



ASEAN
University
Network



Hội thảo tập huấn

Đánh giá chương trình đào tạo theo

chuẩn AUN-QA

Người trình bày: TS. Ngô Văn Thuyền
TS. Đặng Trường Sơn

Learning Outcomes

Sau khi kết thúc hội thảo tập huấn, các học viên sẽ có khả năng:

- **Trình bày được các mô hình AUN-QA;**
- **Giải thích các tiêu chí của mức chương trình;**
- **Áp dụng phương pháp PDCA để tự đánh giá;**
- **Liệt kê được các yêu cầu của báo cáo tự đánh giá (SAR);**
- **Áp dụng được các kỹ năng viết báo cáo SAR**
- **Trình bày được quá trình đánh giá theo chuẩn AUN-QA**

Tài liệu tham khảo

- Slides báo cáo (*tài liệu này*)
- Guide to AUN Actual Quality Assessment at Programme Level (*bìa xanh*)
- Guidelines to AUN Quality Assessment and Assessors (*bìa vàng*)
- Manual for the Implementation of the Guidelines (*bìa nâu*)
- Các phụ lục

Chương trình hội thảo

Thời gian	Nội dung
8.00 – 8.15	Mở đầu hội thảo
8.15 – 10.00	<ul style="list-style-type: none">Giới thiệu chuẩn AUN-QA và phương pháp PDCA
10.00 – 10.15	<ul style="list-style-type: none">Giải lao
10.15 – 11.30	<ul style="list-style-type: none">15 tiêu chuẩn của AUN-QA
11.30 – 13.30	<ul style="list-style-type: none">Nghỉ trưa
13.30 – 15.00	<ul style="list-style-type: none">Kỹ năng viết báo cáo tự đánh giá (SAR)
15.00 – 15.15	<ul style="list-style-type: none">Giải lao
15.15 – 16.30	<ul style="list-style-type: none">Kế hoạch thực hiện đánh giá chương trìnhHỏi đáp / Kết thúc hội thảo

Mở đầu

- Chất lượng trong giáo dục đại học
- Tài liệu dùng cho đánh giá theo chuẩn AUN-QA



Chất lượng trong giáo dục đại học

Chất lượng trong giáo dục đại học liên quan đến:

- Giảng dạy, Chương trình đào tạo
- Nghiên cứu khoa học, Học bổng
- Đội ngũ CBVC, Sinh viên
- Cơ sở vật chất, Thiết bị
- Phục vụ cộng đồng, Môi trường học thuật

Nâng cao chất lượng giáo dục thông qua:

- Tự đánh giá, Đánh giá ngoài độc lập, Kiểm định quốc tế

Source: The World Declaration on Higher Education for the Twenty First Century: Vision and Action (October 1998), Article 11, Quality Evaluation.

Thường xuyên Nâng cao chất lượng

ĐBCL bên trong

Hệ thống ĐBCL được triển khai (*qui mô trường hoặc chương trình*) để thực hiện các mục tiêu của trường và đáp ứng được các chuẩn mực của giáo dục ĐH

ĐBCL bên ngoài

Hệ thống ĐBCL được triển khai để đáp ứng với hệ thống ĐBCL bên trong và các tiêu chuẩn pháp lý hoặc các chuẩn tự nguyện khác *thông qua đánh giá hoặc kiểm định độc lập*.

Đánh giá của bên liên quan

Đánh giá của các bên có cùng lợi ích với trường hoặc chương trình (*VD: đánh giá chéo bên ngoài*)

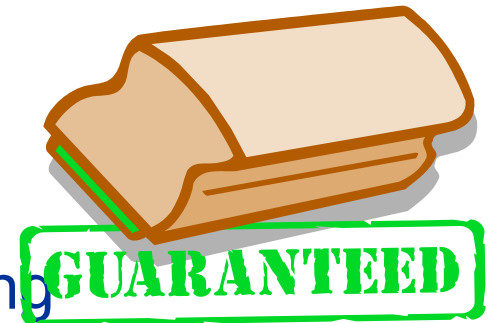
Đánh giá độc lập

Đánh giá của các đơn vị, độc lập với tổ chức triển khai các tiêu chuẩn ĐBCL (*VD: kiểm định*).

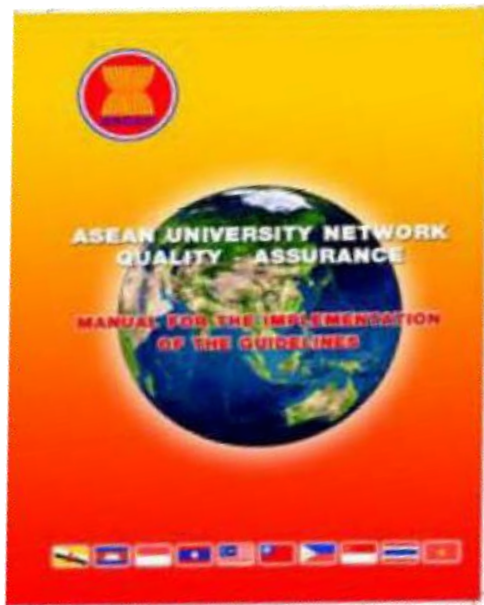
Lãnh đạo mạnh và Văn hoá bền vững cho Đảm bảo chất lượng

Lợi ích của ĐBCL

- Chất lượng SV tốt nghiệp
- Đáp ứng được kỳ vọng của thị trường lao động
- Quốc tế và toàn cầu hoá nghề nghiệp
- Bảo vệ người tiêu dùng
- Giáo dục đại học tinh hoa -> Giáo dục đại học đại chúng
- Đáp ứng nhu cầu xã hội
- Tăng tầm quan trọng của chất lượng trong GDĐH
- Trao đổi SV và hợp tác quốc tế

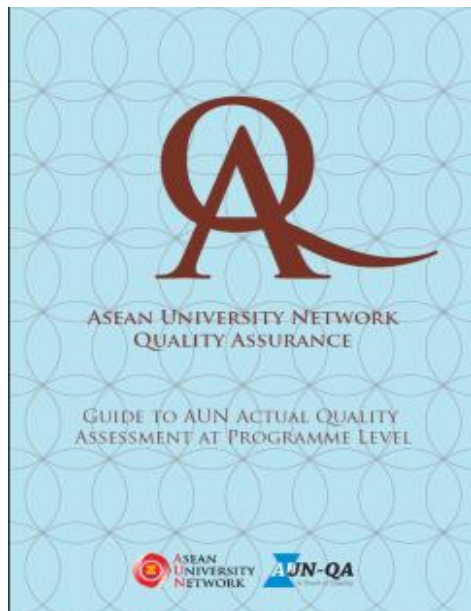


Hướng dẫn về chuẩn AUN-QA



- Giải thích các tiêu chí và tiêu chuẩn chất lượng
- Làm rõ việc thực hiện các hướng dẫn của AUN-QA
- Hướng dẫn tự đánh giá và cho điểm

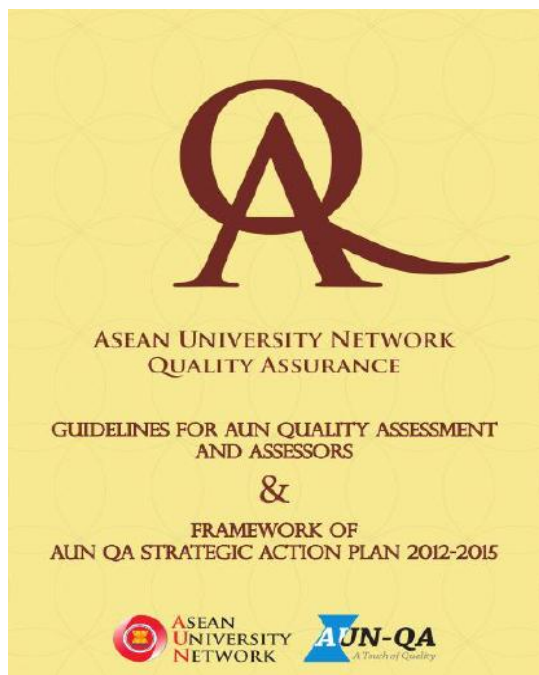
Hướng dẫn đánh giá chuẩn AUN mức chương trình



- Xem xét lại lần đầu của Hướng dẫn AUN-QA
- Tiêu chí và quá trình đánh giá theo chuẩn chất lượng AUN mức chương trình
- Các biểu mẫu và ví dụ
- Xuất bản năm 2011

Các tiêu chuẩn (15)	Các tiêu chí
1. Expected Learning Outcomes	4
2. Programme Specification	3
3. Programme Structure and Content	7
4. Teaching and Learning Strategy	4
5. Student Assessment	7
6. Academic Staff Quality	10
7. Support Staff Quality	4
8. Student Quality	3
9. Student Advice and Support	4
10. Facilities and Infrastructure	5
11. Quality Assurance of Teaching/Learning Process	7
12. Staff Development Activities	2
13. Stakeholders Feedback	3
14. Output	4
15. Stakeholders Satisfaction	1
TOTAL	68

Hướng dẫn đánh giá AUN-QA và đánh giá viên

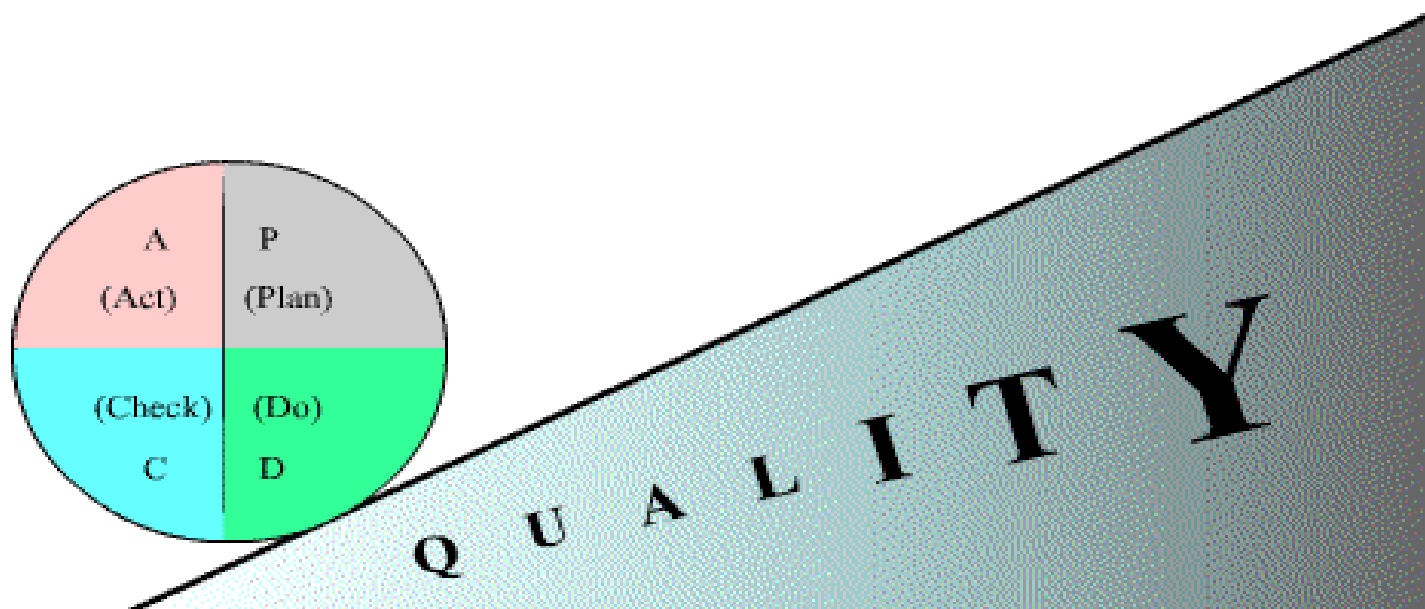


- Hướng dẫn
- Vai trò, trách nhiệm của các bên liên quan
- Chu kỳ đánh giá và mẫu chứng nhận
- Xuất bản 2/2013

Áp dụng Tiếp cận PDCA cho Tự đánh giá mức chương trình

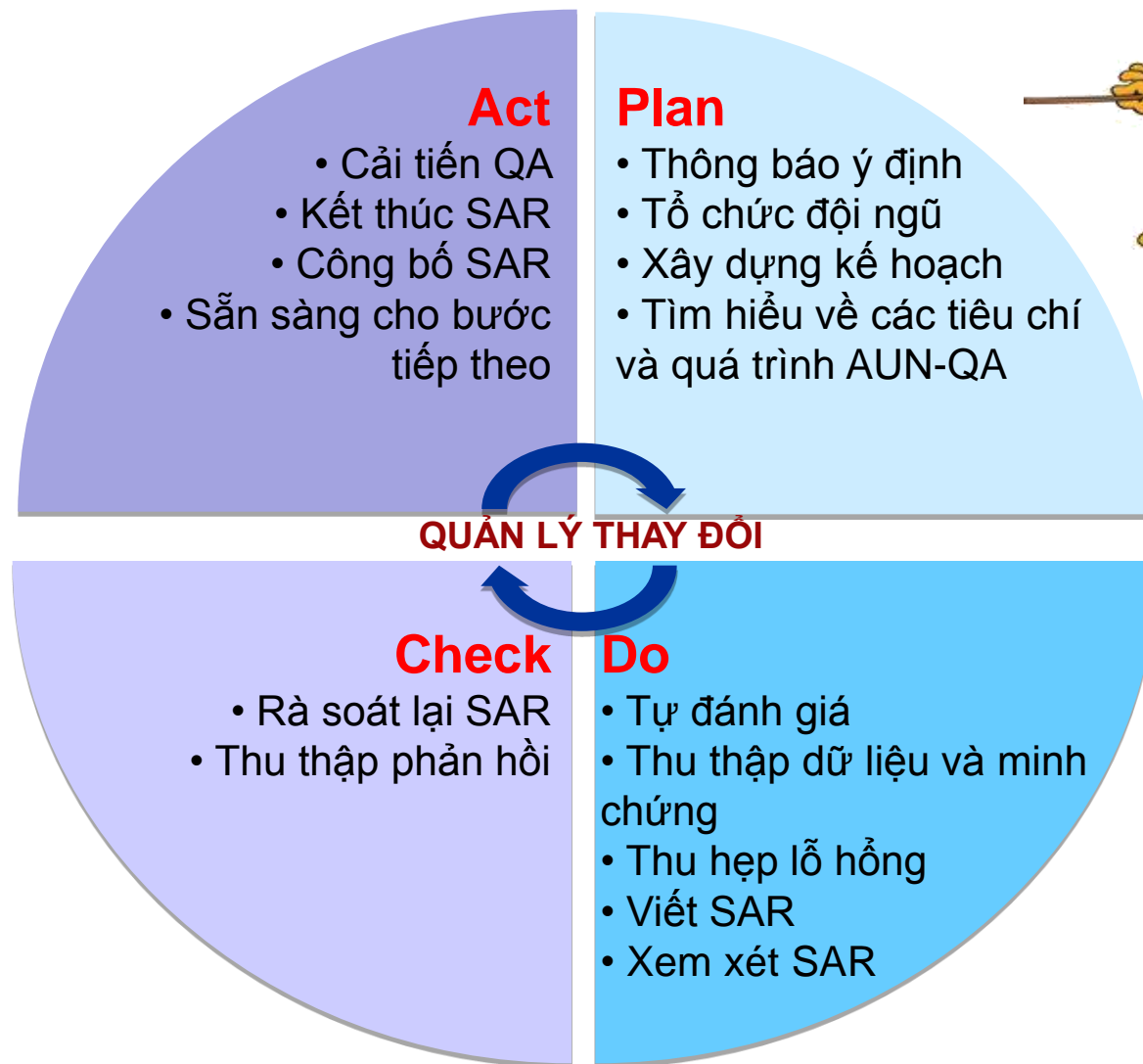
The Deming (PDCA) Cycle

- ▶ play
- stop
- ▶▶ step
- ◀ rew



Tiếp cận PDCA

Tự đánh giá mức chương trình



Thông báo ý định

- Cam kết với các bên liên quan
- Mục tiêu và phạm vi
- Kế hoạch
- Vai trò và sự tham gia của các bên liên quan
- Thiết lập kỳ vọng và môi trường
- Bắt đầu quản lý thay đổi

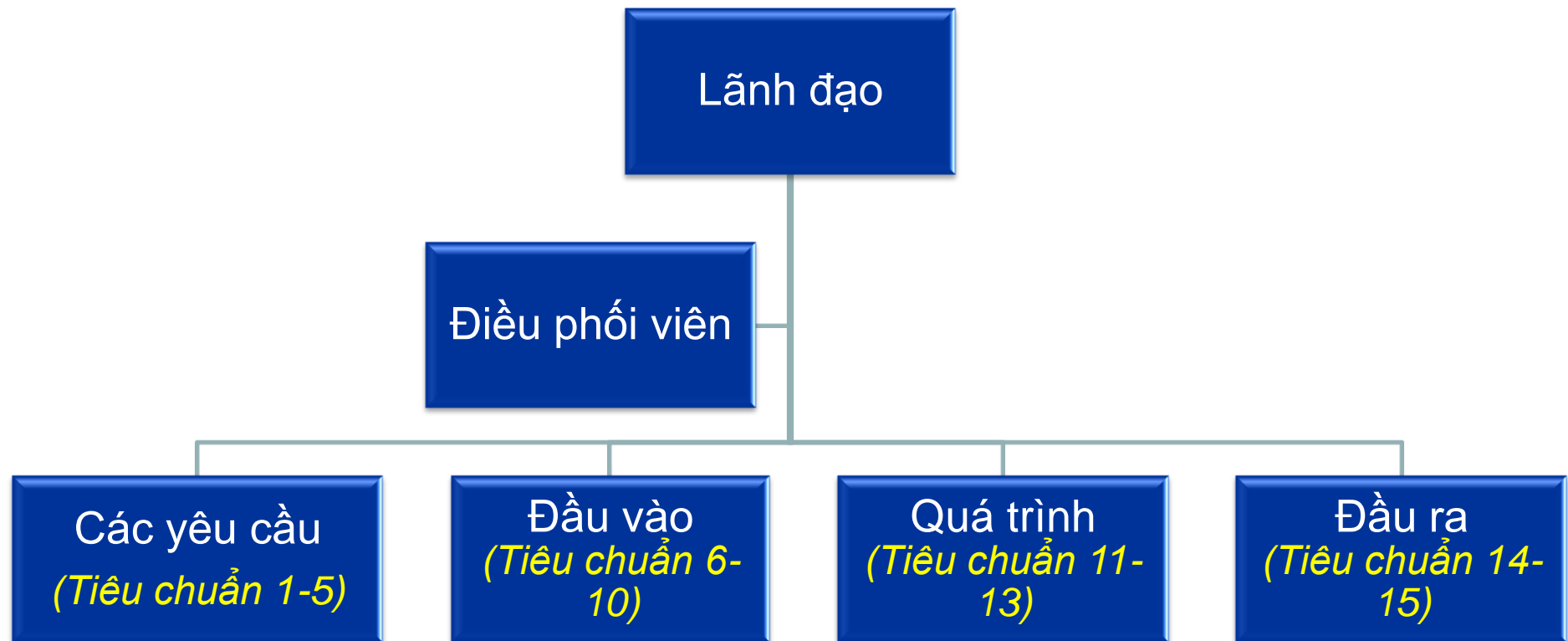


Tổ chức đội ngũ

- Cấu trúc và vai trò có thể phân chia theo:
 - ✓ Phần tử hệ thống
 - ✓ Tiêu chuẩn liên quan
 - ✓ Tiêu chuẩn
- Qui mô
 - ✓ Nhóm chính và các nhóm con
- Quyền sở hữu
- Chuyên gia về QA và tiếng Anh
- Sự sẵn sàng
- Hỗ trợ từ nhà tài trợ, lãnh đạo và đồng nghiệp

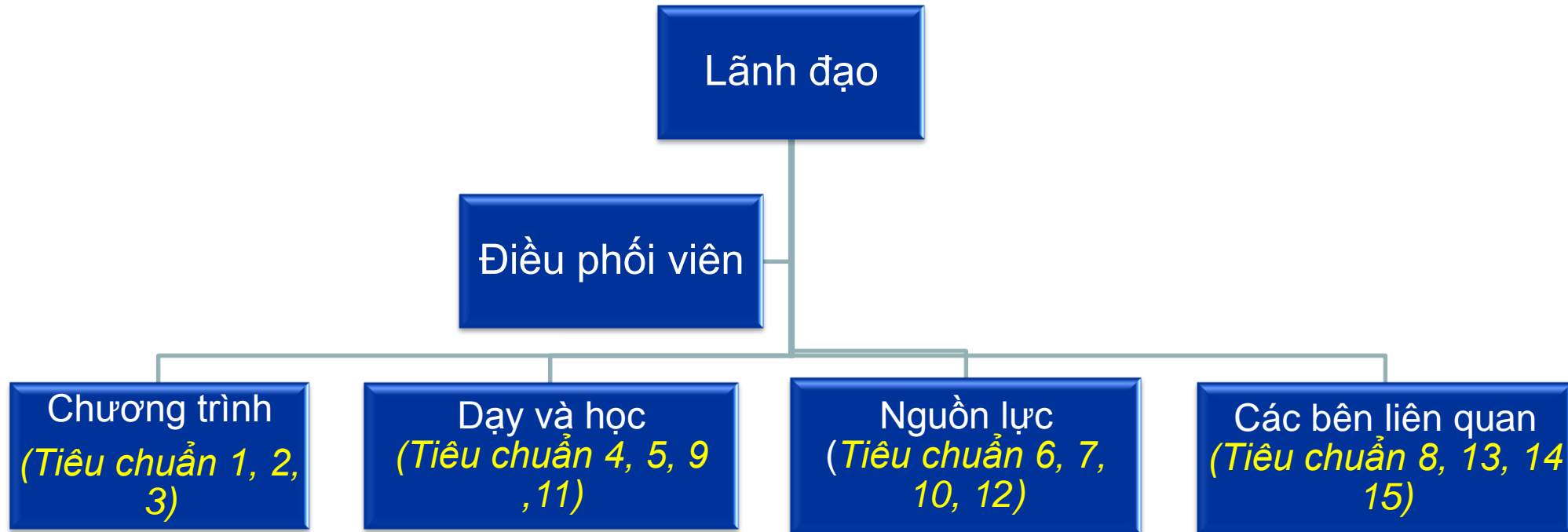


Cấu trúc và vai trò Phần tử hệ thống

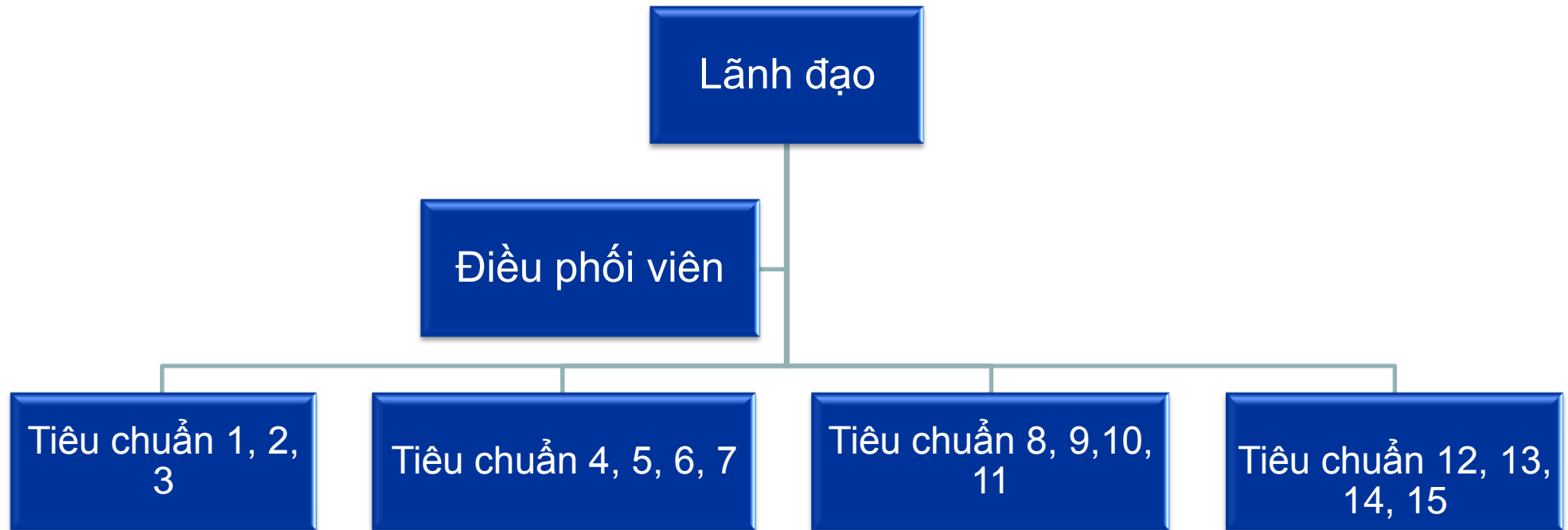


Cấu trúc và vai trò

Tiêu chuẩn liên quan



Cấu trúc và vai trò Tiêu chuẩn



Cấu trúc và vai trò

Các vai trò và trách nhiệm chính (ví dụ) ???

Lãnh đạo	Trách nhiệm
Trưởng khoa	<ul style="list-style-type: none">• Kết nối giữa khoa, phòng ĐBCL và bộ phận quản lý nhà trường
Thư ký khoa	<ul style="list-style-type: none">• Kết nối giữa các bộ môn, trưởng khoa và p.ĐBCL• Kết nối giữa khoa và trung tâm dữ liệu
Trưởng bộ môn	<ul style="list-style-type: none">• Lãnh đạo• Kết nối giữa trưởng khoa, p. Đào tạo của Khoa và nhóm làm việc
Trưởng nhóm làm việc	<ul style="list-style-type: none">• Lãnh đạo nhóm• Xây dựng kế hoạch• Giao và xem xét các nhiệm vụ• Phân chia cấu trúc và vai trò của nhóm• Kết nối giữa các thành viên và trung tâm dữ liệu• Đối chiếu và chỉnh sửa SAR

Cấu trúc và vai trò

Xác định vai trò và trách nhiệm chính (ví dụ)???

Vai trò chính	Trách nhiệm
Điều phối viên (P.ĐBCL)	<ul style="list-style-type: none">• Lãnh đạo chung• Hướng dẫn cho các đánh giá viên nội bộ• Hướng dẫn nhóm viết SAR• Tập huấn cho các đánh giá viên nội bộ• Tập huấn nhóm viết SAR• Động viên, khuyến khích nhóm viết SAR• Xem xét SAR• Kết nối giữa khoa và trường
Điều phối viên (Khoa)	<ul style="list-style-type: none">• Hướng dẫn nhóm viết SAR• Động viên, khuyến khích nhóm viết SAR• Xem xét SAR
Thành viên (Bộ môn)	<ul style="list-style-type: none">• Thu thập và tổ chức thông tin• Viết SAR

Xây dựng kế hoạch (12 tuần)

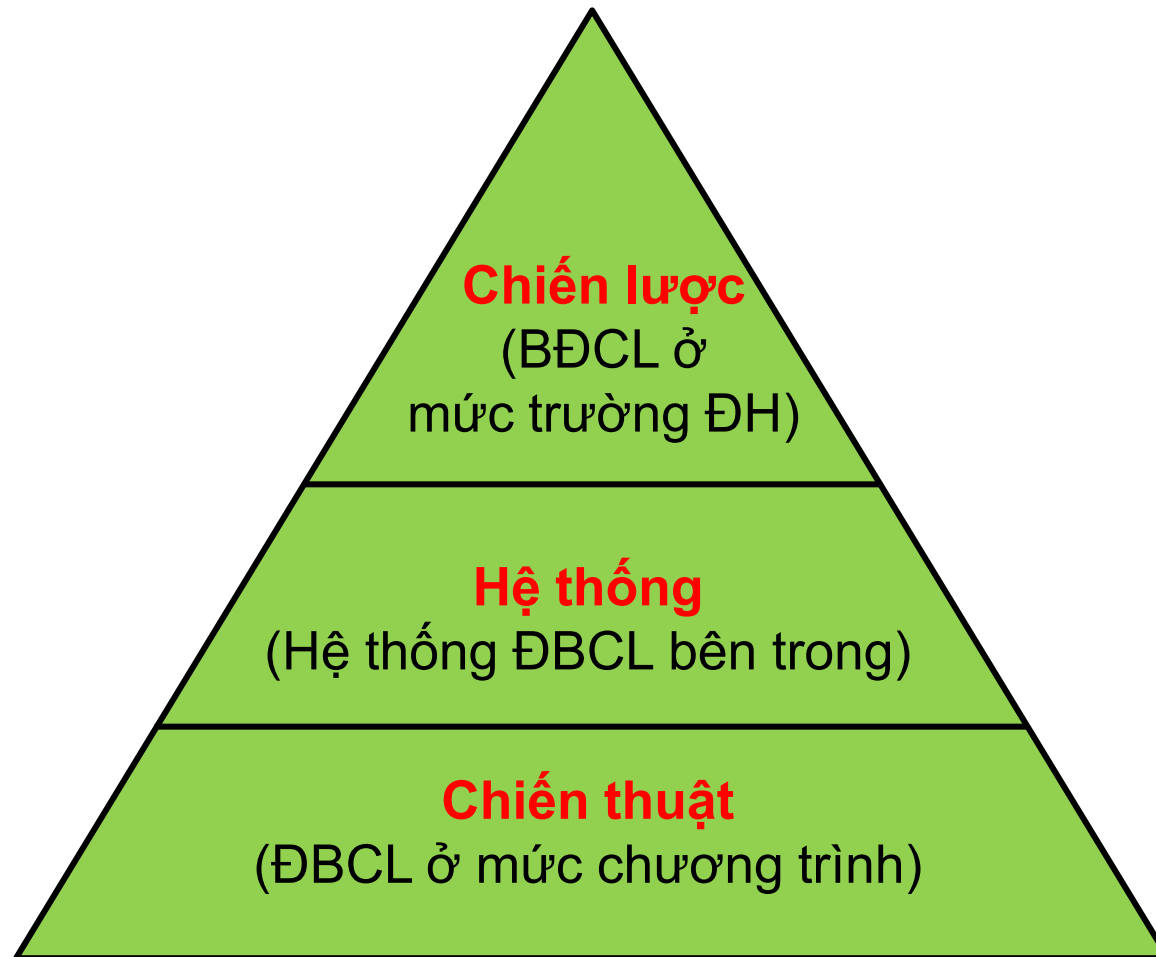
[illegible]

Tìm hiểu về các tiêu chí và quá trình AUN-QA

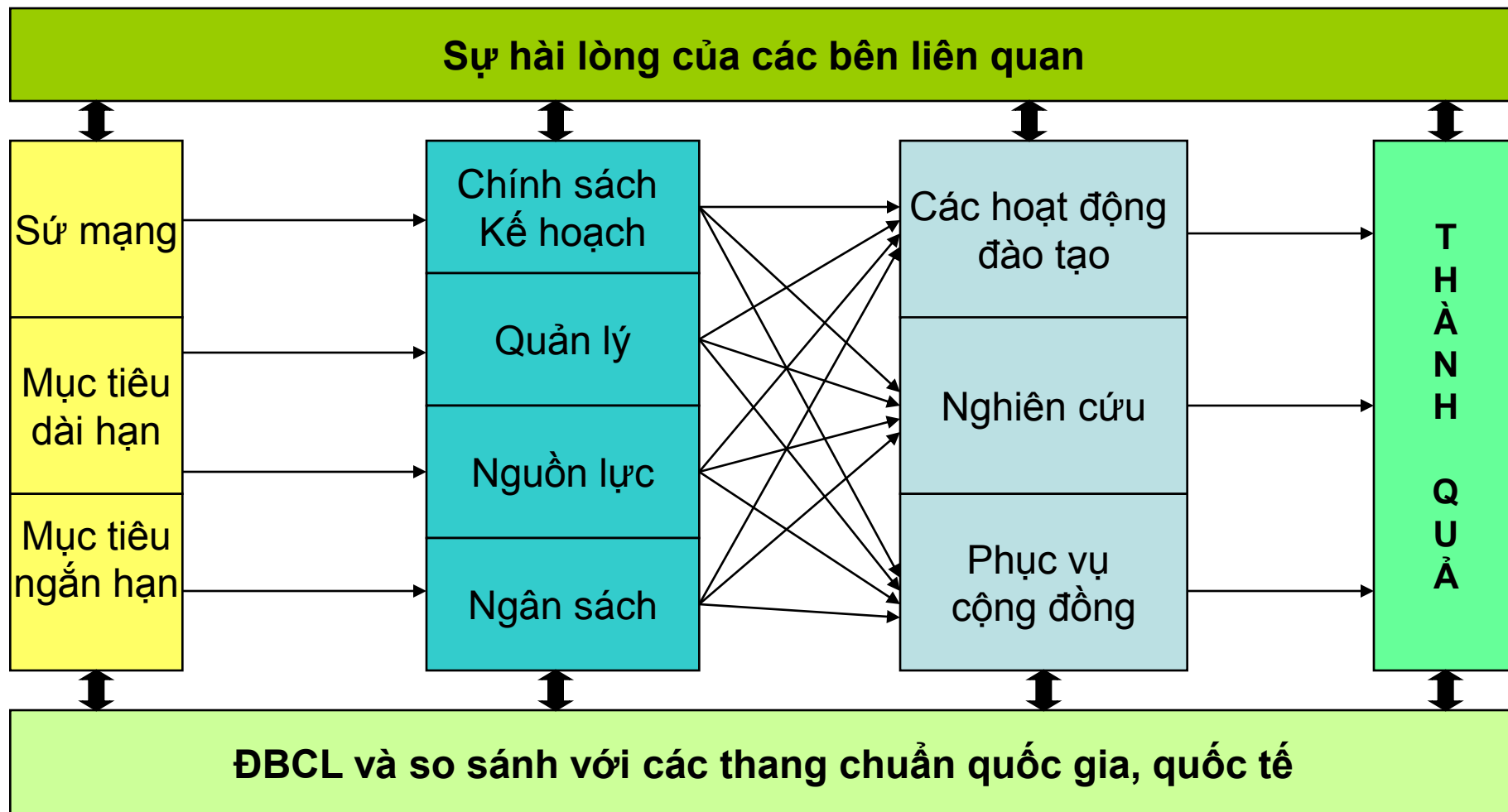
- Nghiên cứu tài liệu hướng dẫn của AUN-QA
- Tổ chức tập huấn cho các bên liên quan
- Trao đổi với các chuyên gia trong và ngoài để làm rõ vấn đề



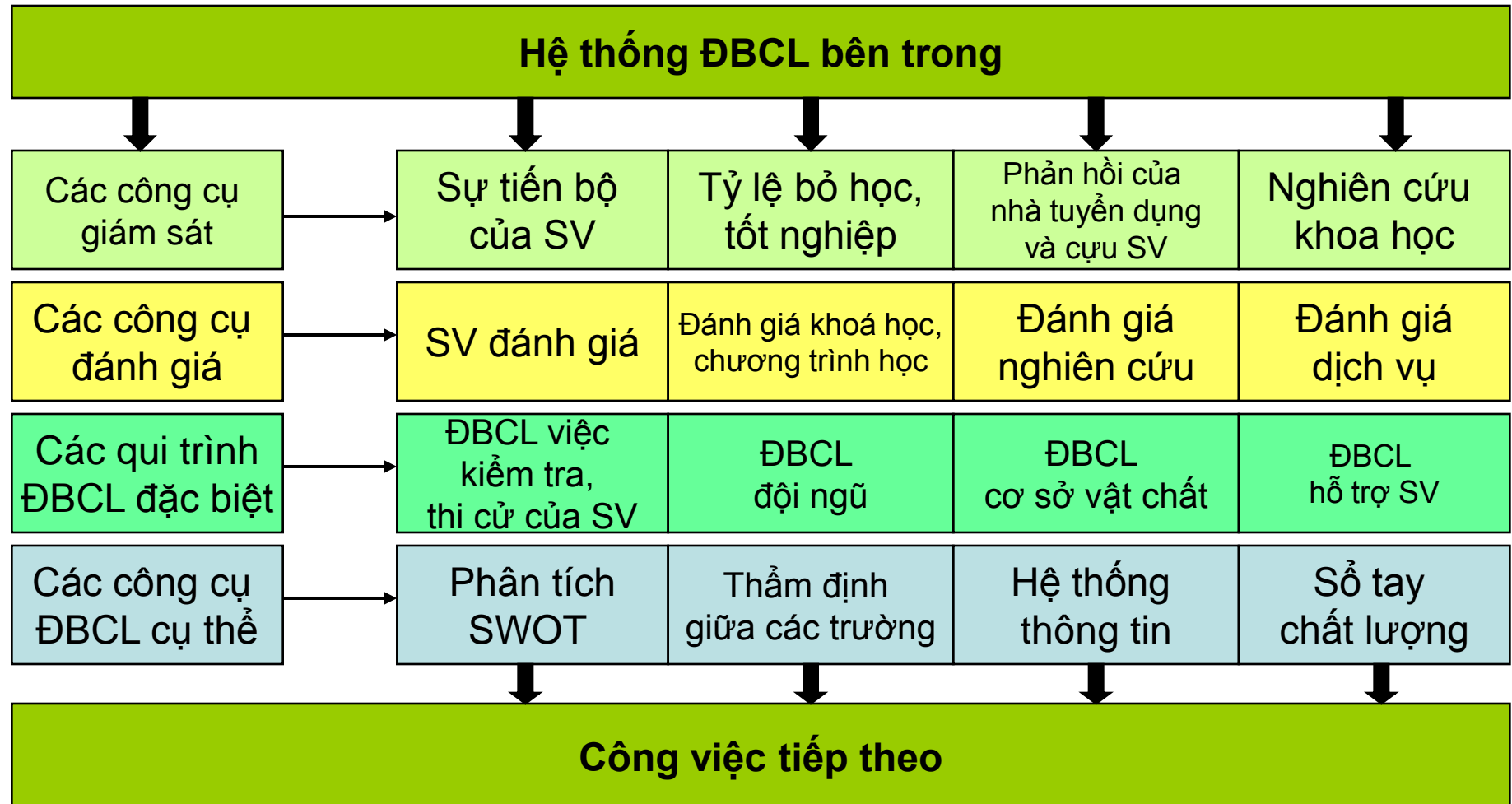
Mô hình AUN-QA



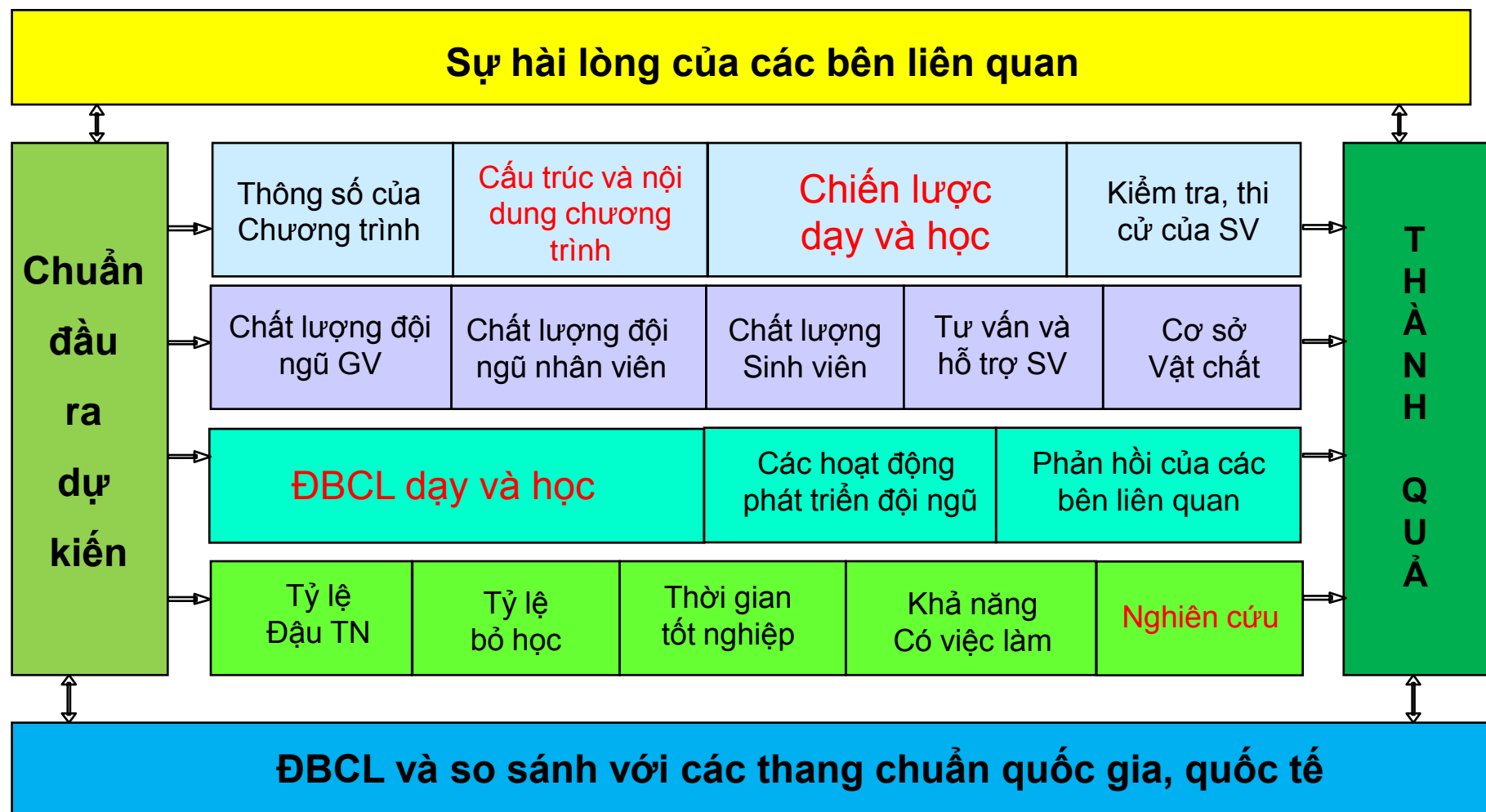
AUN-QA mức trường ĐH



AUN-QA mức Hệ thống ĐBCL bên trong



AUN-QA mức chương trình (2011)



Các tiêu chuẩn (15)	Các tiêu chí
1. Expected Learning Outcomes	4
2. Programme Specification	3
3. Programme Structure and Content	7
4. Teaching and Learning Strategy	4
5. Student Assessment	7
6. Academic Staff Quality	10
7. Support Staff Quality	4
8. Student Quality	3
9. Student Advice and Support	4
10. Facilities and Infrastructure	5
11. Quality Assurance of Teaching/Learning Process	7
12. Staff Development Activities	2
13. Stakeholders Feedback	3
14. Output	4
15. Stakeholders Satisfaction	1
TOTAL	68

1. Expected Learning Outcomes – **tiêu chuẩn**



1. The curriculum is developed to promote learning, learning how to learn and to instill in students a commitment of lifelong learning (e.g. commitment to critical inquiry, development of study and information-processing skills, a willingness to experiment with new ideas and practices).

2. The curriculum offers to graduates the ability to do advanced studies, to develop their own personality, to have an academic attitude and to be competent in their field of study. The graduates should also have transferable skills, leadership skills, and should be oriented to the job market and be able to develop their careers.

3. The curriculum has clearly formulated learning outcomes, reflecting the relevant demands and needs of all stakeholders.

- Nội dung của tiêu chuẩn

1	Expected Learning Outcomes	1	2	3	4	5	6	7
1.1	The expected learning outcomes have been clearly formulated and translated into the programme (3) – Tiêu chí							
1.2	The programme promotes life-long learning (1)							
1.3	The expected learning outcomes cover both generic and specialised skills and knowledge (2)							
1.4	The expected learning outcomes clearly reflect the requirements of the stakeholders (3)							
	Overall opinion							

Diagnostic questions – Câu hỏi chuẩn đoán

- Why are we educating?
- What is the educational philosophy behind the programme?
- What are the expected learning outcomes?

1. Expected Learning Outcomes

Diagnostic questions:

- Why are we educating?
- What is the educational philosophy behind the programme?
- What are the expected learning outcomes?
- How are the programme learning outcomes formulated?
- Do the learning outcomes reflect the department's goals?
- Does the labour market set any specific requirements for graduates to meet?
- To what extent and how do we try to tune the programme to the labour market?
- Is there a well-defined job profile?
- How are the learning outcomes made known to staff and students?
- To what extent do we think that the learning outcomes have been achieved?
- Do we review the learning outcomes?
- How are the learning outcomes translated into the concrete requirements of the graduate (i.e. knowledge, skills and attitudes; and professional ethics)?

Examples: Refer to Sample Programme Specification from [University of Leicester](#) and [Universiti Teknologi Malaysia](#)

1. Expected Learning Outcomes

Sources of Evidence

- Programme and module specification
- Course brochure and prospectus or bulletin
- Skills matrix
- Stakeholders' input
- University and faculty websites
- Communication media and plans to stakeholders
- Curriculum review minutes and documents
- Accreditation and benchmarking reports

Chuẩn đầu ra



Chuẩn đầu ra là khẳng định về những gì người học sẽ biết, hiểu và **có thể trình bày được** sau khi hoàn thành một quá trình học tập.



Bloom's Taxonomy – Phân loại tư duy của Bloom trong giáo dục gồm 3 lĩnh vực:

- Nhận thức;
- Tình cảm;
- Tâm lý - động cơ

Learning Outcomes - Chuẩn đầu ra

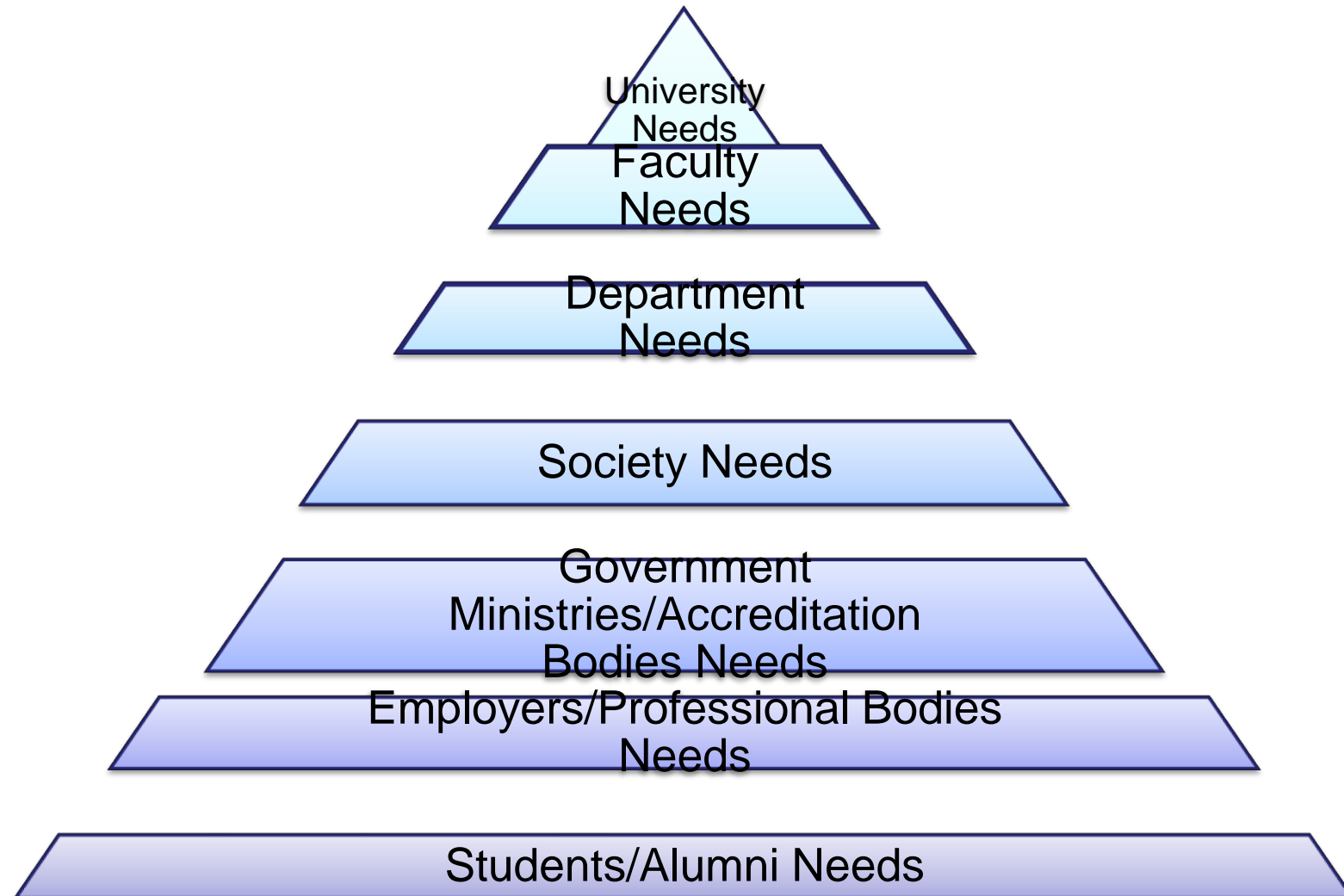
 <p>New Version</p>	<p>In 1956, Benjamin Bloom headed a group of educational psychologists who developed a classification of levels of intellectual behavior important in learning. During the 1990's a new group of cognitive psychologist, lead by Lorin Anderson (a former student of Bloom's), updated the taxonomy reflecting relevance to 21st century work. The graphic is a representation of the NEW verbage associated with the long familiar Bloom's Taxonomy. Note the change from Nouns to Verbs to describe the different levels of the taxonomy.</p> <p><i>Note that the top two levels are essentially exchanged from the Old to the New version.</i></p>	 <p>Old Version</p>
<p>Remembering: can the student recall or remember the information?</p>	<p>define, duplicate, list, memorize, recall, repeat, reproduce state</p>	
<p>Understanding: can the student explain ideas or concepts?</p>	<p>classify, describe, discuss, explain, identify, locate, recognize, report, select, translate, paraphrase</p>	
<p>Applying: can the student use the information in a new way?</p>	<p>choose, demonstrate, dramatize, employ, illustrate, interpret, operate, schedule, sketch, solve, use, write.</p>	
<p>Analyzing: can the student distinguish between the different parts?</p>	<p>appraise, compare, contrast, criticize, differentiate, discriminate, distinguish, examine, experiment, question, test.</p>	
<p>Evaluating: can the student justify a stand or decision?</p>	<p>appraise, argue, defend, judge, select, support, value, evaluate</p>	
<p>Creating: can the student create new product or point of view?</p>	<p>assemble, construct, create, design, develop, formulate, write.</p>	

Chuẩn đầu ra

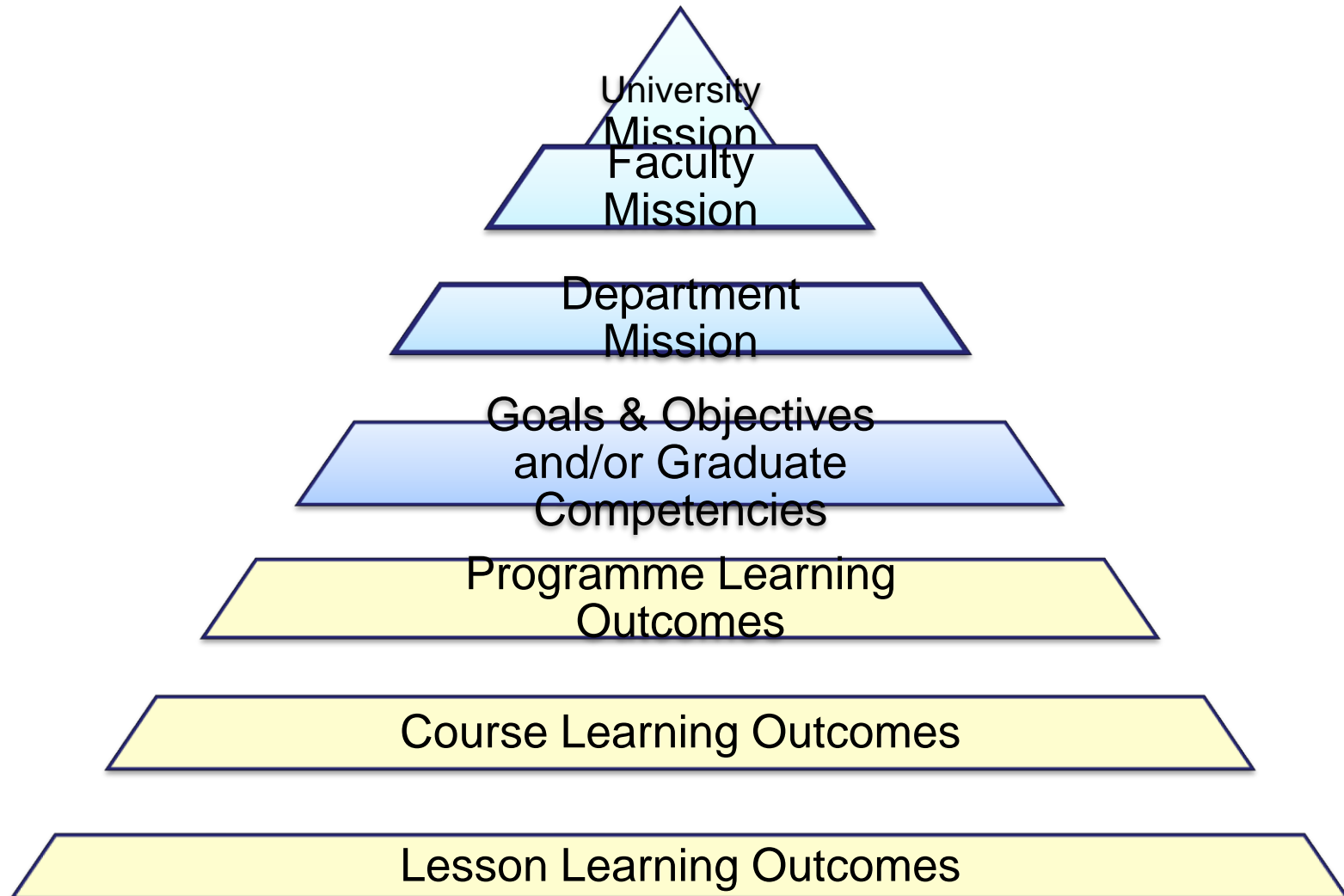
Gợi ý khi viết chuẩn đầu ra (CĐR):

- Bắt đầu một CĐR là một động từ. Nên chọn động từ phù hợp (*với mức độ nhận thức*)
- Sử dụng chỉ một động từ cho mỗi CĐR.
- Tránh các động từ mơ hồ như: biết, hiểu, học, làm quen,...
- Tránh các câu phức tạp
- Bảo đảm rằng CĐR của môn học **liên quan đến CĐR của chương trình**
- CĐR phải quan sát và đo lường được.
- Bảo đảm rằng CĐR **phải đánh giá được**.
- Chỉ ra các mốc thời gian mà CĐR sẽ đạt được.
- Khi viết CĐR hãy quan tâm đến chuyện **CĐR sẽ được đánh giá như thế nào** (*Cách mà ta biết được SV đã đạt được CĐR đó*)
- Khi kết thúc viết CĐR hãy hỏi đồng nghiệp và cựu SV xem CĐR này có ý nghĩa thế nào với họ

Nhu cầu của các bên liên quan



Xây dựng hệ thống chuẩn đầu ra



Đối chiếu Stakeholders' Needs với CDR CTĐT

LOs	University	MOET	Industry	ABET/CDIO	ETC.
1	F	F	M	F	?
2		F	M	F	
3	F	F	F	F	
4	F	F	F	F	
5		F	P	F	
6		F	P		
7	F	F	F		
8	F	F	F	F	?

F – Fully fulfilled

M – Moderately fulfilled

P – Partially fulfilled

Quan hệ giữa CĐR của CTĐT và môn học

Table 1.2 Relationship between Courses and Expected Learning Outcomes (Continued)

No	Code	Course	Credit	Expected Learning Outcome (ELO)						
				ELO 1	ELO 2	ELO 3	ELO 4	ELO 5	ELO 6	ELO 7
27	CHS220802	Analytical Chemistry Lab.	1	5	5	1	1	1	5	1
28	CHS210801	Mass and Energy Balance	3	5	1	1	1	1	5	1
29	CHS210802	Transport Phenomena	3	5	1	3	5	1	4	1
30	CHS220804	Fluid Mechanics	3	5	1	1	5	1	4	1
31	CHS220805	Material Construction and Corrosion	3	5	1	1	1	4	4	3
32	CHS220806	Thermodynamics	3	5	1	1	1	1	5	5
33	CHS220807	Heat Transfer	3	5	1	1	5	1	5	5
34	CHS220801	Chemical Engineering Mathematics	3	5	1	5	5	1	5	1
35	CHS310802	Mass Transfer	4	5	1	2	5	1	5	1
36	CHS310803	Unit Operation Lab. 1	2	5	5	1	5	1	5	1
37	CHS320803	Unit Operation Lab. 2	2	5	5	1	5	1	5	1
38	CHS310804	Chemical Reaction Engineering	4	5	1	1	1	1	5	5
39	CHS310806	Process Control	3	5	1	5	1	1	5	1
40	CHS320801	Chemical Process Simulation	3	5	1	5	5	1	5	1
41	CHS320802c	Natural Gas Processing	3	5	1	4	5	1	5	5
42	CHS120801	Communication Skill								
43	CHS310805	Project Management								
44	CHS320804	Research Methods								
45	CHS400803	Capita Selecta								
46	CHS410801	Process Equipment Design								
47	CHS410802	Chemical Plant and Product Design								
48	CHS300805	Seminar								
49	CHS400801	On the Job Training								
50	CHS400802	Final Project								
51	CHF410801c	Composite Material	3	4	1	1	1	4	3	4
52	CHF410802	Applied Thermodynamics	3	5	1	3	1	1	4	4
53	CHF410803	Dynamic Systems	3	4	1	5	4	2	2	1

1 Không trực tiếp liên quan đến CĐR

2 Liên quan một chút đến CĐR

3 Liên quan đến CĐR

4 Liên quan nhiều đến CĐR

5 Liên quan đặc biệt nhiều đến CĐR

Source: Chemical Engineering, Universitas Indonesia

Quan hệ giữa nội dung môn học và CĐR

Course name		CĐR Course Specific Learning Outcomes							# of outcomes in lesson
Learning Outcome Tracking Chart:		1. Describe the structure and organization of a bakeshop or baking station in a contemporary professional kitchen.	2. Identify and describe basic baking ingredients, their function in the baking process and their appropriate handling and storage.	3. Explain when, where and how to use basic baking methodologies to produce desired results.	4. Use baking terminology correctly.	5. Communicate clearly, concisely, and correctly in the written, spoken, and visual form that fulfills the purpose and meets the needs of the audience.	6. Execute mathematical operations accurately.	7. Use a variety of thinking skills to anticipate and solve problems.	
Wk	Intended Learning	1	2	3	4	5	6	7	
1	Course Introduction	1				1			2
2	The Baking Process		1	1	1		1	1	5
3	Weights and Measures Review		1	1	1			1	4
4	Wheat Flour		1	1	1			1	4
5	Variety Flours and Grains, Starch Based Thickeners		1	1	1			1	4
6	Leavening agents		1	1	1			1	4
7	Salt, sugars and Sweeteners		1	1	1			1	4
8	Fats, Oils and Emulsifiers	1	1	1	1	1	1	1	7
	Test #1: Contents to date								
9	Return and Review Test # 1		1	1	1			1	4
10	Fruits		1	1	1			1	4
11	Chocolate and Chocolate Products		1	1	1			1	4
12	Troubleshooting		1	1	1			1	4
13	Cook's Desserts		1	1	1	1		1	5
14	Test #2: Weeks 1-13	1	1	1	1	1		1	6
		3	13	13	13	4	2	13	

**Nội dung MH
(15 tuần)**

1 hoặc 0

Học tập suốt đời

Học tập suốt đời được định nghĩa: “tất cả các hoạt động học tập **được thực hiện trong suốt cuộc đời** với mục tiêu hoàn thiện kiến thức, kỹ năng và năng lực của cá nhân, tập thể hoặc xã hội”

Source: European Commission

Học tập suốt đời

Tám năng lực trong Học tập suốt đời:

1. Giao tiếp bằng ngôn ngữ mẹ đẻ;
2. Giao tiếp bằng ngoại ngữ;
3. Năng lực toán học, khoa học và công nghệ;
4. Năng lực kỹ thuật số;
5. Khả năng học cách học;
6. Năng lực xã hội và công dân;
7. Cảm nhận về tính chủ động và tinh thần kinh doanh;
8. Nhận thức về văn hoá và cách thể hiện.

Source: European Commission

Các tiêu chuẩn	Các tiêu chí
1. Expected Learning Outcomes	4
2. Programme Specification	3
3. Programme Structure and Content	7
4. Teaching and Learning Strategy	4
5. Student Assessment	7
6. Academic Staff Quality	10
7. Support Staff Quality	4
8. Student Quality	3
9. Student Advice and Support	4
10. Facilities and Infrastructure	5
11. Quality Assurance of Teaching/Learning Process	7
12. Staff Development Activities	2
13. Stakeholders Feedback	3
14. Output	4
15. Stakeholders Satisfaction	1
TOTAL	68

2. Programme Specification-Mô tả chương trình

1. *Universities are recommended to publish, for each programme they offer, a programme specification which identifies potential stopping off points and gives the intended outcomes of the programme in terms of:*
 - *The knowledge and understanding that the students will have upon completion*
 - *Key skills: communication, numeracy, the use of information technology and learning how to learn*
 - *Cognitive skills, such as an understanding of methodologies or ability in critical analysis*
 - *Subject specific skills, such as laboratory skills, clinical skills, etc.*
2. *Programme specification is a concise description of the intended outcomes of learning from a higher education programme, and the means by which these outcomes can be achieved and demonstrated.*
3. *Programme specification makes explicit the intended outcomes in terms of knowledge, skills and attitudes. They should help students to understand the teaching and learning method that enables the outcome to be achieved; the assessment method that enable achievement to be demonstrated; and the relationship of the programme and its study elements to the qualification frameworks in each member country and to any subsequent professional qualification or career path.*

2. Programme Specification

2	Programme Specification	1	2	3	4	5	6	7
2.1	The university uses programme specification (1)							
2.2	The programme specification shows the expected learning outcomes and how these can be achieved (1,2,3)							
2.3	The programme specification is informative, communicated, and made available to the stakeholders (1,3)							
	Overall opinion							

2. Programme Specification

Trong Programme Specification phải có các nội dung sau:

- Đơn vị cung cấp chương trình (tên trường)
- Cơ sở đào tạo (nếu khác với trên)
- Thông tin chi tiết về việc kiểm định chương trình
- Tên của văn bằng sẽ được cấp khi kết thúc khoá học
- Tên chương trình đào tạo
- Chuẩn đầu ra của chương trình
- Tiêu chí nhập học của chương trình
- Chuẩn đầu ra chi tiết về kiến thức, kỹ năng và thái độ
- Chiến lược giảng dạy, học tập và đánh giá để đảm bảo các chuẩn đầu ra có thể đạt được
- Cấu trúc chương trình và các yêu cầu gồm có các mức độ, các modun, số tín chỉ, .v.v.
- Ngày chương trình được viết và được xem xét

2. Programme Specification

Sources of Evidence

- ☐ Programme and module specification
- ☐ Course brochure and prospectus or bulletin
- ☐ Skills matrix
- ☐ Stakeholders' input
- ☐ University and faculty websites
- ☐ Communication media and plans to stakeholders
- ☐ Curriculum review minutes and documents
- ☐ Accreditation and benchmarking reports

Các tiêu chuẩn (15)	Các tiêu chí
1. Expected Learning Outcomes	4
2. Programme Specification	3
3. Programme Structure and Content	7
4. Teaching and Learning Strategy	4
5. Student Assessment	7
6. Academic Staff Quality	10
7. Support Staff Quality	4
8. Student Quality	3
9. Student Advice and Support	4
10. Facilities and Infrastructure	5
11. Quality Assurance of Teaching/Learning Process	7
12. Staff Development Activities	2
13. Stakeholders Feedback	3
14. Output	4
15. Stakeholders Satisfaction	1
TOTAL	68

3. Programme Structure & Content

- Cấu trúc và nội dung chương trình

- 1.The curriculum shows a balance between specialised contents, general knowledge and skills. The curriculum is designed to meet the needs of the stakeholders.*
- 2.The curriculum takes into account and reflects the vision, mission, aims and objectives of the institution. The vision, mission, aims and objectives are explicit and are known to staff and students.*
- 3.The curriculum shows the expected competences of the graduate. Each course should clearly be designed to show the expected outcomes of the course competencies. To obtain this, a curriculum map should be constructed.*
- 4.The curriculum is designed so that the subject matter is integrated and strengthens other courses in the curriculum*
- 5.The curriculum is structured to show range, depth, coherence and organisation of the courses*
- 6.The curriculum structure shows clearly the basic courses, the intermediate courses, the specialised courses and the final project, thesis or dissertation*

3. Programme Structure & Content

3	Programme Structure and Content	1	2	3	4	5	6	7
3.1	The programme content shows a good balance between generic and specialised skills and knowledge (1)							
3.2	The programme reflects the vision and mission of the university (2)							
3.3	The contribution made by each course to achieving the learning outcomes is clear (3)							
3.4	The programme is coherent and all subjects and courses have been integrated (4)							
3.5	The programme shows breadth and depth (5)							
3.6	The programme clearly shows the basic courses, intermediate courses, specialised courses and the final project, thesis or dissertation (6)							
3.7	The programme content is up-to-date (1)							
	Overall opinion							

3. Programme Structure & Content

Diagnostic questions:

- Do the contents reflect the mission and vision of the university?
 - Do the contents of the undergraduate programme reflect the expected outcomes and can they be considered capable of achieving the expected outcomes?
 - Are the courses in the programme clearly related? Is the programme coherent?
 - Has a proper balance been struck between specific and general courses?
 - Is the programme content up-to-date?
 - Why was this programme structure chosen?
 - Has the educational programme been changed structurally over recent years? If so, why?
 - Do the courses demonstrate growing complexity over the years?
 - Were any requirements specified on the internal coherence of the courses? Who set these requirements?
 - Does the first year of the programme provide sufficient insight into the remaining parts of the programme?
 - Is the connection between basic programme and specialisation correct?
 - Is the organisation of the various specialised courses satisfactory?
 - Is the relation between basic courses, intermediate courses and specialised courses in the compulsory programme and the optional sections satisfactory?
 - Are bottlenecks experienced within the programme?
 - What organisational form does the university use (term, semester, modular, problem oriented)?
- What do those involved think of this?

3. Programme Structure & Content

Sources of Evidence

- ☐ Programme and module specification
- ☐ Course brochure and prospectus or bulletin
- ☐ Skills matrix
- ☐ Stakeholders' input
- ☐ University and faculty websites
- ☐ Communication media and plans to stakeholders
- ☐ Curriculum review minutes and documents
- ☐ Accreditation and benchmarking reports

Phát triển chương trình giảng dạy

Outcome-based Education (OBE)

OBE được định nghĩa: “xác định, tổ chức và tập trung tất cả các khía cạnh của chương trình vào **những điều** chúng ta muốn người học thể hiện được một cách thành công khi họ kết thúc chương trình”

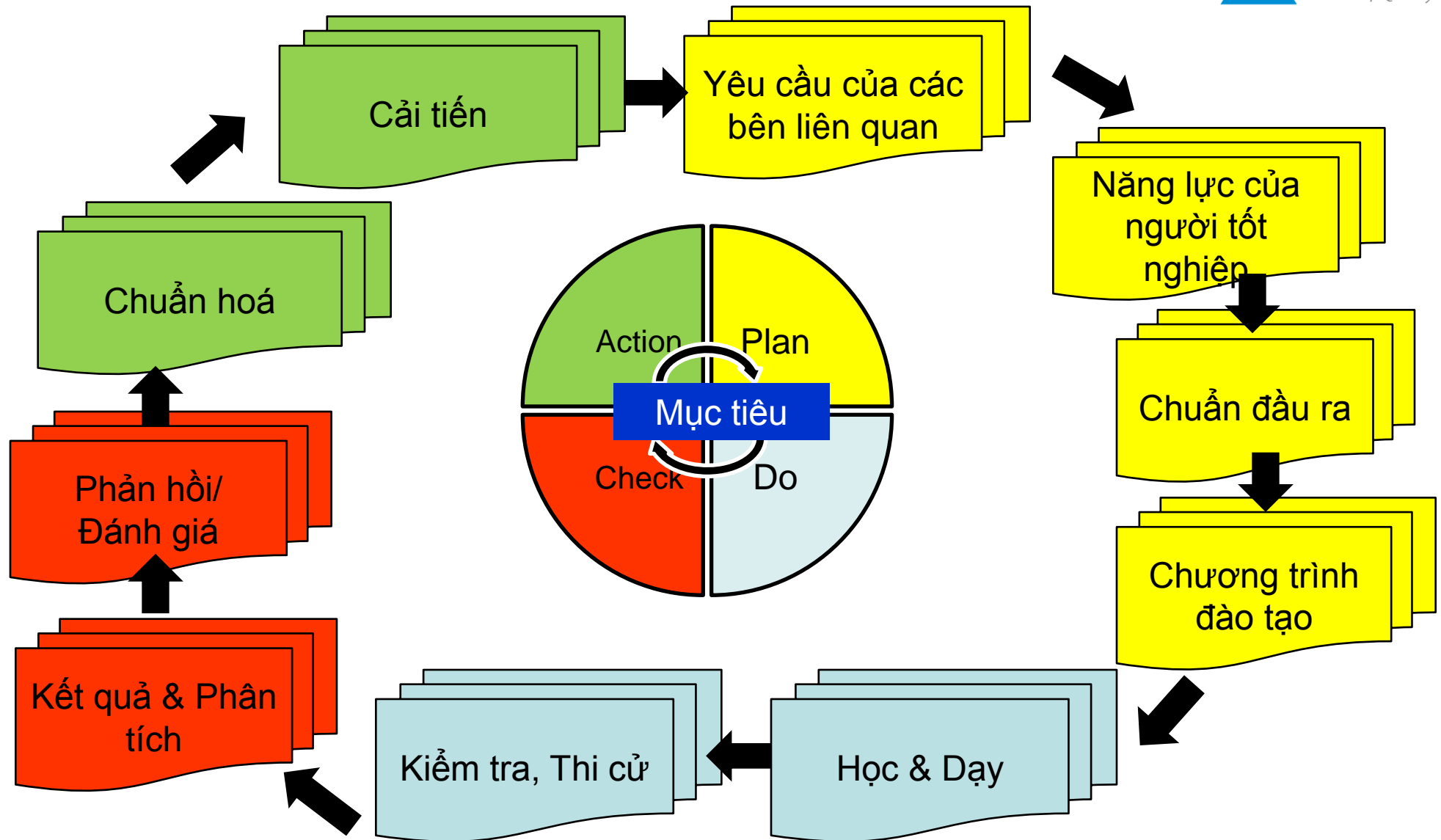
The High Success Network (1992)

Phát triển chương trình giảng dạy

Ý tưởng chính của OBE

- Tập trung vào chuẩn đầu ra
- Thiết kế chương trình theo trình tự ngược
- Tạo ra các cơ hội học tập
- Học có định hướng (*Constructive alignment*):
kiểm tra, đánh giá - hoạt động học tập - kết quả học tập (chuẩn đầu ra)

Phát triển chương trình giảng dạy



Các tiêu chuẩn	Các tiêu chí
1. Expected Learning Outcomes	4
2. Programme Specification	3
3. Programme Structure and Content	7
4. Teaching and Learning Strategy	4
5. Student Assessment	7
6. Academic Staff Quality	10
7. Support Staff Quality	4
8. Student Quality	3
9. Student Advice and Support	4
10. Facilities and Infrastructure	5
11. Quality Assurance of Teaching/Learning Process	7
12. Staff Development Activities	2
13. Stakeholders Feedback	3
14. Output	4
15. Stakeholders Satisfaction	1
TOTAL	68

4. Teaching & Learning Strategy

Chiến lược dạy và học

1. *Staff are encouraged to employ action learning. Action learning is a continuous process of learning and reflection, supported by peers, with the intention of achieving quality student learning. Through action learning, university teachers learn with and from each other by working on real problems and reflecting on their own experiences. A programme of facilitated action learning is aimed at the improvement of student learning and the environment in which it occurs.*
2. *Quality learning is understood as involving the active construction of meaning by the student, and not just something that is imparted by the teacher. It is a deep approach of learning that seeks to make meaning and achieve understanding. Hence, the conception of teaching is the facilitation of learning.*
3. *It is the students who achieve the aims of higher education. Quality learning is largely dependent on the approach that the learner takes when learning. This in turn is dependent on the concepts that the learner holds of learning, what he or she knows about his or her own learning, and the strategies she or he chooses to use.*
4. *Quality learning embraces the principles of adult learning. Adults learn best in a relaxed, supportive, cooperative and informal learning environment. Deep learning is likely to take place in environments which foster collaborative learning.*
5. *In promoting responsibility in learning, teachers should:*
 - a. *create a teaching-learning environment that enables individuals to participate responsibly in the learning process*
 - b. *provide curricula that are flexible and enable learners to make meaningful choices in terms of subject content, programme routes, approaches to assessment and modes and duration of study*
6. *In engaging with feelings and values as well as intellectual development, teachers provide learning opportunities and encounters which involve the whole person, feelings as well as intellect*

4. Teaching & Learning Strategy

4	Teaching and Learning Strategy	1	2	3	4	5	6	7
4.1	The faculty or department has a clear teaching and learning strategy (5)							
4.2	The teaching and learning strategy enables students to acquire and use knowledge academically (2, 6)							
4.3	The teaching and learning strategy is student oriented and stimulates quality learning (3, 4)							
4.4	The teaching and learning strategy stimulates action learning and facilitates learning to learn (1)							
	Overall opinion							

Examples:

[Learning to Teach, Teaching to Learn](http://www.cdtl.nus.edu.sg/handbook/)

[\(http://www.cdtl.nus.edu.sg/handbook/\)](http://www.cdtl.nus.edu.sg/handbook/)

4. Teaching & Learning Strategy

Learning to Teach, Teaching to Learn: a handbook for NUS teachers

Teaching at NUS

Lectures

Tutorials

Facilitating learning

Questions

Assessment

Independent
Learning

Discipline
& Counselling

Instructional
Media

Evaluation
of Teaching

Acknowledgements

Foreword

Preface

4. Teaching & Learning Strategy

Diagnostic questions:

- Is there an explicit teaching and learning strategy shared by all staff members? Is this adequate?
- Is diversity of learning environment promoted including exchange programme?
- Is the instruction/teaching provided by other departments satisfactory?
- Are the instructional methods used (organisation of self-instruction for the students, size of classes, organisation of seminars, practical courses/internships, etc.) satisfactory?
- How is technology used in the instruction?
- How is the teaching and learning strategy evaluated? Do the chosen methods fit into the learning outcomes of the courses? Is there sufficient variety in the methods?
- Are there any circumstances that prevent these desired instructional methods from being used (number of students, material infrastructure, lecturer skills)?

4. Teaching & Learning Strategy

Diagnostic questions:

- If research is a core activity for the university:
- When do students come into contact with research for the first time?
- How is the interrelationship between education and research expressed in the programme?
- How are the research findings included in the programme?
- The practical training of students (trainees) is a specific aspect in the teaching and learning strategy. Describe the practical training in the programme:
 - Is practical training a compulsory part?
 - What is the size of practical training credit points?
 - Have any criteria been formulated for the practical training to comply with?
 - Preparation of practical training in the programme (concerning content, method and skills).
 - Is the level of the practical training satisfactory?
 - Are there any bottlenecks in the practical training? If so, what causes them?
 - How are students coached?
 - How is the assessment done?

4. Teaching & Learning Strategy

Sources of Evidence

- ☐ Teaching and learning strategy
- ☐ Evidence of **action learning** such as project, practical training, assignment, industrial attachment, etc.
- ☐ Student feedback
- ☐ Online learning portal
- ☐ Module specification

Chiến lược dạy và học

Các hoạt động học tập được thiết kế, gom nhóm và sắp xếp để **đạt được các mục tiêu của chuẩn đầu ra.**

Trong suốt quá trình học tập, **người học nhận được các phản hồi** về các hoạt động học tập của mình và chuẩn bị cho thi cử - lúc họ sẽ thể hiện mức độ đáp ứng các chuẩn đầu ra.

Chiến lược dạy và học

Teacher-Centered

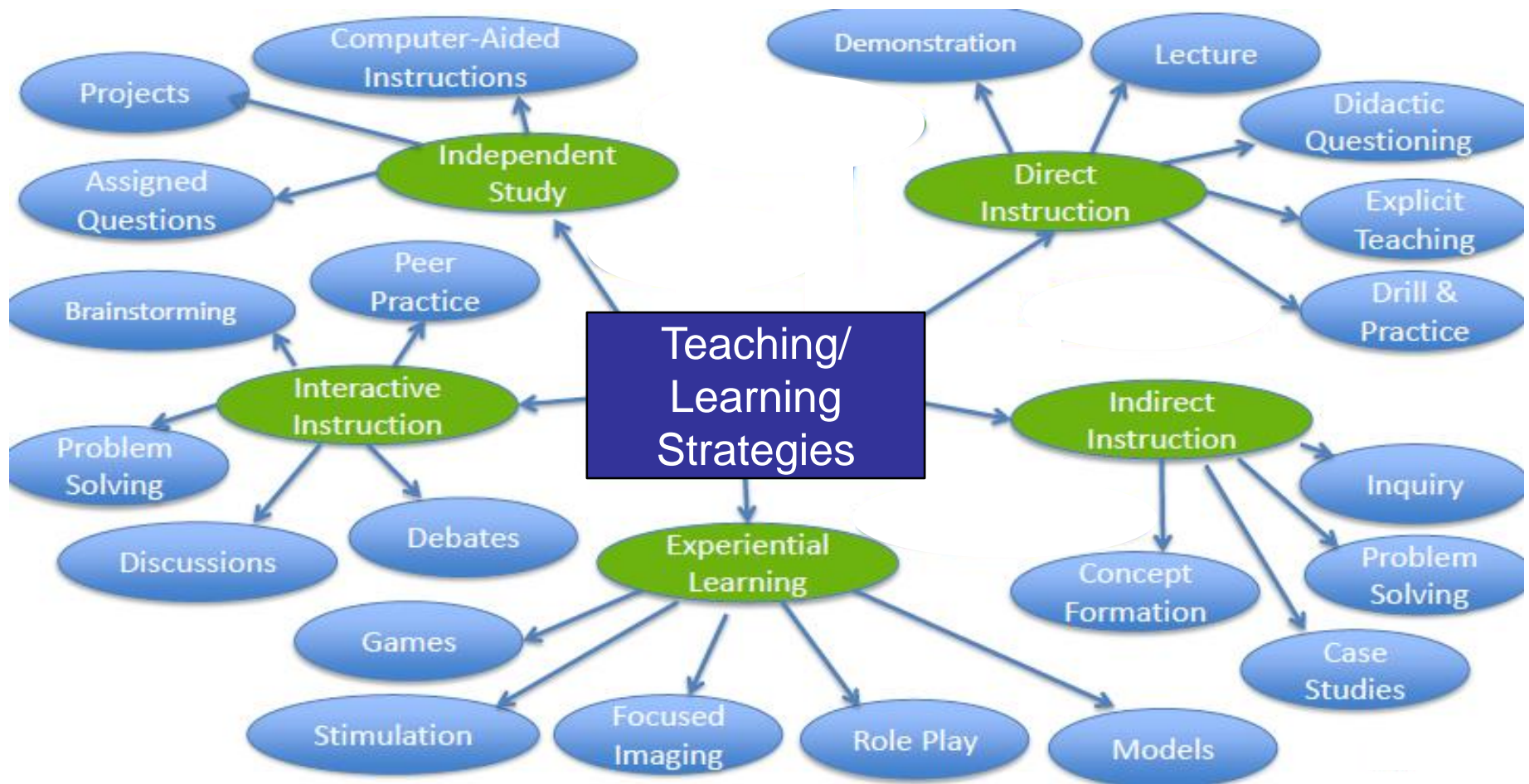
- transfer of knowledge
- coverage of content
- giving knowledge

Student-Centered

- understanding of concepts
- students as questioners and as problem solvers
- searching for knowledge , thinking for themselves

Source: <http://toolbox2teach.wordpress.com/page/3/>

Chiến lược dạy và học



Source: Republic Polytechnic, SDALT

Các tiêu chuẩn (15)	Các tiêu chí
1. Expected Learning Outcomes	4
2. Programme Specification	3
3. Programme Structure and Content	7
4. Teaching and Learning Strategy	4
5. Student Assessment	7
6. Academic Staff Quality	10
7. Support Staff Quality	4
8. Student Quality	3
9. Student Advice and Support	4
10. Facilities and Infrastructure	5
11. Quality Assurance of Teaching/Learning Process	7
12. Staff Development Activities	2
13. Stakeholders Feedback	3
14. Output	4
15. Stakeholders Satisfaction	1
TOTAL	68

5. Student Assessment

- Đánh giá sinh viên

1. *Assessment covers:*
 - *New student entrance by means of input competency*
 - *Student's study progress by means of matrix/map/portfolio of the competency and outcome-based curriculum*
 - *Final/ Exit test of the graduates by means of Graduate Competency Checklist or comprehensive and integrated assessment*
2. *In line with principle of adult learning, adults prefer to be assessed by criterion-referenced methods and by a combination of peer, self- and teacher assessment.*
3. *In fostering open, flexible, reflective and outcome-based assessment, the teachers should provide a variety of assessment methods of students' learning, through self-, peer and teacher assessment where the criteria are made explicit following negotiation with the course members. The assessment strategies adopted should be congruent with clearly defined learning outcomes.*
4. *Assessment methods correspond to all the aims and aspects of the curriculum as taught*
5. *A range of assessment methods is used in a planned manner to serve diagnostic, formative, and summative purposes.*
6. *The scope and weighting of assessment schemes are clear and known to all concerned.*
7. *Standards applied in assessment schemes are explicit and consistent across the curriculum.*
8. *Procedures are regularly applied to ensure that, as far as possible, assessment schemes are valid, reliable and fairly administered.*
9. *Students have ready access to reasonable appeal procedures.*
10. *The reliability and validity of assessment methods should be documented and regularly evaluated and new assessment methods are developed and tested.*

5. Student Assessment

5	Student Assessment	1	2	3	4	5	6	7
5.1	Student assessment covers student entrance, student progress and exit tests (1)							
5.2	The assessment is criterion-referenced (2)							
5.3	Student assessment uses a variety of methods (3, 5)							
5.4	Student assessment reflects the expected learning outcomes and the content of the programme (3)							
5.5	The criteria for assessment are explicit and well-known (3,6)							
5.6	The assessment methods cover the objectives of the curriculum (4)							
5.7	The standards applied in the assessment are explicit and consistent (7, 8, 9, 10)							
	Overall opinion							

5. Student Assessment

Diagnostic questions:

- Is entry assessment done on new students?
- Is exit assessment done on departing (graduating) students?
- To what extent do the assessment and examinations cover the content of the courses and programme? To what extent do the assessment and examinations cover the objectives of the courses and of the programme as a whole?
- Is the assessment criterion-referenced (i.e. a specified set of criteria)?
- Is a variety of assessment methods used? What are they?
- Are the pass/fail criteria clear?
- Are the assessment/examination regulations clear?
- Are the procedures clear? Are they well known? Well followed?
- Are any safeguards in place to ensure objectivity?
- Are the students satisfied with the procedures? What about complaints from students?
- Do clear rules exist for re-assessment and are students satisfied with these?

5. Student Assessment

Diagnostic questions:

A special form of student assessment is the final project (essay, thesis or assignment). This requires students to demonstrate their knowledge and skills and their ability to manipulate the knowledge in a new situation.

- Do clear regulations exist for the final project?
- Have criteria been formulated that the final project has to comply with?
- What does the preparation for producing the final project in the programme involve (in terms of content, methods, and skills)?
- Is the level of the final project satisfactory?
- Do any bottlenecks exist for producing final project? If so, why?
- How are students being coached?

Example: Refer to University Of Queensland – Practical Guidelines for Writing Assessment Criteria and Standards

5. Student Assessment

Sources of Evidence

- ☐ Samples of in-course assessment, project work, final examination, etc.
- ☐ Marking scheme
- ☐ Moderation process
- ☐ Appeal procedure
- ☐ Programme and module specification
- ☐ Examination regulations

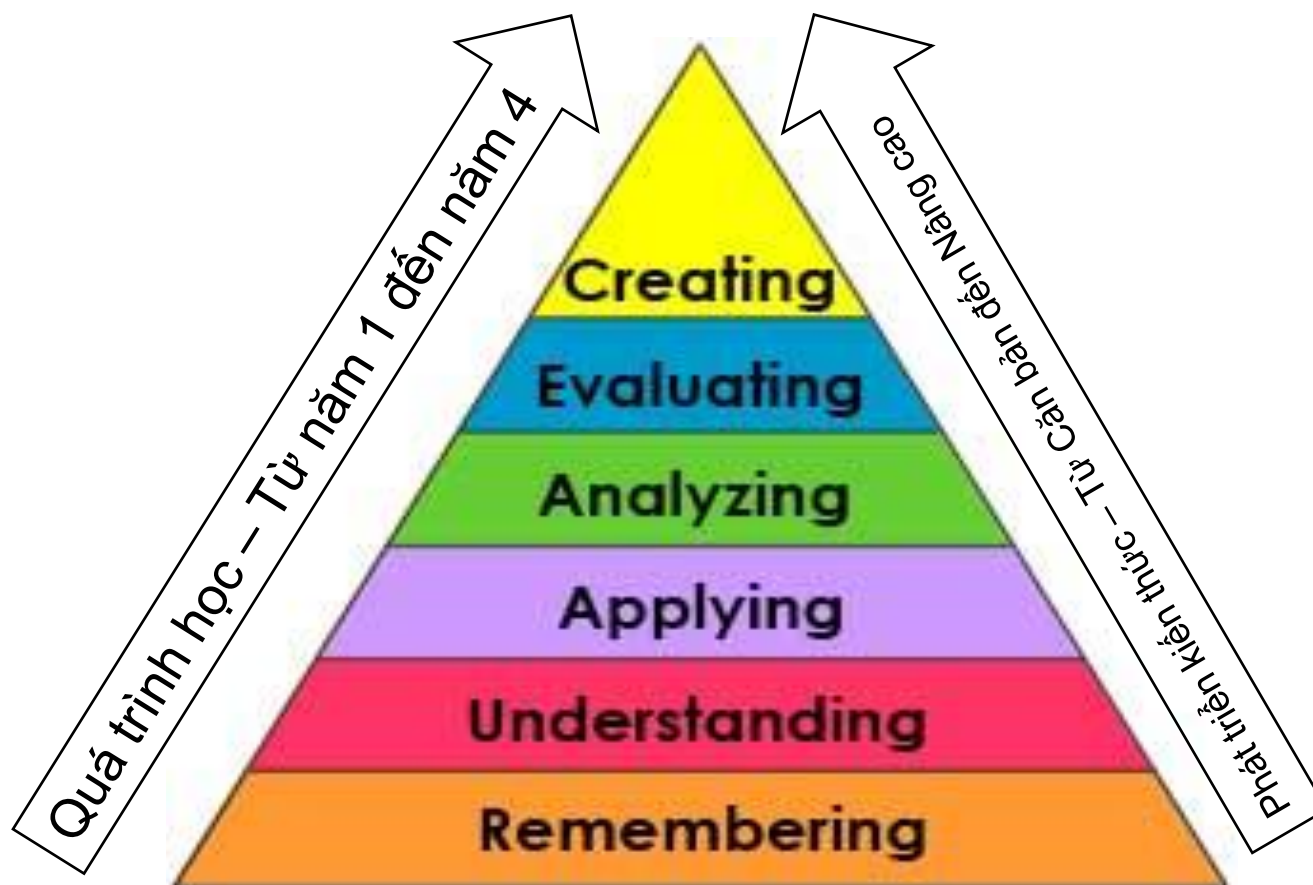
Đánh giá sinh viên

Đánh giá sinh viên phải được thực hiện dựa vào CĐR. Trong môi trường OBE, **chúng ta tập trung vào việc giúp đỡ SV đạt được CĐR.**

CĐR được xây dựng dựa trên khả năng thực hiện: Người học phải chuyển từ việc đơn thuần là **“*biết*”** đến có khả năng **“*chứng tỏ những gì họ biết*”**.

Một sự đánh giá tốt sẽ cho phép người học thể hiện rằng họ **đã đạt được các CĐR** hoặc đưa ra các minh chứng **xác định sự tiến bộ** của họ hướng tới CĐR.

Mức đánh giá SV



Constructive Alignment

Học có định hướng

Chương trình đào tạo cần được thiết kế để hoạt động giảng dạy, hoạt động học tập và các bài kiểm tra **được phối hợp với CĐR.**

Biggs (2003) gọi hoạt động trên là Constructive Alignment. (*Constructive* thể hiện cho hoạt động học tập của SV. *Alignment* thể hiện sự định hướng của GV).

Constructive Alignment

Table C 3.4-1-2 Linking learning outcomes, teaching and learning activities and assessment

Learning outcomes	Teaching and Learning Activities	Assessment
<p>Cognitive</p> <p>↕</p> <p>Affective</p> <p>↕</p> <p>Psychomotor</p>	<p>Lectures</p> <p>Tutorials</p> <p>Discussions</p> <p>Laboratory work</p> <p>Clinical work</p> <p>Group work</p> <p>Seminar</p> <p>Peer group presentation</p>	<p>End of module exam</p> <p>Multiple choice tests</p> <p>Essays</p> <p>Practical assessment.</p> <p>Fieldwork</p> <p>Clinical practice</p> <p>Presentation</p> <p>Project work</p>

Source: Writing and Using Learning Outcomes: a Practical Guide by Declan Kennedy, Áine Hyland, Norma Ryan

Constructive Alignment

Date	Topics	Learning Activity	Instructional Media	Sources	Assignments
3, 10 sept	Basic concept of chemical reaction engineering [1,4,5] <ul style="list-style-type: none"> Chemical identity Rate Laws Mole Balance Stoichiometry 	<ul style="list-style-type: none"> Lecturing Discussion Group building 	- LCD - White board	-LN1, Ch.1, Ch.3 (HSF)	HW1
10 sept	Thermodynamics of chemical reaction [1,3,4,7] <ul style="list-style-type: none"> Chemical reaction equilibrium Performance of equilibrium reaction 	<ul style="list-style-type: none"> Problem solving 	- LCD - White board	LN 2, Appendix C (HSF)	HW2
17, 24 sept	Rate data analysis (reaction order and rate constant determination) [1,3,4,5,6,7,17] <ul style="list-style-type: none"> Batch reactor : Integral and differential method, CSTR, PFR) 	<ul style="list-style-type: none"> Problem Solving 	- LCD - White board	LN3, Ch.3 (OL), Ch.5 (HSF)	HW3 HW4 QZ1
1 oct	Kinetics of non-elementary homogenous reaction [1,3,4,5,7,11,14,17] <ul style="list-style-type: none"> Reaction mechanism Reaction rate derivation Bioreactions 	<ul style="list-style-type: none"> Problem solving 	- LCD - White board	LN4, Ch.7 (HSF)	HW5
8 oct	Kinetics of heterogeneous reaction [1,4,6,7]: <ul style="list-style-type: none"> What is catalyst? Catalytic reaction mechanism Reaction rate derivation 	<ul style="list-style-type: none"> Lecturing Discussion 	- LCD - White board	LN5, Ch.10 (HSF)	HW6 QZ2
15 oct	Diffusion and heat effects in catalytic reaction [1,4,7,11,14,17]: <ul style="list-style-type: none"> Internal and external diffusion Electivity factor 	<ul style="list-style-type: none"> Problem solving 	- LCD - White board	LN6, Ch.11, 12 (HSF)	HW7 QZ3
19-23 Oct	MID EXAM				

Source: Chemical Engineering, Universitas Indonesia

Các tiêu chuẩn (15)	Các tiêu chí
1. Expected Learning Outcomes	4
2. Programme Specification	3
3. Programme Structure and Content	7
4. Teaching and Learning Strategy	4
5. Student Assessment	7
6. Academic Staff Quality	10
7. Support Staff Quality	4
8. Student Quality	3
9. Student Advice and Support	4
10. Facilities and Infrastructure	5
11. Quality Assurance of Teaching/Learning Process	7
12. Staff Development Activities	2
13. Stakeholders Feedback	3
14. Output	4
15. Stakeholders Satisfaction	1
TOTAL	68

9. Student Advice and Support

1. *Student progress is systematically recorded and monitored, feedback to students and corrective actions are made where necessary.*
2. *In establishing a learning environment to support the achievement of quality student learning, teachers do all in their power to provide not only a physical and material environment which is supportive of learning and which is appropriate for the activities involved, but also a social or psychological one.*

9	Student Advice and Support	1	2	3	4	5	6	7
9.1	There is an adequate student progress monitoring system (1)							
9.2	Students get adequate academic advice, support and feedback on their performance (1)							
9.3	Mentoring for students is adequate (1)							
9.4	The physical, social and psychological environment for the student is satisfactory (2)							
	Overall opinion							

9. Student Advice and Support

Diagnostic questions:

- Does the department have a monitoring system for:
 - recording study progress
 - following graduates (for example, tracer surveys)
- How is the data of the monitoring system used?
- What role do staff members play in informing and coaching students?
- What role do they play in integrating students into the department?
- How is the information to potential students organised? Is sufficient attention paid to requirements of their educational background? Does the future student get a good impression of the education offered? Is the information evaluated? If so, what happens with the results?
- How are students informed about study facilities? How is the information provided with regard to the programme?
- Is student progress recorded? Does the recording lead to problems being pointed out in time? When is the first contact made with problematic cases? Does this result in remedial and/or preventive actions being introduced for the individual student or programme development?
- Is special attention paid to the coaching of first year students? If so, how does it work?
- Is attention paid to study progress?

9. Student Advice and Support

Diagnostic questions:

- Are specific facilities available to provide study skills for students with problems? Are these available within the department, the faculty or centrally? How is information on these matters organised?
- Is separate attention paid to coaching of advanced students?
- Is assistance given in completing the final project? Where can students who get stuck with their practical training or final project get help?
- How are students advised on problems concerning course options, change of options, interruption or termination of studies?
- Is information provided on career prospects? Do students have the opportunity to familiarise themselves with the labour market by means of practical training, application courses and the like?
- If students wish to extend their course of study, are the reasons examined? If yes, what are usually the findings and what measures do they result in?
- To what extent do the structure and organisation of the programme contribute to students taking on an active study approach?
- To what extent does the programme challenge students to make a satisfactory investment in their studies/programme?
- Are you satisfied with the tools available to improve study progress?

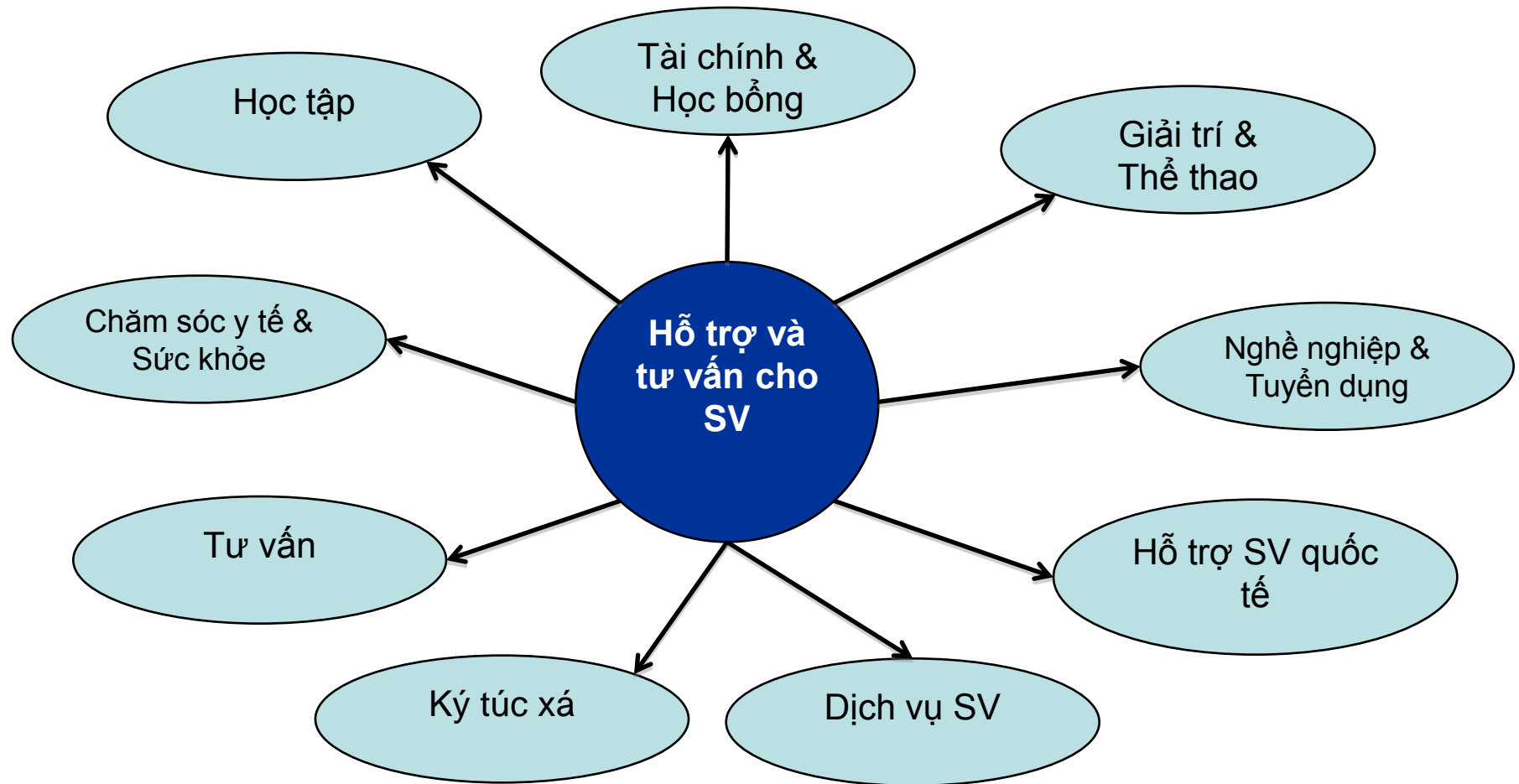
Examples: Student progress, feedback, mentoring, coaching, counselling systems

9. Student Advice and Support

Sources of Evidence

- ☐ Mechanisms to report and feedback on student progress
- ☐ Provision of student support services at university and faculty level
- ☐ Coaching, mentoring and counselling schemes
- ☐ Student feedback

9. Hỗ trợ và tư vấn cho SV



Các tiêu chuẩn (15)	Các tiêu chí
1. Expected Learning Outcomes	4
2. Programme Specification	3
3. Programme Structure and Content	7
4. Teaching and Learning Strategy	4
5. Student Assessment	7
6. Academic Staff Quality	10
7. Support Staff Quality	4
8. Student Quality	3
9. Student Advice and Support	4
10. Facilities and Infrastructure	5
11. Quality Assurance of Teaching/Learning Process	7
12. Staff Development Activities	2
13. Stakeholders Feedback	3
14. Output	4
15. Stakeholders Satisfaction	1
TOTAL	68

11. Quality Assurance of Teaching & Learning Process

- 1. The curriculum is developed as a group to ensure the representation from the faculty Quality Committee, the faculty Teaching and Learning Committee, the programme team, students and stakeholders from industry, government and professional organisations.*
- 2. The curriculum is periodically reviewed and evaluated as to its effectiveness. Adjustments are made after reasonable time periods.*
- 3. A prime condition for constantly improving teaching and learning is a planned and regular process of evaluation. In this regard, teachers should foster a climate which values student involvement in the evaluation of teaching and the assessment of learning outcomes.*

11. Quality Assurance of Teaching & Learning Process

11	Quality Assurance of Teaching and Learning Process	1	2	3	4	5	6	7
11.1	The curriculum is developed by all teaching staff members (1)							
11.2	The curriculum development involves students (1)							
11.3	The curriculum development involves the labour market (1)							
11.4	The curriculum is regularly evaluated at reasonable time periods (2)							
11.5	Courses and curriculum are subject to structured student evaluation (3)							
11.6	Feedback from various stakeholders is used for improvement (3)							
11.7	The teaching and learning process, assessment schemes, the assessment methods and the assessment itself are always subject to quality assurance and continuous improvement (3)							
	Overall opinion							

11. Quality Assurance of Teaching & Learning Process

Diagnostic questions: **Curriculum design**

- Who is responsible for designing of the curriculum?
- How are academic staff and students involved in the curriculum design?
- What are the roles of the stakeholders in the design and review of the curriculum?
- How do curriculum innovations come about? Who takes the initiative? On the basis of what signals?
- Who is responsible for implementation?
- When designing curricula, is there any benchmarking with other institutions?
- In which international networks does the department participate?
- With which institution abroad does exchange take place?
- Has the programme been recognised abroad?

11. Quality Assurance of Teaching & Learning Process

Diagnostic questions: Curriculum design

- Briefly outline how the department tries to guarantee quality. Is a structured quality assurance in place? If so, please describe it and how it works?
- Which boards and/or committees are involved in internal quality assurance?
- Is there a curriculum committee? What is its role?
- Is there an examination committee? What is its role? Does it work?
- Are the functions and responsibilities of the committees and administrators clear to everyone? Are there any problems with the division of responsibilities?

11. Quality Assurance of Teaching & Learning Process

Diagnostic questions:

Course and curriculum evaluation

- How is the programme (curriculum) evaluated? At course level? At curriculum level?
- Is the evaluation done systematically?
- How are the students involved in evaluating the education and training?
- How and to whom the results are made known?
- Is anything done with the results? How this is made transparent?

Student evaluation

- Does the university use student evaluations in a structured manner?
- Who is responsible for the evaluations?
- What is done with the outcome of the evaluations? Are there any examples of this contributing to improvements?
- What input do the students give to those who are in the committees involved in the internal quality assurance process?

11. Quality Assurance of Teaching & Learning Process

Sources of Evidence

- ☐ Curriculum design, review and approval process and minutes
- ☐ Stakeholders input
- ☐ QA of assessment and examination
- ☐ External examiners
- ☐ Local and international benchmarking
- ☐ Results of programme and module feedback
- ☐ Uses of feedback for improvement
- ☐ Percentage of students providing feedback
- ☐ Sample of feedback questionnaire

Các tiêu chuẩn	Các tiêu chí
1. Expected Learning Outcomes	4
2. Programme Specification	3
3. Programme Structure and Content	7
4. Teaching and Learning Strategy	4
5. Student Assessment	7
6. Academic Staff Quality	10
7. Support Staff Quality	4
8. Student Quality	3
9. Student Advice and Support	4
10. Facilities and Infrastructure	5
11. Quality Assurance of Teaching/Learning Process	7
12. Staff Development Activities	2
13. Stakeholders Feedback	3
14. Output	4
15. Stakeholders Satisfaction	1
TOTAL	68

6. Academic Staff Quality

1. *Competent university teaching staff are able to:*
 - *design and deliver a coherent teaching and learning programme*
 - *apply a range of teaching and learning methods and select methods most appropriate to desired learning outcomes*
 - *develop and use a variety of instructional media*
 - *employ a range of techniques to assess students' work and match these to intended learning outcomes*
 - *monitor and evaluate their own teaching performance and evaluate programmes they deliver*
 - *reflect upon their own teaching practices*
 - *identify needs and develop plans for continual development.*
2. *The teaching staff establishment or staffing is sufficient to deliver the curriculum and suitable in terms of the mix of qualifications, experience, aptitudes, age, etc.*
3. *Recruitment and promotion of academic staff are based on merit system, which includes teaching, research and service.*
4. *Roles and relationship of staff members are well defined and understood*
5. *Duties allocated are appropriate to qualifications, experience, and aptitude.*
6. *Time management and incentive system are directed to support quality of teaching and learning.*
7. *All staff is accountable to the Owner of the University (e.g. the Government, Board of Trustees, or the Foundation) through the Rector, President or Vice- Chancellor and to the stakeholders, taking into account their academic freedom and professional ethics.*
8. *There are provisions for review, consultation, and redeployment.*
9. *Termination, retirement and social benefits are planned and well implemented.*
- 10 *There is a well-planned staff appraisal based on fair and objective measures in the spirit of enhancement which are carried out regularly*

6. Academic Staff Quality

6	Academic Staff Quality	1	2	3	4	5	6	7
6.1	The staff are competent for their tasks (1)							
6.2	The staff are sufficient to deliver the curriculum adequately (2)							
6.3	Recruitment and promotion are based on academic merits (3)							
6.4	The roles and relationship of staff members are well defined and understood (4)							
6.5	Duties allocated are appropriate to qualifications, experience and skills (5)							
6.6	Staff workload and incentive systems are designed to support the quality of teaching and learning (6)							
6.7	Accountability of the staff members is well regulated (7)							
6.8	There are provisions for review, consultation and redeployment (8)							
6.9	Termination and retirement are planned and well implemented (9)							
6.10	There is an efficient appraisal system (10)							
	Overall opinion							

6. Academic Staff Quality

Size of the staff and their qualifications

Category	M	F	Total		Percentage of PhDs
			People	FTEs*	
Professors					
Associate/ Assistant Professors					
Full time lecturers					
Part time lecturers					
Visiting professors/ lecturers					
Total					

** FTE stands for Full-Time Equivalent. This is a unit to calculate the investment of time. 1 FTE is equal to about 40 hours per week (full-time employment). A staff member with a weekly appointment of 8 hours is 0.2 FTE.*

6. Academic Staff Quality

Staff/student ratio and staff/graduate ratio
(please specify the year)

Total FTE of teaching staff*	Number of students	Number of graduates	Number of students per FTE of teaching staff	Number of graduates per FTE of teaching staff

** Realistic estimate of the number of FTEs of teaching staff. The number of students enrolled in the programme at the beginning of the academic year. If this number is not considered to be representative, please specify what it should be.*

6. Academic Staff Quality

Diagnostic questions:

- Are the staff competent and qualified for their job?
- Are the competencies and expertise of the staff adequate for delivering this programme?
- Are there any problems with the human resources? Age structure? Vacancies difficult to fill? How many Master's and PhD degree holders are there among the staff? What difficulties are there in attracting qualified staff?
- What policy is pursued with regard to the employment of staff, both in teaching and research?
- Is conscious effort made to involve professors in mentoring and/or training junior/new academic staff?
- Is a policy in place with regard to the involvement in seminars, supervision of final papers, practical courses and/or practical training internships?
- What about teaching loads? The staff/student ratio? The staff/graduate ratio?
- How many contact hours service-instruction are given in other programmes and departments?
- What is the accountability of staff to their roles, responsibilities and professional ethics?

6. Academic Staff Quality

Diagnostic questions:

Staff management

- Does the department have a clearly formulated staff management structure?
- Is staff recruitment based on experience in teaching and research?
- Is there a system of staff appraisal?
- What role do teaching qualifications and teaching activities play in the career of the staff members?
- How does the department think of its HR policy so far?
- What future developments are there?
- How are teachers prepared for the teaching task?
- Is the teaching delivered by the staff supervised and assessed?

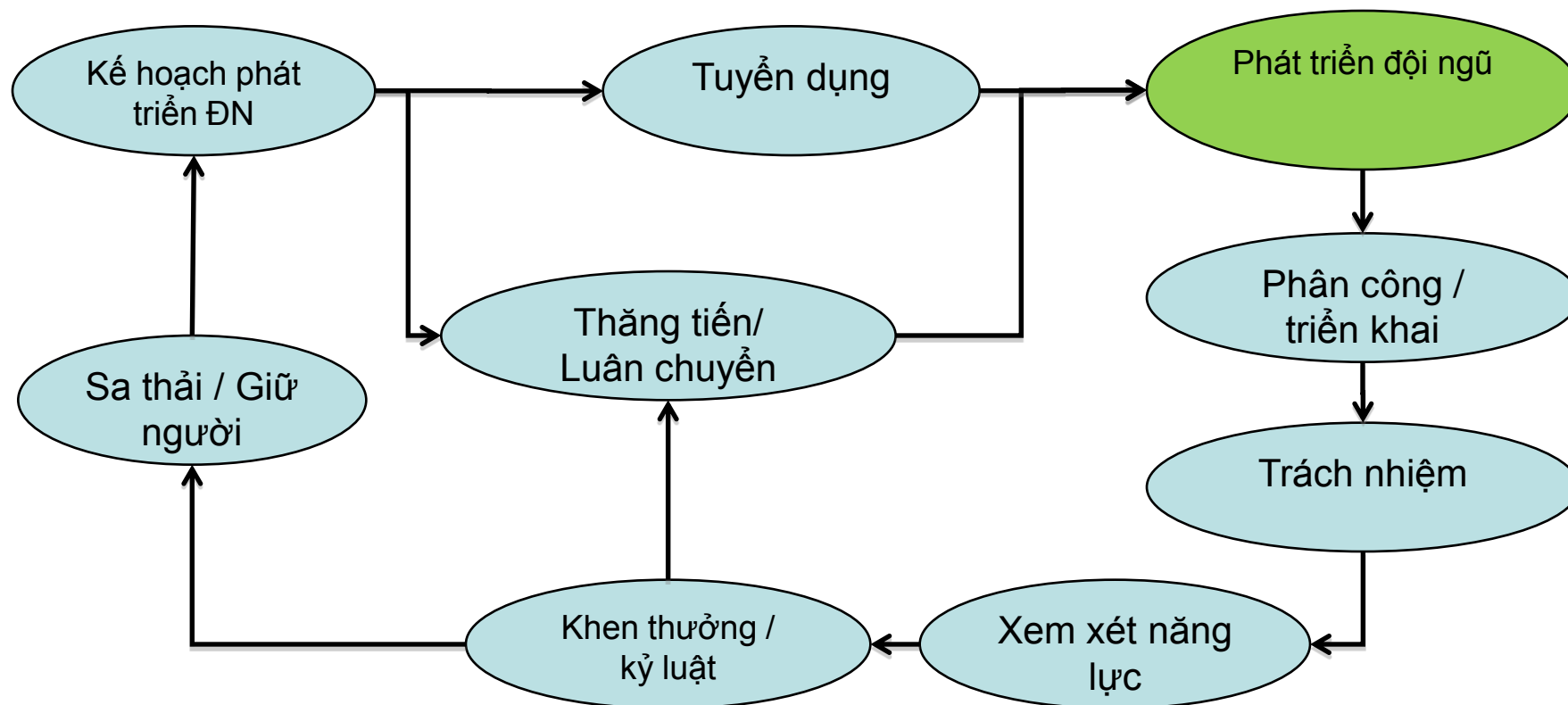
Examples: Faculty staff selection, recruitment, retention, development, deployment plans and policies

6. Academic Staff Quality

Sources of Evidence

- ☐ Recruitment criteria
- ☐ Staff qualifications
- ☐ Training needs and plan
- ☐ Peer review and appraisal system
- ☐ Career plan
- ☐ Student feedback
- ☐ Award and recognition system
- ☐ Staff workload
- ☐ Allocation of roles and duties
- ☐ Termination, re-employment and retirement schemes

6. Chất lượng đội ngũ CBGD



Năng lực đội ngũ CBGD



Các tiêu chuẩn (15)	Các tiêu chí
1. Expected Learning Outcomes	4
2. Programme Specification	3
3. Programme Structure and Content	7
4. Teaching and Learning Strategy	4
5. Student Assessment	7
6. Academic Staff Quality	10
7. Support Staff Quality	4
8. Student Quality	3
9. Student Advice and Support	4
10. Facilities and Infrastructure	5
11. Quality Assurance of Teaching/Learning Process	7
12. Staff Development Activities	2
13. Stakeholders Feedback	3
14. Output	4
15. Stakeholders Satisfaction	1
TOTAL	68

7. Support Staff Quality

There is adequate support in term of staffing at the libraries, laboratories, administration and student services.

7	Support Staff Quality	1	2	3	4	5	6	7
7.1	The library staff are competent and adequate in providing a satisfactory level of service							
7.2	The laboratory staff are competent and adequate in providing a satisfactory level of service							
7.3	The computer facility staff are competent and adequate in providing a satisfactory level of service							
7.4	The student services staff are competent and adequate in providing a satisfactory level of service							
	Overall opinion							

7. Support Staff Quality

Diagnostic questions:

- Are the support staff for the library competent and sufficient?
- Are the support staff for the laboratories competent and sufficient?
- Are the support staff for the computer facilities competent and sufficient?
- Are the support staff for the administration competent and sufficient?
- What is the ratio of academic staff to support staff? Is the support staff competent and sufficient in giving services to staff and students?

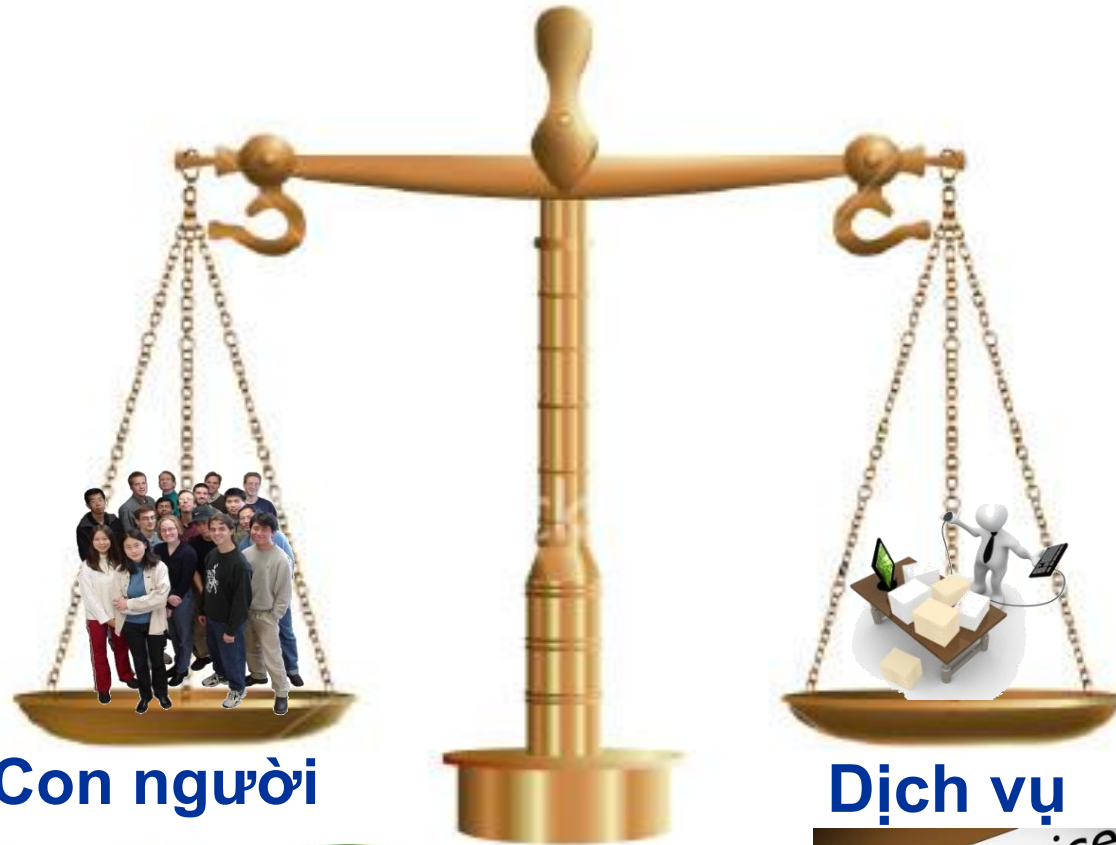
Examples: Support staff selection, recruitment, retention, training & development, deployment plans and policies

7. Support Staff Quality

Sources of Evidence

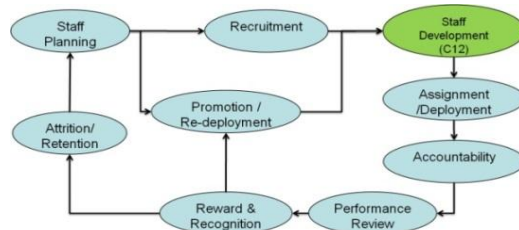
- ☐ Recruitment criteria
- ☐ Staff qualifications
- ☐ Job descriptions
- ☐ Training needs and plan
- ☐ Peer review and appraisal system
- ☐ Career plan
- ☐ Student/faculty feedback
- ☐ Award and recognition system
- ☐ Staff workload
- ☐ Allocation of roles and duties
- ☐ Termination, re-employment and retirement schemes

7. Chất lượng đội ngũ phục vụ



Con người

Dịch vụ



Các tiêu chuẩn (15)	Các tiêu chí
1. Expected Learning Outcomes	4
2. Programme Specification	3
3. Programme Structure and Content	7
4. Teaching and Learning Strategy	4
5. Student Assessment	7
6. Academic Staff Quality	10
7. Support Staff Quality	4
8. Student Quality	3
9. Student Advice and Support	4
10. Facilities and Infrastructure	5
11. Quality Assurance of Teaching/Learning Process	7
12. Staff Development Activities	2
13. Stakeholders Feedback	3
14. Output	4
15. Stakeholders Satisfaction	1
TOTAL 106	68

8. Student Quality

There is a clear student intake policy and the admission criteria to the programme are formulated and reviewed periodically.

8	Student Quality	1	2	3	4	5	6	7
8.1	There is a clear student intake policy							
8.2	The student admission process is adequate							
8.3	The actual study load is in line with the prescribed load							
	Overall opinion							

8. Student Quality

Give a summary of the intake of first year students

	Full-time			Part-time		
Academic year	M	F	Total	M	F	Total

Give a summary of the total number of students enrolled in the programme (last 5 academic years)

	Full-time			Part-time		
Academic year	M	F	Total	M	F	Total

8. Student Quality

Diagnostic questions:

- How do you analyse the development of the student intake: Reasons to worry? Causes of problems? Prospects for the future?
- Are students selected?
- If so, how are they selected? What are the requirements?
- What policy is pursued with regard to the intake of students? Does it aim to increase the intake or to stabilise it? Why?
- What measures are taken to affect the quality and the size of the intake?
- What effect do these measures have?
- How does the programme take into account the level of achievement of entering students? How are the programme and secondary education linked?

8. Student Quality

Diagnostic questions:

Student study load and performance

- Does the department have a credit points system? How are credits calculated?
- Does the programme's actual study load correspond with the prescribed study load?
- Is the study load divided equally over and within the academic years?
- What measures are taken in the field of programme development and/or student advice when parts of the programme deviate from the prescribed study load (too difficult/heavy or too easy)? Are these measures effective?
- Can an average student complete the programme in the planned time?
- What are the indicators used to monitor student progress and performance?

Examples: Students selection, attractiveness index, selection versus student performance, student performance and study load

8. Student Quality

Sources of Evidence

- ☐ Student selection process and criteria
- ☐ Trend of student intakes
- ☐ Credit system
- ☐ Student workload
- ☐ Student performance reports
- ☐ Participation in academic and non-academic activities, extracurricular activities, competition, etc.

Các tiêu chuẩn (15)	Các tiêu chí
1. Expected Learning Outcomes	4
2. Programme Specification	3
3. Programme Structure and Content	7
4. Teaching and Learning Strategy	4
5. Student Assessment	7
6. Academic Staff Quality	10
7. Support Staff Quality	4
8. Student Quality	3
9. Student Advice and Support	4
10. Facilities and Infrastructure	5
11. Quality Assurance of Teaching/Learning Process	7
12. Staff Development Activities	2
13. Stakeholders Feedback	3
14. Output	4
15. Stakeholders Satisfaction	1
TOTAL	68

10. Facilities and Infrastructure

1. *The physical resources to deliver the curriculum, including equipment, materials and information technology are sufficient*
2. *Equipment is up-to-date, readily available and effectively deployed*
3. *Learning resources are selected, filtered, and synchronized with the objectives of the study programme*
4. *A digital library is set up in keeping with progress in information and communication technology*
5. *Information technology systems are set up or upgraded*
6. *University computer centres provide continuously a highly accessible computer and network infrastructure that enables the campus community to fully exploit information technology for teaching, research and development, services and administration.*
7. *Environmental Health and Safety Standards meet the local requirements in all aspects*

10. Facilities and Infrastructure

10	Facilities and Infrastructure	1	2	3	4	5	6	7
10.1	The lecture facilities (lecture halls, small course rooms) are adequate (1)							
10.2	The library is adequate and up-to-date (3, 4)							
10.3	The laboratories are adequate and up-to-date (1, 2)							
10.4	The computer facilities are adequate and up-to-date (1, 5, 6)							
10.5	Environmental health and safety standards meet requirements in all aspects (7)							
	Overall opinion							

10. Facilities and Infrastructure

Diagnostic questions:

Teaching rooms

- Are enough lecture-halls, seminar rooms, laboratories, reading rooms, and computer rooms available? Do these meet the relevant requirements?
- Is the library sufficiently equipped for education?
- Is the library within easy reach (location, opening hours)?
- Do you have sufficient laboratory facilities? Including support staff?
- Do the laboratories meet the relevant requirements?

Teaching aids and tools

- Are sufficient audio-visual aids available?
- Are there enough computers? Appropriate and enough computer programmes (computer-aided education, maths programmes, design programmes, etc)?
- To what extent do the facilities/infrastructure promote or obstruct delivery of the programme?
- Is the total budget for aids and tools sufficient?

Examples: Current and future equipment and facilities, maintenance and upgrading plans, occupancy ratios, uptime/downtime statistics, users satisfaction, personal safety equipment, fire evacuation plan, environmental sustainability

10. Facilities and Infrastructure

Sources of Evidence

- ☐ List of facilities, equipment, computer hardware and software, etc.
- ☐ Facilities booking, utilisation rates, downtime/uptime, operating hours
- ☐ Maintenance plan
- ☐ New facilities and upgrading plans
- ☐ Safety, health and environmental policy
- ☐ Emergency plan
- ☐ Student and staff feedback

Các tiêu chuẩn (15)	Các tiêu chí
1. Expected Learning Outcomes	4
2. Programme Specification	3
3. Programme Structure and Content	7
4. Teaching and Learning Strategy	4
5. Student Assessment	7
6. Academic Staff Quality	10
7. Support Staff Quality	4
8. Student Quality	3
9. Student Advice and Support	4
10. Facilities and Infrastructure	5
11. Quality Assurance of Teaching/Learning Process	7
12. Staff Development Activities	2
13. Stakeholders Feedback	3
14. Output	4
15. Stakeholders Satisfaction	1
TOTAL	68

12. Staff Development Activities

1. *Training and development needs for academic and support staff are systematically identified, in relation to individual aspirations, the curriculum and institutional requirements.*
2. *Academic and support staff undertake appropriate staff development programmes related to the identified needs*

12	Staff Development Activities	1	2	3	4	5	6	7
12.1	There is a clear plan on the needs for training and development of both academic and support staff (1)							
12.2	The training and development activities for both academic and support staff are adequate to the identified needs (2)							
	Overall opinion							

12. Staff Development Activities

Diagnostic questions:

- Who is responsible for both academic and support staff training and development activities?
- What are the training and development process and plan? How are training needs identified?
- Does the training and development plan reflect the university and faculty mission and objectives?
- Is there a system to develop strategic and technical competencies of support staff?
- What are the training hours and number of training places for academic and support staff per year?
- What percentage of payroll or budget is allocated for training of academic and support staff?

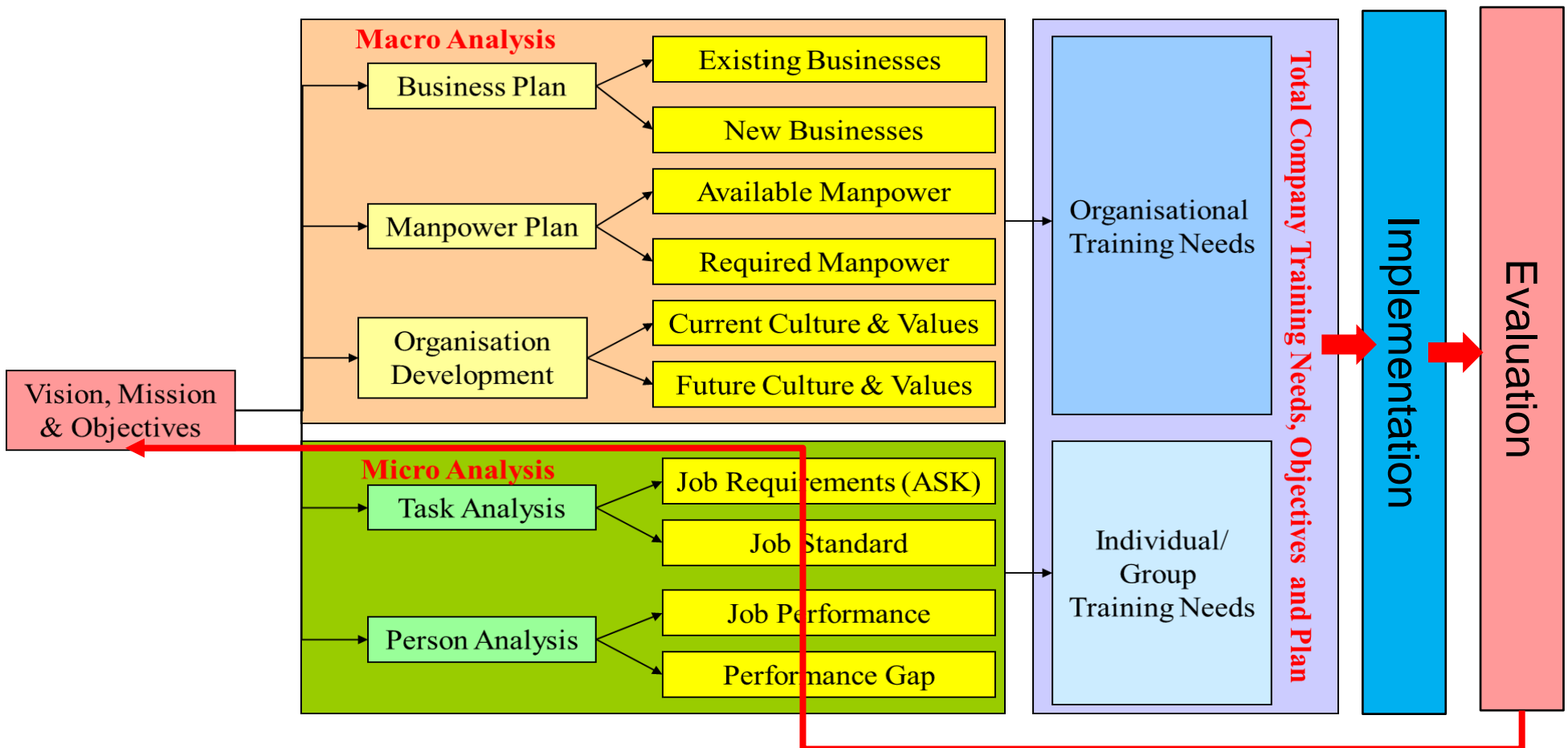
Examples: Faculty and support staff training needs and plans, training implementation and evaluation; alignment to faculty/university business plans

12. Staff Development Activities

Sources of Evidence

- ☐ Education, training and development policy and plan
- ☐ Training places and hours ☐ Scholarships
- ☐ Job rotation and deployment scheme

12. Staff Development Activities



Các tiêu chuẩn (15)	Các tiêu chí
1. Expected Learning Outcomes	4
2. Programme Specification	3
3. Programme Structure and Content	7
4. Teaching and Learning Strategy	4
5. Student Assessment	7
6. Academic Staff Quality	10
7. Support Staff Quality	4
8. Student Quality	3
9. Student Advice and Support	4
10. Facilities and Infrastructure	5
11. Quality Assurance of Teaching/Learning Process	7
12. Staff Development Activities	2
13. Stakeholders Feedback	3
14. Output	4
15. Stakeholders Satisfaction	1
TOTAL 122	68

13. Feedback Stakeholders

1. Universities are encouraged to have a built-in regular curriculum evaluation and course appraisal, involving all stakeholders (decision makers, employers, students, alumni, etc).

13	Stakeholders Feedback	1	2	3	4	5	6	7
13.1	There is adequate structured feedback from the labour market							
13.2	There is adequate structured feedback from the students and alumni							
13.3	There is adequate structured feedback from the staff							
	Overall opinion							

13. Feedback Stakeholders

Diagnostic questions:

- Does the university have an efficient monitoring system, including:
 - structured feedback from the labour market
 - structured feedback from staff
 - structured feedback from the students
 - structured feedback from the alumni

Contact with graduates

- Does the department maintain contact with its graduates after graduation? Is there an association of graduates/alumni?
- What do graduates think about the programme?
- Is information from graduates used (feedback about their programme, information about developments in the labour market) to adjust the programme, if necessary?

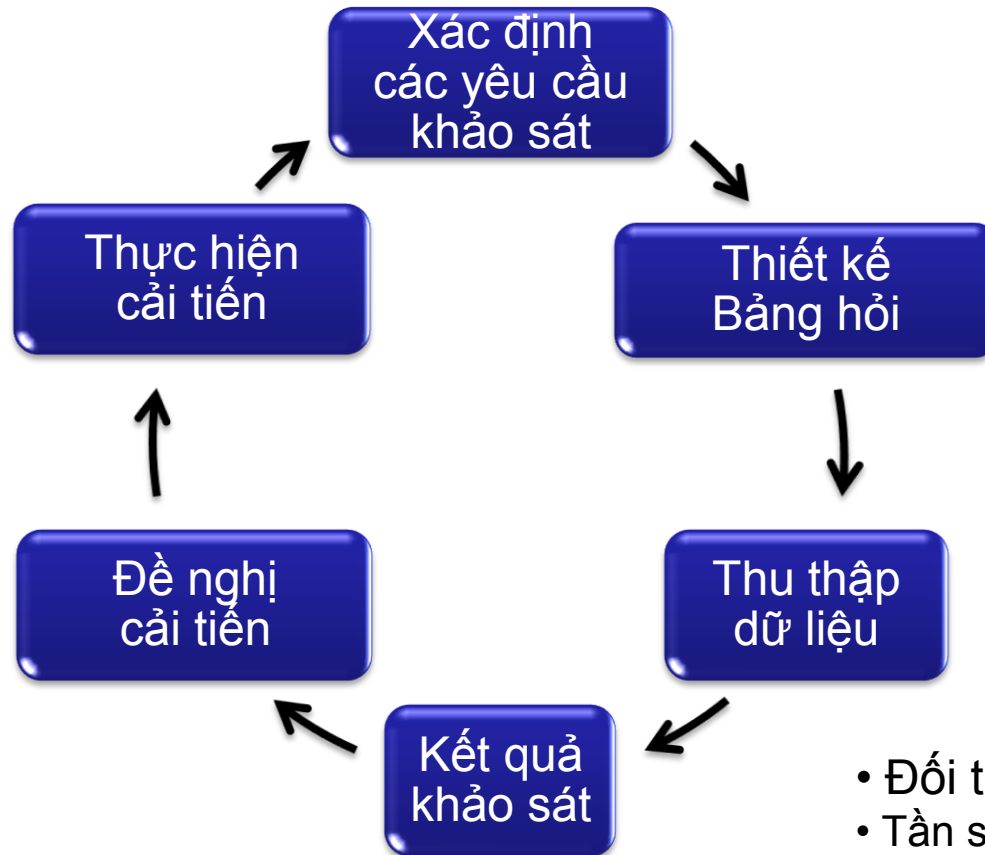
Examples: Regular and ad-hoc as well as formal and informal feedback systems and surveys

13. Feedback Stakeholders

Sources of Evidence

- ☐ Regular and ad-hoc formal and informal surveys and feedback mechanisms
- ☐ Response rates
- ☐ Uses of feedback for improvement

13. Phản hồi của các bên liên quan



- Đối tượng khảo sát
- Tần suất khảo sát
- Phạm vi khảo sát
- Tỷ lệ trả lời
- Số lượng và Chất lượng phản hồi
- Chiến lược cải tiến
- Link to Criterion 15 – Stakeholders Satisfaction

Các tiêu chuẩn (15)	Các tiêu chí
1. Expected Learning Outcomes	4
2. Programme Specification	3
3. Programme Structure and Content	7
4. Teaching and Learning Strategy	4
5. Student Assessment	7
6. Academic Staff Quality	10
7. Support Staff Quality	4
8. Student Quality	3
9. Student Advice and Support	4
10. Facilities and Infrastructure	5
11. Quality Assurance of Teaching/Learning Process	7
12. Staff Development Activities	2
13. Stakeholders Feedback	3
14. Output	4
15. Stakeholders Satisfaction	1
TOTAL	68

14. Output

The quality of the graduates should achieve the expected learning outcomes and the needs of the stakeholders. Research activities carried out by academic staff and students should meet the requirements of the stakeholders.

14	Output	1	2	3	4	5	6	7
14.1	The pass rate is satisfactory and dropout rate is of acceptable level							
14.2	Average time to graduate is satisfactory							
14.3	Employability of graduates is satisfactory							
14.4	The level of research activities by academic staff and students is satisfactory							
	Overall opinion							

14. Output

Pass rate and dropout rate

Academic year	Size cohort *	% first degree after			% dropout after			
		3 year	4 years **	>4years	1 years	2 years **	3 years	>3 years

Provide information on the pass rate and dropout rates of the various years (last 8 – 10 cohorts)

Diagnostic questions

- Does the university have an efficient monitoring system including:
 - a system to follow student progress?
 - a system to register pass rates and dropout rates?
- What does the department think of the pass rate? If not satisfactory, what measures have been taken to improve the pass rate?
- Have any fluctuations in the success rate been seen over the last five years?
- How high is the dropout rate? Are there explanations for the dropout rate?
- Does the department know where the dropout students are going?

14. Output

Diagnostic questions:

Achieved outcomes (graduates)

- Is the average standard of the graduate satisfactory?
- Do the achieved standards match the expected standards?
- Do graduates get jobs easily? Are the jobs that the graduates get in accordance with the level of graduation?
- Have any changes been signalled in the labour market prospects of graduates over the last few years? What are the prospects?

14. Output

Diagnostic questions:

Average time to graduation

- Indicate the average number of years a student spends on a programme. If necessary, categorise the students in groups.
- What does the department think of the average time to graduate?
- What measures have been taken to promote graduation and to shorten the average time to graduate?
- What effect do these measures have?

Graduate Employability

- What percentage of graduates found a job within six months of graduation over the past five years? What percentage of graduates found a job within a year?
- What percentage of graduates are still unemployed 2 years after graduation?

14. Output

Diagnostic questions:

Research

- What types of research activities are carried out by academic staff and students? Are these activities aligned to the vision and mission of the university and faculty?
- What is the level of research funding and how it is utilised?
- What is the volume of research papers? Are the research papers published in local, regional and international journals?

Examples: Pass/drop-out rates, average time to graduate, average time to employment, employment rates, entry-level salary, employers and graduates feedback on skills relevancy and graduate competence level

14. Output

Sources of Evidence

- ☐ Graduates and employment surveys
- ☐ Employment statistics
- ☐ Entry level salary
- ☐ Employers feedback
- ☐ Press reports

14. Sinh viên tốt nghiệp

- Chỉ số thực hiện của hiện tại và quá khứ
- Mục tiêu thực hiện
- Xu thế (tăng giảm) và lý do
- So sánh với các trường ĐH cạnh tranh
- Chuẩn các trường ĐH có cùng mục tiêu



Các tiêu chuẩn (15)	Các tiêu chí
1. Expected Learning Outcomes	4
2. Programme Specification	3
3. Programme Structure and Content	7
4. Teaching and Learning Strategy	4
5. Student Assessment	7
6. Academic Staff Quality	10
7. Support Staff Quality	4
8. Student Quality	3
9. Student Advice and Support	4
10. Facilities and Infrastructure	5
11. Quality Assurance of Teaching/Learning Process	7
12. Staff Development Activities	2
13. Stakeholders Feedback	3
14. Output	4
15. Stakeholders Satisfaction	1
TOTAL 135	68

15. Stakeholder Satisfaction

Stakeholders are satisfied with the programme and the quality of the graduates.

15	Stakeholders Satisfaction	1	2	3	4	5	6	7
15.1	The feedback from stakeholders is satisfactory							
	Overall opinion							

15. Stakeholder Satisfaction

Diagnostic questions:

Students

- Does the department know what students think about the courses, programme, teaching, examinations, etc?
- How does the department cope with complaints from students?

Alumni (graduates)

- What is the opinion and feedback of the graduates about the competencies that they acquired?
- Are the complaints or positive feedback of the alumni used to improve the programme?

Labour market

- Do employers appreciate the graduates?
- Are there any specific complaints about the graduates?
- Are specific strengths of the graduates appreciated by the employers?

15. Stakeholder Satisfaction

Sources of Evidence

- ☐ Process and indicators for measuring stakeholders satisfaction
- ☐ Stakeholders satisfaction trends
- ☐ Graduates, alumni and employers surveys
- ☐ Press reports

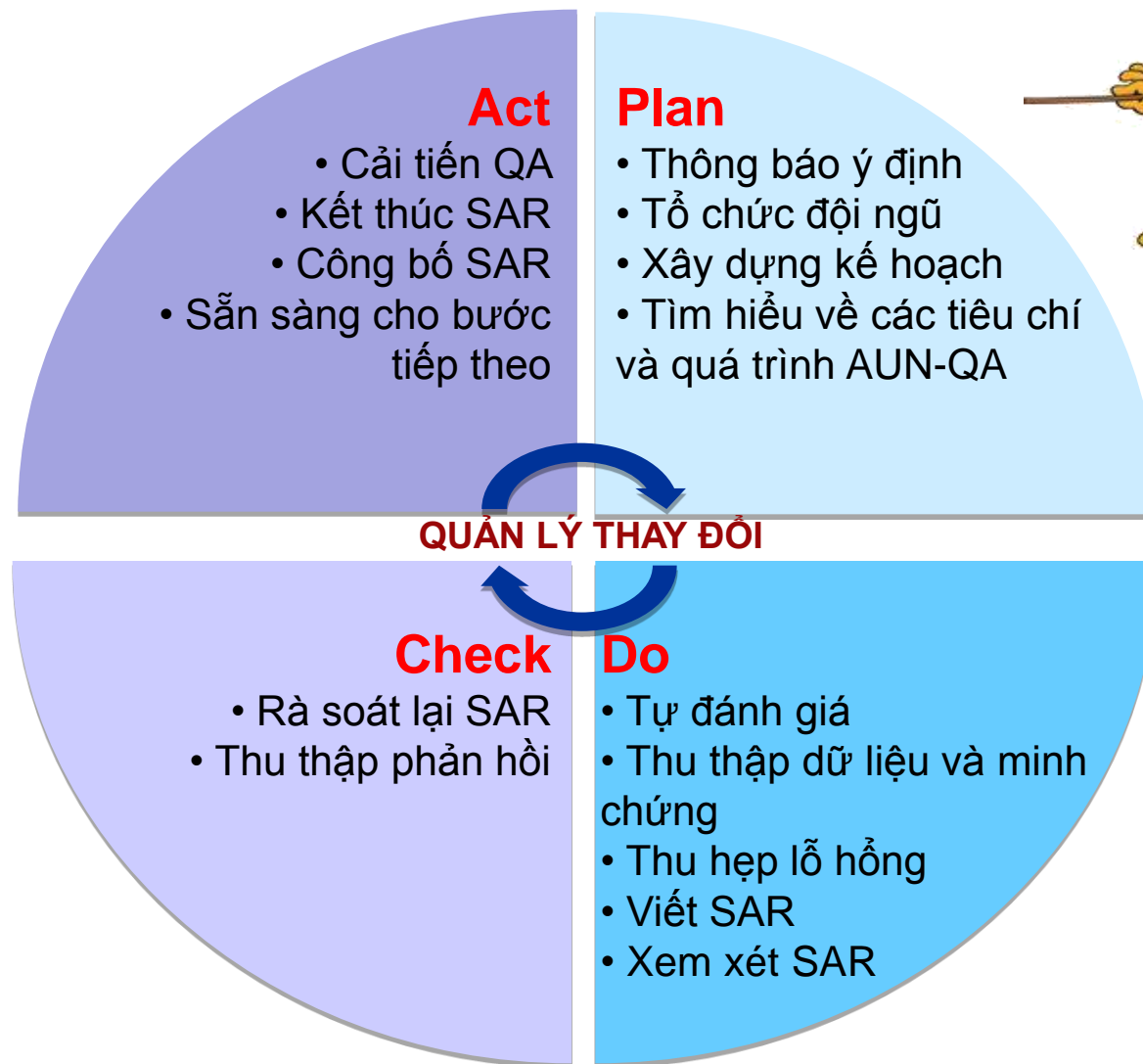
15. HÀi lòng của các bên liên quan



[Link to Criterion 13 – Stakeholders Feedback](#)

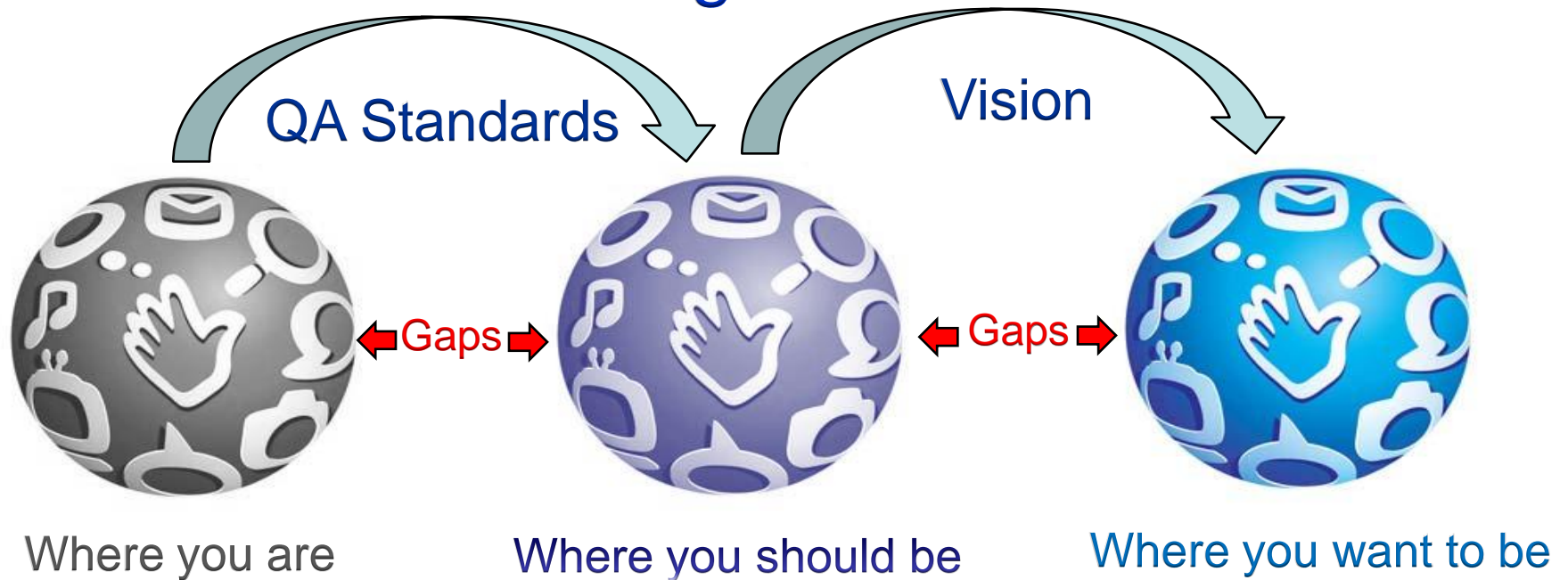
Tiếp cận PDCA

Tự đánh giá mức chương trình



Self-Assessment (Gaps Analysis)

How to get there?



Thang điểm đánh giá

Điểm	Giải thích giá trị	Giải thích Chất lượng và Cải tiến
1	Không có gì (không tài liệu, không kế hoạch, không minh chứng)	Hoàn toàn không phù hợp; phải điều chỉnh ngay lập tức.
2	Đang ở thời kỳ lập kế hoạch	Không phù hợp; cần phải cải tiến
3	Có tài liệu nhưng không có minh chứng về việc sử dụng.	Không phù hợp; cần phải có những cải tiến nhỏ để phù hợp
4	Có tài liệu và có minh chứng về việc sử dụng chúng.	Phù hợp, đáp ứng được với các tiêu chuẩn AUN-QA
5	Có minh chứng về việc sử dụng chúng một cách hiệu quả.	Đáp ứng vượt mức với các tiêu chuẩn AUN-QA
6	Là ví dụ kiểu mẫu về việc thực hiện tốt nhất cấp quốc gia	Là ví dụ kiểu mẫu về việc thực hiện tốt nhất cấp quốc gia
7	Tuyệt vời. Ví dụ điển hình quốc tế	Tuyệt vời. Ví dụ điển hình quốc tế

Mỗi tiêu chuẩn sẽ có một điểm. Điểm này không phải là trung bình cộng của các tiêu chí trong tiêu chuẩn đó mà sẽ được đánh giá trong toàn thể tiêu chuẩn.

Không có trọng số cho các tiêu chuẩn. **Điểm đánh giá của chương trình sẽ là trung bình cộng của điểm đánh giá cho 15 tiêu chuẩn.**

Thu thập dữ liệu và minh chứng

- Xác định và phỏng vấn những người trong trường ĐH có thể cung cấp thông tin và dữ liệu cho mỗi tiêu chuẩn
- rà soát độ tin cậy và độ chính xác của thông tin, dữ liệu
- Xác định nguồn gốc của minh chứng và tài liệu xem xét
- Xác định những thông tin và dữ liệu còn thiếu và thực hiện kế hoạch thu thập thêm dữ liệu mới
- Xác định và tập hợp thông tin, dữ liệu để so sánh và đối chiếu với chuẩn



Thu thập dữ liệu và minh chứng

Tiêu chuẩn AUN-QA		Các minh chứng có thể
1	Expected Learning Outcomes	Chương trình & mô tả các mô-đun, brochure khoá học, ma trận kỹ năng, đầu vào từ các bên liên quan, trang web của trường đại học và khoa, phương tiện truyền thông cho các bên liên quan, biên bản xem xét CTĐT, kiểm định và báo cáo so sánh với chuẩn.
2	Programme Specification	
3	Programme Structure & Content	
4	Teaching & Learning Strategy	Chiến lược giảng dạy và học tập, bằng chứng của việc học tập, thông tin phản hồi của sinh viên, cổng thông tin học tập trực tuyến, mô tả các mô-đun
5	Student Assessment	Tiêu chí đánh giá, các mẫu đánh giá giữa kỳ, đề án, thi cuối khoá, barem cho điểm, quá trình điều chỉnh, thủ tục khiếu nại
6	Academic Staff Quality	Tiêu chí tuyển dụng, trình độ nhân viên, đánh giá chéo & thẩm định hệ thống, kế hoạch nghề nghiệp, thông tin phản hồi của sinh viên, hệ thống khen thưởng, khối lượng công việc của nhân viên, phân bổ vai trò và trách nhiệm, qui trình chấm dứt hợp đồng và hưu trí.

Thu thập dữ liệu và minh chứng

Tiêu chuẩn AUN-QA		Các minh chứng có thể
7	Support Staff Quality	Số lượng, chủng loại và trình độ của nhân viên hỗ trợ, kế hoạch sự nghiệp, kế hoạch đào tạo, hệ thống đánh giá, hệ thống khen thưởng, phản hồi của sinh viên và giảng viên.
8	Student Quality	Quy trình tuyển sinh, xu hướng trong tuyển sinh, hệ thống tín chỉ, khối lượng học tập của sinh viên, báo cáo kết quả học tập của SV
9	Student Advice and Support	Cơ chế báo cáo và lấy ý kiến phản hồi về sự tiến bộ của SV, qui trình huấn luyện, tư vấn hỗ trợ SV, thông tin phản hồi của SV.
10	Facilities and Infrastructure	Số lượng và chủng loại cơ sở vật chất, tỷ lệ sử dụng, thời gian chết / thời gian hoạt động, kế hoạch bảo dưỡng, CSVC mới và kế hoạch nâng cấp, chính sách an toàn và sức khỏe, cơ sở vật chất dự phòng
11	Quality Assurance of Teaching & Learning Process	Thiết kế CTĐT, quá trình, biên bản đánh giá và phê duyệt, ĐBCL trong đánh giá / kiểm tra, đầu vào từ bên liên quan, đánh giá viên bên ngoài, phản hồi sinh viên.

Thu thập dữ liệu và minh chứng

Tiêu chuẩn AUN-QA		Các minh chứng có thể
12	Staff Development Activities	Chính sách và kế hoạch phát triển giáo dục, đào tạo, địa điểm và thời lượng đào tạo, học bổng, luân chuyển công việc và sơ đồ triển khai.
13	Stakeholders Feedback	Điều tra, phản hồi thường xuyên & đột xuất, chính thức & không chính thức, cách sử dụng các báo cáo.
14	Output	Tỷ lệ tốt nghiệp, bỏ học, thống kê việc làm, mức lương khởi điểm, phản hồi của người sử dụng lao động, thời gian trung bình để tốt nghiệp, khả năng nghiên cứu
15	Stakeholders Satisfaction	Quá trình đo sự hài lòng của các bên liên quan, xu hướng về sự hài lòng này, nhận thức của sinh viên tốt nghiệp và trường đại học.

Thu hẹp lỗ hổng

- Lỗ hổng sẽ xảy ra khi tình trạng hiện tại không đáp ứng với:
 - Một hoặc vài yêu cầu trong tiêu chuẩn
 - Điểm mong đợi của một vài tiêu chí
 - Sự mong đợi của việc thực hiện hoặc kết quả
- Xác định những lỗ hổng ngắn hạn và dài hạn
- Tìm hiểu lý do
- Lập kế hoạch và thực thi giải pháp để thu hẹp khoảng cách



Viết SAR – Nội dung của SAR (PL5)



Phần 1: Giới thiệu

- Mục lục
- Tóm tắt
- Tổ chức tự đánh giá
- Mô tả vắn tắt về trường, khoa và bộ môn

Phần 2: Các yêu cầu của tiêu chí AUN-QA

- Mô tả về cách trường đại học, khoa hoặc bộ môn giải quyết các yêu cầu của tiêu chuẩn AUN-QA (sử dụng Phụ lục A - Checklist BLUE BOOK như một tài liệu tham khảo)

Phần 3: Phân tích mặt mạnh và mặt yếu

- Tổng hợp các điểm mạnh
- Tổng hợp các điểm yếu
- Bảng checklist đã được điền
- Kế hoạch cải tiến

Phần 4: Phụ lục

- Chú giải thuật ngữ
- Tài liệu và minh chứng

Viết SAR

- Là mô tả, phân tích đánh giá một chương trình
- Là một nguồn thông tin để để cải tiến và đánh giá
- Áp dụng định dạng và phong cách tiêu chuẩn trong trình bày các tiêu chuẩn AUN-QA
- Minh họa rõ ràng: Cái gì? Ở đâu? Khi nào? Ai? Như thế nào? trong việc giải thích các cơ chế, công cụ QA đã được thực thi trong từng tiêu chuẩn
- Tập trung vào thông tin và dữ liệu (khách quan) được nêu cụ thể trong từng tiêu chuẩn
- Tạo các tham chiếu đến các tiêu chuẩn liên quan trong báo cáo
- Viết và dịch ra tiếng Anh.
- Giải thích các chữ viết tắt và các thuật ngữ dùng trong báo cáo

Viết SAR

1. Xác định xem tiêu chuẩn là về chất lượng, số lượng hay cả hai; và các yêu cầu cụ thể như: quá trình, tài nguyên, kết quả,...
2. Viết các tiêu chuẩn sử dụng: 5W+1H hay tiếp cận ADRI.
3. Báo cáo cần được viết dưới dạng khẳng định
4. Xem xét lại những gì đã viết

Viết SAR

Các tiêu chuẩn liên quan đến số lượng

Tiêu chuẩn 1, 2, 3, 4, 5, 9	
Cái gì? What?	Nó là cái gì? Mô tả tiêu chuẩn hoặc tình huống
Thế nào? How?	Cái đó được làm như thế nào? Làm thế nào để nó phù hợp với.....? Ai tham gia? Nó được làm khi nào? Nó được làm ở đâu? Mô tả quá trình triển khai
Tại sao? Why?	Tại sao có khoảng cách? Mô tả lỗ hổng và kế hoạch cải tiến

Viết SAR

Các tiêu chuẩn liên quan đến chất lượng

Criterion 14 and 15	
What	<p>Kết quả/sự thực hiện đang có là gì? Kết quả/sự thực hiện trước kia là gì? Mục tiêu hiện tại là gì? Xu hướng hiện tại là gì?</p> <p>Mô tả về kết quả và sự thực hiện</p>
How	<p>Nó được thực hiện thế nào khi so sánh với năm trước? Nó được thực hiện thế nào khi so sánh với các ĐH cạnh tranh khác?</p> <p>Mô tả việc so sánh kết quả hoặc sự thực hiện</p>
Why	<p>Tại sao kết quả/sự thực hiện lại có xu hướng giảm hoặc dưới mong đợi?</p> <p>Mô tả lỗi hỏng và kế hoạch cải tiến</p>

Viết SAR

Các tiêu chuẩn hỗn hợp

Criterion 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13		
What	<p>Nó là cái gì?</p> <p>Mô tả tiêu chuẩn hoặc tình huống</p>	<p>Kết quả/sự thực hiện đang có là gì?</p> <p>Kết quả/sự thực hiện trước kia là gì?</p> <p>Mục tiêu hiện tại là gì?</p> <p>Xu hướng hiện tại là gì?</p> <p>Mô tả về kết quả và sự thực hiện</p>
How	<p>Cái đó được làm như thế nào?</p> <p>Làm thế nào để nó phù hợp với.....?</p> <p>Ai tham gia?</p> <p>Nó được làm khi nào?</p> <p>Nó được làm ở đâu?</p> <p>Mô tả quá trình triển khai</p>	<p>Nó được thực hiện thế nào khi so sánh với năm trước?</p> <p>Nó được thực hiện thế nào khi so sánh với các ĐH cạnh tranh khác?</p> <p>Mô tả việc so sánh kết quả hoặc sự thực hiện</p>
Why	<p>Tại sao có lỗ hổng?</p> <p>Mô tả lỗ hổng và kế hoạch cải tiến</p>	<p>Tại sao kết quả/sự thực hiện lại có xu hướng giảm hoặc dưới mong đợi?</p> <p>Mô tả lỗ hổng và kế hoạch cải tiến</p>

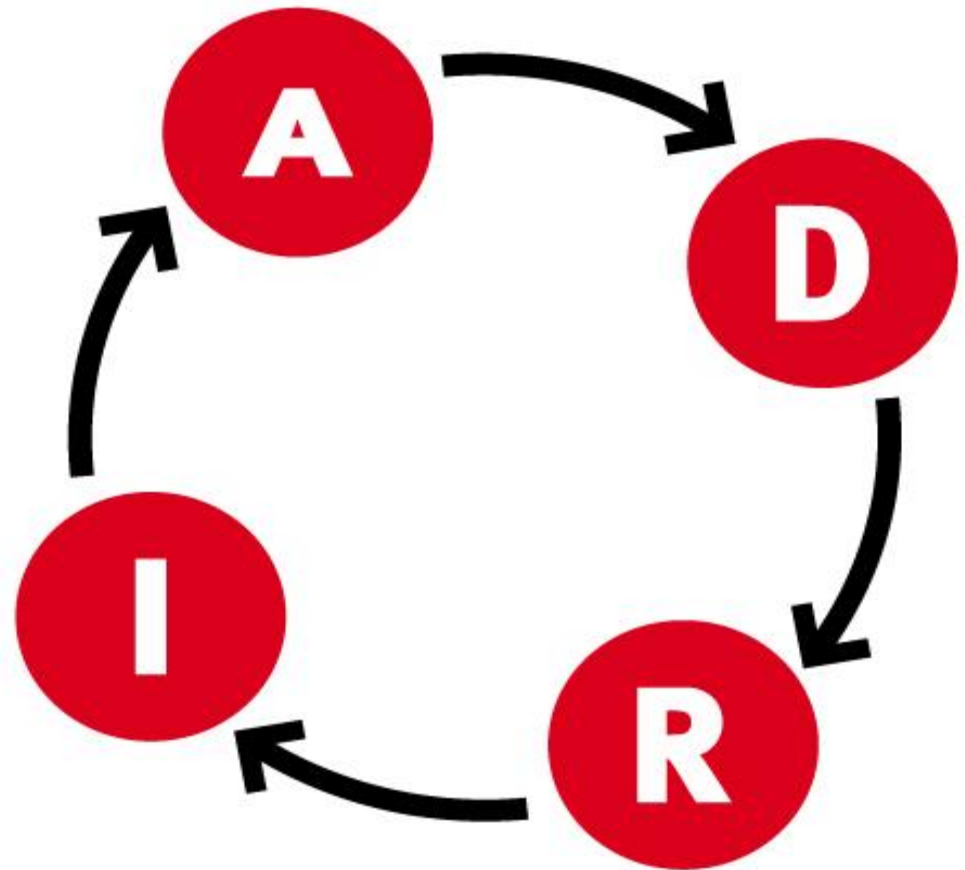
Tiếp cận ADRI

Approach

Deployment

Results

Improvement



Approach



Tên của quá trình hoặc Cách tiếp cận là gì?

Mục tiêu ở đây là gì?

Nó phù hợp thế nào với tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu, CĐR và tích hợp với các phương pháp hoặc các quá trình khác?

Các bước chính là gì?

Deployment

- Nó được triển khai lần đầu khi nào?
Thời gian bao lâu?
- Ai sẽ tham gia triển khai? Trình độ của người thực hiện?
- Triển khai ở đâu? Khoa nào, bộ môn nào?



Results

- Thước đo nào được sử dụng cho quá trình này hay tiêu chuẩn này
- Kết quả hiện tại và quá khứ thế nào?
Xu hướng thế nào?
Mục tiêu thế nào?
- Kết quả có thể so sánh hay cạnh tranh?



Improvement



- Thủ tục này đã từng được cải tiến?
- Có ví dụ cải tiến nào mà bạn có thể mô tả?
- Cải tiến đó có hiệu quả không?

Viết SAR thế nào? (Ví dụ)

AUN Criterion	<p>12. Staff Development Activities</p> <p>12.1 There is a clear plan on the needs for training and development of both academic and support staff</p> <p>12.2 The training and development activities for both academic and support staff are adequate to the identified needs</p>
APPROACH (WHAT, WHY, WHO and HOW)	
Tên của quá trình	Quá trình huấn luyện và phát triển đội ngũ
Mục tiêu	Xác định nhu cầu đào tạo, triển khai đào tạo và đánh giá hiệu quả
Các tiêu chuẩn AUN-QA liên quan khác	<p>6. Academic Staff Quality</p> <p>7. Support Staff Quality</p>
Người chịu trách nhiệm	Trưởng phòng nhân sự
Các bước chính (Input, Process, Output)	<p>Cuối mỗi năm học, P.TCCB sẽ xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng. Mỗi CBVC sẽ xác định nhu cầu đào tạo của bản thân trong nhu cầu của khoa và trường. Kế hoạch đào tạo của CBVC sẽ được nhóm lại thành các kế hoạch đào tạo của khoa và nộp lên p.TCCB để phê duyệt. Nếu kế hoạch được duyệt thì sẽ lên một chương trình cụ thể và thông báo CBVC toàn trường đăng ký. CBVC lựa chọn, đăng ký và sẽ tham gia chương trình đào tạo theo kế hoạch. Sau chương trình học, một đánh giá sẽ được thực hiện bởi người học và gửi kết quả về P.TCCB để báo cáo.</p> <p>Gắn lưu đồ của quá trình trên vào đây</p>

Viết SAR thế nào?

DEPLOYMENT (WHERE and WHEN)

Triển khai quá trình	Quá trình bồi dưỡng cho CBVC được bắt đầu từ năm 2008 và áp dụng rộng rãi cho tất cả các đơn vị trong trường từ năm 2010.
----------------------	---

RESULTS

Thang đo	Kết quả trong vòng 3 năm
Số giờ bồi dưỡng trung bình của CBVC	
Số lần bồi dưỡng trung bình của CBVC	
Tỷ lệ phần trăm những địa điểm đào tạo được sử dụng	
Tỷ lệ ngân sách dành cho bồi dưỡng	

IMPROVEMENT

Ngày và mô tả các cải tiến	Bồi dưỡng cho GV được thực hiện từ năm 2008 và cho 3 khoa lớn trong trường và ban đầu chỉ dành cho các GV dạy sau ĐH. Năm 2010 việc đào tạo mở rộng cho các phòng ban chức năng như là một phần của chiến lược “Con người”. Hiện nay, các khoá đào tạo đã áp dụng cho tất cả các khoa và các phòng ban với các chương trình như “Lãnh đạo”, phát triển CTĐT, sư phạm, tin học, và kỹ năng mềm. Ngân sách chi cho đào tạo đã tăng đến 2% kể từ năm 2008. Số giờ bồi dưỡng trung bình của CBVC tăng từ 10% trong năm 2008 và 20% trong năm 2011.
----------------------------	--

How to Write SAR?

Exercise 1

4.4. The teaching and learning strategy stimulates action learning and facilitates learning to learn

There is still no system in the strategy that stimulates action learning. The academic staff learn with and from each other by working on real problems although there had been effort to pair senior faculty and junior faculty in undergraduate research project as well as in some major courses.

Exercise 2

7.3. The computer facility staff are competent and adequate in providing a satisfactory level of service

The Civil Engineering Computational Laboratory is managed by a Faculty-in-Charge who is assisted by other faculty members. There are no permanent computer operator or computer programmer staff positions to support the Faculty-in-Charge for the management, operation and maintenance of computing facility for the computing laboratory course requirements of the students.

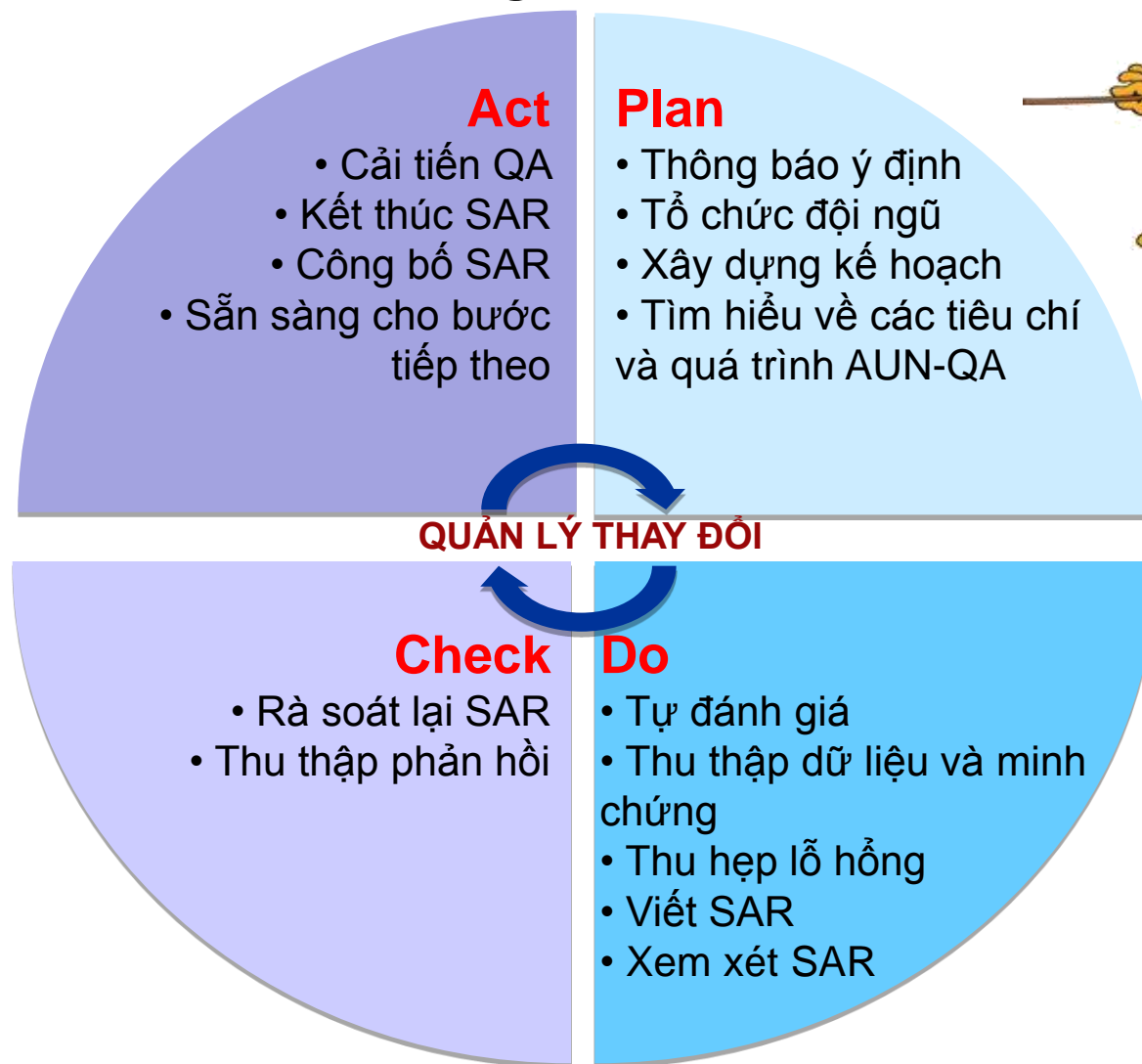
Xem xét SAR

- Xếp tất cả lại theo cấu trúc và trình tự thời gian
- SAR phải có tất cả 15 tiêu chuẩn
- Rà soát lại độ chính xác của SAR, các minh chứng, thông tin và dữ liệu
- Tìm ra sự không nhất quán trong SAR
- Loại bỏ thông tin và dữ liệu không cần thiết hoặc không liên quan
- Đảm bảo có tham chiếu đến tiêu chuẩn liên quan
- Đọc lại SAR
- SAR có thể phải được viết đi, viết lại vài lần



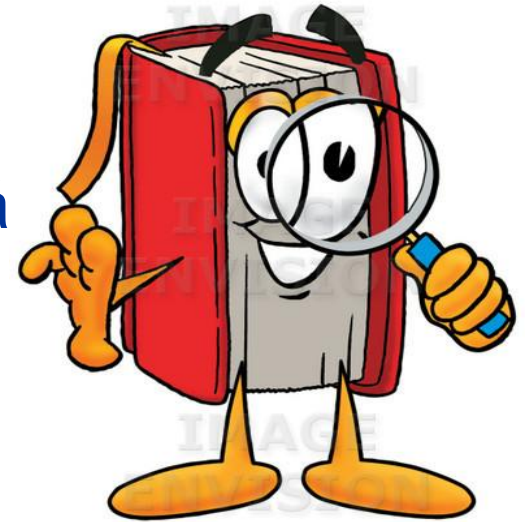
Tiếp cận PDCA

Tự đánh giá mức chương trình



Rà soát SAR và Thu thập phản hồi

- Đây là một bước trong quá trình tự đánh giá
- Được thực hiện bởi đối tác độc lập
- Đánh giá trên tài liệu và trên thực tế
- Rà soát SAR, minh chứng và tài liệu
- Phỏng vấn đội viết SAR và các bên liên quan
- Xác định lĩnh vực cải tiến trong SAR và thực thi QA
- Gửi khuyến cáo đội viết SAR và cấp quản lý
- Rút ra các bài học kinh nghiệm trong quá trình đánh giá, SAR và thực thi QA



Đội tự đánh giá nội bộ

- Vai trò của đánh giá viên
- Chuẩn bị kế hoạch đánh giá, checklist
- Trao đổi để làm rõ các yêu cầu đánh giá
- Lập kế hoạch và quan tâm đến chất lượng các trách nhiệm đã giao
- Quan sát việc cải tiến CTĐT và các quá trình và chất lượng
- Làm rõ và rà soát các kết quả thu được
- Báo cáo và trình bày lại kết quả đánh giá
- Duy trì và bảo vệ các tài liệu liên quan đến đánh giá



Phỏng vấn

- **Tìm hiểu về người được phỏng vấn**

- ✓ Ngôn ngữ
- ✓ Trình độ
- ✓ Lĩnh vực quan tâm hoặc chuyên môn



- **Chuẩn bị câu hỏi**

- ✓ Tập trung vào các tiêu chí
- ✓ Các câu hỏi cần trung tính để tránh thiên vị, áp đặt
- ✓ Sử dụng kỹ thuật câu hỏi mở để thăm dò thông tin (5W+1H)
- ✓ Sử dụng câu hỏi đóng để xác nhận thông tin (Y/N)
- ✓ Quản lý thời gian để đủ cho các tiêu chí và phỏng vấn khác nhau

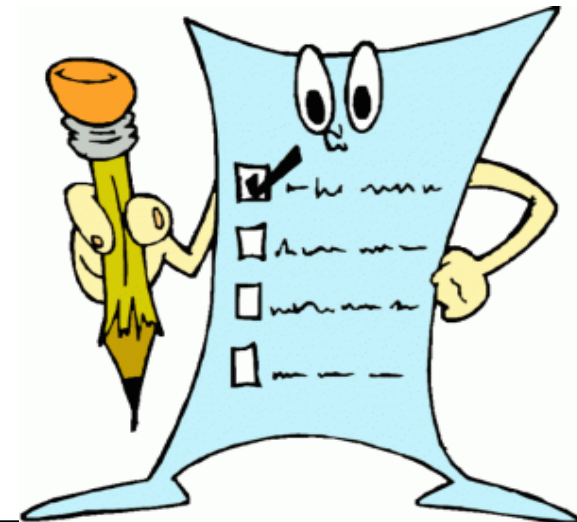
Phản hồi

- **Phản hồi cần đảm bảo:**
 - ✓ Khách quan
 - ✓ Dựa trên minh chứng
 - ✓ Khuyến khích, cổ vũ, thiện chí
 - ✓ Là một phần của “quá trình học”
- **Phản hồi không nên:**
 - ✓ Chê cười
 - ✓ Đưa ra giải pháp bắt buộc
 - ✓ Không phù hợp với những nỗ lực tổng thể
 - ✓ Bỏ qua các thành tích đạt được



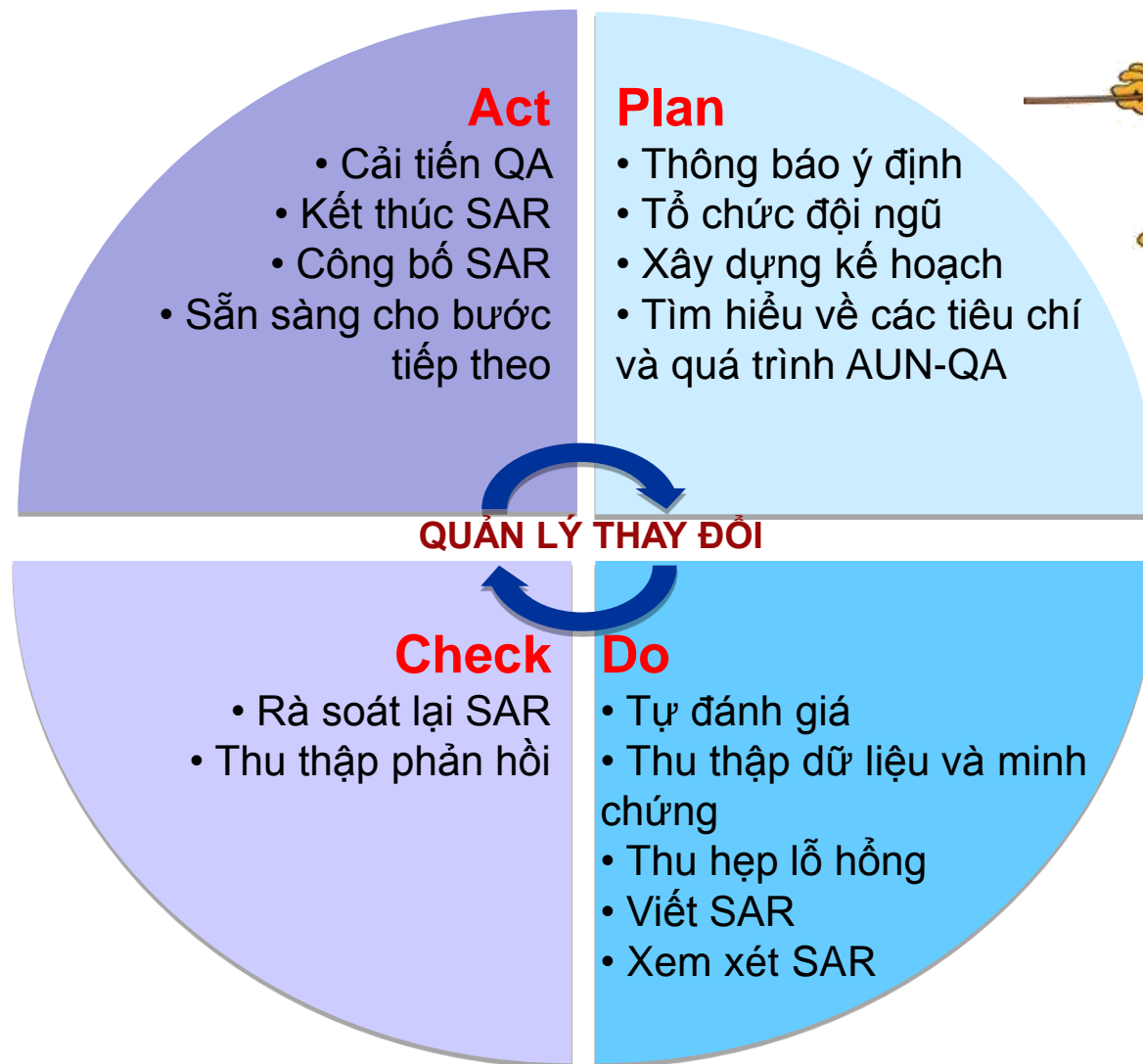
Phản hồi

- Sử dụng các câu hoàn chỉnh, rõ ràng, đơn giản, đúng ngữ pháp
- Tránh thuật ngữ khó hiểu hoặc từ viết tắt
- Có tính xây dựng
 - ✓ Sử dụng cách nói tích cực
 - ✓ Cụ thể
 - ✓ Nằm trong phạm vi tiêu chí
- Không phải là quy tắc – chỉ quan sát trạng thái và đánh giá chứ không phải là giải pháp bắt buộc



Tiếp cận PDCA

Tự đánh giá mức chương trình



Cải tiến QA

- Phân công trách nhiệm để cải thiện hoạt động ĐBCL
- Phân loại các cải thiện hiện tại và tương lai cho hoạt động ĐBCL
- Lên kế hoạch các hoạt động cải tiến
- Phát triển và thực hiện các hoạt QA để thu hẹp khoảng cách
- Giám sát tiến độ



Kết thúc SAR

- SAR là một bản báo cáo về các công việc được thực hiện của trường ĐH
- Là một nguồn tài liệu cho phép đánh giá viên có thể đánh giá sơ bộ trường ĐH
- Là sự kết hợp giữa phát hiện và khuyến cáo ở giai đoạn kiểm tra
- Xem xét tổng hợp và hiệu đính SAR
- Biên dịch SAR và các tài liệu quan trọng ra tiếng Anh



Công bố SAR

- Chỉ định người phát ngôn để công bố SAR
- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền về SAR
- Thông báo cho CBVC về các tiêu chuẩn và quy trình đánh giá
- Tóm tắt ngắn gọn về nội dung của SAR, thực hành BĐCL, các minh chứng và tài liệu hỗ trợ
- Công bố SAR và thông tin có liên quan cho toàn thể CBVC



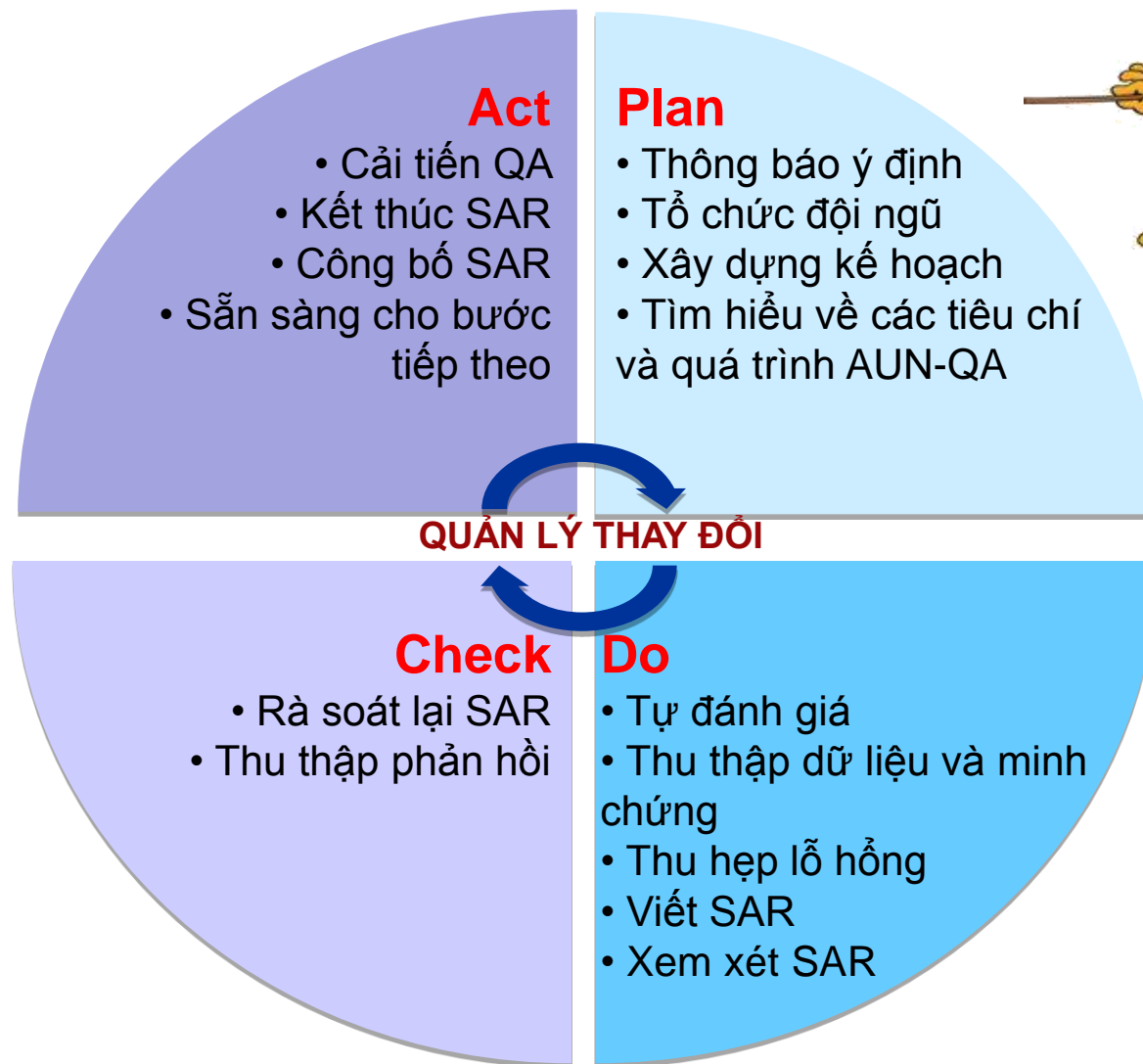
Sẵn sàng cho các bước tiếp theo

- Phê duyệt hoặc xác nhận bản SAR cuối cùng, các tài liệu, hồ sơ để đánh giá
- Chuẩn bị, gán nhãn tất cả các tài liệu hồ sơ (phiên bản giấy và điện tử) cho mục đích đánh giá
- Chuẩn bị tài liệu để trình bày về trường ĐH, khoa và CTĐT được đánh giá
- Chuẩn bị các bên liên quan cho phỏng vấn đánh giá
- Chuẩn bị các địa điểm để đánh giá tại chỗ
- Lập kế hoạch tiến trình đánh giá
- Gửi một bản SAR cho nhóm đánh giá ít nhất 1,5 - 2 tháng trước khi bắt đầu đánh giá



Tiếp cận PDCA

Tự đánh giá mức chương trình

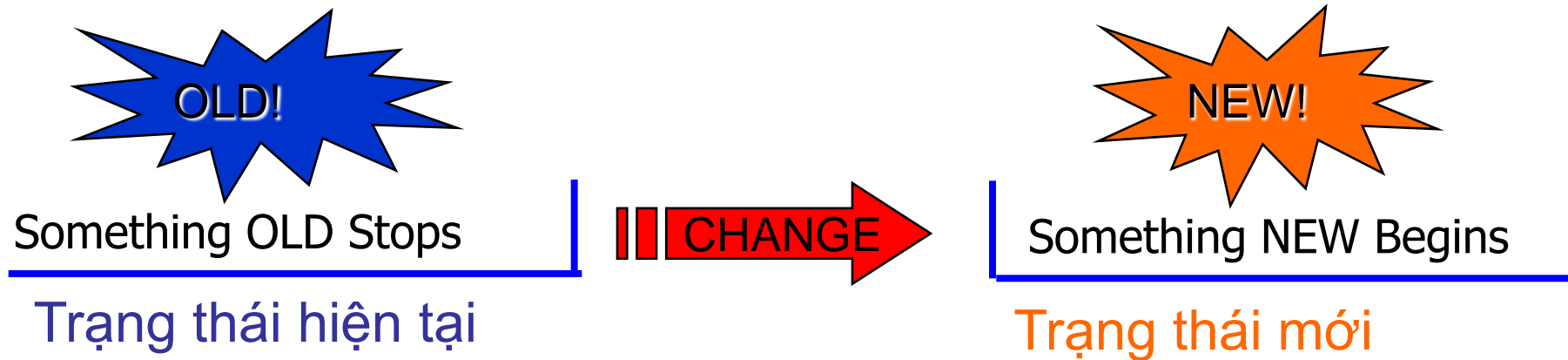


Quản lý thay đổi



What is Change?

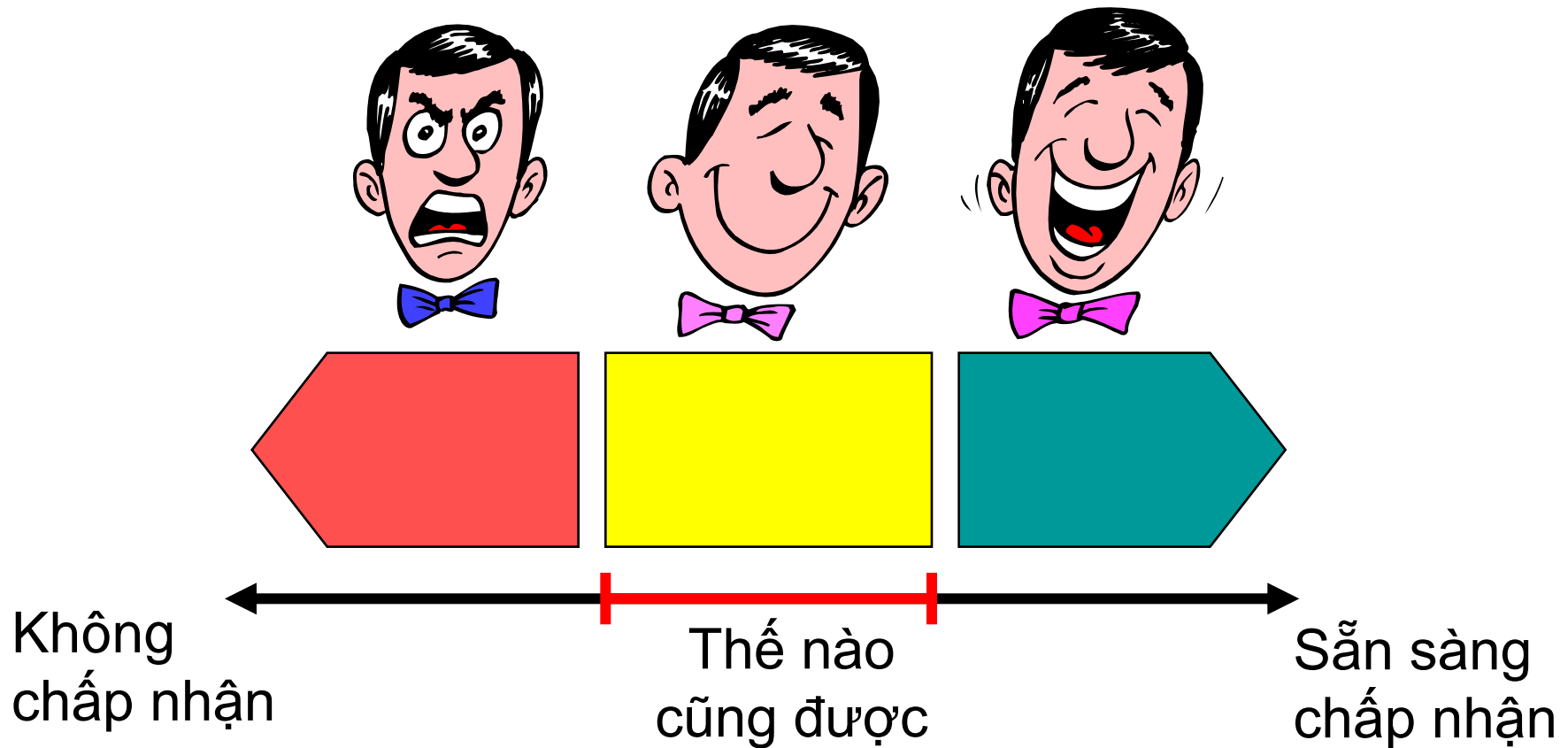
Thay đổi là một sự kiện xảy ra với chúng ta.
Một cái gì đó dừng lại và một cái gì đó bắt đầu.



Tại sao phải quản lý thay đổi?

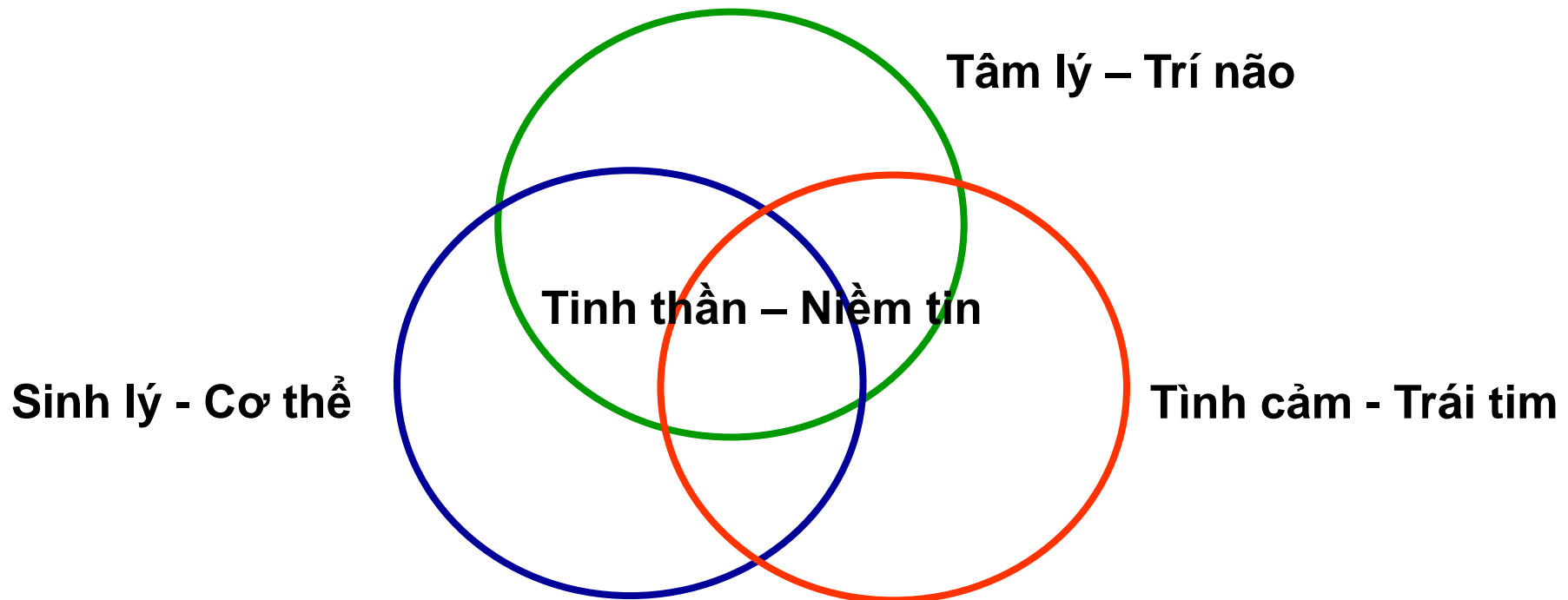
- Thay đổi là một **tính năng phổ biến** và liên tục của đời sống, công việc hiện đại
- Là yếu tố quan trọng nhất để **bảo đảm thành công** trong quản lý công việc hiện nay
- Khoảng 75% các chương trình đổi mới trong tổ chức không thành công vì:
 - Nhân viên cảm thấy bị đứng bên ngoài của quá trình
 - Thiếu động lực, kỹ năng và kiến thức để áp dụng hệ thống và các thủ tục mới.

Con người có chấp nhận đổi mới?

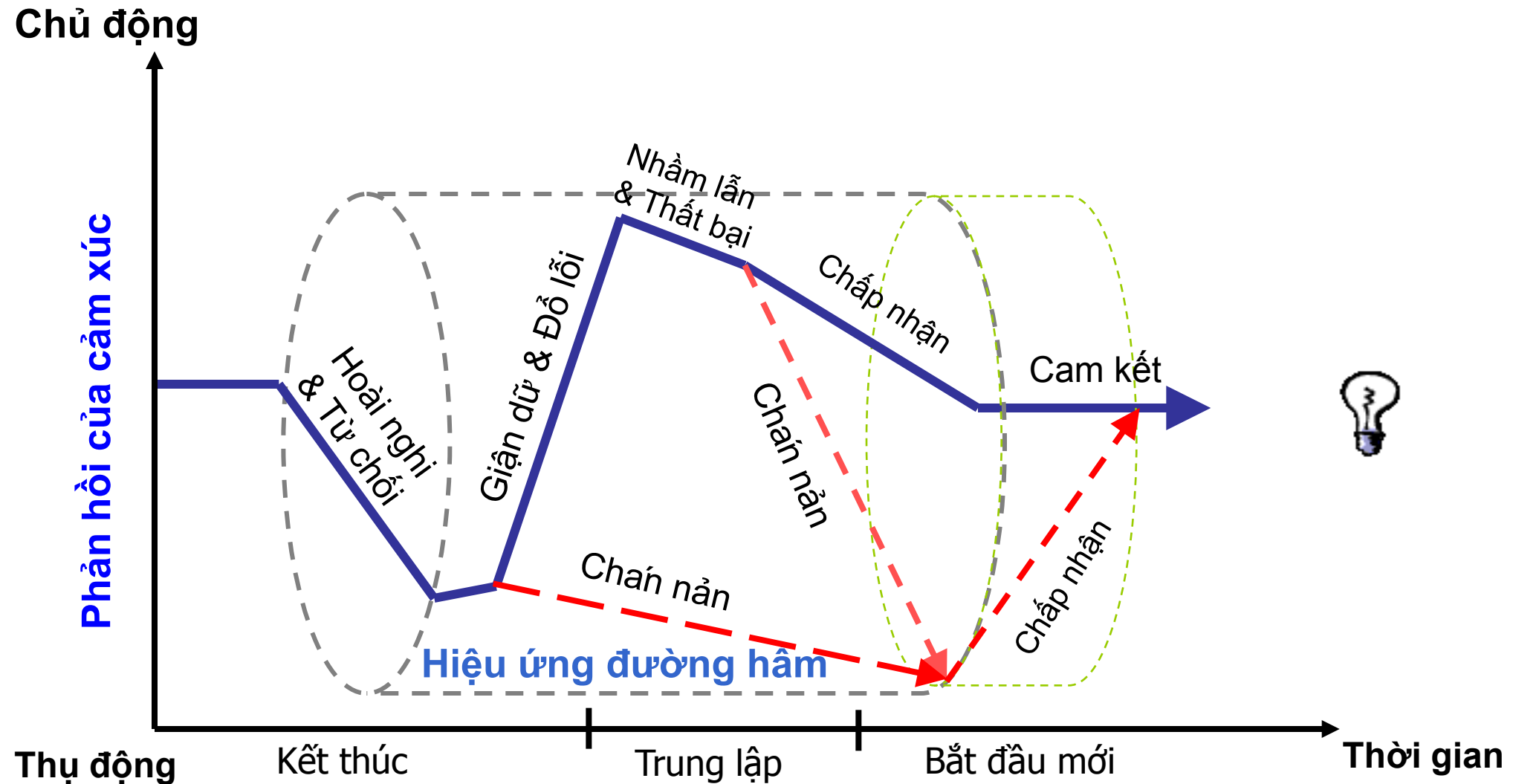


Chuyển tiếp là gì?

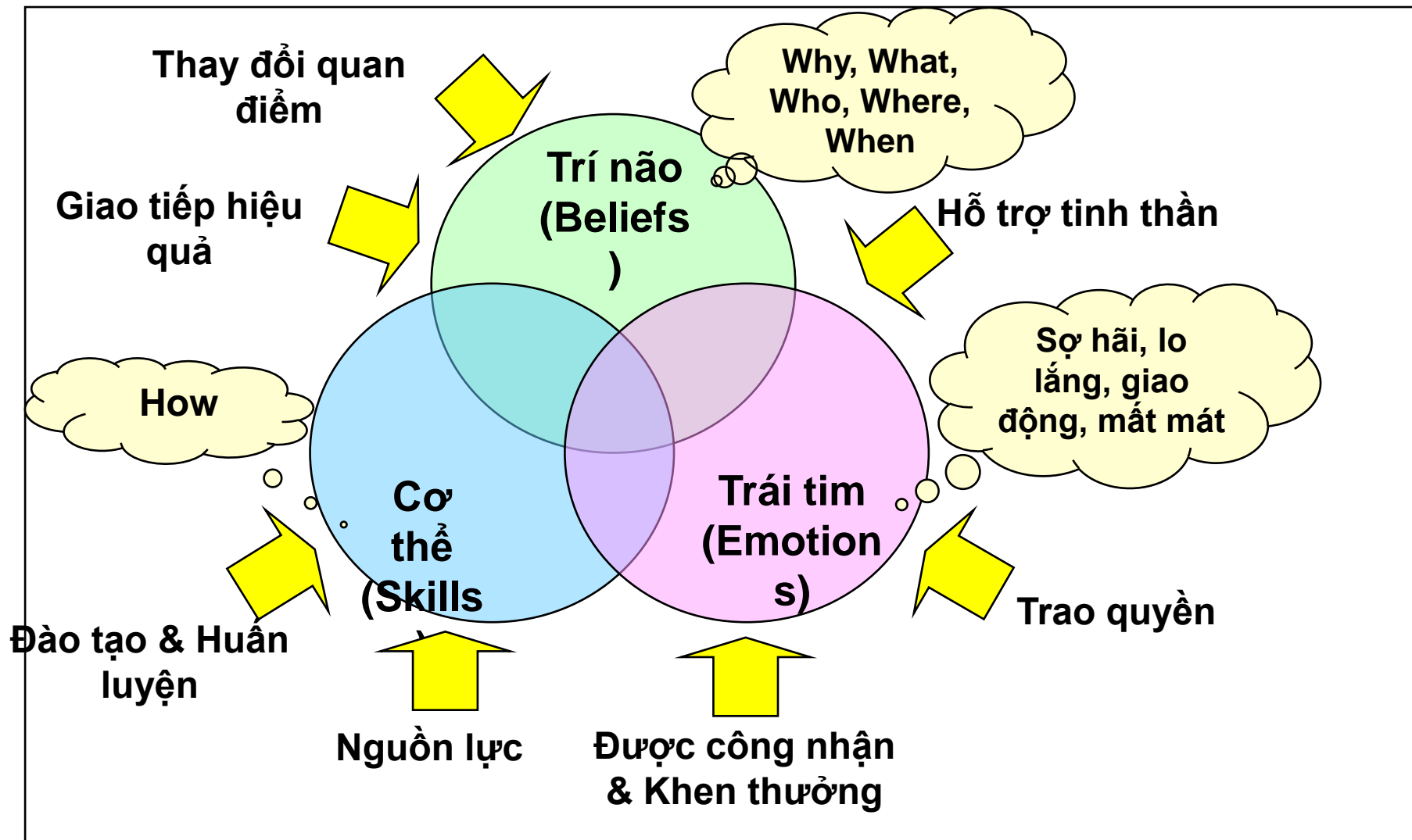
Là quá trình tái định hướng về sinh lý, tâm lý, tình cảm và tinh thần xảy ra bên trong mỗi chúng ta như là kết quả của sự thay đổi



Cảm xúc khó chịu trong quá trình chuyển đổi



Quản lý chuyển đổi



Quản lý chuyển đổi

Giai đoạn cảm xúc khó chịu	Chiến lược để chuyển đổi
Hoài nghi & Từ chối (Ending)	<ul style="list-style-type: none">• Giảm shock• Cung cấp thông tin: why, what, who, where, when and how• Cho ví dụ về những người cùng đang thay đổi và / hoặc học tập• Dành thời gian để chuẩn bị
Giận dữ & Đổ lỗi (Ending)	<ul style="list-style-type: none">• Lắng nghe• Đồng cảm• Nhận thức được tình cảm và phản ứng của mọi người

Quản lý chuyển đổi

Giai đoạn cảm xúc khó chịu	Chiến lược để chuyển đổi
<p>Nhầm lẫn & Thất bại (Neutral Zone)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Giải thích một lần nữa• Suy đoán, nó hoạt động thế nào, tại sao?• Khuyến khích họ trình bày• Cung cấp người cố vấn• Tập trung vào chiến thắng và lợi ích ngắn hạn• Khuyến khích sự tham gia
<p>Chấp nhận (New Beginning)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Tập huấn• Lôi kéo họ tham gia vào lập kế hoạch và thiết lập các mục tiêu• Khuyến khích và hỗ trợ

Quản lý chuyển đổi

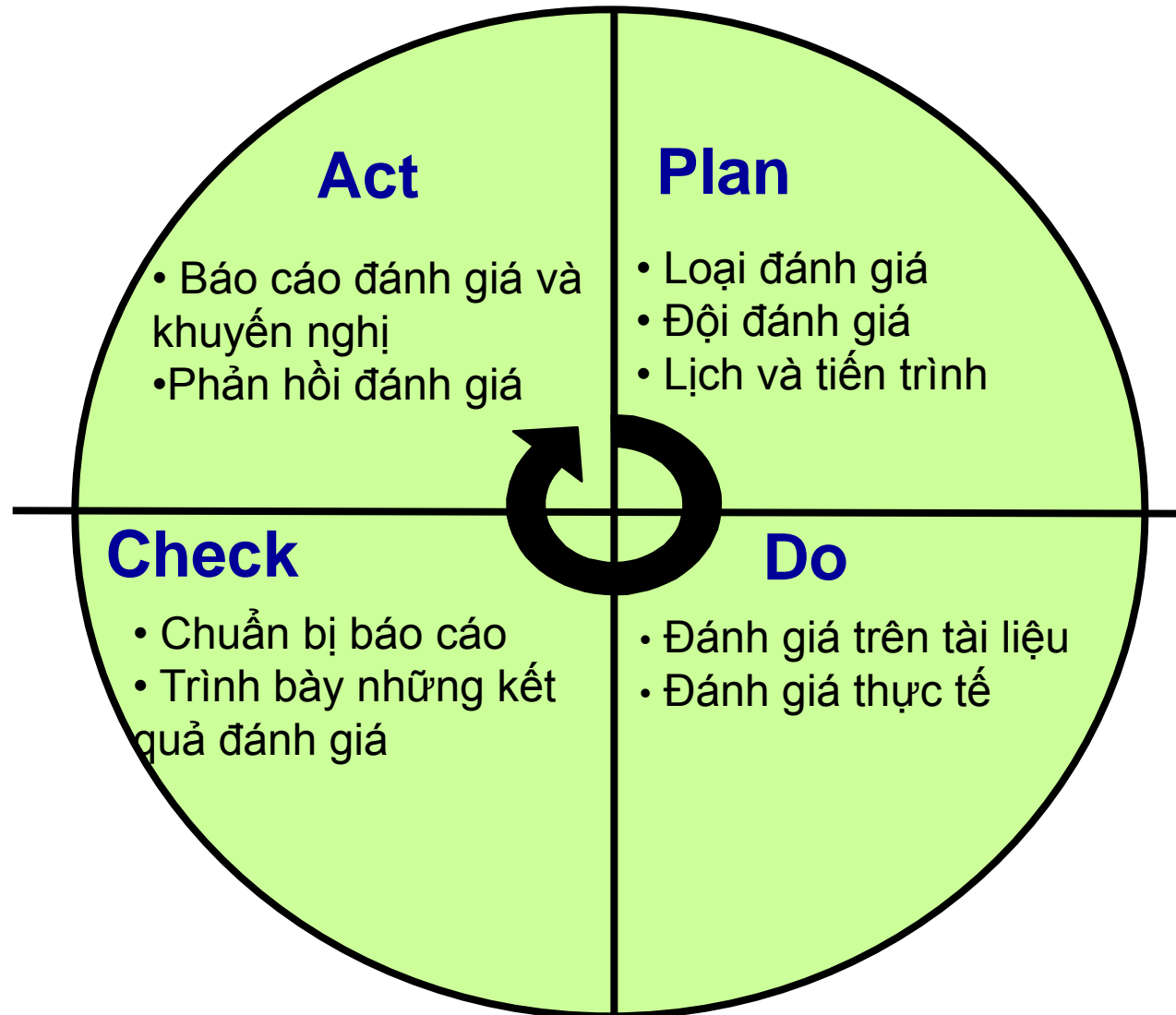
Giai đoạn cảm xúc khó chịu	Chiến lược để chuyển đổi
Chán nản (Ending or Neutral)	<ul style="list-style-type: none">• Tư vấn• Hệ thống giải đáp thắc mắc• Tham khảo tư vấn chuyên nghiệp và / hoặc bác sĩ tâm lý, nếu cần thiết
Cam kết (New Beginning)	<ul style="list-style-type: none">• Công nhận & khen thưởng• Loại những người vô dụng• Đánh giá và củng cố sự thay đổi

Quản lý chuyển đổi

Vai trò người quản lý thay đổi:

- Hỗ trợ các nhà tài trợ thay đổi
- Công bố thay đổi
- Thu thập thông tin phản hồi và sự lo lắng của mọi người
- Nêu các vấn đề với nhà tài trợ thay đổi
- Xác định các cá nhân và các nhóm đang ở giai đoạn chuyển tiếp nào và cung cấp đào tạo, hỗ trợ tinh thần, tạo điều kiện cho thay đổi
- Thúc đẩy, khuyến khích các cá nhân và tập thể
- Ghi nhận và khen thưởng những người ủng hộ thay đổi

Quá trình đánh giá chất lượng



Quality Assessment Process

Stage	Timeline	Key Activity	Agent
Plan	6 – 12 months prior to assessment	Schedule universities for re-accreditation for existing accredited universities	AUN Secretariat
		Confirm schedule for re-accreditation for existing accredited universities	<ul style="list-style-type: none"> • Applying university • AUN Secretariat
		Apply for accreditation by university for new applicant or assessment	Applying university
		Process and accept new application	AUN Secretariat
		Confirm schedule for accreditation for new application	<ul style="list-style-type: none"> • Applying university • AUN Secretariat

Quality Assessment Process

Stage	Timeline	Key Activity	Agent
Plan	6 months prior to assessment	Invite assessors for assessment	AUN Secretariat
		Accept or decline invitation by assessors. Submit Disclosure of Conflict of Interest	Assessor
		Appoint and confirm assessors and assessment teams	<ul style="list-style-type: none"> • AUN Secretariat • Assessor

Quality Assessment Process

Stage	Timeline	Key Activity	Agent
Plan	2 - 3 months prior to assessment	Confirm assessment itinerary, accommodation and logistics arrangements with applying university	<ul style="list-style-type: none"> • AUN Secretariat • Applying university • Assessor
		Send registration form to assessor	AUN Secretariat
		Submit registration form with flight information, accommodation and diet requirements	Assessor
		Submit progress report by applying university	Applying university
		Monitor and track status of accredited university	AUN Secretariat

Quality Assessment Process

Stage	Timeline	Key Activity	Agent
Do	1½ - 2 months prior to assessment	Submit self-assessment report (SAR) to AUN Secretariat and assessors	Applying university
		Conduct desktop assessment and clarify with applying university, if necessary	Assessor
	1 day prior to assessment	Arrival of assessors and AUN Secretariat	<ul style="list-style-type: none"> • AUN Secretariat • Applying university • Assessor
	Day 1 of assessment	Opening session and site assessment	<ul style="list-style-type: none"> • AUN Secretariat • Applying university • Assessor

Quality Assessment Process

Stage	Timeline	Key Activity	Agent
Do/ Check	Day 2 of assessment	Site assessment and preparation of assessment report	<ul style="list-style-type: none"> • AUN Secretariat • Applying university • Assessor
Check	Day 3 of assessment	Closing session and departure of assessors and AUN Secretariat	<ul style="list-style-type: none"> • AUN Secretariat • Applying university • Assessor

Quality Assessment Process

Stage	Timeline	Key Activity	Agent
Act	Within 4 weeks after assessment	Submit assessment report to AUN Secretariat and provide feedback to AUN Secretariat on the assessment, if necessary. Request payment of honorarium and submit claims, if any	Assessor
	Within 6 weeks after assessment	Send assessment report and assessment feedback to applying university	AUN Secretariat
	Within 10 weeks after assessment	Submit assessment feedback and appeal, if necessary	<ul style="list-style-type: none"> • Applying university • AUN Secretariat
	Within 9 – 12 months after assessment	Submit progress report by applying university	Applying university
		Monitor and track status of accredited university	AUN Secretariat

Quality Assessment Process

Stage	Timeline	Key Activity	Agent
Act	Within 14 weeks after assessment	Recommend the release of final assessment reports and accreditation to the Board of Trustees for approval;	AUN Secretariat
		Endorse the release of final assessment reports and accreditation	AUN-BOT
	Within 16 weeks after assessment	Release of final assessment report and accreditation award to applying university and publish accreditation status in AUN website	AUN Secretariat
	Within 30 weeks after assessment	Release of best practices of applying university in the AUN-QA Benchmarking Database	AUN Secretariat

Quality Assessment Process

Stage	Timeline	Key Activity	Agent
Act	Within 9 – 12 months after assessment	Request for progress report from applying university on recommendations made by assessment teams	AUN Secretariat
		Submit progress report by applying university	Applying university
		Monitor and track status of accredited university	AUN Secretariat

Đánh giá tại hiện trường

- Xem xét hồ sơ
- Minh chứng phải được thu thập trên tất cả vấn đề liên quan đến các mục tiêu và phạm vi đánh giá
- Minh chứng phải được thu thập dựa trên:
 - ✓ Phỏng vấn
 - ✓ Kiểm tra văn bản / hồ sơ
 - ✓ Quan sát các hoạt động và cơ sở vật chất
 - ✓ Tham quan thực tế
 - ✓ Môi trường làm việc
 - ✓ Thực tế làm việc (ví dụ: an toàn)
 - ✓ Tình trạng của cơ sở vật chất và trang thiết bị
 - ✓ Xác minh thông tin và dữ liệu với CBVC và sinh viên



Đánh giá tại hiện trường

Tham quan thực tế

- Giảng đường, phòng học
- Phòng thí nghiệm
- Phòng hội họp
- Thư viện
- Phòng máy tính
- Dịch vụ sinh viên
- Thể thao và vui chơi giải trí



