

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
CỤC KHẢO THÍ VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

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

Số: 529/KTKĐCLGD-KĐĐH

Hà Nội, ngày 23 tháng 5 năm 2013

V/v hướng dẫn tìm thông tin, minh chứng
theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng
giáo dục trường TCCN

Kính gửi: Các trường trung cấp chuyên nghiệp

- Căn cứ Quyết định số 67/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường trung cấp chuyên nghiệp;

- Căn cứ Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học; Quyết định số 66/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng; Quyết định số 67/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường trung cấp chuyên nghiệp,

Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục (KTKĐCLGD) hướng dẫn tìm thông tin, minh chứng theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường trung cấp chuyên nghiệp để các trường sử dụng trong công tác tự đánh giá từ năm 2013.

Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn kèm theo Công văn số 421/KTKĐCLGD ngày 06/5/2008 của Cục KTKĐCLGD. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có những vướng mắc hoặc đề xuất, đề nghị liên hệ với Phòng Kiểm định chất lượng giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp, Cục KTKĐCLGD, địa chỉ: 30 Tạ Quang Bửu, Hai Bà Trưng, Hà Nội; điện thoại: 04.39747108; fax: 04.39747109; email: kiemding.dhtccn@moet.edu.vn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. Bùi Văn Ga (đề b/c);
- Vụ GDCN;
- Lưu: VT, KĐĐH.

CỤC TRƯỞNG

(Đã ký)

Ngô Kim Khôi

HƯỚNG DẪN

TÌM THÔNG TIN, MINH CHỨNG THEO BỘ TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC TRƯỜNG TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP

(Kèm theo Công văn số: 529 /KTKĐCLGD ngày 23/5/2013
của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục)

Tiêu chuẩn 1: Mục tiêu của trường trung cấp chuyên nghiệp (2 tiêu chí)

Tiêu chí	Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập
1. <u>Mục tiêu</u> của trường trung cấp chuyên nghiệp được <u>xác định rõ ràng, cụ thể</u> , được công bố <u>công khai, phù hợp</u> với <u>mục tiêu đào tạo</u> trình độ trung cấp chuyên nghiệp quy định tại Luật Giáo dục phù hợp với <u>chức năng và nhiệm vụ</u> của nhà trường; <u>đáp ứng</u> yêu cầu về <u>nguồn nhân lực</u> của địa phương, của ngành, phù hợp với nhu cầu của <u>thị trường lao động</u> .	<ul style="list-style-type: none">- Luật Giáo dục (Điều 33);- Văn bản về mục tiêu của trường;- Nghị quyết của Đảng uỷ xác định mục tiêu của trường;- Văn bản giới thiệu trường có viết rõ mục tiêu của trường;- Website của trường có viết rõ mục tiêu của trường;- Văn bản về chức năng, nhiệm vụ của trường- Quy hoạch/kế hoạch/đề án/... về định hướng phát triển nhà trường;- Văn bản chiến lược/kế hoạch/đề án/... phát triển kinh tế xã hội của địa phương, của ngành, của cơ sở;- Nghị quyết Đại hội Đảng của ngành, của địa phương;- Các thông tin, minh chứng khác.
2. <u>Mục tiêu</u> của trường trung cấp chuyên nghiệp là <u>căn cứ</u> cho việc <u>triển khai</u> và <u>đánh giá</u> các hoạt động của nhà trường, được <u>rà soát</u> và <u>điều chỉnh</u> theo hướng nâng cao chất lượng đào tạo cho từng khoá học.	<ul style="list-style-type: none">- Văn bản kế hoạch, nhiệm vụ từng năm học của trường, của các đơn vị thuộc trường cụ thể hoá mục tiêu chung của trường;- Văn bản về hoạt động phổ biến mục tiêu, kế hoạch, nhiệm vụ năm học tới mọi thành viên của trường và các đơn vị thuộc trường;- Văn bản báo cáo đánh giá, sơ kết, tổng kết việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, nhiệm vụ năm học của trường và các đơn vị thuộc trường;- Biên bản/nghị quyết các hội nghị đề nghị rà soát, bổ sung, điều chỉnh mục tiêu của từng đơn vị trong trường, của toàn trường;- Văn bản mục tiêu của trường đã điều chỉnh và được phê duyệt;

Tiêu chí	Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập
	- Các thông tin, minh chứng khác.
Tiêu chuẩn 2: Tổ chức và quản lý (8 tiêu chí)	
<p>1. <u>Cơ cấu tổ chức</u> của trường trung cấp chuyên nghiệp được thực hiện theo <u>quy định</u> của Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp và được <u>cu thể hoá</u> trong <u>quy chế về tổ chức</u> và <u>hoạt động</u> của nhà trường.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp (Điều 16); - Sơ đồ cơ cấu tổ chức của nhà trường; - Quy chế về tổ chức và hoạt động của nhà trường; - Văn bản phân công nhiệm vụ của lãnh đạo trường và từng đơn vị; - Văn bản tổ chức nhân sự và phân công đảm trách công việc của từng cá nhân, của các đơn vị thuộc trường; - Website của trường ghi rõ cơ cấu tổ chức; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>2. Có <u>hệ thống văn bản</u> quy định về <u>tổ chức</u>, <u>quản lý</u> một cách có <u>hiệu quả</u> các hoạt động của nhà trường</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của cấp trên chỉ đạo các hoạt động hằng năm; - Văn bản của cấp trên quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý nhà trường (cập nhật); - Quy chế về tổ chức và hoạt động của nhà trường; - Nội quy của nhà trường, của các tổ chức đoàn thể trong trường, của các cơ sở phục vụ và dịch vụ của trường, ... - Văn bản của lãnh đạo trường, lãnh đạo các đơn vị về điều hành và quản lý các hoạt động theo năm, năm học, học kỳ, tháng, đột xuất (các chương trình, kế hoạch, nghị quyết, quyết định, ...); - Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác của từng đơn vị và của toàn trường; - Báo cáo kết quả/đánh giá thực hiện từng hoạt động đơn lẻ; - Hồ sơ/ tài liệu về việc thực hiện từng hoạt động đơn lẻ; - Văn bản của trường quy định về công tác lưu trữ, bảo mật; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>3. <u>Tổ chức Đảng</u> và các <u>tổ chức đoàn thể</u> trong trường trung cấp chuyên nghiệp</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quy định/ lịch/ biên bản sinh hoạt của tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, các hội khác trong trường;

Tiêu chí	Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập
<p>hoạt động theo quy định của pháp luật; <u>hàng năm được đánh giá tốt, có vai trò tích cực</u> trong hoạt động của nhà trường; công tác <u>kết nạp đảng viên mới, đoàn viên mới</u> trong đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên và người học được <u>chú trọng</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo sơ kết, tổng kết hoạt động của tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên, hội...; - Danh sách các đảng viên mới, đoàn viên mới được kết nạp hàng năm; - Đánh giá/ hình thức khen thưởng của cấp trên về kết quả/thành tích hoạt động của các tổ chức đảng, công đoàn, đoàn thanh niên, hội... trong trường; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>4. <u>Xây dựng và thực hiện</u> các quy định về <u>tiêu chuẩn chất lượng</u> đào tạo đối với mỗi ngành đào tạo theo kế hoạch đã đề ra của nhà trường; <u>định kỳ rà soát, đánh giá, điều chỉnh</u> theo hướng đảm bảo và nâng cao chất lượng cho từng khoá học.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quy định tiêu chuẩn chất lượng theo từng ngành nghề; - Biên bản thẩm định của các chuyên gia về tiêu chuẩn chất lượng ngành nghề đào tạo; - Biên bản rà soát đánh giá tiêu chuẩn chất lượng ngành nghề đào tạo; - Đánh giá về mức độ đạt được tiêu chuẩn chất lượng của người học khi tốt nghiệp; - Biên bản/những kiến nghị thay đổi tiêu chuẩn chất lượng ngành nghề đào tạo; - Quyết định thay đổi, điều chỉnh, bổ sung tiêu chuẩn chất lượng ngành nghề đào tạo; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>5. Công tác <u>kiểm tra và đánh giá</u> các hoạt động của nhà trường được <u>định kỳ cải tiến; kết quả</u> kiểm tra và đánh giá được <u>sử dụng</u> vào quá trình <u>nâng cao chất lượng</u> đào tạo của trường.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quy định của nhà trường về công tác tự kiểm tra (quy trình, nội dung, phương pháp, chu kỳ kiểm tra và đánh giá) đối với Ban Thanh tra nhân dân, đoàn kiểm tra, tổ kiểm tra do trường thành lập; - Kế hoạch tự kiểm tra của Hiệu trưởng; - Báo cáo sơ kết, tổng kết hoạt động kiểm tra của trường; - Những cải tiến trong công tác kiểm tra và đánh giá của nhà trường theo từng năm học; - Hồ sơ kiểm tra/ báo cáo kết quả và các kiến nghị điều chỉnh khắc phục những tồn tại; - Báo cáo về việc sử dụng kết quả kiểm tra đánh giá của trường hàng năm; - Kế hoạch/ đề án/ quy định/ tiêu chuẩn/ ... được thay đổi/điều chỉnh có yêu cầu chất lượng cao hơn trên cơ sở thực hiện các kiến nghị sau kiểm tra và đánh giá;

Tiêu chí	Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập
<p>6. Có <u>biện pháp bảo vệ tài sản</u>; <u>đảm bảo an toàn về thân thể</u> cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và người học; <u>đảm bảo môi trường giáo dục</u> lành mạnh; có hệ thống <u>y tế học đường</u> hoạt động <u>hiệu quả</u>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các thông tin, minh chứng khác. - Văn bản quy định về sử dụng và bảo quản tài sản, về an ninh trật tự, về phòng cháy chữa cháy trong nhà trường; - Tài liệu về các hoạt động ngoại khoá, giáo dục tuyên truyền về môi trường, nếp sống văn minh, sức khỏe, ... (hình thức, thời gian, tài liệu giáo dục tuyên truyền, báo cáo viên, đối tượng và số lượng tham gia, ...); - Tài liệu các hoạt động y tế học đường (phân công trực y tế, chi phí hằng năm mua dụng cụ y tế và thuốc chữa bệnh thông thường, chi phí tổ chức khám sức khỏe định kỳ, ...); - Báo cáo về số lượng/ danh sách người học vi phạm pháp luật, tệ nạn xã hội/tổng số người học theo từng năm học; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>7. <u>Thực hiện quy chế dân chủ</u>, tạo điều kiện để giáo viên, nhân viên được tham gia đóng góp ý kiến về các chủ trương, kế hoạch của trường; <u>giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo</u> và <u>thực hiện đầy đủ các chế độ bảo hiểm</u> theo quy định của pháp luật.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản quy chế dân chủ của nhà trường; - Lịch tiếp cán bộ, nhân viên và giáo viên của lãnh đạo trường, của cấp uỷ; - Tài liệu về việc tiếp thu ý kiến đóng góp của cán bộ, nhân viên, giáo viên đối với cán bộ lãnh đạo và đảng viên trong trường; - Thống kê số lượng đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trường nhận được hằng năm; số lượng đơn thư đã được nhà trường giải quyết thuộc thẩm quyền; - Hồ sơ giải quyết các khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền; - Hồ sơ thực hiện chế độ bảo hiểm (bảo hiểm xã hội, y tế, ...); - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>8. <u>Thực hiện</u> đầy đủ <u>chế độ báo cáo</u> định kỳ với cơ quan chủ quản và các cơ quan quản lý về các hoạt động của trường, <u>lưu trữ đầy đủ</u> các báo cáo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản quy định về chế độ báo cáo của cơ quan quản lý cấp trên; - Văn bản của trường quy định về chế độ báo cáo, về công tác lưu trữ, bảo mật; - Sổ theo dõi công văn ghi các báo cáo của trường gửi đến cơ quan chủ quản và các cơ quan quản lý; - Ý kiến phản hồi đối với các báo cáo, đánh giá/nhận xét về việc thực hiện chế độ báo cáo của

Tiêu chí	Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập
	trường từ cơ quan chủ quản và các cơ quan quản lý; - Hệ thống lưu trữ văn bản tại các đơn vị, tại phòng/bộ phận lưu trữ của trường, tại thư viện - Các thông tin, minh chứng khác.
Tiêu chuẩn 3: Chương trình đào tạo (4 tiêu chí)	
1. <u>Chương trình đào tạo</u> trường trung cấp chuyên nghiệp được <u>xây dựng</u> trên cơ sở <u>chương trình khung</u> về đào tạo trung cấp chuyên nghiệp do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Bộ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan ngang Bộ có liên quan quy định; <u>bảo đảm tính hệ thống</u> , thể hiện <u>mục tiêu đào tạo</u> , <u>đáp ứng nhu cầu nhân lực</u> của thị trường lao động.	- Chương trình khung về đào tạo trung cấp chuyên nghiệp; - Văn bản ban hành các chương trình đào tạo của trường; - Văn bản ban hành chương trình chi tiết và tài liệu tham khảo của từng môn học theo chương trình đào tạo từng ngành; - Chương trình đào tạo theo hợp đồng đào tạo cụ thể; - Hồ sơ/ tài liệu về việc biên soạn chương trình đào tạo, chương trình chi tiết (quy trình, thủ tục, yêu cầu chất lượng nội dung kiến thức kỹ năng, hội thảo, thành phần tham gia, nghiệm thu, phê duyệt, kinh phí, ...); - Kết quả phỏng vấn cán bộ, giáo viên, người học, nhà tuyển dụng lao động; - Các thông tin, minh chứng khác.
2. <u>Chương trình đào tạo</u> trường trung cấp chuyên nghiệp được <u>xây dựng</u> theo hướng <u>cập nhật</u> những thành tựu khoa học công nghệ tiên tiến liên quan đến ngành nghề đào tạo; <u>chú trọng tính liên thông</u> giữa các trình độ đào tạo và các chương trình đào tạo khác.	- Những thành tựu/công nghệ tiên tiến liên quan đến ngành nghề đào tạo được thể hiện trong nội dung các chương trình đào tạo và chương trình chi tiết; - Văn bản quy định của trường về liên thông giữa các trình độ đào tạo, các phương thức đào tạo, các chương trình đào tạo; - Các ngành, các khoá, số lượng người học hằng năm được đào tạo theo chương trình liên thông - Các thông tin, minh chứng khác.
3. <u>Chương trình đào tạo</u> trường trung cấp chuyên nghiệp được xây dựng với sự <u>tham gia</u> của <u>cán bộ, giáo viên</u> trong trường, <u>các chuyên gia</u> trong lĩnh vực ngành nghề đào tạo, trong các cơ sở sản xuất, kinh	- Quyết định thành lập hội đồng biên soạn chương trình đào tạo các ngành nghề, danh sách các thành viên tham gia hội đồng; - Tổng hợp ý kiến góp ý của cán bộ, giáo viên về chương trình đào tạo; - Hợp đồng giữa nhà trường với các nhà khoa học, các chuyên gia trong lĩnh vực ngành nghề

Tiêu chí	Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập
doanh và dịch vụ theo quy định.	<ul style="list-style-type: none"> - về biên soạn chương trình đào tạo; - Tài liệu về hoạt động của hội đồng (lịch làm việc, biên bản hội thảo, các biên bản đánh giá nghiệm thu,...); - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>4. <u>Giáo trình</u> và <u>tài liệu giảng dạy</u> theo chuyên ngành được <u>biên soạn, thẩm định, phê duyệt</u> theo quy định; <u>đáp ứng yêu cầu đổi mới</u> về nội dung, phương pháp dạy học; được <u>định kỳ rà soát, chỉnh lý</u>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản quy định về quy trình biên soạn, thẩm định, phê duyệt giáo trình và tài liệu giảng dạy; - Hồ sơ/ tài liệu về việc tổ chức biên soạn giáo trình và tài liệu giảng dạy; - Hồ sơ/ tài liệu về việc tổ chức thẩm định giáo trình và tài liệu giảng dạy; - Quyết định phê duyệt giáo trình và tài liệu giảng dạy; - Hồ sơ/ tài liệu về việc rà soát, chỉnh lý giáo trình hằng năm; - Danh mục bổ sung các môn học và giáo trình mới; - Các thông tin, minh chứng khác.
Tiêu chuẩn 4: Hoạt động đào tạo (10 tiêu chí)	
<p>1. Việc <u>tuyển sinh</u> của nhà trường được thực hiện theo <u>Quy chế tuyển sinh</u> của Bộ Giáo dục và Đào tạo; <u>đảm bảo khách quan, công bằng</u>, mọi đối tượng đủ điều kiện đều có cơ hội được dự tuyển</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo; - 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, biên bản xác định điểm chuẩn, quyết định và danh sách khen thưởng/ kỷ luật, kết quả giải quyết khiếu nại tố cáo về tuyển sinh, kinh phí...); - 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 cơ cấu khu vực, dân tộc, diện chính sách ...; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>2. <u>Tổ chức đào tạo</u> theo <u>mục tiêu, nội dung chương trình</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mục tiêu, chương trình đào tạo được duyệt; - Kế hoạch đào tạo toàn khoá, hằng năm;

Tiêu chí	Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập
<p>đã được phê duyệt; <u>định kỳ rà soát, đánh giá mức độ phù hợp</u> giữa các hoạt động đào tạo với mục tiêu, nội dung chương trình đã được duyệt và <u>điều chỉnh</u> cho phù hợp</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công giảng dạy của các khoa, của trường. - Lịch giảng dạy/ thời khoá biểu các lớp trong và ngoài trường; - Sổ/ các ghi chép theo dõi tiến độ thực hiện kế hoạch; - Biên bản rà soát, đánh giá việc thực hiện và mức độ phù hợp giữa các hoạt động đào tạo với mục tiêu, nội dung chương trình đào tạo được duyệt; - Văn bản kiến nghị điều chỉnh kế hoạch và các hoạt động đào tạo; - Quyết định về điều chỉnh kế hoạch đào tạo toàn khoá, hằng năm; điều chỉnh phân công giảng dạy, lịch giảng, thời khoá biểu ...; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>3. <u>Kế hoạch giảng dạy môn học</u> thể hiện <u>chi tiết</u> mục tiêu, nội dung, thời gian, điều kiện, phương thức thực hiện và được <u>điều chỉnh phù hợp</u> với nhiệm vụ của nhà trường</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Chương trình chi tiết môn học; - Kế hoạch giảng dạy môn học; - Văn bản so sánh đề làm rõ những điều chỉnh của trường; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>4. Có <u>kế hoạch</u> thực hiện <u>đổi mới phương pháp dạy học</u> nhằm <u>phát triển năng lực tư học</u> và <u>tinh thần hợp tác</u> của người học; <u>định kỳ tổng kết, đánh giá</u> và <u>phổ biến kinh nghiệm</u> đổi mới phương pháp dạy học.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng giáo viên về đổi mới phương pháp dạy học; - 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; - Văn bản quy định về đánh giá chất lượng giảng dạy của giáo viên; - Thống kê số giáo viên dạy giỏi cấp cơ sở trở lên, số giáo viên có sáng kiến kinh nghiệm, danh mục các sáng kiến được áp dụng trong giảng dạy; - Tỷ lệ các môn học có làm bài luận, bài tập nhóm; - Phiếu lấy ý kiến người học về chất lượng giảng dạy của giáo viên; - Kết quả khảo sát nhà tuyển dụng về khả năng độc lập giải quyết vấn đề và tinh thần hợp tác của người học sau tốt nghiệp; - Các thông tin, minh chứng khác.

Tiêu chí	Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập
<p>5. <u>Đổi mới phương pháp</u> và <u>quy trình kiểm tra, đánh giá</u> kết quả học tập của người học, <u>đảm bảo nghiêm túc, khách quan, chính xác, công bằng, phù hợp</u> với hình thức đào tạo và đặc thù môn học; <u>kết quả</u> kiểm tra, đánh giá được thông báo <u>kịp thời, công khai</u> đến người học; <u>định kỳ thu thập ý kiến phản hồi</u> từ người dạy và người học để tiếp tục <u>cải tiến</u> công tác kiểm tra đánh giá.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản về các hình thức tổ chức thi cử được áp dụng tại trường; - Tỷ lệ 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 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 của từng ngành đào tạo áp dụng trên hai hình thức thi/kiểm tra khác nhau; - Tỷ lệ môn học áp dụng hình thức thi thực hành - Văn bản về quy trình tổ chức thi/kiểm tra, chấm thi và công bố kết quả (hình thức, thời gian, cách thức...); - Tổng hợp ý kiến phản hồi của người dạy và người học; - Kết quả phỏng vấn, lấy ý kiến phản hồi từ người dạy và người học; - Văn bản thể hiện những cải tiến của trường hằng năm; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>6. Tổ chức <u>kiểm tra, thi, thi tốt nghiệp, xét công nhận tốt nghiệp</u> và <u>cấp bằng</u> tốt nghiệp theo <u>quy định</u> của Bộ Giáo dục và Đào tạo; có <u>hệ thống lưu trữ</u> kết quả học tập, rèn luyện của người học và <u>báo cáo định kỳ</u> cho cơ quan quản lý trực tiếp.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định 40/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01/8/2007 ban hành Quy chế đào tạo trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy; - Quy định của trường về thời gian chấm thi và thông báo kết quả thi, cấp xác nhận các kết quả thi/kết quả học tập, thời gian thông báo kết quả tốt nghiệp, tiếp nhận và giải quyết các thắc mắc của người học về kết quả thi, ...; - Hệ thống sổ sách/phần mềm theo dõi và lưu giữ kết quả học tập của người học; - Hệ thống sổ sách/phần mềm lưu giữ danh sách cấp phát văn bằng tốt nghiệp và chứng chỉ học tập; - Danh sách người học tốt nghiệp được phê duyệt; - Thống kê số lượng và tỷ lệ sai sót trong cấp phát văn bằng hằng năm; - Báo cáo hằng năm với cơ quan quản lý trực tiếp; - Các thông tin, minh chứng khác.

Tiêu chí	Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập
<p>7. Tổ chức các <u>hoạt động ngoại khoá có tác động thiết thực</u> giúp người học hình thành các kỹ năng giao tiếp, lòng yêu nghề và gắn bó với thực tiễn liên quan đến lĩnh vực được đào tạo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch tổ chức các hoạt động ngoại khoá; - Báo cáo kết quả thực hiện các hoạt động ngoại khoá (chủ đề, nội dung, hình thức tổ chức, thời gian tổ chức, kết quả tác động, ...); - Báo cáo/ biên bản/ tài liệu về các hội thảo kỹ năng/ tọa đàm hướng nghiệp với cựu học sinh/ người sử dụng lao động do trường tổ chức; - Kế hoạch và kết quả tổ chức ngày hội nghề nghiệp hội chợ việc làm hằng năm tổ chức tại trường; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>8. Tổ chức <u>thực nghiệm, thực hành, lao động sản xuất</u> theo ngành nghề đào tạo <u>đáp ứng yêu cầu</u> của <u>thực tiễn</u> sản xuất, kinh doanh và dịch vụ; <u>sản phẩm</u> của việc triển khai thực nghiệm, thực hành và lao động, sản xuất <u>bù đắp được một phần kinh phí</u> chi cho hoạt động đó.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Danh mục các môn học có tổ chức thực nghiệm, thực hành; - Hợp đồng/ biên bản ghi nhớ/ thoả thuận với các cơ sở sản xuất, kinh doanh và dịch vụ để tổ chức thực nghiệm, thực hành; - Hợp đồng/đặt hàng các sản phẩm/thành tựu nhà trường đã nghiên cứu, sản xuất; - Tổng hợp kinh phí thu từ bán/ cung ứng các sản phẩm thực hành/thực nghiệm/lao động sản xuất của nhà trường; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>9. Đa dạng hoá các <u>phương thức tổ chức đào tạo</u> để <u>đáp ứng nhu cầu</u> học tập của người học; có sự <u>liên kết</u> với các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong việc thực hiện <u>đào tạo</u> và <u>hỗ trợ tìm việc làm</u> cho người học sau khi tốt nghiệp.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các phương thức tổ chức đào tạo nhà trường đang triển khai (ứng với các ngành, các khoá, các trình độ đào tạo, số lượng người học); - Các hợp đồng liên kết đào tạo; - Các hợp đồng đào tạo theo đặt hàng với các công ty, các khu công nghiệp, khu chế xuất, ...; - Thống kê số lượng người học tốt nghiệp có việc làm tại cơ sở có liên kết đào tạo với trường; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>10. Có <u>cơ sở dữ liệu</u> về <u>hoạt động đào tạo</u> của nhà trường, tình hình <u>người học tốt nghiệp</u>, tình hình <u>việc làm</u> và <u>thu nhập</u> sau khi tốt nghiệp</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch thu thập và nhập dữ liệu điều tra, khảo sát; - Phần mềm lưu giữ dữ liệu của trường; - Website thông tin phản hồi về tình hình người học tốt nghiệp; - Các hình thức và kết quả khảo sát của nhà trường về tình hình người học tốt nghiệp; - Trang cơ sở dữ liệu đã hoàn thành, đang bổ

Tiêu chí	Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập
	<p>sung;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các thông tin, minh chứng khác.
Tiêu chuẩn 5: Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên (8 tiêu chí)	
<p>1. <u>Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng</u> đáp ứng <u>tiêu chuẩn</u> theo quy định của Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp, có <u>phẩm chất tốt</u>, có <u>năng lực</u> chuyên môn và quản lý, được tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường <u>tín nhiệm</u> và <u>thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ</u> được giao.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp (Điều 18, 19, 20, 21); - Trích ngang hồ sơ cán bộ của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo những tiêu chuẩn của Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp; - Kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ công chức hằng năm; - Kết quả đánh giá 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; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>2. Có <u>đủ số lượng</u> giáo viên, <u>đảm bảo cơ cấu</u> ngành nghề; đảm bảo trình độ chuyên môn; giáo viên trung cấp chuyên nghiệp có <u>trình độ chuẩn</u> được đào tạo về <u>chuyên môn</u> và <u>ng nghiệp vụ sư phạm</u> theo quy định, có trình độ <u>ngoại ngữ</u> và trình độ <u>tin học</u> tương ứng với nhiệm vụ được giao.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê về giáo viên theo đơn vị, khoa/ban, bộ môn: giới tính, tuổi đời, trình độ chuyên môn, ngoại ngữ, tin học, học vị, chức danh, thâm niên công tác, số giờ dạy hằng năm; - Tỷ lệ người học (đã quy đổi)/1 giáo viên; - Thống kê số giáo viên đang theo học cao học, nghiên cứu sinh; - Kế hoạch công tác năm/ Phân công giảng dạy của các khoa, của trường; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>3. Việc <u>phân công giảng dạy phù hợp</u> với trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của giáo viên và các hình thức đào tạo của nhà trường.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê phân loại giáo viên về trình độ chuyên môn được đào tạo; - Kế hoạch đào tạo hằng năm; - Kế hoạch công tác năm/ Phân công giảng dạy của các khoa, của trường; - Lịch giảng dạy/ thời khoá biểu các lớp trong và ngoài trường; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>4. Có <u>kế hoạch</u> và <u>thực hiện tốt</u> kế hoạch <u>tuyển dụng, bồi dưỡng, phát triển</u> đội ngũ giáo viên, <u>đáp ứng mục tiêu</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản về chiến lược quy hoạch phát triển đội ngũ; - Kế hoạch tuyển dụng đội ngũ giáo viên và nhân viên cho từng đơn vị của trường. Văn

Tiêu chí	Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập
<p><i>đào tạo; có <u>chính sách</u> và <u>biện pháp tạo điều kiện</u> cho đội ngũ cán bộ, giáo viên <u>tham gia</u> các hoạt động <u>bồi dưỡng</u> chuyên môn, nghiệp vụ.</i></p>	<p>bản/hình thức thông báo công khai việc tuyển dụng: tiêu chuẩn, vị trí công việc, chỉ tiêu, ngày/giờ và nội dung thi tuyển,...;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản tổng kết hằng năm đánh giá việc thực hiện kế hoạch phát triển đội ngũ của trường; - Văn bản quy định về chính sách hỗ trợ cho cán bộ quản lí và giáo viên tham gia các hoạt động chuyên môn hoặc nghiệp vụ ở trong và ngoài nước: thời gian, tài chính,...; - Các quyết định/danh sách cán bộ, giáo viên được cấp kinh phí hỗ trợ để tham gia các hoạt động chuyên môn/nghiệp vụ trong nước và ngoài nước; - Kế hoạch/lich tổ chức các lớp bồi dưỡng các hoạt động thi giáo viên dạy giỏi; - Thống kê số lượng lớp bồi dưỡng đã mở và số lượng học viên tham gia; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>5. <u>Hằng năm</u>, nhà trường có tổ chức hội <u>thi giáo viên dạy giỏi cấp trường</u>; có giáo viên <u>tham gia</u> và <u>đạt giải</u> trong hội thi giáo viên dạy giỏi <u>cấp tỉnh</u> hoặc <u>cấp ngành</u> trở lên trong <u>05 năm gần đây</u>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê số giáo viên dạy giỏi cấp cơ sở trở lên hằng năm; - Thống kê số giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh, cấp ngành, cấp toàn quốc; - Các quyết định công nhận danh hiệu Giáo viên dạy giỏi các cấp; - Các quyết định khen thưởng của các hội thi; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>6. Có <u>kế hoạch</u> và <u>phương pháp đánh giá</u> chất lượng giảng dạy, <u>chú trọng</u> việc triển khai <u>đổi mới phương pháp giảng dạy</u> của giáo viên, <u>sử dụng kết quả đánh giá</u> chất lượng giảng dạy để <u>thực hiện các chính sách</u> cho giáo viên.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quy định về định kỳ đánh giá, tiêu chí và phương pháp đánh giá các hoạt động giảng dạy của giáo viên (chú trọng việc triển khai đổi mới phương pháp giảng dạy và kiểm tra đánh giá kết quả học tập); - Kế hoạch đánh giá chất lượng giảng dạy của giáo viên; - Hồ sơ và kết quả đánh giá hằng năm về các hoạt động giảng dạy của giáo viên; - Báo cáo kết quả các cuộc hội thảo do nhà trường tổ chức về đổi mới phương pháp giảng dạy và kiểm tra đánh giá kết quả học tập; - Tổng kết hằng năm về việc thực hiện đổi mới phương pháp giảng dạy và kiểm tra đánh giá kết quả học tập;

Tiêu chí	Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập
	<ul style="list-style-type: none"> - Quy định về khen thưởng, khuyến khích tinh thần và vật chất đối với giáo viên có thành tích qua đánh giá chất lượng giảng dạy; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>7. <u>Đội ngũ nhân viên đủ số lượng, có năng lực chuyên môn nghiệp vụ và được định kỳ bồi dưỡng; có kế hoạch tuyển dụng mới</u> để thay thế, <u>bảo đảm yêu cầu</u> của các lĩnh vực công tác.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê về đội ngũ nhân viên theo chuyên môn: giới tính, tuổi đời, trình độ chuyên môn, chức danh, thâm niên công tác, trình độ ngoại ngữ, trình độ tin học, công việc đảm nhận, ...; - Quy định về nhiệm vụ của các kỹ thuật viên, nhân viên trong việc hỗ trợ và phục vụ giảng dạy, trong việc thực hiện các công việc được đảm nhận; - Đánh giá hằng năm của trường các đơn vị và của lãnh đạo trường về việc thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ nhân viên; - Thống kê các khoá/lớp bồi dưỡng cập nhật và nâng cao nghiệp vụ cho kỹ thuật viên, nhân viên; số lượng và kết quả tham gia của học viên; - Kế hoạch và kết quả thực hiện tuyển dụng nhân viên mới để thay thế, bảo đảm yêu cầu của các lĩnh vực công tác; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>8. <u>Thực hiện nghiêm túc việc khen thưởng và kỷ luật; chú trọng việc chăm lo cải thiện đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo hằng năm về công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật của các đơn vị và của trường - Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật (thủ tục, thời gian, hình thức, ...); - Các tài liệu về hoạt động chăm lo cải thiện đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, giáo viên, nhân viên (các khoản phụ cấp và phúc lợi, các hoạt động tham quan, nghỉ ngơi, ...); - Kết quả phỏng vấn cán bộ, giáo viên; - Các thông tin, minh chứng khác.
Tiêu chuẩn 6: Người học (7 tiêu chí)	
<p>1. <u>Người học được phổ biến đầy đủ về mục tiêu, chương trình đào tạo, yêu cầu kiểm tra đánh giá, điều kiện tốt nghiệp, nội quy, quy định</u> của nhà trường ngay từ <u>khi nhập học.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu phổ biến cho người học vào đầu năm học; - Kế hoạch và kết quả thực hiện tổ chức phổ biến (hình thức, thời gian, đối tượng, nội dung,...); - Kết quả phỏng vấn người học;

Tiêu chí	Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập
	<ul style="list-style-type: none"> - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>2. <u>Người học</u> được <u>đảm bảo</u> các <u>chế độ chính sách xã hội</u> và được <u>chăm sóc sức khoẻ</u> định kỳ, được <u>đảm bảo an toàn</u> trong trường học.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hình thức phổ biến chế độ chính sách xã hội cho người học; - Danh sách người học được hưởng chế độ chính sách xã hội; - Kế hoạch và báo cáo thực hiện chăm sóc sức khoẻ định kỳ cho người học; - Văn bản quy định thực hiện các biện pháp an ninh trong trường học; - Báo cáo tổng kết công tác an ninh trật tự của trường hằng năm; - Kết quả phỏng vấn người học; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>3. <u>Người học</u> được <u>phổ biến</u> các quy định của <u>luật pháp, chính sách, chủ trương, đường lối</u> của Đảng và Nhà nước; được <u>cung cấp sách báo, tài liệu</u> phục vụ công tác giáo dục chính trị, tư tưởng; <u>định kỳ</u> được nghe các buổi nói chuyện, <u>sinh hoạt ngoại khoá</u> để nâng cao nhận thức chính trị.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch và báo cáo sơ kết, tổng kết hằng năm về công tác học sinh - sinh viên; - Kế hoạch và báo cáo kết quả về hoạt động phổ biến tuyên truyền chính sách của Đảng và Nhà nước, tổ chức các buổi nói chuyện, sinh hoạt ngoại khoá; - Tài liệu về việc tổ chức các hoạt động ngoại khoá (thời gian, tài liệu phổ biến, báo cáo viên, đối tượng và số lượng người tham dự, kinh phí chi cho việc tổ chức, ...); - Kết quả các cuộc thi tìm hiểu, học tập về chính trị, tư tưởng (chủ đề của cuộc thi, số lượng người tham gia, số lượng đoạt giải, ...); - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>4. <u>Thực hiện nghiêm túc, kịp thời</u> các hình thức <u>khen thưởng</u> và <u>kỷ luật</u> đối với người học; các hình thức khen thưởng và kỷ luật có <u>tác dụng giáo dục</u> người học</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê hằng năm số lượng người học được khen thưởng về học tập, về rèn luyện đạo đức, các hoạt động thi tìm hiểu, văn nghệ, thể dục thể thao, ...; - Thống kê số lượng người học vi phạm quy định về luật pháp, về rèn luyện đạo đức, về quy chế, ...; - Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật (thủ tục, thời gian, mức và hình thức, quyết định khen thưởng/kỷ luật, ...); - Báo cáo công tác thi đua hằng năm; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>5. <u>Người học</u> được <u>cung ứng</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Liệt kê các dịch vụ được tổ chức trong trường;

Tiêu chí	Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập
<p>các <u>dịch vụ</u> phục vụ sinh hoạt, hoạt động văn hoá, thể thao, vui chơi và giải trí, dịch vụ tư vấn, <u>hỗ trợ</u> tìm hiểu về nghề nghiệp và <u>tìm kiếm việc làm</u>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nội quy hoạt động của các dịch vụ; - Các hợp đồng cung ứng dịch vụ; - Báo cáo tổng kết đoàn thanh niên, hội sinh viên, ...; - Tổng hợp kết quả khảo sát ý kiến của người học; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>6. Có các hoạt động <u>hỗ trợ hiệu quả</u> nhằm <u>tăng tỷ lệ</u> người tốt nghiệp <u>có việc làm phù hợp</u> với ngành nghề đào tạo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản phân công và đánh giá công tác của cán bộ/bộ phận phụ trách tư vấn nghề nghiệp cho người học; - Kế hoạch và kết quả tổ chức giới thiệu việc làm hằng năm; - Báo cáo hằng năm về các hoạt động liên kết với các doanh nghiệp/nhà tuyển dụng để cập nhật kiến thức và kỹ năng nghiệp vụ chuyên ngành vào chương trình đào tạo; - Báo cáo về việc liên kết giới thiệu việc làm của nhà trường với các doanh nghiệp; - Thống kê số người học tốt nghiệp được tuyển dụng hằng năm; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>7. <u>Người học</u> được <u>tham gia đánh giá chất lượng giảng dạy</u> của giáo viên khi kết thúc môn học, được tham gia đánh giá <u>chất lượng</u> đào tạo của nhà trường trước khi tốt nghiệp.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản chỉ đạo của trường, của khoa về việc người học tham gia đánh giá phương pháp giảng dạy của giáo viên, đánh giá chất lượng đào tạo của nhà trường; - Các hình thức người học tham gia đánh giá; - Kết quả đánh giá của người học về chất lượng giảng dạy của giáo viên (chú trọng phương pháp giảng dạy), về điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo của trường; - Các thông tin, minh chứng khác.
Tiêu chuẩn 7: Nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế (3 tiêu chí)	
<p>1. <u>Hằng năm</u> giáo viên của trường có các <u>bài báo, công trình nghiên cứu</u> đăng trên các báo, tạp chí, tập san khoa học; <u>biên soạn</u> được <u>giáo trình, đề cương bài giảng</u>; <u>50% giáo viên có sáng kiến kinh nghiệm</u> phục vụ cho</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê số lượng các bài báo đăng trên các báo, tạp chí chuyên ngành, tập san khoa học hằng năm; - Số lượng giáo viên biên soạn giáo trình, đề cương bài giảng; - Các báo, công trình nghiên cứu, giáo trình, đề cương bài giảng, sáng kiến kinh nghiệm; - Số lượng giáo viên có sáng kiến kinh nghiệm;

Tiêu chí	Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập
giảng dạy và học tập.	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo về việc áp dụng sáng kiến kinh nghiệm trong giảng dạy và quản lý; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>2. Nhà trường <u>hỗ trợ</u> và <u>tạo điều kiện</u> cho cán bộ, giáo viên <u> nghiên cứu khoa học, ứng dụng</u> các kết quả nghiên cứu vào việc <u>nâng cao chất lượng dạy học, quản lý</u> trong nhà trường và thực tiễn sản xuất, kinh doanh.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo về kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học hằng năm; - Thống kê các khoản chi cho nghiên cứu khoa học hằng năm; - Số lượng và tỷ lệ đề tài nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên đã nghiệm thu được ứng dụng 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 vào thực tiễn hoạt động của nhà trường và xã hội; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>3. <u>Tham gia có hiệu quả</u> các dự án nghiên cứu và chuyển giao công nghệ do các tổ chức trong và ngoài nước triển khai, <u>góp phần tích cực</u> vào sự <u>phát triển kinh tế, xã hội</u> của địa phương; <u>kết quả</u> của các hoạt động quan hệ, hợp tác quốc tế <u>góp phần phát triển nguồn lực</u> về tài chính, cơ sở vật chất và trang thiết bị cho nhà trường.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê số lượng và nội dung các dự án nghiên cứu và chuyển giao công nghệ trường được tham gia (do các tổ chức trong, ngoài nước triển khai); - Thống kê số lượng cán bộ giáo viên tham gia thực hiện các dự án nêu trên; - Các quyết định phê duyệt dự án/ đề án, quyết định thành lập Ban quản lý dự án/ Ban chủ nhiệm đề tài, biên bản nghiệm thu/ báo cáo đánh giá kết quả thực hiện dự án/ đề án, ...; - Báo cáo hằng năm về hoạt động nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế; - Báo cáo/thống kê về nguồn lực tài chính của trường được phát triển thông qua các dự án và liên kết hợp tác với các đối tác nước ngoài; - Báo cáo/thống kê về cơ sở vật chất, trang thiết bị tăng thêm và được nâng cấp hằng năm nhờ nguồn lực từ các dự án và liên kết hợp tác với 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)	
<p>1. <u>Thư viện</u> của trường <u>có đủ tài liệu, sách báo, tạp chí</u> để học tập và tham khảo theo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê đầu sách, tài liệu tham khảo, số lượng bản cho các chương trình đào tạo, nghiên cứu khoa học, các nhu cầu tìm hiểu và

Tiêu chí	Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập
<p>yêu cầu của chương trình đào tạo, <u>đáp ứng nhu cầu sử dụng</u> của giáo viên, cán bộ, nhân viên và người học.</p>	<p>giải trí;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số lượng đầu sách, bản sách và tài liệu mới từng năm học; - Số liệu về diện tích phòng đọc, trang thiết bị, nhân viên thư viện chuyên trách, ...; - Lịch làm việc của thư viện, văn bản hướng dẫn độc giả sử dụng hệ thống tra cứu tài liệu; - Thống kê số lượng người học đến thư viện học và mượn sách/tài liệu và tỷ lệ tăng hằng năm; - Kinh phí chi cho việc mua sắm sách, báo, tạp chí, trang thiết bị của thư viện hằng năm; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>2. Hệ thống <u>phòng học, giảng đường</u> có đủ chỗ ngồi cho người học, <u>đáp ứng các yêu cầu</u> về diện tích, ánh sáng, âm thanh; có <u>phòng thí nghiệm, phòng học chuyên môn</u> <u>đáp ứng yêu cầu</u> đào tạo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo về diện tích và trang thiết bị tại các phòng học, giảng đường/số lượng người học; - Thống kê số lượng trang thiết bị tại các phòng học, phòng thực hành, thí nghiệm theo yêu cầu của từng ngành đào tạo trong 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, giáo viên; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>3. <u>Khu thực hành</u>, bao gồm các cơ sở phục vụ đào tạo bên trong và bên ngoài nhà trường, được <u>quy hoạch riêng biệt</u>; được <u>xây dựng kiên cố</u>, có <u>đủ các điều kiện</u> về điện, nước, ánh sáng; có <u>diện tích phù hợp</u> với quy mô đào tạo theo quy định; <u>định kỳ</u> được <u>cải thiện, đầu tư mới</u>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quy hoạch tổng thể nhà trường; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất; - Liệt kê các cơ sở phục vụ đào tạo bên trong và ngoài nhà trường (địa điểm, diện tích, hiện trạng kiên cố/xuống cấp, điều kiện và trang thiết bị, ...); - Kế hoạch cải thiện, nâng cấp, sửa chữa, đầu tư xây mới hằng năm; - Kinh phí và tỷ lệ kinh phí dành cho cải thiện, nâng cấp, sửa chữa, đầu tư xây mới hằng năm - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>4. <u>Đảm bảo</u> đủ <u>số lượng</u>, <u>chủng loại</u> các <u>trang thiết bị, dụng cụ, học liệu</u> cần thiết để phục vụ thí nghiệm, thực hành, thực tập cho người học, <u>đầu tư mua sắm</u> các loại trang thiết bị <u>mới và hiện</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê các trang thiết bị, dụng cụ, học liệu theo ngành đào tạo; - Sổ tài sản/ Biên bản kiểm kê tài sản hàng năm (số lượng, chủng loại, thông số kỹ thuật, thời gian được trang bị, tình trạng, ...); - Kế hoạch/ Kinh phí đã thực hiện mua sắm các loại trang thiết bị mới và hiện đại;

Tiêu chí	Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập
<u>đại</u> ; đảm bảo <u>an toàn</u> trong sử dụng và vận hành.	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản hướng dẫn cách sử dụng các trang thiết bị, các quy định cho giáo viên và người học khai thác trang thiết bị và phòng thí nghiệm; - Báo cáo đánh giá hằng năm về chất lượng trang thiết bị và việc sử dụng hiệu quả trang thiết bị vào việc dạy - học; - Các thông tin, minh chứng khác.
5. Có <u>phòng máy tính kết nối internet đáp ứng nhu cầu</u> khai thác, ứng dụng công nghệ thông tin của cán bộ, giáo viên và người học; có <u>biện pháp hỗ trợ</u> người học tiếp cận với công nghệ thông tin.	<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; - 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 các bài tập viết và tiểu luận; phân công nhân viên kỹ thuật trực và hỗ trợ người học; - Nội quy phòng máy; - Nhật ký/ ghi chép việc sử dụng mạng; - Kết quả phỏng vấn người học; - Các thông tin, minh chứng khác.
6. Có <u>đủ các khối công trình và cơ sở</u> phục vụ đào tạo, <u>phòng làm việc</u> cho Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các phòng, các khoa, tổ bộ môn, tổ chức Đảng và các đoàn thể; các khối công trình được <u>định kỳ đầu tư xây mới hoặc sửa chữa, nâng cấp, đáp ứng nhu cầu</u> giảng dạy, học tập và làm việc.	<ul style="list-style-type: none"> - Quy hoạch tổng thể của nhà trường; - Liệt kê các khối công trình và cơ sở phục vụ đào tạo hiện có; - Liệt kê các khối công trình và cơ sở phục vụ đào tạo được đầu tư xây mới hoặc sửa chữa, nâng cấp hằng năm; - Hồ sơ/ Kinh phí đã thực hiện đầu tư xây mới hoặc sửa chữa, nâng cấp hằng năm; - Các thông tin, minh chứng khác.
7. <u>Ký túc xá đáp ứng ít nhất 60% nhu cầu</u> nội trú của người học; các <u>dịch vụ</u> sinh hoạt phục vụ người học ngày càng được <u>cải thiện</u> về quy mô và chất lượng; có <u>kế hoạch</u> định kỳ <u>nâng cấp, mở rộng</u> quy mô và <u>cải thiện</u>	<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/tổng số có nhu cầu; - Báo cáo đánh giá hoạt động dịch vụ cho người học hằng năm; - Kế hoạch của từng cơ sở dịch vụ, của toàn trường về nâng cấp, mở rộng quy mô và cải

Tiêu chí	Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập
<u>chất lượng</u> phục vụ.	<ul style="list-style-type: none"> thiện chất lượng phục vụ; - Kết quả phỏng vấn cán bộ quản lý, giáo viên và người học; - Các thông tin, minh chứng khác.
8. Có <u>quy hoạch tổng thể</u> về sử dụng và phát triển cơ sở vật chất phục vụ nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của trường; <u>định kỳ rà soát, đánh giá</u> việc thực hiện quy hoạch tổng thể và có <u>biện pháp điều chỉnh</u> cần thiết.	<ul style="list-style-type: none"> - Quy hoạch tổng thể của nhà trường; - Văn bản các hội nghị rà soát, đánh giá việc thực hiện quy hoạch tổng thể của toàn trường; - Các thông tin, minh chứng khác.
Tiêu chuẩn 9: Tài chính và quản lý tài chính (4 tiêu chí)	
1. Có <u>đủ hệ thống văn bản</u> quy định hiện hành về quản lý tài chính, có <u>quy chế chi tiêu nội bộ</u> ; hằng năm <u>lập dự toán</u> , thực hiện <u>quyết toán</u> và <u>báo cáo tài chính</u> theo chế độ kế toán tài chính hiện hành.	<ul style="list-style-type: none"> - Hệ thống văn bản hiện hành về quản lý tài chính; - Quy chế chi tiêu nội bộ của trường; - Phần mềm kế toán phù hợp; - Dự toán kinh phí của trường được phê duyệt; - Biên bản hội nghị thảo luận và công bố việc phân bổ kinh phí hằng năm của trường; - Văn bản công khai các nguồn tài chính, việc phân bổ tài chính, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí; - 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/ thanh tra/kiểm toán của cơ quan quản lý cấp trên; - Các thông tin, minh chứng khác.
2. Có các <u>nguồn lực tài chính ổn định, hợp pháp, đáp ứng</u> các hoạt động của nhà trường; có <u>nguồn thu</u> từ các hoạt động <u>đào tạo, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ</u> để hỗ trợ hoạt động giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và các	<ul style="list-style-type: none"> - Dự toán kinh phí hằng năm được duyệt; - 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; - Báo cáo tài chính năm, biên bản và thông báo duyệt quyết toán năm; - Tổng hợp các nguồn thu và tổng kinh phí thu

Tiêu chí	Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập
hoạt động khác.	<p>từ hoạt động đào tạo, sản xuất, kinh doanh của trường hằng năm;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>3. Thực hiện <u>công khai tài chính</u> để cán bộ, giáo viên, công nhân viên <u>biết</u> và tham gia <u>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.
<p>4. Có <u>giải pháp</u> và <u>kế hoạch tư chủ về tài chính</u>. Hằng năm <u>dành kinh phí</u> để <u>sửa chữa, nâng cấp</u> hoặc <u>xây mới</u>; có biện pháp <u>thu hút nguồn kinh phí từ các dự án</u> trong nước, hợp tác quốc tế, viện trợ, vốn vay, quà tặng <u>để đầu tư cơ sở vật chất</u>, xây dựng nhà xưởng, cung cấp trang thiết bị kỹ thuật, dây chuyền công nghệ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch triển khai đào tạo, liên kết đào tạo; - Kế hoạch triển khai các đề tài/đề án nghiên cứu - ứng dụng, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; - Việc tìm kiếm và tham gia các dự án trong nước và hợp tác quốc tế, viện trợ, vốn vay...; - Các hợp đồng đào tạo, liên kết đào tạo, ứng dụng khoa học kỹ thuật, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; - Tổng hợp kinh phí từ các nguồn thu; - Tỷ lệ kinh phí để sửa chữa, nâng cấp hoặc xây mới trích từ các nguồn thu trong đào tạo, liên kết đào tạo, ứng dụng khoa học kỹ thuật, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; - Các hạng mục đầu tư nhà xưởng, cung cấp trang thiết bị kỹ thuật, dây chuyền công nghệ có được từ kinh phí của các dự án trong nước và hợp tác quốc tế, viện trợ; - Các thông tin, minh chứng khác.
Tiêu chuẩn 10: Quan hệ giữa nhà trường và xã hội (3 tiêu chí)	
<p>1. <u>Phối hợp có hiệu quả</u> với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp để <u>hoàn thành kế hoạch tuyển sinh</u> hằng năm của nhà trường.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các hình thức quảng bá, giới thiệu hình ảnh, truyền thông, các hoạt động và kết quả giáo dục của nhà trường; - Các hình thức thông báo tuyển sinh, hướng dẫn thủ tục đăng ký và nộp hồ sơ tuyển sinh; - Các văn bản thoả thuận về việc phối hợp giữa các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp với nhà

Tiêu chí	Gợi ý các thông tin, minh chứng cần thu thập
	<p>trường về công tác tuyển sinh;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chỉ tiêu tuyển sinh được giao và kết quả của trường hằng năm; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>2. <u>Thiết lập</u> được <u>mối quan hệ</u> với các cơ sở văn hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao, thông tin đại chúng ở địa phương; <u>phát hiện, bồi dưỡng</u> những cá nhân có <u>năng khiếu</u> và <u>tạo điều kiện</u> về cơ sở vật chất, tài chính phục vụ hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao cho người học.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản các cuộc làm việc, biên bản ghi nhớ về sự hợp tác 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...; - Các tài liệu về việc triển khai tập luyện, bồi dưỡng năng khiếu cho người học (thời gian, kinh phí, mục tiêu thành tích, ...); - 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 khảo sát cán bộ, giáo viên, người học trong trường về quan hệ với các cơ quan ở địa phương, ...; - Các thông tin, minh chứng khác.
<p>3. <u>Phối hợp</u> với địa phương để <u>giới thiệu truyền thống, các hoạt động và kết quả giáo dục</u> của nhà trường, <u>xây dựng cảnh quan</u> sạch đẹp, <u>môi trường</u> lành mạnh trong và xung quanh nhà trường, <u>giáo dục ý thức</u> xây dựng và bảo vệ môi trường cho người học.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản phối hợp với địa phương và kết quả hoạt động tuyên truyền, giáo dục nhằm giới thiệu về nhà trường, xây dựng và bảo vệ môi trường lành mạnh bên trong và ngoài nhà trường; - Báo cáo các hoạt động cụ thể hằng năm có sự phối hợp với địa phương; - Các hình thức quảng bá, giới thiệu về hình ảnh, truyền thống, 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 khảo sát cán bộ, giáo viên, người học trong trường, với các cơ quan ở địa phương; - Các thông tin, minh chứng khác.

Ghi chú: Khi các văn bản nêu ở trên được sửa đổi, bổ sung hay thay thế bằng văn bản mới thì sẽ được áp dụng theo văn bản mới đó.