UBND TỈNH ĐỒNG THÁP
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

Số: 48 /KH-CĐYT

Đồng Tháp, ngày 08 tháng 3 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp năm 2022

Căn cứ Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định hệ thống đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Công văn số 453/TCGDNN-KĐCL ngày 25/3/2019 của Tổng Cục trưởng Tổng Cục Giáo dục nghề nghiệp về việc hướng dẫn đánh giá tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trường cao đẳng;

Trường Cao đẳng Y tế Đồng Tháp xây dựng kế hoạch thực hiện tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp năm 2022 như sau:

1. Mục tiêu tự đánh giá

- Nâng cao nhận thức của viên chức, nhà giáo và người học trong toàn trường về tầm quan trọng của tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp của Trường theo bộ tiêu chí, tiêu chuẩn tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

- Thu thập, xử lý thông tin và minh chứng để chứng minh mức độ đạt được của Nhà trường dựa trên hệ thống tiêu chí, tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

- Thực hiện và duy trì tốt các tiêu chí, tiêu chuẩn tự đánh giá đã đạt được, đồng thời khắc phục những tiêu chí, tiêu chuẩn chưa đạt, qua đó, giúp Nhà trường hoạch định chiến lược phát triển các nguồn lực trong từng giai đoạn, tiến tới xây dựng Trường vững mạnh toàn diện, khẳng định uy tín và thương hiệu Nhà trường.

2. Phạm vi

Đánh giá các hoạt động của Trường Cao Đẳng Y tế Đồng Tháp theo các tiêu chí, tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trong nhằm đảm bảo, nâng cao chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

3. Công cụ tự đánh giá

- Bộ tiêu chí, tiêu chuẩn tự đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng ban hành kèm theo Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH.

- Hướng dẫn đánh giá tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề

nghiệp đối với trường trung cấp, trường cao đẳng của Tổng Cục Giáo dục nghề nghiệp theo Công văn số 453/TCGDNN-KĐCL ngày 25/03/2019.

4. Quy trình tự đánh giá

Quy trình thực hiện tự đánh giá chất lượng cơ sở GDNN được thực hiện theo các bước sau:

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá chất lượng GDNN (gọi tắt là Hội đồng TĐG) và Ban thư ký Hội đồng tự đánh giá chất lượng GDNN (gọi tắt là Ban thư ký).

2. Thực hiện tự đánh giá chất lượng.

3. Thông qua và phê duyệt báo cáo tự đánh giá chất lượng.

4. Công bố báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng và gửi cơ quan có thẩm quyền.

5. Nhiệm vụ chung

5.1. Đối với Hội đồng tự đánh giá

- Đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch tự đánh giá chất lượng cơ sở GDNN.

- Phân công các thành viên trong hội đồng chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị thực hiện các tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định.

- Thực hiện tự đánh giá chất lượng cơ sở GDNN.

+ Nghiên cứu báo cáo kết quả tự đánh giá của các đơn vị trong trường.

+ Tổng hợp thông tin, minh chứng theo từng tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định.

+ Kiểm tra thực tế, thu thập thêm thông tin, minh chứng theo từng tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định. Thu thập bổ sung thông tin, minh chứng (nếu cần thiết).

+ Đối chiếu với hệ thống tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở GDNN do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành, đánh giá, xác định mức độ đạt được của từng tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định chất lượng cơ sở GDNN; chỉ rõ các điểm mạnh, những tồn tại; đề xuất kế hoạch nâng cao chất lượng.

+ Viết dự thảo báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng GDNN của Trường gửi các đơn vị để lấy ý kiến.

+ Hoàn chỉnh và thông qua báo cáo tự đánh giá chất lượng của cơ sở GDNN và các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng.

5.2. Đối với Ban thư ký Hội đồng tự đánh giá

Giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá: Tập hợp minh chứng, dự thảo báo cáo tự đánh giá và các nhiệm vụ khác theo phân công của Hội đồng.

5.3. Đối với bộ phận ĐBCL

- Lập kế hoạch thực hiện tự đánh giá chất lượng cở sở GDNN trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập hay kiện toàn Hội đồng tự đánh giá chất lượng cơ sở GDNN và Ban thư ký Hội đồng tự đánh giá.

- Hướng dẫn các đơn vị, bộ phận trong trường thực hiện tự đánh giá chất lượng GDNN.

- Quản lý, duy trì cơ sở dữ liệu, thông tin, minh chứng về hoạt động tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp của Nhà trường.

- Công bố báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng cơ sở GDNN trong nội bộ trường và gửi báo cáo cho cơ quan có thẩm quyền đúng thời hạn quy định.

5.4. Đối với các đơn vị trực thuộc trường

- Thực hiện kế hoạch tự đánh giá kiểm định chất lượng của nhà trường.

- Thu thập thông tin, minh chứng về từng hoạt động và kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo phân công.

- Đánh giá, xác định mức độ đạt được theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp có liên quan. Bên cạnh đó, phân tích, chỉ rõ những điểm mạnh, những tồn tại và đề xuất kế hoạch nâng cao chất lượng theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn của đơn vị mình phụ trách.

- Tổ chức quản lý, duy trì cơ sở dữ liệu, thông tin, minh chứng cho các tiêu chí, tiêu chuẩn của đơn vị phụ trách.

6. Phân bổ các đơn vị thuộc trường thực hiện thu thập minh chứng, cung cấp nội dung, số liệu theo tiêu chí, tiêu chuẩn liên quan

(Theo phụ lục kèm theo)

7. Nội dung công việc và thời gian thực hiện

Thời gian	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Kết quả đầu ra
03/2022	- Xây dựng kế hoạch thực hiện tự đánh giá chất lượng cở sở GDNN năm 2022. - Kiện toàn Hội đồng tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp. - Thành lập Ban thư ký Hội đồng tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp. - Họp phân công công việc thực hiện tự đánh giá cho các đơn vị và thành	Ban Giám hiệu; Phòng Tổ chức - HCQT Phòng Đào tạo – QLKH.	- Kế hoạch tự đánh giá năm 2022 (Phòng Đào tạo – QLKH). - QĐ kiện toàn Hội đồng tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp năm 2022 (Phòng TC-HCQT). - QĐ thành lập Ban thư ký Hội đồng tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp năm 2022 (Phòng Đào tạo – QLKH).

Thời gian	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Kết quả đầu ra
	viên hội đồng, ban thư ký.		
4-8/2022	- Thu thập thông tin, rà soát, kiểm tra minh chứng theo tiêu chí tiêu chuẩn. - Viết báo cáo đánh giá mức độ đạt được của tiêu chí, tiêu chuẩn điểm mạnh, tồn tại và kế hoạch khắc phục.	Ban thư ký; Các khoa/ phòng/ trung tâm.	- Các minh chứng được thu thập theo phụ lục kèm theo kế hoạch tự đánh giá. - Dự thảo mô tả đánh giá các tiêu chí, tiêu chuẩn theo phân công của Ban thư ký.
9-10/2022	- Tổng hợp báo cáo tự đánh giá theo tiêu chí, tiêu chuẩn và gửi đến các đơn vị lấy ý kiến phản hồi. - Họp Hội đồng Tự đánh giá chất lượng, Ban thư ký thông qua báo cáo tự đánh giá.	Hội đồng Tự đánh giá; Ban thư ký; Phòng Đào tạo – QLKH.	Dự thảo báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp.
11/2022	Hoàn chỉnh báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng cơ sở GDNN theo góp ý của Hội đồng.	Hội đồng Tự đánh giá; Ban thư ký; Phòng Đào tạo – QLKH.	Phê duyệt, ban hành báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp.
12/2022	Gửi báo cáo về Tổng cục GDNN, Sở LĐTBXH theo quy định.	Phòng Đào tạo – QLKH	Gửi báo cáo đúng thời gian quy định.

8. Kinh phí thực hiện

Kinh phí chi hoạt động công tác tự đánh giá chất lượng cơ sở GDNN của nhà trường từ nguồn thu hợp pháp của nhà trường và lồng ghép các chương trình, dự án đầu tư phát triển Giáo dục nghề nghiệp, được chi theo quy định hiện hành.

Nơi nhận:
- BGH;
- Phòng/ khoa/ TT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ ĐỒNG THÁP

Nguyễn Công Cừu

PHỤ LỤC

(Kèm theo Kế hoạch số 48 /KH-CĐYT ngày 08 tháng 3 năm 2022)

Thời gian nộp minh chứng: Trước 10/9/2022.

Mốc thời gian cung cấp minh chứng: Từ ngày 01/9/2021 đến ngày 31/8/2022.

Nơi nhận: Phòng Đào tạo – QLKH (ThS. Tô Hoàng Thít).

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
Tiêu chí 1- Mục tiêu, sứ mạng, tổ chức và quản lý			
Tiêu chuẩn 1: Mục tiêu và sứ mạng của trường được xác định cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, thể hiện được vai trò của trường trong việc đáp ứng nhu cầu sử dụng nhân lực của địa phương, ngành và được công bố công khai.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: Mục tiêu sứ mạng của trường được công bố trên ít nhất một phương tiện thông tin đại chúng như báo, đài phát thanh, đài truyền hình, website…	Văn bản thể hiện mục tiêu sứ mạng của trường (Đề án thành lập trường hoặc Quy chế tổ chức, hoạt động của trường) đã được phê duyệt. Văn bản quy định Chức năng, nhiệm vụ của trường. Văn bản của địa phương/ngành trong đó có nhu cầu sử dụng nhân lực hoặc có thông tin về nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp đối với các ngành/nghề trường đào tạo. Hình thức công bố mục tiêu sứ mạng của trường. Nội dung thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng. Ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chuẩn 2: Trường thực hiện phân tích, đánh giá nhu cầu sử dụng nhân lực của địa phương hoặc ngành để xác định các ngành, nghề đào tạo và quy mô đào tạo phù hợp.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* - Đánh giá 100% chương trình đào tạo được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp. - Ngành, nghề đào tạo và quy mô đào tạo phù hợp với kết quả phân tích, đánh giá nhu cầu sử dụng nhân lực của địa phương hoặc ngành.	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động GDNN được cấp, Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động GDNN được cấp (nếu có bổ sung). Văn bản/tài liệu thể hiện trường thực hiện phân tích, đánh giá nhu cầu sử dụng nhân lực của địa phương hoặc ngành để xác định các ngành, nghề đào tạo và quy mô đào tạo (Người thực hiện, thời gian thực hiện, nội dung thực hiện...). Văn bản của địa phương/ngành trong đó có thông tin về nhu cầu sử dụng nhân lực của địa phương, ngành đối với các ngành/nghề trường đào tạo.	Phòng Đào tạo - QLKH

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
Tiêu chuẩn 3: Trường ban hành văn bản quy định về tổ chức và quản lý theo hướng đảm bảo quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị trong trường theo quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* Đối với các ngành, nghề có các quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan, yêu cầu về tổ chức, quản lý phải đáp ứng yêu cầu quy định tại văn bản đó. Ví dụ như: Yêu cầu về Mô hình tổ chức các bộ môn của trường đào tạo cao đẳng điều dưỡng theo quy định tại Quyết định số 1767/QĐ-BYT ngày 25/5/2010 của Bộ Y tế ban hành: "Tiêu chuẩn chuyên môn mở mã ngành tuyển sinh đào tạo cao đẳng điều dưỡng".	Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường. Quyết định thành lập các Phòng, khoa, đơn vị trực thuộc Trường. Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy chế khác. Ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chuẩn 4: Hằng năm, các văn bản quy định về tổ chức và quản lý của trường được rà soát, thực hiện điều chỉnh nếu cần thiết.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Các văn bản quy định về tổ chức và quản lý của trường ban hành lần đầu. Kết quả rà soát các văn bản quy định về tổ chức và quản lý hàng năm. Các văn bản quy định về tổ chức và quản lý của trường được rà soát, điều chỉnh.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chuẩn 5: Các phòng, khoa, bộ môn và các đơn vị trực thuộc trường được phân công, phân cấp rõ ràng về chức năng, nhiệm vụ, phù hợp với cơ cấu ngành nghề, quy mô đào tạo và mục tiêu của trường.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Các văn bản của trường, quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng, khoa, bộ môn và các đơn vị trực thuộc trường. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp được cấp. Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp được cấp (nếu có). Báo cáo tổng kết công tác hàng năm của phòng, khoa, bộ môn và các đơn vị trực thuộc trường. Biên bản thanh tra, kiểm tra (nếu có).	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chuẩn 6: Hội đồng trường hoặc hội đồng quản trị, các hội đồng tư vấn, các phòng, khoa, bộ môn và các đơn vị trực thuộc	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Quyết định thành lập Hội đồng trường hoặc hội đồng quản trị. Báo cáo tổng kết công tác hàng năm của Hội đồng trường hoặc hội đồng quản trị. Quyết định thành lập các hội đồng tư vấn. Văn bản của trường, quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng,	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
trường hoạt động đúng chức năng, nhiệm vụ theo quy định và có hiệu quả.		khoa, bộ môn và các đơn vị trực thuộc trường. Báo cáo tổng kết công tác hàng năm của các phòng, khoa, bộ môn và các đơn vị trực thuộc trường. Báo cáo tổng kết công tác hàng năm của trường. Quyết định khen thưởng hàng năm của trường, của các phòng, khoa, bộ môn và các đơn vị trực thuộc trường *(nếu có.)* Biên bản thanh tra, kiểm tra (nếu có).	
Tiêu chuẩn 7: Trường xây dựng và vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng theo quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Tài liệu bảo đảm chất lượng được phê duyệt. Cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng và hạ tầng thông tin. Văn bản thành lập hoặc phân công đơn vị thực hiện chức năng, nhiệm vụ về bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng của trường. Báo cáo tổng kết công tác hàng năm của trường, các đơn vị quản lý, phòng chức năng, các khoa, bộ môn trực thuộc trường. Báo cáo hệ thống bảo đảm chất lượng của trường hàng năm. Biên bản thanh tra, kiểm tra (nếu có). Ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý.	Phòng Đào tạo - QLKH
Tiêu chuẩn 8: Trường có bộ phận phụ trách thực hiện công tác quản lý, đảm bảo chất lượng đào tạo và hằng năm hoàn thành nhiệm vụ được giao.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Văn bản thành lập hoặc phân công đơn vị thực hiện chức năng, nhiệm vụ về bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng của trường. Báo cáo tổng kết công tác hàng năm của trường Báo cáo tổng kết công tác hàng năm của của bộ phận phụ trách công tác quản lý, đảm bảo chất lượng đào tạo. Hồ sơ thi đua, khen thưởng hàng năm của bộ phận phụ trách thực hiện công tác quản lý, đảm bảo chất lượng đào tạo (nếu có). Ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý.	Phòng Đào tạo - QLKH
Tiêu chuẩn 9: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong trường phát huy được vai trò lãnh đạo, hoạt động đúng điều lệ và theo quy định của Hiến pháp và pháp luật.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Quyết định thành lập chi bộ/đảng bộ của trường. Nghị quyết Chi bộ/Đảng bộ trường hàng năm. Báo cáo tổng kết công tác hàng năm của trường. Báo cáo tổng kết công tác hàng năm của tổ chức Đảng trong trường. Ý kiến đánh giá của cấp trên về hoạt động của Chi bộ hoặc Đảng bộ trường hàng năm.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
Tiêu chuẩn 10: Các đoàn thể, tổ chức xã hội trong trường hoạt động theo đúng điều lệ của tổ chức mình và theo quy định của pháp luật, góp phần đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo của trường.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn	Văn bản thành lập các tổ chức đoàn thể (như: Công đoàn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Ban nữ công .... theo đặc thù riêng của từng cơ sở giáo dục nghề nghiệp). Kế hoạch hoạt động hàng năm của các tổ chức đoàn thể. Quy định pháp luật đối với các đoàn thể, tổ chức xã hội trong trường. Điều lệ của các đoàn thể, tổ chức xã hội. Báo cáo tổng kết công tác hàng năm của các đoàn thể, tổ chức xã hội trong trường. Đánh giá của cơ quan cấp trên về hoạt động của các tổ chức đoàn thể, xã hội trong trường hàng năm. Báo cáo tổng kết công tác hàng năm của trường. Ý kiến của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý.	Công đoàn cơ sở Đoàn thanh niên
Tiêu chuẩn 11: Trường có quy định và thực hiện công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động của trường theo quy định nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo. Hằng năm rà soát, cải tiến phương pháp, công cụ kiểm tra, giám sát.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Văn bản của trường quy định về công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo. Kế hoạch kiểm tra, giám sát các hoạt động của trường hàng năm. Các biên bản kiểm tra, giám sát; Kết quả rà soát phương pháp, công cụ kiểm tra, giám sát hàng năm. Nội dung cải tiến phương pháp, công cụ kiểm tra, giám sát. Ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chuẩn 12: Trường có văn bản và thực hiện chế độ, chính sách ưu đãi của nhà nước cho các đối tượng được thụ hưởng; thực hiện chính sách bình đẳng giới theo quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* Đánh giá 100% nhà giáo cơ hữu, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động.	Văn bản hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách ưu đãi đối với các đối tượng được thụ hưởng. Báo cáo, sổ sách liên quan đến những cá nhân được hưởng chế độ, chính sách ưu đãi của Nhà nước. Tài liệu/báo cáo của trường thể hiện việc bảo đảm cho nam, nữ bình đẳng về trách nhiệm và quyền lợi đối với nhà giáo, cán bộ quản lý khoa/đơn vị phụ trách việc thực hiện các chương trình đào tạo (theo công việc, vị trí) hàng năm. Ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chí 2 - Hoạt động đào tạo			

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
Tiêu chuẩn 1: Các ngành, nghề đào tạo của trường được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp. Trường ban hành chuẩn đầu ra của từng chương trình đào tạo và công bố công khai để người học và xã hội biết.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: Đánh giá 100% chương trình đào tạo được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp và: - Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo quy định khối lượng kiến thức, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng ít nhất bằng hoặc cao hơn khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo từng ngành, nghề đào tạo theo quy định - Công bố công khai chuẩn đầu ra trên ít nhất một phương tiện thông tin đại chúng (báo, đài phát thanh, đài truyền hình, website).	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp và Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có đăng ký bổ sung) được cấp. Thống kê các ngành, nghề đào tạo của trường hàng năm. Danh sách chương trình đào tạo các ngành, nghề đào tạo của trường và chuẩn đầu ra của từng chương trình đào tạo. Hình thức công bố chuẩn đầu ra của các chương trình đào tạo. Ý kiến của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý.	Phòng Đào tạo - QLKH
Tiêu chuẩn 2: Trường xây dựng và ban hành quy chế tuyển sinh theo quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Quy chế tuyển sinh	Phòng Đào tạo - QLKH
Tiêu chuẩn 3: Hằng năm, trường xác định chỉ tiêu tuyển sinh và thực hiện công tác tuyển sinh theo quy định, đảm bảo nghiêm túc, công bằng, khách quan.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* Tiêu chuẩn 1 – Tiêu chí 2 ***Đạt***.	Văn bản xác định chỉ tiêu tuyển sinh và kế hoạch tuyển sinh. Thông báo tuyển sinh. Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Hồ sơ đăng ký học. Hồ sơ liên quan đến coi thi, chấm thi, xét tuyển. Quyết định phê duyệt danh sách trúng tuyển. Văn bản/báo cáo công tác tuyển sinh.	Phòng Đào tạo – QLKH

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
		Biên bản thanh, kiểm tra công tác tuyển sinh. Danh sách học sinh nhập học và quyết định phân lớp. Biên bản thanh, kiểm tra công tác tuyển sinh Ý kiến người học, nhà giáo, cán bộ quản lý	
Tiêu chuẩn 4: Thực hiện đa dạng hoá các phương thức tổ chức đào tạo đáp ứng yêu cầu học tập của người học.	Có ít nhất 30% ngành/nghề trình độ trung cấp hoặc cao đẳng đang đào tạo, được thực hiện 02 trong 03 phương thức tổ chức đào tạo (tích lũy mô-đun; tín chỉ; niên chế).	Quy chế đào tạo của trường về đào tạo theo niên chế, theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ. Kế hoạch đào tạo hàng năm. Danh sách người học và phương thức tổ chức đào tạo của trường: ngành/nghề, trình độ, số lượng tuyển sinh. Ý kiến của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý.	Phòng Đào tạo – QLKH
Tiêu chuẩn 5: Trường xây dựng và phê duyệt kế hoạch, tiến độ đào tạo cho từng lớp, từng khóa học của mỗi ngành hoặc nghề, theo từng học kỳ, năm học. Kế hoạch đào tạo chi tiết đến từng mô đun, môn học, giờ học lý thuyết, thực hành, thực tập phù hợp với từng hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đúng quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* 100% chương trình đào tạo được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.	Danh sách các lớp, khóa học hàng năm. Kế hoạch, tiến độ đào tạo của các lớp, khóa học. Quyết định ban hành chương trình của các ngành hoặc nghề đã được đào tạo. Kế hoạch, tiến độ đào tạo của các lớp, khóa học.	Phòng Đào tạo - QLKH
Tiêu chuẩn 6: Trường tổ chức thực hiện theo kế hoạch đào tạo, tiến độ đào tạo đã được phê duyệt.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn *Lưu ý:* 100% chương trình đào tạo được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.	Kế hoạch đào tạo, tiến độ đào tạo. Kế hoạch nhà giáo. Sổ lên lớp, giáo án giảng dạy, sổ tay nhà giáo của các ngành, nghề đào tạo. Báo cáo, biên bản thanh kiểm tra về công tác đào tạo.	Phòng Đào tạo – QLKH
Tiêu chuẩn 7: Các hoạt động đào tạo được thực hiện theo mục tiêu, nội	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn *Lưu ý:* 100% các ngành/nghề đang đào tạo đã được cấp Giấy chứng nhận	Hợp đồng/biên bản thỏa thuận với đơn vị sử dụng lao động về việc cho người học thực hành, thực tập tại đơn vị sử dụng lao động, trong đó thể	Phòng Đào tạo – QLKH

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
dung chương trình đào tạo đã được phê duyệt; có sự phối hợp với đơn vị sử dụng lao động trong việc tổ chức, hướng dẫn cho người học thực hành, thực tập các ngành, nghề tại đơn vị sử dụng lao động; thực hiện theo quy định đặc thù của ngành nếu có.	đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có bổ sung) và đáp ứng: - Có sự phối hợp với đơn vị sử dụng lao động trong việc tổ chức, hướng dẫn cho người học thực hành, thực tập các ngành, nghề tại đơn vị sử dụng lao động; - Quy định đặc thù của ngành và Trường đã thực hiện theo quy định đặc thù của ngành (nếu có quy định đặc thù). Ví dụ như: Yêu cầu về Cơ sở thực hành đào tạo cao đẳng điều dưỡng theo Tiêu chuẩn về cơ sở thực hành nghề nghiệp quy định tại Quyết định số 1767/QĐ-BYT ngày 25/5/2010 của Bộ Y tế ban hành: " Tiêu chuẩn chuyên môn mở mã ngành tuyển sinh đào tạo cao đẳng điều dưỡng"	hiện việc phối hợp với đơn vị sử dụng lao động trong tổ chức, hướng dẫn cho người học thực hành, thực tập. Kế hoạch cho người học đi thực hành, thực tập. Quyết định của hiệu trưởng nhà trường về việc cử người học đi thực hành, thực tập... tại đơn vị sử dụng lao động. Danh sách giáo viên giảng dạy/hướng dẫn thực hành, thực tập các ngành, nghề tại đơn vị sử dụng lao động. Đề cương thực hành, thực tập tại đơn vị sử dụng lao động. Danh sách người học đã được thực hành, thực tập tại đơn vị sử dụng lao động. Báo cáo kết quả thực hành, thực tập của giáo viên giảng dạy/hướng dẫn có sự xác nhận của đơn vị sử dụng lao động.	
Tiêu chuẩn 8: Phương pháp đào tạo được thực hiện kết hợp rèn luyện năng lực thực hành với trang bị kiến thức chuyên môn; phát huy tính tích cực, tự giác, năng động, khả năng làm việc độc lập của người học, tổ chức làm việc theo nhóm.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: Đánh giá đối với 100% các ngành/nghề đang đào tạo.	Sổ lên lớp. Sổ tay nhà giáo. Giáo án. Biên bản dự giờ, thanh kiểm tra hoạt động giảng dạy. Ý kiến của người học, nhà giáo.	Phòng Đào tạo - QLKH
Tiêu chuẩn 9: Trường thực hiện ứng dụng công nghệ	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*:	Phần mềm quản lý chương trình đào tạo, môn học, học sinh, điểm.	Phòng Thông tin – Khảo thí

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
thông tin trong hoạt động dạy và học.	- Có và sử dụng hiệu quả phần mềm quản lý đào tạo. Giáo viên, người học có tài khoản để truy cập và tra cứu được các thông tin về chương trình đào tạo, kết quả thi, kiểm tra, ... - Tối thiểu 80% các ngành/nghề đang đào tạo của trường trình độ trung cấp, cao đẳng có ít nhất 50% mô đun/môn học chuyên môn ngành, nghề có sử dụng thiết bị mô phỏng, thiết bị thực tế ảo hoặc phần mềm mô phỏng; hoặc sử dụng các phần mềm hỗ trợ soạn bài giảng điện tử và các phần mềm dựng phim, nhạc…; hoặc sử dụng phần mềm hỗ trợ làm đề thi/kiểm tra và đánh giá kết quả học tập của học sinh *Phần mềm mô phỏng là một tập hợp các thuật toán (chương trình máy tính) "bắt chước" dựa trên quá trình hoạt động của mô hình một hiện tượng thực tế, cho phép người sử dụng dùng để quan sát một hoạt động thông qua mô phỏng mà không phải thực hiện thật hoạt động đó.* *Sử dụng Word, Excel không tính là có phần mềm.* - Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan (nếu chuyên ngành có quy định): đối với các ngành, nghề có các quy định của pháp luật chuyên ngành có liên	Phần mềm mô phỏng thực hành hoặc bài giảng, tài liệu giảng dạy có sử dụng phần mềm. Ý kiến của người học, nhà giáo.	

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
	quan phải đáp ứng yêu cầu quy định tại văn bản đó. Ví dụ như: Yêu cầu công nghệ thông tin của trường đào tạo cao đẳng điều dưỡng: theo Tiêu chuẩn về công nghệ thông tin quy định tại Quyết định số 1767/QĐ-BYT ngày 25/5/2010 của Bộ Y tế ban hành: "Tiêu chuẩn chuyên môn mở mã ngành tuyển sinh đào tạo cao đẳng điều dưỡng".		
Tiêu chuẩn 10: Hằng năm, trường có kế hoạch và tổ chức kiểm tra, giám sát hoạt động dạy và học theo đúng kế hoạch.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Kế hoạch kiểm tra, giám sát hoạt động dạy và học hàng năm. Biên bản kiểm tra, giám sát hoạt động dạy và học. Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát hoạt động dạy và học.	Phòng Đào tạo - QLKH
Tiêu chuẩn 11: Hằng năm, trường có báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát hoạt động dạy và học; có đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng hoạt động dạy và học; kịp thời điều chỉnh các hoạt động dạy và học theo đề xuất nếu cần thiết.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát hoạt động dạy và học hàng năm. Danh sách các biện pháp nâng cao chất lượng hoạt động dạy và học đã được đề xuất. Văn bản/tài liệu thể hiện kết quả điều chỉnh các hoạt động dạy và học theo đề xuất. Ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý.	Phòng Đào tạo - QLKH
Tiêu chuẩn 12: Trường ban hành đầy đủ các quy định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ theo quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Các văn bản của trường quy định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ.	Phòng Đào tạo - QLKH

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
Tiêu chuẩn 13: Trong quá trình đánh giá kết quả học tập của người học có sự tham gia của đơn vị sử dụng lao động và theo quy định đặc thù của ngành nếu có.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* Đối với 100% các ngành/nghề đang đào tạo, khi đánh giá kết quả học tập đều có ít nhất 1 đại diện đơn vị sử dụng lao động tham gia đánh giá.	Danh sách các ngành, nghề đào tạo của trường. Danh sách đại diện đơn vị sử dụng lao động tham gia đánh giá kết quả học tập của người học.	Các khoa
Tiêu chuẩn 14: Tổ chức thực hiện kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ theo quy định đảm bảo nghiêm túc, khách quan.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: Tiêu chuẩn 12 - Tiêu chí 2 ***Đạt***.	Văn bản/báo cáo về việc thực hiện theo quy định kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ trường đã ban hành. Biên bản của trường hoặc của cơ quan cấp trên (nếu có) kết luận thanh kiểm tra công tác kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ hàng năm.	Phòng Đào tạo – QLKH
Tiêu chuẩn 15: Hằng năm, trường thực hiện rà soát các quy định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ và kịp thời điều chỉnh nếu cần thiết.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Kế hoạch hàng năm về việc rà soát các quy định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ. Báo cáo kết quả công tác rà soát các quy định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ. Báo cáo/văn bản thể hiện việc sử dụng kết quả rà soát, đánh giá các quy định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ hàng năm. Ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý.	Phòng Đào tạo - QLKH
Tiêu chuẩn 16: Trường có hướng dẫn và tổ chức thực hiện về đào tạo liên thông theo quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* Nếu trường có quyết định tuyển sinh đào tạo liên thông và tổ chức tuyển sinh đào tạo liên thông đúng quy định nhưng không có người học thì tiêu chuẩn này Đạt.	Văn bản của trường quy định về đào tạo liên thông. Báo cáo kết quả tổ chức đào tạo liên thông của trường. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng đối với những ngành, nghề trường đào tạo liên thông ở trình độ tương ứng. Chương trình đào tạo liên thông cho những ngành, nghề trường đào tạo liên thông.	Phòng Đào tạo - QLKH

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
		Báo cáo về các khóa học sinh, sinh viên trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng hình thức đào tạo chính quy đã tốt nghiệp (đối với đào tạo liên thông khối ngành sức khỏe). Ý kiến của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý.	
Tiêu chuẩn 17: Trường có cơ sở dữ liệu về các hoạt động đào tạo và tổ chức quản lý, sử dụng hiệu quả.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: - Trường có văn bản quy định về quản lý, sử dụng dữ liệu về các hoạt động đào tạo. - Trường có cơ sở dữ liệu về các hoạt động đào tạo, gồm có: xây dựng, lựa chọn, chỉnh sửa, bổ sung chương trình, giáo trình đào tạo; tuyển sinh; kiểm tra, thi, xét, công nhận tốt nghiệp; đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học; khảo sát học sinh sau tốt nghiệp; khảo sát doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động; cơ sở dữ liệu về nhà giáo; cơ sở vật chất thiết bị; thư viện.	Văn bản quy định về quản lý, sử dụng dữ liệu về các hoạt động đào tạo. Thông tin về cơ sở dữ liệu các hoạt động đào tạo. Báo cáo tổng kết công tác hàng năm của các phòng, khoa, bộ môn và các đơn vị trực thuộc trường. Báo cáo tổng kết công tác hàng năm của trường. Ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý.	Phòng Đào tạo - QLKH
Tiêu chí 3 - Nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động			
Tiêu chuẩn 1: Có quy định về việc tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động theo quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Văn bản của trường quy định về việc tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
Tiêu chuẩn 2: Tổ chức thực hiện tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động theo quy định, đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan; thực hiện đầy đủ chính sách, chế độ cho nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động theo quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Kết quả thực hiện tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động hàng năm. Danh sách nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động được hưởng chế độ, chính sách theo quy định hàng năm. Báo cáo/văn bản tổng kết, biên bản thanh kiểm tra có nội dung thể hiện việc thực hiện chính sách, chế độ cho nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động hàng năm. Ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chuẩn 3: Đội ngũ nhà giáo của trường tham gia giảng dạy đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ và các tiêu chuẩn hiện hành khác nếu có.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: - 100% nhà giáo cơ hữu và nhà giáo thỉnh giảng của trường tham gia giảng dạy (bao gồm cả nhà giáo giảng dạy các môn học chung, các môn chuyên môn ngành/nghề, các môn văn hóa trung học phổ thông) đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ. - Việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học của nhà giáo được thực hiện như sau: + Đối với nhà giáo có chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C: Tại khoản 2 Điều 23 Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Thông tin và truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông	Danh sách trích ngang nhà giáo: họ và tên; mô-đun, môn học đang giảng dạy; trình độ đào tạo; nghiệp vụ sư phạm; kỹ năng thực hành; ngoại ngữ; tin học. Hồ sơ quản lý nhà giáo. Báo cáo/văn bản tổng kết, biên bản thanh kiểm tra có nội dung về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ nhà giáo. Ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý.	Phòng Đào tạo - QLKH

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
	tin đã quy định: "Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản". Theo đó, nhà giáo đã có chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C là đạt chuẩn về trình độ CNTT theo quy định tại Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH. + Đối với nhà giáo có chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C: Ngày 27/10/2014, Bộ Giáo dục và Đào tạo đã có Công văn số 6089/BGDĐT-GDTX gửi Bộ Nội vụ về việc xét giá trị tương đương của Chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành ban hành theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008; chứng chỉ Chương trình tiếng Anh thực hành A, B, C ban hành theo Quyết định số 177/QĐ.TCBT ngày 30/01/1993 với Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (ban hành theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT), theo đó: * Trình độ A theo QĐ số 177 và trình độ A1 theo QĐ số 66 tương đương bậc 1 của Khung 6 bậc. * Trình độ B theo QĐ số 177 và trình độ A2 theo QĐ số 66 tương đương bậc 2 của Khung 6 bậc.		

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
	* Trình độ C theo QĐ số 177 và trình độ B1 theo QĐ số 66 tương đương bậc 3 của Khung 6 bậc. * Trình độ B2 theo QĐ số 66 tương đương bậc 4 của Khung 6 bậc. * Trình độ C1 theo QĐ số 66 tương đương bậc 5 của Khung 6 bậc. + Trình độ C2 theo QĐ số 66 tương đương bậc 6 của Khung 6 bậc. - Đối với các ngành, nghề có các quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan, nhà giáo phải đáp ứng yêu cầu quy định tại văn bản đó. Ví dụ như: + Giáo viên dạy lái xe ô tô: theo quy định tại Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe + Giảng viên cao đẳng điều dưỡng: theo quy định về Tiêu chuẩn giảng viên tại0 Quyết định số 1767/QĐ-BYT ngày 25/5/2010 của Bộ Y tế ban hành: "Tiêu chuẩn chuyên môn mở mã ngành tuyển sinh đào tạo cao đẳng điều dưỡng".		

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
Tiêu chuẩn 4: Nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định và không vi phạm quy chế, nội quy và quy định của trường.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* 100% nhà giáo, nhà giáo cơ hữu và nhà giáo thỉnh giảng của trường (bao gồm cả nhà giáo giảng dạy các môn học chung, các môn chuyên môn ngành/nghề, các môn văn hóa trung học phổ thông), cán bộ quản lý, viên chức và người lao động đáp ứng yêu cầu.	Quy chế tổ chức, hoạt động của trường. Nội quy và quy định của trường. Danh sách nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động: họ và tên, trình độ đào tạo, vị trí công tác. Hồ sơ quản lý nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động. Nhận xét, đánh giá, phân loại và có phiếu nhận xét, đánh giá và phân loại cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức, người lao động theo hướng dẫn Luật Công chức, Luật Viên chức, pháp luật lao động. Báo cáo tổng kết hàng năm của trường.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chuẩn 5: Trường có đội ngũ nhà giáo đảm bảo tỷ lệ quy đổi; số lượng nhà giáo cơ hữu đảm nhận khối lượng chương trình mỗi ngành, nghề đào tạo theo quy định; trường đảm bảo tỷ lệ nhà giáo có trình độ sau đại học theo quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: - Khi tính nhà giáo, người học quy đổi: không tính số lượng giáo viên dạy lái xe ô tô và người học lái xe ô tô. - Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan (nếu chuyên ngành có quy định): đối với các ngành, nghề có các quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan, số lượng nhà giáo phải đáp ứng yêu cầu quy định tại văn bản đó, ví dụ như: + Giáo viên dạy lái xe ô tô: theo quy định tại Nghị định số	Danh sách trích ngang nhà giáo: họ và tên; mô-đun, môn học đang giảng dạy; trình độ đào tạo; nghiệp vụ sư phạm; kỹ năng thực hành; ngoại ngữ; tin học. Văn bản hướng dẫn khác về chế độ làm việc của nhà giáo của các Bộ chủ quản (nếu có) Quy định của trường về chế độ làm việc của nhà giáo. Kế hoạch đào tạo. Kế hoạch phân công giảng dạy cho toàn khóa của chương trình. Danh sách người học từng lớp, danh sách thể hiện số người học học lý thuyết, học thực hành. Bảng thống kê giờ giảng của nhà giáo hàng năm. Bảng thanh toán lương, thanh toán tiền vượt giờ. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ khác của nhà giáo theo học kỳ, năm học Bảng thống kê tỉ lệ quy đổi người học/nhà giáo.	Phòng Đào tạo - QLKH

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
	65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe. + Giảng viên cao đẳng điều dưỡng: theo quy định tại Quyết định số 1767/QĐ-BYT ngày 25/5/2010 của Bộ Y tế ban hành: "Tiêu chuẩn chuyên môn mở mã ngành tuyển sinh đào tạo cao đẳng điều dưỡng".	Biên bản thanh, kiểm tra đối với đội ngũ nhà giáo (bao gồm cả đối với giáo viên dạy chuyên ngành riêng)	
Tiêu chuẩn 6: Nhà giáo giảng dạy theo nội dung, mục tiêu của chương trình đào tạo và thực hiện đầy đủ các yêu cầu của chương trình đào tạo.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* Đánh giá đối với 100% nhà giáo cơ hữu và nhà giáo thỉnh giảng; giảng dạy các môn học chung, các môn chuyên môn ngành/nghề, các môn văn hóa trung học phổ thông giảng dạy theo nội dung, mục tiêu của chương trình đào tạo và thực hiện đầy đủ các yêu cầu của chương trình đào tạo.	Chương trình đào tạo. Kế hoạch đào tạo cho từng ngành/nghề, theo từng học kỳ, năm học. Danh sách trích ngang nhà giáo: họ và tên; mô-đun, môn học đang giảng dạy; trình độ đào tạo; nghiệp vụ sư phạm; kỹ năng thực hành; ngoại ngữ; tin học. Sổ lên lớp. Giáo án của các nhà giáo. Sổ tay của các nhà giáo. Biên bản dự giờ và kiểm tra định kỳ, đột xuất.	Phòng Đào tạo - QLKH
Tiêu chuẩn 7: Trường có chính sách, biện pháp và thực hiện các chính sách, biện pháp khuyến khích nhà giáo học tập và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới phương pháp giảng dạy.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Văn bản của trường quy định chính sách khuyến khích nhà giáo học tập và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới phương pháp giảng dạy . Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ nhà giáo hàng năm. Báo cáo/văn bản về việc trường thực hiện chính sách khuyến khích nhà giáo học tập và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới phương pháp giảng dạy. Báo cáo/văn bản thể hiện nhu cầu bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới phương pháp giảng dạy. Ý kiến nhà giáo, cán bộ quản lý.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
Tiêu chuẩn 8: Hằng năm, trường có kế hoạch và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy cho đội ngũ nhà giáo.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: Triển khai đúng theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng. Đối với trường hợp triển khai không đúng kế hoạch phải có lý do hợp lý.	Kế hoạch cho nhà giáo cơ hữu tham gia các khóa học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy hàng năm. Văn bản về việc cử nhà giáo cơ hữu tham gia các khóa học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy hàng năm. Văn bản/tài liệu/hình ảnh về việc nhà giáo cơ hữu đã tham gia các khóa học tập, bồi dưỡng hàng năm. Báo cáo kết quả của các khoá học, bồi dưỡng.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chuẩn 9: Nhà giáo được bồi dưỡng, thực tập tại đơn vị sử dụng lao động để cập nhật kiến thức, công nghệ, phương pháp tổ chức quản lý sản xuất theo quy định và thực hiện theo quy định đặc thù của ngành nếu có.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* - 100% nhà giáo cơ hữu giảng dạy các môn chuyên môn của ngành/nghề đào tạo đáp ứng yêu cầu. - Nhà giáo được bồi dưỡng, thực tập tại đơn vị sử dụng lao động theo quy định đặc thù của ngành (nếu có quy định).	Danh sách trích ngang nhà giáo: họ và tên; mô-đun, môn học đang giảng dạy; trình độ đào tạo; nghiệp vụ sư phạm; kỹ năng thực hành; ngoại ngữ; tin học. Danh sách nhà giáo cơ hữu được bồi dưỡng, thực tập tại đơn vị sử dụng lao động để cập nhật kiến thức, công nghệ, phương pháp tổ chức quản lý sản xuất hàng năm. Văn bản/tài liệu/hình ảnh về việc nhà giáo cơ hữu đi thực tập tại đơn vị sử dụng lao động hàng năm. Báo cáo/văn bản có nội dung về công tác bồi dưỡng, thực tập của nhà giáo Ý kiến của nhà giáo.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chuẩn 10: Hằng năm, trường thực hiện tổng kết, đánh giá hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với đội ngũ nhà giáo.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Báo cáo tổng kết, đánh giá hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với đội ngũ nhà giáo.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chuẩn 11: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng của trường đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định và thực hiện đúng quyền hạn, trách nhiệm được giao.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Danh sách trích ngang hiệu trưởng, phó hiệu trưởng. Hồ sơ của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng. Văn bản đặc thù của Bộ chủ quản (nếu có). Nhận xét, đánh giá cán bộ hàng năm đối với Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng. Báo cáo tổng kết của trường hàng năm. Biên bản thanh, kiểm tra (nếu có).	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
Tiêu chuẩn 12: Đội ngũ cán bộ quản lý của các đơn vị thuộc trường được bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* - Đánh giá 100% cán bộ quản lý của các đơn vị thuộc trường. - Cán bộ quản lý của trường bao gồm: cấp trưởng và cấp phó phòng đào tạo và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ khác; các khoa trực thuộc trường, các đơn vị nghiên cứu, dịch vụ, phục vụ dạy nghề, các đơn vị sản xuất, doanh nghiệp.	Quy chế tổ chức, hoạt động của trường Danh sách trích ngang của đội ngũ cán bộ quản lý các đơn vị. Văn bản/tài liệu liên quan đến việc bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý của các đơn vị thuộc trường. Biên bản thanh, kiểm tra (nếu có).	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chuẩn 13: Đội ngũ cán bộ quản lý của trường đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ; thực hiện đúng quyền hạn và nhiệm vụ được giao.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* - Đánh giá đối với 100% cán bộ quản lý của trường. - Đối với các ngành, nghề có các quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan, yêu cầu về cán bộ quản lý phải đáp ứng yêu cầu quy định tại văn bản đó: Ví dụ như: + Kế toán trưởng phụ trách kế toán tại các trường công lập: Thông tư liên tịch số 163/2013/TTLT-BTC-BNV ngày 15/11/2013 hướng dẫn tiêu chuẩn, điều kiện, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bố trí, miễn nhiệm, thay thế và xếp phụ cấp trách nhiệm công việc kế toán trưởng, phụ trách kế toán trong các đơn vị kế toán thuộc lĩnh vực kế toán nhà nước;	Danh sách trích ngang đội ngũ cán bộ quản lý của trường. Hồ sơ cán bộ của Trưởng/Phó các đơn vị trong trường. Báo cáo tổng kết hàng năm của trường. Báo cáo tổng kết công tác của các đơn vị hàng năm. Văn bản/tài liệu nhận xét, đánh giá cán bộ hàng năm đối với cán bộ quản lý Biên bản thanh, kiểm tra (nếu có).	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
	+ Tiêu chuẩn chuyên môn của cán bộ quản lý tại trường đào tạo cao đẳng điều dưỡng: theo quy định tại Quyết định số 1767/QĐ-BYT ngày 25/5/2010 của Bộ Y tế ban hành: " Tiêu chuẩn chuyên môn mở mã ngành tuyển sinh đào tạo cao đẳng điều dưỡng". - Đối với các cán bộ quản lý khác, trường hợp chưa có quy định của Nhà nước, nhưng trường có quy định về chuyên môn, nghiệp vụ thì yêu cầu phải đảm bảo đúng theo yêu cầu của trường.		
Tiêu chuẩn 14: Hằng năm, trường có kế hoạch và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* Triển khai đúng theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng. Đối với trường hợp triển khai không đúng kế hoạch phải có lý do hợp lý.	Kế hoạch cho đội ngũ cán bộ quản lý tham gia các khóa học tập, bồi dưỡng hàng năm. Văn bản về việc cử đội ngũ cán bộ quản lý tham gia các khóa học tập, bồi dưỡng hàng năm. Văn bản/tài liệu/hình ảnh về việc đội ngũ cán bộ quản lý đã tham gia các khóa học tập, bồi dưỡng hàng năm. Ý kiến của cán bộ quản lý.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chuẩn 15: Đội ngũ viên chức, người lao động của trường đủ số lượng, có năng lực chuyên môn đáp ứng yêu cầu công việc được giao, được định kỳ bồi dưỡng nâng cao trình độ.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* - Không tính đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý của trường. - Không tính đội ngũ bảo vệ, lao công. - Ít nhất 80% đội ngũ viên chức, người lao động được đào tạo, bồi dưỡng ít nhất 1 lần trong 3 năm.	Danh sách trích ngang viên chức, người lao động của trường (trình độ chuyên môn, thời gian công tác, vị trí công việc ...). Báo cáo tổng kết của trường, báo cáo tổng kết của đơn vị hàng năm. Danh sách đội ngũ viên chức, người lao động của trường được cử đi học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ hàng năm Văn bản về việc cử viên chức, người lao động tham gia các khóa học tập, bồi dưỡng hàng năm Báo cáo/tài liệu thể hiện kết quả học tập bồi dưỡng của viên chức, người lao động được cử đi học.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chí 4 - Chương trình, giáo trình			

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
Tiêu chuẩn 1: Có đầy đủ chương trình đào tạo các chuyên ngành hoặc nghề mà trường đào tạo.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Danh sách các ngành, nghề trường tổ chức đào tạo. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp và Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có). Chương trình đào tạo đã được trường phê duyệt, ban hành/lựa chọn.	Phòng Đào tạo – QLKH
Tiêu chuẩn 2: 100% chương trình đào tạo được xây dựng hoặc lựa chọn theo quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: đánh giá đối với 100% chương trình đào tạo đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có bổ sung).	Quyết định thành lập Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn/lựa chọn chương trình đào tạo. Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo. Các biên bản trong quá trình biên soạn/lựa chọn, thẩm định chương trình đào tạo. Quyết định ban hành/lựa chọn chương trình đào tạo.	Phòng Đào tạo – QLKH
Tiêu chuẩn 3: Chương trình đào tạo của trường thể hiện được mục tiêu đào tạo của trình độ tương ứng; quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học đạt được sau tốt nghiệp; phạm vi và cấu trúc nội dung, phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập đối với từng mô đun, môn học, từng chuyên ngành hoặc nghề và từng trình độ theo quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* đánh giá đối với 100% chương trình đào tạo được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có bổ sung).	Quyết định ban hành/lựa chọn chương trình đào tạo, trong đó bao gồm chương trình chi tiết các mô-đun, môn học.	Phòng Đào tạo – QLKH

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
Tiêu chuẩn 4: Chương trình đào tạo được xây dựng có sự tham gia của nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp, cán bộ khoa học kỹ thuật của đơn vị sử dụng lao động; thực hiện theo quy định đặc thù của ngành nếu có.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: - Đánh giá đối với 100% chương trình đào tạo được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (nếu có bổ sung). - 100% nhà giáo cơ hữu đã giảng dạy chuyên môn ngành/nghề ít nhất một khóa phải tham gia vào quá trình xây dựng hoặc góp ý hoặc thẩm định chương trình đào tạo; mỗi chuyên ngành/nghề phải có ít nhất 01 cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp và 01 cán bộ khoa học kỹ thuật của đơn vị sử dụng lao động tham gia vào quá trình xây dựng, thẩm định chương trình.	Quyết định thành lập Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn/lựa chọn chương trình đào tạo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo Các biên bản trong quá trình biên soạn/lựa chọn, thẩm định chương trình đào tạo Quyết định ban hành/lựa chọn chương trình đào tạo. Văn bản/tài liệu thể hiện nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp, cán bộ khoa học kỹ thuật của đơn vị sử dụng lao động tham gia quá trình xây dựng chương trình đào tạo Ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý, đơn vị sử dụng lao động.	Phòng Đào tạo – QLKH
Tiêu chuẩn 5: Chương trình đào tạo đảm bảo tính thực tiễn và đáp ứng sự thay đổi của thị trường lao động.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: Đánh giá đối với 100% chương trình đào tạo trường đang đào tạo.	Quyết định ban hành/lựa chọn chương trình đào tạo, trong đó bao gồm chương trình chi tiết các mô-đun, môn học. Ý kiến của đơn vị sử dụng lao động đối với từng chương trình đào tạo. Ý kiến của người học tốt nghiệp đã đi làm về chương trình đào tạo.	Phòng Đào tạo – QLKH

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
Tiêu chuẩn 6: Chương trình đào tạo được xây dựng bảo đảm việc liên thông giữa các trình độ giáo dục nghề nghiệp với các trình độ đào tạo khác trong hệ thống giáo dục quốc dân theo quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: - Có ít nhất một chương trình trình độ trung cấp, cao đẳng đang đào tạo được một cơ sở giáo dục đại học công nhận liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học. - 100% chương trình có sự liên thông với trình độ đại học đều phải đảm bảo nội hàm tiêu chuẩn.	Quyết định ban hành/lựa chọn chương trình đào tạo, trong đó bao gồm chương trình chi tiết các mô-đun, môn học. Nội dung liên thông của chương trình. Thỏa thuận/văn bản chấp thuận của cơ sở giáo dục đại học với trường. Chương trình đào tạo liên thông trình độ đại học của cơ sở giáo dục đại học. Quy định về công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập và khối lượng kiến thức, kỹ năng đã tích lũy của người học được miễn trừ khi học chương trình đào tạo liên thông đã được cơ sở giáo dục đại học ban hành. Thông báo của trường về khả năng liên thông với trình độ đại học.	Phòng Đào tạo – QLKH
Tiêu chuẩn 7: Ít nhất 3 năm 1 lần trường thực hiện đánh giá, cập nhật và điều chỉnh nếu có đối với chương trình đào tạo đã ban hành.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: Đánh giá đối với 100% chương trình đang đào tạo.	Quyết định ban hành chương trình (lần đầu) và chương trình đào tạo kèm theo. Báo cáo/văn bản thể hiện kết quả rà soát, đánh giá chương trình đào tạo. Chương trình đào tạo đã được cập nhật và điều chỉnh.	Phòng Đào tạo – QLKH
Tiêu chuẩn 8: Chỉnh sửa, bổ sung chương trình đào tạo có cập nhật những thành tựu khoa học công nghệ tiên tiến liên quan đến ngành, nghề đào tạo hoặc tham khảo các chương trình đào tạo tương ứng của nước ngoài.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: Đánh giá đối với 100% chương trình đang đào tạo.	Quyết định ban hành chương trình (lần đầu) và chương trình đào tạo kèm theo. Quyết định ban hành chương trình sau khi chỉnh sửa, bổ sung và chương trình đào tạo kèm theo. Chương trình đào tạo tương ứng của nước ngoài đã được tham khảo/ Thông tin về những thành tựu khoa học công nghệ tiên tiến được cập nhật.	Phòng Đào tạo – QLKH
Tiêu chuẩn 9: Trước khi tổ chức đào tạo liên thông, trường căn cứ chương trình đào tạo, thực hiện rà soát các mô đun, tín chỉ, môn	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: Nếu trường có quyết định tuyển sinh đào tạo liên thông và tổ chức tuyển sinh đào tạo liên thông đúng quy định nhưng không có người	Quyết định ban hành chương trình và chương trình đào tạo kèm theo. Quyết định ban hành chương trình và chương trình đào tạo liên thông kèm theo. Báo cáo/văn bản thể hiện kết quả rà soát các mô đun, tín chỉ, môn học mà người học không phải học, khi học chương trình liên thông.	Phòng Đào tạo – QLKH

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
học và có quyết định đối với các mô đun, tín chỉ, môn học mà người học không phải học để đảm bảo quyền lợi của người học.	học thì tiêu chuẩn này Đạt khi đáp ứng nội hàm của tiêu chuẩn.	Quyết định đối với các mô đun, tín chỉ, môn học mà người học không phải học, khi học chương trình liên thông.	
Tiêu chuẩn 10: Có đủ giáo trình cho các mô đun, môn học của từng chương trình đào tạo.	100% mô đun, môn học của các chương trình đào tạo (bao gồm: tất cả các chương trình có tên trong Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đã cấp) có giáo trình giảng dạy.	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đã cấp. Quyết định ban hành/lựa chọn chương trình đào tạo, trong đó bao gồm chương trình chi tiết kèm theo Danh sách thống kê giáo trình cho từng mô-đun, môn học của các chương trình đào tạo giáo dục nghề nghiệp (trong đó nêu rõ tên giáo trình; năm biên soạn; đơn vị ban hành). Bản in các giáo trình của các mô-đun, môn học của chương trình đào tạo.	Phòng Đào tạo – QLKH
Tiêu chuẩn 11: 100% giáo trình đào tạo được xây dựng hoặc lựa chọn theo quy định để làm tài liệu giảng dạy, học tập chính thức.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: - Đánh giá đối với 100% chương trình đào tạo được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp. - Tiêu chuẩn 10 – Tiêu chí 4 ***Đạt***.	Danh sách thống kê giáo trình cho từng mô-đun, môn học của các chương trình đào tạo giáo dục nghề nghiệp (trong đó nêu rõ tên giáo trình; năm biên soạn; đơn vị ban hành). Bản in các giáo trình của các mô-đun, môn học của các chương trình đào tạo.	Phòng Đào tạo – QLKH
Tiêu chuẩn 12: Giáo trình đào tạo cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng của từng mô đun, môn học trong chương trình đào tạo.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* - Đánh giá đối với 100% chương trình đào tạo được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp. - Xem xét, đánh giá đối với 100% giáo trình đào tạo.	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đã cấp. Quyết định ban hành/lựa chọn chương trình đào tạo, trong đó bao gồm chương trình chi tiết Danh sách thống kê giáo trình cho từng mô-đun, môn học của các chương trình đào tạo giáo dục nghề nghiệp (trong đó nêu rõ tên giáo trình; năm biên soạn; đơn vị ban hành). Bản in các giáo trình của các mô-đun, môn học của chương trình đào tạo.	Phòng Đào tạo – QLKH

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
		Biên bản thẩm định giáo trình của Hội đồng thẩm định. Ý kiến của nhà giáo.	
Tiêu chuẩn 13: Giáo trình đào tạo tạo điều kiện để thực hiện phương pháp dạy học tích cực.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* - Đánh giá đối với 100% chương trình đào tạo được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp. - Xem xét, đánh giá đối với 100% giáo trình đào tạo.	Danh sách các chương trình đào tạo theo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đã cấp. Danh sách thống kê giáo trình cho từng mô-đun, môn học của các chương trình đào tạo giáo dục nghề nghiệp (trong đó nêu rõ tên giáo trình; năm biên soạn; đơn vị ban hành). Bản in các giáo trình của các mô-đun, môn học của chương trình đào tạo. Biên bản thẩm định giáo trình của Hội đồng thẩm định. Ý kiến của người học, nhà giáo.	Phòng Đào tạo – QLKH
Tiêu chuẩn 14: Hằng năm, trường thực hiện việc lấy ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý, cán bộ khoa học kỹ thuật của đơn vị sử dụng lao động, người tốt nghiệp về mức độ phù hợp của giáo trình đào tạo; thực hiện theo quy định đặc thù của ngành nếu có.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* Đánh giá đối với 100% giáo trình của các mô đun, môn học chuyên môn ngành/nghề.	Hình thức, đối tượng thu thập ý kiến. Danh sách nhà giáo, cán bộ quản lý, cán bộ khoa học kỹ thuật của đơn vị sử dụng lao động, người tốt nghiệp được lấy ý kiến. Báo cáo/văn bản thể hiện ý kiến, kết quả thu thập và tổng hợp ý kiến.	Phòng Đào tạo – QLKH
Tiêu chuẩn 15: Khi có sự thay đổi về chương trình đào tạo, trường thực hiện đánh giá, cập nhật và điều chỉnh nếu có đối với giáo trình đào tạo đảm bảo yêu cầu theo quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: Giáo trình phải được đánh giá, cập nhật và điều chỉnh theo sự thay đổi của chương trình khi người học được học nội dung này.	Quyết định ban hành chương trình (lần đầu) và chương trình đào tạo chi tiết kèm theo. Quyết định ban hành chương trình sau khi có sự thay đổi và chương trình đào tạo chi tiết kèm theo. Danh sách chương trình đào tạo có sự thay đổi Giáo trình đào tạo trước và sau khi chương trình đào tạo có sự thay đổi.	Phòng Đào tạo – QLKH
Tiêu chí 5 - Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và thư viện			

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
Tiêu chuẩn 1: Địa điểm xây dựng trường phù hợp với quy hoạch chung của khu vực và mạng lưới các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, khu đất xây dựng cần đảm bảo yên tĩnh cho việc giảng dạy và học tập; giao thông thuận tiện và an toàn; thuận tiện cho việc cung cấp điện, nước, đảm bảo khoảng cách đối với các xí nghiệp công nghiệp thải ra chất độc hại; thực hiện theo quy định đặc thù của ngành nếu có.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: Trường đã thực hiện theo quy định đặc thù của ngành (nếu có quy định đặc thù). Ví dụ như: Yêu cầu về địa điểm trường đào tạo cao đẳng điều dưỡng theo quy định tại Quyết định số 1767/QĐ-BYT ngày 25/5/2010 của Bộ Y tế ban hành: "Tiêu chuẩn chuyên môn mở mã ngành tuyển sinh đào tạo cao đẳng điều dưỡng".	Quyết định thành lập trường. Văn bản/tài liệu về vị trí của trường so với các tuyến đường giao thông; phương tiện đi lại dành cho cán bộ, nhân viên, giáo viên, người học Danh sách các xí nghiệp công nghiệp thải ra chất độc hại gần trường, trong đó có thống kê khoảng cách từ trường đến trường. Quy hoạch chung của khu vực và mạng lưới cơ sở GDNN tại địa phương. Ý kiến của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chuẩn 2: Quy hoạch tổng thể mặt bằng khuôn viên hợp lý, phù hợp với công năng và các yêu cầu giao thông nội bộ, kiến trúc và môi trường sư phạm; diện tích đất sử dụng, diện tích cây xanh đảm bảo theo quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* - Về diện tích cây xanh: + Đối với trường trung cấp, trường cao đẳng trước 01/01/2017 thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và xã hội: theo quy định đối với trường trung cấp nghề, trường cao đẳng nghề tại Quyết định số 3621/QĐ-BKHCN ngày 28/12/2012 của Bộ Khoa học Công nghệ. + Trường trung cấp trước ngày 01/01/2017 thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo: theo quy định đối với trường trung	Hồ sơ xây dựng, thiết kế mặt bằng khuôn viên trường. Hồ sơ hoàn công (nếu có). Số liệu về diện tích khu đất toàn trường, diện tích các công trình xây dựng. Số liệu về diện tích cây xanh Ý kiến của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
	cấp chuyên nghiệp tại Quyết định số 3621/QĐ-BKHCN ngày 28/12/2012 của Bộ Khoa học Công nghệ. + Đối với trường cao đẳng trước ngày 01/01/2017 thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo: theo quy định đối với trường cao đẳng nghề tại Quyết định số 3621/QĐ-BKHCN ngày 28/12/2012 của Bộ Khoa học Công nghệ. - Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan (nếu chuyên ngành có quy định): đối với các ngành, nghề có các quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan, điều kiện cơ sở vật chất phải đáp ứng yêu cầu quy định tại văn bản đó. Ví dụ như: Yêu cầu về diện tích dành cho Khoa điều dưỡng trong trường đa ngành đào tạo cao đẳng điều dưỡng: theo quy định tại Quyết định số 1767/QĐ-BYT ngày 25/5/2010 của Bộ Y tế ban hành: "Tiêu chuẩn chuyên môn mở mã ngành tuyển sinh đào tạo cao đẳng điều dưỡng".		
Tiêu chuẩn 3: Có đủ các khu vực phục vụ hoạt động của trường theo tiêu chuẩn: khu học tập và nghiên cứu khoa học (phòng học lý thuyết, phòng học thực	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan (nếu chuyên ngành có quy định): đối với các ngành, nghề có các quy định của pháp luật chuyên ngành có	Hồ sơ xây dựng, thiết kế mặt bằng khuôn viên trường. Ý kiến của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
hành, phòng thí nghiệm và phòng học chuyên môn); khu thực hành (xưởng thực hành, thực tập, trại trường, vườn thí nghiệm); khu vực rèn luyện thể chất; khu hành chính quản trị, phụ trợ và khu phục vụ sinh hoạt cho người học và nhà giáo.	liên quan, điều kiện cơ sở vật chất phải đáp ứng yêu cầu quy định tại văn bản đó. Ví dụ như: Yêu cầu về Sân tập lái xe quy định tại Nghị định số 65/2016/NĐ-CP quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.		
Tiêu chuẩn 4: Hệ thống hạ tầng kỹ thuật của trường (đường giao thông nội bộ; hệ thống điện; cấp thoát nước, xử lý nước thải, chất thải; thông gió; phòng cháy chữa cháy) theo quy chuẩn và đáp ứng nhu cầu đào tạo, sản xuất, dịch vụ, sinh hoạt; được bảo trì, bảo dưỡng theo quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Hồ sơ xây dựng, thiết kế mặt bằng khuôn viên trường. Hồ sơ hoàn công (nếu có). Biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng hệ thống hạ tầng kỹ thuật của trường: đường giao thông nội bộ; hệ thống điện; cấp thoát nước, xử lý nước thải, chất thải; thông gió; phòng cháy chữa cháy. Hệ thống cấp nước chung cho khu học tập và sinh hoạt. Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đánh giá đối với hệ thống xử lý nước thải, chất thải. Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đánh giá đối với hệ thống phòng cháy, chữa cháy. Văn bản quy định về bảo trì, bảo dưỡng hệ thống hạ tầng kỹ thuật. Văn bản, tài liệu thể hiện việc thực hiện bảo trì, bảo dưỡng hệ thống hạ tầng kỹ thuật hàng năm. Báo cáo tổng kết hàng năm của trường. Ý kiến của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chuẩn 5: Phòng học, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng học chuyên môn hóa bảo đảm quy chuẩn xây dựng, tiêu chuẩn cơ sở vật chất hiện hành và các yêu cầu công nghệ của thiết bị đào tạo.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* - Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan (nếu chuyên ngành có quy định): đối với các ngành, nghề có các quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan: điều kiện cơ sở vật chất phải	Hồ sơ hoàn công các khối công trình xây dựng (nếu có). Thống kê số lượng, diện tích, vị trí của phòng học, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng học chuyên môn hóa phục vụ đào tạo. Danh mục thiết bị đào tạo tại các phòng và yêu cầu công nghệ của thiết bị đào tạo đối với phòng học, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng học chuyên môn hóa. Ý kiến của nhà giáo.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
	đáp ứng yêu cầu quy định tại văn bản đó. Ví dụ như: + Yêu cầu về Hệ thống phòng học chuyên môn quy định tại Nghị định số 65/2016/NĐ-CP quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe. + Yêu cầu về giảng đường và phòng thực hành của trường đào tạo cao đẳng điều dưỡng: theo Tiêu chuẩn về giảng đường và phòng thực hành quy định tại Quyết định số 1767/QĐ-BYT ngày 25/5/2010 của Bộ Y tế ban hành: "Tiêu chuẩn chuyên môn mở mã ngành tuyển sinh đào tạo cao đẳng điều dưỡng".	Báo cáo/văn bản của trường đánh giá về mức độ đáp ứng về số lượng phòng học, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng học chuyên môn hóa cho các chương trình đào tạo hàng năm.	
Tiêu chuẩn 6: Trường có quy định về quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị đào tạo.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Danh mục các thiết bị đào tạo (xuất xứ, năm, nước sản xuất, nhà sản xuất) và quy định về sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị đào tạo của nhà sản xuất. Văn bản của trường quy định về quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị đào tạo.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chuẩn 7: Phòng học, giảng đường, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng học chuyên môn hóa được sử dụng theo quy định hiện hành.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Quy định của cơ quan quản lý nhà nước hoặc cơ quan quản lý trực tiếp trường về sử dụng phòng học, giảng đường, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng học chuyên môn hóa (nếu có). Quy định của trường về sử dụng phòng học, giảng đường, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng học chuyên môn hóa. Báo cáo/văn bản về sử dụng phòng học, giảng đường, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng học chuyên môn hóa. Ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chuẩn 8: Thiết bị đào tạo đáp ứng danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:*	Danh mục thiết bị đào tạo (kèm hồ sơ thiết bị) hiện có của trường: tên thiết bị, số lượng, năm sản xuất, năm đưa vào sử dụng.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
theo yêu cầu đào tạo của từng trình độ đào tạo theo chuyên ngành hoặc nghề do cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở trung ương quy định. Đối với các chuyên ngành hoặc nghề mà cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở trung ương chưa ban hành danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu thì trường đảm bảo thiết bị đào tạo đáp ứng yêu cầu chương trình đào tạo, tương ứng quy mô đào tạo của chuyên ngành hoặc nghề đó.	- Đánh giá đối với các ngành/nghề đang đào tạo đào tạo. - Phải có đủ chủng loại; có đủ số lượng theo từng chủng loại trong danh mục thiết bị đào tạo tối thiểu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành. Trong trường hợp Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội chưa ban hành quy định về danh mục thiết bị đào tạo tối thiểu thì phải có chủng loại và đủ số lượng thiết bị đào tạo tối thiểu theo quy định trong chương trình đào tạo. - Trong trường hợp trường còn thiếu một số chủng loại thiết bị nhưng có các hình thức khác đảm bảo đáp ứng quy mô đào tạo thì cần cung cấp đầy đủ các văn bản, tài liệu chứng minh: + Hợp đồng, biên bản nghiệm thu thanh lý về việc thuê thiết bị hoặc các thỏa thuận của trường với các đơn vị, doanh nghiệp đảm bảo người học có đủ thiết bị học tập. + Kế hoạch/tiến độ giảng dạy, học tập/tài liệu thể hiện việc người học sử dụng thiết bị theo các hợp đồng, thỏa thuận nêu trên. - Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan (nếu chuyên ngành có quy định): đối với các ngành, nghề có các quy định của pháp luật chuyên ngành có liên	Bảng so sánh, đối chiếu danh mục thiết bị đào tạo hiện có của trường với danh mục thiết bị đào tạo tối thiểu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành. Bảng so sánh, đối chiếu danh mục thiết bị đào tạo hiện có của trường với danh mục thiết bị đào tạo tối thiểu được xác định trong chương trình đào tạo (trường hợp Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội chưa ban hành quy định về danh mục thiết bị đào tạo tối thiểu) Báo cáo theo dõi tài sản cố định của trường hàng năm. Thống kê số lượng người học tại mỗi lớp học lý thuyết và thực hành của các mô-đun, môn học của chương trình đào tạo. Kế hoạch lên lớp hoặc thời khóa biểu trong đó thể hiện việc bố trí xưởng, phòng học theo thời khóa biểu của trường. Ý kiến của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý thiết bị đào tạo. Biên bản thanh, kiểm tra về thiết bị đào tạo của các cơ quan quản lý (nếu có)	

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
	quan phải đáp ứng yêu cầu quy định tại văn bản đó (VD: yêu cầu về Xe tập lái quy định tại Nghị định số 65/2016/NĐ-CP quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe).		
Tiêu chuẩn 9: Thiết bị, dụng cụ phục vụ đào tạo được bố trí hợp lý, an toàn, thuận tiện cho việc đi lại, vận hành, bảo dưỡng và tổ chức hướng dẫn thực hành; đảm bảo các yêu cầu sư phạm, an toàn vệ sinh công nghiệp, vệ sinh môi trường.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: Đối với các thiết bị, dụng cụ đặc biệt thuộc danh mục thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động phải được kiểm định an toàn và dán tem/cấp phép/chứng nhận an toàn theo quy định trước khi đưa vào sử dụng.	Sơ đồ/hình ảnh bố trí các thiết bị, dụng cụ phục vụ đào tạo. Hồ sơ thiết kế, lắp đặt; hồ sơ quản lý các thiết bị, dụng cụ. Văn bản của trường hoặc cơ quan chức năng đánh giá về sự an toàn, vệ sinh công nghiệp, vệ sinh môi trường trong việc sử dụng các thiết bị, dụng cụ (nếu cơ quan chức năng có văn bản). Ý kiến của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý thiết bị đào tạo.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chuẩn 10: Trường có quy định về quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị đào tạo, trong đó có quy định về việc định kỳ đánh giá và đề xuất biện pháp nâng cao hiệu quả sử dụng thiết bị đào tạo.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: Tiêu chuẩn 6 - Tiêu chí 5 ***Đạt***.	Văn bản của trường quy định về quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị đào tạo.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chuẩn 11: Thiết bị đào tạo có hồ sơ quản lý rõ ràng, được sử dụng đúng công năng, quản lý, bảo trì, bảo dưỡng theo quy định của trường và nhà sản xuất; hằng năm đánh giá và đề xuất biện pháp nâng cao hiệu quả sử dụng theo quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* - Đánh giá đối với 100% thiết bị. - Tiêu chuẩn 10 – Tiêu chí 5 ***Đạt***.	Danh mục thiết bị đào tạo (kèm theo hồ sơ thiết bị) hiện có của trường: tên thiết bị, số lượng, năm sản xuất, năm đưa vào sử dụng. Văn bản/tài liệu thể hiện việc đánh giá về việc sử dụng, quản lý, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị hàng năm.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
Tiêu chuẩn 12: Trường có định mức tiêu hao vật tư hoặc định mức kinh tế - kỹ thuật trong đào tạo và có quy định về quản lý, cấp phát, sử dụng vật tư, phục vụ đào tạo; tổ chức thực hiện theo quy định đảm bảo kịp thời, đáp ứng kế hoạch và tiến độ đào tạo; vật tư được bố trí sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp thuận tiện cho việc bảo quản và sử dụng.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: - Đánh giá đối với 100% các ngành/nghề đang đào tạo. - Tổ chức thực hiện theo quy định của trường và các văn bản của địa phương, Bộ LĐTBXH có liên quan.	Văn bản quy định của Trường về định mức tiêu hao vật tư hoặc định mức kinh tế - kỹ thuật trong đào tạo. Văn bản quy định của Trường về quản lý, cấp phát, sử dụng vật tư, phục vụ đào tạo. Hệ thống sổ sách theo dõi việc quản lý, cấp phát, sử dụng vật tư, phục vụ đào tạo. Các đề xuất nhu cầu về vật tư phục vụ đào tạo theo từng học kỳ, năm học của các đơn vị liên quan đến thực hiện chương trình đào tạo. Văn bản/tài liệu thể hiện công tác quản lý, cấp phát, sử dụng vật tư, phục vụ đào tạo hàng năm. Văn bản/tài liệu thể hiện thực hiện đúng định mức tiêu hao vật tư/ định mức kinh tế kỹ thuật trong đào tạo. Ý kiến của nhà giáo, người học về bảo quản, sử dụng vật tư.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chuẩn 13: Trường có thư viện bao gồm phòng đọc, phòng lưu trữ bảo đảm theo tiêu chuẩn thiết kế. Thư viện có đủ chương trình, giáo trình đã được trường phê duyệt, mỗi loại giáo trình đảm bảo tối thiểu 05 bản in.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* - Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan (nếu chuyên ngành có quy định): đối với các ngành, nghề có các quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan phải đáp ứng yêu cầu quy định tại văn bản đó. Ví dụ như: Yêu cầu về thư viện của trường đào tạo cao đẳng điều dưỡng: theo Tiêu chuẩn về thư viện quy định tại Quyết định số 1767/QĐ-BYT ngày 25/5/2010 của Bộ Y tế ban hành: " Tiêu chuẩn chuyên môn mở mã ngành tuyển sinh đào tạo cao đẳng điều dưỡng".	Văn bản quy định về việc sử dụng và thời gian mở cửa thư viện. Thống kê diện tích phòng đọc, phòng lưu trữ. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp. Danh sách giáo trình đã được trường phê duyệt và số lượng giáo trình tại thư viện.	Phòng Thông tin – Khảo thí

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
Tiêu chuẩn 14: Tổ chức hoạt động, hình thức phục vụ của thư viện trường phù hợp với nhu cầu tra cứu của cán bộ quản lý, nhà giáo và người học.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Tài liệu/văn bản thể hiện hoạt động, hình thức phục vụ của thư viện hàng năm. Tài liệu/văn bản thể hiện nhu cầu, đánh giá hoạt động của thư viện Ý kiến của cán bộ quản lý, nhà giáo và người học.	Phòng Thông tin – Khảo thí
Tiêu chuẩn 15: Trường có thư viện điện tử, có phòng máy tính đáp ứng nhu cầu tra cứu, truy cập thông tin của nhà giáo và người học; các giáo trình, tài liệu tham khảo của trường được số hóa và tích hợp với thư viện điện tử phục vụ hiệu quả cho hoạt động đào tạo.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý: Y*êu cầu số hóa và tích hợp với thư viện điện tử đối với - 100% giáo trình đào tạo của trường. - 100% tài liệu tham khảo mà giáo viên yêu cầu người học bắt buộc phải nghiên cứu.	Danh mục thiết bị, máy tính hiện có tại thư viện. Phần mềm quản lý và tra cứu tài liệu. Danh mục tài liệu điện tử. Danh mục giáo trình của trường được số hóa. Danh mục tài liệu tham khảo của trường được số hóa. Văn bản thể hiện việc phục vụ cho hoạt động đào tạo của thư viện. Ý kiến của nhà giáo và người học.	Phòng Thông tin – Khảo thí
Tiêu chí 6 – Nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế			
Tiêu chuẩn 1: Trường có chính sách và thực hiện các chính sách khuyến khích cán bộ quản lý, nhà giáo và nhân viên tham gia nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến và chuyển giao công nghệ nhằm nâng cao hiệu quả, chất lượng đào tạo.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* Tham gia nghiên cứu khoa học được hiểu là ngoài việc tham gia thực hiện các đề tài NCKH cấp trường trở lên, còn bao gồm thực hiện luận văn Thạc sĩ, luận án Tiến sĩ, có bài nghiên cứu đăng trên các báo trung ương và địa phương, chuyên đề khoa học gắn với chuyên môn giảng dạy hoặc tự làm thiết bị, mô hình dạy học (*không tính đến biên soạn giáo trình).*	Văn bản của trường quy định chính sách khuyến khích cán bộ quản lý, nhà giáo và nhân viên tham gia nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến và chuyển giao công nghệ (Quy chế chi tiêu nội bộ, ...). Văn bản/tài liệu thể hiện các biện pháp, kết quả đã thực hiện khuyến khích cán bộ quản lý, nhà giáo và nhân viên tham gia nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến và chuyển giao công nghệ hàng năm (Quyết định hỗ trợ kinh phí, quyết định khen thưởng ...). Luận văn thạc sĩ, tiến sĩ. Các chuyên đề nghiên cứu. Ý kiến của cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên.	Phòng Đào tạo - QLKH

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
Tiêu chuẩn 2: Hằng năm, trường có đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến từ cấp trường trở lên phục vụ thiết thực công tác đào tạo của trường (ít nhất 01 đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến đối với trường trung cấp, ít nhất 02 đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến đối với trường cao đẳng).	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Hồ sơ thuyết minh các đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến. Kết quả đánh giá đề tài (giấy chứng nhận, giải thưởng,…) các cấp (nếu có). Văn bản/tài liệu thể hiện đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến được ứng dụng trong công tác quản lý, nâng cao chất lượng đào tạo hoặc được ứng dụng trong sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.	Phòng Đào tạo - QLKH
Tiêu chuẩn 3: Hằng năm, trường có các bài báo, ấn phẩm của nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động đăng trên các báo, tạp chí khoa học ở trong nước hoặc quốc tế.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* - Đối với trường trung cấp, hàng năm có ít nhất 2 bài báo, ấn phẩm của nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động đăng trên các báo, tạp chí khoa học ở trong nước hoặc quốc tế. - Đối với trường cao đẳng, hàng năm có ít nhất 3 bài báo, ấn phẩm của nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động đăng trên các báo, tạp chí khoa học ở trong nước hoặc quốc tế. - Trường hợp báo, tạp chí khoa học chỉ có bản báo điện tử (website), không yêu cầu phải có bản in bài báo.	Các bài báo, ấn phẩm của nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động.	Phòng Đào tạo - QLKH
Tiêu chuẩn 4: Các đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến của trường được ứng dụng thực tiễn.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* - 100% đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến của trường được ứng dụng thực tiễn.	Các đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến của trường. Văn bản/tài liệu thể hiện việc ứng dụng thực tiễn của các đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến.	Phòng Đào tạo - QLKH

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
	- Ứng dụng thực tiễn được hiểu là: ứng dụng trong các hoạt động của trường hoặc của người sử dụng lao động (trong sản xuất, kinh doanh, dịch vụ ...).		
Tiêu chuẩn 5: Có liên kết đào tạo hoặc triển khai các hoạt động hợp tác với các trường nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế; các hoạt động hợp tác quốc tế góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của trường.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Các hợp đồng, thỏa thuận, biên bản ghi nhớ, hình ảnh, tài liệu... thể hiện việc liên kết đào tạo, triển khai hợp tác. Văn bản thể hiện kết quả liên kết đào tạo hoặc triển khai các hoạt động hợp tác với các trường nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế.	Phòng Đào tạo - QLKH
Tiêu chí 7 - Quản lý tài chính			
Tiêu chuẩn 1: Trường có quy định về quản lý, sử dụng, thanh quyết toán về tài chính theo quy định và công bố công khai.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Văn bản quy định về quản lý, sử dụng, thanh quyết toán về tài chính của trường. Hình thức trường đã thực hiện công khai quy định về quản lý, sử dụng, thanh quyết toán về tài chính. Nội dung thông tin về quản lý, sử dụng, thanh quyết toán tài chính đã được công khai.	Phòng Tài chính – Kế toán
Tiêu chuẩn 2: Quản lý, sử dụng các nguồn thu từ hoạt động dịch vụ đào tạo; tham gia sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đúng theo quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Danh mục các nguồn thu từ hoạt động dịch vụ đào tạo; sản xuất, kinh doanh, dịch vụ. Hồ sơ, sổ sách quản lý các nguồn thu từ hoạt động dịch vụ đào tạo; sản xuất, kinh doanh, dịch vụ. Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán. Biên bản thanh kiểm tra, kiểm toán.	Phòng Tài chính – Kế toán
Tiêu chuẩn 3: Trường có các nguồn lực về tài chính đảm bảo đủ kinh phí phục vụ các hoạt động của trường.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Kế hoạch tài chính (dự toán) của trường hàng năm. Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán. Biên bản thanh kiểm tra, kiểm toán.	Phòng Tài chính – Kế toán

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
Tiêu chuẩn 4: Thực hiện việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán đúng quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Hệ thống hồ sơ, sổ sách về quản lý tài chính. Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán. Biên bản xét duyệt quyết toán, thanh kiểm tra, kiểm toán).	Phòng Tài chính – Kế toán
Tiêu chuẩn 5: Thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính kế toán; thực hiện kiểm toán theo quy định; xử lý, khắc phục kịp thời các vấn đề còn vướng mắc trong việc thực hiện các quy định về quản lý và sử dụng tài chính khi có kết luận của các cơ quan có thẩm quyền; thực hiện công khai tài chính theo quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Kế hoạch hàng năm về tự kiểm tra công tác tự kiểm tra tài chính kế toán đối với trường và các đơn vị Báo cáo kết quả thực hiện kiểm tra công tác tự kiểm tra tài chính kế toán đối với trường và các đơn vị. Báo cáo/văn bản thể hiện thực hiện công tác kiểm toán của trường. Kết quả thanh tra, kiểm tra của cơ quan chủ quản hoặc biên bản kiểm toán của cơ quan kiểm toán (nếu có). Báo cáo/văn bản thể hiện trường đã xử lý, khắc phục kịp thời các vấn đề còn vướng mắc trong việc thực hiện các quy định về quản lý và sử dụng tài chính khi có kết luận của các cơ quan có thẩm quyền. Các hình thức trường đã thực hiện công khai tài chính theo quy định.	Phòng Tài chính – Kế toán
Tiêu chuẩn 6: Hằng năm, trường có đánh giá hiệu quả sử dụng nguồn tài chính của trường; có các biện pháp nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng tài chính nhằm nâng cao chất lượng các hoạt động của trường.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Báo cáo/văn bản thể hiện trường có đánh giá hiệu quả sử dụng nguồn tài chính của trường. Báo cáo/văn bản thể hiện trường có các biện pháp nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng tài chính. Ý kiến của cán bộ quản lý liên quan đến công tác tài chính.	Phòng Tài chính – Kế toán
Tiêu chí 8 – Dịch vụ người học			
Tiêu chuẩn 1: Người học được cung cấp đầy đủ thông tin về mục tiêu, chương trình đào tạo; quy	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Các tài liệu cung cấp cho người học khi nhập học và trong quá trình học. Quy chế kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp của Trường; Nội quy, quy chế của trường.	Phòng Đào tạo - QLKH

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
chế kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp; nội quy, quy chế của trường; các chế độ, chính sách hiện hành đối với người học; các điều kiện đảm bảo chất lượng dạy và học theo quy định.		Văn bản của trường thể hiện chế độ, chính sách hiện hành đối với người học. Ý kiến của người học, nhà giáo về việc cung cấp thông tin khi nhập học và trong quá trình học.	
Tiêu chuẩn 2: Người học được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Thống kê các chính sách, chế độ hỗ trợ đối với người học thuộc đối tượng ưu tiên và các chính sách xã hội khác mà trường đã và đang áp dụng Danh sách những người học thuộc đối tượng ưu tiên: họ và tên, lớp, khóa, đối tượng, nội dung được hỗ trợ (kèm theo hồ sơ người học được hưởng các chế độ, chính sách). Báo cáo tổng kết hàng năm của trường.	Phòng Công tác sinh viên
Tiêu chuẩn 3: Có chính sách và thực hiện chính sách khen thưởng, khuyến khích kịp thời đối với người học đạt kết quả cao trong học tập, rèn luyện. Người học được hỗ trợ kịp thời trong quá trình học tập tại trường để hoàn thành nhiệm vụ học tập.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: - Có quy định về cơ chế hỗ trợ người học; - Có bộ phận/cán bộ phụ trách công tác hỗ trợ người học trong quá trình học tập; - Người học được biết về cơ chế hỗ trợ và bộ phận/cán bộ phụ trách công tác hỗ trợ.	Văn bản của trường quy định chính sách khen thưởng, khuyến khích đối với người học đạt kết quả cao trong học tập, rèn luyện. Danh sách người học đạt kết quả cao trong học tập, rèn luyện và các hình thức khen thưởng hàng năm. Văn bản/tài liệu thể hiện người học được hỗ trợ trong quá trình học tập tại trường hàng năm. Báo cáo tổng kết hàng năm của trường. Ý kiến của người học, người học tốt nghiệp đã đi làm...	Phòng Công tác sinh viên
Tiêu chuẩn 4: Người học được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt giới tính, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Văn bản của trường có liên quan đến người học (thông báo tuyển sinh, quy định ký túc xá ….). Báo cáo tổng kết hàng năm của trường. Biên bản thanh, kiểm tra, xử lý khiếu nại, tố cáo (nếu có). Ý kiến của người học.	Phòng Công tác sinh viên
Tiêu chuẩn 5: Ký túc xá đảm bảo đủ diện tích nhà ở	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:*	Thông tin về ký túc xá của trường: diện tích, chỗ ở, điện, nước, vệ sinh, các tiện nghi khác.	Phòng Công tác sinh viên

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
và các điều kiện tối thiểu (chỗ ở, điện, nước, vệ sinh, các tiện nghi khác) cho sinh hoạt và học tập của người học.	- Đối với các ngành, nghề có các quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan, điều kiện cơ sở vật chất phải đáp ứng yêu cầu quy định tại văn bản đó. Ví dụ như: Yêu cầu về Ký túc xá trường đào tạo cao đẳng điều dưỡng: theo quy định tại Quyết định số 1767/QĐ-BYT ngày 25/5/2010 của Bộ Y tế ban hành: "Tiêu chuẩn chuyên môn mở mã ngành tuyển sinh đào tạo cao đẳng điều dưỡng".	Báo cáo/văn bản có nội dung về việc đánh giá ký túc xá về: diện tích chỗ ở và các điều kiện tối thiểu cho sinh hoạt và học tập của người học. Ý kiến của người học.	
Tiêu chuẩn 6: Có dịch vụ y tế chăm sóc và bảo vệ sức khoẻ; dịch vụ ăn uống của trường đáp ứng nhu cầu của người học và đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* - Dịch vụ phải đảm bảo người học được chăm sóc và bảo vệ sức khoẻ kịp thời khi có nhu cầu. - Không xảy ra bất cứ một vụ ngộ độc thực phẩm nào.	Thông tin địa điểm tại Trường cung cấp dịch vụ y tế; Danh sách bộ phận cung cấp dịch vụ y tế chăm sóc và bảo vệ sức khoẻ người học. Danh mục các thiết bị y tế cơ bản để cung cấp dịch vụ y tế chăm sóc và bảo vệ sức khoẻ người học; Báo cáo/văn bản đánh giá về công tác y tế của trường hàng năm hoặc đột xuất (nếu có báo cáo đột xuất). Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm của Nhà ăn hoặc dịch vụ ăn uống Báo cáo/văn bản đánh giá dịch vụ ăn uống của trường. Ý kiến của người học, cán bộ có liên quan.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị
Tiêu chuẩn 7: Người học được tạo điều kiện hoạt động, tập luyện văn nghệ, thể dục thể thao, tham gia các hoạt động xã hội; được đảm bảo an toàn trong khuôn viên trường.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* Đánh giá cả các hoạt động xã hội, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao có thể do Trường tổ chức hoặc do đơn vị khác tổ chức mà người học của trường tham gia.	Thông tin về khu thể dục thể thao, khu sinh hoạt văn hóa, văn nghệ phục vụ cho hoạt động của trường. Báo cáo/tài liệu về việc người học được tạo điều kiện hoạt động, tập luyện văn nghệ, thể dục thể thao, tham gia các hoạt động xã hội hàng năm. Các hoạt động để đảm bảo an ninh trật tự trọng khuôn viên trường. Báo cáo/văn bản đánh giá về tình hình an toàn trong khuôn viên trường hàng năm. Ý kiến của người học, người học tốt nghiệp đã đi làm.	Phòng Công tác sinh viên

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
Tiêu chuẩn 8: Trường thực hiện việc tư vấn việc làm cho người học sau khi tốt nghiệp.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Kế hoạch tư vấn việc làm cho người học sau khi tốt nghiệp hàng năm. Văn bản/tài liệu, thông tin về việc tư vấn việc làm cho người học sau khi tốt nghiệp. Báo cáo/tài liệu thể hiện kết quả công tác tư vấn việc làm hàng năm hoặc giai đoạn. Ý kiến của người học, người học tốt nghiệp đã đi làm.	Phòng Quan hệ doanh nghiệp – Việc làm
Tiêu chuẩn 9: Hằng năm, trường tổ chức hoặc phối hợp tổ chức hội chợ việc làm để người học tiếp xúc với các nhà tuyển dụng.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:* ít nhất 01 lần/năm, trường tổ chức hoặc phối hợp tổ chức hội chợ việc làm để người học tiếp xúc với các nhà tuyển dụng. Trường hợp tại năm đánh giá chưa thực hiện thì xem xét kế hoạch thực hiện.	Kế hoạch tổ chức hoặc phối hợp tổ chức hội chợ việc làm để người học tiếp xúc với các nhà tuyển dụng hàng năm. Danh sách các nhà tuyển dụng tham gia tổ chức hội chợ việc làm hàng năm. Báo cáo kết quả tổ chức hoặc phối hợp tổ chức hội chợ việc làm để người học tiếp xúc với các nhà tuyển dụng hàng năm. Ý kiến của người học, người học tốt nghiệp đã đi làm, cán bộ có liên quan.	Phòng Quan hệ doanh nghiệp – Việc làm
Tiêu chí 9 – Giám sát, đánh giá chất lượng			
Tiêu chuẩn 1: Hằng năm, thu thập ý kiến tối thiểu 10 đơn vị sử dụng lao động về mức độ đáp ứng của người tốt nghiệp làm việc tại đơn vị sử dụng lao động.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Kế hoạch/phương án thu thập ý kiến đơn vị sử dụng lao động về mức độ đáp ứng của người tốt nghiệp làm việc tại đơn vị sử dụng lao động hàng năm. Danh sách đơn vị sử dụng lao động được thu thập ý kiến hàng năm, trong đó nêu rõ: tên; địa chỉ; số lượng, tên người học đang làm việc tại đơn vị sử dụng lao động. Phương pháp thu thập ý kiến đã thực hiện và văn bản/tài liệu/thông tin kèm theo. Báo cáo/tài liệu thể hiện kết quả thu thập ý kiến hàng năm.	Phòng Quan hệ doanh nghiệp – Việc làm
Tiêu chuẩn 2: Hằng năm, thu thập ý kiến đánh giá tối thiểu 50% cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động về các chính sách liên quan đến dạy và học, chính sách	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Kế hoạch/phương án thu thập ý kiến cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động về các chính sách liên quan đến dạy và học, chính sách tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại, bổ nhiệm cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động. Danh sách cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động hàng năm và danh sách được thu thập ý kiến hàng năm (phân đều cho các đơn vị phòng, khoa, trung tâm,… trực thuộc).	Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại, bổ nhiệm cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động.		Phương pháp thu thập ý kiến đã thực hiện và văn bản/tài liệu/thông tin kèm theo. Báo cáo/tài liệu thể hiện kết quả thu thập ý kiến.	
Tiêu chuẩn 3: Hằng năm, thu thập ý kiến đánh giá tối thiểu 30% người học đại diện các ngành, nghề đào tạo về chất lượng, hiệu quả của các hình thức, phương thức đào tạo; chất lượng dịch vụ, giảng dạy và việc thực hiện chính sách liên quan đến người học của trường.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Kế hoạch/phương án thu thập ý kiến người học về chất lượng, hiệu quả của các hình thức, phương thức đào tạo; chất lượng dịch vụ, giảng dạy và việc thực hiện chính sách liên quan đến người học của trường . Danh sách người học hàng năm. Danh sách người học được thu thập ý kiến hàng năm. Phương pháp thu thập ý kiến đã thực hiện và văn bản/tài liệu/thông tin kèm theo. Báo cáo/tài liệu thể hiện kết quả thu thập ý kiến hàng năm.	Phòng Đào tạo - QLKH
Tiêu chuẩn 4: Trường thực hiện hoạt động tự đánh giá chất lượng và kiểm định chất lượng theo quy định.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn.	Kế hoạch thực hiện tự đánh giá. Văn bản về thành lập/kiện toàn Hội đồng tự đánh giá; Báo cáo tự đánh giá. Văn bản/tài liệu/hình ảnh thể hiện trường công khai báo cáo tự đánh giá.	Phòng Đào tạo - QLKH
Tiêu chuẩn 5: Hằng năm, trường có kế hoạch cụ thể và các biện pháp thực hiện việc cải thiện, nâng cao chất lượng đào tạo trên cơ sở kết quả tự đánh giá và kết quả đánh giá ngoài nếu có.	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý*: Tiêu chuẩn 4 – Tiêu chí 9 (Trường thực hiện hoạt động tự đánh giá chất lượng và kiểm định chất lượng theo quy định) ***Đạt***.	Kế hoạch hàng năm cải thiện, nâng cao chất lượng đào tạo trên cơ sở kết quả tự đánh giá và kết quả đánh giá ngoài (nếu có đánh giá ngoài) Văn bản/tài liệu/báo cáo thể hiện việc trường thực hiện theo kế hoạch đã có.	Phòng Đào tạo - QLKH
Tiêu chuẩn 6: Trường có tỷ lệ 80% người học có việc làm phù hợp với chuyên	Đáp ứng nội hàm tiêu chuẩn. *Lưu ý:*	Quyết định công nhận tốt nghiệp và danh sách người học đã tốt nghiệp hàng năm.	Phòng Quan hệ doanh nghiệp – Việc làm

Tiêu chí, Tiêu chuẩn	Các yêu cầu để trường đáp ứng tiêu chuẩn	Gợi ý nguồn minh chứng	Đơn vị phụ trách/ Cá nhân phụ trách
ngành hoặc nghề đào tạo sau 6 tháng kể từ khi tốt nghiệp.	- Trường phải thực hiện điều tra lần vết đối với 100% người học tốt nghiệp, tỷ lệ phản hồi đạt ít nhất 50%. - Việc làm phù hợp với ngành, nghề đào tạo là việc làm sử dụng kiến thức, kỹ năng từ chương trình đào tạo mà người học được học - Tỷ lệ 80% theo yêu cầu tiêu chuẩn được tính trên tổng số người học có phản hồi đối với điều tra của Trường. - Đối với các ngành/nghề có quy định đặc thù, ví dụ như y tế, đối với 6 đối tượng theo Luật khám, chữa bệnh (Bác sĩ; điều dưỡng viên; hộ sinh viên; kỹ thuật viên; lương y; người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền) phải có Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh thì tỷ lệ 80% theo yêu cầu tiêu chuẩn được tính trên tổng số người học có Chứng chỉ hành nghề)	Kế hoạch/phương án điều tra lần vết đối với người tốt nghiệp để thu thập thông tin về việc làm hàng năm. Văn bản/tài liệu/thông tin thể hiện từng hình thức điều tra lần vết (ví dụ như Phiếu hỏi nếu khảo sát bằng phiếu hỏi; bản tổng hợp ý kiến và danh sách điện thoại liên hệ nếu khảo sát qua điện thoại ...). Báo cáo kết quả điều tra lần vết.	