

KẾ HOẠCH

Thực hiện tự đánh giá chất lượng Chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng, trình độ Trung cấp năm 2020

Căn cứ Quyết định số 5984/QĐ-BGDĐT ngày 20/9/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng y tế Tiền Giang;

Căn cứ Quyết định số 84/QĐ-CDYT ngày 13 tháng 06 năm 2018 của Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động;

Căn cứ Thông tư 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/02/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp,

Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang xây dựng Kế hoạch thực hiện tự đánh giá chất lượng Chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng, trình độ Trung cấp năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá điểm mạnh và điểm tồn tại của các Chương trình đào tạo nghề Điều dưỡng, Hộ sinh, Dược, Y sĩ nói riêng và hoạt động đào tạo của nhà trường nói chung;

- Xây dựng, thực hiện và duy trì tốt các tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng chương trình đào tạo, qua đó giúp 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. Yêu cầu

- Xây dựng kế hoạch phải phù hợp với thực tiễn nhà trường, khả thi, từng bước nâng cao chất lượng từng tiêu chuẩn trong các tiêu chí kiểm định qua từng năm.

- Mỗi nội dung phải có kế hoạch cụ thể và phải có hồ sơ minh chứng kết quả hoạt động.

- Các phòng, khoa thực hiện báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn được phân công.

II. CÔNG CỤ TỰ ĐÁNH GIÁ

- Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08/6/2017 quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

- Công văn số 454/TCGDNN-KĐCL ngày 25/3/2019 về việc hướng dẫn đánh giá tiêu chuẩn KĐCL chương trình đào tạo trình độ sơ cấp, trung cấp và

cao đẳng năm 2019.

III. QUY TRÌNH

Quy trình thực hiện tự đánh giá chất lượng được quy định tại Điều 15 Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, cụ thể như sau:

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.
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 tự đánh giá chất lượng và gửi cơ quan có thẩm quyền.

IV. NHIỆM VỤ

1. Đối với Hội đồng tự đánh giá chất lượng

- Giúp người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp thực hiện việc tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các cấp trình độ.

- Các thành viên trong hội đồng chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị thực hiện tự đánh giá chất lượng theo các tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng chương trình đào tạo. Tổng hợp phân loại thông tin, minh chứng theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn. Hướng dẫn thu thập, bổ sung thông tin, minh chứng (nếu cần thiết).

- Đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch tự đánh giá chất lượng;

- Thông qua báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo và các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Phối hợp, hỗ trợ đoàn đánh giá ngoài thực hiện kiểm định chất lượng tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp (nếu có).

2. Đối với Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng

- Lập kế hoạch tự đánh giá chất lượng CTĐT trình Hội đồng phê duyệt.

- Hướng dẫn các đơn vị thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng đối chiếu với Hệ thống tiêu chí, tiêu chuẩn tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

- Lấy ý kiến các đơn vị liên quan thuộc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, tổng hợp và hoàn thiện báo cáo gửi Hội đồng tự đánh giá chất lượng.

- Hoàn chỉnh báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo gửi Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT họp thông qua.

- Viết báo cáo tự đánh giá chất lượng năm 2020 của Trường theo mẫu quy định tại Phụ lục số 05 ban hành kèm theo Thông tư 28/TT-BLĐTĐBXH ngày 15/12/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

- Gửi báo cáo về Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang , tổ chức kiểm định chất lượng chương trình đào

tạo đúng thời gian quy định và công bố công khai kết quả tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.

3. Đối với khoa Y, khoa Điều dưỡng – KTYH, khoa Dược

- Đánh giá, xác định mức độ đạt được từng tiêu chí, tiêu chuẩn; xác định các điểm mạnh, điểm tồn tại và nguyên nhân, kế hoạch nâng cao chất lượng trong từng tiêu chí, đồng thời mô tả, phân tích, nhận định các tiêu chuẩn, xác định thực trạng cho điểm tự đánh giá tiêu chuẩn.

- Tổng hợp và viết dự thảo báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo mẫu quy định tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư 28/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

4. Đối với các đơn vị trực thuộc Trường

- Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng, đánh giá mức độ đạt được theo quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và các hướng dẫn có liên quan của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

- Đánh giá, xác định mức độ đạt được từng tiêu chí, tiêu chuẩn tự đánh giá chất lượng; xác định các điểm mạnh, điểm tồn tại và nguyên nhân, kế hoạch nâng cao chất lượng trong từng tiêu chí, đồng thời mô tả, phân tích, nhận định các tiêu chuẩn, xác định thực trạng cho điểm tự đánh giá tiêu chuẩn.

- Quản lý, duy trì cơ sở dữ liệu, thông tin, minh chứng cho các tiêu chí, tiêu chuẩn mà đơn vị phụ trách.

5. Phân công các đơn vị thuộc trường thực hiện thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng; đánh giá mức độ đạt được theo quy định

TT	Tiêu chí Tiêu chuẩn	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp
I	Tiêu chí 1: Mục tiêu, quản lý và tài chính		
1	1.1	Phòng Đào tạo - NCKH	
2	1.2	Khoa Y Khoa Điều dưỡng - KTYH Khoa Dược	Phòng Tài chính – Kế toán
3	1.3	Phòng Tài chính – Kế toán	Khoa Y Khoa Điều dưỡng - KTYH Khoa Dược
II	Tiêu chí 2: Hoạt động đào tạo		
1	2.1	Phòng Đào tạo - NCKH	
2	2.2	Phòng Đào tạo - NCKH	Khoa Y Khoa Điều dưỡng - KTYH Khoa Dược
3	2.3	Khoa Y	Phòng Đào tạo - NCKH
4	2.4	Khoa Điều dưỡng - KTYH Khoa Dược	
5	2.5	Phòng Đào tạo - NCKH	Phòng Khảo thí - ĐBCL (thi

TT	Tiêu chí Tiêu chuẩn	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp
			<i>kết thúc MĐ/MH)</i> Phòng Công tác HS-SV (đánh giá kết quả rèn luyện; hồ sơ người học)
6	2.6	Phòng Đào tạo - NCKH	
7	2.7		
III	Tiêu chí 3: Nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên		
1	3.1	Phòng Tổ chức - Hành chính	Đánh giá chuẩn giáo viên dựa theo hồ sơ
2	3.2		
3	3.3	Khoa Y Khoa Điều dưỡng - KTYH Khoa Dược	Phòng Đào tạo - NCKH
4	3.4	Phòng Đào tạo - NCKH	Khoa Y Khoa Điều dưỡng - KTYH Khoa Dược
5	3.5	Phòng Tổ chức - Hành chính	Khoa Y Khoa Điều dưỡng - KTYH Khoa Dược
6	3.6	Khoa Y Khoa Điều dưỡng - KTYH Khoa Dược	Phòng Đào tạo - NCKH
7	3.7	Phòng Tổ chức - Hành chính	
8	3.8		
IV	Tiêu chí 4: Chương trình, giáo trình		
1	4.1	Phòng Đào tạo - NCKH	
2	4.2		
3	4.3		
4	4.4		
5	4.5		
6	4.6		
7	4.7		
8	4.8		
9	4.9		
10	4.10		
11	4.11		
12	4.12		
V	Tiêu chí 5: Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và thư viện		
1	5.1	Phòng Tổ chức – Hành chính	

TT	Tiêu chí Tiêu chuẩn	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp
2	5.2		
3	5.3		
4	5.4	Khoa Y Khoa Điều dưỡng - KTYH Khoa Dược	Phòng Kế hoạch – Kỹ thuật
5	5.5	Phòng Tổ chức – Hành chính	Khoa Y Khoa Điều dưỡng - KTYH Khoa Dược
6	5.6	Phòng Đào tạo - NCKH	Phòng Tổ chức – Hành chính
7	5.7		
8	5.8	Khoa Y Khoa Điều dưỡng - KTYH Khoa Dược	
VI Tiêu chí 6: Dịch vụ cho người học			
1	6.1	Phòng Công tác HSSV	Phòng Đào tạo - NCKH
2	6.2		Phòng Tài chính – Kế toán (hỗ trợ cung cấp số liệu)
3	6.3	Phòng Đào tạo - NCKH	
4	6.4	Phòng Công tác HSSV	Đoàn Thanh niên CSHCM
VII Tiêu chí 7: Giám sát, đánh giá chất lượng			
1	7.1	Phòng Đào tạo- NCKH	
2	7.2		
3	7.3	Phòng Đào tạo: thực hiện phân thu thập ý kiến nhà giáo, cán bộ quản lý về các nội dung liên quan đến công tác dạy và học Phòng Tổ chức – Hành chính: thực hiện phân thu thập ý kiến nhà giáo, cán bộ quản lý về các nội dung liên quan đến tuyển dụng, bổ nhiệm, bồi dưỡng, phân loại và đánh giá nhà giáo, cán bộ quản lý.	
4	7.4	Phòng Đào tạo - NCKH: thu thập ý kiến người học về chất lượng, hiệu quả của các hình thức, phương thức đào tạo, chất lượng giảng dạy Phòng Công tác HS-SV: thu thập ý kiến người học về việc thực hiện chế độ, chính sách và các dịch vụ đối với người học	
5	7.5	Khảo thí - ĐBCL	
6	7.6	Khảo thí - ĐBCL	

TT	Tiêu chí Tiêu chuẩn	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp
7	7.7	Phòng Công tác HS-SV	Phòng Đào tạo - NCKH
8	7.8		

6. Bảng tổng hợp phân bổ các đơn vị thuộc trường thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng, đánh giá mức độ đạt được theo quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và các hướng dẫn có liên quan của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp (Tổng hợp từ bảng phân công tại mục 5)

TT	Đơn vị thực hiện	Tiêu chí, tiêu chuẩn phụ trách	Thành viên Hội đồng phụ trách
1	Phòng Đào tạo- NCKH	1.1; 1.3 2.1; 2.2; 2.5; 2.6; 2.7; 3.4; 4.1; 4.2; 4.3; 4.4; 4.5; 4.6; 4.7; 4.8; 4.9; 4.10; 4.11; 4.12 5.6; 5.7 6.3 7.1; 7.2; 7.3; 7.4; 7.7; 7.8	Trần Thanh Hải
2	Phòng Tổ chức - Hành chính	3.1; 3.2; 3.5; 3.7; 3.8 7.3; 1.3; 3.4; 5.1; 5.2; 5.3; 5.1; 5.2; 5.3; 5.5; 5.6	Nguyễn Thị Loan
3	Phòng Khảo thí - ĐBCL	2.5; 3.4; 7.5; 7.6	Mai Trung Hưng
4	Phòng Kế toán – Tài chính	1.3	Lý Ngọc Dung
5	Phòng Công tác HS-SV	2.5 6.1; 6.2; 6.4 7.4	Võ Thế Sang
6	Khoa Dược Khoa Y Khoa Điều dưỡng - KTYH	1.2 2.3; 2.4 3.3; 3.6 5.4; 5.8	Khoa Y Khoa Điều dưỡng - KTYH Khoa Dược

V. NỘI DUNG CÔNG VIỆC, THỜI GIAN THỰC HIỆN

STT	Nội dung	Thời gian	Thực hiện
1	Xây dựng kế hoạch tự đánh giá CL CTĐT Nghề Điều Dưỡng, Hộ sinh, Dược độ TC, CD; Nghề Y sĩ trình độ trung cấp năm 2020	Từ ngày 21/9/2020 đến ngày 24/9/2020	Phòng Khảo thí - ĐBCL
2	Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng và đánh giá mức độ đạt được theo quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng CTĐT và các hướng dẫn có liên quan của Tổng cục giáo dục nghề nghiệp (Biểu mẫu đính	Từ ngày 25/9 đến ngày 23/10/2020	Các đơn vị được phân công

	kèm). Các đơn vị gửi nội dung mô tả tiêu chí, tiêu chuẩn được phân công về các khoa có nghề được đánh cả bản mềm và bản cứng (có chữ ký của đơn vị báo cáo)		
3	Hướng dẫn, giám sát, kiểm tra việc thực hiện tự đánh giá chất lượng theo kế hoạch tại các đơn vị	Thường xuyên trong quá trình tự đánh giá	Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT Phòng Khảo thí - ĐBCL
4	Bổ sung thông tin, minh chứng (nếu cần thiết)	Từ ngày 23/10 đến ngày 27/10/2020	Các đơn vị được phân công
5	Tổng hợp và viết dự thảo báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng CTĐT (Biểu mẫu theo quy định tại Thông tư số 28/2017/TT-BLDTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017).	Từ ngày 30/10 đến ngày 10/11/2020	Khoa Y Khoa Điều dưỡng - KTYH Khoa Dược
5.1	Phần I. Giới thiệu về cơ sở giáo dục nghề nghiệp; Khoa/đơn vị phụ trách CTĐT Mục 1 phần 1: Phòng Tổ chức – Hành chính Mục 2 phần 1: Khoa Y Khoa Điều dưỡng - KTYH Khoa Dược Mục 3 phần 1: Phòng Đào tạo (Các khoa chủ trì và tổng hợp phần nội dung này, các đơn vị chuyển nội dung đã thực hiện về cho các khoa theo phân công)	Từ ngày 30/10 đến ngày 03/11/2020	Phòng Tổ chức – Hành chính Phòng Đào tạo - NCKH Khoa Y Khoa Điều dưỡng - KTYH Khoa Dược
5.2	Phần II. Kết quả tự đánh giá chất lượng	Từ ngày 06/11 đến ngày 10/11/2020	Khoa Y Khoa Điều dưỡng - KTYH Khoa Dược
5.3	Phần III. Tổng hợp kế hoạch nâng cao chất lượng chương trình đào tạo	Từ ngày 13/11 đến ngày 17/11/2020	
5.4	Phần IV. Đề xuất, kiến nghị	Từ ngày 20/11 đến ngày 24/11/2020	
6	Tổng hợp và hoàn thiện báo cáo		
7	Xin ý kiến các đơn vị về báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng CTĐT	Từ ngày 27/11 đến	Phòng Khảo thí - ĐBCL

		ngày 29/11/2020	
8	Chỉnh sửa báo cáo tự đánh giá (nếu cần thiết)	Ngày 30/11/2020	
9	Hội đồng tự đánh giá tiến hành nghiên cứu, họp thông qua báo cáo tự đánh giá chất lượng - Trình Hiệu trưởng phê duyệt báo cáo	Ngày 01/12 đến ngày 04/12/2020	Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT
10	Họp công bố kết quả tự đánh giá chất lượng CTĐT trong toàn trường	Ngày 05/12/2020	Các thành phần theo Quy định
11	Gửi báo cáo tự đánh giá chất lượng về các cơ quan chức năng theo quy định.	Trước 25/12/2020	Phòng Khảo thí – ĐBCL (chủ trì) Phòng Tổ chức – Hành chính (phối hợp)

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí tự đánh giá hoạt động tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp thực hiện theo công văn số 822/LĐTĐBXH-TCGDNN ngày 11 tháng 3 năm 2020 của Bộ Lao động – Thương Binh và Xã hội và theo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện tự đánh giá chất lượng Chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng, trình độ Trung cấp năm 2020, đề nghị các đơn vị triển khai, nghiêm túc thực hiện và trách nhiệm./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: VT, KTĐBCL (NH).

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Lê Minh Đức

LOGO CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP (nếu có)	<TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP> Đơn vị <table border="1" data-bbox="1294 331 1449 398"><tr><td>MẪU</td></tr></table>	MẪU
MẪU		
BÁO CÁO KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH/NGHỀ ... TRÌNH ĐỘ ... NĂM, tháng năm.....		

BÁO CÁO KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH/NGHỀ....TRÌNH ĐỘ....

CÁC TỪ VIẾT TẮT

PHẦN I. GIỚI THIỆU VỀ CƠ SỞ GDNN, KHOA/ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

- 1 Thông tin khái quát về cơ sở giáo dục nghề nghiệp
- 2 Thông tin khái quát về đơn vị phụ trách chương trình đào tạo
- 3 Thông tin về Chương trình đào tạo

PHẦN II. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

- 1 Tổng quan chung
 - 1.1 Căn cứ tự đánh giá
 - 1.2 Mục đích tự đánh giá
 - 1.3 Yêu cầu tự đánh giá
 - 1.4 Phương pháp tự đánh giá
 - 1.5 Các bước tiến hành tự đánh giá
- 2 **Tự đánh giá**
 - 2.1 *Tổng hợp kết quả tự đánh giá*
 - 2.2 *Tự đánh giá theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn*
 - 2.2.1 Tiêu chí 1- Mục tiêu, quản lý và tài chính
 - 2.2.2 Tiêu chí 2 - Hoạt động đào tạo
 - 2.2.3 Tiêu chí 3 - Nhà giáo, cán bộ quản lý và viên chức
 - 2.2.4 Tiêu chí 4 - Chương trình, giáo trình
 - 2.2.5 Tiêu chí 5 - Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và thư viện
 - 2.2.6 Tiêu chí 6 – Dịch vụ cho người học
 - 2.2.7 Tiêu chí 7 – Giám sát, đánh giá chất lượng

PHẦN III. TỔNG HỢP KẾ HOẠCH NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

PHẦN IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

PHỤ LỤC

1. Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá chất lượng/ Hội đồng tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo (hoặc Quyết định kiện toàn Hội đồng tự đánh giá chất lượng/ Hội đồng tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo).
2. Kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo.
3. Bản mã minh chứng

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH
ĐÀO TẠO NGÀNH/NGHỀ...TRÌNH ĐỘ...**

TT	Tiêu chí, tiêu chuẩn, (ghi đầy đủ nội dung tiêu chí, tiêu chuẩn)	Điểm chuẩn	Điểm tự đánh giá của đơn vị
	ĐỀ XUẤT KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC		<i>Đạt/ không đạt tiêu chuẩn kiểm định</i>
	Tổng điểm		
1	Tiêu chí 1:		
	Tiêu chuẩn 1:.....		
	Tiêu chuẩn 2:.....		
			
			
2	Tiêu chí 2:		
	Tiêu chuẩn 1:		
	Tiêu chuẩn 2:		
			
...	<Các Tiêu chí 3, ..., N trình bày tương tự như Tiêu chí 1, Tiêu chí 2>		

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ CHI TIẾT TIÊU CHÍ <N>

TIÊU CHÍ <N>: ...<Nội dung tiêu chí N>...

Đánh giá tổng quát tiêu chí N:

Mở đầu (ngắn gọn): <phần này mô tả, phân tích chung về những thông tin, minh chứng về chương trình đào tạo, phản ánh về các tiêu chuẩn trong tiêu chí N>.

* **Những điểm mạnh:** <tóm tắt điểm mạnh dựa trên kết quả tự đánh giá của các tiêu chuẩn trong tiêu chí>

* **Những tồn tại:** <tóm tắt tồn tại dựa trên kết quả tự đánh giá của các tiêu chuẩn trong tiêu chí>

* **Kế hoạch nâng cao chất lượng:** <tóm tắt các kế hoạch, giải pháp nhằm phát huy điểm mạnh, khắc phục tồn tại của tiêu chí N>.

Điểm đánh giá tiêu chí N

Tiêu chí, tiêu chuẩn	Điểm tự đánh giá
Tiêu chí N	...
Tiêu chuẩn 1	...
Tiêu chuẩn 2	...
...	...
Tiêu chuẩn j	...

Tiêu chuẩn 1: ...<Nội dung tiêu chuẩn 1, tiêu chí N>...

Mô tả, phân tích, nhận định:

Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 1, tiêu chí N: ... điểm

Tiêu chuẩn 2: ...<Nội dung tiêu chuẩn 2, tiêu chí N>...

(Trình bày tương tự tiêu chuẩn 1, tiêu chí N).....

Tiêu chuẩn j: ...<Nội dung tiêu chuẩn j, tiêu chí N>...

(Trình bày tương tự tiêu chuẩn 1, tiêu chí N)

BẢNG MÃ MINH CHỨNG

Số TT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn	Mã minh chứng	Minh chứng sử dụng chung cho các tiêu chí, tiêu chuẩn	Tên minh chứng
1	1	1	1.1.01		
2			1.1.02		
3					
4	1	2	1.2.01		
5				(Ví dụ 1.1.02)	
6			1.2.02		
7			1.2.03		
8					
9	1	j	1.j.01		
10			1.j.02		
11					

(Kéo dài bảng theo mẫu trên lần lượt theo thứ tự tiêu chí, tiêu chuẩn và số lượng minh chứng của đơn vị)

Lưu ý: Tên minh chứng cần nêu rõ: Trích yếu nội dung; Ngày, tháng, năm ban hành; Người có thẩm quyền ký ban hành. Mẫu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13

