Văn bản về chế độ, chính sách khuyến khích cán bộ, giáo viên tham gia nghiên cứu khoa học và ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học vào thực tiễn hoạt động của nhà trường và xã hội; - Báo cáo về tổng kinh phí chi cho nghiên cứu khoa học hằng năm; - Thống kê hằng năm các đề tài đăng ký; - Tỷ lệ các đề tài/dự án hoàn thành đúng hạn; - Hồ sơ của Hội đồng nghiệm thu các đề tài/dự án; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| 7.3. Có các <i>kết quả nghiên cứu</i> | - Số lượng đề tài nghiên cứu khoa học, đề án/dự án hoặc các |

| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
|--|--|
| <i>cứu</i> khoa học được <i>ứng dụng</i> vào việc <i>nâng cao chất lượng dạy và học, quản lý</i> của trường và các cơ sở giáo dục khác ở địa phương. | <ul style="list-style-type: none"> hợp đồng tư vấn chuyên môn/kỹ thuật/chuyển giao công nghệ đã nghiệm thu được ứng dụng vào thực tế; - Hợp đồng triển khai ứng dụng, chuyển giao công nghệ giữa trường với các cơ sở giáo dục, các cơ quan, các địa phương...; - Văn bản xác nhận kết quả ứng dụng của các đề tài/hợp đồng tư vấn chuyên môn đã nghiệm thu; - Các thông tin, minh chứng khác; |
| 7.4. Có các <i>bài báo, công trình nghiên cứu</i> khoa học đăng trên các tập san, các ấn phẩm khoa học; có các <i>tài liệu, giáo trình</i> phục vụ <i>cho công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học</i> và phát triển công nghệ của trường. | <ul style="list-style-type: none"> - Thống kê về số lượng các bài báo đăng trên các báo, tạp chí chuyên ngành, tập san khoa học hằng năm; - Thống kê số lượng giảng viên biên soạn được giáo trình, đề cương bài giảng phục vụ cho nghiên cứu khoa học; - Thống kê số lượng giảng viên có sáng kiến kinh nghiệm - Danh mục các tài liệu, giáo trình phục vụ đào tạo và nghiên cứu hằng năm; - Kết quả phỏng vấn giảng viên, các khoa, bộ môn; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| 7.5. Có các <i>hoạt động kết hợp nghiên cứu khoa học với đào tạo</i> ; có các hoạt động về <i>quan hệ quốc tế</i> . <i>Kết quả</i> của các hoạt động khoa học và quan hệ quốc tế <i>đóng góp</i> vào việc <i>phát triển nguồn lực</i> của trường. | <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo về kết quả và hiệu quả nhà trường được hưởng lợi từ các hoạt động quan hệ hợp tác quốc tế, từ sự tham gia các dự án nghiên cứu và chuyển giao công nghệ; - Báo cáo hằng năm về hoạt động nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế; - Báo cáo/thống kê cơ sở vật chất, trang thiết bị của trường hằng năm tăng thêm hoặc được nâng cấp nhờ nguồn lực từ hoạt động kết hợp nghiên cứu khoa học với đào tạo; - Báo cáo/thống kê về cơ sở vật chất, trang thiết bị của trường tăng thêm hoặc được hiện đại hoá nhờ nguồn lực từ liên kết hợp tác với các đối tác nước ngoài; - Báo cáo/thống kê về nguồn lực tài chính của trường tăng thêm thông qua hoạt động kết hợp nghiên cứu khoa học với đào tạo và liên kết hợp tác với các đối tác nước ngoài; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| Tiêu chuẩn 8: Thư viện, trang thiết bị học tập và cơ sở vật chất khác (8 tiêu chí) | |
| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
| 8.1. Thư viện <i>có đủ tài liệu, sách, báo, tạp chí</i> để tham khảo và học tập <i>theo yêu cầu</i> của chương trình đào tạo theo quy định. Tổ | <ul style="list-style-type: none"> - Thống kê đầu sách và tài liệu tham khảo, số lượng bản cho các chương trình đào tạo và nghiên cứu khoa học; - Số lượng đầu sách, số lượng bản sách và tài liệu mới tăng thêm trong năm học; - Số liệu về diện tích phòng đọc, trang thiết bị, nhân viên thư |

| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
|---|---|
| <p>chức <u>phục vụ đáp ứng yêu cầu</u> học tập của người học.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - viện chuyên trách; - Hệ thống thư viện được quản lý bằng mạng máy tính - Văn bản hướng dẫn độc giả cách sử dụng hệ thống tra cứu tài liệu; - Thống kê số lượng và tỷ lệ độc giả đến thư viện học và mượn sách/tài liệu hằng năm; - Tỷ lệ kinh phí trường đầu tư cho thư viện trên tổng kinh phí của trường hằng năm; - Quy định về giờ làm việc của thư viện; - Kết quả phỏng vấn độc giả, nhân viên thư viện; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>8.2. Có <u>đủ các phòng học</u> và <u>diện tích lớp học</u> cho việc dạy và học; có <u>đủ các phòng thực hành, thí nghiệm</u> và <u>trang thiết bị</u> theo yêu cầu của chương trình đào tạo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Chương trình đào tạo các ngành có yêu cầu về thực hành và thí nghiệm; - Báo cáo về diện tích và trang thiết bị tại các phòng học, giảng đường / số lượng người học; - Thống kê số lượng phòng thực hành, thí nghiệm phục vụ cho dạy- học theo yêu cầu của từng ngành đào tạo trong trường; - Thống kê số lượng phòng thí nghiệm phục vụ các yêu cầu nghiên cứu khoa học của giảng viên và các đề tài nghiên cứu khoa học, dự án và đề án; - Báo cáo mức độ đáp ứng về số lượng phòng thí nghiệm/ thực hành cho các chương trình đào tạo và nghiên cứu khoa học của trường; - Các hướng dẫn khai thác và sử dụng phòng thực hành, thí nghiệm và các trang thiết bị; - Kết quả phỏng vấn học viên, giảng viên và quan sát; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>8.3. Có <u>đủ phòng làm việc</u> cho các cán bộ, giảng viên và nhân viên cơ hữu <u>theo quy định</u>.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Quy định về điều kiện làm việc của cán bộ, công chức do các cơ quan quản lý có thẩm quyền ban hành; - Báo cáo về số lượng và diện tích các phòng làm việc; tỷ lệ trung bình diện tích phòng làm việc/ số cán bộ, giảng viên, nhân viên cơ hữu; - Thống kê số lượng giáo sư, phó giáo sư, giảng viên chính, giảng viên; - Kết quả phỏng vấn cán bộ, giảng viên và nhân viên; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>8.4. Có <u>phòng máy tính</u> được <u>nối mạng đáp ứng nhu cầu</u> học tập của người</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Số lượng máy tính phục vụ giảng dạy và học tập theo yêu cầu của ngành đào tạo; - Số lượng máy tính phục vụ công tác quản lý, điều hành; |

| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
|---|--|
| <p>học; <u>có biện pháp hỗ trợ</u> người học tiếp cận với công nghệ thông tin.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Hệ thống máy tính được kết nối mạng nội bộ, kết nối với internet; - Văn bản quy định cho người học được sử dụng máy tính để chuẩn bị bài tập, tiểu luận; - Lịch phân công nhân viên kỹ thuật trực và hỗ trợ các phòng máy tính; - Nội quy phòng máy tính, phòng mạng; - Nhật ký/ ghi chép việc sử dụng phòng máy tính, phòng mạng; - Kết quả phỏng vấn người học; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>8.5. Có <u>ký túc xá</u>, đảm bảo <u>đủ diện tích</u> nhà ở và sinh hoạt cho sinh viên nội trú và <u>có các dịch vụ</u> phục vụ người học theo quy định.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thống kê diện tích, số phòng ở trong ký túc xá của trường; - Báo cáo về tỷ lệ người học được ở trong ký túc xá trên tổng số người có nhu cầu; - Báo cáo đánh giá hoạt động dịch vụ phục vụ người học hàng năm; - Kế hoạch của từng cơ sở dịch vụ, của toàn trường về nâng cấp, mở rộng quy mô và cải thiện chất lượng dịch vụ; - Kết quả phỏng vấn cán bộ quản lý, giảng viên và người học; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>8.6. Có <u>trang thiết bị</u> và <u>sân bãi</u> cho các hoạt động văn hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao, <u>đảm bảo diện tích</u> khu thể dục thể thao theo quy định.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Thống kê các trang thiết bị phục vụ cho các hoạt động văn hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao (số lượng, chủng loại, chất lượng, ...); - Thống kê diện tích sân bãi, nhà tập đa năng phục vụ cho các hoạt động văn hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao; - Kết quả phỏng vấn giảng viên, sinh viên; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>8.7. Có <u>quy hoạch tổng thể</u> về <u>sử dụng</u> và <u>phát triển</u> cơ sở vật chất của trường.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Quy hoạch tổng thể phát triển cơ sở vật chất của trường; - Văn bản phân bổ cơ sở vật chất cho các đơn vị trong trường theo quy hoạch tổng thể phục vụ nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học; - Kế hoạch đầu tư sửa chữa, nâng cấp, xây mới cơ sở vật chất; - Kết quả phỏng vấn cán bộ quản lý, giảng viên và người học; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>8.8. Có <u>biện pháp bảo vệ tài sản, trật tự, an toàn, an ninh</u> cho cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Có bộ phận chuyên trách công tác bảo vệ tài sản, trật tự, an toàn và an ninh của trường; - Thống kê số lượng cán bộ chuyên trách làm công tác bảo vệ; - Báo cáo về việc tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ |

| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
|---|--|
| người học. | chuyên môn, cung cấp thông tin về tình hình an ninh địa phương nơi trường đóng; <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ đối với bộ phận bảo vệ của trường; - Văn bản quy định về nội quy ra vào cơ quan, phòng cháy, chữa cháy, ...; - Thống kê các trang thiết bị phục vụ bảo vệ an ninh trật tự và phòng chống cháy nổ; - Báo cáo tổng kết về công tác an ninh trật tự hằng năm; - Kết quả phỏng vấn cán bộ quản lý, giảng viên, người học và cán bộ bảo vệ; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| Tiêu chuẩn 9: Tài chính và quản lý tài chính (3 tiêu chí) | |
| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
| 9.1. Có <u>quy chế chi tiêu nội bộ</u> ; thực hiện <u>quản lý tài chính</u> theo quy định về chế độ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp có thu. | <ul style="list-style-type: none"> - Điều lệ trường cao đẳng (Điều 53); - Hệ thống văn bản về tài chính; - Quy chế chi tiêu nội của trường; - Dự toán kinh phí của trường được duyệt hằng năm; - Biên bản các hội nghị thảo luận và công bố việc phân bổ kinh phí hằng năm của trường; - Báo cáo về việc công khai các nguồn tài chính, phân bổ tài chính, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí của trường; - Báo cáo công khai các quỹ và việc sử dụng các quỹ; - Báo cáo tổng kết công tác tài chính hằng năm; - Biên bản và thông báo duyệt quyết toán hằng năm; - Biên bản và kết luận kiểm toán nội bộ hằng năm; - Biên bản và kết luận kiểm tra/thang tra/kiểm toán của cơ quan quản lý cấp trên; - Kết quả phỏng vấn cán bộ phụ trách tài chính, cán bộ quản lý, giảng viên; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| 9.2. Có các <u>nguồn tài chính ổn định, đáp ứng</u> các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và | <ul style="list-style-type: none"> - Điều lệ trường cao đẳng (Điều 51); - Dự toán kinh phí được phê duyệt hằng năm; - Báo cáo tài chính năm, biên bản và thông báo duyệt quyết toán năm; |

| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
|---|--|
| các hoạt động hợp pháp khác của trường. | <ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp các nguồn thu của trường; - Phân bổ sử dụng các nguồn thu cho các hoạt động của trường, của khoa, của các cơ sở phục vụ khác; - Kết quả phỏng vấn cán bộ phòng Tài vụ, các Trưởng khoa; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>9.3. Thực hiện <u>công khai tài chính</u> để giảng viên, cán bộ, công nhân viên <u>biết</u> và <u>tham gia kiểm tra, giám sát</u>.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản các hội nghị cán bộ công chức của trường về công khai tài chính; - Báo cáo hoạt động của các bộ phận/tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý tài chính; - Báo cáo hoạt động của các bộ phận thực hiện công tác kiểm tra, giám sát quản lý tài chính của các đơn vị, của trường; - Biên bản, báo cáo kiểm toán nội bộ hằng năm của trường - Kết quả phỏng vấn cán bộ, giáo viên; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| Tiêu chuẩn 10: Quan hệ giữa nhà trường và xã hội (2 tiêu chí) | |
| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
| <p>10.1. <u>Thiết lập</u> được các <u>mối quan hệ</u> giữa <u>nhà trường</u> với các <u>cơ sở</u> văn hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao, thông tin đại chúng ở địa phương.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Điều lệ trường cao đẳng (Chương VIII); - Kế hoạch thiết lập các mối quan hệ giữa nhà trường với các cơ sở văn hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao... ở địa phương; - Biên bản các cuộc làm việc, biên bản ghi nhớ hợp tác quan hệ với các cơ sở văn hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao, thông tin đại chúng ở địa phương; - Báo cáo tổng kết các hoạt động liên hoan, giao lưu giữa trường với các cơ sở văn hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao, thông tin đại chúng ở địa phương; - Thống kê số lượng cán bộ, giáo viên, học sinh đoạt giải trong các kỳ thi, liên hoan, giao lưu về văn hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao, ...; - Kết quả phỏng vấn cán bộ, giáo viên, học viên trong trường, ý kiến của các cơ quan ở địa phương; - Các thông tin, minh chứng khác. |
| <p>10.2. <u>Thiết lập</u> được các <u>mối quan hệ</u> giữa <u>nhà</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản các cuộc làm việc, biên bản ghi nhớ hợp tác giữa nhà trường với chính quyền địa phương và các cơ quan, đoàn |

| Tiêu chí | Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập |
|---|--|
| <p><i>trường</i> với <i>chính quyền</i> và các <i>cơ quan, đoàn thể</i> ở địa phương để thực hiện các hoạt động văn hoá - xã hội.</p> | <p>thể;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản phối hợp và kết quả các hoạt động tuyên truyền, giáo dục nhằm xây dựng cảnh quan sạch đẹp, xây dựng và bảo vệ môi trường lành mạnh bên trong và ngoài nhà trường; - Báo cáo kết quả các hoạt động có sự phối hợp với địa phương; - Các hình thức quảng bá, giới thiệu hình ảnh, truyền thông, các hoạt động và kết quả giáo dục của nhà trường, của địa phương trên báo, ảnh, truyền hình, trang web, các phương tiện thông tin đại chúng khác; - Kết quả phỏng vấn cán bộ, giảng viên, người học trong trường; ý kiến của các cơ quan ở địa phương; - Các thông tin, minh chứng khác. |