



---

# HƯỚNG DẪN TỰ ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ GIÁO DỤC VÀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

***TS. Lê Mỹ Phong***  
***Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục***  
***ĐT: 0904488299***  
***Email: [lmphong@moet.edu.vn](mailto:lmphong@moet.edu.vn)***

# NỘI DUNG CHÍNH

---

## - Văn bản QPPL:

TT 62/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012, TT 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của BT Bộ GDĐT:  
Chương 2 – Tự đánh giá

## - Hướng dẫn TĐG trường ĐH, CĐ, TCNN:

CV 462/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 09/5/2013 của Cục KTKĐCLGD:

1. Mở đầu
2. Quy trình TĐG
3. Cấu trúc bản báo cáo TĐG

# I. Mở đầu

## Mục tiêu của KĐCLGD

- Đảm bảo và nâng cao CLGD;
- Xác nhận mức độ CSGD đáp ứng mục tiêu trong từng giai đoạn nhất định;
- Căn cứ giải trình với các cơ quan QLNN và XH về thực trạng chất lượng;
- Cơ sở cho người học lựa chọn CSGD và nhà tuyển dụng lao động tuyển chọn nhân lực.

# I. Mở đầu

---

## **Nguyên tắc KĐCLGD**

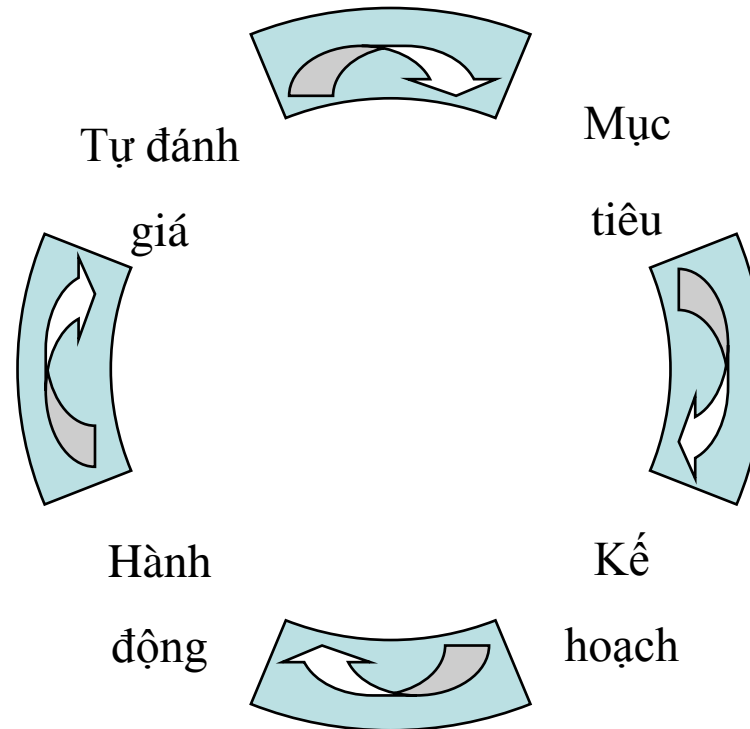
- Độc lập, khách quan, đúng pháp luật;
- Trung thực, công khai, minh bạch;
- **Bình đẳng, bắt buộc, định kỳ.**

# I. Mở đầu

---

- Tự đánh giá là một khâu quan trọng trong hoạt động kiểm định chất lượng trường/ chương trình ĐH, CĐ và TCCN. Đó là quá trình do chính trường/khoa căn cứ vào các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng do Bộ GDĐT ban hành để tiến hành tự xem xét, báo cáo về tình trạng chất lượng và hiệu quả các hoạt động,... để chỉ ra mặt mạnh, mặt yếu, từ đó có các biện pháp điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt được các mục tiêu đào tạo đề ra.

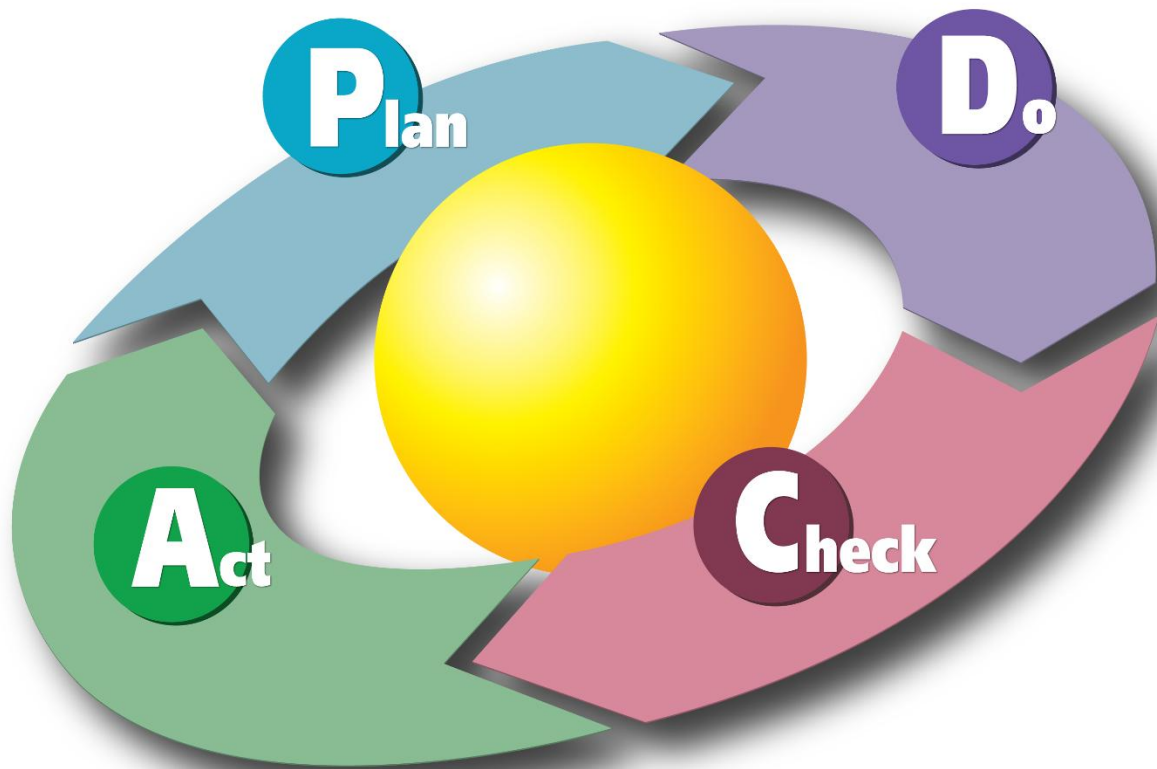
# I. Mở đầu



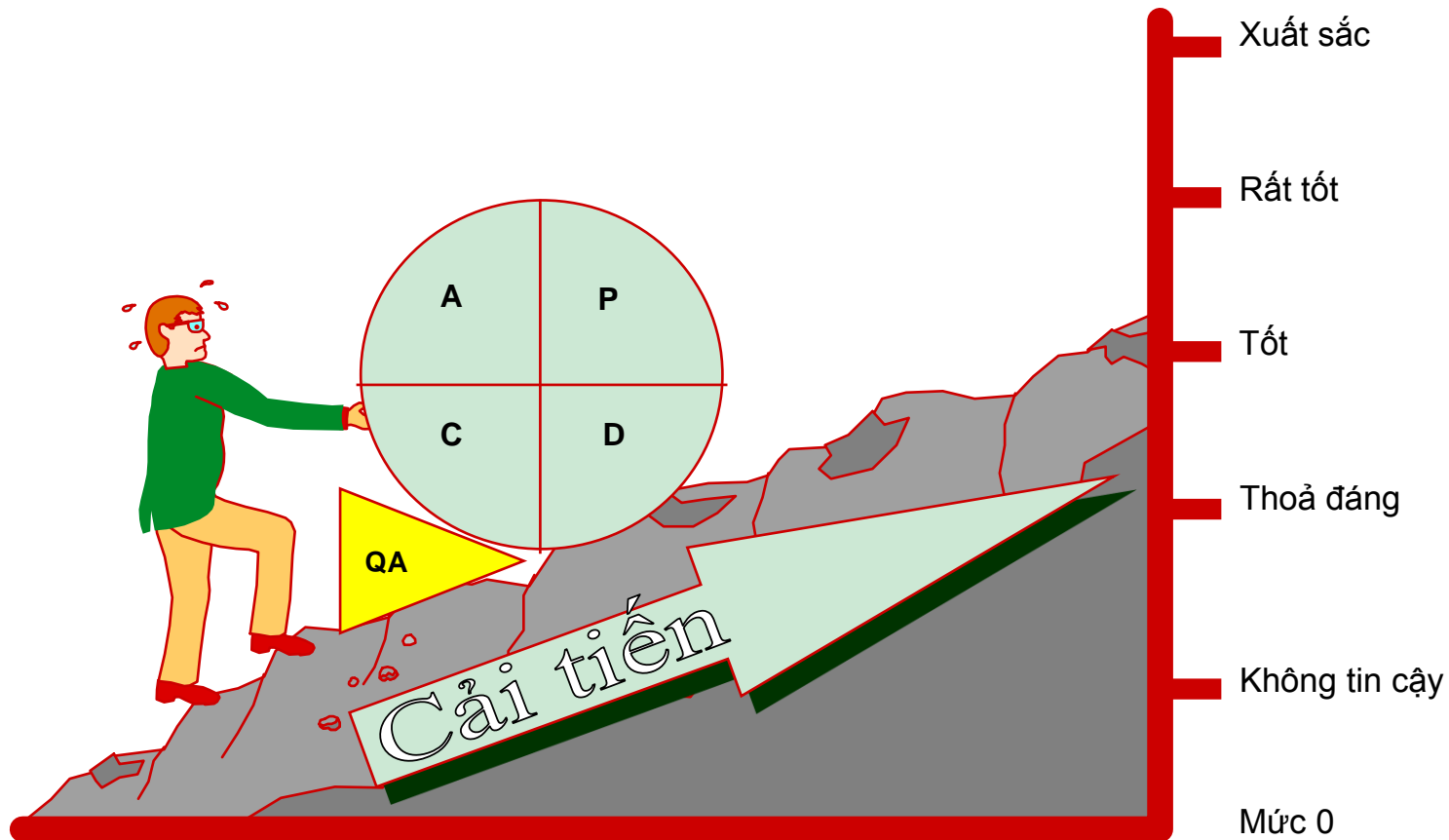
**Vị trí của tự đánh giá trong kế hoạch nâng cao chất lượng trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp**

# I. Mở đầu

---



# I. Mở đầu





# I. Mở đầu

---

- TĐG là khâu quan trọng đầu tiên trong quy trình KĐCLGD, hướng tới mục tiêu của KĐCLGD
- TĐG không chỉ tạo cơ sở cho công tác đánh giá ngoài mà còn thể hiện **tính tự chủ và tính tự chịu trách nhiệm** của trường trong toàn bộ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, dịch vụ xã hội,... theo chức năng, nhiệm vụ được giao, **phù hợp với sứ mạng và mục tiêu của trường.**

# I. Mở đầu

---

- Trong quá trình tự đánh giá, dựa theo từng tiêu chuẩn và tiêu chí, trường tập trung thực hiện những việc sau:
  - a) Mô tả, làm rõ thực trạng của trường;
  - b) Phân tích, giải thích, so sánh và đưa ra những nhận định; chỉ ra những điểm mạnh, điểm yếu / thiếu sót và những biện pháp khắc phục;
  - c) **Lên kế hoạch hành động để cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục.**

# I. Mở đầu

---

- Tự đánh giá là một quá trình liên tục, đòi hỏi nhiều **công sức, thời gian**, phải có sự **tham gia** của nhiều đơn vị và cá nhân trong **toàn trường/khoa**.
- Hoạt động tự đánh giá đòi hỏi tính **khách quan, trung thực** và **công khai**.
- Các giải thích, nhận định, kết luận đưa ra trong quá trình tự đánh giá phải dựa trên các **minh chứng** cụ thể, rõ ràng, đảm bảo độ tin cậy, bao quát hết các tiêu chí.

## II. Quy trình tự đánh giá

---

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá
2. Lập kế hoạch tự đánh giá
3. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng. Xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng thu được
4. Viết báo cáo tự đánh giá
5. Công bố báo cáo tự đánh giá trong nội bộ CSGD
6. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành đợt tự đánh giá.

## II. Quy trình tự đánh giá

---

### 1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá CSGD

Hội đồng tự đánh giá do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập có nhiệm vụ triển khai các hoạt động tự đánh giá. Hội đồng tự đánh giá có từ **11 đến 30 thành viên**, trong đó:

- Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng, P.Chủ tịch Hội đồng là Phó Hiệu trưởng (+ Trưởng khoa đối với KĐCTĐT);

## II. Quy trình tự đánh giá

---

- Các uỷ viên là
  - Đại diện HĐ trường/HĐ quản trị
  - Đại diện Hội đồng khoa học và đào tạo;
  - Các trưởng phòng, ban, khoa, bộ môn (một số);
  - Trưởng đơn vị (bộ phận) chuyên trách về đảm bảo chất lượng;
  - Đại diện cho các GV, **người học**;
  - Đại diện cho tổ chức Đảng CS Việt Nam;
  - Đại diện các đoàn thể và tổ chức xã hội của trường.

## II. Quy trình tự đánh giá

---

- Giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá là Ban thư ký do **Trưởng đơn vị chuyên trách về Đảm bảo chất lượng làm Trưởng ban**. Thành viên Ban thư ký bao gồm các cán bộ của đơn vị chuyên trách về đảm bảo chất lượng và các cán bộ khác do Hội đồng tuyển chọn.

## II. Quy trình tự đánh giá

---

- Các thành viên của Ban thư ký được tổ chức thành các nhóm công tác chuyên trách. Mỗi nhóm công tác có 4-5 người, phụ trách 1-2 tiêu chuẩn và **do một thành viên của Hội đồng phụ trách**. Mỗi thành viên của Ban thư ký có thể tham gia không quá 2 nhóm công tác chuyên trách.

**\* Hội đồng tự đánh giá CTĐT  
(xem TT 38/2013)**



## II. Quy trình tự đánh giá

---

### 2. Lập kế hoạch tự đánh giá

Kế hoạch tự đánh giá của trường phải thể hiện được các nội dung sau:

- Mục đích và phạm vi của đợt tự đánh giá;
- Thành phần Hội đồng tự đánh giá và Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá;

## II. Quy trình tự đánh giá

---

- Phân công trách nhiệm cụ thể cho từng thành viên của Hội đồng, xác định những công việc phải thực hiện ứng với từng tiêu chuẩn, **thời gian bắt đầu và kết thúc**, người chịu trách nhiệm chính, người phối hợp;
- Công cụ đánh giá (các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng);

## II. Quy trình tự đánh giá

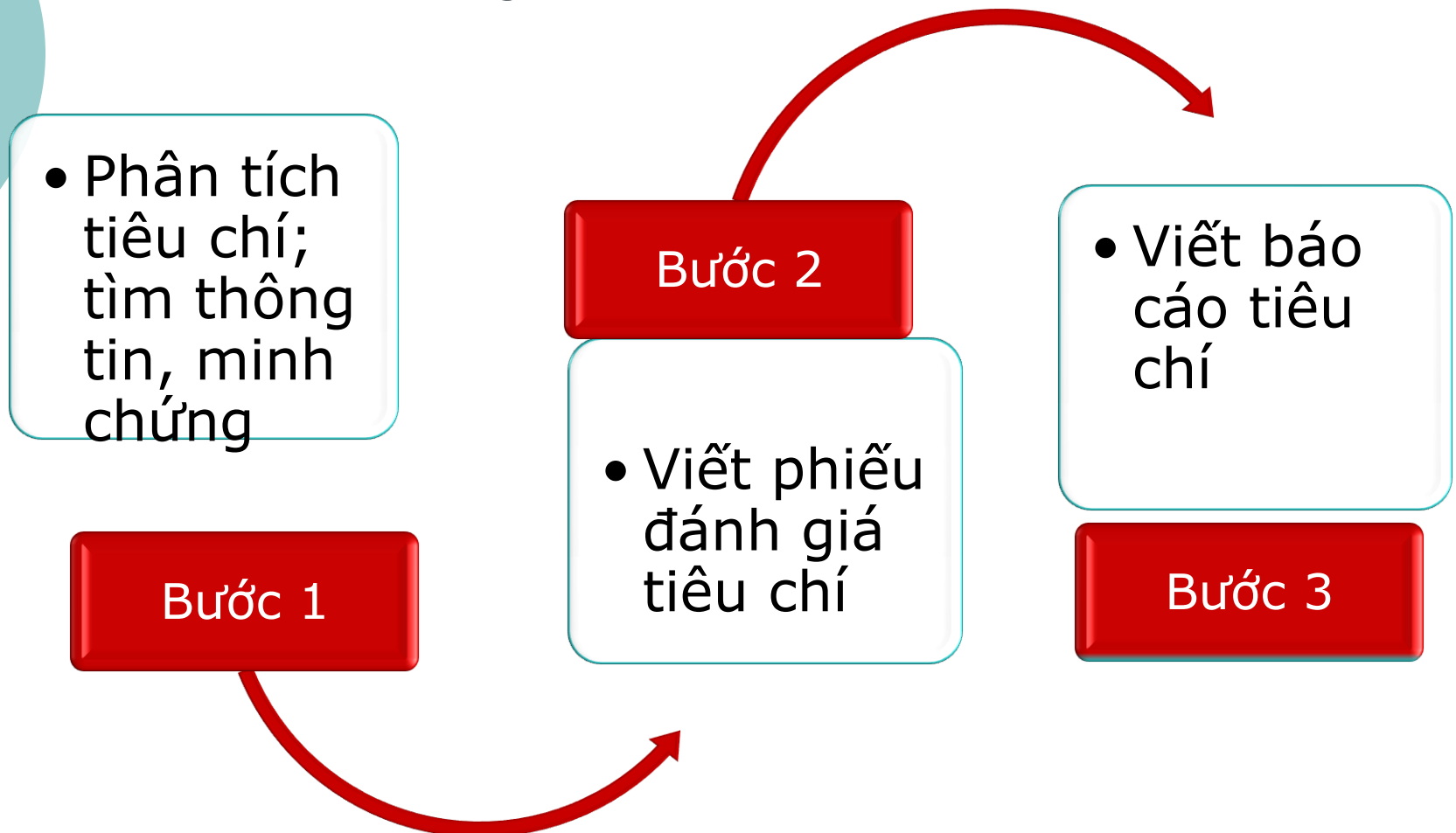
---

- Xác định các thông tin và minh chứng cần thu thập;
- Dự kiến các nguồn lực và thời điểm cần huy động các nguồn lực cho các hoạt động nêu trên;
- Thời gian biểu: Chỉ rõ khoảng thời gian cần thiết để triển khai tự đánh giá và lịch trình thực hiện các hoạt động cụ thể.

## II. Quy trình tự đánh giá

---

### 3 bước đánh giá tiêu chí



## II. Quy trình tự đánh giá

---

### 3a. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng

- Căn cứ vào các tiêu chí, lập bảng phân tích tiêu chí, định hướng tìm thông tin, minh chứng
- Thông tin là những tư liệu được sử dụng để hỗ trợ và minh họa cho các nhận định trong báo cáo tự đánh giá của trường. Thông tin được thu thập từ nhiều nguồn khác nhau để đảm bảo độ tin cậy và tính chính xác.

## II. Quy trình tự đánh giá

---

- Minh chứng là những thông tin gắn với các tiêu chí để xác định mức độ đạt được trong mỗi tiêu chí. Các minh chứng được sử dụng làm căn cứ để đưa ra các nhận định trong báo cáo.

## II. Quy trình tự đánh giá

---

- Tiến hành thu thập thông tin và minh chứng. Thông tin và minh chứng thu được không chỉ phục vụ cho mục đích tự đánh giá, mà còn nhằm mô tả thực trạng các hoạt động của trường để người đọc hiểu hơn, qua đó **làm tăng tính thuyết phục của bản báo cáo tự đánh giá**.
- Sử dụng thông tin, minh chứng như thế nào cho đúng???

## II. Quy trình tự đánh giá

---

- Trong quá trình thu thập thông tin và minh chứng, phải **chỉ rõ nguồn gốc** của chúng. Lưu giữ các thông tin, minh chứng, kể cả các tư liệu liên quan đến nguồn gốc của các thông tin và minh chứng thu được, có biện pháp bảo vệ các thông tin và minh chứng đó.
- Khuyến khích số hóa minh chứng



## II. Quy trình tự đánh giá

---

### 3b. Xử lý các thông tin và minh chứng thu được

Một số thông tin thu được **phải qua xử lý** mới sử dụng được. Các kỹ thuật thống kê được sử dụng nhiều ở công đoạn này. Các thông tin điều tra phải được sử dụng ở dạng số liệu tổng hợp, tránh sử dụng những thông tin làm ảnh hưởng đến các đơn vị hoặc cá nhân cung cấp thông tin.

## II. Quy trình tự đánh giá

---

### 4. Viết báo cáo tự đánh giá

- Viết **phiếu đánh giá tiêu chí** (căn cứ vào bảng phân tích tiêu chí, kèm theo các minh chứng)
- Viết **báo cáo tiêu chí** và tiêu chuẩn
- Viết **báo cáo tự đánh giá** dựa trên các báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn và phần tổng quan về cơ sở đào tạo

*(Kết thúc mỗi bước nên tổ chức nghiệm thu có phản biện với HĐ TĐG và các cán bộ chủ chốt)*

## II. Quy trình tự đánh giá

---

### 4. Viết báo cáo tự đánh giá

- Báo cáo tự đánh giá phải mô tả một cách ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ các hoạt động của trường, trong đó phải chỉ ra những **điểm mạnh, điểm yếu, những tồn tại, khó khăn** và kiến nghị các giải pháp cải tiến **chất lượng, kế hoạch thực hiện, thời hạn hoàn thành**, thời gian tiến hành đợt tự đánh giá tiếp theo, tình hình và kết quả thực hiện các biện pháp đã đề ra trong lần tự đánh giá trước (nếu có).

## II. Quy trình tự đánh giá

---

- Kết quả tự đánh giá được trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng. Trong mỗi tiêu chuẩn, trình bày lần lượt theo từng tiêu chí. Đối với mỗi tiêu chí phải viết đầy đủ 5 phần:
  - 1. Mô tả*
  - 2. Điểm mạnh*
  - 3. Tồn tại*
  - 4. Kế hoạch hành động*
  - 5. Tự đánh giá: (Đạt / Chưa đạt)*

## II. Quy trình tự đánh giá

---

### 5. Công bố báo cáo tự đánh giá trong nội bộ CSGD

- Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ CSGD ít nhất 2 tuần để các cán bộ quản lý, GV, nhân viên và người học có thể đọc và góp ý kiến.
- Thu thập và xử lý các ý kiến thu được sau khi công bố dự thảo báo cáo TĐG, hoàn thiện báo cáo TĐG.
- Báo cáo TĐG, sau khi hoàn thiện, được Hiệu trưởng phê duyệt, được lưu trữ cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện.
- Bản sao báo cáo TĐG được để trong thư viện, được phép mượn và sử dụng theo quy định của Hiệu trưởng.

## II. Quy trình tự đánh giá

---

### 6. Các hoạt động sau khi hoàn thành đợt tự đánh giá

- Thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng được đề ra trong báo cáo tự đánh giá để cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục.
- Hằng năm, báo cáo tự đánh giá được cập nhật theo hiện trạng của cơ sở giáo dục (dưới dạng báo cáo bổ sung hằng năm) và lưu trữ trong thư viện của cơ sở giáo dục.

## II. Quy trình tự đánh giá

---

### \* **Chế độ báo cáo**

- Báo cáo cơ quan chủ quản về kết quả TĐG, đề nghị hỗ trợ trong quá trình cải tiến nâng cao chất lượng đào tạo theo TĐG
- Gửi file **công văn** cùng file **báo cáo tự đánh giá** về Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó **nêu rõ số lượng các tiêu chuẩn, tiêu chí đạt/ chưa đạt và dự kiến thời gian trường có thể đánh giá ngoài.**

## III. Cấu trúc báo cáo TĐG

---

Cấu trúc báo cáo tự đánh giá theo thứ tự sau:

1. Trang bìa chính; trang bìa phụ;
2. Danh sách thành viên Hội đồng TĐG;
3. Mục lục;
4. Danh mục các chữ viết tắt (nếu có);
5. Phần I: Đặt vấn đề;
6. Phần II: Tổng quan chung;
7. Phần III: **Tự đánh giá của trường**
8. Phần IV. Kết luận
9. Phần V. **Phụ lục**



## III. Cấu trúc báo cáo TĐG

---

### Phần I. ĐẶT VẤN ĐỀ (1-2 trang)

Mô tả ngắn gọn mục đích, quy trình tự đánh giá, phương pháp và công cụ đánh giá để cung cấp thông tin về bối cảnh của đợt tự đánh giá, nhằm giúp người đọc hiểu rõ nội dung của bản báo cáo.

## III. Cấu trúc báo cáo TĐG

---

### Phần II. TỔNG QUAN CHUNG (10 trang)

Đây là phần giúp người đọc có cái nhìn tổng thể về trường trước khi đọc báo cáo chi tiết.

## III. Cấu trúc báo cáo TĐG

---

Phần III. TỰ ĐÁNH GIÁ (theo từng tiêu chuẩn)

Phần này mô tả chi tiết kết quả tự đánh giá của nhà trường, lần lượt xem xét 10 tiêu chuẩn đánh giá. Trong mỗi tiêu chuẩn, lần lượt xem xét theo từng tiêu chí.

## III. Cấu trúc báo cáo TĐG

---

- **Tiêu chuẩn X:** (Nội hàm Tiêu chuẩn)
- Tiêu chí X.1: (Nội hàm Tiêu chí)
  1. Mô tả (*Mô tả thực trạng của trường có liên quan đến tiêu chí*)
  2. Điểm mạnh
  3. Tồn tại
  4. Kế hoạch hành động (*Nhằm phát huy những điểm mạnh, khắc phục những tồn tại nêu trên*)
  5. Tự đánh giá: (*Đạt / Chưa đạt*)  
(Toàn bộ phần viết về 01 T.chí dài khoảng 1-2 trang)

## III. Cấu trúc báo cáo TĐG

---

### Phần IV. KẾT LUẬN

- Kết luận chung về công tác tự đánh giá và kết quả tự đánh giá của nhà trường.
- Tổng hợp kết quả tự đánh giá (xem Phụ lục 7).
- Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu.

## III. Cấu trúc báo cáo TĐG

---

### Phần V. PHỤ LỤC

Phần này tập hợp toàn bộ các số liệu của bản báo cáo (**cơ sở dữ liệu**, các quyết định liên quan đến TĐG, bảng biểu tổng hợp, thống kê, **danh mục mã hoá các minh chứng**). Các tài liệu, số liệu này rất quan trọng, giúp trường và người đọc dự đoán được xu hướng phát triển của trường trong vài năm tới.

## III. Cấu trúc báo cáo TĐG

---

### CƠ SỞ DỮ LIỆU KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

- Đưa ra các thông tin khái quát về trường dưới dạng một báo cáo điều tra thực trạng (gồm chủ yếu là các thông tin định lượng).
- Thời gian thu thập số liệu **theo chu kỳ kiểm định** (5 năm). Lưu ý việc quy đổi số liệu
- Cần được cập nhật hằng năm.



**Trân trọng cảm ơn!**