|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI** | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BỘ TIÊU CHUẨN KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CHUYÊN NGÀNH ĐÀO TẠO**

*(Ban hành kèm theo quyết định số 536 ngày 22 tháng 8 năm 2012)*

| **Tiêu chuẩn/Tiêu chí** | **Mức đánh giá** | **Các minh chứng** |
| --- | --- | --- |
| **TIÊU CHUẨN 1: MỤC TIÊU CỦA CHUYÊN NGÀNH ĐÀO TẠO** | | |
| **Tiêu chí 1.1**  **Mục tiêu của chuyên ngành đào tạo được xác định rõ ràng, cụ thể, được thông đạt và được thấu hiểu trong tổ chức.** | ***Mức 1*:** Chuyên ngành đào tạo có mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể, được quy định bằng văn bản và được công khai. | * Mục tiêu chung và mục tiêu cụ thể được nêu trong chương trình đào tạo * Mục tiêu của từng học phần được chi tiết hoá, phù hợp với mục tiêu đào tạo của chuyên ngành * Các văn bản khác thể hiện mục tiêu đào tạo * Văn bản công bố mục tiêu đào tạo |
| ***Mức 2:*** Mục tiêu chuyên ngành đào tạo được thông đạt và thấu hiểu đến từng giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục và người học thuộc đơn vị.  - Tuyên bố đầu ra phù hợp với mục tiêu đào tạo chuyên ngành. | * Quyết định về việc ban hành sử dụng chương trình * Kế hoạch/ thông báo triển khai chương trình đào tạo * Kế hoạch giảng dạy năm học * Các quy định của trường, của đơn vị trực tiếp tổ chức đào tạo về việc phổ biến, quán triệt mục tiêu chương trình * Biên bản hội nghị, hội thảo của khoa, bộ môn về việc phổ biến, quán triệt mục tiêu đào tạo * Các thông báo, ấn phẩm tuyên truyền, phổ biến, quán triệt mục tiêu đào tạo tới người học * Văn bản tuyên bố chuẩn đầu ra * Các tài liệu khác |
| **Tiêu chí 1.2:**  **Mục tiêu chuyên ngành đào tạo đảm bảo tính phù hợp với mục tiêu giáo dục của ngành GD&ĐT, chiến lược phát triển kinh tế - xã hội; nhu cầu của người học và của người sử dụng lao động; phù hợp với nguồn lực của cơ sở đào tạo.** | ***Mức 1*:** Mục tiêu chung và mục tiêu cụ thể hợp lý, đã cụ thể hoá mục tiêu của ngành GD&ĐT, sứ mạng và chiến lược phát triển của trường. | *­*- Sứ mạng, chiến lược phát triển của trường   * Chiến lược, kế hoạch phát triển của Bộ Giáo dục và Đào tạo * Chương trình đào tạo chuyên ngành * Tuyên bố chuẩn đầu ra * Trang Web của Khoa * Các tài liệu khác |
| ***Mức 2:*** Mục tiêu chuyên ngành đào tạo được định kỳ rà soát, điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế xã hội, nhu cầu của thị trường lao động và của người học | * Biên bản các hội nghị về rà soát, điều chỉnh mục tiêu đào tạo, chương trình đào tạo * Biên bản các hội nghị rà soát, điều chỉnh chương trình chi tiết các môn học trong chương trình * Văn bản phê duyệt chương trình đào tạo sau khi bổ sung, hoàn thiện * Biên bản hội nghị lấy ý kiến của doanh nghiệp về mục tiêu đào tạo * Kết quả khảo sát ý kiến của nhà tuyển dụng và người sử dụng lao động đánh giá về kết quả đào tạo * Kết quả khảo sát sinh viên đã tốt nghiệp và đang học về mục tiêu đào tạo chương trình * Các tài liệu khác |
| **TIÊU CHUẨN 2: CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA CHUYÊN NGÀNH** | | |
| **Tiêu chí 2.1**  **Quy trình xây dựng chương trình đào tạo được thực hiện theo đúng quy định, đảm bảo tính khoa học và hợp lý.** | ***Mức 1*:** Quy trình xây dựng chương trình đào tạo được thực hiện theo đúng quy định. | * Văn bản quy định quy trình xây dựng chương trình đào tạo chuyên ngành * Biên bản Hội đồng thẩm định chương trình * Văn bản phê duyệt sử dụng chương trình * Các văn bản về ý kiến phản biện chương trình đào tạo * Tỷ trọng các khối kiến thức trong cấu trúc chương trình |
| ***Mức 2:***Quy trình xây dựng chương trình đào tạo đảm bảo tính khoa học và hợp lý. | * Biên bản hội nghị rà soát nội dung, cấu trúc chương trình đào tạo * Biên bản/ tài liệu về hội nghị định kỳ lấy ý kiến phản hồi từ các nhà tuyển dụng để bổ sung, điều chỉnh chương trình đào tạo * Biên bản các hội nghị định kỳ lấy ý kiến phản hồi về chương trình đào tạo từ sinh viên đã tốt nghiệp để bổ sung, điều chỉnh chương trình * Biên bản định kỳ lấy ý kiến phản hồi của các tổ chức giáo dục để bổ sung, điều chỉnh chương trình * Biên bản định kỳ lấy ý kiến phản hồi từ các nhà tuyển dụng, người học và các tổ chức khác để điều chỉnh chương trình đào tạo * Văn bản/ ý kiến của lãnh đạo về điều chỉnh chương trình * Biên bản hội nghị lấy ý kiến của giáo viên để điều chỉnh chương trình đào tạo * Sự thay đổi tỷ trọng các khối kiến thức trong cấu trúc chương trình * Các tài liệu khác nếu có |
| **Tiêu chí 2.2**  **Cấu trúc chương trình đảm bảo tính khoa học, hợp lý về nội dung, thời lượng, cập nhật, hiện đại và đáp ứng việc thực hiện mục tiêu chuyên ngành đào tạo.** | ***Mức 1:*** Cấu trúc chương trình đào tạo được xây dựng theo đúng quy định. | * Có quy định của Bộ, Ngành về xây dựng chương trình đào tạo * Văn bản chương trình đào tạo của từng ngành trong Trường quy định chuẩn kiến thức và kỹ năng sinh viên tốt nghiệp cần đạt được, đồng thời thể hiện sự cụ thể hoá chương trình khung của Bộ * Biên bản thẩm định chương trình đào tạo * Ý kiến phản biện của các chuyên gia đào tạo, của các nhà tuyển dụng hay của các tổ chức giáo dục/ đào tạo về chương trình đào tạo * Văn bản ban hành chương trình đào tạo * Văn bản kế hoạch đào tạo chương trình * Kế hoạch giảng dạy từng học phần trong chương trình * Website của Trường công bố kế hoạch giảng dạy các học phần trong chương trình * Các văn bản khác |
| ***Mức 2:***Cấu trúc chương trình đào tạo được định kỳ rà soát, điều chỉnh để đảm bảo tính khoa học, hợp lý, cập nhật, hiện đại và đáp ứng việc thực hiện mục tiêu chuyên ngành đào tạo. | * Văn bản chương trình đào tạo của chuyên ngành, quy định các kiến thức, kỹ năng mà sinh viên tốt nghiệp cần đạt được theo yêu cầu của từng trình độ đào tạo * Biên bản các hội nghị về hoàn thiện chương trình đào tạo và chương trình chi tiết của chuyên ngành với các tổ chức tuyển dụng sinh viên tốt nghiệp của chuyên ngành đào tạo * Văn bản các hội nghị xây dựng/ hoàn thiện chương trình chi tiết của chuyên ngành đào tạo với đại diện các cựu sinh viên * Các kết quả khảo sát nhu cầu người học * Văn bản tổng kết yêu cầu chuyên môn của các nhà tuyển dụng đối với sinh viên tốt nghiệp * Minh chứng về các tài liệu đảm bảo tính cập nhật, hiện đại * Các tài liệu khác |
| **Tiêu chí 2.3**  **Chương trình có tính liên thông chặt chẽ giữa các trình độ, ngành và chuyên ngành đào tạo khác của Trường và các cơ sở đào tạo khác trong và ngoài nước.** | ***Mức 1:***Chương trình đào tạo có tính liên thông chặt chẽ giữa các trình độ, ngành và chuyên ngành đào tạo khác của Trường. | * Văn bản công bố chương trình đào tạo các chuyên ngành đào tạo * Văn bản quy định sự gắn kết, liên thông giữa chương trình đào tạo đại học và các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn * Văn bản quy định sự gắn kết chặt chẽ của chương trình với các chương trình đào tạo sau đại học (thạc sỹ, tiến sỹ…) * Văn bản quy định sự gắn kết chặt chẽ của chương trình với các chương trình đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn… * Có quy chế tổ chức chung về phương pháp tổ chức đào tạo có thể áp dụng cho các bậc đào tạo chương trình |
| ***Mức 2****:* Chương trình đào tạo có tính liên thông với các chương trình đào tạo trong và ngoài nước. | * Văn bản kế hoạch triển khai đào tạo liên thông * Văn bản quy định sự gắn kết chặt chẽ của chương trình với các cấp độ đào tạo và phương pháp đào tạo của các trường khác * Văn bản quy định về gắn kết với quy định khung chương trình đào tạo của ngành, khối ngành * Văn bản quy định về liên hệ chặt chẽ với phương pháp tổ chức quản lý đào tạo đang được áp dụng trong các trường khác * Văn bản ký kết hợp tác triển khai thực hiện đào tạo liên thông với các Trường khác trong và ngoài nước * Văn bản quy định về gắn kết của chương trình đào tạo chuyên ngành với các chương trình liên kết đào tạo với các nước khác trong khu vực và thế giới |
| **TIÊU CHUẨN 3: GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU PHỤC VỤ ĐÀO TẠO CHUYÊN NGÀNH** | | |
| **Tiêu chí 3.1:**  **Giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo đảm bảo đủ về số lượng và cơ cấu đáp ứng yêu cầu đào tạo chuyên ngành.** | ***Mức 1:*** Có đủ đề cương học phần, giáo trình, tài liệu để thực hiện chương trình đào tạo chuyên ngành. | * Đảm bảo mỗi học phần trong chương trình đào tạo có ít nhất 1 tài liệu học tập chính và 2 - 4 tài liệu học tập khác * Đề cương chi tiết học phần |
| ***Mức 2****:* Giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo chuyên ngành có đủ số lượng, cơ cấu, được khai thác hiệu quả và được định kỳ bổ sung. | * Tổng hợp danh mục giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo * Danh mục tài liệu chuyên ngành do cán bộ giảng viên cơ hữu biên soạn |
| **Tiêu chí 3.2:**  **Quy trình soạn thảo giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo chuyên ngành đảm bảo quy định hiện hành.** | ***Mức 1****:* Quy trình biên soạn giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo được thực hiện theo đúng quy định. | * Văn bản quy định về quy trình biên soạn giáo trình * Văn bản quy định về quy trình biên soạn tài liệu tham khảo * Biên bản/ báo cáo của Bộ môn, Khoa chuyên ngành về biên soạn giáo trình, tài liệu phục vụ học tập để thực hiện chương trình * Các tài liệu khác |
| ***Mức 2:*** Quy trình biên soạn giáo trình, tài liệu học tập được triển khai nghiêm túc, có cơ chế kiểm soát rõ ràng. | * Biên bản triển khai biên soạn giáo trình/ tài liệu tham khảo của các đơn vị * Biên bản nghiệm thu, đánh giá kết quả thực hiện quy trình biên soạn giáo trình, tài liệu phục vụ học tập * Văn bản báo cáo của đơn vị về kết quả biên soạn giáo trình, tài liệu phục vụ học tập của chương trình đào tạo chuyên ngành * Các tài liệu khác |
| **Tiêu chí 3.3:**  **Giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo chuyên ngành** **đảm bảo chất lượng.** | ***Mức 1:***Kết cấu, nội dung giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo chuyên ngành đảm bảo tính khoa học, cập nhật và phù hợp với Đề cương chi tiết học phần. | * Văn bản quy định/ quy trình về việc sửa đổi, cập nhật giáo trình/ tài liệu tham khảo * Văn bản quy định về sử dụng giáo trình, tài liệu tham khảo * Đề cương chi tiết của các học phần trong chương trình * Các tài liệu khác: phản biện của các nhà khoa học… |
| ***Mức 2****:* Giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo chuyên ngành được định kỳ sửa đổi, cập nhật bổ sung dựa trên cơ sở tham khảo các giáo trình, tài liệu tiên tiến, thực tiễn phát triển của nền kinh tế và ý kiến phản hồi của nhà tuyển dụng và của người học. | * Biên bản định kỳ bổ sung, sửa đổi giáo trình, tài liệu tham khảo * Danh mục các tài liệu tham khảo khi sửa đổi, điều chỉnh giáo trình, tài liệu tham khảo * Ý kiến nhận xét phản biện của các nhà khoa học, các nhà tuyển dụng và của sinh viên về những bổ sung, sửa đổi giáo trình/ tài liệu tham khảo * Biên bản hội nghị, hội thảo khoa học về đào tạo chuyên ngành, * Phiếu điều tra, khảo sát các nhà tuyển dụng về chương trình đào tạo * Phiếu điều tra ý kiến người học về chất lượng giáo trình, tài liệu phục vụ học tập của chuyên ngành đào tạo * Các tài liệu khác |
| **TIÊU CHUẨN 4: PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP** | | |
| **Tiêu chí 4.1:**  **Phương pháp giảng dạy đảm bảo tính khoa học, hợp lý và được đổi mới.** | ***Mức 1****:* Phương pháp giảng dạy phù hợp với mục tiêu, nội dung của từng học phần, hình thức, trình độ đào tạo và phù hợp với nguồn lực của Trường. | * Văn bản tài liệu công nhận các phương pháp giảng dạy đang được áp dụng * Văn bản thẩm định các phương pháp đang được áp dụng * Kết quả lấy ý kiến của sinh viên về các phương pháp giảng dạy đang được áp dụng * So sánh với các tài liệu về khoa học phương pháp giáo dục * Các tài liệu khác |
| ***Mức 2****:* Phương pháp giảng dạy được định kỳ đánh giá và hoàn thiện để từng bước nâng cao chất lượng đào tạo chuyên ngành. | * Văn bản định kỳ rà soát, đổi mới phương pháp giảng dạy * Văn bản định kỳ hội thảo về phương pháp giảng dạy với các nhà tuyển dụng * Văn bản định kỳ hội thảo đổi mới phương pháp giảng dạy với sinh viên đang học * Văn bản định kỳ tổ chức hội thảo về đổi mới phương pháp giảng dạy và học tập với sinh viên đã tốt nghiệp * Các tài liệu khác |
| **Tiêu chí 4.2:**  **Phương pháp và quy trình kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học phù hợp với trình độ, đối tượng đào tạo.** | ***Mức 1:***Phương pháp và quy trình kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo đúng quy định. | * Văn bản quy định/ quy trình kiểm tra, đánh giá kết quả thi hết học phần * Văn bản quy định/ quy trình đánh giá kết quả thi tốt nghiệp * Biên bản/ báo cáo thực hiện kiểm tra, đánh giá kết quả học tập * Các hồ sơ về kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên |
| ***Mức 2:*** Phương pháp và quy trình kiểm tra đánh giá kết quả đào tạo được định kỳ điều chỉnh, hoàn thiện nhằm nâng cao chất lượng đào tạo. | * Văn bản hội nghị thảo luận xây dựng văn bản có sự tham gia của cán bộ quản lý, giáo viên giảng dạy/ đại diện sinh viên * Hệ thống hồ sơ, lưu giữ kết quả học tập của sinh viên các khóa đào tạo * Văn bản/ biên bản thẩm định kết quả sử dụng phương pháp đánh giá kết quả đào tạo * Văn bản lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về phương pháp đánh giá hiện tại * Văn bản lấy ý kiến về mức độ đáp ứng của sinh viên tốt nghiệp với yêu cầu sử dụng lao động của nhà tuyển dụng * Các tài liệu khác |
| **TIÊU CHUẨN 5: HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC - CÔNG NGHỆ** | | |
| **Tiêu chí 5.1:**  **Hoạt động khoa học - công nghệ được triển khai đúng quy định và gắn với đào tạo chuyên ngành.** | ***Mức 1:***Hoạt động khoa học - công nghệ được triển khai đúng quy định. | * Quy chế hoạt động khoa học công nghệ * Hệ thống tài liệu triển khai hoạt động khoa học công nghệ của các bộ môn, khoa chuyên ngành * Hệ thống hồ sơ liên quan đến kết quả hoạt động khoa học công nghệ của đơn vị và các bộ phận trực thuộc đơn vị quản lý đào tạo chuyên ngành: báo cáo của khoa, bộ môn chuyên ngành về kết quả hoạt động KH-CN, kết quả nghiệm thu các đề tài, báo cáo thành tích hoạt động khoa học công nghệ… * Các tài liệu khác |
| ***Mức 2:*** Quy chế hoạt động khoa học - công nghệ được thực hiện một cách nghiêm túc tại các đơn vị, cơ sở và gắn kết với đào tạo chuyên ngành. | * Hệ thống hồ sơ ghi nhận kết quả hoạt động khoa học công nghệ của đơn vị trực tiếp tổ chức quản lý chuyên ngành đào tạo * Biên bản họp quán triệt thực hiện quy chế hoạt động khoa học công nghệ của đơn vị cơ sở * Các biên bản họp trao đổi, thảo luận về việc thực hiện quy chế hoạt động khoa học công nghệ * Biên bản các cuộc họp nghiệm thu các công trình khoa học- công nghệ * Hệ thống tài liệu liên quan đến hoạt động khoa học công nghệ của cơ sở * Hệ thống hồ sơ liên quan đến hoạt động khoa học công nghệ của cơ sở * Biên bản/ báo cáo kết quả hoạt động khoa học công nghệ của đơn vị, cơ sở * Số đề tài có tham gia đào tạo thạc sỹ, tiến sỹ * Các tài liệu khác |
| **Tiêu chí 5.2:**  **Hoạt động khoa học - công nghệ của đội ngũ giảng viên và cán bộ quản lý giáo dục được triển khai theo đúng kế hoạch và có định hướng dài hạn.** | ***Mức 1****:* Hoạt động khoa học - công nghệ của đội ngũ giảng viên và cán bộ quản lý giáo dục được triển khai theo đúng kế hoạch. | * Kế hoạch hoạt động khoa học công nghệ của giảng viên và cán bộ quản lý giáo dục ở đơn vị, cơ sở * Quy định về chế độ báo cáo tiến độ thực hiện kế hoạch KH - CN * Có đầy đủ lý lịch khoa học được cập nhật của giảng viên * Các tài liệu khác. |
| ***Mức 2:***Hoạt động khoa học – công nghệ của đội ngũ giảng viên và cán bộ quản lý giáo dục có định hướng dài hạn. | * Có cơ chế kiểm soát việc thực hiện kế hoạch hoạt động khoa học công nghệ của giảng viên và cán bộ quản lý giáo dục * Thông báo/ yêu cầu báo cáo tiến độ thực hiện các kế hoạch hoạt động khoa học công nghệ cho các đơn vị, cơ sở * Hồ sơ về đề xuất hướng nghiên cứu và hồ sơ đấu thầu * Các tài liệu khác |
| **TIÊU CHUẨN 6: NGƯỜI HỌC** | | |
| **Tiêu chí 6.1:**  **Chất lượng đầu vào của chuyên ngành đào tạo.** | ***Mức 1:*** Tuyển sinh đúng, đủ số lượng sinh viên theo chỉ tiêu, đảm bảo công khai, công bằng đúng quy chế. | * Chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của chương trình đào tạo * Quyết định thành lập lớp đào tạo * Quyết định trúng tuyển hàng năm * Thông báo điểm chuẩn chuyên ngành * Thông báo điểm sàn tuyển sinh hàng năm của Bộ GD&ĐT * Các tài liệu khác |
| ***Mức 2:*** Điểm chuẩn vào chuyên ngành so với điểm sàn do Bộ Giáo dục và Đào tạo qui định tối thiểu là 5 điểm. |
| **Tiêu chí 6.2:**  **Chất lượng học tập của người học.** | ***Mức 1:*** Có ít nhất 70% người học có kết quả học tập từ trung bình trở lên, trong đó ít nhất 30% số người học được xếp loại học tập từ loại khá trở lên. | * Văn bản lưu giữ kết quả học tập của sinh viên theo từng năm * Văn bản đánh giá, xếp loại học tập hàng năm của sinh viên * Quy định về đánh giá, xếp loại học tập của sinh viên đào tạo chuyên ngành * Các tài liệu khác |
| ***Mức 2****:* Có ít nhất 85% người học có kết quả học tập từ trung bình trở lên, trong đó ít nhất 50% số người học được xếp loại học tập từ loại khá trở lên. |
| **Tiêuchí 6.3:**  **Chất lượng rèn luyện của người học.** | ***Mức 1****:* Có ít nhất 75% người học có kết quả rèn luyện từ trung bình trở lên, trong đó ít nhất 30% số người học được xếp loại rèn luyện từ loại tốt trở lên. | * Hồ sơ lưu kết quả rèn luyện của sinh viên qua các năm * Quy định đánh giá, xếp loại điểm rèn luyện của sinh viên * Biên bản họp đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên * Các tài liệu khác… |
| ***Mức 2****:* Có ít nhất 90% người học có kết quả rèn luyện từ trung bình trở lên, trong đó ít nhất 50% số người học được xếp loại rèn luyện từ loại tốt trở lên. |
| **Tiêu chí 6.4:**  **Chất lượng người học tốt nghiệp.** | ***Mức 1*:** Có trên 60% sinh viên tốt nghiệp đúng hạn so với số lượng tuyển sinh, trong đó có ít nhất 30% sinh viên tốt nghiệp loại khá trở lên. | * Danh sách đầu vào của khóa học * Danh sách, quyết định tốt nghiệp |
| ***Mức 2****:* Có trên 70% sinh viên tốt nghiệp đúng hạn so với số lượng tuyển sinh, trong đó có ít nhất 50% sinh viên tốt nghiệp loại khá trở lên. |
| **TIÊU CHUẨN 7: ĐỘI NGŨ GIÁO VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ GIÁO DỤC** | | |
| **Tiêu chí 7.1:**  **Đảm bảo đủ số lượng, cơ cấu đội ngũ giảng viên giảng dạy các học phần ngành và chuyên ngành phù hợp.** | ***Mức 1:*** Có đủ số lượng giảng viên để triển khai thực hiện các hoạt động đào tạo của chuyên ngành. | * Số lượng giảng viên cơ hữu thực hiện chương trình * Số lượng giảng viên thỉnh giảng thường xuyên để thực hiện chương trình * Tỷ lệ sinh viên quy đổi trên giảng viên quy đổi * Đội ngũ giảng viên thực tế * Thống kê đội ngũ cán bộ giảng dạy |
| **Mức 2:** Đội ngũ giảng viên có cơ cấu hợp lý đáp ứng tốt các yêu cầu đào tạo chuyên ngành. |
| **Tiêu chí 7.2:**  **Chất lượng đội ngũ giảng viên.** | ***Mức 1****:* Có ít nhất 60% đội ngũ giảng viên có trình độ sau đại học trở lên, trong đó có từ 10% giảng viên có trình độ tiến sĩ và giảng viên chính. | * Mô tả công việc * Các báo cáo đánh giá nội bộ về trình độ đội ngũ * Văn bản quy định về phân công trách nhiệm của đơn vị quản lý đào tạo chương trình * Các tài liệu khác |
| ***Mức 2****:* Có ít nhất 70% đội ngũ giảng viên có trình độ sau đại học trở lên, trong đó có từ 20% giảng viên có trình độ tiến sĩ và giảng viên chính; Có ít nhất 01 PGS; Có ít nhất 01 giảng viên giảng dạy học phần chuyên ngành bằng tiếng nước ngoài. |
| **Tiêu chí 7.3:**  **Đội ngũ cán bộ quản lý giáo dục có phẩm chất đạo đức, năng lực quản lý chuyên môn, nghiệp vụ và hoàn thành nhiệm vụ được giao.** | ***Mức 1:*** Có đủ đội ngũ cán bộ quản lý với cơ cấu hợp lý, đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định*.* | * Danh sách cán bộ cơ hữu tham gia đào tạo chương trình * Thành tích công tác của đơn vị trực tiếp được phân công quản lý chương trình * Kết quả đánh giá công chức hàng năm của đơn vị trực tiếp quản lý chương trình * Kết quả bình xét thi đua của đơn vị * Các tài liệu khác |
| ***Mức 2****:* Đội ngũ cán bộ quản lý hoàn thành tốt nhiệm vụ. |
| **Tiêu chí 7.4:**  **Chiến lược, kế hoạch phát triển đội ngũ.** | ***Mức 1:*** Có chiến lược, kế hoạch phát triển đội ngũ. | * Văn bản xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển đội ngũ * Kế hoạch, báo cáo tổng kết hàng năm của đơn vị về phát triển đội ngũ * Các tài liệu khác |
| ***Mức 2:*** Triển khai thực hiện phát triển đội ngũ theo kế hoạch đề ra. |
| **TIÊU CHUẨN 8: HỢP TÁC VỀ ĐÀO TẠO** | | |
| **Tiêu chí 8.1:**  **Hoạt động liên kết đào tạo chuyên ngành với các cơ sở đào tạo khác.** | ***Mức 1:*** Có hoạt động trao đổi chuyên môn, học thuật với cơ sở đào tạo khác trong nước. | * Văn bản thể hiện trao đổi chuyên môn, học thuật với cơ sở đào tạo khác trong nước * Văn bản thể hiện trao đổi chuyên môn, học thuật và phối hợp đào tạo với cơ sở đào tạo nước ngoài * Các tài liệu khác |
| ***Mức 2:*** Có hoạt động trao đổi chuyên môn, học thuật và phối hợp đào tạo với cơ sở đào tạo nước ngoài. |
| **Tiêu chí 8.2:**  **Hoạt động liên kết đào tạo chuyên ngành với các tổ chức, doanh nghiệp.** | ***Mức 1***: Có hoạt động liên kết đào tạo chuyên ngành với tổ chức, doanh nghiệp. | * Hợp đồng liên kết đào tạo với cơ sở thực tế * Kế hoạch triển khai chương trình liên kết đào tạo với cơ sở thực tế * Danh mục các chương trình liên kết đào tạo với cơ sở thực tế * Biên bản thanh lý hợp đồng liên kết đào tạo với cơ sở thực tế * Các tài liệu khác |
| ***Mức 2****:* Hoạt động liên kết đào tạo chuyên ngành với tổ chức, doanh nghiệp có hiệu quả. |
| **TIÊU CHUẨN 9: TÀI CHÍNH** | | |
| **Tiêu chí 9.1:**  **Sử dụng đúng mục đích nguồn tài chính của đơn vị.** | ***Mức 1:*** Có quy định chi tiết của đơn vị về sử dụng nguồn tài chính. | * Quy định sử dụng tài chính của đơn vị * Báo cáo quyết toán hàng năm của đơn vị |
| ***Mức 2:*** Thực hiện đúng, đầy đủ các quy định của đơn vị. |
| **Tiêu chí 9.2:**  **Nguồn thu từ hoạt động chuyên môn, tài trợ của đơn vị.** | ***Mức 1*:** Có nguồn thu từ hoạt động chuyên môn, tài trợ. | * Hợp đồng đào tạo, hợp đồng chuyển giao * Văn bản thể hiện các nguồn tài trợ * Các tài liệu khác |
| ***Mức 2*:** Nguồn thu hàng năm từ hoạt động chuyên môn, tài trợ của đơn vị ≥ 30% kinh phí hoạt động của đơn vị theo phân cấp của Trường. |

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

***GS.TS. ĐINH VĂN SƠN***