

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**BAN QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH ETEP**

---

**DỰ THẢO HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG**  
**BỘ CHỈ SỐ PHÁT TRIỂN TRƯỜNG SƯ PHẠM**

**HÀ NỘI, THÁNG 8 NĂM 2019**

## MỤC LỤC

	Trang
DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT .....	1
DANH MỤC BẢNG .....	2
LỜI NÓI ĐẦU .....	3
PHẦN I. BỘ CHỈ SỐ PHÁT TRIỂN TRƯỜNG SƯ PHẠM .....	3
1. GIỚI THIỆU BỘ CHỈ SỐ TEIDI .....	3
1.1. Mục đích.....	4
1.2. Định hướng xây dựng Bộ chỉ số TEIDI.....	4
1.3. Đặc điểm của Bộ chỉ số TEIDI .....	5
2. BỘ CHỈ SỐ TEIDI .....	6
PHẦN II. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ TEIDI .....	14
1. CÁCH SỬ DỤNG CÁC CHỈ SỐ TRONG CÁC TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN.....	14
1.1. Tiêu chuẩn 1: Tầm nhìn chiến lược, quản lý và đảm bảo chất lượng .....	14
1.2. Tiêu chuẩn 2: Chương trình đào tạo.....	22
1.3. Tiêu chuẩn 3: Nghiên cứu, phát triển và đổi mới.....	30
1.4. Tiêu chuẩn 4: Hoạt động đối ngoại .....	35
1.5. Tiêu chuẩn 5: Môi trường sư phạm và các nguồn lực.....	47
1.6. Tiêu chuẩn 6: Hỗ trợ dạy học .....	59
1.7. Tiêu chuẩn 7: Hỗ trợ học tập.....	66
2. TỰ ĐÁNH GIÁ TEIDI .....	75
2.1. Mục đích.....	75
2.2. Nguyên tắc.....	75
2.3. Quy trình thực hiện .....	76
2.4. Hội đồng tự đánh giá.....	79
2.5. Tổ chức thực hiện.....	80
3. ĐÁNH GIÁ ĐỒNG CẤP.....	87
3.1. Mục đích.....	87
3.2. Nguyên tắc.....	87
3.3. Quy trình thực hiện .....	89
3.4. Hội đồng đánh giá đồng cấp.....	92
3.5. Tổ chức thực hiện.....	93
4. THAM VẤN CÁC BÊN LIÊN QUAN.....	95
4.1. Mục đích.....	95
4.2. Quy trình thực hiện .....	96
4.3. Tổ chức tham vấn.....	96

5. XÁC THỰC BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ .....	97
PHẦN III. PHỤ LỤC .....	98
PHỤ LỤC 1. MẪU PHIẾU PHÂN TÍCH CHỈ SỐ, TÌM THÔNG TIN, MINH CHỨNG.....	98
PHỤ LỤC 2. MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHỈ SỐ.....	99
PHỤ LỤC 3. MẪU BÁO CÁO TIÊU CHÍ .....	101
PHỤ LỤC 4. MẪU BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ.....	103
PHỤ LỤC 6. MẪU DANH MỤC MINH CHỨNG.....	110
PHỤ LỤC 7. MẪU THÔNG TIN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG ĐGĐC.....	111
PHỤ LỤC 8. MẪU KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ ĐỒNG CẤP.....	112
PHỤ LỤC 9. THAM KHẢO LỊCH TRÌNH KHẢO SÁT CỦA HỘI ĐỒNG ĐGĐC .....	115
PHỤ LỤC 10. THAM KHẢO CHƯƠNG TRÌNH KHAI MẠC VÀ CHƯƠNG TRÌNH BẾ MẠC ĐỢT KHẢO SÁT CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ ĐỒNG CẤP .....	118
PHỤ LỤC 11. MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU HỒ SƠ TỰ ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ ĐỒNG CẤP .....	121
PHỤ LỤC 12. MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU HỒ SƠ TỰ ĐÁNH GIÁ CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ ĐỒNG CẤP .....	122
PHỤ LỤC 13. MẪU BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ XÁC THỰC CÁC TIÊU CHÍ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ ĐỒNG CẤP .....	123
PHỤ LỤC 14. MẪU BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ ĐỒNG CẤP.....	124
PHỤ LỤC 15. THẺ THỨC VĂN BẢN CỦA BÁO CÁO TĐG VÀ BÁO CÁO ĐGĐC.....	133
PHỤ LỤC 16. MẪU PHIẾU LẤY Ý KIẾN THAM VẤN CÁC BÊN LIÊN QUAN.....	134

## DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT

<b>Viết tắt</b>	<b>Viết đầy đủ</b>
GD&ĐT	Giáo dục và Đào tạo
CTĐT	Chương trình đào tạo
ĐBCL	Đảm bảo chất lượng
ĐGĐC	Đánh giá đồng cấp
TĐG	Tự đánh giá
TEIDI	Bộ chỉ số phát triển trường sư phạm

## DANH MỤC BẢNG

Trang

Bảng 1. Các tiêu chuẩn, tiêu chí và chỉ số đánh giá TEIDI .....	6
Bảng 2. Quy trình thực hiện tự đánh giá TEIDI .....	81
Bảng 3. Thang điểm đánh giá TEIDI .....	88
Bảng 4. Bảng quy đổi điểm sang mức năng lực .....	91
Bảng 5. Quy trình đánh giá đồng cấp.....	89
Bảng 6. Quy trình tham vấn các bên liên quan .....	96

## LỜI NÓI ĐẦU

Bộ chỉ số phát triển trường sư phạm (Teacher Education Institution Development Index, viết tắt là TEIDI) là công cụ để đo lường sự phát triển năng lực của các trường sư phạm một cách toàn diện, đặc biệt là đánh giá chất lượng, hiệu quả hoạt động đào tạo, bồi dưỡng giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục các trường phổ thông của các trường sư phạm. Bộ chỉ số TEIDI bao gồm các tiêu chuẩn, tiêu chí, chỉ số được xây dựng trên cơ sở tham khảo những tiêu chuẩn, tiêu chí và chỉ số từ các bộ công cụ như: Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục đại học của Việt Nam, bộ tiêu chuẩn AUN kiểm định chất lượng giáo dục đại học các nước ASEAN và Bộ chỉ số QUATI của Ấn Độ.

Tài liệu hướng dẫn này dùng để hỗ trợ các trường sư phạm triển khai đánh giá phát triển năng lực Nhà trường, bao gồm tự đánh giá, đánh giá đồng cấp, tham vấn ý kiến các bên liên quan và xác thực báo cáo tự đánh giá. Kết quả đánh giá theo Bộ chỉ số TEIDI làm cơ sở giúp các trường sư phạm nâng cao năng lực đào tạo, bồi dưỡng; thể chế hóa mối quan hệ với các bên liên quan, giữa Trường với các trường khác trong hệ thống sư phạm và với các trường phổ thông, các cơ quan quản lý giáo dục các cấp; đồng thời xây dựng được phương án sử dụng đội ngũ chuyên gia cùng tham gia vào quá trình bồi dưỡng giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục phổ thông đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo.

Tài liệu hướng dẫn được hoàn thành với sự hỗ trợ kỹ thuật của các chuyên gia tư vấn của Ngân hàng Thế giới, Cục Quản lý Chất lượng, Ban Quản lý Chương trình ETEP, các trường đại học sư phạm chủ chốt và Học viện Quản lý giáo dục, đặc biệt là của trường Đại học Sư phạm Hà Nội 2.

Tài liệu này gồm 2 phần: (1) Bộ chỉ số phát triển trường sư phạm và (2) Hướng dẫn sử dụng.

## PHẦN I. BỘ CHỈ SỐ PHÁT TRIỂN TRƯỜNG SƯ PHẠM

### 1. Giới thiệu Bộ chỉ số TEIDI

## **1.1. Mục đích**

Bộ chỉ số TEIDI là công cụ để đo lường sự phát triển năng lực của các trường sư phạm trong việc cung cấp dịch vụ chất lượng cao về đào tạo, bồi dưỡng phát triển chuyên môn cho người học, giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục các trường phổ thông. Công cụ này bao gồm các tiêu chuẩn, tiêu chí, chỉ số để đánh giá chất lượng và hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng của các trường sư phạm một cách toàn diện. Mỗi tiêu chuẩn bao gồm các tiêu chí và các chỉ số liên quan theo từng lĩnh vực.

Ngoài chức năng đánh giá năng lực phát triển các trường sư phạm, xác định điểm đạt được của cơ sở, từ đó thực hiện đánh giá trường hàng năm, các kết quả đánh giá thông qua Bộ chỉ số TEIDI còn cung cấp cơ sở khoa học cho việc xây dựng chuẩn trường sư phạm, từ đó giúp giải quyết bài toán về quy hoạch lại mạng lưới các trường sư phạm. Đặc biệt, kết quả đánh giá thông qua Bộ chỉ số TEIDI còn giúp các trường sư phạm xác định được những điểm mạnh, những tồn tại và xây dựng chiến lược đổi mới Nhà trường phù hợp với đặc điểm riêng của trường cũng như đặc trưng vùng miền. Các kết quả thu được từ việc đánh giá theo Bộ chỉ số TEIDI cũng sẽ giúp các trường sư phạm nâng cao năng lực đào tạo, bồi dưỡng; thể chế hóa thành công mối quan hệ giữa Trường với các trường khác trong hệ thống sư phạm và với các trường phổ thông, các cơ quan quản lý giáo dục các cấp; đồng thời xây dựng được phương án sử dụng đội ngũ chuyên gia cùng tham gia vào quá trình bồi dưỡng giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục phổ thông đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo.

## **1.2. Định hướng xây dựng Bộ chỉ số TEIDI**

Bộ chỉ số TEIDI được xây dựng trên cơ sở tham khảo những tiêu chuẩn, tiêu chí và chỉ số từ các bộ công cụ như: Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng

giáo dục đại học của Việt Nam, Bộ tiêu chuẩn AUN kiểm định chất lượng giáo dục đại học các nước ASEAN và Bộ chỉ số QUATI của Ấn Độ. Nội dung các chỉ số, mức đánh giá và nguồn minh chứng sẽ làm rõ những đặc thù trường sư phạm (hay lĩnh vực đào tạo giáo viên phổ thông). Bộ chỉ số đảm bảo sự cân bằng giữa các chỉ số định tính và các chỉ số định lượng. Một số chỉ số mang tính định tính cũng sẽ thể hiện tính định lượng cụ thể trong quá trình hướng dẫn đánh giá. Ngoài ra, phần hướng dẫn sử dụng sẽ xây dựng hệ tham chiếu đặc thù cho lĩnh vực đào tạo giáo viên (ví dụ như mạng lưới trường thực hành sư phạm, nghiên cứu khoa học giáo dục, đội ngũ giảng viên, môi trường giáo dục, chương trình đào tạo, quan hệ và phục vụ cộng đồng,...). Hệ tham chiếu này sẽ hướng dẫn các trường làm thế nào để đạt được chuẩn. Hướng dẫn cũng sẽ chỉ rõ bước làm và công việc cụ thể (nghĩa là lượng hóa được và quy trình hóa được).

### **1.3. Đặc điểm của Bộ chỉ số TEIDI**

Bộ chỉ số TEIDI sử dụng cách tiếp cận toàn diện cho việc lập kế hoạch, và quản lý của các trường sư phạm và xác định những điểm mạnh và điểm yếu về năng lực đào tạo và bồi dưỡng của trường. Chỉ số này sẽ giúp xác định nhu cầu giảng viên, yêu cầu tổ chức, mức độ sẵn sàng, hiệu quả của hệ thống cung ứng dịch vụ sư phạm, bao gồm cả sự nhạy cảm với nhu cầu của các nhóm thiệt thòi và dân tộc thiểu số, vùng khó khăn, những nơi không có nhiều cơ hội tiếp cận internet hoặc sự hỗ trợ khác để cung cấp chương trình và tài liệu bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông. Như vậy, có thể nói Bộ chỉ số TEIDI là công cụ để đánh giá tính hiệu quả và bền vững của việc phát triển các trường sư phạm thuộc Chương trình ETEP, từ đó hỗ trợ được hoạt động tái cấu trúc hệ thống đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông và hội nhập quốc tế.

Về nguyên tắc, Bộ chỉ số TEIDI thể hiện được rõ hai yếu tố cơ bản: (i) Đánh giá những lĩnh vực đặc thù đối với trường sư phạm (chủ yếu về giảng dạy, nghiên cứu khoa học giáo dục và dịch vụ cộng đồng liên quan đến lĩnh vực giáo



dục); và (ii) Đánh giá phát triển trường sư phạm (phục vụ cho quá trình bồi dưỡng thường xuyên). Nói cách khác, Bộ chỉ số TEIDI tập trung vào những tiêu chí đặc thù cho trường sư phạm như: Mối quan hệ giữa trường sư phạm với các trường phổ thông; nghiên cứu khoa học giáo dục; xây dựng môi trường, văn hóa sư phạm; phương pháp sư phạm và vấn đề am hiểu giáo dục phổ thông của giảng viên; hệ thống kết nối trực tuyến với các trường thực hành sư phạm; dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng và nghiên cứu khoa học giáo dục. Bộ chỉ số TEIDI có thể đo lường được chính xác, khách quan những điểm mạnh, tồn tại của các trường sư phạm, giúp các trường xây dựng chiến lược phát triển phù hợp.

Phân hướng dẫn cho mỗi tiêu chuẩn trong Bộ chỉ số TEIDI bao gồm định nghĩa, giải thích về tiêu chuẩn, các tiêu chí và chỉ số cụ thể, giải thích tại sao tiêu chuẩn này lại quan trọng đối với trường sư phạm, các yêu cầu, các câu hỏi gợi ý và nguồn minh chứng để định hướng cho quá trình TĐG, đánh giá đồng cấp và xác thực báo cáo TĐG.

## 2. Bộ chỉ số TEIDI

Bộ chỉ số TEIDI có 7 tiêu chuẩn, 20 tiêu chí và 63 chỉ số. Các tiêu chuẩn bao gồm: (1) Tầm nhìn chiến lược, quản lý và đảm bảo chất lượng; (2) Chương trình đào tạo; (3) Nghiên cứu, phát triển và đổi mới; (4) Hoạt động đối ngoại; (5) Môi trường sư phạm và các nguồn lực; (6) Hỗ trợ dạy học; (7) Hỗ trợ học tập. Các tiêu chuẩn, tiêu chí và chỉ số được trình bày trong Bảng 1 dưới đây:

**Bảng 1.** Các tiêu chuẩn, tiêu chí và chỉ số đánh giá TEIDI

<b>Tiêu chuẩn 1: Tầm nhìn chiến lược, quản lý và đảm bảo chất lượng</b>	
<b>1.1</b>	<b>Tầm nhìn chiến lược</b>
1.1.1	Tầm nhìn và kế hoạch chiến lược phù hợp với sứ mạng của trường.
1.1.2	Tầm nhìn, sứ mạng của trường được công bố công khai và được triển khai trong các hoạt động của trường.
<b>1.2</b>	<b>Quản lý</b>

1.2.1	Trường có các chính sách, quy trình, quy định, công cụ thích hợp để thực hiện sứ mạng, triển khai kế hoạch chiến lược và khuyến khích đội ngũ phát huy năng lực.
1.2.2	Năng lực chuyên môn của nhân sự trong trường đáp ứng chức năng, nhiệm vụ của từng vị trí việc làm.
1.2.3	Toàn bộ nhân sự trong trường thực hiện đầy đủ các quy định về trách nhiệm và giải trình theo định kỳ.
<b>1.3</b>	<b>Đảm bảo chất lượng</b>
1.3.1	Trường có các chính sách thích hợp, có đơn vị đảm bảo chất lượng và nhân sự có chuyên môn để thực hiện hiệu quả các hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong.
1.3.2	Trường đã tiến hành tự đánh giá cấp Trường, tự đánh giá cấp chương trình đào tạo nhằm cải thiện chất lượng giáo dục.
1.3.3	Trường có một hệ thống thông tin tích hợp để định kỳ thu thập và xử lý dữ liệu về giảng viên và người học.
1.3.4	Trường có hệ thống thu thập phản hồi từ các bên liên quan về trải nghiệm và tiến bộ học tập; có phương pháp thu thập, phân tích phản hồi và sử dụng kết quả phân tích để cải tiến việc dạy học.
<b>Tiêu chuẩn 2: Chương trình đào tạo</b>	
<b>2.4</b>	<b>Phát triển chương trình</b>
2.4.1	Các quy trình thiết kế/phát triển, thẩm định, thực hiện, giám sát và điều chỉnh chương trình đào tạo và chương trình bồi dưỡng gắn với sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu chiến lược của trường và nhiệm vụ được giao.
2.4.2	Các chương trình đào tạo và chương trình bồi dưỡng giáo viên được phát triển đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan, thể hiện tính hệ thống và nhất quán.

2.4.3	Chương trình đào tạo và chương trình bồi dưỡng giáo viên được định kỳ rà soát, đánh giá, chỉnh sửa và bổ sung với sự tham gia của các bên liên quan.
<b>2.5</b>	<b>Nội dung chương trình và tổ chức thực hiện</b>
2.5.1	Nội dung chương trình đáp ứng chuẩn đầu ra, gắn kết với chuẩn nghề nghiệp, đảm bảo tính khoa học, hiện đại và cập nhật, tích hợp các vấn đề giáo dục phát sinh trong thực tế và những thay đổi trong bối cảnh địa phương, quốc gia và quốc tế.
2.5.2	Chương trình thể hiện tính hợp lý giữa lý thuyết và thực hành, đảm bảo cho người học có đầy đủ năng lực và phẩm chất để thực hiện hiệu quả các hoạt động dạy học.
2.5.3	Việc phân bổ các học phần đảm bảo tính hợp lý, đáp ứng nhu cầu cá nhân và kế hoạch học tập của người học.
2.5.4	Việc tổ chức thực hiện chương trình bao quát, tích hợp được những tình huống học tập đa dạng thường xảy ra trong trường sư phạm và trường phổ thông.
2.5.5	Trường đảm bảo tính phù hợp của nguồn lực, thời lượng của chương trình, sự phân bổ thời gian và thời khóa biểu cho các hoạt động đào tạo và bồi dưỡng trong suốt quá trình thực hiện chương trình để đáp ứng chuẩn đầu ra.
2.5.6	Việc thực hiện chương trình bồi dưỡng đảm bảo tính linh hoạt, đáp ứng nhu cầu và mối quan tâm của giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục phổ thông.
<b>Tiêu chuẩn 3: Nghiên cứu, phát triển và đổi mới</b>	
<b>3.6</b>	<b>Chính sách về nghiên cứu, phát triển và đổi mới</b>
3.6.1	Trường có chính sách và kế hoạch dài hạn về nghiên cứu, phát triển và đổi mới phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn, kế hoạch chiến lược của trường và nhiệm vụ được giao.

3.6.2	Trường có chính sách ưu tiên về trang thiết bị và ngân sách phục vụ nghiên cứu, phát triển và đổi mới khoa học giáo dục.
3.6.3	Kết quả nghiên cứu của trường được tích hợp và ứng dụng vào hoạt động dạy và học.
3.6.4	Kết quả nghiên cứu của trường thúc đẩy sự phát triển, hoạch định chính sách, đổi mới khoa học giáo dục và được phổ biến trong phạm vi quốc gia, khu vực và quốc tế.
<b>3.7</b>	<b>Hỗ trợ nghiên cứu, phát triển và đổi mới</b>
3.7.1	Trường hỗ trợ giảng viên về mặt tổ chức để thực hiện các đề tài nghiên cứu và chuyển giao công nghệ.
3.7.2	Trường xác định các hoạt động nghiên cứu khác nhau để giảng viên hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu của mình.
3.7.3	Danh sách đề tài, phương tiện, thiết bị phục vụ nghiên cứu được cập nhật và công khai trong toàn Trường.
<b>Tiêu chuẩn 4: Hoạt động đối ngoại</b>	
<b>4.8</b>	<b>Hợp tác vùng, địa phương</b>
4.8.1	Trường lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các khóa đào tạo và bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục phổ thông.
4.8.2	Trường thường xuyên phối kết hợp với các trường đại học và các bên có liên quan triển khai các hoạt động và tổ chức các sự kiện về khoa học giáo dục.
<b>4.9</b>	<b>Hợp tác quốc tế</b>
4.9.1	Trường có chính sách khuyến khích giảng viên và người học tham gia các mạng lưới quốc tế, các hội thảo, dự án, các chương trình nghiên cứu và xuất bản trong các mạng lưới này.

4.9.2	Trường hỗ trợ phát triển các chương trình liên kết đào tạo, bồi dưỡng và nghiên cứu khoa học với các trường đại học và các đối tác nước ngoài; tích hợp các vấn đề toàn cầu về giới tính, môi trường, toàn cầu hóa trong chương trình đào tạo và bồi dưỡng.
4.9.3	Trường có chính sách và triển khai thực hiện để giảng viên và người học đạt được mức độ thông thạo ngoại ngữ theo qui định.
<b>4.10</b>	<b>Hợp tác với các tổ chức khác</b>
4.10.1	Trường cung cấp nguồn nhân lực có chất lượng cao cho các trường đại học sư phạm, các trường đại học và các tổ chức khác theo nhiều mục tiêu khác nhau.
4.10.2	Trường tham gia mạng lưới các trường đại học sư phạm, các trường đại học và các tổ chức khác nhằm chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn.
4.10.3	Trường hỗ trợ giảng viên và người học tham gia, đóng góp cho các hoạt động chuyên môn trong ngành.
4.10.4	Trường khuyến khích các hoạt động hợp tác về đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu và chuyển giao công nghệ.
<b>4.11</b>	<b>Thông tin và truyền thông</b>
4.11.1	Trường đảm bảo việc xuất bản các ấn phẩm chuyên môn tuân thủ các quy định quốc gia và quốc tế về luật bản quyền, sở hữu trí tuệ, chống đạo văn và tôn trọng quyền riêng tư.
4.11.2	Trường công khai các thông tin, đặc biệt là dữ liệu về đội ngũ giảng viên, sinh viên nhập học, sinh viên tốt nghiệp và tỉ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm.
<b>Tiêu chuẩn 5: Môi trường sư phạm và các nguồn lực</b>	
<b>5.12</b>	<b>Môi trường sư phạm</b>
5.12.1	Cảnh quan, môi trường giảng dạy và học tập phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn và mục tiêu giáo dục của trường.

5.12.2	Khuôn viên, môi trường tự nhiên của trường, được quy hoạch và xây dựng phù hợp với hoạt động đào tạo và bồi dưỡng giáo viên.
<b>5.13</b>	<b>Cơ sở vật chất, tài nguyên dạy và học</b>
5.13.1	Các tòa nhà, giảng đường, thư viện, phòng thí nghiệm, thực hành, hệ thống công nghệ thông tin, thiết bị, tài liệu học tập được trang bị, bảo trì và sử dụng phù hợp với các mục đích giáo dục của trường.
5.13.2	Các tòa nhà, giảng đường, thư viện, phòng thí nghiệm, thực hành, hệ thống công nghệ thông tin, thiết bị, tài liệu học tập được sử dụng linh hoạt để đáp ứng tính sáng tạo và đổi mới của giảng viên và người học, phù hợp cho từng khóa đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng.
5.13.3	Môi trường trực tuyến của trường đảm bảo các khóa đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến được thực hiện có chất lượng với các phương pháp dạy học thích hợp.
5.13.4	Hệ thống công nghệ thông tin của trường được bảo trì thường xuyên, luôn đáp ứng cho giảng viên và người học sử dụng hiệu quả.
<b>5.14</b>	<b>Nguồn tài chính</b>
5.14.1	Trường có các nguồn thu đa dạng và hợp pháp từ các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn và kế hoạch chiến lược của trường.
5.14.2	Nguồn thu từ các hoạt động quan hệ, hợp tác quốc tế được sử dụng nhằm tăng cường năng lực của trường.
<b>5.15</b>	<b>Nguồn nhân lực</b>
5.15.1	Chính sách tuyển dụng, phát triển nguồn nhân lực và khen thưởng, kỷ luật gắn kết với sứ mạng, tầm nhìn và kế hoạch chiến lược của trường.
5.15.2	Trường có chiến lược và kế hoạch tuyển dụng, sử dụng đội ngũ minh bạch, cạnh tranh và hiệu quả để phát triển các nhà giáo dục xuất sắc.
5.15.3	Trường có chính sách và kế hoạch đảm bảo chất lượng trong cơ chế tuyển dụng và sử dụng giảng viên thỉnh giảng.

<b>Tiêu chuẩn 6: Hỗ trợ dạy học</b>	
<b>6.16</b>	<b>Hỗ trợ, bồi dưỡng giảng viên</b>
6.16.1	Trường có hệ thống hỗ trợ hiệu quả các giảng viên tập sự và giảng viên mới.
6.16.2	Giảng viên được khuyến khích và thực hiện vai trò là người hướng dẫn một cách hiệu quả.
6.16.3	Lãnh đạo trường cam kết và triển khai kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên nhằm nâng cao nhận thức và tăng cường năng lực chuyên môn của đội ngũ giảng viên, gắn kết với thực tế trường phổ thông.
6.16.4	Trường hỗ trợ giảng viên sử dụng hiệu quả các phương pháp giảng dạy thích hợp cho chương trình bồi dưỡng thường xuyên.
6.16.5	Trường tạo cơ hội chuyên nghiệp hóa cho đội ngũ giảng viên để đáp ứng các nhu cầu đặc biệt, tiếp cận các vấn đề giáo dục và các vấn đề xã hội có tác động đến các hoạt động sư phạm.
<b>6.17</b>	<b>Đánh giá và công nhận giảng viên</b>
6.17.1	Trường có chính sách và thực hiện đánh giá giảng viên một cách chính xác, công khai và minh bạch.
6.17.2	Trường có chính sách và cơ chế công nhận thành tích, đãi ngộ giảng viên nhằm nâng cao năng lực giảng dạy và nghiên cứu khoa học.
<b>Tiêu chuẩn 7: Hỗ trợ học tập</b>	
<b>7.18</b>	<b>Tuyển sinh và hỗ trợ người học</b>
7.18.1	Chính sách, quy trình tuyển sinh cho các chương trình đào tạo và bồi dưỡng được thông báo công khai, được thực hiện công bằng và minh bạch.
7.18.2	Các thông tin về ngành học, chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng, chương trình môn học và việc tổ chức thực hiện là rõ ràng, đầy đủ và dễ tiếp cận.

7.18.3	Trường có các chương trình hỗ trợ và tư vấn cho những người học có vấn đề khó khăn trong học tập, chậm tiến bộ, người học thuộc các nhóm thiệt thòi, dân tộc thiểu số, vùng khó khăn và người nước ngoài.
7.18.4	Trường công khai thông tin về lộ trình học tập, các chính sách chuyển đổi và công nhận tín chỉ trong đào tạo liên thông giữa các ngành học với nhau và giữa các trường đại học trong và ngoài nước.
7.18.5	Trường cung cấp các dịch vụ tư vấn về kế hoạch học tập, lựa chọn học phần, hướng nghiệp, khởi nghiệp và hỗ trợ sau tốt nghiệp cho người học.
<b>7.19</b>	<b>Đánh giá và công nhận kết quả học tập</b>
7.19.1	Việc đánh giá kết quả học tập của người học đảm bảo tính chính xác, công bằng, minh bạch, phù hợp với mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra.
7.19.2	Việc công nhận kết quả học tập phản ánh được năng lực của người học trong các chương trình đào tạo và chương trình bồi dưỡng thường xuyên, trong đó có năng lực giảng dạy và sử dụng công nghệ thông tin.
<b>7.20</b>	<b>Các hoạt động ngoại khóa</b>
7.20.1	Trường hỗ trợ người học thực hành, đi thực tế, tham gia vào các hoạt động văn hóa, xã hội, thể dục thể thao nhằm nâng cao chất lượng học tập.
7.20.2	Trường hỗ trợ việc thành lập ban liên lạc cựu sinh viên, các hoạt động của ban và việc tham gia của cựu sinh viên vào các hoạt động giáo dục của trường.



## PHẦN II. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ TEIDI

### 1. Cách sử dụng các chỉ số trong các tiêu chí, tiêu chuẩn

Phần này hỗ trợ các trường thu thập thông tin cần thiết cho việc viết báo cáo tự đánh giá một cách xác thực, bao gồm: (i) *Giải thích nội hàm chỉ số*; (ii) *Yêu cầu*; (iii) *Câu hỏi gợi ý*; (iv) *Nguồn minh chứng*.

#### 1.1. Tiêu chuẩn 1: Tầm nhìn chiến lược, quản lý và đảm bảo chất lượng

##### *Tiêu chí 1: Tầm nhìn chiến lược*

##### Các chỉ số

1	Tầm nhìn chiến lược
1.1.1	Tầm nhìn và kế hoạch chiến lược phù hợp với sứ mạng của trường.
1.1.2	Tầm nhìn, sứ mạng của trường được công bố công khai và được triển khai trong các hoạt động của trường.

##### Giải thích

Tầm nhìn là mục tiêu dài hạn mà một trường đại học đặt ra trong tương lai, trong khoảng 15 năm đến 20 năm; kế hoạch chiến lược là kế hoạch trung hạn được hoạch định trong thời gian từ 5 năm đến 10 năm để đạt được các mục tiêu của tầm nhìn.

Sứ mạng là căn cứ, lý lẽ cho sự tồn tại của nhà trường trong một cộng đồng. Tuyên bố sứ mạng là tuyên bố của trường về vai trò, vị trí của trường trong hệ thống giáo dục đại học; chức năng, nhiệm vụ của trường trong đào tạo, nghiên cứu khoa học và cung cấp các dịch vụ phát triển cộng đồng phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, và với các yêu cầu hội nhập quốc tế.

##### Yêu cầu:

Ở tiêu chí này, trường sư phạm cần cho thấy:

- Sứ mạng, tầm nhìn và kế hoạch chiến lược của trường;
- Quy trình xây dựng, điều chỉnh, bổ sung tầm nhìn, kế hoạch chiến lược

đảm bảo phù hợp với sứ mạng của trường;

- Cách thức công bố, phổ biến và lấy ý kiến về sứ mạng, tầm nhìn và kế hoạch chiến lược phát triển của trường đến/từ các bên liên quan;

- Kết quả và đánh giá triển khai thực hiện sứ mạng, tầm nhìn và kế hoạch chiến lược phát triển của trường.

### **Câu hỏi gợi ý**

- Tầm nhìn và sứ mạng của trường được thể hiện như thế nào trong các tài liệu hay các văn bản được thể hiện như một tuyên bố chính thức?

- Quy trình xây dựng, rà soát, điều chỉnh sứ mạng, tầm nhìn và kế hoạch chiến lược như thế nào để đảm bảo mức độ tương xứng, phù hợp giữa sứ mạng, tầm nhìn và kế hoạch chiến lược của trường?

- Sứ mạng, tầm nhìn và kế hoạch chiến lược của trường có được công bố công khai bằng các hình thức đa dạng?

- Tầm nhìn và sứ mạng được phổ biến đến các bên liên quan bên trong trường (cán bộ lãnh đạo, quản lý; giảng viên, nhân viên; người học) và bên ngoài trường (cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo; các trường phổ thông, sinh viên tốt nghiệp) như thế nào? Được sự đồng thuận từ các bên liên quan như thế nào?

- Tầm nhìn và sứ mạng được các bên liên quan bên trong trường (cán bộ lãnh đạo, quản lý; giảng viên, nhân viên; người học) thực hiện như thế nào?

- Trường có các cơ chế và thủ tục phù hợp để định kỳ rà soát, sửa đổi tầm nhìn không?

- Tầm nhìn của trường được sửa đổi khi nào? Lý do và những nội dung được sửa đổi?

### **Nguồn minh chứng**

- Những văn bản, tài liệu thể hiện nội dung của sứ mạng, tầm nhìn, kế hoạch chiến lược đã được phê duyệt: Quyết định về việc thành lập, chuyển đổi, tái cấu trúc nhà trường; các chiến lược, kế hoạch chiến lược phát triển trường trong từng thời kỳ; tài liệu, sách, báo giới thiệu về trường có nội dung của sứ mạng, tầm nhìn, kế hoạch chiến lược được in ấn và phát hành chính thức; Tuyên

bổ sứ mạng, tầm nhìn và kế hoạch chiến lược được công bố trên Trang thông tin điện tử của Trường.

- Các văn bản thể hiện mức độ phù hợp của tầm nhìn và kế hoạch chiến lược với sứ mạng của trường: Báo cáo đánh giá của trường trong việc thực hiện kế hoạch hằng năm và kế hoạch tổng kết việc thực hiện chiến lược 5 năm phát triển của trường;

- Dữ liệu từ các cuộc phỏng vấn và khảo sát các bên liên quan về việc phổ biến, triển khai thực hiện sứ mạng, tầm nhìn;

- Trang thông tin điện tử của trường hoặc các bản tin/tài liệu giới thiệu về trường cho thấy nội dung của tầm nhìn được công khai cho các bên liên quan;

- Tài liệu, biên bản các cuộc họp cho thấy tầm nhìn đã được triển khai trong các hoạt động của trường.

## ***Tiêu chí 2: Quản lý***

### **Các chỉ số**

<b>2</b>	<b>Quản lý</b>
1.2.1	Trường có các chính sách, quy trình, quy định, công cụ thích hợp để thực hiện sứ mạng, triển khai kế hoạch chiến lược và khuyến khích đội ngũ phát huy năng lực.
1.2.2	Năng lực chuyên môn của nhân sự trong trường đáp ứng chức năng, nhiệm vụ của từng vị trí việc làm.
1.2.3	Toàn bộ nhân sự trong trường thực hiện đầy đủ các quy định về trách nhiệm và giải trình theo định kỳ.

### **Giải thích**

Quản lý là quá trình các nhà lãnh đạo, quản lý làm việc cùng với các cá nhân, các đơn vị thông qua việc sử dụng thiết bị, vốn và công nghệ để đạt được những mục tiêu của trường. Hoạt động quản lý được thực hiện thông qua các

chính sách, quy trình, quy định, được thực hiện bởi đội ngũ nhân sự có năng lực chuyên môn đáp ứng chức năng, nhiệm vụ của từng vị trí việc làm.

Để nâng cao hiệu lực và hiệu quả của hoạt động quản lý, nhà trường cần xác định rõ việc xây dựng, thực hiện, rà soát đánh giá và điều chỉnh, bổ sung các chính sách, quy trình, quy định, công cụ; chức năng, nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên, tránh nhầm lẫn, chồng chéo và được mọi người chấp thuận; quy trình quản lý và cơ cấu tổ chức theo quy định của pháp luật, đảm bảo hiệu quả để cải tiến chất lượng liên tục; trách nhiệm cũng như các yêu cầu về trách nhiệm giải trình sẽ đảm bảo tính gắn kết của các bên liên quan bên trong và bên ngoài trường.

Đội ngũ, giảng viên, nhân viên, người học tham gia vào các hoạt động quản lý góp phần nâng cao hiệu quả của việc thực hiện các nhiệm vụ của Trường.

#### **Yêu cầu:**

Ở tiêu chí này, trường sư phạm cần cho thấy:

- Hệ thống chính sách, quy trình, quy định, công cụ quản lý hiện tại của trường;
- Quy trình xây dựng chính sách, quy định, công cụ quản lý của trường;
- Mức độ thích hợp của hệ thống chính sách, quy trình, quy định, công cụ quản lý để thực hiện sứ mạng, kế hoạch chiến lược và khuyến khích đội ngũ phát huy năng lực;
- Năng lực chuyên môn của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên và khả năng đáp ứng chức năng, nhiệm vụ của từng vị trí việc làm;
- Quy định về trách nhiệm và giải trình của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên trong trường;
- Việc thực hiện trách nhiệm và giải trình của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên trong trường.

## **Câu hỏi gợi ý**

Mô hình/cấu trúc quản lý chính thức của trường như thế nào? Có phù hợp cho một trường sư phạm/trường đào tạo giáo viên ở Việt Nam không? Có những thay đổi gì để đáp ứng với các yêu cầu mới?

Trường có những chính sách, quy trình, quy định, công cụ nào nhằm nâng cao hiệu lực và hiệu quả của hoạt động quản lý của trường?

Những chính sách, quy trình, quy định, công cụ quản lý được xây dựng, thực hiện, rà soát và điều chỉnh như thế nào?

Trường có những chính sách, quy trình, quy định, công cụ nào nhằm nâng cao hiệu lực và hiệu quả của hoạt động quản lý của trường?

Năng lực đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên trong trường có đáp ứng đáp ứng chức năng, nhiệm vụ của từng vị trí việc làm?

Quy định về trách nhiệm giải trình đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên trong trường được xây dựng như thế nào?

## **Nguồn minh chứng**

Các văn bản cho thấy mô hình quản lý của trường và các minh chứng cho thấy trường hoạt động phù hợp với các quy định pháp luật;

Các văn bản cho thấy chính sách, quy trình, quy định, công cụ quản lý được xây dựng, thực hiện, rà soát và điều chỉnh như thế nào? Có được tham vấn các bên liên quan, bao gồm giảng viên, người học như thế nào?

Các văn bản cho thấy vai trò và chức năng của đội ngũ nhân sự được phân công cụ thể và rõ ràng;

Hệ thống, cơ chế cho thấy các thông tin về đội ngũ được thu thập, quản lý và cập nhật;

Các văn bản chính thức cho thấy những nguyên tắc chung về trách nhiệm giải trình đối với đội ngũ nhân sự;

Đề án việc làm mô tả công việc của nhân viên trong trường đã được phê duyệt;

Các văn bản giới thiệu vai trò và chức năng của từng vị trí trong tất cả các đơn vị và phòng ban;

Các báo cáo định kỳ của tất cả nhân sự tại từng đơn vị, phòng ban và bộ phận thể hiện trách nhiệm giải trình và tóm tắt công việc (theo tuần, tháng, quý, học kỳ, và hàng năm);

Các quy định và chính sách của trường về phát triển nhân sự, về năng lực lãnh đạo, quản lý, học thuật, và tài chính.

### ***Tiêu chí 3: Đảm bảo chất lượng***

#### **Các chỉ số**

<b>3</b>	<b>Hệ thống đảm bảo chất lượng</b>
1.3.1	Trường có các chính sách thích hợp, có đơn vị đảm bảo chất lượng và nhân sự có chuyên môn để thực hiện hiệu quả các hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong.
1.3.2	Trường đã tiến hành tự đánh giá cấp trường, tự đánh giá cấp chương trình đào tạo nhằm cải thiện chất lượng giáo dục.
1.3.3	Trường có một hệ thống thông tin tích hợp để định kỳ thu thập và xử lý dữ liệu về giảng viên và người học.
1.3.4	Trường có hệ thống thu thập phản hồi từ các bên liên quan về trải nghiệm và tiến bộ học tập; có phương pháp thu thập, phân tích phản hồi và sử dụng kết quả phân tích để cải tiến việc dạy học.

#### **Giải thích**

Hệ thống ĐBCL là toàn bộ cấu trúc bộ máy, cơ chế chính sách và các nguồn lực để thực hiện các hoạt động có kế hoạch và có hệ thống, đảm bảo các yêu cầu về chất lượng và sự tin tưởng vào sản phẩm đào tạo, nghiên cứu hay dịch vụ của Nhà trường.

Hệ thống ĐBCL được quản lý bằng một đơn vị cấp trường và các cá nhân chịu trách nhiệm về chất lượng ở các đơn vị thuộc trường. Đơn vị ĐBCL và các

đơn vị chuyên môn có đội ngũ nhân sự được đào tạo, có năng lực chuyên môn đáp ứng yêu cầu công việc. Hoạt động ĐBCL mang lại hiệu quả cao hơn nếu các thành viên khác cũng được bồi dưỡng về công tác ĐBCL, đặc biệt là các cán bộ quản lý. Hệ thống ĐBCL phải được tổ chức, hoạt động hiệu quả để hỗ trợ cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên duy trì, cải thiện và nâng cao chất lượng của tất cả các hoạt động của trường.

Với mục đích cải thiện chất lượng giáo dục, các trường cần định kỳ tiến hành TĐG chất lượng các chương trình đào tạo và TĐG chất lượng giáo dục cấp Trường. Để giảm yếu tố chủ quan trong đánh giá chất lượng và nhận được các tư vấn chất lượng từ bên ngoài, các trường cần đăng ký đánh giá ngoài, được thực hiện bởi tổ chức đánh giá độc lập.

Để hệ thống ĐBCL của các trường hoạt động hiệu quả, các trường phải có hệ thống thông tin tích hợp để định kỳ thu thập và xử lý dữ liệu về giảng viên và người học để đánh giá quá trình dạy và học của trường. Mặt khác, hệ thống còn thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan về hoạt động trải nghiệm và tiến bộ học tập của người học để cải tiến hoạt động dạy và học của trường.

### **Yêu cầu**

Ở tiêu chí này, trường sư phạm cần cho thấy:

- Chính sách đảm bảo chất lượng hiện hành, mô hình tổ chức và hoạt động của đơn vị ĐBCL, năng lực đội ngũ nhân sự đơn vị ĐBCL và các đơn vị chuyên môn trong trường;

- Kết quả hoạt động tự đánh giá, đánh giá ngoài cấp chương trình, cấp trường, kết quả cải thiện chất lượng các hoạt động của trường;

- Hệ thống thu thập và xử lý dữ liệu về giảng viên và người học; hệ thống thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan về trải nghiệm và sự tiến bộ của người học;

- Phương pháp thu thập, phân tích thông tin phản hồi và sử dụng kết quả phân tích để cải tiến việc dạy học, và cải tiến các hỗ trợ dạy và học.

### **Câu hỏi gợi ý**

- Chính sách ĐBCL của trường được xây dựng như thế nào? Có tác động đến hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong trường như thế nào?

- Đơn vị ĐBCL của trường được thành lập như thế nào? Mô hình tổ chức và hoạt động có thích hợp với các hoạt động của trường?

- Năng lực đội ngũ nhân sự của đơn vị ĐBCL và các đơn vị chuyên môn, số người được bồi dưỡng về đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục?

- Trường có kế hoạch tự đánh giá cấp trường, cấp chương trình hay không? Nêu rõ lý do có hay không có kế hoạch tự đánh giá?

- Hoạt động tự đánh giá Trường và CTĐT được thực hiện như thế nào? Thường xuyên như thế nào? Vai trò của đơn vị ĐBCL và đơn vị chuyên môn trong hoạt động tự đánh giá?

- Có bao nhiêu CTĐT đã hoàn thành báo cáo tự đánh giá?

- Trường có đăng ký đánh giá ngoài với các tổ chức kiểm định độc lập hay không? Tổ chức nào được trường lựa chọn đánh giá ngoài? Lý do lựa chọn tổ chức đánh giá ngoài là gì?

- Hệ thống thu thập, xử lý dữ liệu về giảng viên và người học của trường hoạt động như thế nào?

- Hệ thống thu thập ý kiến phản hồi của các bên liên quan hoạt động như thế nào? Đối tượng nào được thu thập ý kiến? Phương pháp thu thập, phân tích thông tin và sử dụng kết quả phân tích như thế nào?

### **Nguồn minh chứng**

Các văn bản thể hiện chính sách ĐBCL của trường: Nghị quyết, quyết định, quy định của trường về hoạt động ĐBCL cả bên trong và bên ngoài trường;

Các văn bản cho thấy trường đã thành lập một đơn vị/bộ phận ĐBCL nội bộ và mạng lưới/hệ thống ĐBCL ở các phòng, khoa, đơn vị trực thuộc Trường: Quyết định của trường về việc thành lập cơ quan, đơn vị hoặc bộ phận ĐBCL cấp Trường, cấp khoa/phòng/ban;



Đề án vị trí việc làm, danh sách cán bộ chịu trách nhiệm về ĐBCL nội bộ cấp Trường, cấp khoa/ phòng/ ban thể hiện được năng lực chuyên môn để thực hiện hiệu quả công tác ĐBCL;

Các minh chứng cho thấy trường đã áp dụng các quy trình ĐBCL: Báo cáo đánh giá hoạt động ĐBCL hằng năm;

Các minh chứng cho thấy trường có kế hoạch tự đánh giá cấp trường và chương trình đào tạo, đánh giá ngoài.

Các minh chứng cho thấy trường đã tiến hành TĐG với mục đích cải thiện chất lượng cấp trường, cấp chương trình đào tạo: Báo cáo TĐG của trường và Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo; Quyết định của trường về việc thành lập Hội đồng TĐG; Kế hoạch TĐG; Biên bản họp liên quan đến quá trình TĐG cấp Trường và cấp chương trình đào tạo.

Các văn bản cho thấy trường có các quy trình được thông qua và được thực hiện nhằm khai thác và sử dụng kết quả TĐG để nâng cao chất lượng.

Minh chứng về hệ thống thông tin tích hợp sử dụng cho việc thu thập và xử lý dữ liệu của giảng viên và người học; (bồi dưỡng và đào tạo giáo viên): Phần mềm thu thập, xử lý thông tin giảng viên và người học thu thập phản hồi từ các bên liên quan về trải nghiệm và tiến bộ học tập; Phiếu khảo sát giảng viên, sinh viên, học biên (online và offline); Báo cáo kết quả khảo sát cho từng nhóm đối tượng.

## **1.2. Tiêu chuẩn 2: Chương trình đào tạo**

### ***Tiêu chí 4: Phát triển chương trình***

#### **Các chỉ số**

<b>4</b>	<b>Phát triển chương trình</b>
2.4.1	Các quy trình thiết kế/phát triển, thẩm định, thực hiện, giám sát và điều chỉnh chương trình đào tạo và chương trình bồi dưỡng gắn với sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu chiến lược của trường và nhiệm vụ được giao.

2.4.2	Các chương trình đào tạo và chương trình bồi dưỡng giáo viên được phát triển đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan, thể hiện tính hệ thống và nhất quán.
2.4.3	Chương trình đào tạo và chương trình bồi dưỡng giáo viên được định kì rà soát, đánh giá, chỉnh sửa và bổ sung với sự tham gia của các bên liên quan.

### **Giải thích**

Phát triển chương trình đào tạo là một chu trình bao gồm các bước: thiết kế/phát triển, thẩm định, thực hiện, giám sát và điều chỉnh chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng giáo viên đáp ứng nhu cầu của người học, của các bên sử dụng lao động và các bên liên quan.

Phát triển chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng đòi hỏi tính kế thừa, khoa học, hiện đại và cập nhật. Để đáp ứng tiêu chí này, các trường sư phạm phải đảm bảo sự gắn kết của chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng giáo viên với sứ mạng, mục tiêu của Trường và có kế hoạch cải tiến liên tục thông qua quá trình đánh giá toàn diện.

Chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng giáo viên phải được thiết kế/phát triển, thẩm định, thực hiện, giám sát và điều chỉnh theo một quy trình rõ ràng và toàn diện, đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan, thể hiện tính hệ thống và nhất quán.

Để đảm bảo tính cập nhật, đáp ứng nhu cầu của người học, của các bên sử dụng lao động và các bên liên quan, chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng giáo viên phải được định kì rà soát, đánh giá, chỉnh sửa và bổ sung với sự tham gia của các bên liên quan.

### **Yêu cầu:**

Ở tiêu chí này, trường sư phạm cần cho thấy:

- Quy trình thiết kế/phát triển, thẩm định, thực hiện, giám sát và điều chỉnh chương trình đào tạo và chương trình bồi dưỡng của trường;

- Mức độ gắn kết của quy trình với sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu chiến lược của trường và nhiệm vụ được giao.

- Tính hệ thống, nhất quán và đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan trong các hoạt động phát triển các chương trình đào tạo và chương trình bồi dưỡng giáo viên.

- Sự tham gia của các bên liên quan vào hoạt động rà soát, đánh giá, chỉnh sửa và bổ sung chương trình đào tạo và chương trình bồi dưỡng giáo viên.

### **Câu hỏi gợi ý**

Trường có thiết lập hệ thống/quy trình thiết kế/phát triển, thẩm định, thực hiện, giám sát và điều chỉnh chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng giáo viên nhằm đáp ứng mục tiêu chiến lược không? Nếu có, hệ thống đó hoạt động như thế nào? Hãy đánh giá mức độ đáp ứng của hệ thống này.

Chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng giáo viên được thiết kế để đáp ứng các yêu cầu trong tiêu chuẩn nghề nghiệp cho giáo viên đến mức độ nào? Hãy đánh giá mức độ linh hoạt của chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng đáp ứng nhu cầu của người học.

Bằng cách nào chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng giáo viên tích hợp với các vấn đề giáo dục phát sinh trong thực tế và những thay đổi trong bối cảnh quốc gia và địa phương?

Các chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng giáo viên có cho thấy mức độ đáp ứng các yêu cầu của thực tế ở các trường phổ thông? Làm thế nào để chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng đảm bảo giáo viên có đầy đủ các năng lực và phẩm chất để thực hiện hiệu quả các hoạt động dạy học?

Chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng được định kỳ rà soát, điều chỉnh và bổ sung sửa đổi không? Nếu có, bao lâu một lần và ở mức độ nào?

Việc chỉnh sửa, cập nhật chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng giáo viên đã được thực hiện như thế nào? Dựa trên cơ sở nào? Có khảo sát ý kiến của các bên liên quan? Cụ thể là ai?

### **Nguồn minh chứng**

- Các quy định về quy trình thiết kế/phát triển, quy trình thẩm định, quy trình rà soát và điều chỉnh chương trình đào tạo và chương trình bồi dưỡng giáo viên; biên bản các cuộc họp liên quan đến quá trình thiết kế/phát triển và điều chỉnh chương trình đào tạo, phù hợp với nhiệm vụ Nhà nước giao, sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, và nhiệm vụ của trường;

- Các chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng giáo viên của trường được công bố công khai trên Trang thông tin điện tử của trường; Sổ tay hướng dẫn sinh viên; sách, tài liệu chính thức giới thiệu các chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng của trường cho thấy mức độ phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn và mục tiêu của trường đã được văn bản hóa;

- Các văn bản cho thấy các bên liên quan tham gia vào quá trình thiết kế/phát triển, thực hiện, rà soát, đánh giá chương trình đào tạo: Phiếu khảo sát nhu cầu đào tạo; Thư/Công văn mời tham dự vào ban/tổ phát triển chương trình đào tạo; quyết định phê duyệt danh sách; Thư/Công văn gửi lấy ý kiến về chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng; Thư/Công văn gửi mời tham gia các hội thảo về chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng,...

- Chương trình đào tạo được sửa đổi dựa trên phản hồi của các bên liên quan thông qua các cơ chế DBCL; dữ liệu về thông tin phản hồi của các bên liên quan hoặc biên bản họp về việc rà soát chương trình đào tạo, đào tạo lại và chương trình bồi dưỡng giáo viên; các tiêu chuẩn nghề nghiệp đối với giáo viên của Bộ GD&ĐT;

- Văn bản hoặc ý kiến đóng góp bằng văn bản của các bên liên quan về nội dung chi tiết của chương trình đào tạo giáo viên được xây dựng phù hợp với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo và tiêu chuẩn nghề nghiệp của giáo viên; Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá, chỉnh sửa và bổ sung các chương trình đào tạo

và chương trình bồi dưỡng giáo viên; biên bản các Hội nghị đánh giá định kỳ các chương trình đào tạo và chương trình bồi dưỡng thường xuyên.

**Tiêu chí 5: Nội dung chương trình và tổ chức thực hiện**

**Các chỉ số**

5	Nội dung chương trình và tổ chức thực hiện
2.5.1	Nội dung chương trình đáp ứng chuẩn đầu ra, gắn kết với chuẩn nghề nghiệp, đảm bảo tính khoa học, hiện đại và cập nhật, tích hợp các vấn đề giáo dục phát sinh trong thực tế và những thay đổi trong bối cảnh địa phương, quốc gia và quốc tế.
2.5.2	Chương trình thể hiện tính hợp lý giữa lý thuyết và thực hành, đảm bảo cho người học có đầy đủ năng lực và phẩm chất để thực hiện hiệu quả các hoạt động dạy học.
2.5.3	Việc phân bổ các học phần đảm bảo tính hợp lý, đáp ứng nhu cầu cá nhân và kế hoạch học tập của người học.
2.5.4	Việc tổ chức thực hiện chương trình bao quát, tích hợp được những tình huống học tập đa dạng thường xảy ra trong trường sư phạm và trường phổ thông.
2.5.5	Trường đảm bảo tính phù hợp của nguồn lực, thời lượng của chương trình, sự phân bổ thời gian và thời khóa biểu cho các hoạt động đào tạo và bồi dưỡng trong suốt quá trình thực hiện chương trình để đáp ứng chuẩn đầu ra.
2.5.6	Việc thực hiện chương trình bồi dưỡng đảm bảo tính linh hoạt và đáp ứng nhu cầu và mối quan tâm của giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục phổ thông.

**Giải thích**

Nội dung chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng bao gồm cấu trúc, nội dung, khối lượng học tập, phương pháp dạy, học, thi kiểm tra đánh giá các học phần/mô-đun đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

Nội dung chương trình đào tạo, bồi dưỡng phải đảm bảo tính khoa học, hiện đại và cập nhật, tích hợp các vấn đề giáo dục phát sinh trong thực tế và những thay đổi trong bối cảnh địa phương, quốc gia và quốc tế, phản ánh sự phát triển của xã hội và mong đợi của các bên liên quan; thể hiện tính hợp lý giữa lý thuyết và thực hành, khối lượng học tập cần thiết để người học có thể hình thành và tích lũy năng lực, đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

Việc tổ chức thực hiện chương trình bao gồm hoạt động giảng dạy, học tập và đánh giá kết quả học tập của người học. Hoạt động dạy và học trong các chương trình đào tạo, bồi dưỡng phải bao quát, tích hợp được những tình huống học tập đa dạng thường xảy ra trong trường sư phạm và trường phổ thông, đảm bảo tính linh hoạt, gắn kết với thực tế của các trường phổ thông, liên tục được cập nhật đáp ứng nhu cầu và mối quan tâm của giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục phổ thông.

#### **Yêu cầu:**

Ở tiêu chí này, trường sư phạm cần cho thấy:

- Cách thức xây dựng cấu trúc, nội dung chương trình đáp ứng yêu cầu của chuẩn đầu ra;
- Cách tính toán, xác định khối lượng học tập, tỷ lệ lý thuyết và thực hành đủ để người học hình thành, phát triển năng lực cần thiết;
- Cách thức tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo, bồi dưỡng của trường đảm bảo bao quát, tích hợp được những tình huống học tập đa dạng thường xảy ra trong trường sư phạm và trường phổ thông;
- Tính phù hợp của nguồn lực, thời khóa biểu đảm bảo cho các hoạt động đào tạo và bồi dưỡng để đáp ứng chuẩn đầu ra;
- Thời gian tổ chức, hình thức thực hiện chương trình bồi dưỡng đáp ứng nhu cầu và mối quan tâm của giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục phổ thông.

## **Câu hỏi gợi ý**

Chuẩn đầu ra các của chương trình đào tạo của trường được xây dựng như thế nào? Cấu trúc và nội dung của chuẩn đầu ra?

Nội dung chương trình đào tạo được xây dựng như thế nào để đáp ứng yêu cầu của chuẩn đầu ra?

Nội dung chương trình đào tạo, được sửa đổi như thế nào để đáp ứng sự mong đợi và phản hồi của người học?

Làm thế nào nội dung chương trình phản ánh các xu hướng mới nhất trong đào tạo giáo viên trong nước, khu vực và quốc tế?

Tỷ lệ lý thuyết và thực hành và khối lượng học tập của các học phần được xác định như thế nào để người học có thể hình thành, phát triển năng lực, đáp ứng yêu cầu của chuẩn đầu ra?

Hoạt động giảng dạy và học tập các chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng được thực hiện như thế nào? Vai trò của giáo viên và trường phổ thông trong việc hình thành năng lực của người học?

Kế hoạch giảng dạy và học tập các chương trình đào tạo và bồi dưỡng được xây dựng như thế nào?

Số lượng, chất lượng nguồn nhân lực cán bộ, giảng viên, nhân viên phục vụ hiện tại của trường?

Điều kiện cơ sở vật chất (phòng học, thư viện, cơ sở thực tập) của trường như thế nào? Số các cơ sở giáo dục phổ thông tham gia vào quá trình dạy và học các chương trình đào tạo, bồi dưỡng?

Các chương trình bồi dưỡng giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục phổ thông được tổ chức như thế nào về hình thức, thời gian đáp ứng nhu cầu và mối quan tâm của người học?

## **Nguồn minh chứng**

Các chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng giáo viên đã được ban hành và đang thực hiện tại trường;

Quy định mô tả chi tiết học phần của chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra học phần, nội dung học phần và mối liên hệ với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

Mô tả chi tiết đề cương các môn học trong chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng cho thấy chương trình đào tạo và đề cương bài giảng của tất cả các môn học thể hiện việc tích hợp các vấn đề giáo dục phát sinh trong thực tế và những thay đổi trong bối cảnh quốc gia và địa phương;

Báo cáo khảo sát, rà soát, đánh giá, điều chỉnh, bổ sung cấu trúc, nội dung chương trình đào tạo, phản ánh sự tích hợp và cập nhật các vấn đề giáo dục phát sinh trong thực tế và những thay đổi trong bối cảnh quốc gia và địa phương;

Dữ liệu khảo sát, đánh giá của các bên liên quan về tỷ lệ lý thuyết và thực hành, khối lượng học tập cần thiết đảm bảo cho người học hình thành và phát triển năng lực;

Văn bản và biên bản họp của Nhà trường, khoa/bộ môn về nội dung chương trình đào tạo; quyết định điều chỉnh, bổ sung cấu trúc, nội dung chương trình đào tạo;

Quy định về việc thực hiện chương trình đào tạo và phương pháp đánh giá chương trình đào tạo giáo viên: Quy định của trường về đào tạo giáo viên trình độ đại học theo các hình thức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học, bằng hai, liên thông; quy định bồi dưỡng thường xuyên;

Dữ liệu khảo sát, đánh giá của người học, tham vấn ý kiến đồng nghiệp, các nhà quản lý và giảng viên về việc thực hiện các hoạt động giảng dạy và chương trình đào tạo;

Dữ liệu khảo sát, đánh giá của các bên liên quan về các nguồn lực của trường, thời gian dự kiến, phân bổ thời gian, nội dung chương trình đào tạo và lịch trình cho các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng và thời khóa biểu trong suốt quá trình thực hiện chương trình gắn kết của chuẩn đầu ra;

Dữ liệu phản hồi của giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục phổ thông về nội dung các chương trình đào tạo giáo viên của trường.



### 1.3. Tiêu chuẩn 3: Nghiên cứu, phát triển và đổi mới

#### *Tiêu chí 6: Chính sách về nghiên cứu, phát triển và đổi mới*

##### Các chỉ số

6	Chính sách về nghiên cứu, phát triển và đổi mới
3.6.1	Trường có chính sách và kế hoạch dài hạn về nghiên cứu, phát triển và đổi mới phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn, kế hoạch chiến lược của trường và nhiệm vụ được giao.
3.6.2	Trường có chính sách ưu tiên về trang thiết bị và ngân sách phục vụ nghiên cứu, phát triển và đổi mới khoa học giáo dục.
3.6.3	Kết quả nghiên cứu của trường được tích hợp và ứng dụng vào hoạt động dạy và học.
3.6.4	Kết quả nghiên cứu của trường thúc đẩy sự phát triển, hoạch định chính sách, đổi mới khoa học giáo dục và được phổ biến trong phạm vi quốc gia, khu vực và quốc tế.

##### Giải thích

Chính sách nghiên cứu là những nguyên tắc chỉ đạo, quy tắc, phương pháp, thủ tục được thiết lập liên quan đến hoạt động nghiên cứu nhằm hỗ trợ và thúc đẩy việc thực hiện các mục tiêu chiến lược của các trường sư phạm, gắn kết với tầm nhìn và sứ mạng.

Nghiên cứu, phát triển và đổi mới là một lĩnh vực hoạt động trọng yếu của trường đại học, được thể hiện trong sứ mạng, tầm nhìn và kế hoạch chiến lược của trường. Để thực hiện hoạt động nghiên cứu, phát triển và đổi mới, trường cần có chính sách nghiên cứu gắn với hoạt động đào tạo, với bên sử dụng lao động là các trường phổ thông, đáp ứng nhu cầu phát triển đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục phổ thông. Bên cạnh đó những chính sách ưu tiên của

trường về trang thiết bị và ngân sách hỗ trợ hoạt động nghiên cứu, phát triển và đổi mới khoa học giáo dục.

Kết quả hoạt động nghiên cứu, phát triển và đổi mới phải được áp dụng vào hoạt động dạy và học ở đại học và ở phổ thông, thúc đẩy sự phát triển, hoạch định chính sách, đổi mới khoa học giáo dục và được phổ biến trong phạm vi quốc gia, khu vực và quốc tế.

### **Yêu cầu:**

Ở tiêu chí này, trường sư phạm cần cho thấy:

- Chính sách và kế hoạch chiến lược nghiên cứu nhằm thực hiện chức năng, nhiệm vụ của trường;
- Quy trình xây dựng chính sách về nghiên cứu khoa học phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn, kế hoạch chiến lược của trường và nhiệm vụ được giao;
- Chính sách ưu tiên về trang thiết bị và ngân sách phục vụ nghiên cứu, phát triển và đổi mới khoa học giáo dục.
- Những ứng dụng kết quả nghiên cứu, phát triển và đổi mới vào hoạt động dạy và học trong trường, đặc biệt là hoạt động phát triển chương trình, thay đổi phương pháp dạy và học;
- Những công bố kết quả nghiên cứu, phát triển và đổi mới trên các tạp chí khoa học chuyên ngành trong phạm vi quốc gia, khu vực và quốc tế.

### **Câu hỏi gợi ý**

Trường có chính sách và kế hoạch dài hạn về nghiên cứu, phát triển và đổi mới không? Có quy định cụ thể về hoạt động nghiên cứu của đội ngũ giảng viên, nghiên cứu không?

Chính sách nghiên cứu của trường phản ánh xu hướng toàn cầu trong nghiên cứu về đào tạo giáo viên như thế nào? Chính sách ưu tiên của trường về trang thiết bị và ngân sách phục vụ nghiên cứu, phát triển và đổi mới khoa học giáo dục?

Chính sách nghiên cứu của trường phản ánh những nhu cầu của cộng đồng địa phương như thế nào?

Sự đổi mới được trường đánh giá như thế nào? Có các nghiên cứu cho thấy được sự đổi mới đó không?

Trường có năng lực để xác định tác động của nghiên cứu ứng dụng vào kết quả học tập và thực hành hay không?

Kết quả nghiên cứu, phát triển và đổi mới được áp dụng vào hoạt động dạy và học như thế nào?

Kết quả nghiên cứu, phát triển và đổi mới của trường được công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành nào trong phạm vi quốc gia, khu vực và quốc tế?

### **Nguồn minh chứng**

Các chính sách và kế hoạch dài hạn của trường về nghiên cứu, phát triển và đổi mới đã được phê duyệt, chính thức ban hành;

Quy định về chính sách nghiên cứu của trường, và được công bố cho tất cả các bên liên quan: Quy chế tổ chức và hoạt động của trường; Quy chế chi tiêu nội bộ; những văn bản quy định chính sách ưu tiên về trang thiết bị và kinh phí cho hoạt động nghiên cứu, phát triển và đổi mới khoa học giáo dục.

Các văn bản cho thấy chính sách nghiên cứu đã được xây dựng theo một quy trình, có sự tham gia của tất cả các bên liên quan: Quy trình xây dựng chính sách nghiên cứu, phát triển và đổi mới; thư mời đại diện các bên liên quan tham gia xây dựng, phản biện, thẩm định chính sách; nhận xét, góp ý của các bên liên quan về dự thảo chính sách; biên bản hội nghị/hội thảo về chính sách; văn bản giải trình, tiếp thu ý kiến của các bên liên quan;

Các văn bản cho thấy chính sách nghiên cứu được định kỳ sửa đổi để phản ánh sự phát triển toàn cầu trong nghiên cứu về đào tạo giáo viên và nhu cầu của cộng đồng địa phương và quốc gia;

Báo cáo tổng kết năm học, báo cáo kết quả hoạt động nghiên cứu, phát triển và đổi mới tích hợp và ứng dụng;

Báo cáo đánh giá thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu của giảng viên, nghiên cứu viên, và của cán bộ quản lý;

Tài liệu chứng minh rằng trường sử dụng các kết quả nghiên cứu để phát triển và đổi mới khoa học giáo dục;

Các minh chứng về phổ biến các kết quả nghiên cứu ở cấp quốc gia, khu vực và quốc tế.

**Tiêu chí 7: Hỗ trợ nghiên cứu, phát triển và đổi mới**

**Các chỉ số**

<b>7</b>	<b>Hỗ trợ nghiên cứu, phát triển và đổi mới</b>
3.7.1	Trường hỗ trợ giảng viên về mặt tổ chức để thực hiện các đề tài nghiên cứu và chuyển giao công nghệ.
3.7.2	Trường xác định các hoạt động nghiên cứu khác nhau để giảng viên hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu của mình.
3.7.3	Danh sách đề tài, phương tiện, thiết bị phục vụ nghiên cứu được cập nhật và công khai trong toàn Trường.

**Giải thích**

Hỗ trợ nghiên cứu là các chính sách, qui định nhằm ủng hộ, giúp đỡ cho hoạt động khảo sát, điều tra, hoặc thử nghiệm dựa trên những số liệu, tài liệu, kiến thức đạt được từ các nghiên cứu để phát hiện ra những kiến thức, kỹ năng mới nhằm cải tiến thực trạng giáo dục, sư phạm.

Các nghiên cứu khoa học giáo dục, cũng như các nghiên cứu khác, cần có các hỗ trợ từ chính sách đến nguồn lực, đặc biệt là về mặt pháp lý, cơ sở vật chất và trang thiết bị để giảng viên có thể tập trung vào các nghiên cứu giáo dục. Các trường sư phạm cần cân nhắc kỹ lưỡng, xác định và thực hiện các biện pháp bắt buộc cần thiết cho sự phát triển để hỗ trợ các hoạt động nghiên cứu, phù hợp với sứ mạng và tầm nhìn chiến lược của trường, nhu cầu của quá trình học tập và mong muốn của cộng đồng.

**Yêu cầu:**

Ở tiêu chí này, trường sư phạm cần cho thấy:

- Chính sách, kinh phí và cơ sở vật chất hỗ trợ cho các nghiên cứu về khoa học giáo dục, phát triển giáo viên đáp ứng nhu cầu của các trường phổ thông.
- Tính đa dạng của hoạt động nghiên cứu ở các cấp độ: Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học; đề tài nghiên cứu cấp cơ sở; cấp bộ, ngành; cấp nhà nước; các đề tài nghiên cứu hợp tác quốc gia và quốc tế và cơ hội tham gia để giảng viên hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu.
- Chính sách hỗ trợ, kinh phí và cơ sở vật chất hỗ trợ cho các nghiên cứu về khoa học giáo dục, chính sách hỗ trợ công bố kết quả nghiên cứu được công bố công khai.

### **Câu hỏi gợi ý**

Trường có những cách thức, phương pháp hỗ trợ như thế nào về phương tiện kỹ thuật và tài chính, để giảng viên thực hiện nghiên cứu khoa học giáo dục và công bố kết quả nghiên cứu, để triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học giáo dục?

Trường có các cơ chế cho các giảng viên, nghiên cứu viên và cán bộ quản lý của trường phản hồi về các hỗ trợ nghiên cứu không?

Sứ mạng và tầm nhìn chiến lược của trường thúc đẩy và khuyến khích các nghiên cứu khoa học ở mức độ nào?

Trường có các chính sách làm rõ tầm quan trọng của cơ sở hạ tầng phục vụ chính sách nghiên cứu không?

Các chính sách đó có được phổ biến cho cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên không?

### **Nguồn minh chứng**

Các văn bản cho thấy trường có các bộ phận chịu trách nhiệm giám sát thực hiện cơ chế hỗ trợ nghiên cứu;

Các văn bản cho thấy trường có cơ chế cho giảng viên, nghiên cứu viên phản hồi nhu cầu nghiên cứu và nâng cao chất lượng hỗ trợ nghiên cứu;

Các văn bản cho thấy trường có các phương tiện tài chính và kỹ thuật đầy đủ nhằm phục vụ chính sách nghiên cứu;

Các văn bản cho thấy trường có tiêu chuẩn/nguyên tắc đạo đức trong nghiên cứu và có biện pháp cụ thể đảm bảo các nguyên tắc đạo đức được áp dụng trong thực tế;

Minh chứng cho thấy trường có cơ chế và chính sách hỗ trợ giảng viên (về mặt tổ chức) thực hiện nghiên cứu, công bố kết quả nghiên cứu và triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu;

Các chính sách, quy định của trường liên quan đến hoạt động nghiên cứu của giảng viên;

Danh mục các đề tài, phương tiện, thiết bị phục vụ nghiên cứu được cập nhật và phổ biến toàn Trường;

Báo cáo tổng kết hàng năm về số lượng đề tài nghiên cứu, các công bố trong và ngoài nước, các ứng dụng chuyển giao kết quả nghiên cứu cũng như các phương tiện, thiết bị phục vụ nghiên cứu của trường được công bố rộng rãi trong toàn Trường;

Kế hoạch tài chính, ngân sách ngắn hạn, trung hạn và dài hạn ưu tiên phục vụ nghiên cứu của trường;

Kế hoạch chiến lược của trường dành cho lĩnh vực nghiên cứu, phát triển và đổi mới khoa học giáo dục.

#### **1.4. Tiêu chuẩn 4: Hoạt động đối ngoại**

##### ***Tiêu chí 8: Hợp tác vùng, địa phương***

##### **Các chỉ số**

<b>8</b>	<b>Hợp tác vùng, địa phương</b>
4.8.1	Trường lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các khóa đào tạo và bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục phổ thông.
4.8.2	Trường thường xuyên phối kết hợp với các trường đại học và các bên

	có liên quan triển khai các hoạt động và tổ chức các sự kiện về khoa học giáo dục.
--	--

## **Giải thích**

Các hoạt động đối ngoại là các hoạt động với các đối tác bên ngoài Nhà trường, bao gồm các đối tác trong cộng đồng sư phạm và với địa phương, vùng, các vùng trong nước.

Các trường sư phạm được kỳ vọng từ xã hội trong việc thiết lập các mối liên kết và cơ chế liên lạc chặt chẽ giữa Trường và cộng đồng địa phương cũng như các trường phổ thông. Trường cũng cần thiết lập kết nối với các trường sư phạm khác trong vùng theo nhiều phương thức khác nhau, và thường xuyên hợp tác với các trường này.

Mối liên hệ chặt chẽ giữa trường sư phạm và cộng đồng địa phương là rất quan trọng cho sự phát triển của giáo dục. Mối quan hệ này thường được kỳ vọng để đáp ứng những thách thức của địa phương và vùng, đồng thời đáp ứng nhu cầu và tạo ra các động lực cho sự phát triển của địa phương. Việc thiết lập mạng lưới vùng, địa phương, giúp các trường sư phạm cải tiến lĩnh vực đào tạo giáo viên và nghiên cứu, đáp ứng với yêu cầu địa phương đồng thời tạo cơ hội cho các trường sư phạm phát triển thành các trường chất lượng cao.

## **Yêu cầu:**

Ở tiêu chí này, trường sư phạm cần cho thấy:

- Cách thức, quy trình xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục phổ thông trong vùng và địa phương.
- Các hình thức tổ chức và kết quả thực hiện các khóa đào tạo và bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục phổ thông trong vùng và địa phương.
- Cách thức phối hợp triển khai các hoạt động và tổ chức các sự kiện về khoa học giáo dục tại trường.

## **Câu hỏi gợi ý**

Sứ mạng và tầm nhìn chiến lược của trường phản ánh nhu cầu hợp tác với cộng đồng địa phương và vùng ở mức độ nào?

Trường có những cơ chế đối thoại nào giữa quản lý của trường và cộng đồng? Cơ chế nào cho giáo viên tại cộng đồng địa phương tham gia vào công việc của trường và chương trình đào tạo?

Những sự kiện nào Trường tổ chức với sự tham gia tích cực của cộng đồng địa phương? Các sự kiện này thành công như thế nào và làm thế nào để theo dõi và đánh giá những thành công đó?

Có các loại thỏa thuận hợp tác nào giữa Trường với các trường trong vùng, mạng lưới và tổ chức khác không?

Trường có thường xuyên hợp tác nghiên cứu và trao đổi giảng viên với các trường khác trong vùng không? Ở mức độ nào?

Trường tham gia vào công việc của các mạng lưới và trường khác trong vùng như thế nào?

Trường đánh giá sự hợp tác với cộng đồng địa phương và vùng như thế nào?

Mức độ trường đóng góp vào việc cung cấp nền giáo dục chất lượng cao cho cộng đồng địa phương như thế nào?

Cách mà các giảng viên của trường được khuyến khích đưa bối cảnh địa phương vào các hoạt động giảng dạy của họ như thế nào?

Cách mà các giảng viên được khuyến khích cộng tác với các cộng đồng lân cận (như các trường cao đẳng sư phạm) cũng như cộng đồng khác trong và ngoài tỉnh/quận như thế nào?

Sự tham gia của trường vào mạng lưới trường sư phạm và các hoạt động phát triển hợp tác phản ánh các mục tiêu giáo dục của trường như thế nào?

## **Nguồn minh chứng**

Các văn bản cho thấy trường có những cơ chế đối thoại giữa trường và cộng đồng địa phương;



Các văn bản cho thấy trường có xem xét nhu cầu của cộng đồng địa phương khi xây dựng và sửa đổi sứ mạng và tầm nhìn chiến lược;

Những dự án của trường với các bên liên quan trong cộng đồng địa phương;

Các biên bản ghi nhớ, thỏa thuận, hợp đồng, v.v... cho thấy trường đã xây dựng một số quan hệ đối tác với các trường sư phạm khác trong vùng và mạng lưới trường sư phạm và các tổ chức trong vùng;

Các văn bản cho thấy trường có theo dõi bối cảnh giáo dục địa phương và có khảo sát để xác định nhu cầu đào tạo tại chức cho giáo viên;

Các văn bản cho thấy trường thường xuyên tổ chức các sự kiện có liên quan đến các bên liên quan ở địa phương và vùng;

Kế hoạch tổ chức thực hiện các khóa bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục phổ thông;

Thời gian biểu tổ chức các khóa bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục phổ thông và danh sách những người tham gia;

Kế hoạch phối hợp tổ chức các sự kiện về khoa học giáo dục với các trường đại học và các bên liên quan khác;

Hình ảnh hoặc tờ rơi, tờ giới thiệu về việc tổ chức các sự kiện, hay ấn phẩm của các sự kiện về khoa học giáo dục giữa trường với trường đại học và các bên liên quan khác;

Văn bản hoặc thỏa thuận ký kết hợp tác trong việc phối hợp tổ chức các sự kiện về khoa học giáo dục giữa trường với trường đại học và các bên liên quan khác.

### ***Tiêu chí 9: Hợp tác quốc tế***

#### **Các chỉ số**

<b>9</b>	<b>Hợp tác quốc tế</b>
4.9.1	Trường có chính sách khuyến khích giảng viên và người học tham gia các mạng lưới quốc tế, các hội thảo, dự án, các chương trình nghiên cứu

	và xuất bản trong các mạng lưới này.
4.9.2	Trường hỗ trợ phát triển các chương trình liên kết đào tạo, bồi dưỡng và nghiên cứu khoa học với các trường đại học và các đối tác nước ngoài; tích hợp các vấn đề toàn cầu về giới tính, môi trường, toàn cầu hóa trong chương trình đào tạo và bồi dưỡng.
4.9.3	Trường có chính sách và triển khai thực hiện để giảng viên và người học đạt được mức độ thông thạo ngoại ngữ theo qui định.

### **Giải thích**

Hợp tác quốc tế là các hình thức hợp tác trong đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, cung cấp dịch vụ giữa trường sư phạm với các đơn vị/tổ chức trong khu vực và trên thế giới.

Hợp tác quốc tế thúc đẩy sự phát triển về chất và lượng của giáo dục. Hiện nay, hầu hết các trường đại học lớn trên cả nước đều đã có và xúc tiến các hoạt động hợp tác quốc tế. Các trường sư phạm cần có chính sách khuyến khích việc trao đổi giảng viên và người học với các trường, mạng lưới và tổ chức quốc tế đồng thời tích hợp đầy đủ các xu hướng toàn cầu về đào tạo giáo viên trong chương trình đào tạo và chính sách nghiên cứu.

Trong bối cảnh toàn cầu hóa, các trường đào tạo giáo viên chất lượng cao đòi hỏi cần có sự trao đổi mạnh mẽ các ý tưởng, tầm nhìn và phương pháp với các trường quốc tế, cũng như đưa các chủ đề liên quan đến người học vào chương trình giảng dạy của mình. Tốc độ thay đổi nhanh của của thế giới đòi hỏi trường sư phạm phải thích ứng với nhu cầu và dòng chảy toàn cầu trong đào tạo giáo viên, nghiên cứu và chuyển giao các thành quả trong công nghệ giáo dục và đào tạo. Điều này đòi hỏi các trường sư phạm phải có sự chuẩn bị từ chính sách, con người và cơ sở vật chất để thúc đẩy các quan hệ hợp tác, và các hoạt động trao đổi học thuật.

## **Yêu cầu:**

Ở tiêu chí này, trường sư phạm cần cho thấy:

- Chính sách khuyến khích giảng viên và người học tham gia các mạng lưới quốc tế, các hội thảo, dự án, các chương trình nghiên cứu và xuất bản.
- Chính sách hỗ trợ phát triển các chương trình liên kết đào tạo, bồi dưỡng và nghiên cứu khoa học với các trường đại học và các đối tác nước ngoài;
- Hoạt động hỗ trợ và phát triển các chương trình liên kết đào tạo, bồi dưỡng và nghiên cứu khoa học với các trường đại học và các đối tác nước ngoài;
- Nội dung tích hợp các vấn đề toàn cầu về giới tính, môi trường, toàn cầu hóa trong chương trình đào tạo và bồi dưỡng.
- Chính sách và việc thực hiện chính sách để giảng viên và người học đạt được mức độ thông thạo ngoại ngữ theo qui định.

## **Câu hỏi gợi ý**

Chính sách hợp tác quốc tế của trường được phát triển và cải thiện như thế nào? Cơ chế để các bên liên quan tham gia vào việc xây dựng chính sách hợp tác quốc tế là gì?

Chính sách khuyến khích giảng viên và người học tham gia trao đổi và cơ hội hợp tác quốc tế như thế nào?

Các cán bộ quản lý của trường có tích cực tìm kiếm những cơ hội mới cho các thỏa thuận hợp tác quốc tế không? Kết quả đạt được?

Trường hỗ trợ và phát triển các chương trình liên kết đào tạo, bồi dưỡng và nghiên cứu khoa học với các trường đại học và các đối tác nước ngoài như thế nào;

Sự phát triển toàn cầu trong xã hội và đào tạo giáo viên có được kết hợp vào chương trình đào tạo không? Ở mức độ nào?

Những lợi ích của trường đã được đánh giá, ghi nhận từ các trao đổi quốc tế là gì?

Trường có theo dõi, đánh giá mức độ cải thiện năng lực ngoại ngữ của giảng viên và sinh viên sư phạm thông qua các hoạt động hợp tác quốc tế hay không? Nếu có, như thế nào?

Năng lực của giảng viên đã được cải thiện như thế nào thông qua việc thực hiện chính sách hợp tác quốc tế?

Trình độ ngoại ngữ của giảng viên có liên quan đến chính sách nhân sự và việc làm của trường? Nếu có, ở mức độ nào?

### **Nguồn minh chứng**

Các văn bản thể hiện cơ chế, chính sách của trường trong việc khuyến khích giảng viên và người học tham gia các mạng lưới quốc tế về phát triển đào tạo giáo viên, các hội thảo, dự án và xuất bản các nghiên cứu trong các mạng lưới này;

Qui chế chi tiêu nội bộ của trường trong đó có nội dung về việc khuyến khích, hỗ trợ cho giảng viên và người học khi tham gia các mạng lưới quốc tế phát triển đào tạo giáo viên, các hội thảo, dự án và xuất bản các nghiên cứu trong các mạng lưới này;

Các văn bản, tài liệu giới thiệu về trường bằng các ngôn ngữ khác nhau;

Các văn bản ghi nhớ, thỏa thuận hợp tác, hợp đồng triển khai các chương trình hợp tác giữa trường và các trường đại học nước ngoài và các trường đào tạo giáo viên quốc tế khác;

Các văn bản quyết định cử cán bộ tham gia các mạng lưới quốc tế, các hội thảo, dự án, các chương trình nghiên cứu và xuất bản.

Các văn bản cho thấy trường có cơ chế giám sát và đánh giá liên tục về chính sách quốc tế;

Văn bản, chính sách của trường thể hiện việc hỗ trợ sự phát triển các chương trình liên kết với các trường đại học ngoài nước;

Các chương trình liên kết đào tạo và đề cương chi tiết môn học của trường;

Các dữ liệu khảo sát giảng viên, người học và cựu sinh viên về vấn đề toàn cầu được tích hợp trong chương trình đào tạo và giảng dạy của trường;

Chính sách và quy định của trường trong việc yêu cầu giảng viên phải thông thạo ngoại ngữ theo qui định;

Các minh chứng cho thấy trường có các chương trình học ngoại ngữ cho giảng viên và người học;

Các dữ liệu khảo sát giảng viên và người học về nội dung có liên quan.

***Tiêu chí 10: Hợp tác với các tổ chức khác***

**Các chỉ số**

<b>10</b>	<b>Hợp tác với các tổ chức khác</b>
4.10.1	Trường cung cấp nguồn nhân lực có chất lượng cao cho các trường đại học sư phạm, các trường đại học và các tổ chức khác theo nhiều mục tiêu khác nhau.
4.10.2	Trường tham gia mạng lưới các trường đại học sư phạm, các trường đại học và các tổ chức khác nhằm chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn.
4.10.3	Trường hỗ trợ giảng viên và người học tham gia, đóng góp cho các hoạt động chuyên môn trong ngành.
4.10.4	Trường khuyến khích các hoạt động hợp tác về đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu và chuyển giao công nghệ.

**Giải thích**

Hợp tác với các tổ chức khác là hoạt động hợp tác với các trường đại học khác, các viện nghiên cứu, các tổ chức có tác động đến sự phát triển của trường. Các trường sư phạm là thành viên, bộ phận quan trọng của hệ thống giáo dục đại học. Sự phát triển của các trường sư phạm đóng góp vào sự phát triển chung của toàn hệ thống hệ thống và ngược lại, sự phát triển của hệ thống sẽ hỗ trợ các trường sư phạm phát triển.

Các trường sư phạm được khuyến khích thường xuyên và hợp tác hiệu quả với các trường đại học và tổ chức khác, khuyến khích tính cởi mở của trường trong việc thiết lập quan hệ tốt giữa các trường sư phạm với nhau, giữa các trường sư phạm với các trường đại học khác.

Các trường sư phạm, đặc biệt là các trường sư phạm chủ chốt, thể hiện vai trò và vị trí của trường trong hệ thống các trường sư phạm Việt Nam. Vai trò và vị trí của một trường sư phạm thường được khẳng định thông qua các hoạt động học thuật và hợp tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn cho đội ngũ của các trường sư phạm trong hệ thống hoặc các trường đại học khác. Thông qua hợp tác với các trường và các bên liên quan khác, trường có cơ hội tích hợp các vấn đề chuyên môn vào chương trình đào tạo, tăng cường hợp tác và trao đổi kinh nghiệm giữa các trường, góp phần vào giảng dạy và nghiên cứu chất lượng cao tại trường, tăng thu nhập hợp pháp và tăng cường mối liên kết giữa trường với cộng đồng địa phương và khu vực.

### **Yêu cầu:**

Ở tiêu chí này, trường sư phạm cần cho thấy:

- Vai trò và vị trí của trường trong việc cung cấp nguồn nhân lực có chất lượng cao, làm việc ở các vị trí quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, giảng viên thỉnh giảng cho các trường đại học sư phạm, các trường đại học và các tổ chức khác;
- Vai trò, vị trí của trường trong mạng lưới các trường đại học sư phạm, các trường đại học và các tổ chức khác trong việc chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn;
- Các hoạt động hỗ trợ giảng viên và người học tham gia, đóng góp cho các hoạt động chuyên môn trong ngành;
- Các hoạt động hợp tác về đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu và chuyển giao công nghệ trong mạng lưới các trường đại học sư phạm, các trường đại học, các tổ chức khác.

### **Câu hỏi gợi ý**

Vai trò, vị trí của trường trong đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao được thể hiện trong sứ mạng, tầm nhìn và chiến lược phát triển của trường như thế nào?

Trường có bao nhiêu cựu sinh viên làm việc ở các vị trí cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên ở các trường đại học khác?

Trường có theo dõi, đánh giá cán bộ, giảng viên của trường gia mạng lưới các trường đại học sư phạm, các trường đại học và các tổ chức khác nhằm chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn?

Trường có các hoạt động tham gia, đóng góp cho các hoạt động chuyên môn của ngành? Nếu có, các hoạt động đó là gì?

Trường có chính sách khuyến khích các hoạt động hợp tác về đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu và chuyển giao công nghệ với các trường đại học sư phạm, các trường đại học và các tổ chức khác? Nếu có, cơ chế hợp tác thể nào?

### **Nguồn minh chứng**

Các văn bản thể hiện chính sách, kế hoạch hợp tác với các tổ chức khác: Thỏa thuận hợp tác, biên bản ghi nhớ đã ký với các trường sư phạm và các trường đại học khác;

Biên bản của các cuộc họp giữa lãnh đạo trường và lãnh đạo các trường đại học sư phạm, các trường đại học và các tổ chức khác trong việc thực hiện các chương trình hợp tác;

Văn bản về kế hoạch năm học và báo cáo tổng kết hàng năm của trường có nội dung liên quan đến hợp tác với các tổ chức khác;

Văn bản hoặc các biên bản họp thể hiện việc tham gia thành viên của mạng lưới các trường đại học sư phạm nhằm chia sẻ kinh nghiệm và thực tế;

Các bài báo cáo, trình bày của đại diện trường tại các cuộc họp, hội thảo của mạng lưới các trường đại học sư phạm thể hiện nội dung chia sẻ kinh nghiệm và thực tiễn;

Danh sách các cá nhân của trường tham gia trong các buổi họp, hội thảo của mạng lưới các trường đại học sư phạm;

Văn bản về cơ chế, chính sách của trường trong việc hỗ trợ giảng viên đóng góp cho các hoạt động chuyên môn trong ngành;

Văn bản về cơ chế, chính sách của trường trong việc khuyến khích các hoạt động tăng thu nhập hợp pháp thông qua đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu và chuyển giao công nghệ.

**Tiêu chí 11: Thông tin và truyền thông**

**Các chỉ số**

11	Thông tin và truyền thông
4.11.1	Trường đảm bảo việc xuất bản các ấn phẩm chuyên môn tuân thủ các quy định quốc gia và quốc tế về luật bản quyền, sở hữu trí tuệ, chống đạo văn và tôn trọng quyền riêng tư.
4.11.2	Trường công khai các thông tin có cơ sở, đặc biệt là dữ liệu về đội ngũ giảng viên, sinh viên nhập học, sinh viên tốt nghiệp và tỉ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm.

**Giải thích**

Luật bản quyền, sở hữu trí tuệ, chống đạo văn và tôn trọng quyền riêng tư là các yêu cầu hiện nay mà tất cả các trường đại học phải tuân thủ. Tất cả các quy định của quốc gia và quốc tế phải được đưa vào và cụ thể hóa trong các quy định riêng của các trường sư phạm. Ngoài ra, quyền riêng tư của người học như quyền bảo mật các thông tin cá nhân, điểm số phải được trường tôn trọng.

Công nghệ thông tin và truyền thông, thường được gọi là ICT, là một thuật ngữ chung để nhấn mạnh vai trò của truyền thông hợp nhất và sự kết hợp với viễn thông. Trong một thế giới ngày càng gắn kết với nhau, sự tương tác giữa các thiết bị, hệ thống và con người đang tăng lên đáng kể. Các trường đại học cũng cần phải đáp ứng các nhu cầu của các bên liên quan để cho phép tiếp cận nhiều hơn với các hệ thống và thông tin về người học (sản phẩm đào tạo), về các công trình nghiên cứu. Thông tin và truyền thông phải đặc biệt chú trọng đến người học, do đây là đối tượng hưởng lợi chủ yếu từ sự tồn tại của nhà trường. Chiến lược thông tin và truyền thông cần được trường thảo luận, chuẩn bị và triển khai kỹ lưỡng và phổ biến rộng rãi cho các bên liên quan.



Thông tin minh bạch và dễ tiếp cận là một trong những yếu tố quan trọng về trách nhiệm giải trình của trường và tăng cường hợp tác giữa trường và tất cả các bên liên quan khác. Thông tin kịp thời đáp ứng mong đợi của người học trong tất cả các giai đoạn đào tạo, đào tạo lại và bồi dưỡng. Chiến lược về truyền thông đảm bảo rằng người học biết tất cả chương trình đào tạo tại trường.

### **Yêu cầu:**

Ở tiêu chí này, trường sư phạm cần cho thấy:

- Chính sách, chiến lược thông tin, truyền thông
- Quy định của trường về việc xuất bản và phát hành các ấn phẩm chuyên môn như giáo trình, sách chuyên khảo, khóa luận tốt nghiệp, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ; tạp chí khoa học;
- Quy trình xây dựng quy định của trường về việc xuất bản và phát hành các ấn phẩm chuyên môn;
- Việc thực hiện các quy định của trường về xuất bản và phát hành các ấn phẩm chuyên môn của các cá nhân, đơn vị trong trường.
- Các hình thức công bố thông tin về đội ngũ giảng viên, sinh viên nhập học, sinh viên tốt nghiệp và tỉ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm.

### **Câu hỏi gợi ý**

- Trường có chính sách, chiến lược thông tin truyền thông hay không? Chính sách, chiến lược truyền thông của Trường được xây dựng như thế nào?
- Trường có quy trình xây dựng quy định xuất bản và phát hành các ấn phẩm chuyên môn không? Nếu có, quy trình xây dựng như thế nào?
- Quy định xuất bản và phát hành các ấn phẩm chuyên môn của trường có tuân thủ các quy định quốc gia và quốc tế về luật bản quyền, sở hữu trí tuệ, chống đạo văn và tôn trọng quyền riêng tư?
- Trường có quy định về việc công bố dữ liệu về đội ngũ giảng viên, sinh viên nhập học, sinh viên tốt nghiệp và tỉ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm hay không?

- Dữ liệu về đội ngũ giảng viên, sinh viên nhập học, sinh viên tốt nghiệp và tỉ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm được trường công bố trên các phương tiện thông tin nào?

### **Nguồn minh chứng**

Văn bản cho thấy trường đã xây dựng một chiến lược thông tin và truyền thông;

Văn bản cho thấy quy trình xây dựng, nội dung tuân thủ quy định quốc gia và quốc tế về bản quyền, sở hữu trí tuệ, chống đạo văn và tôn trọng quyền riêng tư.

Minh chứng cho thấy trường thường xuyên cập nhật trang web của mình và xuất bản các ấn phẩm thông báo cho công chúng về các chương trình và các hoạt động;

Văn bản chính thức cho thấy lãnh đạo trường tích cực tích hợp thông tin phản hồi từ người học, giảng viên và công chúng về khả năng tiếp cận thông tin và chất lượng nguồn tin được cung cấp qua các phương tiện khác nhau;

Minh chứng cho thấy trường có hệ thống, quy trình thu thập các dữ liệu về tỉ lệ sinh viên nhập học, các dữ liệu về sinh viên tốt nghiệp và chất lượng đội ngũ giảng viên của trường;

Sổ tay sinh viên, các mô tả về ngành học, môn học và ngành đào tạo của trường;

Các dữ liệu khảo sát người học về việc được phát, công bố và hướng dẫn về các thông tin dành cho người học.

## **1.5. Tiêu chuẩn 5: Môi trường sư phạm và các nguồn lực**

### ***Tiêu chí 12: Môi trường sư phạm***

#### **Các chỉ số**

<b>12</b>	<b>Môi trường sư phạm</b>
5.12.1	Cảnh quan, môi trường giảng dạy và học tập phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn và mục tiêu giáo dục của trường.

5.12.2	Khuôn viên, môi trường tự nhiên của trường, được quy hoạch và xây dựng phù hợp với hoạt động đào tạo và bồi dưỡng giáo viên.
--------	--

### **Giải thích**

Môi trường sư phạm là tổ hợp các yếu tố tự nhiên và xã hội bên trong trường sư phạm, có ảnh hưởng tới hoạt động dạy và học,, sự tồn tại, phát triển của nhà trường. Môi trường sư phạm là một trong các yếu tố tạo thành cấu trúc hoạt động học thuật, chi phối trực tiếp đến chất lượng và hiệu quả của các hoạt động học thuật. Theo quan điểm sư phạm dạy học tương tác thì môi trường dạy học là những điều kiện cụ thể, đa dạng do giảng viên tạo ra và tổ chức cho người học hoạt động, thích nghi, trên nền tảng những lựa chọn đúng đắn, phù hợp với yêu cầu đặt ra cho người học nhằm đạt tới mục tiêu của nhiệm vụ dạy học.

Cảnh quan của một trường đại học bao gồm tất cả các nét đặc trưng có thể nhìn thấy khi bước vào các khu vực của trường, bao gồm: Các yếu tố vật lý của địa hình; các yếu tố tự nhiên như ánh sáng và điều kiện thời tiết và các yếu tố tác động từ con người bao gồm các hình thức sử dụng đất khác nhau, các tòa nhà và các công trình.

Tiêu chí này yêu cầu các trường sư phạm phải tạo ra một cảnh quan giáo dục phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn và mục tiêu giáo dục của trường. Cách bài trí các tòa nhà, vườn cây, bãi xe, căng tin, sân bãi phục vụ các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao, văn nghệ, vui chơi, sinh hoạt, giải trí phải cho thấy triết lý giáo dục lấy người học làm trung tâm, phù hợp với các hoạt động đào tạo và bồi dưỡng giáo viên.

### **Yêu cầu:**

- Ở tiêu chí này, trường sư phạm cần cho thấy:
- Quy hoạch tổng thể của trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
  - Kết quả thực hiện quy hoạch, cảnh quan, môi trường giảng dạy và học tập hiện tại của trường;

- Mức độ phù hợp của cảnh quan, môi trường giảng dạy và học tập với sứ mạng, tầm nhìn và mục tiêu giáo dục của trường;
- Mức độ phù hợp của khuôn viên, môi trường tự nhiên của trường với hoạt động đào tạo và bồi dưỡng giáo viên.

### **Câu hỏi gợi ý**

Trường có quy hoạch tổng thể bao gồm các thiết kế, sơ đồ cảnh quan, các tòa nhà và kế hoạch phát triển cơ sở vật chất không?

Cảnh quan, môi trường dạy và học của trường có phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn và mục tiêu giáo dục của trường không? Như thế nào?

Quan điểm xây dựng cảnh quan, môi trường dạy và học của trường như thế nào? Có lấy người học làm trung tâm không? Như thế nào?

Trường có lấy ý kiến phản hồi của các đối tượng liên quan về cảnh quan, môi trường dạy và học không? Nếu có, kết quả như thế nào?

Trường có thường xuyên cải tiến chất lượng cảnh quan, môi trường dạy và học không? Trên cơ sở nào?

Giảng viên và người học có cảm thấy an toàn, thoải mái trong khuôn viên của trường không? Làm thế nào để có được các thông tin này?

Trường đánh giá như thế nào về tòa nhà, vườn cây, bãi xe, căng tin, sân bãi phục vụ các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao, văn nghệ, vui chơi, sinh hoạt, giải trí trong trường?

### **Nguồn minh chứng**

Các tài liệu về quy hoạch tổng thể, đề án, kế hoạch xây dựng và phát triển cơ sở vật chất của trường; báo cáo đánh giá tác động môi trường; biên bản nghiệm thu, bàn giao các tòa nhà, công trình xây dựng;

Văn bản cho thấy trường đã xây dựng một chiến lược phát triển, hoàn chỉnh cảnh quan và môi trường dạy và học;

Phiếu khảo sát, báo cáo kết quả khảo sát sự hài lòng của các bên liên quan, đặc biệt là từ giảng viên, nhân viên và người học, về cảnh quan và môi trường dạy và học;

Các dữ liệu cho thấy trường thường xuyên đánh giá mức độ đáp ứng của các tòa nhà, vườn cây, bãi xe, căng tin, sân bãi phục vụ các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao, văn nghệ, vui chơi, sinh hoạt, giải trí trong trường.

***Tiêu chí 13: Cơ sở vật chất, tài nguyên dạy và học***

**Các chỉ số**

<b>13</b>	<b>Cơ sở vật chất/Tài nguyên dạy và học</b>
5.13.1	Các tòa nhà, giảng đường, thư viện, phòng thí nghiệm, thực hành, hệ thống công nghệ thông tin, thiết bị, tài liệu học tập được trang bị, bảo trì và sử dụng phù hợp với các mục đích giáo dục của trường.
5.13.2	Các tòa nhà, giảng đường, thư viện, phòng thí nghiệm, thực hành, hệ thống công nghệ thông tin, thiết bị, tài liệu học tập được sử dụng linh hoạt để đáp ứng tính sáng tạo và đổi mới của giảng viên và người học, phù hợp cho từng khóa đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng.
5.13.3	Môi trường trực tuyến của trường đảm bảo các khóa đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến được thực hiện có chất lượng với các phương pháp dạy học thích hợp.
5.13.4	Hệ thống công nghệ thông tin của trường được bảo trì thường xuyên, luôn đáp ứng cho giảng viên và người học sử dụng hiệu quả.

**Giải thích**

Cơ sở vật chất, tài nguyên dạy và học là nguồn lực vật chất của nhà trường, có ảnh hưởng quan trọng tới sự tồn tại, sự phát triển của nhà trường và các thành viên trong trường. Trường sư phạm cần cung cấp đủ các nguồn lực vật chất cần thiết, bao gồm các phòng học, thí nghiệm, thực hành, tài liệu học tập và

giảng dạy cần thiết cho việc thực hiện hiệu quả sứ mạng và tầm nhìn chiến lược của trường, tạo ra một môi trường làm việc thân thiện và hiệu quả.

Nếu không có cơ sở hạ tầng cần thiết, bao gồm các phương tiện vật chất, trường sư phạm không thể triển khai hoạt động đào tạo đúng cách. Trường sư phạm cần phải đảm bảo cơ sở vật chất phù hợp cho sinh viên học tập hiệu quả và cho giảng viên giảng dạy và nghiên cứu. Trường cần phải tạo ra được một môi trường làm việc và học tập tạo động lực để làm việc hiệu quả, tích cực.

Môi trường dạy và học trực tuyến là phương thức dạy và học có sử dụng kết nối mạng để phục vụ giảng dạy và học tập, tài liệu học tập, trao đổi giao tiếp với nhau giữa giảng viên và người học và giữa người học với nhau. Trong thời đại công nghệ thông tin, cách mạng công nghiệp thời kỳ 4.0, các trường sư phạm phải thể hiện được vai trò của mình bằng việc cung cấp môi trường học tập hiệu quả, trong đó có môi trường trực tuyến. Các trường sư phạm phải tổ chức để cung cấp nội dung học trực tuyến như video, tài liệu, giáo trình để có thể thực hiện các khóa đào tạo, bồi dưỡng, cung cấp được các kiến thức/ kỹ năng đến với người học là tất cả các đối tượng có nhu cầu, và thông qua các công cụ hỗ trợ, các video, tài liệu, giáo trình được số hóa và đăng tải, lưu trữ trên hệ thống lưu trữ của mạng trực tuyến, qua đó, người sử dụng sử dụng các dữ liệu số này cho mục đích học tập, nghiên cứu thông qua một môi trường tương tác phục vụ học tập. Để thực hiện đầy đủ tiềm năng của hoạt động dạy học và nghiên cứu, trường cần phát triển hệ thống công nghệ thông tin/môi trường trực tuyến phù hợp, hiệu quả và thân thiện với người sử dụng.

Trong môi trường toàn cầu luôn thay đổi ngày nay, nguồn lực công nghệ thông tin và môi trường trực tuyến là rất quan trọng để trường đáp ứng nhu cầu toàn cầu về đào tạo và bồi dưỡng giáo viên. Ở tất cả các cấp giáo dục, nguồn lực công nghệ thông tin đang đóng một vai trò quan trọng hơn và việc sử dụng chúng tạo thành một trong những kỹ năng cơ bản cần thiết cho Thế kỷ 21.

#### **Yêu cầu:**

Ở tiêu chí này, trường sư phạm cần cho thấy:

- Quy định về việc sử dụng, bảo trì các tòa nhà, giảng đường, thư viện, phòng thí nghiệm, thực hành, hệ thống công nghệ thông tin, thiết bị, tài liệu học tập;
- Hoạt động bảo trì các tòa nhà, giảng đường, thư viện, phòng thí nghiệm, thực hành, hệ thống công nghệ thông tin, thiết bị, tài liệu học tập;
- Tình hình sử dụng các tòa nhà, giảng đường, thư viện, phòng thí nghiệm, thực hành, hệ thống công nghệ thông tin, thiết bị, tài liệu học tập và mức độ đáp ứng nhu cầu của giảng viên và người học;
- Mức độ đảm bảo của môi trường trực tuyến của trường cho các khóa đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến.
- Hoạt động bảo trì hệ thống công nghệ thông tin của trường và mức độ đáp ứng nhu cầu của giảng viên và người học.

### **Câu hỏi gợi ý**

Trường có các quy định sử dụng, bảo trì các tòa nhà, giảng đường, thư viện, phòng thí nghiệm, thực hành, hệ thống công nghệ thông tin, thiết bị, tài liệu học tập?

Trường có cơ chế nào để sử dụng hết tiềm năng của cơ sở hạ tầng cho hoạt động dạy và học và nghiên cứu?

Bằng cách nào nhà trường giám sát việc sử dụng cơ sở hạ tầng của trường?

Bằng cách nào người học và giảng viên phản hồi về cơ sở hạ tầng cho lãnh đạo trường và sau đó các phản hồi được xem xét để cải thiện như thế nào?

Vai trò của công nghệ thông tin/ môi trường trực tuyến có được đề cập đến trong sứ mạng và tầm nhìn chiến lược của trường không? Nếu có, như thế nào?

Trường xây dựng và phát triển hệ thống công nghệ thông tin /môi trường trực tuyến đến mức độ nào?

Trường có cơ chế nào cho cải tiến liên tục hệ thống công nghệ thông tin/môi trường trực tuyến không? Hãy mô tả nếu có.

Công nghệ thông tin/môi trường trực tuyến được cập nhật và thay đổi như thế nào để đáp ứng nhu cầu học tập, giảng dạy và nghiên cứu?

### **Nguồn minh chứng**

Những văn bản quy định về việc sử dụng, bảo trì các tòa nhà, giảng đường, thư viện, phòng thí nghiệm, thực hành, hệ thống công nghệ thông tin, thiết bị, tài liệu học tập;

Sơ đồ quy hoạch các tòa nhà, giảng đường, phòng học, phòng thí nghiệm, thực hành của trường;

Danh mục các trang thiết bị và tài liệu học tập theo yêu cầu của các đơn vị đào tạo được cập nhật hàng năm;

Kế hoạch bảo trì, du tu, nâng cấp các tòa nhà, giảng đường, thư viện, phòng thí nghiệm, thực hành, hệ thống công nghệ thông tin, thiết bị, tài liệu học tập;

Kế hoạch học tập thể hiện việc sử dụng trong các tòa nhà, giảng đường, phòng thí nghiệm, phòng thực hành;

Báo cáo kết quả hoạt động hằng năm; Báo cáo tự đánh giá, Báo cáo đánh giá ngoài cho thấy cơ sở hạ tầng đáp ứng với sứ mạng và tầm nhìn chiến lược;

Dữ liệu khảo sát người học và giảng viên về việc sử dụng của các tòa nhà, giảng đường, phòng học, phòng thí nghiệm, thực hành, máy tính, trang thiết bị và tài liệu học tập đáp ứng tính sáng tạo và đổi mới của giảng viên;

Dữ liệu khảo sát người học và giảng viên về tính phù hợp của các tòa nhà, giảng đường, phòng học, phòng thí nghiệm, thực hành, máy tính, trang thiết bị và tài liệu học tập với từng khóa tập huấn/bồi dưỡng thường xuyên cụ thể;

Các văn bản cho thấy trường có một chiến lược xây dựng và triển khai công nghệ thông tin/môi trường trực tuyến;

Minh chứng về nguồn lực công nghệ thông tin của trường được thường xuyên duy trì và phục vụ các đối tượng người học;



Kết quả khảo sát cho thấy công nghệ thông tin/ môi trường trực tuyến được các giảng viên và người học cho là thân thiện với người sử dụng và dễ dàng tiếp cận;

Các văn bản về quy trình và các báo cáo hàng năm của trường trong việc thực hiện ĐBCL của các khóa học trực tuyến;

Dữ liệu khảo sát học viên, sinh viên của các khóa học trực tuyến về việc ĐBCL của các phương pháp dạy học thích hợp và với các thực hành giảng dạy ảo, đặc biệt đối với các khóa học được thực hiện tại trường thực hành sư phạm và các trường vệ tinh phối hợp đào tạo người học;

Danh mục các phần cứng và phần mềm công nghệ mà trường hiện có;

Danh mục các phần cứng và phần mềm công nghệ theo yêu cầu của giảng viên, được thống kê cập nhật hàng năm;

Dữ liệu khảo sát giảng viên và người học về sự sẵn có và duy trì thường xuyên các phần cứng và phần mềm công nghệ, phục vụ cho hoạt động dạy và học.

#### ***Tiêu chí 14: Nguồn tài chính***

##### **Các chỉ số**

<b>5.14</b>	<b>Nguồn tài chính</b>
5.14.1	Trường có các nguồn thu đa dạng và hợp pháp từ các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn và kế hoạch chiến lược của trường.
5.14.2	Nguồn thu từ các hoạt động quan hệ, hợp tác quốc tế được sử dụng nhằm tăng cường năng lực của trường.

##### **Giải thích**

Tài chính là nguồn lực cần thiết để duy trì và thực hiện các hoạt động của nhà trường. Nguồn thu của trường sư phạm bao gồm: Nguồn thu từ ngân sách nhà nước, từ học phí và từ các nguồn thu khác.

Nguồn thu từ ngân sách nhà nước gồm kinh phí cho hoạt động chi thường xuyên; kinh phí hỗ trợ cho hoạt động giảng dạy và nghiên cứu khoa học của nhà trường; kinh phí từ các chương trình, dự án nghiên cứu trong nước và hợp tác quốc tế. Nguồn thu từ học phí và các loại phí khác thu được từ sinh viên trong nước và sinh viên nước ngoài. Các nguồn thu khác là các nguồn thu từ hợp đồng đào tạo, trong đó có liên kết đào tạo, bồi dưỡng chuyên giao công nghệ, dịch vụ tư vấn, bản quyền, từ các hoạt động dịch vụ phục vụ giảng viên, sinh viên và cộng đồng; nguồn thu từ hiến tặng, tài trợ, quà biếu, đầu tư. Cơ cấu của các nguồn thu thay đổi tùy theo đặc trưng của từng trường đại học.

Việc sử dụng nguồn thu của trường một cách hợp lý, hiệu quả, đúng quy định đảm là điều kiện duy trì các hoạt động thường xuyên của trường và tái đầu tư phát triển nhà trường, tạo sự phát triển bền vững nhà trường

#### **Yêu cầu:**

Ở tiêu chí này, trường sư phạm cần cho thấy:

- Chiến lược và kế hoạch tài chính đa dạng và hợp pháp từ các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học, chuyên giao công nghệ, hợp tác quốc tế và các nguồn thu khác.
- Các nguồn thu của trường từ các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học, chuyên giao công nghệ, hợp tác quốc tế và các nguồn thu khác.
- Việc sử dụng nguồn thu từ các hoạt động hợp tác quốc tế nhằm tăng cường năng lực của trường.

#### **Câu hỏi gợi ý**

Trường có xây dựng kế hoạch chiến lược, chính sách và cơ chế tài chính nhằm đa dạng hóa các nguồn thu không? Nếu có, quy trình xây dựng và triển khai được thực hiện như thế nào?

Tổng nguồn thu từ các hoạt động đào tạo bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học và chuyên giao công nghệ được tính như thế nào?

Các nguồn thu từ các hoạt động đào tạo bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ có tương thích và phù hợp với sứ mạng và kế hoạch chiến lược của trường không? Như thế nào?

Các nguồn thu từ các hoạt động đào tạo bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ có tỉ lệ như thế nào trong tổng nguồn thu của trường?

Các nguồn thu từ các hoạt động quan hệ, hợp tác quốc tế có tỉ lệ như thế nào trong tổng nguồn thu của trường?

Nguồn thu từ các hoạt động quan hệ, hợp tác quốc tế được sử dụng như thế nào?

Nguồn thu từ các hoạt động quan hệ, hợp tác quốc tế được sử dụng có nhằm tăng cường năng lực nghiên cứu, dạy và học không?

### **Nguồn minh chứng**

Kế hoạch chiến lược dài hạn/trung hạn/ngắn hạn về tài chính;

Báo cáo tài chính hằng năm cho thấy trường có các nguồn thu hợp pháp và đa dạng, trong đó có các nguồn thu từ các hoạt động đào tạo bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ;

Báo cáo tài chính hằng năm cho thấy nguồn thu từ các hoạt động quan hệ, hợp tác quốc tế được sử dụng có nhằm tăng cường năng lực nghiên cứu, dạy và học;

Qui chế chi tiêu nội bộ;

Phân bổ nguồn thu, trong đó tập trung vào kinh phí chi phục vụ cho hoạt động dạy và học, thể hiện sự bình đẳng trong tiếp cận cho người học có vấn đề khó khăn trong học tập, chậm tiến bộ, người học thuộc nhóm thiệt thòi, dân tộc thiểu số, vùng khó khăn và người nước ngoài.

### ***Tiêu chí 15: Nguồn nhân lực***

#### **Các chỉ số**

<b>15</b>	<b>Nguồn nhân lực</b>
5.15.1	Chính sách tuyển dụng, phát triển nguồn nhân lực và khen thưởng, kỷ

	luật gắn kết với sứ mạng, tầm nhìn và kế hoạch chiến lược.
5.15.2	Trường có chiến lược và kế hoạch tuyển dụng, sử dụng đội ngũ minh bạch, cạnh tranh và hiệu quả để phát triển các nhà giáo dục xuất sắc.
5.15.3	Trường có chính sách và kế hoạch đảm bảo chất lượng trong cơ chế tuyển dụng và sử dụng giảng viên thỉnh giảng.

### **Giải thích**

Nguồn nhân lực là nguồn lực con người tạo nên lực lượng lao động của trường bao gồm đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý; giảng viên, nghiên cứu viên và nhân viên phục vụ.

Cũng như các tổ chức khác, nguồn lực con người là nhân tố quyết định duy trì các hoạt động và phát triển của các trường sư phạm. Điều đó có nghĩa là tất cả các cán bộ lãnh đạo, quản lý, giảng viên và nhân viên phục vụ cho quá trình đào tạo và nghiên cứu, những người sử dụng kiến thức, khả năng, hành vi ứng xử và giá trị đạo đức để duy trì và phát triển Nhà trường. Trường sư phạm cần có quy trình lựa chọn rõ ràng đối với cán bộ, giảng viên và nhân viên chất lượng cao, tạo cơ hội phát triển cá nhân tại Trường.

Nguồn nhân lực là chìa khóa thành công của bất cứ trường đại học nào, trong đó có các trường sư phạm. Nếu không có chính sách và cơ chế hỗ trợ thích hợp phát triển nguồn nhân lực, cơ chế lựa chọn và cải tiến liên tục, các nhà quản lý, giảng viên và nhân viên không thể phát huy tiềm năng của họ để lãnh đạo, giảng dạy, nghiên cứu và phục vụ có chất lượng.

### **Yêu cầu:**

- Ở tiêu chí này, trường sư phạm cần cho thấy:
- Chiến lược, kế hoạch phát triển nguồn lực của trường được xây dựng phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn và kế hoạch chiến lược;
  - Chính sách tuyển dụng, phát triển nguồn nhân lực và khen thưởng, kỷ luật hiện tại của trường;

- Mức độ gắn kết của chính sách tuyển dụng, phát triển nguồn nhân lực và khen thưởng, kỷ luật hiện tại của trường với hợp với sứ mạng, tầm nhìn và kế hoạch chiến lược;
- Trình độ, năng lực của nguồn nhân lực của Trường được cải thiện liên tục.
- Quy định về tuyển dụng, sử dụng đội ngũ đảm bảo tính minh bạch, cạnh tranh và hiệu quả để phát triển các nhà giáo dục xuất sắc.
- Chính sách và kế hoạch đảm bảo chất lượng trong cơ chế tuyển dụng và sử dụng giảng viên thỉnh giảng.

### **Câu hỏi gợi ý**

Chiến lược, kế hoạch phát triển nguồn lực của trường được xây dựng như thế nào;

Trường có các chính sách, quy định về tuyển dụng đội ngũ nhân sự cơ hữu, hợp đồng dài hạn và hợp đồng ngắn hạn?

Trường có các quy trình lựa chọn và tuyển dụng nào? Chúng có được xây dựng một cách minh bạch với tất cả các bên liên quan không?

Trường có các cơ chế nào để lãnh đạo tiếp nhận thông tin về sự hài lòng của cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên không?

Bằng cách nào cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên được khuyến khích để có các giải thưởng đặc biệt, hỗ trợ tài chính hoặc phần thưởng khác?

Bằng cách nào người học được tham gia vào phản hồi về chất lượng giảng viên?

Ở mức độ nào điều kiện làm việc cho đội ngũ nhân viên được đảm bảo đầy đủ và thỏa đáng?

- Bằng cách nào trường có cơ chế tuyển dụng, sử dụng giảng viên thỉnh giảng đảm bảo chất lượng?

### **Nguồn minh chứng**

Các văn bản cho thấy trường có chính sách nhân sự rõ ràng, phù hợp với sứ mạng và tầm nhìn chiến lược;

Các văn bản cho thấy trường có quy trình tuyển dụng, quy định và các tiêu chí rõ ràng cho quá trình lựa chọn; thể hiện việc thu hút và phát triển lãnh đạo nữ, công bằng trong tuyển dụng về giới, vùng miền và từ các đơn vị ngoài trường.

Các văn bản cho thấy trường có cơ chế để theo dõi hiệu suất của các giảng viên, cả cơ hữu và thỉnh giảng, và hồi đáp đối với các thông tin người học phản hồi thông qua các hình thức đánh giá hoặc các cơ chế phản hồi khác;

Các văn bản cho thấy trường có các giải thưởng và / hoặc những thành tựu đặc biệt của nhân viên;

Chính sách, kế hoạch và các qui định về phát triển nguồn nhân lực của trường;

Chiến lược và kế hoạch của trường trong việc tuyển dụng và sử dụng đội ngũ, đặc biệt là đội ngũ các nhà giáo dục xuất sắc;

Chính sách và kế hoạch ĐBCL trong cơ chế tuyển dụng và sử dụng giảng viên thỉnh giảng của trường.

Danh sách và trình độ của giảng viên được cập nhật hằng năm, thể hiện trình độ, năng lực của giảng viên được cải thiện liên tục.

## **1.6. Tiêu chuẩn 6: Hỗ trợ dạy học**

### ***Tiêu chí 16: Hỗ trợ, bồi dưỡng giảng viên***

#### **Các chỉ số**

<b>16</b>	<b>Hỗ trợ, bồi dưỡng giảng viên</b>
6.16.1	Trường có hệ thống hỗ trợ hiệu quả các giảng viên tập sự và giảng viên mới.
6.16.2	Giảng viên được khuyến khích và thực hiện vai trò là người hướng dẫn một cách hiệu quả.
6.16.3	Lãnh đạo Trường cam kết và triển khai kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên nhằm nâng cao nhận thức và tăng cường năng lực chuyên môn của đội ngũ giảng viên, gắn kết với thực tế trường phổ thông.

6.16.4	Trường hỗ trợ giảng viên sử dụng hiệu quả các phương pháp giảng dạy thích hợp cho chương trình bồi dưỡng thường xuyên.
6.16.5	Trường tạo cơ hội chuyên nghiệp hóa cho đội ngũ giảng viên để đáp ứng các nhu cầu đặc biệt, tiếp cận các vấn đề giáo dục và các vấn đề xã hội có tác động đến các hoạt động sư phạm.

### **Giải thích**

Hỗ trợ, bồi dưỡng giảng viên là hoạt động xây dựng và thực hiện các chính sách, qui định, quy trình, kế hoạch hướng dẫn, bồi dưỡng giảng viên nhằm tăng cường năng lực giảng dạy, hướng dẫn người học, đánh giá sinh viên; nghiên cứu khoa học, phát triển nghề nghiệp phù hợp vị trí chức năng của trường đại học và năng lực của người lao động.

Hoạt động hỗ trợ, bồi dưỡng giảng viên bao gồm: Hỗ trợ giảng viên tập sự và giảng viên mới; bồi dưỡng thường xuyên tăng cường năng lực chuyên môn, phương pháp giảng dạy của đội ngũ giảng viên, gắn kết với thực tế trường phổ thông và những cơ hội chuyên nghiệp hóa cho đội ngũ giảng viên để đáp ứng các nhu cầu đặc biệt, tiếp cận các vấn đề giáo dục và các vấn đề xã hội có tác động đến các hoạt động sư phạm.

Mô hình hướng dẫn giảng viên mới là một mô hình trực tiếp liên quan đến kinh nghiệm thực tế đầu tiên cho giảng viên và người học trong đào tạo. Nó tạo cơ hội trao đổi và chia sẻ kinh nghiệm, và nhằm tạo ra sự gắn kết hơn nữa cho cộng đồng học thuật và sự thân thiện của một nhóm. Phương pháp giáo dục (hay còn gọi là phương pháp dạy học, phương pháp giảng dạy, giáo dục học, sư phạm) là cách thức sử dụng các nguồn lực trong giáo dục như giáo viên, trường lớp, dụng cụ học tập, các phương tiện vật chất để đào tạo, bồi dưỡng. Phương pháp sư phạm/giáo dục được thực hiện tại trường sư phạm phải phù hợp với từng cấp độ - chương trình đào tạo, đào tạo lại và bồi dưỡng, và được cập nhật

liên tục đáp ứng các nhu cầu của sinh viên, cộng đồng giảng viên và xu hướng và phát triển toàn cầu mới nhất.

Bên cạnh hướng dẫn, huấn luyện, các phương pháp giảng dạy hiệu quả theo định hướng thực hành hiện nay là phương pháp quan sát, lắng nghe và làm theo (shadowing) và phương pháp học tập thông qua làm việc thực tế (learning by doing). Đối với các trường đại học nói chung và trường đại học sư phạm nói riêng, chất lượng của phương pháp sư phạm và giáo dục là rất quan trọng nhằm đạt được mục tiêu, sứ mạng và tầm nhìn chiến lược của trường. Các trường sư phạm, để thể hiện được vai trò của mình, cần cải tiến liên tục phương pháp sư phạm và phương pháp giảng dạy phù hợp để đảm bảo cho việc học tập có chất lượng ở tất cả các cấp đào tạo và giúp cải tiến hệ thống giáo dục phổ thông nói chung trong cả nước. Tiêu chí này cũng cho thấy thông qua cải tiến phương pháp sư phạm, trường giúp giảng viên phát huy và cải tiến trách nhiệm quản lý của mình.

#### **Yêu cầu:**

Ở tiêu chí này, trường sư phạm cần cho thấy:

- Cơ chế, chính sách của trường trong việc hỗ trợ giảng viên, giảng viên tập sự và giảng viên mới;
- Việc thực hiện chính sách hỗ trợ giảng viên tập sự và giảng viên mới được trường tuyên dụng;
- Những hoạt động khuyến khích giảng viên thực hiện vai trò của người hướng dẫn một cách hiệu quả.
- Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên nhằm nâng cao nhận thức và tăng cường năng lực chuyên môn của đội ngũ giảng viên, gắn kết với thực tế trường phổ thông;
- Những biện pháp để thực hiện Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho đội ngũ giảng viên của trường; và kết quả bồi dưỡng;
- Hoạt động hỗ trợ của trường để giảng viên sử dụng hiệu quả các phương pháp giảng dạy thích hợp cho chương trình bồi dưỡng thường xuyên.



- Những cơ hội chuyên nghiệp hóa cho đội ngũ giảng viên đáp ứng nhu cầu đặc biệt, tiếp cận các vấn đề giáo dục và các vấn đề xã hội có tác động đến các hoạt động sư phạm.

### **Câu hỏi gợi ý**

Trường có hệ thống chính sách, nhân sự, tài chính và điều kiện cơ sở vật chất của trường trong việc hỗ trợ giảng viên hay không?

Bằng cách nào giảng viên được giới thiệu và được định hướng phát triển nghề nghiệp tại trường, cho cả giảng viên tập sự, giảng viên mới và giảng viên lâu năm?

Bằng cách nào giảng viên thực hiện giảng dạy theo phương pháp gắn kết với thực tế/thực hành ở trường phổ thông?

Giảng viên được hỗ trợ về nghiệp vụ sư phạm của trường như thế nào?

Thực tập sư phạm được thực hiện như thế nào cho mục đích đào tạo lại và bồi dưỡng?

Bằng cách nào giảng viên được hỗ trợ và huấn luyện để hướng dẫn người học?

Giảng viên được khuyến khích nhằm nâng cao kỹ năng giảng dạy và học tập của mình thông qua đào tạo lại cũng như đổi mới kỹ năng giảng dạy và học tập ở mức độ nào?

Bằng cách nào trường hỗ trợ và công nhận các phương pháp làm việc hiệu quả của các giảng viên?

Bằng cách nào trường xác định những kinh nghiệm giảng dạy nào là thành công và phổ biến cho các giảng viên khác?

Trường có hợp đồng cụ thể nào để triển khai các phương pháp dạy học hiệu quả cho người học ở các cấp học?

Giảng viên được chuẩn bị như thế nào để học, sử dụng và được đào tạo về công nghệ thông tin?

Phương pháp học tập của giảng viên thông qua làm việc và các phương pháp khác được triển khai ở mức độ nào trong trường?

Nguồn lực dành cho phát triển nghề nghiệp của giảng viên có đầy đủ, cập nhật, và triển khai một cách hiệu quả không/ở mức độ nào?

Ở mức độ nào giảng viên sử dụng kinh nghiệm của người học như một nguồn tài nguyên học tập?

### **Nguồn minh chứng**

Các văn bản quy định cơ chế, chính sách của trường trong việc hỗ trợ giảng viên, giảng viên tập sự và giảng viên mới;

Quyết định và danh sách các khóa bồi dưỡng, hỗ trợ giảng viên tập sự và giảng viên mới;

Văn bản thể hiện cơ chế, chính sách của trường trong việc khuyến khích giảng viên thực hiện vai trò là người hướng dẫn sinh viên;

Dữ liệu khảo sát giảng viên tập sự, giảng viên mới và cán bộ quản lý cấp khoa và phòng ban có liên quan về hệ thống hỗ trợ của trường đối với đội ngũ giảng viên tập sự và giảng viên mới;

Văn bản qui định về việc đánh giá kỹ năng và kiến thức của giảng viên giỏi thông qua quá trình lựa chọn và các tiêu chí rõ ràng;

Những văn bản đánh giá chất lượng đội ngũ giảng viên: Báo cáo tổng kết năm học; Báo cáo tự đánh giá; báo cáo đánh giá ngoài;

Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên hằng năm được lãnh đạo nhà trường phê duyệt nhằm nâng cao năng lực chuyên môn của đội ngũ giảng viên, gắn kết với thực tế trường phổ thông;

Cơ chế và các quy trình phản hồi cho người học về các tiến bộ học tập, các trải nghiệm và cải tiến chất lượng học tập; phương pháp thực hiện các phản hồi này và sử dụng kết quả phân tích để cải tiến việc dạy học của trường;

Các dữ liệu khảo sát cán bộ quản lý khoa, phòng ban có liên quan, giảng viên và người học về hệ thống phản hồi cho người học về nội dung có liên quan;

Kết quả dự giờ giảng viên của các khoa trong việc sử dụng các phương pháp thực nghiệm;

Các dữ liệu TĐG của giảng viên, đánh giá của đồng nghiệp và cán bộ quản lý khoa cũng như đánh giá của học viên trong việc sử dụng các phương pháp thực nghiệm của giảng viên;

Các dữ liệu TĐG của giảng viên, đánh giá của đồng nghiệp và cán bộ quản lý khoa cũng như đánh giá của học viên, sinh viên trong việc cải tiến kỹ năng huấn luyện/hướng dẫn của giảng viên;

Văn bản quy định cơ chế, chính sách của trường thể hiện nội dung giảng viên được cung cấp các cơ hội để chuyên nghiệp hóa;

Những minh chứng cơ hội chuyên nghiệp hóa cho đội ngũ giảng viên đáp ứng nhu cầu đặc biệt, tiếp cận các vấn đề giáo dục và các vấn đề xã hội có tác động đến các hoạt động sư phạm.

Dữ liệu khảo sát giảng viên về việc giảng viên được cung cấp các cơ hội để chuyên nghiệp hóa;

Văn bản quy định cơ chế, chính sách của trường thể hiện nội dung giảng viên có cơ hội tiếp cận các vấn đề giáo dục và các vấn đề của xã hội có thể tạo ra các tác động đến hoạt động sư phạm;

Văn bản quy định cơ chế, chính sách của trường thể hiện nội dung giảng viên có thể đảm nhận các trách nhiệm quản lý;

### ***Tiêu chí 17: Đánh giá và công nhận giảng viên***

#### **Các chỉ số**

<b>17</b>	<b>Đánh giá và công nhận giảng viên</b>
6.17.1	Trường có chính sách và thực hiện đánh giá giảng viên một cách chính xác, công khai và minh bạch.
6.17.2	Trường có chính sách và cơ chế công nhận thành tích, đãi ngộ giảng viên nhằm nâng cao năng lực giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

#### **Giải thích**

Đánh giá và công nhận giảng viên là quá trình thu thập thông tin có hệ thống, khách quan để xác định và công nhận mức độ đạt được các chuẩn mực

nghề nghiệp của giảng viên. Thành tích giảng dạy và nghiên cứu sau khi đánh giá sẽ được công nhận theo các tiêu chí đánh giá đã được công bố từ đầu để đảm bảo tính công bằng, chính xác và minh bạch.

Đánh giá giảng viên phải gắn kết với các mục tiêu sư phạm và mục tiêu đào tạo của chương trình đào tạo giáo viên. Đánh giá giảng viên bao gồm đánh giá quá trình để giúp giảng viên cải tiến chất lượng và đánh giá tổng kết để công nhận thành tích. Kết quả đánh giá phải được công khai để giảng viên có thể kiểm tra mức độ đạt được của mình cũng như thấy được tiến độ của chất lượng công việc cũng như có kế hoạch cải tiến.

Vai trò của giảng viên rất quan trọng trong các trường sư phạm, vì vậy giảng viên cần liên tục phát triển và nâng cao các kỹ năng dựa trên các mục tiêu học tập suốt đời và sứ mạng quan trọng của đào tạo giáo viên là cải tiến liên tục. Giảng viên cần được hỗ trợ và khuyến khích phát triển các kỹ năng đáp ứng những đòi hỏi từ người học, cộng đồng địa phương và xu hướng thay đổi toàn cầu.

### **Yêu cầu:**

Ở tiêu chí này, trường sư phạm cần cho thấy:

- Cơ chế, chính sách đánh giá giảng viên một cách chính xác, công khai và minh bạch;
- Việc thực hiện các quy định đánh giá giảng viên: Xây dựng kế hoạch; thực hiện kế hoạch; kiểm tra, đánh giá và kế hoạch cải thiện;
- Cơ chế, chính sách công nhận thành tích, đãi ngộ giảng viên nhằm nâng cao năng lực giảng dạy và nghiên cứu khoa học.
- Việc thực hiện cơ chế, chính sách công nhận thành tích, đãi ngộ giảng viên của trường.

### **Câu hỏi gợi ý**

Việc đánh giá giảng viên có kết nối như thế nào với mục tiêu giáo dục của trường?

Giảng viên được hỗ trợ như thế nào trong việc sử dụng các kết quả đánh giá theo hướng cải tiến?

Ở mức độ nào trường bảo vệ độ tính chính xác, công khai và tính minh bạch của việc đánh giá?

Ở mức độ nào kết quả đánh giá giảng viên được đưa vào chương trình đào tạo lại?

Làm thế nào trường khuyến khích phát triển giảng viên?

### **Nguồn minh chứng**

Các văn bản cho thấy trường có quy trình đánh giá giảng viên rõ ràng;

Các văn bản cho thấy trường có các cơ chế chính xác cho quá trình đánh giá;

Các văn bản cho thấy lãnh đạo trường có các chính sách quan tâm đặc biệt cho công tác bồi dưỡng, phát triển và đào tạo lại giảng viên;

Các văn bản cho thấy trường có các khóa đào tạo lại và các khóa đào tạo được thiết kế cụ thể cho giảng viên;

Các chính sách của trường về đánh giá cải tiến dành cho các giảng viên;

Biên bản các cuộc họp của trường thể hiện việc chú trọng và có các chính sách về đánh giá cải tiến dành cho các giảng viên;

Các dữ liệu khảo sát giảng viên, cán bộ quản lý trường, khoa về nội dung có liên quan đến giảng viên;

Các chính sách, văn bản của trường thể hiện việc công nhận năng lực của giảng viên, trong đó có năng lực ứng dụng công nghệ thông tin.

## **1.7. Tiêu chuẩn 7: Hỗ trợ học tập**

### ***Tiêu chí 18: Tuyển sinh và hỗ trợ người học***

#### **Các chỉ số**

<b>18</b>	<b>Tuyển sinh và hỗ trợ người học</b>
-----------	---------------------------------------

7.18.1	Chính sách, quy trình tuyển sinh cho các chương trình đào tạo và bồi dưỡng được thông báo công khai, được thực hiện công bằng và minh bạch.
7.18.2	Các thông tin về ngành học, chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng, chương trình môn học và việc tổ chức thực hiện là rõ ràng, đầy đủ và dễ tiếp cận.
7.18.3	Trường có các chương trình hỗ trợ và tư vấn cho những người học có vấn đề khó khăn trong học tập, chậm tiến bộ, người học thuộc các nhóm thiệt thòi, dân tộc thiểu số, vùng khó khăn và người nước ngoài.
7.18.4	Trường công khai thông tin về lộ trình học tập, các chính sách chuyển đổi và công nhận tín chỉ trong đào tạo liên thông giữa các ngành học với nhau và giữa các trường đại học trong và ngoài nước.
7.18.5	Trường cung cấp các dịch vụ tư vấn về kế hoạch học tập, lựa chọn học phần, hướng nghiệp, khởi nghiệp và hỗ trợ sau tốt nghiệp cho người học.

### **Giải thích**

Tuyển sinh là công tác tuyển chọn các thí sinh từ các trường trung học phổ thông, hoặc các công dân đã tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc các bậc học tương đương hoặc cao hơn khác, đáp ứng các tiêu chuẩn tuyển chọn của trường đại học. Hỗ trợ người học là các hoạt động dịch vụ nhằm giúp đỡ người học từ việc ghi danh nhập học, chọn ngành, lập kế hoạch học tập cho đến định hướng nghề nghiệp.

Cũng như các trường đại học khác, trường đại học sư phạm thực hiện công tác tuyển sinh đại học nhằm mục đích lấy sinh viên đầu vào cho các ngành đào tạo giáo viên và cử nhân sư phạm. Để công tác này hiệu quả, trường sư phạm cần xây dựng và thông qua các chương trình và chính sách hỗ trợ sinh viên, trong đó có việc sử dụng đội ngũ tư vấn học tập, không ngừng rà soát cải

tiên để đảm bảo điều kiện học tập tốt hơn. Trường cũng cần có đội ngũ tư vấn để giải quyết các vấn đề như khởi nghiệp, hướng nghiệp và định hướng nghề nghiệp.

Giảng dạy có chất lượng và học tập hiệu quả cần có một môi trường mang tính hỗ trợ. Đây là môi trường có tính linh hoạt mà ở đó các chương trình đào tạo và đào tạo lại được thiết kế để giúp người học có cơ hội lớn hơn để đạt được các kỹ năng đáp ứng những thách thức hiện nay trong các trường phổ thông. Điều này đòi hỏi các trường sư phạm cần có các chính sách tuyển sinh hiệu quả và các chính sách hỗ trợ tích cực để đạt được các mục tiêu của mình.

### **Yêu cầu:**

Ở tiêu chí này, trường sư phạm cần chú ý:

- Chính sách, quy trình tuyển sinh cho các chương trình đào tạo và bồi dưỡng của trường;
- Các hình thức thông báo chính sách, quy trình tuyển sinh đảm bảo tính công khai;
- Hoạt động tuyển sinh cho các chương trình đào tạo và bồi dưỡng của trường được thực hiện công bằng và minh bạch;
- Thông tin về ngành học, chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng, chương trình môn học rõ ràng, đầy đủ và dễ tiếp cận;
- Kế hoạch thực hiện chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng, chương trình môn học và là rõ ràng, đầy đủ và dễ tiếp cận.
- Hoạt động hỗ trợ và tư vấn cho những người học có vấn đề khó khăn trong học tập, chậm tiến bộ, người học thuộc các nhóm thiệt thòi, dân tộc thiểu số, vùng khó khăn và người nước ngoài.
- Quy định về lộ trình học tập, chính sách chuyển đổi và công nhận tín chỉ trong đào tạo liên thông giữa các ngành học với nhau và giữa các trường đại học trong và ngoài nước được công bố công khai;
- Các dịch vụ tư vấn của trường về kế hoạch học tập, lựa chọn học phần, hướng nghiệp, khởi nghiệp và hỗ trợ sau tốt nghiệp cho người học.

### **Câu hỏi gợi ý**

Quy trình tuyển sinh, nhập học của trường có tính minh bạch và rõ ràng đến mức độ nào?

Các hình thức người học tiếp cận thông tin, quy trình tuyển sinh, nhập học của trường có được dễ dàng?

Bằng cách nào lãnh đạo trường có thể xác định người học gặp khó khăn trong học tập và xây dựng chính sách hỗ trợ họ?

Các dịch vụ hỗ trợ người học được đánh giá bằng cách nào và bằng cách nào những kết quả này được sử dụng cho mục đích cải tiến?

### **Nguồn minh chứng**

Chính sách tuyển sinh của trường;

Các văn bản cho thấy trường có chính sách, quy trình tuyển sinh, nhập học rõ ràng, minh bạch và dễ tiếp cận cho tất cả đối tượng có liên quan;

Các văn bản cho thấy trường có các chương trình hỗ trợ cụ thể dành cho người học thuộc dân tộc thiểu số hoặc người học ở các vùng khó khăn;

Các văn bản cho thấy trường có chương trình giảng dạy linh hoạt và dựa trên chuẩn đầu ra đã được thông báo rõ ràng cho người học;

Minh chứng cho thấy giảng viên có thể dễ dàng tiếp cận và sẵn sàng đối thoại với người học (trong giờ hành chính, có các thông tin liên lạc qua internet);

Minh chứng cho thấy trường có văn phòng tư vấn và/hoặc nhân viên tư vấn cung cấp dịch vụ cho người học;

Minh chứng cho thấy trường có văn phòng hướng nghiệp và/hoặc nhân viên cung cấp dịch vụ cho người học;

Các dữ liệu khảo sát cán bộ quản lý trường, phòng đào tạo về chính sách tuyển sinh của trường;

Các chương trình hỗ trợ hoặc hệ thống phụ đạo cho những người học có vấn đề khó khăn trong học tập/chậm tiến bộ, người học thuộc các nhóm thiệt thòi, dân tộc thiểu số, vùng khó khăn;



Các văn bản, thông tin của trường về lộ trình và sự liên thông giữa các môn học, ngành học chính/phụ, các môn học bắt buộc/lựa chọn giữa các trường đại học và giữa các ngành học với nhau được phổ biến công khai cho người học;

Các qui định của trường về việc hướng dẫn, phổ biến thông tin cho người học về lộ trình và sự liên thông giữa các môn học, ngành học chính/phụ, các môn học bắt buộc/lựa chọn giữa các trường đại học và giữa các ngành học với nhau;

Các dữ liệu khảo sát người học về việc được thông tin về lộ trình và sự liên thông giữa các môn học, ngành học chính/phụ, các môn học bắt buộc/lựa chọn giữa các trường đại học và giữa các ngành học với nhau;

Các văn bản qui định về các hoạt động cố vấn học tập, tư vấn về kế hoạch học tập và lựa chọn học phân/tín chỉ;

Thời khóa biểu hay lịch hoạt động của các dịch vụ tư vấn về kế hoạch học tập và lựa chọn học phân/tín chỉ;

Các dữ liệu khảo sát sinh viên về các dịch vụ tư vấn về kế hoạch học tập và lựa chọn học phân/tín chỉ;

Các qui định về dịch vụ hướng nghiệp cho người học;

Lịch hoạt động hay chương trình của các hội thảo về các hoạt động hướng nghiệp của trường;

Các dữ liệu khảo sát người học, cựu sinh viên về các dịch vụ hướng nghiệp và khởi nghiệp cho người học.

### ***Tiêu chí 19: Đánh giá và công nhận kết quả học tập***

#### **Các chỉ số**

<b>19</b>	<b>Đánh giá và công nhận</b>
7.19.1	Việc đánh giá kết quả học tập của người học đảm bảo tính chính xác, công bằng, minh bạch, phù hợp với mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra.
7.19.2	Việc công nhận kết quả học tập phản ánh được năng lực của người học trong các chương trình đào tạo và chương trình bồi dưỡng thường

	xuyên, trong đó có năng lực giảng dạy và sử dụng công nghệ thông tin.
--	---

### **Giải thích**

Đánh giá kết quả học tập là quá trình thu thập thông tin có hệ thống, khách quan để xác định mức độ đạt được chuẩn đầu ra của người học. Kết quả học tập sau khi đánh giá sẽ được công nhận theo các tiêu chí đánh giá đã được công bố từ đầu để đảm bảo tính công bằng, chính xác và có giá trị. Quy trình đánh giá và công nhận cho tất cả các cấp đào tạo – đào tạo, đào tạo lại và bồi dưỡng cần được xây dựng rõ ràng và được triển khai thực hiện một cách công bằng và nhất quán. Các thông tin này cần được thông báo minh bạch đến người học, và giảng viên cần tuân thủ các chính sách của trường về vấn đề này.

Việc đánh giá các thành tích học tập của người học cần được xây dựng rõ ràng, phù hợp với mục đích và được đo dựa vào chuẩn đầu ra của chương trình và môn học. Tính linh hoạt của chương trình môn học cũng nên bao gồm các biện pháp công nhận năng lực của người học trước khi học, giúp người học có các lựa chọn phương pháp và lộ trình học tập linh hoạt và đa dạng hóa các kỹ năng được học tại trường. Các biện pháp đánh giá và công nhận người học cũng là một ví dụ tốt cho việc triển khai thực hành nghề nghiệp cho người học trong tương lai.

### **Yêu cầu:**

- Ở tiêu chí này, trường sư phạm cần cho thấy:
- Quy định về phương pháp, cách thức đánh giá kết quả học tập các chương trình đào tạo và bồi dưỡng của trường;
  - Tính chính xác, công bằng, minh bạch của các hình thức và phương pháp đánh giá;
  - Hình thức, phương pháp, nội dung đánh giá phù hợp với mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra;

- Năng lực của người học được phản ánh trong việc công nhận kết quả học tập các chương trình đào tạo và chương trình bồi dưỡng thường xuyên.

### **Câu hỏi gợi ý**

- Trường áp dụng những phương pháp, cách thức nào để đánh giá kết quả học tập các chương trình đào tạo và bồi dưỡng của trường?
- Làm thế nào trường đánh giá hình thức và phương pháp đánh giá đảm bảo chính xác, công bằng, minh bạch?
- Hình thức, phương pháp, nội dung đánh giá có phù hợp với mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra?
- Kết quả học tập có phản ánh được năng lực của người học các chương trình đào tạo và chương trình bồi dưỡng thường xuyên.

### **Nguồn minh chứng**

Các văn bản cho thấy trường có phương pháp, cách thức quy trình đánh giá và công nhận kết quả học tập chính xác, công bằng, minh bạch;

Các văn bản cho thấy người học có khả năng tiếp cận với những quy trình và tiêu chí này;

Chuẩn đầu ra và hướng dẫn đánh giá kết quả học tập các chương trình đào tạo, chương trình bồi dưỡng của trường;

Các văn bản cho thấy trường có quy trình đánh giá và công nhận chặt chẽ phù hợp với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

Các qui định của trường về việc đánh giá các thành tích học tập của người học;

Các báo cáo tổng kết hàng năm của các khoa, phòng Khảo thí, phòng Thanh tra liên quan đến việc đánh giá thành tích học tập của người học;

Các dữ liệu khảo sát người học, cựu sinh viên của việc đánh giá các thành tích học tập của người học tại trường;

Các chương trình đào tạo của trường;

Thời khóa biểu hay lịch học của các ngành đào tạo, bồi dưỡng.

### ***Tiêu chí 20: Các hoạt động ngoại khóa***

## Các chỉ số

20	Các hoạt động ngoại khóa
7.20.1	Trường hỗ trợ người học thực hành, đi thực tế, tham gia vào các hoạt động văn hóa, xã hội, thể dục thể thao nhằm nâng cao chất lượng học tập.
7.20.2	Trường hỗ trợ việc thành lập ban liên lạc cựu sinh viên, các hoạt động của ban và việc tham gia của cựu sinh viên vào các hoạt động giáo dục của trường.

### Giải thích

Hoạt động ngoại khóa là các hoạt động nằm ngoài chương trình học chính khóa. Hoạt động ngoại khóa liên quan đến tất cả các hoạt động văn hóa - thể thao - giải trí - xã hội ngoài giờ học trên lớp. Đây là một trong những sân chơi để sinh viên tự nguyện tham gia theo nhu cầu, khả năng của bản thân.

Đối với sinh viên, hoạt động ngoại khóa đóng vai trò rất lớn không chỉ trong quá trình tham gia học tập tại giảng đường đại học mà còn sau khi ra trường, làm việc tại các trường phổ thông. Do đó, hoạt động ngoại khóa của người học cần được khuyến khích và công nhận trong các trường sư phạm và phải phù hợp trong chương trình môn học và chương trình đào tạo, hỗ trợ việc dạy và học.

Trong thời đại công nghệ thông tin hiện nay, hoạt động ngoại khóa được kỳ vọng sẽ cung cấp một loạt các kỹ năng công dân và toàn cầu cần thiết cho nhân lực giáo dục thế kỷ 21, tăng cường sự sáng tạo và cam kết với cộng đồng địa phương, và thông qua đó, tăng cường các mối quan hệ giữa những cộng đồng và trường sư phạm.

### Yêu cầu:

Ở tiêu chí này, trường sư phạm cần cho thấy:

- Chính sách hỗ trợ cho người học trong các hoạt động ngoại khóa: Thực hành, đi thực tế, tham gia vào các hoạt động văn hóa, xã hội, thể dục thể thao nhằm nâng cao chất lượng học tập;
- Việc thực hiện chính sách hỗ trợ cho người học trong các hoạt động ngoại khóa;
- Quy định của trường về việc lập ban liên lạc cựu sinh viên, các hoạt động của ban và việc tham gia của cựu sinh viên vào các hoạt động giáo dục của trường;
- Hoạt động của các ban liên lạc cựu sinh viên, các hoạt động của ban và việc tham gia của cựu sinh viên vào các hoạt động giáo dục của trường.

### **Câu hỏi gợi ý**

Chính sách hỗ trợ cho người học trong các hoạt động ngoại khóa được xây dựng như thế nào? Sự tham gia của đại diện của người học trong việc xây dựng chính sách?

Lãnh đạo Trường đảm bảo các hoạt động ngoại khóa cho người học ở mức độ nào?

Các hoạt động ngoại khóa được lồng ghép như thế nào trong các hoạt động hàng ngày của trường?

Hoạt động ngoại khóa có đa dạng, đủ để tạo các cơ hội cho tất cả người học tham gia vào mà không phân biệt đối xử bất kỳ nhóm người học thiết thời nào không?

Hoạt động ngoại khóa hợp tác như thế nào với cộng đồng địa phương?

### **Nguồn minh chứng**

Văn bản quy định chính sách hỗ trợ cho người học trong các hoạt động ngoại khóa;

Các văn bản, cho thấy các chương trình, nội dung, hình thức, thời gian, địa điểm hoạt động ngoại khóa của người học;

Minh chứng cho thấy số lượng người học tham gia vào các hoạt động ngoại khóa;

Cơ sở hạ tầng của trường dành cho các hoạt động ngoại khóa;

Minh chứng cho thấy trường có khảo sát mức độ hài lòng của người học với các cơ hội tham gia các hoạt động ngoại khóa tại Trường;

Minh chứng cho thấy trường có hội cựu sinh viên và hội này có hoạt động;

Cơ chế, chính sách, văn bản của trường thể hiện việc hỗ trợ người học thực hành, tham gia vào các hoạt động văn hóa, xã hội, thể thao nhằm cải tiến chất lượng và phát triển việc giảng dạy;

Các dữ liệu khảo sát người học về nội dung có liên quan;

Cơ chế, chính sách, văn bản của trường thể hiện việc hỗ trợ việc thành lập hội cựu sinh viên, các hoạt động của hội cựu sinh viên và việc tham gia của hội cựu sinh viên vào các hoạt động dạy và học trong trường;

Các dữ liệu khảo sát người học về nội dung có liên quan.

## **2. Tự đánh giá TEIDI**

### **2.1. Mục đích**

Giúp Trường sư phạm tự rà soát, xem xét, đánh giá thực trạng phát triển năng lực một cách toàn diện; xây dựng, triển khai và điều chỉnh các kế hoạch hành động nhằm nâng cao năng lực của Nhà trường trong đào tạo và bồi dưỡng giáo viên.

### **2.2. Nguyên tắc**

#### ***1. Trung thực***

Kết quả tự đánh giá phải phản ánh trung thực thực trạng phát triển năng lực trường sư phạm, các điểm mạnh và tồn tại của trường trong triển khai các hoạt động phát triển năng lực tại giai đoạn đánh giá.

#### ***2. Trách nhiệm***

Trường sư phạm, thông qua hoạt động tự đánh giá, thực hiện nghiêm túc trách nhiệm trong giải trình, minh bạch thông tin đối với các bên liên quan về việc thực hiện đúng cam kết của Nhà trường. Hoạt động tự đánh giá cũng đòi

hỏi mỗi thành viên của Nhà trường, đặc biệt là các thành viên của hội đồng tự đánh giá, hiểu rõ và thể hiện trách nhiệm đối với sự phát triển của trường sư phạm.

### **3. Khoa học**

Quá trình tự đánh giá cần đảm bảo tính khoa học (khách quan, chính xác, hệ thống) trong quy trình chung cũng như trong từng hoạt động cụ thể. 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.

### **4. Toàn diện**

Hoạt động tự đánh giá thực hiện rà soát một cách toàn diện sự phát triển năng lực trường sư phạm, thông qua việc đánh giá năng lực trường sư phạm theo đúng nội hàm các tiêu chuẩn, tiêu chí, chỉ số của Bộ chỉ số TEIDI.

## **2.3. Quy trình thực hiện**

Quy trình TĐG bao gồm các bước, cụ thể như trong Bảng 2:

**Bảng 2.** Quy trình thực hiện tự đánh giá TEIDI

<b>STT</b>	<b>Các hoạt động</b>	<b>Đơn vị/Bộ phận thực hiện</b>	<b>Kết quả</b>
<b>1. Chuẩn bị</b>			
1.1	Thành lập Hội đồng TĐG và các nhóm công tác chuyên trách	Trường sư phạm	Quyết định Thành lập Hội đồng TĐG và các nhóm công tác chuyên trách
1.2	Xây dựng kế hoạch triển khai TĐG theo TEIDI và phân công nhiệm vụ cho các nhóm công tác chuyên trách	Hội đồng TĐG	Kế hoạch TĐG theo TEIDI và Bản phân công nhiệm vụ cho các nhóm công tác chuyên trách
<b>2. Triển khai tự đánh giá</b>			

<b>STT</b>	<b>Các hoạt động</b>	<b>Đơn vị/Bộ phận thực hiện</b>	<b>Kết quả</b>
2.1	Triển khai nội dung, kế hoạch làm việc của nhóm, phân công thành viên phụ trách chính cho các tiêu chuẩn, tiêu chí	Nhóm công tác	Biên bản họp nhóm công tác phân công nhiệm vụ, nội dung làm việc cho các thành viên. Kế hoạch làm việc, Bản phân công thành viên của nhóm công tác
2.2	Nghiên cứu các văn bản hướng dẫn TĐG và các tiêu chuẩn, tiêu chí được phân công, xây dựng <i>Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin, minh chứng</i>	Thành viên nhóm công tác	Dự thảo <i>Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin và minh chứng</i> .
2.3	Thảo luận nhóm, thống nhất nội dung <i>Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin, minh chứng</i>	Nhóm công tác	Biên bản họp góp ý dự thảo <i>Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin, minh chứng</i> của nhóm công tác
2.4	Thu thập thông tin, tài liệu minh chứng theo <i>Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin, minh chứng</i>	Thành viên nhóm công tác	Tài liệu minh chứng theo <i>Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin, minh chứng</i>
2.5	Nghiên cứu, phân tích, xem xét sự phù hợp của minh chứng và mã hóa thông tin, tài liệu minh chứng	Thành viên nhóm công tác	Tài liệu, minh chứng đã được mã hoá



<b>STT</b>	<b>Các hoạt động</b>	<b>Đơn vị/Bộ phận thực hiện</b>	<b>Kết quả</b>
2.6	Đánh giá năng lực theo tiêu chí được phân công và viết dự thảo <i>Phiếu đánh giá tiêu chí</i>	Thành viên nhóm công tác	Dự thảo <i>Phiếu đánh giá tiêu chí</i>
2.7	Trao đổi, thảo luận, góp ý kiến Dự thảo <i>Phiếu đánh giá tiêu chí</i> của mỗi thành viên	Nhóm công tác	Biên bản họp góp ý dự thảo <i>Phiếu đánh giá tiêu chí</i> của các nhóm công tác
2.8	Chỉnh sửa, bổ sung <i>Phiếu đánh giá tiêu chí</i>	Thành viên nhóm công tác	<i>Phiếu đánh giá tiêu chí</i> đã được chỉnh sửa, bổ sung.
2.9	Tổng hợp các <i>Phiếu đánh giá tiêu chí</i> và viết Dự thảo <i>Báo cáo tiêu chuẩn</i>	Thư ký nhóm công tác	Dự thảo <i>Báo cáo tiêu chuẩn</i>
2.10	Trao đổi, thảo luận, góp ý kiến Dự thảo <i>Báo cáo tiêu chuẩn</i>	Nhóm công tác	Biên bản họp góp ý Dự thảo <i>Báo cáo tiêu chuẩn</i>
2.11	Hoàn thiện <i>Báo cáo tiêu chuẩn</i> và <i>Danh mục minh chứng</i> cho thư ký Hội đồng TĐG	Trưởng nhóm công tác	Tập hợp <i>Báo cáo tiêu chuẩn</i> kèm <i>Danh mục minh chứng</i> của từng nhóm công tác đã được gửi cho thư ký Hội đồng TĐG
<b>3. Hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá</b>			
3.1	Tổng hợp <i>Báo cáo tiêu chuẩn</i> , xây dựng Dự thảo <i>Báo cáo tự đánh giá</i>	Thư ký Hội đồng TĐG	Dự thảo <i>Báo cáo tự đánh giá</i>

<b>STT</b>	<b>Các hoạt động</b>	<b>Đơn vị/Bộ phận thực hiện</b>	<b>Kết quả</b>
3.2	Góp ý Dự thảo <i>Báo cáo tự đánh giá</i>	Hội đồng TĐG	Biên bản họp Hội đồng TĐG góp ý Dự thảo <i>Báo cáo tự đánh giá</i>
3.3	Hoàn thiện <i>Báo cáo tự đánh giá</i> trên cơ sở ý kiến của Hội đồng TĐG	Thư ký Hội đồng TĐG và thư ký nhóm công tác	Dự thảo <i>Báo cáo tự đánh giá</i> được điều chỉnh trên cơ sở ý kiến của thành viên Hội đồng TĐG
3.4	Lấy ý kiến các bên liên quan trong trường về <i>Báo cáo tự đánh giá</i>	Hội đồng TĐG	Tổng hợp văn bản ý kiến góp ý của các bên liên quan trong trường
3.5	Hoàn thiện <i>Báo cáo tự đánh giá</i> trên cơ sở ý kiến các bên liên quan trong trường	Hội đồng TĐG	<i>Báo cáo tự đánh giá</i> được hoàn thiện trên cơ sở ý kiến các bên liên quan trong trường

## **2.4. Hội đồng tự đánh giá**

1. Hội đồng TĐG do Hiệu trưởng trường sư phạm ra quyết định thành lập. Hội đồng TĐG có số thành viên là số lẻ, số lượng thành viên do Hiệu trưởng trường sư phạm quyết định.

2. Chủ tịch hội đồng TĐG là Hiệu trưởng; Phó chủ tịch là một Phó hiệu trưởng. Các thành viên khác gồm đại diện đơn vị chuyên trách về ĐBCL, đại diện các đơn vị chủ chốt khác và các tổ chức đoàn thể trong trường sư phạm.

3. Hội đồng TĐG có ban thư ký giúp việc, bao gồm các cán bộ của đơn vị chuyên trách về ĐBCL và các cán bộ khác, trong đó cán bộ phụ trách ĐBCL làm trưởng ban. Các công việc cụ thể của hội đồng TĐG được phân công cho các nhóm công tác chuyên trách gồm các thành viên của hội đồng và ban thư ký.

Mỗi nhóm công tác phụ trách một số tiêu chuẩn và do một thành viên của hội đồng phụ trách.

4. Hội đồng TĐG có chức năng giúp Hiệu trưởng chỉ đạo triển khai TĐG trường sư phạm theo TEIDI, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng báo cáo, hệ thống tài liệu và minh chứng kèm theo. Hội đồng TĐG làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận để đi đến thống nhất.

#### 5. Nhiệm vụ của các thành viên hội đồng TĐG

a) Chủ tịch hội đồng chịu trách nhiệm về các hoạt động của hội đồng, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, trong đó xác định những công việc phải thực hiện tương ứng với từng tiêu chuẩn đánh giá, thời gian bắt đầu và kết thúc, người chịu trách nhiệm chính và những người phối hợp; triệu tập và điều hành các phiên họp của hội đồng; phê duyệt kế hoạch TĐG; chỉ đạo quá trình thu thập thông tin, minh chứng, xử lý, phân tích và viết báo cáo TĐG; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai TĐG;

b) Phó chủ tịch hội đồng khi được chủ tịch hội đồng uỷ quyền, có nhiệm vụ điều hành hội đồng và chịu trách nhiệm về công việc được uỷ quyền;

c) Các thành viên khác của hội đồng có nhiệm vụ thực hiện những công việc do chủ tịch hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được giao.

## **2.5. Tổ chức thực hiện**

### ***2.5.1. Thu thập, xử lý và phân tích thông tin, minh chứng***

Minh chứng là hồ sơ, báo cáo thực tế hoặc thông tin khác có liên quan đến chỉ số đánh giá, phản ánh mức độ đáp ứng yêu cầu chỉ số, và có thể kiểm tra xác nhận. Minh chứng có thể là định tính hay định lượng.

Căn cứ vào các chỉ số, tiêu chí trong TEIDI, các nhóm công tác chuyên trách nghiên cứu, phân tích nội dung chỉ số, tiêu chí, xác định tài liệu minh chứng, phân công cụ thể cho các thành viên của nhóm chịu trách nhiệm tổ chức thu thập, xử lý và phân tích thông tin, minh chứng trước khi tiến hành viết *Phiếu*

*đánh giá chỉ số. Mẫu phiếu phân tích chỉ số tìm thông tin, minh chứng* được trình bày trong Phụ lục 1.

Tài liệu minh chứng phải được tập hợp có hệ thống và mã hóa theo quy định để dễ dàng tìm kiếm, sử dụng và kiểm tra.

Trong quá trình thu thập thông tin, minh chứng, phải chỉ rõ nguồn gốc của chúng. Có biện pháp bảo vệ, lưu trữ các thông tin, minh chứng, kể cả các tư liệu liên quan đến nguồn gốc của các thông tin, minh chứng thu được.

### **2.5.2. *Viết phiếu đánh giá chỉ số***

Phiếu đánh giá chỉ số, tiêu chí là báo cáo ngắn gọn thực trạng năng lực trường sư phạm, mức độ đáp ứng của trường sư phạm đối với yêu cầu của các chỉ số của một tiêu chí xác định. Phiếu đánh giá chỉ số, tiêu chí bao gồm các phần: Mô tả; điểm mạnh; điểm tồn tại và kế hoạch hành động.

Phần mô tả được viết dựa trên yêu cầu của mỗi tiêu chí. Người đánh giá phải mô tả được các hoạt động của trường sư phạm để chứng minh mức độ đạt được của tiêu chí. Mô tả được trình bày thành nhiều phần nhỏ, mỗi phần phân tích một yêu cầu của một chỉ số. Mọi phân tích, mô tả phải kèm theo các thông tin, minh chứng.

Điểm mạnh được rút ra từ phần mô tả trên cơ sở xác định những điểm mạnh của trường sư phạm, được lần lượt liệt kê theo thứ tự nổi trội từ nhiều đến ít hơn. Không đưa minh chứng vào phần Điểm mạnh.

Điểm tồn tại cũng được rút ra từ phần mô tả. Các điểm tồn tại được lần lượt liệt kê theo mức độ nghiêm trọng từ cao xuống thấp. Không đưa minh chứng vào phần Điểm tồn tại.

Kế hoạch hành động nhằm khắc phục tồn tại, phát huy điểm mạnh, kèm theo những biện pháp cần thực hiện. Tương ứng với mỗi điểm tồn tại (hoặc mỗi điểm mạnh) nên chỉ ra tối thiểu một nội dung hành động. Một điểm tồn tại (hoặc một điểm mạnh) có thể có nhiều nội dung hành động.

Mẫu phiếu đánh giá chỉ số được trình bày theo Phụ lục 2.

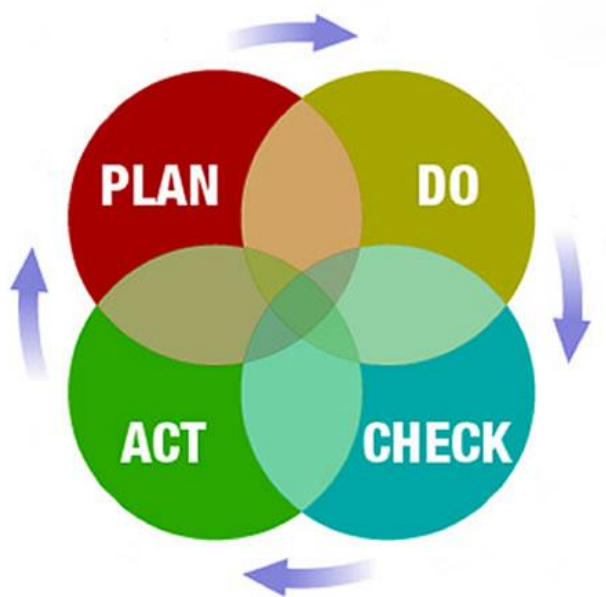
### 2.5.3. *Viết báo cáo tiêu chí*

Báo cáo tiêu chí được tổng hợp từ các báo cáo chỉ số. Báo cáo tiêu chí bao gồm các phần: Mô tả; điểm mạnh; điểm tồn tại và kế hoạch hành động. Báo cáo tiêu chí có cấu trúc và nội dung chính như Phụ lục 3.

### 2.5.4. *Thang điểm, cách tính điểm và đánh giá mức năng lực*

#### 1. *Thang điểm*

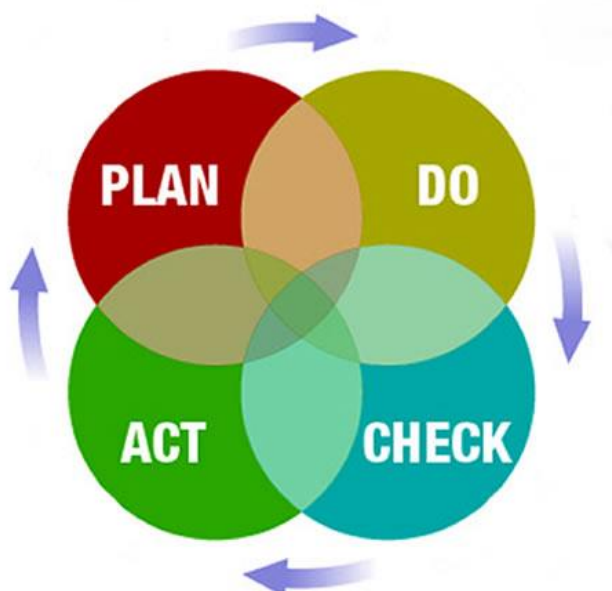
Các chỉ số TEIDI được đánh giá theo thang 7 điểm tương ứng với 7 mức theo mức độ đạt được của chu trình 4 bước do tiến sĩ Deming giới thiệu vào những năm 1950, bao gồm: Lập kế hoạch (Plan) – Thực hiện kế hoạch (Do) – Kiểm tra (Check) – Hành động (Act) và gọi tắt là chu trình PDCA. Chu trình PDCA phản ánh quá trình quản lý chất lượng được cải thiện một cách liên tục, được mô tả trong Hình 1.



Hình 1. Chu trình đánh giá PDCA

#### 2. *Cách tính điểm*

Điểm của mỗi chỉ số là điểm nguyên tương ứng với các mức quy định trong Các chỉ số TEIDI được đánh giá theo thang 7 điểm tương ứng với 7 mức theo mức độ đạt được của chu trình 4 bước do tiến sĩ Deming giới thiệu vào những năm 1950, bao gồm: Lập kế hoạch (Plan) – Thực hiện kế hoạch (Do) – Kiểm tra (Check) – Hành động (Act) và gọi tắt là chu trình PDCA. Chu trình PDCA phản ánh quá trình quản lý chất lượng được cải thiện một cách liên tục, được mô tả trong Hình 1.



Hình 1. Chu trình đánh giá PDCA

**Bảng 3.** Thang điểm đánh giá các chỉ số TEIDI

<b>Mức độ đáp ứng yêu cầu chỉ số</b>	<b>Điểm</b>
<i>Không có kế hoạch, không triển khai bất kỳ hoạt động nào; không có minh chứng hoặc kết quả nào liên quan đến yêu cầu chỉ số; hoàn toàn không đáp ứng yêu cầu chỉ số.</i>	1
<i>Có kế hoạch, đang thực hiện kế hoạch, có dưới 50% khối lượng công việc đang thực hiện, có một vài hoạt động thực tế; có một vài minh chứng không tin cậy, không chắc chắn; không đáp ứng yêu cầu chỉ s.</i>	2
<i>Có kế hoạch, đang thực hiện kế hoạch, có từ 50% đến 75% khối lượng công việc đang thực hiện, chưa có kết quả chắc chắn, chưa kiểm tra, chưa có hành động cải thiện; có một vài văn bản, tài liệu liên quan; không đáp ứng đầy đủ yêu cầu chỉ số.</i>	3
<i>Có kế hoạch, đang thực hiện kế hoạch, có ít nhất 75% khối lượng công việc đang được thực hiện, có kết quả rõ ràng, chưa kiểm tra, chưa có hành động cải thiện; có minh chứng chắc chắn, tin cậy; đáp ứng yêu cầu chỉ số.</i>	4

<i>Có kế hoạch, đã thực hiện kế hoạch, 100% khối lượng công việc đã được hoàn thành, có kết quả rõ ràng, đã kiểm tra các hoạt động, có kế hoạch cải thiện và xu hướng tích cực; có đầy đủ minh chứng chắc chắn, tin cậy về kết quả các hoạt động đã thực hiện; đáp ứng đầy đủ yêu cầu chỉ số, chuẩn mực quốc gia.</i>	5
<i>Có kế hoạch, đã thực hiện kế hoạch, 100% khối lượng công việc đã được hoàn thành đúng kế hoạch, có ít nhất 50% công việc được đánh giá mức xuất sắc, đã kiểm tra các hoạt động, có kế hoạch cải thiện vững chắc, xu hướng cải thiện tích cực; có đầy đủ minh chứng về kết quả các hoạt động đã thực hiện; đáp ứng cao hơn yêu cầu chỉ số, ngang tầm khu vực.</i>	6
<i>Có kế hoạch, đã thực hiện kế hoạch, 100% khối lượng công việc đã được hoàn thành đúng kế hoạch, được đánh giá mức xuất sắc, có kế hoạch cải thiện vững chắc, kết quả được cải thiện rõ rệt; có đầy đủ minh chứng về kết quả các hoạt động đã thực hiện; đáp ứng cao hơn yêu cầu chỉ số, ngang tầm quốc tế.</i>	7

Ví dụ 1. Chỉ số 1.1.1. Tầm nhìn và kế hoạch chiến lược phù hợp với sứ mạng của trường.

<b>Mức độ đáp ứng yêu cầu chỉ số</b>	<b>Điểm</b>
Chưa có kế hoạch xây dựng Chiến lược phát triển trường, chưa triển khai công việc nào liên quan đến việc xây dựng, tuyên bố sứ mạng, tầm nhìn và kế hoạch chiến lược cho từng giai đoạn; không có bất kỳ minh chứng nào.	1
Có kế hoạch xây dựng Chiến lược phát triển nhà trường, có dưới 50% khối lượng công việc trong kế hoạch đang được thực hiện; có một vài minh chứng về vị trí, chức năng, nhiệm vụ của trường.	2
Kế hoạch xây dựng đang được triển khai thực hiện, nhưng chưa có kết quả chắc chắn; chưa kiểm tra, chưa có hành động cải thiện; có từ 50% đến 75% khối lượng công việc đang thực hiện: có đề cương	3

Chiến lược phát triển nhà trường, một số báo cáo nghiên cứu khoa học, một số biên bản, kỷ yếu hội thảo khoa học và lấy ý kiến tham vấn các bên liên quan về Đề cương và Dự thảo chiến lược.	
Dự thảo Chiến lược phát triển trường đã hoàn thành, có ít nhất 75% khối lượng công việc trong kế hoạch đang được thực hiện, được lãnh đạo nhà trường chấp thuận (chưa được phê duyệt): đã lấy ý kiến tham vấn của các bên liên quan; tầm nhìn, kế hoạch chiến lược phù hợp với sứ mạng của trường; có đầy đủ minh chứng về hoạt động xây dựng, thực hiện kế hoạch xây dựng Chiến lược.	4
Chiến lược phát triển trường đã hoàn thành, đã kiểm tra, rà soát, đối sánh, điều chỉnh nội dung Chiến lược, được cơ quan quản lý có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt; có kế hoạch thực hiện Chiến lược, có xu hướng tích cực trong việc cải thiện các hoạt động trường; có đầy đủ minh chứng các hoạt động xây dựng kế hoạch, thực hiện kế hoạch, rà soát, kiểm tra, đối sánh, điều chỉnh nội dung, thẩm định và phê duyệt Chiến lược.	5
Kế hoạch thực hiện chiến lược đã được thực hiện, đã được kiểm tra, có ít nhất 50% công việc được đánh giá mức xuất sắc, đạt kết quả hơn cả mong đợi, được đánh giá ngang tầm khu vực; có kế hoạch cải thiện vững chắc, xu hướng cải thiện tích cực; có đầy đủ minh chứng về kết quả các hoạt động đã thực hiện.	6
Kế hoạch thực hiện chiến lược đã được thực hiện, đã được kiểm tra, 100% các công việc đã được hoàn thành đúng kế hoạch, được đánh giá mức xuất sắc, sáng tạo, ngang tầm quốc tế; đã kiểm tra việc thực hiện, có kế hoạch cải thiện và mức độ cải thiện xuất sắc; có đầy đủ minh chứng về kết quả các hoạt động đã thực hiện.	7

Điểm tiêu chí là điểm trung bình cộng của các chỉ số có trong tiêu chí, được làm tròn đến 1 chữ số thập phân.



Điểm của mỗi tiêu chuẩn là điểm trung bình cộng của các tiêu chí có trong tiêu chuẩn, được làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

Điểm đánh giá chung là điểm trung bình các tiêu chuẩn, được tính đến 2 chữ số thập phân.

### 3. Xác định mức năng lực

Mức năng lực của mỗi tiêu chí, tiêu chuẩn và mức năng lực chung được xác định theo mức điểm và được quy đổi theo Bảng 4.

**Bảng 4.** Bảng quy đổi điểm sang mức năng lực

Mức điểm*	Mức năng lực	Đánh giá
$1,00 \leq \text{điểm} \leq 1,86$	1	Hoàn toàn không đáp ứng yêu cầu.
$1,86 < \text{điểm} \leq 2,71$	2	Không đáp ứng yêu cầu.
$2,71 < \text{điểm} \leq 3,57$	3	Không đáp ứng đầy đủ yêu cầu.
$3,57 < \text{điểm} \leq 4,43$	4	Đáp ứng yêu cầu chỉ số.
$4,43 < \text{điểm} \leq 5,29$	5	Đáp ứng đầy đủ yêu cầu, chuẩn mực quốc gia.
$5,29 < \text{điểm} \leq 6,14$	6	Đáp ứng tốt hơn yêu cầu, ngang tầm khu vực.
$6,14 < \text{điểm} \leq 7,00$	7	Đáp ứng tốt hơn yêu cầu, ngang tầm quốc tế.

\* Điểm tiêu chí lấy 1 chữ số thập phân, điểm tiêu chuẩn và điểm đánh giá chung lấy đến 2 chữ số thập phân.

#### 2.5.5. Viết báo cáo tự đánh giá

Báo cáo TĐG được tổng hợp từ báo cáo các tiêu chuẩn, cung cấp cái nhìn tổng thể và khách quan về hiện trạng năng lực của trường trong các lĩnh vực được quy định trong nội dung Bộ chỉ số TEIDI.

Nội dung báo cáo bao gồm các nội dung sau (i) Giới thiệu tóm tắt về bối

cảnh của trường (cập nhật), bối cảnh tham gia Chương trình của trường, (ii) Mục đích thực hiện đánh giá theo TEIDI, (iii) Mô tả quy trình đánh giá theo TEIDI và phương pháp thực hiện, (iv) Kết quả TĐG theo TEIDI của trường bao gồm các minh chứng, (v) Khuyến nghị về các hành động cần thực hiện để nâng cao năng lực của trường phục vụ kỳ đánh giá TEIDI tiếp theo, và (vi) Kết luận.

Báo cáo TĐG mô tả hiện trạng; những điểm mạnh, điểm tồn tại và kế hoạch hành động cho từng tiêu chuẩn và TĐG mức độ đạt được của từng tiêu chuẩn. Trong một số trường hợp, nếu trường không đánh giá được mức độ năng lực, thì phải nêu rõ lý do và giải thích trong báo cáo TĐG. Mỗi mục trong báo cáo thể hiện từng tiêu chí cụ thể với các nhận định tóm tắt về điểm mạnh, điểm tồn tại và kế hoạch hành động để phát triển của trường. Trường cần đưa ra những đề xuất cụ thể để cải tiến các lĩnh vực trong kế hoạch hành động của trường. Mẫu Báo cáo TĐG có cấu trúc như Phụ lục 4.

Báo cáo TĐG dài khoảng 100 trang A4 tiêu chuẩn, không kể các phụ lục; phần tóm tắt, dài không quá 5 trang, mô tả ngắn gọn quá trình TĐG, nêu bật những phát hiện chính và khuyến nghị. Thể thức văn bản được quy định trong Phụ lục 15.

Báo cáo TĐG được tham vấn các bên liên quan trong trường, bao gồm đại diện Hội đồng trường; Ban Giám hiệu/Ban Giám đốc; đại diện các phòng, ban chức năng; các trung tâm và các khoa trực thuộc trường, đại diện giảng viên và cán bộ nghiên cứu; đại diện các tổ chức đoàn thể trong trường và người học.

#### **2.5.6. Lưu trữ hồ sơ**

Trường sư phạm cần tập hợp và lưu trữ đầy đủ hồ sơ TĐG để phục vụ cho ĐGĐC, tham vấn các bên liên quan và hoạt động kiểm đếm. Hồ sơ lưu trữ tối thiểu phải có đầy đủ các tài liệu sau:

- 1) Quyết định thành lập hội đồng TĐG
- 2) Kế hoạch TĐG

- 3) Tập hợp Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin, minh chứng
- 4) Tập hợp Phiếu đánh giá tiêu chí
- 5) Tập hợp Báo cáo tiêu chuẩn
- 6) Danh mục và Tài liệu minh chứng
- 7) Ý kiến tham vấn các bên liên quan trong trường
- 8) Báo cáo TĐG

### **3. Đánh giá đồng cấp**

#### **3.1. Mục đích**

Đánh giá đồng cấp là hoạt động đánh giá Báo cáo tự đánh giá của trường sư phạm do một Hội đồng gồm các thành viên thuộc các trường sư phạm khác thực hiện nhằm hỗ trợ trường sư phạm hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá.

#### **3.2. Nguyên tắc**

1. *Liêm chính*: Thành thực, khách quan và trách nhiệm trong thực hiện đánh giá; chỉ thực hiện các hoạt động đánh giá nếu năng lực cho phép; luôn nhạy cảm với bất kỳ ảnh hưởng nào có thể tác động đến phán đoán trong quá trình đánh giá.
2. *Phản ánh công bằng*: Các phát hiện, kết luận đánh giá và báo cáo đánh giá phản ánh trung thực và chính xác hoạt động đánh giá. Các trở ngại gặp phải trong đánh giá và các quan điểm khác biệt chưa được giải quyết giữa bên đánh giá và bên được đánh giá cần được báo cáo. Việc trao đổi thông tin cần trung thực, chính xác, khách quan, kịp thời, rõ ràng và đầy đủ.
3. *Thận trọng*: Cần có sự thận trọng khi xem xét bằng chứng, xác lập một phát hiện đánh giá và đưa ra kết luận đánh giá, phù hợp với tầm quan trọng của nhiệm vụ, sự tin cậy của bên yêu cầu đánh giá và các bên quan tâm khác.
4. *Bảo mật*: Thông tin thu được trong quá trình đánh giá phải được sử dụng và bảo vệ một cách cẩn trọng. Không sử dụng thông tin đánh giá vì lợi ích cá nhân, hoặc gây thiệt hại đến lợi ích hợp pháp của bên được đánh giá.

5. *Độc lập*: Độc lập là cơ sở cho sự công bằng của đánh giá và các kết luận đánh giá khách quan. Người đánh giá cần độc lập với trường sư phạm được đánh giá, tránh sự thiên vị và xung đột lợi ích. Tính khách quan cần được duy trì trong toàn bộ quá trình đánh giá để đảm bảo các phát hiện và kết luận đánh giá chỉ dựa trên bằng chứng.

6. *Tiếp cận dựa trên bằng chứng*: Tiếp cận dựa trên bằng chứng là phương pháp hợp lý để đạt đến độ tin cậy trong các kết luận đánh giá. Các bằng chứng đánh giá phải có thể thẩm tra, xác minh. Do cuộc đánh giá được thực hiện trong khoảng thời gian có hạn và với các nguồn lực giới hạn, nên bằng chứng thường dựa trên các mẫu của thông tin sẵn có. Cần áp dụng phương pháp lấy mẫu thích hợp một cách phù hợp, vì điều này liên quan chặt chẽ đến sự tin cậy của các kết luận đánh giá.

7. *Tập trung dân chủ*: Để đảm bảo độ tin cậy của kết quả đánh giá, cần tránh áp đặt ý kiến chủ quan của một cá nhân khi đưa ra bất kỳ một phát hiện, kết luận đánh giá nào. Các phát hiện, kết luận đánh giá cần được thảo luận dân chủ để đi đến ý kiến thống nhất.

### 3.3. Quy trình thực hiện

Quy trình ĐGĐC bao gồm các bước, cụ thể như trong Bảng 5.

**Bảng 5.** Quy trình đánh giá đồng cấp

STT	Hoạt động	Đơn vị/Bộ phận thực hiện	Kết quả
<b>1. Công tác chuẩn bị</b>			
1.1	Thành lập Hội đồng	Trường sư phạm	Quyết định Thành lập Hội đồng ĐGĐC

<b>STT</b>	<b>Hoạt động</b>	<b>Đơn vị/Bộ phận thực hiện</b>	<b>Kết quả</b>
1.2	Xây dựng kế hoạch ĐGĐC và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng	Chủ tịch và thư ký Hội đồng ĐGĐC; Trưởng sự phạm	Kế hoạch ĐGĐC và bản phân công nhiệm vụ cho các thành viên.
1.3	Tập hợp hồ sơ TĐG, gửi hồ sơ TĐG cho thư ký Hội đồng ĐGĐC	Trưởng sự phạm	Tập hợp hồ sơ TĐG được gửi cho thư ký Hội đồng ĐGĐC
1.4	Gửi kế hoạch ĐGĐC, bản phân công nhiệm vụ và hồ sơ TĐG cho các thành viên Hội đồng ĐGĐC	Thư ký Hội đồng ĐGĐC	Kế hoạch ĐGĐC, bản phân công nhiệm vụ và tập hợp hồ sơ TĐG được gửi cho thư ký Hội đồng ĐGĐC
<b>2. Nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá</b>			
2.1	Nghiên cứu hồ sơ TĐG; viết và gửi Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá cho Thư ký Hội đồng.	Ủy viên Hội đồng ĐGĐC	<i>Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá của các thành viên được gửi cho Thư ký Hội đồng</i>
2.2	Tổng hợp các Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá của các thành viên, hoàn thành dự thảo Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá của Hội đồng.	Thư ký Hội đồng ĐGĐC	<i>Dự thảo Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá của Hội đồng</i>

<b>STT</b>	<b>Hoạt động</b>	<b>Đơn vị/Bộ phận thực hiện</b>	<b>Kết quả</b>
2.3	Thảo luận, trao đổi, thống nhất và hoàn thiện Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá của Hội đồng ĐGĐC.	Thành viên Hội đồng ĐGĐC	Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá của Hội đồng được hoàn thiện
2.4	Gửi Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá của Hội đồng cho trường sư phạm	Thư ký Hội đồng ĐGĐC	Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá của Hội đồng được gửi cho trường sư phạm
<b>3. Khảo sát tại trường sư phạm</b>			
3.1	Họp Hội đồng ĐGĐC quán triệt nhiệm vụ của từng thành viên, cách thức và kế hoạch làm việc.	Chủ tịch Hội đồng ĐGĐC	Biên bản họp Hội đồng ĐGĐC quán triệt nhiệm vụ của từng thành viên, cách thức và kế hoạch làm việc
3.2	Họp Hội đồng ĐGĐC với lãnh đạo trường sư phạm và Hội đồng TĐG; Trường báo cáo tổng quan về trường và tóm tắt kết quả TĐG năng lực trường theo TEIDI	Hội đồng ĐGĐC; Lãnh đạo trường sư phạm; Hội đồng TĐG	Biên bản họp Hội đồng ĐGĐC với lãnh đạo trường sư phạm và Hội đồng TĐG

<b>STT</b>	<b>Hoạt động</b>	<b>Đơn vị/Bộ phận thực hiện</b>	<b>Kết quả</b>
3.3	Nghiên cứu hồ sơ minh chứng, tài liệu do trường sư phạm cung cấp	Hội đồng ĐGĐC	Kết quả nghiên cứu hồ sơ minh chứng, tài liệu do trường sư phạm cung cấp
3.4	Trao đổi, thảo luận trực tiếp giữa Hội đồng ĐGĐC và nhóm công tác TEIDI về nội dung báo cáo và minh chứng.	Hội đồng ĐGĐC; Hội đồng TĐG	Kết quả trao đổi, thảo luận trực tiếp giữa Hội đồng ĐGĐC và nhóm công tác TEIDI về nội dung báo cáo và minh chứng
3.5	Tham quan, khảo sát cơ sở vật chất của trường sư phạm	Hội đồng ĐGĐC	Kết quả khảo sát cơ sở vật chất của trường sư phạm
3.6	Phỏng vấn các bên liên quan.	Hội đồng ĐGĐC	Biên bản phỏng vấn các bên liên quan
3.7	<i>Viết Báo cáo tổng hợp kết quả xác thực các tiêu chí</i>	Thành viên Hội đồng ĐGĐC	<i>Tập hợp Báo cáo tổng hợp kết quả xác thực các tiêu chí của các thành viên Hội đồng ĐGĐC</i>
3.8	Họp Hội đồng ĐGĐC thảo luận về những vấn đề phát hiện mới và những kiến nghị của Hội đồng với trường	Hội đồng ĐGĐC	Biên bản họp Hội đồng ĐGĐC thảo luận về những vấn đề phát hiện mới và những kiến nghị của Hội đồng với trường
3.9	<i>Dự thảo Báo cáo kết quả đánh giá đồng cấp</i>	Thư ký Hội đồng ĐGĐC	<i>Dự thảo Báo cáo kết quả đánh giá đồng cấp</i>

<b>STT</b>	<b>Hoạt động</b>	<b>Đơn vị/Bộ phận thực hiện</b>	<b>Kết quả</b>
3.10	Thảo luận, trao đổi, thống nhất và hoàn thiện <i>Báo cáo kết quả đánh giá đồng cấp</i>	Thành viên Hội đồng ĐGĐC	Biên bản họp Hội đồng ĐGĐC thảo luận, trao đổi, thống nhất và hoàn thiện <i>Báo cáo kết quả đánh giá đồng cấp</i>
3.11	Họp Hội đồng ĐGĐC với lãnh đạo trường sư phạm và Hội đồng TĐG; Hội đồng ĐGĐC trình bày <i>Báo cáo kết quả đánh giá đồng cấp</i> với lãnh đạo trường sư phạm và Hội đồng TĐG	Hội đồng ĐGĐC; Lãnh đạo trường sư phạm; Hội đồng TĐG	Biên bản họp Hội đồng ĐGĐC với lãnh đạo trường sư phạm và Hội đồng TĐG; <i>Báo cáo kết quả đánh giá đồng cấp</i>

### **3.4. Hội đồng đánh giá đồng cấp**

1. Hội đồng ĐGĐC có 05 thành viên, do Hiệu trưởng trường sư phạm ra quyết định thành lập.

2. Chủ tịch hội đồng ĐGĐC là người am hiểu về Chương trình ETEP và TEIDI, có uy tín và kinh nghiệm để triển khai các hoạt động đánh giá. Chủ tịch hội đồng ĐGĐC không thuộc trường sư phạm được đánh giá.

3. Thư ký và các uỷ viên khác trong hội đồng được giới thiệu từ các trường sư phạm khác. Các thành viên này là những người am hiểu về ĐBCL và lĩnh vực chuyên môn được đánh giá.

4. Hội đồng ĐGĐC làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận để đi đến thống nhất ý kiến. Đối với những nội dung không đạt được sự nhất trí của ít nhất 2/3 số thành viên trong hội đồng, chủ tịch hội đồng là người đưa ra



quyết định cuối cùng.

#### 5. Nhiệm vụ của các thành viên hội đồng ĐGĐC

a) Chủ tịch hội đồng chịu trách nhiệm điều hành các hoạt động của hội đồng; thay mặt hội đồng thông báo và thảo luận với trường sư phạm về kế hoạch làm việc của hội đồng, các kết quả khảo sát, những nhận định và khuyến nghị của hội đồng ĐGĐC; chịu trách nhiệm chính trong việc xây dựng *Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá* của hội đồng ĐGĐC và *Báo cáo đánh giá đồng cấp*, tập hợp toàn bộ hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động của hội đồng và chuyển cho trường sư phạm lưu trữ sau khi kết thúc hoạt động ĐGĐC.

b) Thư ký hội đồng có nhiệm vụ giúp chủ tịch hội đồng chuẩn bị kế hoạch, triển khai các hoạt động, ghi chép nội dung các buổi thảo luận chung và chuẩn bị các báo cáo của hội đồng. Thư ký hội đồng còn có trách nhiệm tham gia các hoạt động theo kế hoạch chung của hội đồng và thực hiện các nhiệm vụ khác do chủ tịch hội đồng phân công.

c) Các thành viên khác trong hội đồng có trách nhiệm tham gia các hoạt động theo kế hoạch chung của hội đồng và thực hiện nhiệm vụ do chủ tịch hội đồng phân công, tham gia viết và hoàn thiện *Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá* và *Báo cáo đánh giá đồng cấp* của hội đồng.

### 3.5. Tổ chức thực hiện

Trường sư phạm gửi công văn đề nghị các trường sư phạm khác giới thiệu thành viên tham gia hội đồng ĐGĐC. Trên cơ sở giới thiệu của các trường sư phạm khác, Hiệu trưởng trường sư phạm xem xét và lựa chọn nhân sự cho hội đồng ĐGĐC. Trong trường hợp cảm thấy có vướng mắc đối với nhân sự được giới thiệu, trường sư phạm có thể đề nghị giới thiệu nhân sự khác thay thế. Khi không còn có vướng mắc về các nhân sự được giới thiệu, Hiệu trưởng trường sư phạm ra quyết định thành lập hội đồng ĐGĐC.

Trường sư phạm gửi giấy mời tham gia hội đồng và quyết định thành lập hội đồng ĐGĐC tới toàn thể thành viên hội đồng. Trường sư phạm tập hợp hồ

sơ TĐG, gồm: báo cáo TĐG, danh mục minh chứng và tài liệu hướng dẫn đánh giá TEIDI. Sau khi tập hợp đầy đủ hồ sơ TĐG, trường sư phạm gửi hồ sơ TĐG và thông tin các thành viên hội đồng (Phụ lục 7) tới Chủ tịch và Thư ký hội đồng.

Trên cơ sở trao đổi thống nhất với các thành viên hội đồng và trường sư phạm, thư ký hội đồng xây dựng dự thảo kế hoạch ĐGĐC (Phụ lục 8), bản phân công nhiệm vụ các thành viên hội đồng, trình chủ tịch hội đồng. Sau khi được sự nhất trí của chủ tịch, thư ký hội đồng thay mặt chủ tịch, gửi hồ sơ TĐG, kế hoạch ĐGĐC và bản phân công nhiệm vụ tới tất cả thành viên hội đồng.

Kể từ khi nhận được hồ sơ TĐG, các thành viên hội đồng nghiên cứu hồ sơ TĐG của trường sư phạm, viết và gửi *Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá* cho thư ký trong thời gian 1 tuần. Sau khi nhận được đầy đủ *Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá* của các thành viên (Phụ lục 11), thư ký xây dựng dự thảo *Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá* của hội đồng (Phụ lục 12) và trình chủ tịch. Chủ tịch hội đồng thông qua ý kiến của tất cả các thành viên hội đồng, thay mặt hội đồng gửi *báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá* của hội đồng cho trường sư phạm ít nhất 1 tuần trước khi tổ chức tiến hành khảo sát trực tiếp.

Căn cứ đề nghị của hội đồng ĐGĐC thể hiện trong *báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá*, trường sư phạm chuẩn bị và bố trí: tài liệu, minh chứng cần bổ sung; đối tượng được phỏng vấn, thảo luận; cơ sở vật chất, những hoạt động chính khóa và ngoại khóa cần được quan sát, khảo sát, sẵn sàng cho đợt khảo sát trực tiếp của hội đồng.

Hội đồng ĐGĐC tổ chức khảo sát trực tiếp tại trường sư phạm, có sự tham gia của đại diện Ban Quản lý Chương trình ETEP TU, nhằm kiểm chứng độ tin cậy của Báo cáo TĐG, xác định thực trạng năng lực trường sư phạm dựa trên những minh chứng thực tế.

Trong quá trình khảo sát chính thức, Hội đồng ĐGĐC tổ chức phỏng vấn các bên liên quan trong trường bằng hình thức trực tiếp và phỏng vấn bên ngoài trường bằng hình thức trực tuyến.

Kết thúc đợt khảo sát trực tiếp, ý kiến thảo luận và kết luận của Hội đồng ĐGĐC được tổng hợp thành *Báo cáo đánh giá đồng cấp* (Phụ lục 14) để làm cơ sở cho trường hoàn thiện Báo cáo TĐG.

Ngay sau khi nhận được *Báo cáo đánh giá đồng cấp*, trường sư phạm hoàn chỉnh Báo cáo TĐG dựa trên cơ sở tham khảo ý kiến đánh giá của Hội đồng ĐGĐC.

Trường sư phạm cần tập hợp và lưu trữ đầy đủ hồ sơ ĐGĐC để phục vụ cho điều chỉnh báo cáo TĐG và hoạt động kiểm đếm. Hồ sơ lưu trữ tối thiểu phải có đầy đủ các tài liệu sau:

- 1) Quyết định thành lập hội đồng ĐGĐC
- 2) Kế hoạch ĐGĐC
- 3) Tập hợp Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ TĐG của từng thành viên
- 4) Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ TĐG của hội đồng ĐGĐC
- 5) Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá các tiêu chí của từng thành viên
- 6) Báo cáo ĐGĐC trường sư phạm

#### **4. Tham vấn các bên liên quan**

##### **4.1. Mục đích**

Kiểm chứng độ tin cậy của kết quả TĐG năng lực trường sư phạm, tham vấn và nhận được đồng thuận của các bên liên quan đối với kết quả TĐG và kế hoạch hành động nâng cao năng lực của trường.

##### **4.2. Quy trình thực hiện**

Quy trình tham vấn các bên liên quan bao gồm các bước, cụ thể như Bảng 6.

**Bảng 6.** Quy trình tham vấn các bên liên quan

<b>STT</b>	<b>Hoạt động</b>	<b>Đơn vị/Bộ phận thực hiện</b>	<b>Kết quả</b>
1	Xác định các bên liên quan cần tham vấn	Trường sư phạm	Danh sách các bên liên quan cần tham vấn
2	Chuẩn bị tài liệu tham vấn các bên liên quan	Trường sư phạm	Các tài liệu tham vấn (Báo cáo TĐG (đã điều chỉnh sau ĐGĐC), Tài liệu hướng dẫn sử dụng bộ chỉ số phát triển trường sư phạm, phiếu xin ý kiến tham vấn,) được tập hợp đầy đủ để gửi xin ý kiến
3	Gửi tài liệu tham vấn tới các bên liên quan	Trường sư phạm	Công văn và tài liệu được gửi đến các bên liên quan
4	Tập hợp các ý kiến góp ý của các bên liên quan	Trường sư phạm	Các ý kiến góp ý của các bên liên quan được tổng hợp để phục vụ điều chỉnh Báo cáo TĐG

### **4.3. Tổ chức tham vấn**

Trường sư phạm gửi báo cáo TĐG được hoàn thiện trên cơ sở ý kiến của Hội đồng ĐGĐC, lấy ý kiến tham vấn các bên liên quan, bao gồm: Ngân hàng Thế giới, Cục Quản lý Chất lượng, Vụ Giáo dục Đại học, Cục Nhà giáo và Cán bộ Quản lý Giáo dục, Vụ Kế hoạch - Tài chính, sở giáo dục đào tạo tại địa phương, đại diện trường phổ thông tại địa phương. Tài liệu gửi kèm báo cáo TĐG bao gồm Tài liệu hướng dẫn đánh giá TEIDI và Phiếu xin ý kiến (Phụ lục 16).

Trường sư phạm cần tập hợp và lưu trữ đầy đủ minh chứng về hoạt động và kết quả tham vấn các bên liên quan để phục vụ cho điều chỉnh báo cáo TĐG và kiểm đếm.

## **5. Xác thực báo cáo tự đánh giá**

Việc xác thực báo cáo TĐG của các trường do một tổ chức kiểm đếm độc lập do Ban Quản lý ETEP tuyển chọn và ký hợp đồng kiểm đếm kết quả các hoạt động của Chương trình, trong đó có đánh giá TEIDI.

Sau khi tham vấn các bên liên quan, các trường có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện báo cáo TĐG để tổ chức kiểm đếm độc lập thẩm định, đánh giá, đề nghị Bộ GD&ĐT công nhận. Đây là cơ hội để các trường được công nhận mức độ phát triển, hiện đại hóa về chương trình đào tạo, bồi dưỡng; phát triển các nghiên cứu phục vụ quá trình đào tạo, bồi dưỡng; tăng cường năng lực thực hành, thực tế cho sinh viên; tăng cường cơ sở vật chất hỗ trợ quá trình dạy và học, đặc biệt là vấn đề ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong đào tạo, bồi dưỡng.

Các trường đại học sư phạm chủ chốt thực hiện đánh giá theo TEIDI lần 1 để xác định điểm cơ sở (điểm cơ sở của năm 2017) để làm căn cứ xây dựng và ký Thỏa thuận thực hiện chương trình với Bộ GD&ĐT. Kể từ năm thứ ba của Chương trình ETEP, các Trường sẽ thực hiện đánh giá hàng năm theo Bộ chỉ số TEIDI. Sau khi tổ chức kiểm đếm độc lập xác nhận kết quả thẩm định báo cáo đánh giá theo TEIDI, các trường đại học sư phạm chủ chốt cần gửi báo cáo lên Bộ GD&ĐT để công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Bộ GD&ĐT. Thời gian các trường thực hiện tự kiểm đếm và báo cáo kết quả hàng năm là quý 1 và quý 2 của năm sau năm thực hiện kiểm đếm.

## **PHẦN III. PHỤ LỤC**

### **Phụ lục 1. Mẫu Phiếu phân tích chỉ số, tìm thông tin, minh chứng**

### **PHIẾU PHÂN TÍCH CHỈ SỐ, TÌM THÔNG TIN, MINH CHỨNG**

Nhóm công tác:.....

Tiêu

chuẩn:.....

Tiêu chí:

Phân tích chỉ số		Thông tin, minh chứng			
Các yêu cầu	Các câu hỏi chẩn đoán	Cần thu thập	Nơi thu thập	Phương pháp thu thập	Dự kiến mã hóa
1.....		Quyết định về...	Phòng....	Trích lục, photo	Hn.ab.cd.01
		Công văn về...	Văn phòng	Photo	Hn.ab.cd.02
		Ý kiến của...		Phỏng vấn	Hn.ab.cd.03
2.....					
3.....					
.....					

....., ngày tháng năm 20...  
TRƯỞNG NHÓM CÔNG TÁC  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

## Phụ lục 2. Mẫu Phiếu đánh giá chỉ số

### PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHỈ SỐ

Nhóm công tác: .....

Tiêu chí:.....

Chỉ số: .....

#### 1. Mô tả

Căn cứ yêu cầu của chỉ số, mô tả các hoạt động của cơ sở giáo dục để chứng minh mức độ đạt được chỉ số. Phần Mô tả nên được trình bày thành nhiều phần nhỏ, mỗi phần nhỏ mô tả, phân tích một yêu cầu của chỉ số. Mọi phân tích, mô tả phải kèm theo các thông tin, minh chứng.

Khi trích dẫn minh chứng, phải sử dụng đúng mã minh chứng đó trong Danh mục và mã minh chứng và đặt trong ngoặc [...]. Ví dụ: [H3.03.02.05].

Nếu nhiều minh chứng đồng thời trích dẫn ở cùng một vị trí, chỉ sử dụng một ngoặc [...] chung cho các minh chứng này. Ví dụ: [H3.03.02.05, H3.03.02.06].

#### 2. Điểm mạnh

Từ phần *Mô tả*, rút ra những điểm mạnh nổi bật của cơ sở giáo dục so với yêu cầu nội hàm của chỉ số. Không đưa minh chứng vào phần Điểm mạnh.

#### 3. Điểm tồn tại

Từ phần *Mô tả*, chỉ ra những điểm tồn tại của cơ sở giáo dục so với yêu cầu nội hàm của chỉ số. Không đưa minh chứng vào phần Điểm tồn tại.

#### 4. Kế hoạch hành động

Nêu những việc cần làm nhằm khắc phục tồn tại, phát huy điểm mạnh, kèm theo những biện pháp cần thực hiện. Tương ứng với mỗi điểm tồn tại (hoặc mỗi điểm mạnh) nên chỉ ra tối thiểu một nội dung hành động, một điểm tồn tại (hoặc một điểm mạnh) có thể tương ứng với nhiều nội dung hành động.

Các nội dung của Kế hoạch hành động nên được liệt kê theo thứ tự sắp xếp các điểm tồn tại trong phần Điểm tồn tại và thứ tự sắp xếp các điểm mạnh

trong phần Điểm mạnh trong bảng sau:

TT	Mục tiêu	Nội dung	Đơn vị, người thực hiện	Thời gian thực hiện	
				Bắt đầu	Hoàn thành
1	Khắc phục tồn tại	.....	.....	.....	.....
...		.....	.....	.....	.....
...	Phát huy điểm mạnh	.....	.....	.....	.....
...		.....	.....	.....	.....

5. Tự đánh giá

Thang đánh giá						
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

....., ngày tháng năm 20...  
 TRƯỞNG NHÓM CÔNG TÁC  
 (Ký, ghi rõ họ và tên)



### Phụ lục 3. Mẫu Báo cáo tiêu chí

#### BÁO CÁO TIÊU CHÍ

Nhóm công

tác:.....

Tiêu

chuẩn:.....

Tiêu chí:.....

#### 1. Mô tả

Mô tả các hoạt động của cơ sở giáo dục ở tiêu chí để chứng minh mức độ đạt được. Phần Mô tả nên được trình bày lần lượt theo các chỉ số của tiêu chí.

#### 2. Điểm mạnh

Liệt kê các điểm mạnh lần lượt theo từng chỉ số có trong tiêu chí.

#### 3. Điểm tồn tại

Liệt kê các điểm tồn tại lần lượt theo từng chỉ số có trong tiêu chí.

#### 4. Kế hoạch hành động

Nêu những việc cần làm nhằm khắc phục tồn tại, phát huy điểm mạnh, kèm theo những biện pháp cần thực hiện. Tương ứng với mỗi điểm tồn tại (hoặc mỗi điểm mạnh) nên chỉ ra tối thiểu một nội dung hành động, một điểm tồn tại (hoặc một điểm mạnh) có thể tương ứng với nhiều nội dung hành động.

Kế hoạch hành động được trình bày lần lượt theo từng chỉ số. Kế hoạch hành động nên được liệt kê theo thứ tự sắp xếp các điểm tồn tại trong phần Điểm tồn tại và thứ tự sắp xếp các điểm mạnh trong phần Điểm mạnh trong bảng sau:

TT	Mục tiêu	Nội dung	Đơn vị, người thực hiện	Thời gian thực hiện	
				Bắt đầu	Hoàn thành

1	Khắc phục	.....	.....	.....	.....
...	tồn tại	.....	.....	.....	.....
...	Phát huy	.....	.....	.....	.....
...	điểm mạnh	.....	.....	.....	.....

5. Tự đánh giá

Chỉ số	Thang đánh giá						
	1	2	3	4	5	6	7
<i>Chỉ số 1</i> .....							
Chỉ số 1: .....							
Chỉ số 2: .....							
Chỉ số 3: .....							
<b>Điểm tiêu chí:</b>							

....., ngày tháng năm 20...  
**TRƯỞNG NHÓM CÔNG TÁC**  
*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

## **Phụ lục 4. Mẫu Báo cáo tự đánh giá**

Bìa chính và bìa phụ

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC .....**

Logo của CSGD

**BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ**  
**Theo Bộ chỉ số phát triển trường sư phạm**

**Địa danh - Tháng .../20...**

# MỤC LỤC

Trang

## DANH MỤC KÝ HIỆU VÀ CHỮ VIẾT TẮT

### Phần 1: MỞ ĐẦU

- 1.1. Thông tin tóm tắt về Trường
- 1.2. Bối cảnh chung của trường và bối cảnh tham gia Chương trình ETEP
- 1.3. Tóm tắt kết quả tự đánh giá

### Phần 2. TỰ ĐÁNH GIÁ

Tiêu chuẩn 1. Tầm nhìn chiến lược, quản lý và đảm bảo chất lượng

Tiêu chuẩn 2. Chương trình đào tạo

Tiêu chuẩn 3. Nghiên cứu, phát triển và đổi mới

Tiêu chuẩn 4. Hoạt động đối ngoại

Tiêu chuẩn 5. Môi trường sư phạm và các nguồn lực

Tiêu chuẩn 6. Hỗ trợ dạy học

Tiêu chuẩn 7. Hỗ trợ học tập

### Phần 3. TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

### Phần 4. KẾT LUẬN

## Phần 1: MỞ ĐẦU

1.1. Thông tin tóm tắt về Trường

1.2. Bối cảnh chung của trường và bối cảnh tham gia Chương trình ETEP

1.3. Tóm tắt kết quả tự đánh giá

## Phần 2. TỰ ĐÁNH GIÁ

Tiêu chuẩn 1. Tầm nhìn chiến lược, quản lý và đảm bảo chất lượng

Tiêu chuẩn 2. Chương trình đào tạo

Tiêu chuẩn 3. Nghiên cứu, phát triển và đổi mới

Tiêu chuẩn 4. Hoạt động đối ngoại

Tiêu chuẩn 5. Môi trường sư phạm và các nguồn lực

Tiêu chuẩn 6. Hỗ trợ dạy học

Tiêu chuẩn 7. Hỗ trợ học tập

## Phần 3. TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

<b>Tiêu chuẩn/Tiêu chí/Chỉ số</b>	<b>TĐG</b>
<b>Tiêu chuẩn 1: Tầm nhìn chiến lược, quản lý và đảm bảo chất lượng</b>	
<b><i>Tiêu chí 1.1. Tầm nhìn chiến lược</i></b>	
Chỉ số 1.1.1.	
Chỉ số 1.1.2.	
<b><i>Điểm trung bình tiêu chí:</i></b>	
<b><i>Tiêu chí 1.2. Quản lý</i></b>	
Chỉ số 1.2.1.	
Chỉ số 1.2.2.	
Chỉ số 1.2.3.	
<b><i>Điểm trung bình tiêu chí:</i></b>	
<b><i>Tiêu chí 1.3. Hệ thống đảm bảo chất lượng</i></b>	
Chỉ số 1.3.1.	
Chỉ số 1.3.2.	
Chỉ số 1.3.3.	
Chỉ số 1.3.4.	
<b><i>Điểm trung bình tiêu chí:</i></b>	
<b><i>Điểm trung bình tiêu chuẩn:</i></b>	
<b>Tiêu chuẩn 2: Chương trình đào tạo</b>	
<b><i>Tiêu chí 2.4. Phát triển chương trình</i></b>	
Chỉ số 2.4.1.	

Chỉ số 2.4.2.	
Chỉ số 2.4.3.	
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>	
<b>Tiêu chí 5. Nội dung chương trình và tổ chức thực hiện</b>	
Chỉ số 2.5.1.	
Chỉ số 2.5.2.	
Chỉ số 2.5.3.	
Chỉ số 2.5.4.	
Chỉ số 2.5.5.	
Chỉ số 2.5.6.	
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>	
<b>Điểm trung bình tiêu chuẩn:</b>	
<b>Tiêu chuẩn 3: Nghiên cứu, phát triển và đổi mới</b>	
<b>Tiêu chí 3.6. Chính sách về nghiên cứu phát triển và đổi mới</b>	
Chỉ số 3.6.1.	
Chỉ số 3.6.2.	
Chỉ số 3.6.3.	
Chỉ số 3.6.4.	
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>	
<b>Tiêu chí 3.7. Hỗ trợ nghiên cứu, phát triển và đổi mới</b>	
Chỉ số 3.7.1.	
Chỉ số 3.7.2.	
Chỉ số 3.7.3.	
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>	
<b>Điểm trung bình tiêu chuẩn:</b>	
<b>Tiêu chí 4.8. Hợp tác vùng/địa phương</b>	
Chỉ số 4.8.1.	
Chỉ số 4.8.2.	
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>	
<b>Tiêu chí 4.9. Hợp tác quốc tế</b>	
Chỉ số 4.9.1.	
Chỉ số 4.9.2.	
Chỉ số 4.9.3.	
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>	

<b><i>Tiêu chí 4.10. Hợp tác với các tổ chức khác</i></b>	
Chỉ số 4.10.1.	
Chỉ số 4.10.2.	
Chỉ số 4.10.3.	
Chỉ số 4.10.4.	
<b><i>Điểm trung bình tiêu chí:</i></b>	
<b><i>Tiêu chí 4.11. Thông tin và truyền thông</i></b>	
Chỉ số 4.11.1.	
Chỉ số 4.11.2.	
<b><i>Điểm trung bình tiêu chí:</i></b>	
<b><i>Điểm trung bình tiêu chuẩn:</i></b>	
<b>Tiêu chuẩn 5: Môi trường sư phạm và các nguồn lực</b>	
<b><i>Tiêu chí 5.12. Môi trường sư phạm</i></b>	
Chỉ số 5.12.1.	
Chỉ số 5.12.2.	
<b><i>Điểm trung bình tiêu chí:</i></b>	
<b><i>Tiêu chí 13. Cơ sở vật chất, nguồn tài nguyên dạy và học</i></b>	
Chỉ số 5.13.1.	
Chỉ số 5.13.2.	
Chỉ số 5.13.3.	
Chỉ số 5.13.4.	
<b><i>Điểm trung bình tiêu chí:</i></b>	
<b><i>Tiêu chí 5.14. Nguồn tài chính</i></b>	
Chỉ số 5.14.1.	
Chỉ số 5.14.2.	
<b><i>Điểm trung bình tiêu chí:</i></b>	
<b><i>Tiêu chí 5.15. Nguồn nhân lực</i></b>	
Chỉ số 5.15.1.	
Chỉ số 5.15.2.	
Chỉ số 5.15.3.	
<b><i>Điểm trung bình tiêu chí:</i></b>	
<b><i>Điểm trung bình tiêu chuẩn:</i></b>	
<b>Tiêu chuẩn 6: Hỗ trợ dạy học</b>	
<b><i>Tiêu chí 6.16. Hỗ trợ, bồi dưỡng giảng viên</i></b>	

Chỉ số 6.16.1.	
Chỉ số 6.16.2.	
Chỉ số 6.16.3.	
Chỉ số 6.16.4.	
Chỉ số 6.16.5.	
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>	
<b>Tiêu chí 6.17. Đánh giá và công nhận giảng viên</b>	
Chỉ số 6.17.1.	
Chỉ số 6.17.2.	
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>	
<b>Điểm trung bình tiêu chuẩn:</b>	
<b>Tiêu chuẩn 6: Hỗ trợ học tập</b>	
<b>Tiêu chí 7.18. Tuyển sinh và hỗ trợ người học</b>	
Chỉ số 7.18.1.	
Chỉ số 7.18.2.	
Chỉ số 7.18.3.	
Chỉ số 7.18.4.	
Chỉ số 7.18.5.	
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>	
<b>Tiêu chí 7.19. Đánh giá và công nhận kết quả học tập</b>	
Chỉ số 7.19.1.	
Chỉ số 7.19.2.	
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>	
<b>Tiêu chí 7.20. Các hoạt động ngoại khóa</b>	
Chỉ số 7.20.1.	
Chỉ số 7.20.2.	
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>	
<b>Điểm trung bình tiêu chuẩn:</b>	
<b>ĐIỂM TRUNG BÌNH ĐÁNH GIÁ CSGD:</b>	

#### Phần 4. KẾT LUẬN

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Thủ trưởng cơ sở giáo dục**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



## Phụ lục 5. Mã hóa thông tin, minh chứng

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

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

*\* Lưu ý: Minh chứng của mỗi tiêu chí được mã hóa độc lập với các tiêu chí khác. Số thứ tự của một minh chứng được lấy trùng với thứ tự lần xuất hiện đầu tiên của minh chứng này trong tiêu chí. Nếu trong một tiêu chí, một minh chứng xuất hiện nhiều lần thì các lần xuất hiện sau dùng chung mã hóa với lần xuất hiện đầu tiên trong tiêu chí.*

Ví dụ đánh mã MC:

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

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

H4.04.03.25: là MC thứ 25 của tiêu chí 03 thuộc tiêu chuẩn 4, được đặt ở hộp 4.

H7.07.02.04: là MC thứ 4 của tiêu chí 2 thuộc tiêu chuẩn 7, được đặt ở hộp 7.

## Phụ lục 6. Mẫu Danh mục minh chứng

Mỗi Báo cáo tự đánh giá phải kèm theo Danh mục minh chứng. Danh mục minh chứng được cấu trúc theo mẫu sau:

### DANH MỤC VÀ MÃ MINH CHỨNG

Tiêu

chuẩn:.....

Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số, ngày/tháng ban hành	Nơi ban hành	Ghi chú
Hn.ab.cd.01	Quyết định về...	...	...	
Hn.ab.cd.02	Công văn về...			Dùng chung (với các tiêu chí:...)

**Phụ lục 7. Mẫu Thông tin thành viên hội đồng ĐGĐC**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG .....**

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

....., ngày .... tháng .... năm .....

**THÔNG TIN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ ĐỒNG CẤP**

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức danh</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên môn</b>	<b>Cơ quan công tác</b>	<b>Nhiệm vụ trong Hội đồng</b>	<b>Điện thoại</b>	<b>Email</b>	<b>Ghi chú</b>
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

## Phụ lục 8. Mẫu Kế hoạch đánh giá đồng cấp

TRƯỜNG .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

HỘI ĐỒNG ĐGĐC

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ ĐỒNG CẤP THEO BỘ CHỈ SỐ PHÁT TRIỂN TRƯỜNG SỰ PHẠM

#### 1. Mục đích đánh giá

Rà soát Báo cáo tự đánh giá theo Bộ chỉ số phát triển trường sự phạm của trường ....., kiểm tra, đối chiếu minh chứng, xác định nội dung báo cáo của từng chỉ số, tiêu chí, tiêu chuẩn, điểm đánh giá và mức năng lực tương ứng theo *Tài liệu hướng dẫn sử dụng bộ chỉ số phát triển trường sự phạm*.

#### 2. Phạm vi đánh giá

Đánh giá các hoạt động của trường ..... theo Bộ chỉ số phát triển trường sự phạm (TEIDI).

#### 3. Hội đồng đánh giá

Hội đồng đánh giá đồng cấp được thành lập theo Quyết định số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của Hiệu trưởng Trường ..... (có Quyết định và danh sách kèm theo).

#### 4. Hoạt động của Hội đồng đánh giá

##### 4.1. Công tác chuẩn bị

TT	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian
----	----------	-----------------	-----------

1	Xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên.	Chủ tịch, Thư ký	
2	Gửi hồ sơ tự đánh giá và bản phân công nhiệm vụ cho các thành viên hội đồng.	Thư ký	

#### 4.2. Nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá

TT	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian
1	Nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá; viết <i>Nhận xét báo cáo tự đánh giá</i> ; gửi <i>Nhận xét báo cáo tự đánh giá</i> cho Thư ký.	Ủy viên	
2	Tổng hợp các <i>Nhận xét báo cáo tự đánh giá</i> thành <i>Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá</i> .	Thư ký	

#### 4.3. Khảo sát chính thức

TT	Công việc	Người thực hiện	Thời gian
1	- Họp hội đồng thảo luận, trao đổi bản <i>Nhận xét báo cáo tự đánh giá</i> của các thành viên và <i>Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá</i> của Hội đồng. - Thống nhất kế hoạch khảo sát và nhiệm vụ của từng thành viên.	Toàn thể thành viên	
2	Nghiên cứu hồ sơ minh chứng và làm việc trực tiếp với nhóm công tác TEIDI để trao đổi, thảo luận về nội dung báo cáo và minh chứng.	Ủy viên	

<b>TT</b>	<b>Công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>
3	Tham quan, khảo sát cơ sở vật chất của Nhà trường.	Thành viên được phân công	
4	Phỏng vấn các bên liên quan	Thành viên được phân công	
5	Họp hội đồng thảo luận về những vấn đề phát hiện mới và những kiến nghị của Hội đồng với Nhà trường; dự thảo <i>Báo cáo kết quả đánh giá đồng cấp</i>	Toàn thể thành viên	

#### ***4.5. Báo cáo kết quả đánh giá đồng cấp***

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>
1	Hoàn thiện <i>Báo cáo kết quả đánh giá đồng cấp</i> và gửi <i>Báo cáo kết quả đánh giá đồng cấp</i> cho lãnh đạo Nhà trường.	Trưởng đoàn, Thư ký	

**Chủ tịch hội đồng**

(Đã ký)

.....

**Phụ lục 9. Tham khảo Lịch trình khảo sát của hội đồng ĐGĐC**

TRƯỜNG ..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
 NAM  
**HỘI ĐỒNG ĐGĐC** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
 ....., ngày .... tháng .... năm .....

**LỊCH TRÌNH KHẢO SÁT**

**TẠI TRƯỜNG .....**

*(Từ ngày ... tháng ... năm ..... đến ngày ... tháng ... năm .....)*

<b>Thời gian</b>	<b>Hoạt động</b>	<b>Thành phần tham gia</b>	<b>Địa điểm làm việc</b>
<b>NGÀY LÀM VIỆC THỨ NHẤT (Thứ ..., ngày .../.../.....)</b>			
	Họp Hội đồng ĐGĐC quán triệt nhiệm vụ của từng thành viên, cách thức và kế hoạch làm việc	Hội đồng ĐGĐC	
	Khai mạc đợt khảo sát Đánh giá đồng cấp <i>(có chương trình kèm theo)</i>	Hội đồng ĐGĐC; Đại diện BQL ETEP TU; Đại diện lãnh đạo Trường; BQL ETEP trường; Hội đồng TĐG TEIDI	
	Hội đồng nghiên cứu hồ sơ minh chứng	Hội đồng ĐGĐC	
	<b>Nghỉ trưa</b>		

<b>Thời gian</b>	<b>Hoạt động</b>	<b>Thành phần tham gia</b>	<b>Địa điểm làm việc</b>
	Hội đồng nghiên cứu hồ sơ minh chứng và làm việc trực tiếp với nhóm công tác TEIDI để trao đổi, thảo luận về nội dung báo cáo và minh chứng	Hội đồng ĐGĐC; Các nhóm công tác TEIDI	
<b>NGÀY LÀM VIỆC THỨ HAI (Thứ ..., ngày .../.../.....)</b>			
	Hội đồng nghiên cứu hồ sơ minh chứng và làm việc trực tiếp với nhóm công tác TEIDI để trao đổi, thảo luận về nội dung báo cáo và minh chứng	Hội đồng ĐGĐC; Các nhóm công tác TEIDI	
<b>11h30 - 14h00</b>	<b><i>Nghỉ trưa</i></b>		
	Tham quan, khảo sát cơ sở vật chất của trường sư phạm	Hội đồng ĐGĐC	
<b>NGÀY LÀM VIỆC THỨ BA (Thứ ..., ngày .../.../.....)</b>			
	Hội đồng nghiên cứu hồ sơ minh chứng và làm việc trực tiếp với nhóm công tác TEIDI để trao đổi, thảo luận về nội dung báo cáo và minh chứng	Hội đồng ĐGĐC; Các nhóm công tác TEIDI	
	<b><i>Nghỉ trưa</i></b>		
	Phỏng vấn các bên liên quan	Hội đồng ĐGĐC	
<b>NGÀY LÀM VIỆC THỨ TƯ (Thứ ..., ngày .../.../.....)</b>			
	Hội đồng nghiên cứu hồ sơ minh chứng và làm việc trực tiếp với nhóm công tác TEIDI để trao đổi, thảo luận về nội dung báo cáo và minh chứng	Hội đồng ĐGĐC; Các nhóm công tác TEIDI	
	<b><i>Nghỉ trưa</i></b>		



<b>Thời gian</b>	<b>Hoạt động</b>	<b>Thành phần tham gia</b>	<b>Địa điểm làm việc</b>
	Viết <i>Báo cáo tổng hợp kết quả xác thực các tiêu chí</i>	Thành viên Hội đồng ĐGĐC	
<b>NGÀY LÀM VIỆC THỨ NĂM (Thứ ..., ngày .../.../.....)</b>			
	Dự thảo <i>Báo cáo đánh giá đồng cấp</i> ; Thảo luận, trao đổi, thống nhất và hoàn thiện <i>Báo cáo đánh giá đồng cấp</i>	Hội đồng ĐGĐC	
	<b><i>Nghỉ trưa</i></b>		
	Bế mạc <i>Đánh giá đồng cấp (có chương trình kèm theo)</i>	Hội đồng ĐGĐC; Đại diện BQL ETEP TU; Đại diện lãnh đạo Trường; BQL ETEP trường; Hội đồng TĐG TEIDI	

**Chủ tịch hội đồng**

(Đã ký)

.....

**Phụ lục 10. Tham khảo Chương trình khai mạc và Chương trình bế mạc  
đợt khảo sát của hội đồng đánh giá đồng cấp**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
BQL CHƯƠNG TRÌNH ETEP**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG .....**

**CHƯƠNG TRÌNH KHAI MẠC  
ĐỢT KHẢO SÁT ĐÁNH GIÁ ĐỒNG CẤP**

**Thời gian:** .....

**Địa điểm:** .....

**Thành phần:** Hội đồng đánh giá đồng cấp; Đại diện Ban Quản lý chương trình ETEP - Bộ GD&ĐT; Đại diện Lãnh đạo Nhà trường; Ban Quản lý chương trình ETEP trường; Hội đồng tự đánh giá TEIDI của Nhà trường.

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đơn vị, người thực hiện</b>
	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	
	Công bố Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đồng cấp	
	Thông báo lịch trình làm việc của Hội đồng đánh giá đồng cấp	
	Phát biểu khai mạc đợt khảo sát chính thức phục vụ đánh giá đồng cấp	
	Phát biểu của Đại diện Ban Quản lý ETEP Trung ương	

	Báo cáo tóm tắt kết quả tự đánh giá năng lực trường theo TEIDI	
	Chụp ảnh lưu niệm	

**BAN TỔ CHỨC**

**CHƯƠNG TRÌNH BẾ MẠC  
ĐỢT KHẢO SÁT ĐÁNH GIÁ ĐỒNG CẤP**

**Thời gian:** .....

**Địa điểm:** .....

**Thành phần:** Hội đồng đánh giá đồng cấp; Đại diện Ban Quản lý chương trình ETEP - Bộ GD&ĐT; Đại diện Lãnh đạo Nhà trường; Ban Quản lý chương trình ETEP trường; Hội đồng tự đánh giá TEIDI của Nhà trường.

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đơn vị, người thực hiện</b>
	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	
	Hội đồng đánh giá đồng cấp trình bày kết quả đánh giá đồng cấp	
	Phát biểu của Đại diện Ban Quản lý CT ETEP	
	Phát biểu của đại diện lãnh đạo Nhà trường	
	Tuyên bố bế mạc đợt khảo sát chính thức phục vụ đánh giá đồng cấp	
	Chụp ảnh lưu niệm	

**BAN TỔ CHỨC**

**Phụ lục 11. Mẫu Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá của thành viên hội đồng đánh giá đồng cấp**

TRƯỜNG .....  
**HỘI ĐỒNG ĐGD**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA  
VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**BÁO CÁO**

**Kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá của thành viên hội đồng đánh giá đồng cấp**

Họ và tên người đánh

giá: .....

Cơ sở giáo dục được đánh

giá: .....

Các tiêu chuẩn/tiêu chí được phân

công: .....

**1. Nhận xét chung**

1.1. Nhận định về mức độ phù hợp giữa cấu trúc của báo cáo tự đánh giá với quy định trong văn bản *Hướng dẫn đánh giá phát triển năng lực các trường* sư phạm

1.2. Hình thức, chính tả, logic trong báo cáo tự đánh giá

**2. Nhận xét về các tiêu chuẩn/tiêu chí được phân công**

2.1. Việc mô tả các hoạt động của trường đối chiếu với yêu cầu của từng chỉ số

2.2. Việc phân tích, so sánh các điểm mạnh, tồn tại và nguyên nhân

2.3. Việc xác định những vấn đề cần cải tiến và các biện pháp thực hiện

2.4. Việc sử dụng thông tin và minh chứng

2.5. Những chỉ số bị bỏ sót hoặc chưa được phân tích và đánh giá đầy đủ

**3. Các đề xuất**

3.1. Những tài liệu, minh chứng cần được bổ sung

3.2. Dự kiến số lượng và thành phần đối tượng đề nghị được phỏng vấn, thảo luận trong đợt khảo sát chính thức

3.3. Dự kiến những cơ sở vật chất của trường cần được khảo sát, những hoạt động cần được quan sát

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**Người đánh giá**

(Ký và ghi rõ họ tên)

## **Phụ lục 12. Mẫu Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá của hội đồng đánh giá đồng cấp**

TRƯỜNG .....  
**HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ ĐỒNG  
CẤP**

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

### **BÁO CÁO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU HỒ SƠ TỰ ĐÁNH GIÁ**

#### **1. Nhận xét về báo cáo tự đánh giá**

- 1.1. Nhận định về mức độ phù hợp giữa cấu trúc của báo cáo tự đánh giá với quy định trong văn bản *Hướng dẫn đánh giá phát triển năng lực các trường* sư phạm
- 1.2. Hình thức, chính tả, logic trong báo cáo tự đánh giá
- 1.3. Việc mô tả các hoạt động của trường đối chiếu với yêu cầu của từng chỉ số
- 1.4. Việc phân tích, so sánh các điểm mạnh, tồn tại và nguyên nhân
- 1.5. Việc xác định những vấn đề cần cải tiến và các biện pháp thực hiện
- 1.6. Việc sử dụng thông tin và minh chứng
- 1.7. Những chỉ số bị bỏ sót hoặc chưa được phân tích và đánh giá đầy đủ
- 1.8. Đánh giá chung về báo cáo tự đánh giá

#### **2. Danh sách những tài liệu, minh chứng cần được bổ sung**

**3. Dự kiến số lượng và thành phần đối tượng đề nghị được phỏng vấn, thảo luận trong đợt khảo sát chính thức**

**4. Dự kiến những cơ sở vật chất của trường cần được khảo sát, những hoạt động cần được quan sát**

**Thư ký**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày ..... tháng ..... năm.....  
**Chủ tịch hội đồng**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Phụ lục 13. Mẫu Báo cáo tổng hợp kết quả xác thực các tiêu chí của thành viên hội đồng đánh giá đồng cấp**

TRƯỜNG .....  
**HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ ĐỒNG  
CẤP**

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

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CÁC TIÊU CHÍ**

Họ và tên người đánh giá: .....

Cơ sở giáo dục được đánh giá: .....

Các tiêu chuẩn/tiêu chí được phân công: .....

Trình bày lần lượt các tiêu chuẩn và tiêu chí được phân công theo cấu trúc sau:

Tiêu chuẩn: .....

Tiêu chí: .....

1. Mô tả tóm tắt thực trạng của trường sư phạm theo yêu cầu của từng chỉ số trong tiêu chí
2. Điểm mạnh
3. Tồn tại
4. Đề xuất hướng khắc phục
5. Đánh giá mức đạt được của từng chỉ số trong tiêu chí

Chỉ số	Thang đánh giá						
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Chỉ số 1: .....							
Chỉ số 2: .....							
Chỉ số 3: .....							
<b>Điểm tiêu chí:</b>							
<b>Đánh giá chung:</b>							

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**Người đánh giá**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Phụ lục 14. Mẫu Báo cáo đánh giá đồng cấp**

Bìa ngoài và bìa phụ

**TRƯỜNG .....**  
**HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ ĐỒNG CẤP**

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ ĐỒNG CẤP**  
**.....(Tên trường sư phạm).....**  
**Theo Bộ chỉ số phát triển trường sư phạm**

**Địa danh - Tháng ../20...**



**Danh sách thành viên Hội đồng đánh giá đồng cấp**

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Cơ quan công tác</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Chữ ký</b>
1.			Chủ tịch	
2.			Thư ký	
3.			Ủy viên	
4.			Ủy viên	
5.			Ủy viên	

# MỤC LỤC

Trang

## DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT

### PHẦN I. TỔNG QUAN

1. GIỚI THIỆU CHUNG

2. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐÁNH GIÁ ĐỒNG CẤP

3. TÓM TẮT KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ ĐỒNG CẤP

3.1. Tóm tắt những mặt mạnh của trường sư phạm

3.2. Tóm tắt những lĩnh vực cần cải tiến chất lượng của trường sư phạm

### PHẦN II. ĐÁNH GIÁ THEO CÁC TIÊU CHUẨN

TIÊU CHUẨN 1: TẦM NHÌN CHIẾN LƯỢC, QUẢN LÝ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

TIÊU CHUẨN 2: CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

TIÊU CHUẨN 3: NGHIÊN CỨU, PHÁT TRIỂN VÀ ĐỔI MỚI

TIÊU CHUẨN 4: HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI

TIÊU CHUẨN 5: MÔI TRƯỜNG SƯ PHẠM VÀ CÁC NGUỒN LỰC

TIÊU CHUẨN 6: HỖ TRỢ DẠY HỌC

TIÊU CHUẨN 7: HỖ TRỢ NGƯỜI HỌC

### PHỤ LỤC

**Phụ lục A. Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đồng cấp**

**Phụ lục B. Lịch trình đánh giá đồng cấp**

## PHẦN I. TỔNG QUAN

### 1. Giới thiệu

Hội đồng đánh giá đồng cấp được thành lập theo Quyết định số ..... ngày ... tháng ... năm ... của Hiệu trưởng Trường ..... Hội đồng có nhiệm vụ rà soát Báo cáo tự đánh giá theo Bộ chỉ số phát triển trường sư phạm của trường ....., kiểm tra, đối chiếu MC, xác định nội dung báo cáo của từng tiêu chí, tiêu chuẩn, điểm đánh giá và mức năng lực tương ứng theo *Hướng dẫn đánh giá phát triển năng lực các trường sư phạm* ngày ... tháng ... năm ... của Ban Quản lý chương trình ETEP.

Bản báo cáo này khái quát quá trình đánh giá đồng cấp, các kết quả đạt được và những kiến nghị đối với Trường .....

### 2. Tóm tắt quá trình đánh giá đồng cấp

### 3. Tóm tắt kết quả ĐGĐC

## PHẦN II. ĐÁNH GIÁ THEO CÁC TIÊU CHUẨN

*(Căn cứ vào kết quả tự đánh giá trường sư phạm và quá trình nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá, quá trình khảo sát tại trường sư phạm, hội đồng đánh giá đồng cấp đánh giá năng lực của trường sư phạm lần lượt theo từng tiêu chuẩn, tiêu chí. Đối mỗi tiêu chí, chỉ ra các điểm mạnh, tồn tại và đề xuất hướng khắc phục, đánh giá mức đạt của từng chỉ số trong tiêu chí).*

### **Tiêu chuẩn 1: Tầm nhìn chiến lược, quản lý và đảm bảo chất lượng**

#### ***Tiêu chí***

#### ***1.1: .....***

*1. Mô tả tóm tắt thực trạng của trường sư phạm theo yêu cầu của từng chỉ số trong tiêu chí*

*2. Điểm mạnh*

*3. Tồn tại*

*4. Đề xuất giải pháp khắc phục*

*5. Đánh giá mức đạt được của từng chỉ số trong tiêu chí*

Chỉ số	Thang đánh giá						
	1	2	3	4	5	6	7
Chỉ số 1.1.1: .....							
Chỉ số 1.1.2: .....							
<b>Điểm tiêu chí:</b>							
<b>Đánh giá chung:</b>							

**Tiêu chí**

**1.n:** .....

(Trình bày lần lượt hết các tiêu chí của tiêu chuẩn 1)

**Tiêu chuẩn 2: Chương trình đào tạo**

.....

**Tiêu chuẩn 3: Nghiên cứu, phát triển và đổi mới**

.....

**Tiêu chuẩn 4: Hoạt động đối ngoại**

.....

**Tiêu chuẩn 5: Môi trường sư phạm và các nguồn lực**

.....

**Tiêu chuẩn 6: Hỗ trợ dạy học**

.....

**Tiêu chuẩn 7: Hỗ trợ người học**

.....

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÁNH GIÁ ĐỒNG CẤP**

Tiêu chuẩn/Tiêu chí/Chỉ số	TĐG	ĐGĐC
<b>Tiêu chuẩn 1: Tầm nhìn chiến lược, quản lý và đảm bảo chất lượng</b>		
<b>Tiêu chí 1.1. Tầm nhìn chiến lược</b>		
Chỉ số 1.1.1.		
Chỉ số 1.1.2.		
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>		
<b>Tiêu chí 1.2. Quản lý</b>		
Chỉ số 1.2.1.		
Chỉ số 1.2.2.		
Chỉ số 1.2.3.		

<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>		
<b><i>Tiêu chí 1.3. Hệ thống đảm bảo chất lượng</i></b>		
Chỉ số 1.3.1.		
Chỉ số 1.3.2.		
Chỉ số 1.3.3.		
Chỉ số 1.3.4.		
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>		
<b>Điểm trung bình tiêu chuẩn:</b>		
<b>Tiêu chuẩn 2: Chương trình đào tạo</b>		
<b><i>Tiêu chí 2.4. Phát triển chương trình</i></b>		
Chỉ số 2.4.1.		
Chỉ số 2.4.2.		
Chỉ số 2.4.3.		
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>		
<b><i>Tiêu chí 5. Nội dung chương trình và tổ chức thực hiện</i></b>		
Chỉ số 2.5.1.		
Chỉ số 2.5.2.		
Chỉ số 2.5.3.		
Chỉ số 2.5.4.		
Chỉ số 2.5.5.		
Chỉ số 2.5.6.		
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>		
<b>Điểm trung bình tiêu chuẩn:</b>		
<b>Tiêu chuẩn 3: Nghiên cứu, phát triển và đổi mới</b>		
<b><i>Tiêu chí 3.6. Chính sách về nghiên cứu phát triển và đổi mới</i></b>		
Chỉ số 3.6.1.		
Chỉ số 3.6.2.		
Chỉ số 3.6.3.		
Chỉ số 3.6.4.		
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>		
<b><i>Tiêu chí 3.7. Hỗ trợ nghiên cứu, phát triển và đổi mới</i></b>		
Chỉ số 3.7.1.		

Chỉ số 3.7.2.		
Chỉ số 3.7.3.		
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>		
<b>Điểm trung bình tiêu chuẩn:</b>		
<b>Tiêu chí 4.8. Hợp tác vùng/địa phương</b>		
Chỉ số 4.8.1.		
Chỉ số 4.8.2.		
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>		
<b>Tiêu chí 4.9. Hợp tác quốc tế</b>		
Chỉ số 4.9.1.		
Chỉ số 4.9.2.		
Chỉ số 4.9.3.		
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>		
<b>Tiêu chí 4.10. Hợp tác với các tổ chức khác</b>		
Chỉ số 4.10.1.		
Chỉ số 4.10.2.		
Chỉ số 4.10.3.		
Chỉ số 4.10.4.		
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>		
<b>Tiêu chí 4.11. Thông tin và truyền thông</b>		
Chỉ số 4.11.1.		
Chỉ số 4.11.2.		
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>		
<b>Điểm trung bình tiêu chuẩn:</b>		
<b>Tiêu chuẩn 5: Môi trường sư phạm và các nguồn lực</b>		
<b>Tiêu chí 5.12. Môi trường sư phạm</b>		
Chỉ số 5.12.1.		
Chỉ số 5.12.2.		
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>		
<b>Tiêu chí 13. Cơ sở vật chất, nguồn tài nguyên dạy và học</b>		
Chỉ số 5.13.1.		
Chỉ số 5.13.2.		
Chỉ số 5.13.3.		
Chỉ số 5.13.4.		

	<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>		
<b>Tiêu chí 5.14. Nguồn tài chính</b>			
Chỉ số 5.14.1.			
Chỉ số 5.14.2.			
	<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>		
<b>Tiêu chí 5.15. Nguồn nhân lực</b>			
Chỉ số 5.15.1.			
Chỉ số 5.15.2.			
Chỉ số 5.15.3.			
	<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>		
	<b>Điểm trung bình tiêu chuẩn:</b>		
<b>Tiêu chuẩn 6: hỗ trợ dạy học</b>			
<b>Tiêu chí 6.16. Hỗ trợ, bồi dưỡng giảng viên</b>			
Chỉ số 6.16.1.			
Chỉ số 6.16.2.			
Chỉ số 6.16.3.			
Chỉ số 6.16.4.			
Chỉ số 6.16.5.			
	<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>		
<b>Tiêu chí 6.17. Đánh giá và công nhận giảng viên</b>			
Chỉ số 6.17.1.			
Chỉ số 6.17.2.			
	<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>		
	<b>Điểm trung bình tiêu chuẩn:</b>		
<b>Tiêu chuẩn 7: Hỗ trợ học tập</b>			
<b>Tiêu chí 7.18. Tuyển sinh và hỗ trợ người học</b>			
Chỉ số 7.18.1.			
Chỉ số 7.18.2.			
Chỉ số 7.18.3.			
Chỉ số 7.18.4.			
Chỉ số 7.18.5.			
	<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>		
<b>Tiêu chí 7.19. Đánh giá và công nhận kết quả học tập</b>			
Chỉ số 7.19.1.			

Chi số 7.19.2.		
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>		
<b>Tiêu chí 7.20. Các hoạt động ngoại khóa</b>		
Chi số 7.20.1.		
Chi số 7.20.2.		
<b>Điểm trung bình tiêu chí:</b>		
<b>Điểm trung bình tiêu chuẩn:</b>		
<b>ĐIỂM TRUNG BÌNH ĐÁNH GIÁ:</b>		

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Chủ tịch hội đồng**

(Ký, ghi rõ họ tên)

### PHẦN III. PHỤ LỤC

**Phụ lục A. Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đồng cấp**

**Phụ lục B. Lịch trình đánh giá đồng cấp**



## **Phụ lục 15. Thể thức văn bản của báo cáo TĐG và báo cáo ĐGĐC**

1. Khổ giấy: A4
2. Phong chữ và cỡ chữ:
  - Phong chữ: Times New Roman, Unicode;
  - Cỡ chữ: 13 -14.
3. Căn lề:
  - Lề trên: 2 cm
  - Lề dưới: 2 cm
  - Lề trái: 3 cm
  - Lề phải: 2 cm
4. Khoảng cách giữa các dòng: 1,5 lines.
5. Các thể thức và kỹ thuật trình bày khác thực hiện theo các quy định về văn bản hiện hành.

## Phụ lục 16. Mẫu phiếu lấy ý kiến tham vấn các bên liên quan

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG .....

### PHIẾU LẤY Ý KIẾN VỀ BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ THEO BỘ CHỈ SỐ PHÁT TRIỂN TRƯỜNG SỰ PHẠM

*Kính gửi: (Đơn vị/Chuyên gia)!*

*Tự đánh giá theo Bộ chỉ số phát triển trường sự phạm (TEIDI) là hoạt động có ý nghĩa quan trọng, giúp trường sự phạm tự rà soát, xem xét, đánh giá thực trạng phát triển năng lực một cách toàn diện; xây dựng, triển khai và điều chỉnh kế hoạch hành động nhằm nâng cao năng lực trong đào tạo và bồi dưỡng giáo viên.*

*Để kết quả tự đánh giá theo TEIDI đảm bảo tính chính xác, khách quan, kế hoạch hành động xác lập phù hợp với thực trạng Nhà trường, đáp ứng yêu cầu của các bên liên quan, Trường ..... tiến hành xin ý kiến góp ý của Đơn vị/Chuyên gia đối với Báo cáo tự đánh giá theo TEIDI của trường. Đơn vị/Chuyên gia vui lòng cho ý kiến chung đối với kết quả tự đánh giá theo TEIDI của trường và ý kiến cụ thể về các nội dung dưới đây:*

STT	Nội dung	Văn bản	Trang
1	Nội dung 1 .....	Báo cáo TĐG theo TEIDI	Từ tr... đến tr ...
2	Nội dung 2 .....	Báo cáo TĐG theo TEIDI	Từ tr... đến tr ...
...	.....	Báo cáo TĐG theo TEIDI	Từ tr... đến tr ...

*Ý kiến góp ý của Đơn vị/Chuyên gia được trình bày theo mẫu phiếu nhận xét. Chúng tôi xin gửi kèm theo phiếu này: **Báo cáo tự đánh giá theo TEIDI** của trường ..... và **Tài liệu hướng dẫn đánh giá theo TEIDI**.*

*Ý kiến của Đơn vị/Chuyên gia là cơ sở rất quan trọng để Nhà trường đánh giá chính xác thực trạng năng lực và triển khai các hành động hiệu quả nhằm nâng cao năng lực, đáp ứng hơn nữa yêu cầu của các bên liên quan.*

*Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Đơn vị/Chuyên gia!*

**PHIẾU NHẬN XÉT VỀ BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ  
THEO TEIDI CỦA TRƯỜNG .....**

Họ và tên người đại diện nhận xét/người nhận xét: .....  
Chức vụ: .....  
Cơ quan công tác: .....  
Địa chỉ liên hệ: .....  
Điện thoại: ..... Email: .....

**1. Nhận xét chung**

1.1. Nhận định về mức độ phù hợp giữa cấu trúc của báo cáo tự đánh giá với quy định trong văn bản *Hướng dẫn đánh giá phát triển năng lực các trường sư phạm*

1.2. Hình thức, chính tả, logic trong báo cáo tự đánh giá

**2. Nhận xét về các nội dung được đề nghị cho ý kiến**

**2.1. Nội dung 1:**

2.1.1. Việc mô tả các hoạt động của trường đối chiếu với yêu cầu của từng chỉ số

2.1.2. Việc phân tích, so sánh các điểm mạnh, tồn tại và nguyên nhân

2.1.3. Việc xác định những vấn đề cần cải tiến chất lượng và các biện pháp thực hiện

**2.2. Nội dung 2:**

*(Lần lượt trình bày nhận xét cho từng nội dung)*

**3. Đánh giá chung về báo cáo tự đánh giá**

.....  
.....  
.....

**4. Các ý kiến góp ý khác (nếu có)**

.....  
.....  
.....

....., ngày..... tháng .....  
năm .....

**Người nhận xét**  
(Ký và ghi rõ họ tên)