

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy định về đánh giá chuẩn đầu ra môn học/học phần (CLO),
chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (PLO) và đo lường chuẩn đầu ra
sinh viên khi tốt nghiệp tại Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

- Quyết định số 57/2004/QĐ-TTg ngày 06/04/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Dân lập Kỹ nghệ Tp. Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 52/2005/QĐ-TTg ngày 16/03/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Dân lập Kỹ nghệ Tp. Hồ Chí Minh thành Trường Đại học Dân lập Công nghệ Sài Gòn;
- Quyết định số 284/QĐ-TTg ngày 06/04/2024 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đổi Trường Đại học dân lập Công nghệ Sài Gòn sang loại hình trường đại học tư thục;
- Quyết định số 150/QĐ-DSG-HĐT ngày 13/07/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn về việc Công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn nhiệm kỳ 2024 – 2029;
- Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/05/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;
- Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;
- Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/02/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học;
- Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học
- Căn cứ Quyết định số 98/QĐ-DSG-HCQT ngày 30/09/2024 của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn về việc thành lập Hội đồng Khoa học và đào tạo Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn;
- Theo đề nghị của Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về đánh giá chuẩn đầu ra môn học/học phần (CLO), chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (PLO) và đo lường chuẩn đầu ra sinh viên khi tốt nghiệp tại Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn”.
- Điều 2.** Các văn bản trước đây trái với nội dung Quy chế này đều hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực.



Điều 3. Các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch Hội đồng trường;
- Lưu P. HC-NS-PC; P.ĐT



QUY ĐỊNH
V/v ĐÁNH GIÁ CHUẨN ĐẦU RA MÔN HỌC/HỌC PHẦN (CLO), CHUẨN ĐẦU RA
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO (PLO) VÀ ĐO LƯỜNG CHUẨN ĐẦU RA
SINH VIÊN KHI TỐT NGHIỆP TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

Ban hành kèm theo Quyết định số 867-25 /QĐ-DSG-ĐT ngày 22/12/2025 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn

Chương 1. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

- 1.1. Quy định này được ban hành nhằm thiết lập một hệ thống thống nhất, bắt buộc áp dụng trong toàn Trường đối với hoạt động đánh giá chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (CTĐT) khi sinh viên tốt nghiệp. Hệ thống này bao quát từ việc xây dựng chuẩn đầu ra, thiết kế học phần, tổ chức đánh giá, thu thập minh chứng, đến tổng hợp và phân tích kết quả.
- 1.2. Thông qua quy định này, nhà trường kiểm soát được chất lượng đầu ra của CTĐT dựa trên Khung trình độ quốc gia Việt Nam ở bậc 6 tốt nghiệp trình độ đại học, các bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng (MOET – Bộ Giáo dục và Đào tạo; AUN-QA – ASEAN University Network – Quality Assurance; ABET – Accreditation Board for Engineering and Technology; ...) và định hướng phát triển riêng của Trường. Việc đánh giá chuẩn đầu ra theo một quy trình thống nhất, có minh chứng đầy đủ, có công cụ đo lường rõ ràng.
- 1.3. Quy định đồng thời là căn cứ pháp lý để các đơn vị trong Trường thực hiện việc rà soát, cải tiến CTĐT, điều chỉnh đề cương học phần, đổi mới phương pháp dạy học, phương pháp kiểm tra – đánh giá, và tổ chức các hoạt động hỗ trợ người học. Kết quả đánh giá chuẩn đầu ra là bằng chứng bắt buộc trong công tác đảm bảo chất lượng nội bộ và trong các hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- 2.1. Quy định này áp dụng đối với tất cả các CTĐT trình độ đại học đang triển khai tại Trường và các chương trình khác nếu Hiệu trưởng quyết định áp dụng đánh giá chuẩn đầu ra CTĐT.
- 2.2. Mỗi CTĐT, không phân biệt loại hình, hình thức hay quy mô, đều phải tuân thủ đầy đủ các nội dung của quy định này. Các khoa không được tự ý xây dựng quy trình đánh giá chuẩn đầu ra riêng biệt, trái với quy định này, nếu không có văn bản phê duyệt của Hiệu trưởng.
- 2.3. Đối tượng áp dụng bao gồm: Phòng Đào tạo; Ban Đảm bảo chất lượng giáo dục (Ban ĐBCLGD); các khoa, bộ môn; giảng viên tham gia giảng dạy; sinh viên đang học và sinh viên tốt nghiệp thuộc các khóa nằm trong phạm vi áp dụng. Mỗi đơn vị và cá nhân trong các nhóm đối tượng này có trách nhiệm thực hiện đúng và đầy đủ nhiệm vụ được giao liên quan đến việc xây dựng, triển khai và đánh giá chuẩn đầu ra CTĐT.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

- 3.1. Chuẩn đầu ra CTĐT (PLO – Program Learning Outcomes) là những tuyên bố mô tả các năng lực mà người học phải đạt được sau khi hoàn thành chương trình. Các năng lực này bao gồm: kiến thức, kỹ năng, thái độ, phẩm chất nghề nghiệp và năng lực tự chủ, trách nhiệm. Mỗi PLO phải phù hợp với bậc 6 Khung trình độ quốc gia Việt Nam, phải thể hiện được đặc trưng của ngành đào tạo, và phải đo lường được bằng hệ thống minh chứng đánh giá cụ thể.
- 3.2. Chuẩn đầu ra học phần (CLO – Course Learning Outcomes) là các chuẩn đầu ra mà sinh viên phải đạt được sau khi hoàn thành một học phần cụ thể. Mỗi CLO phải nêu rõ “sinh viên làm được gì” sau học phần, gắn trực tiếp với các nội dung dạy học và các hoạt động kiểm tra – đánh giá. CLO không được mô tả chung chung hoặc không thể đo lường. Mỗi CLO phải liên kết với một hoặc nhiều PLO theo các mức độ đóng góp.
- 3.3. Ma trận PLO – CLO là bảng thể hiện mối liên hệ giữa từng chuẩn đầu ra học phần với từng chuẩn đầu ra CTĐT. Trong ma trận, mức độ đóng góp của CLO cho PLO được phân thành ba mức: I (Introduce – giới thiệu), R (Reinforce – củng cố) và M (Mastery – làm chủ). Mỗi PLO bắt buộc phải có ít nhất một học phần ở mức M, để đảm bảo sinh viên có cơ hội phát triển năng lực đến mức làm chủ trước khi tốt nghiệp. Ma trận này là căn cứ duy nhất để quy đổi kết quả đánh giá ở cấp học phần lên cấp CTĐT.
- 3.4. Minh chứng trực tiếp là các sản phẩm học tập cụ thể của sinh viên phát sinh từ các hoạt động đánh giá như: bài kiểm tra, bài thi, bài tập lớn, báo cáo thực hành – thí nghiệm, báo cáo thực tập, bài thuyết trình, dự án, đồ án, khóa luận tốt nghiệp và các hình thức tương đương. Đây là loại minh chứng có giá trị cao nhất trong đánh giá mức độ đạt chuẩn đầu ra.
- 3.5. Minh chứng gián tiếp là các thông tin phản hồi thu được thông qua các khảo sát, phỏng vấn sinh viên, cựu sinh viên, giảng viên, nhà tuyển dụng, và các bên liên quan khác về mức độ đạt chuẩn đầu ra của sinh viên tốt nghiệp. Minh chứng gián tiếp chỉ được dùng để đối chiếu và hỗ trợ phân tích, không được sử dụng làm căn cứ duy nhất để kết luận sinh viên đạt hay không đạt chuẩn đầu ra.

Điều 4. Quy ước ký hiệu và công thức chung

Để bảo đảm tính thống nhất trong các phần quy định liên quan đến xây dựng, đánh giá và đo lường chuẩn đầu ra CTĐT, ký hiệu và quy ước sau được sử dụng thống nhất trong toàn bộ văn bản này:

- 4.1. Ký hiệu chuẩn đầu ra
 - (a) PLO_i : Chuẩn đầu ra CTĐT thứ i (Program Learning Outcome). “ i ” là chỉ số thứ tự của từng chuẩn đầu ra trong CTĐT.
 - (b) CLO_j : Chuẩn đầu ra học phần thứ j (Course Learning Outcome). “ j ” là chỉ số thứ tự của từng chuẩn đầu ra học phần.
 - (c) I – R – M: Mức độ đóng góp của CLO đối với PLO trong ma trận PLO – CLO, bao gồm:
 - I (Introduce) – mức giới thiệu năng lực;
 - R (Reinforce) – mức củng cố năng lực;
 - M (Mastery) – mức làm chủ năng lực.
 - (d) Chi tiết về nội hàm các mức I – R – M được quy định tại mục “Giải thích ký hiệu và nguyên tắc phân mức đóng góp” trong phần Ma trận PLO – CLO.
- 4.2. Ký hiệu dùng trong tính toán mức độ đạt chuẩn đầu ra

- (a) Điểm tổng kết môn học: Điểm cuối cùng của sinh viên tại học phần, tính theo thang điểm 10 và được quy định rõ tại Quy chế đào tạo của Trường.
- (b) Đạt CLO_j : Biến chỉ báo đạt chuẩn đầu ra học phần j, được xác định như sau:
 - Đạt $CLO_j = 1$ nếu sinh viên đạt môn học j (điểm tổng kết môn học $\geq 5,0$);
 - Đạt $CLO_j = 0$ nếu sinh viên không đạt môn học j.
- (c) w_j : Trọng số đóng góp của học phần j vào một chuẩn đầu ra chương trình PLO_i . Trọng số này do Khoa xác định trên cơ sở ma trận PLO – CLO, được Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa thông qua và Hiệu trưởng phê duyệt; đối với mỗi PLO_i , tổng trọng số của tất cả các học phần tham gia đóng góp phải bằng 1,0 (100%).

4.3. Công thức tính mức độ đạt chuẩn đầu ra PLO_i

- (a) Mức độ đạt chuẩn đầu ra chương trình PLO_i của một sinh viên được xác định bằng công thức:

$$\text{Mức độ đạt } PLO_i = \sum_{j=1}^n (\text{Đạt_}CLO_j * w_j)$$

- (b) Trong đó:
 - (n) là tổng số học phần có đóng góp vào PLO_i ;
 - (Đạt CLO_j) là chỉ báo đạt chuẩn đầu ra học phần j;
 - (w_j) là trọng số đóng góp của học phần j đối với PLO_i .

4.4. Ngưỡng xác định đạt chuẩn đầu ra

- (a) Một sinh viên được xem là đạt chuẩn đầu ra PLO_i khi:

Mức độ đạt $PLO_i \geq$ Ngưỡng tối thiểu
- (b) Ngưỡng tối thiểu do Khoa đề xuất, Phòng Đào tạo tổng hợp, Hiệu trưởng phê duyệt.
- (c) Quy định này quy ước ngưỡng tối thiểu nằm trong khoảng từ 0,55 đến 0,60 (tương đương 55% – 60%). Ngưỡng này có thể tăng hoặc giảm nhưng không dưới 0,50 tương đương 50%.
- (d) Một sinh viên được xem là đạt chuẩn đầu ra CTĐT khi đạt toàn bộ các PLO_i theo ngưỡng quy định.

4.5. Toàn bộ việc đánh giá mức độ đạt chuẩn đầu ra phải sử dụng thang điểm 10 làm chuẩn.

- (a) Mọi ngưỡng đạt và báo cáo tỷ lệ % đều phải xuất phát từ thang điểm 10 này.
- (b) Mỗi điểm số trên thang 10 được quy đổi tương ứng với tỷ lệ phần trăm:
 - Điểm 01,0/10 tương ứng 10%; ...
 - Điểm 05,0/10 tương ứng 50%;
 - Điểm 06,0/10 tương ứng 60%;
 - Điểm 07,0/10 tương ứng 70%;
 - Điểm 08,0/10 tương ứng 80%;
 - Điểm 09,0/10 tương ứng 90%;
 - Điểm 10,0/10 tương ứng 100%.

4.6. Quy ước sử dụng thống nhất

- (a) Các chương tiếp theo khi sử dụng các ký hiệu PLO_i , CLO_j , Đạt CLO_j , w_i hoặc công thức tính toán, đều viện dẫn tiêu mục này để tránh trùng lặp.

- (b) Các bảng minh chứng, bảng tổng hợp đánh giá, báo cáo PLO và báo cáo tự đánh giá CTĐT phải sử dụng thống nhất các ký hiệu và công thức nêu trên.

Chương 2. CHUẨN ĐẦU RA VÀ MA TRẬN PLO – CLO

Điều 5. Xây dựng và công bố chuẩn đầu ra CTĐT (PLO)

- 5.1. Chuẩn đầu ra CTĐT phải được xây dựng đảm bảo các nhóm năng lực: kiến thức cơ bản, cơ sở, chuyên ngành và chuyên sâu, kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm, phẩm chất đạo đức, thái độ, năng lực tự học, tự chủ và trách nhiệm nghề nghiệp. Mỗi chuẩn đầu ra phải mô tả cụ thể hành vi hoặc năng lực có thể quan sát, kiểm tra, đánh giá được, tránh sử dụng các thuật ngữ mơ hồ, chung chung.
- 5.2. Quy trình xây dựng PLO bao gồm các bước: Khảo sát nhu cầu của thị trường lao động, nhà tuyển dụng, cựu sinh viên và sinh viên; tham khảo các chuẩn nghề nghiệp, chương trình tham chiếu trong và ngoài nước; khoa và bộ môn chuyên môn xây dựng dự thảo chuẩn đầu ra; Phòng Đào tạo và Ban ĐBCLGD thẩm định tính phù hợp với Khung trình độ quốc gia và tính đo lường được; Hội đồng Khoa học và đào tạo cấp khoa xem xét, góp ý, hoàn thiện; Hiệu trưởng ký quyết định phê duyệt.
- 5.3. Sau khi được phê duyệt, chuẩn đầu ra CTĐT phải được công bố công khai trên website của Trường, website của khoa, trong đề cương CTĐT và các tài liệu cung cấp cho sinh viên (sổ tay sinh viên, tài liệu tư vấn tuyển sinh, niên giám của khóa học ...). Khoa có trách nhiệm giải thích rõ cho giảng viên và sinh viên về từng chuẩn đầu ra, mức độ yêu cầu và vai trò của chuẩn đầu ra trong chương trình.
- 5.4. Chuẩn đầu ra và Quy trình xây dựng chuẩn đầu ra CTĐT được quy định tại Điều 17, Điều 18 và Điều 19 của Quy định về Công tác xây dựng, cập nhật CTĐT, chuẩn đầu ra trình độ đại học và thạc sĩ của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn ban hành kèm theo Quyết định số 552-24/QĐ-DSG-ĐT ngày 10/10/2025 của Hiệu trưởng.

Điều 6. Xây dựng và công bố chuẩn đầu ra môn học (CLO)

- 6.1. Chuẩn đầu ra môn học (CLO – Course Learning Outcomes) là thành phần bắt buộc của đề cương chi tiết học phần và là căn cứ để tổ chức giảng dạy, kiểm tra – đánh giá và thu thập minh chứng học tập của sinh viên. CLO phải được xây dựng bảo đảm mô tả rõ ràng năng lực mà sinh viên cần đạt được sau khi hoàn thành học phần, thể hiện bằng các hành vi quan sát được và có thể đo lường bằng các hình thức đánh giá cụ thể. CLO phải phù hợp với chuẩn đầu ra CTĐT (PLO) và phản ánh đúng vai trò của học phần trong chương trình.
- 6.2. Việc xây dựng CLO thuộc trách nhiệm trực tiếp của giảng viên phụ trách học phần hoặc nhóm giảng viên giảng dạy học phần. Giảng viên căn cứ vào nội dung kiến thức, kỹ năng và mức độ yêu cầu của học phần; đồng thời bảo đảm sự liên kết giữa mục tiêu học tập – nội dung – phương pháp giảng dạy – phương thức kiểm tra đánh giá. CLO được xây dựng phải thể hiện được mức độ đóng góp của học phần đối với PLO thông qua ma trận PLO – CLO của CTĐT, đồng thời bảo đảm không trùng lặp, không bỏ sót và không vượt quá phạm vi của học phần.
- 6.3. Đối với các khoa có bộ môn, bộ môn chịu trách nhiệm tổ chức rà soát CLO trước khi trình Khoa phê duyệt. Bộ môn xem xét mức độ phù hợp của từng CLO về nội dung, tính đo lường, tính khả thi, sự gắn kết với phương pháp giảng dạy – kiểm tra – đánh giá và sự thống nhất

với đặc thù ngành đào tạo. Bộ môn phải lập biên bản họp và lưu hồ sơ theo quy định, đồng thời chịu trách nhiệm chuyên môn về các CLO đã rà soát.

- 6.4. Đối với các khoa không có bộ môn, Khoa phải thành lập nhóm công tác chuyên môn (theo từng ngành, nhóm ngành, khối kiến thức, nhóm môn học/học phần) để thực hiện chức năng thảo luận, đánh giá và thống nhất CLO trước khi trình Khoa phê duyệt. Nhóm công tác chuyên môn hoạt động theo cơ chế không thường trực, được tổ chức, phân công theo quyết định của Trưởng khoa và có trách nhiệm tương đương bộ môn trong việc xem xét, góp ý và xác nhận chất lượng CLO.
- 6.5. Khoa là đơn vị có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt CLO trong khuôn khổ phê duyệt đề cương chi tiết học phần. Khoa phải xem xét mức độ phù hợp giữa CLO và PLO, mức độ đóng góp của CLO đối với PLO trong ma trận PLO – CLO, sự logic của CLO với cấu trúc học phần và khả năng đo lường trong thực tế triển khai. Khoa có quyền yêu cầu giảng viên, bộ môn hoặc nhóm công tác chuyên môn chỉnh sửa, bổ sung hoặc thiết kế lại CLO nếu chưa đáp ứng yêu cầu chuyên môn hoặc chưa phù hợp với CTĐT.
- 6.6. Phòng Đào tạo là đơn vị chủ trì quy trình quản lý hồ sơ đề cương học phần, có trách nhiệm hướng dẫn hình thức, quy trình và thời hạn xây dựng – phê duyệt – cập nhật CLO; phối hợp với Ban ĐBCLGD để thống nhất biểu mẫu, kỹ thuật mô tả CLO và chuẩn hóa quy trình. Phòng Đào tạo đồng thời chịu trách nhiệm cập nhật CLO lên hệ thống quản lý đào tạo và bảo đảm CLO được lưu trữ, công bố theo đúng quy định.
- 6.7. Ban ĐBCLGD không thẩm định chuyên môn CLO mà thực hiện chức năng kiểm tra và giám sát mức độ tuân thủ quy trình, quy định trong hoạt động xây dựng, rà soát, điều chỉnh, cập nhật và lưu trữ hồ sơ CTĐT; phối hợp với Phòng Đào tạo và các Khoa để bảo đảm mọi hoạt động liên quan đến CLO được thực hiện đúng quy trình; đồng thời kiểm tra việc tuân thủ yêu cầu về minh chứng, tài liệu và dữ liệu phục vụ đánh giá ngoài và kiểm định chất lượng giáo dục theo kế hoạch của Trường.
- 6.8. Sau khi được phê duyệt, chuẩn đầu ra môn học phải được công bố công khai trong đề cương chi tiết học phần, trên hệ thống quản lý đào tạo và các kênh thông tin chính thức của Khoa/Trường. Giảng viên có trách nhiệm phổ biến đầy đủ CLO cho sinh viên trong buổi học đầu tiên và bảo đảm tất cả hoạt động dạy học – đánh giá được triển khai nhất quán với CLO đã công bố. CLO là căn cứ bắt buộc khi xây dựng đề kiểm tra, đề thi, rubric đánh giá và khi thu thập minh chứng của học phần.
- 6.9. CLO phải được định kỳ rà soát, cập nhật ít nhất hai năm một lần hoặc khi có thay đổi CTĐT, thay đổi nội dung học phần, thay đổi PLO, hoặc theo yêu cầu của Hội đồng Xây dựng, rà soát, cập nhật CTĐT. Mọi điều chỉnh CLO phải được giảng viên giải trình thành văn bản, được bộ môn hoặc nhóm công tác chuyên môn rà soát lại và phải được Khoa thẩm định – phê duyệt theo đúng quy trình. CLO chỉ có hiệu lực khi đã được phê duyệt và phải được công bố trước khi học phần được triển khai trong học kỳ tiếp theo.
- 6.10. Chuẩn đầu ra môn học và Quy trình xây dựng đề cương môn học được quy định tại Quy định về Công tác xây dựng, cập nhật CTĐT, chuẩn đầu ra trình độ đại học và thạc sĩ của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn.

Điều 7. Xây dựng và cập nhật ma trận PLO – CLO

7.1. Mục đích và yêu cầu chung

- (a) Ma trận PLO – CLO là tài liệu cốt lõi của CTĐT, thể hiện mối liên kết giữa chuẩn đầu ra CTĐT (PLO) và chuẩn đầu ra học phần (CLO). Ma trận này là căn cứ bắt buộc để:
 - Bảo đảm mỗi học phần đóng góp rõ ràng, có mục tiêu vào PLO;
 - Theo dõi và đo lường mức độ đạt chuẩn đầu ra của sinh viên;
 - Quy đổi kết quả CLO → PLO theo trọng số I – R – M;
 - Phân bổ trách nhiệm giảng dạy và đánh giá theo từng giai đoạn của CTĐT.
- (b) Không được tồn tại học phần không liên kết với bất kỳ PLO nào và không được tồn tại PLO mà không có học phần nào đảm nhận.

7.2. Nguyên tắc gán mức đóng góp theo I – R – M

- (a) Trong ma trận, mức độ đóng góp của mỗi chuẩn đầu ra học phần đối với chuẩn đầu ra CTĐT được xác định theo ba mức:
 - I (Introduce): Mức giới thiệu, sinh viên lần đầu tiếp cận năng lực → mức đóng góp thấp;
 - R (Reinforce): Mức củng cố, sinh viên được luyện tập và phát triển năng lực → mức đóng góp trung bình;
 - M (Mastery): Mức làm chủ, sinh viên phải vận dụng tổng hợp năng lực để giải quyết vấn đề → Mức đóng góp cao nhất.
- (b) Nguyên tắc phân mức I – R – M phải tuân thủ:
 - Mỗi chuẩn đầu ra CTĐT phải có ít nhất một chuẩn đầu ra học phần ở mức M.
 - Mỗi chuẩn đầu ra học phần phải liên kết với tối thiểu một chuẩn đầu ra CTĐT.
 - Không được gán toàn bộ chuẩn đầu ra của một học phần ở mức M; mức M chỉ áp dụng cho các chuẩn đầu ra then chốt.
- (c) Cơ cấu phân bổ I – R – M toàn CTĐT phải thể hiện được lộ trình phát triển năng lực:
 - Năm 1 – 2: Chủ yếu I, một phần R;
 - Năm 3: R là chủ đạo, bắt đầu có M;
 - Năm 4: M là chủ đạo (đồ án, thực tập, mô phỏng, khóa luận...).
- (d) Khi gán mức I – R – M phải xem xét:
 - Mức độ yêu cầu trong chuẩn đầu ra học phần;
 - Vị trí học phần trong CTĐT (nền tảng, cơ sở, chuyên ngành, nâng cao, đồ án tổng hợp...);
 - Phương pháp giảng dạy và hình thức đánh giá;
 - Loại minh chứng học tập có thể thu thập và kiểm tra được.

7.3. Quy trình xây dựng ma trận PLO – CLO: Quy trình được thực hiện tuân tự như sau:

- + Bước 1. Giảng viên xây dựng CLO và đề cương học phần
 - Giảng viên xác định đầy đủ các CLO theo yêu cầu của học phần.
 - Mỗi CLO phải được viết theo hành vi quan sát được và đo lường được (action verb theo Bloom).
 - Giảng viên ghi rõ đề xuất mức I – R – M của từng CLO đối với từng PLO.
- + Bước 2. Bộ môn rà soát và thống nhất CLO (Đối với Khoa không có bộ môn → nhóm công tác chuyên môn thực hiện)

- Kiểm tra sự phù hợp giữa CLO – nội dung – phương pháp giảng dạy – điều kiện đảm bảo.
- Rà soát không để chồng chéo CLO giữa các học phần.
- Thống nhất mức I – R – M trên nguyên tắc: phù hợp lộ trình chương trình, không lạm dụng mức M.
- Lập biên bản họp và đề xuất gán mức I – R – M trình Khoa.
- + Bước 3. Khoa tổng hợp và xây dựng ma trận PLO – CLO
 - Khoa tổng hợp CLO của tất cả học phần vào một ma trận.
 - Gán mức I – R – M theo kiến nghị của Bộ môn, xem xét lại tính cân đối.
 - Kiểm tra:
 - o PLO nào thiếu CLO?
 - o Học phần nào gán quá nhiều CLO mức M?
 - o Phân bố I – R – M có hợp lý theo năm học?
 - o Bổ sung hoặc điều chỉnh lại CLO/học phần nếu chưa đảm bảo phủ PLO.
- + Bước 4. Phòng Đào tạo và Ban ĐBCLGD kiểm tra
 - Không thẩm định chuyên môn, nhưng kiểm tra:
 - o Tính đầy đủ và hợp lệ của ma trận;
 - o Tính logic của lộ trình I – R – M;
 - o Định dạng và cấu trúc theo mẫu thống nhất toàn trường;
 - o Mỗi CLO có ít nhất một PLO tương ứng;
 - o Mỗi PLO có đủ I – R – M theo yêu cầu.
 - o Lập báo cáo kiểm tra gửi Khoa để chỉnh sửa (nếu cần).
- + Bước 5. Phê duyệt ma trận PLO – CLO
 - Sau khi hoàn thiện, Khoa trình Hiệu trưởng phê duyệt theo hồ sơ CTĐT.
 - Ma trận được ban hành cùng CTĐT hoặc cùng các đợt cập nhật CTĐT.
- + Bước 6. Công bố và lưu trữ
 - Ma trận được công bố trên website Khoa, Phòng Đào tạo và trong hồ sơ CTĐT.
 - Lưu vào hệ thống đảm bảo chất lượng của trường, phục vụ thanh tra – kiểm định.
 - Giảng viên được cung cấp bản mới nhất để thực hiện Rubric và đánh giá CLO.
- 7.4. Video hướng dẫn/biểu mẫu/bảng mẫu (gợi ý triển khai) (Đưa vào hướng dẫn nội bộ)
 - + Mẫu ma trận PLO – CLO dạng bảng (excel)
 - + Mẫu lý giải tại sao CLO liên kết với PLO (mapping justification)
 - + Bảng phân bố I – R – M theo năm học
 - + Biểu đồ kiểm tra mức phủ PLO (coverage check)
- 7.5. Quy định rà soát, cập nhật và thay đổi ma trận
 - (a) Ma trận PLO – CLO phải được rà soát lâu nhất là 03 năm một lần, hoặc tại bất kỳ thời điểm nào CTĐT có sự thay đổi về:
 - Mục tiêu chương trình (PEO)
 - Chuẩn đầu ra CTĐT PLO
 - Tên học phần
 - Nội dung hoặc khối lượng học phần
 - Phương thức giảng dạy – đánh giá

- (b) Khi có thay đổi:
- Giảng viên đề xuất điều chỉnh chuẩn đầu ra môn học/học phần CLO;
 - Bộ môn/nhóm chuyên môn xem xét và rà soát mức I – R – M;
 - Khoa cập nhật lại toàn bộ ma trận;
 - Phòng Đào tạo và Ban ĐBCLGD kiểm tra tính hợp lệ;
 - Phòng Đào tạo hoàn thiện hồ sơ trình Hiệu trưởng phê duyệt, quyết định ban hành cùng CTĐT được cập nhật hiệu chỉnh;
 - Công bố và cập nhật hồ sơ chương trình.
- (c) Mọi sự thay đổi phải lập hồ sơ giải trình, bao gồm:
- Lý do thay đổi CLO/PLO
 - Ảnh hưởng đến ma trận I – R – M
 - Ảnh hưởng đến đánh giá CLO – PLO
 - Ảnh hưởng đến lộ trình học phần
 - Phương án đảm bảo sinh viên không bị ảnh hưởng quyền lợi
 - Sau khi cập nhật, tất cả phiên bản cũ phải được lưu trữ theo quy định.

7.6. Yêu cầu bắt buộc khi hoàn thiện ma trận

- + Không được tồn tại CLO không có hình thức đánh giá tương ứng (Rubric).
- + Không được tồn tại PLO không có bất kỳ CLO nào liên kết.
- + Ít nhất 01 học phần phải đảm nhận mức M cho mỗi PLO.
- + Tỷ lệ CLO mức M không vượt quá 20 – 30% tổng CLO toàn chương trình.
- + Lộ trình I – R – M phải thể hiện logic phát triển năng lực từ năm 1 → năm 4.
- + Ma trận phải được sử dụng thống nhất bởi tất cả giảng viên.

Chương 3. RUBRIC ĐÁNH GIÁ CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN (CLO)

Điều 8. Mục đích và yêu cầu của Rubric trong đánh giá CLO

- 8.1. Rubric là công cụ đánh giá bắt buộc trong tất cả các học phần nhằm bảo đảm việc đánh giá chuẩn đầu ra học phần (CLO – Course Learning Outcomes) được thực hiện một cách minh bạch, khách quan, nhất quán và có khả năng quy đổi chính xác sang mức độ đạt chuẩn đầu ra CTĐT (PLO – Program Learning Outcomes). Rubric phải phản ánh đúng mức độ yêu cầu của CLO, giúp giảng viên và sinh viên hiểu rõ tiêu chí đánh giá, đồng thời tạo ra minh chứng trực tiếp phục vụ công tác đảm bảo chất lượng và kiểm định CTĐT.
- 8.2. Rubric phải được xây dựng theo phương pháp tiếp cận dựa trên năng lực, mô tả các hành vi quan sát được của người học theo từng mức độ đạt được, có tiêu chí rõ ràng và có quy đổi sang thang điểm 10 và tỷ lệ phần trăm theo quy định chung của Trường. Tất cả Rubric của học phần phải được phê duyệt cùng đề cương chi tiết học phần và công bố cho người học trước khi triển khai đánh giá.
- 8.3. Rubric được áp dụng cho tất cả các hình thức đánh giá trong học phần, bao gồm nhưng không giới hạn: kiểm tra thường xuyên, kiểm tra giữa kỳ, bài tập lớn, bài thuyết trình, báo cáo, thực hành – thí nghiệm, bài lập trình, mô phỏng, dự án, đồ án, sản phẩm cuối kỳ hoặc các hình thức đánh giá tương đương khác.

- 8.4. Việc xây dựng và sử dụng Rubric phải tuân thủ nguyên tắc tiếp cận dựa trên chuẩn đầu ra (Outcome-based Education – OBE), bảo đảm đánh giá đúng các năng lực được mô tả trong từng CLO, tạo sự liên kết chặt chẽ giữa mục tiêu, nội dung, phương pháp dạy học và kiểm tra – đánh giá.

Điều 9. Cấu trúc rubric và yêu cầu sử dụng trong đánh giá chuẩn đầu ra học phần (CLO)

9.1. Cấu trúc bắt buộc của Rubric đánh giá chuẩn đầu ra học phần

Mỗi Rubric dùng để đánh giá chuẩn đầu ra học phần phải được thiết kế theo cấu trúc thống nhất và bao gồm tối thiểu các thành phần sau:

- (a) Thông tin chung của nhiệm vụ đánh giá: Bao gồm tên học phần; tên nhiệm vụ đánh giá (bài kiểm tra, bài tập lớn, dự án, báo cáo, bài thực hành, bài lập trình...); thời điểm đánh giá; hình thức thực hiện; số lượng sinh viên trong nhóm (nếu có).
- (b) Chuẩn đầu ra học phần được đánh giá: Ghi rõ mã và tên chuẩn đầu ra học phần tương ứng, phù hợp với đề cương chi tiết học phần.
- (c) Danh mục tiêu chí đánh giá (criteria): Các tiêu chí phải phản ánh đầy đủ các thành phần năng lực hoặc hành vi cần đo lường theo chuẩn đầu ra học phần. Tiêu chí phải cụ thể, mô tả được kết quả mong đợi và có khả năng quan sát – đánh giá trực tiếp.
- (d) Mô tả mức độ đạt được: Nội dung mô tả ở mỗi mức phải rõ ràng, phân biệt được các mức năng lực, tránh mô tả chung chung hoặc trùng lặp. Tối thiểu phải có bốn mức độ:
 - Xuất sắc (Excellent)
 - Tốt (Good)
 - Đạt (Satisfactory)
 - Chưa đạt (Unsatisfactory)
- (e) Trọng số cho từng tiêu chí: Trọng số hoặc tỷ trọng điểm của từng tiêu chí trong tổng điểm Rubric, bảo đảm tổng trọng số bằng 100% hoặc theo quy định của học phần.
- (f) Cách quy đổi điểm từ Rubric sang điểm thang 10: Rubric phải nêu rõ cách thức quy đổi để bảo đảm minh bạch và thống nhất giữa các giảng viên, phục vụ cho việc tính điểm thành phần và điểm tổng kết môn học.

9.2. Nguyên tắc thiết kế và sử dụng Rubric

- (a) Rubric phải đo lường được năng lực: Tất cả tiêu chí trong Rubric phải mô tả hành vi quan sát được, sản phẩm học tập có thể đánh giá được; không sử dụng các mô tả chung chung hoặc không đo lường được.
- (b) Rubric phải gắn trực tiếp với chuẩn đầu ra học phần: Mỗi tiêu chí trong Rubric phải tương ứng với một hoặc một phần của chuẩn đầu ra học phần mà nhiệm vụ đánh giá hướng tới. Rubric không được chứa tiêu chí không liên quan đến CLO hoặc vượt ra ngoài phạm vi năng lực của học phần.
- (c) Rubric phải bảo đảm tính nhất quán: Rubric phải được sử dụng nhất quán giữa các giảng viên dạy cùng học phần, giữa các lớp và các học kỳ khác nhau. Rubric phải đi kèm hướng dẫn sử dụng và phải được Khoa thẩm định trước khi ban hành.
- (d) Rubric phải được công bố cho sinh viên: Giảng viên có trách nhiệm công bố Rubric ngay trong buổi học đầu tiên hoặc trước khi triển khai nhiệm vụ đánh giá, để sinh viên nắm rõ tiêu chí và kỳ vọng của học phần.

- (e) Rubric phải được lưu trữ theo quy định: Rubric cùng với các minh chứng đánh giá (bài làm, bảng chấm, sản phẩm học tập...) phải được lưu trữ theo quy định của Trường nhằm bảo đảm tính minh bạch và phục vụ công tác kiểm định chất lượng.
- (f) Kết quả Rubric là căn cứ tính điểm học phần: Kết quả đánh giá theo Rubric là một phần của điểm thành phần hoặc điểm đánh giá trực tiếp của học phần, được quy đổi về thang điểm 10 và là căn cứ để xác định sinh viên đạt hay không đạt chuẩn đầu ra học phần theo quy định tại Chương “Đánh giá kết quả học tập”.

9.3. Yêu cầu thẩm định và phê duyệt Rubric

- (a) Giảng viên thiết kế Rubric phải nộp Rubric cùng đề cương chi tiết học phần để Khoa thẩm định theo đúng quy định.
- (b) Khoa chịu trách nhiệm thẩm định Rubric về tính phù hợp, tính đo lường, tính khả thi và tính nhất quán giữa các lớp; bảo đảm Rubric phù hợp với chuẩn đầu ra học phần.
- (c) Rubric chỉ có hiệu lực khi được Khoa phê duyệt và phải được lưu trữ trong hồ sơ học phần của Khoa và Phòng Đào tạo.
- (d) Rubric có thể được điều chỉnh trong quá trình giảng dạy nếu có lý do chính đáng, nhưng mọi thay đổi phải được báo cáo Khoa và chỉ thực hiện khi được chấp thuận khi Trường Khoa ký xác nhận trên bản rubric mới.

9.4. Rà soát và cải tiến Rubric

- (a) Rubric phải được rà soát tối thiểu hai năm một lần hoặc khi có thay đổi trong chuẩn đầu ra học phần, nội dung học phần, phương pháp giảng dạy, phương pháp đánh giá hoặc theo yêu cầu của Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa.
- (b) Mọi thay đổi Rubric phải có bản giải trình của giảng viên, được Bộ môn/nhóm chuyên môn rà soát và được Khoa phê duyệt.
- (c) Rubric sau khi cập nhật phải được công bố cho sinh viên trước khi triển khai trong học kỳ tiếp theo.
- (d) Tất cả phiên bản Rubric (cũ và mới) phải được lưu trữ tối thiểu 05 năm để phục vụ công tác kiểm định và thanh tra.

Điều 10. Hướng dẫn xây dựng Rubric theo từng nhóm chuẩn đầu ra học phần (CLO)

10.1. Đối với nhóm CLO Kiến thức (Knowledge), Rubric phải đánh giá khả năng nắm bắt, hiểu, vận dụng và phân tích kiến thức chuyên môn. Các tiêu chí có thể bao gồm: mức độ chính xác của kiến thức, tính logic trong lập luận, khả năng giải thích, khả năng phân tích – so sánh, tổng hợp. Mô tả mức độ đạt phải thể hiện rõ sự khác biệt giữa: hiểu sâu và vận dụng linh hoạt (mức Xuất sắc), hiểu đúng và vận dụng hợp lý (mức Tốt), hiểu và vận dụng ở mức tối thiểu (mức Đạt) và hiểu sai hoặc không vận dụng được (mức Chưa đạt).

Bảng 09.01 – Gợi ý Rubric mẫu cho CLO Kiến thức

Tiêu chí	Trọng số	Xuất sắc (9,0 – 10)	Tốt (7,0 – 8,9)	Đạt (5,0 – 6,9)	Chưa đạt (0,0 – 4,9)
Hiểu đúng nội dung, khái niệm	30%	Hiểu sâu, chính xác, có ví dụ minh họa phù hợp	Hiểu đúng, có luận giải cơ bản	Hiểu ở mức chấp nhận được	Hiểu sai hoặc thiếu ý trọng tâm

Tiêu chí	Trọng số	Xuất sắc (9,0 – 10)	Tốt (7,0 – 8,9)	Đạt (5,0 – 6,9)	Chưa đạt (0,0 – 4,9)
Vận dụng kiến thức	40%	Vận dụng linh hoạt, chính xác vào các tình huống mới	Vận dụng tốt trong các tình huống quen thuộc	Vận dụng được ở mức cơ bản	Không vận dụng được
Phân tích, so sánh	30%	Phân tích sâu, logic, có dẫn chứng và so sánh thuyết phục	Phân tích hợp lý, có liên hệ	Phân tích đơn giản, còn thiếu chiều sâu	Phân tích sai trọng tâm hoặc không phân tích

10.2. Đối với nhóm CLO Kỹ năng (Skills), Rubric phải đánh giá khả năng thực hành, thao tác kỹ thuật, giao tiếp, trình bày, làm việc nhóm, sử dụng công cụ hoặc phần mềm chuyên môn. Các tiêu chí có thể bao gồm: thực hiện đúng quy trình, thành thạo thao tác, lựa chọn và sử dụng hiệu quả công cụ/phương pháp, mức độ chủ động – độc lập. Mô tả mức độ đạt phải phản ánh chính xác mức độ thành thạo và khả năng vận dụng kỹ năng trong bối cảnh học thuật hoặc nghề nghiệp.

Bảng 09.02 – Gợi ý Rubric kỹ năng tổng quát

Tiêu chí	Trọng số	Xuất sắc (9,0 – 10)	Tốt (7,0 – 8,9)	Đạt (5,0 – 6,9)	Chưa đạt (0,0 – 4,9)
Thực hiện đúng quy trình	40%	Thực hiện đúng hoàn toàn, thành thạo, không lỗi	Thực hiện đúng quy trình, lỗi nhỏ	Thực hiện cơ bản, còn sai sót	Sai quy trình hoặc không hoàn thành
Sử dụng công cụ/phương pháp	30%	Lựa chọn và sử dụng tối ưu, hiệu quả cao	Sử dụng tốt, phù hợp	Sử dụng ở mức cơ bản	Không biết sử dụng hoặc dùng sai
Chủ động – độc lập	30%	Rất chủ động, giải quyết được vấn đề độc lập	Tương đối chủ động, ít cần hỗ trợ	Cần hỗ trợ ở nhiều bước	Thụ động, phụ thuộc hoàn toàn

10.3. Đối với nhóm CLO Thái độ (Attitude), Rubric phải đánh giá tính kỷ luật, tinh thần trách nhiệm, thái độ hợp tác, đạo đức học thuật và đạo đức nghề nghiệp. Tiêu chí có thể gồm: tuân thủ nội quy, thời hạn; thái độ trong làm việc nhóm; tinh thần xây dựng; ý thức trung thực trong học tập và nghiên cứu. Mô tả mức độ đạt phải thể hiện rõ sự khác biệt giữa thái độ tích cực, chủ động (mức Xuất sắc), thái độ hợp tác tốt (mức Tốt), mức tối thiểu chấp nhận được (mức Đạt) và các biểu hiện tiêu cực hoặc vi phạm (mức Chưa đạt).

Bảng 09.03 – Gợi ý Rubric nhóm Thái độ

Tiêu chí	Trọng số	Xuất sắc (9,0 – 10)	Tốt (7,0 – 8,9)	Đạt (5,0 – 6,9)	Chưa đạt (0,0 – 4,9)
Trách nhiệm – tuân thủ	40%	Luôn đúng hạn, chủ động, có kế hoạch rõ ràng	Gần như luôn đúng hạn, có ý thức tốt	Đôi khi trễ nhưng còn chấp nhận được	Thường xuyên trễ, vi phạm quy định

Tiêu chí	Trọng số	Xuất sắc (9,0 – 10)	Tốt (7,0 – 8,9)	Đạt (5,0 – 6,9)	Chưa đạt (0,0 – 4,9)
Hợp tác – thái độ	30%	Tích cực, xây dựng, hỗ trợ bạn học	Hợp tác tốt, thái độ đúng mực	Hợp tác ở mức tối thiểu	Không hợp tác, gây khó khăn cho tập thể
Đạo đức học thuật, nghề nghiệp	30%	Tuân thủ tuyệt đối, trung thực, gương mẫu	Có ý thức tốt, không vi phạm	Không vi phạm nhưng thụ động	Vi phạm đạo đức học thuật hoặc nghề nghiệp

10.4. Đối với nhóm CLO Ứng dụng – Tổng hợp (Application), Rubric phải đánh giá khả năng phân tích vấn đề, vận dụng kiến thức và kỹ năng để giải quyết vấn đề, thiết kế giải pháp, xây dựng mô hình, triển khai dự án hoặc sản phẩm học tập. Tiêu chí có thể bao gồm: mức độ hiểu đúng bản chất vấn đề, chất lượng giải pháp đề xuất, tính sáng tạo và tính khả thi, chất lượng sản phẩm cuối cùng. Mô tả mức độ đạt phải đo lường được mức độ sáng tạo, tính logic và hiệu quả ứng dụng.

Bảng 09.04 – Gợi ý Rubric nhóm Ứng dụng – Tổng hợp

Tiêu chí	Trọng số	Xuất sắc (9,0 – 10)	Tốt (7,0 – 8,9)	Đạt (5,0 – 6,9)	Chưa đạt (0,0 – 4,9)
Phân tích vấn đề	30%	Phân tích sâu, nhận diện đúng bản chất, xét được nhiều khía cạnh	Phân tích hợp lý, đúng trọng tâm	Phân tích cơ bản, còn thiếu chiều sâu	Phân tích sai vấn đề hoặc không phân tích
Đề xuất giải pháp	40%	Giải pháp sáng tạo, khả thi, phù hợp chuyên môn	Giải pháp hợp lý, có cân nhắc	Giải pháp đơn giản, khả thi ở mức tối thiểu	Giải pháp không phù hợp hoặc không khả thi
Sản phẩm/đồ án cuối	30%	Hoàn chỉnh, logic, đạt chất lượng cao	Tốt, chỉ còn một số điểm cần cải thiện	Đạt yêu cầu tối thiểu	Không đạt yêu cầu, thiếu hoặc sai nghiêm trọng

Điều 11. Một số Rubric mẫu theo nhóm kỹ năng và loại hình thực hành

11.1. Đối với kỹ năng giao tiếp – thuyết trình, Rubric đánh giá ít nhất các tiêu chí: nội dung trình bày, kỹ năng diễn đạt, phương tiện trình chiếu (slide/visual) và kiểm soát thời gian. Mỗi tiêu chí phải có trọng số phù hợp và mô tả mức độ đạt theo bốn mức Xuất sắc – Tốt – Đạt – Chưa đạt, trong đó:

- Nội dung trình bày phải được đánh giá về tính chính xác, tính logic, mức độ sâu và khả năng minh họa;
- Kỹ năng diễn đạt được đánh giá về độ rõ ràng, mạch lạc, tự tin, tương tác với người nghe;
- Phương tiện trình chiếu được đánh giá về tính trực quan, thẩm mỹ, bố cục;
- Kiểm soát thời gian được đánh giá khả năng tuân thủ thời lượng quy định và phân bổ nội dung hợp lý.

Bảng 10.01 – Gợi ý Rubric kỹ năng giao tiếp – thuyết trình

Tiêu chí	Trọng số	Xuất sắc (9,0 – 10)	Tốt (7,0 – 8,9)	Đạt (5,0 – 6,9)	Chưa đạt (0,0 – 4,9)
Nội dung trình bày	40%	Nội dung chính xác, sâu, logic, có ví dụ phù hợp	Nội dung đúng, có phân tích cơ bản	Nội dung cơ bản, còn thiếu luận giải	Thiếu nội dung, sai kiến thức hoặc rời rạc
Kỹ năng diễn đạt	30%	Diễn đạt mạch lạc, tự tin, tương tác tốt với người nghe	Diễn đạt rõ ràng, tương đối mạch lạc	Diễn đạt ở mức chấp nhận được, đôi lúc ngập ngừng	Khó nghe, thiếu tự tin, diễn đạt không rõ ý
Slide/visual hỗ trợ	20%	Thiết kế chuyên nghiệp, trực quan, nhất quán	Slide rõ ràng, bố cục hợp lý	Slide đơn giản nhưng dễ theo dõi	Slide rối, lỗi trình bày, khó đọc
Kiểm soát thời gian	10%	Bám sát thời gian yêu cầu, phân bổ nội dung hợp lý	Lệch thời gian trong khoảng ± 1 phút	Lệch thời gian trong khoảng ± 2 phút	Lệch quá nhiều, thiếu hoặc thừa nhiều nội dung

11.2. Đối với kỹ năng làm việc nhóm, Rubric phải đánh giá tối thiểu các tiêu chí: hợp tác – chia sẻ nhiệm vụ, mức độ đóng góp vào kết quả chung, tuân thủ thời hạn và thái độ trong nhóm. Rubric phải mô tả cụ thể sinh viên có chủ động nhận việc, hỗ trợ thành viên khác, hoàn thành phần việc đúng hạn hay không, và thái độ trong quá trình trao đổi, xử lý xung đột.

Bảng 10.02 – Gợi ý Rubric kỹ năng làm việc nhóm

Tiêu chí	Trọng số	Xuất sắc (9,0 – 10)	Tốt (7,0 – 8,9)	Đạt (5,0 – 6,9)	Chưa đạt (0,0 – 4,9)
Hợp tác – chia sẻ nhiệm vụ	40%	Luôn chủ động nhận việc, hỗ trợ tích cực các thành viên	Hợp tác tốt, hoàn thành nhiệm vụ được phân công	Hợp tác ở mức tối thiểu, làm theo yêu cầu	Không hợp tác, gây cản trở nhóm
Đóng góp vào kết quả chung	30%	Đóng góp quan trọng, ảnh hưởng tích cực đến kết quả nhóm	Đóng góp tốt cho kết quả chung	Đóng góp hạn chế nhưng vẫn có đóng góp	Không có đóng góp hoặc làm giảm chất lượng
Tuân thủ thời hạn	20%	Luôn hoàn thành trước thời hạn	Hoàn thành đúng hạn	Hoàn thành nhưng có trễ nhẹ	Thường xuyên trễ, không hoàn thành
Thái độ trong nhóm	10%	Thái độ tích cực, xây dựng, hỗ trợ giải quyết xung đột	Thái độ hợp tác, lịch sự	Thái độ thụ động nhưng không gây xung đột	Thái độ tiêu cực, gây mâu thuẫn

11.3. Đối với kỹ năng thực hành phòng máy, lập trình, thực hành công nghệ thông tin, Rubric phải đánh giá các tiêu chí: hiểu và triển khai đúng yêu cầu kỹ thuật; kỹ năng thao tác phần mềm, viết mã hoặc vận hành hệ thống; kiểm thử (testing) và đánh giá kết quả; báo cáo và tài liệu hóa. Mức Xuất sắc phải thể hiện thao tác thành thạo, mã nguồn chạy đúng và tối ưu, có thiết kế kiểm thử đầy đủ và báo cáo phân tích rõ ràng; các mức thấp hơn được mô tả theo mức độ giảm dần về độ chính xác, thành thạo và đầy đủ của minh chứng.

Bảng 10.03 – Gợi ý Rubric kỹ năng thực hành phòng máy, lập trình, công nghệ thông tin

Tiêu chí	Trọng số	Xuất sắc (9,0 – 10)	Tốt (7,0 – 8,9)	Đạt (5,0 – 6,9)	Chưa đạt (0,0 – 4,9)
Hiểu và triển khai đúng yêu cầu kỹ thuật	30%	Hiểu đầy đủ, triển khai chính xác 100% yêu cầu	Hiểu đúng, triển khai phần lớn yêu cầu, lỗi nhỏ	Hiểu cơ bản, triển khai được phần lớn yêu cầu	Hiểu sai yêu cầu hoặc không triển khai được
Kỹ năng thao tác phần mềm / viết mã / vận hành	40%	Thao tác thành thạo, mã nguồn tối ưu, cấu trúc rõ ràng, ít lỗi	Thao tác tốt, mã nguồn hoạt động, ít lỗi	Thao tác cơ bản, mã nguồn chạy nhưng chưa tối ưu	Thao tác sai, mã không chạy hoặc lỗi nhiều
Kiểm thử (testing) và đánh giá kết quả	20%	Thiết kế test case đầy đủ, kiểm thử toàn diện, kết quả chính xác	Có kiểm thử, phát hiện phần lớn lỗi	Kiểm thử tối thiểu, kết quả chấp nhận được	Không kiểm thử, kết quả sai hoặc không rõ
Báo cáo – ghi chép – tài liệu hóa	10%	Báo cáo đầy đủ, phân tích rõ, có minh họa, tài liệu hóa tốt	Báo cáo đầy đủ, trình bày rõ ràng	Báo cáo đạt mức tối thiểu	Thiếu báo cáo hoặc báo cáo không đạt yêu cầu

11.4. Đối với các học phần thực hành – thí nghiệm trong phòng lab, Rubric phải bổ sung tiêu chí về an toàn lao động, tuân thủ quy trình, sử dụng thiết bị đúng cách, chính xác trong đo đạc và ghi chép kết quả. Mức Chưa đạt phải được mô tả rõ ràng đối với các hành vi không tuân thủ an toàn hoặc gây nguy hiểm. Trong đó:

- (a) Tiêu chí 1 – An toàn phòng lab:
 - Đánh giá ý thức và tuân thủ quy định an toàn.
 - Đây là tiêu chí bắt buộc trong mọi học phần lab.
- (b) Tiêu chí 2 – Quy trình thí nghiệm:
 - Phản ánh mức độ hiểu và thực hành đúng “standard operating procedures” (SOP).
- (c) Tiêu chí 3 – Thao tác thiết bị:
 - Áp dụng cho lab ngành: Công nghệ kỹ thuật, Điện – Điện tử, Hóa, Sinh, Công nghệ Thực phẩm, ...
- (d) Tiêu chí 4 – Ghi chép dữ liệu:
 - Yêu cầu hành vi quan sát được: nhật ký thí nghiệm, phiếu kết quả, bảng đo, ...
- (e) Tiêu chí 5 – Báo cáo thí nghiệm:
 - Có thể gắn với CLO về kỹ năng chuyên môn + kỹ năng báo cáo.

Bảng 10.04 – Gợi ý Rubric đánh giá học phần thực hành – thí nghiệm trong phòng lab

Tiêu chí	Trọng số	Xuất sắc (9,0 – 10)	Tốt (7,0 – 8,9)	Đạt (5,0 – 6,9)	Chưa đạt (0,0 – 4,9)
Tuân thủ an toàn phòng lab	25%	Tuân thủ tuyệt đối tất cả quy định an toàn; sử dụng trang	Tuân thủ đúng quy định an toàn; có ý thức cảnh	Tuân thủ ở mức cơ bản; còn	Không tuân thủ quy định; thao tác gây nguy hiểm

Tiêu chí	Trọng số	Xuất sắc (9,0 – 10)	Tốt (7,0 – 8,9)	Đạt (5,0 – 6,9)	Chưa đạt (0,0 – 4,9)
		bị bảo hộ đúng chuẩn; nhận diện và phòng tránh rủi ro tốt	giác; sai sót nhỏ không ảnh hưởng	quên/thiếu một số bước an toàn	hoặc làm mất an toàn
Thực hiện đúng quy trình thí nghiệm	35%	Thực hiện chính xác toàn bộ quy trình; thao tác thuần thục, không sai bước; hiểu ý nghĩa từng thao tác	Thực hiện đúng phần lớn quy trình; thao tác tương đối tốt; sai sót nhẹ	Thực hiện được quy trình cơ bản nhưng còn sai bước hoặc nhầm lẫn	Thực hiện sai quy trình; không hoàn thành; không nắm được quy trình
Kỹ năng thao tác thiết bị – dụng cụ	20%	Sử dụng thiết bị thành thạo; thao tác chuẩn xác; điều chỉnh thông số chính xác	Sử dụng thiết bị tốt; ít lỗi thao tác	Sử dụng được thiết bị nhưng chưa chính xác; còn lúng túng	Không biết sử dụng thiết bị; thao tác sai gây lỗi/thất thoát dữ liệu
Thu thập – đo đạc – ghi chép dữ liệu	10%	Ghi chép đầy đủ, rõ ràng; số liệu chính xác; biết kiểm tra sai số	Ghi chép rõ ràng; số liệu tương đối chính xác	Ghi chép đạt mức tối thiểu; có sai số nhưng chấp nhận được	Không ghi chép; ghi thiếu; dữ liệu sai hoặc không thu thập được
Báo cáo kết quả thí nghiệm	10%	Báo cáo hoàn chỉnh, phân tích sâu, có biểu đồ/bảng; trình bày logic, đúng chuẩn	Báo cáo đầy đủ nội dung cơ bản; trình bày rõ ràng	Báo cáo đơn giản, thiếu phân tích; trình bày chấp nhận được	Báo cáo thiếu nhiều phần, sai nội dung hoặc không nộp

Điều 12. Trách nhiệm phê duyệt, lưu trữ và kiểm tra việc sử dụng Rubric

- 12.1. Khoa chịu trách nhiệm tổ chức xây dựng, rà soát, thẩm định và phê duyệt Rubric cùng với đề cương chi tiết học phần; bảo đảm Rubric được xây dựng đúng cấu trúc, đúng nguyên tắc, phù hợp với chuẩn đầu ra học phần và thống nhất giữa các giảng viên dạy cùng một học phần. Đối với các Khoa không có Bộ môn, Khoa phải thành lập nhóm công tác chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ rà soát Rubric tương tự như Bộ môn.
- 12.2. Phòng Đào tạo chủ trì quy trình quản lý Rubric; có trách nhiệm hướng dẫn các Khoa về kỹ thuật xây dựng Rubric, yêu cầu hồ sơ, thời hạn phê duyệt; tiếp nhận và cập nhật Rubric vào hệ thống quản lý đào tạo; kiểm tra tính đầy đủ của Rubric trong hồ sơ đề cương chi tiết học phần và phối hợp với các đơn vị trong việc tổng hợp dữ liệu phục vụ tính toán mức độ đạt CLO, PLO.
- 12.3. Ban ĐBCLGD thực hiện chức năng kiểm tra và giám sát mức độ tuân thủ quy trình xây dựng, phê duyệt, sử dụng và lưu trữ Rubric trong toàn Trường; kiểm tra tính nhất quán giữa Rubric, CLO, phương pháp đánh giá và minh chứng trong các đợt đánh giá nội bộ hoặc đánh giá ngoài; đồng thời kiểm tra việc lưu trữ Rubric và hồ sơ đánh giá phục vụ kiểm định chất lượng giáo dục theo kế hoạch của Trường.
- 12.4. Giảng viên có trách nhiệm xây dựng Rubric cho các nhiệm vụ đánh giá thuộc học phần do mình phụ trách theo hướng dẫn của Khoa và Phòng Đào tạo; công bố Rubric cho sinh viên

trong tuần học đầu tiên của học phần; sử dụng đúng Rubric đã được phê duyệt trong suốt quá trình chấm điểm; lưu trữ và bàn giao đầy đủ Rubric, bảng điểm và minh chứng đánh giá theo quy định.

- 12.5. Rubric và các minh chứng liên quan đến đánh giá CLO phải được lưu trữ tối thiểu trong thời gian quy định của Trường (ít nhất 05 năm hoặc ít nhất một chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình), do Khoa và Phòng Đào tạo phối hợp với Ban ĐBCLGD tổ chức lưu trữ và quản lý, bảo đảm khả năng truy xuất khi có yêu cầu thanh tra, kiểm tra, đánh giá ngoài hoặc kiểm định.

Chương 4. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHUẨN ĐẦU RA MÔN HỌC (CLO); QUY ĐỔI SANG CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO (PLO); ĐO LƯỜNG CHUẨN ĐẦU RA CỦA SINH VIÊN (MINH CHỨNG TRỰC TIẾP)

Điều 13. Quy trình chấm điểm Rubric

- 13.1. Giảng viên phải sử dụng đúng Rubric đã được phê duyệt để chấm điểm cho từng nhiệm vụ đánh giá. Điểm của từng tiêu chí được chấm theo thang mức (tương ứng với 4 mức Xuất sắc – Tốt – Đạt – Chưa đạt) và được quy đổi sang điểm số theo thang điểm 10 theo công thức được quy định trong Rubric.
- 13.2. Điểm của từng nhiệm vụ đánh giá được tính bằng tổng điểm các tiêu chí nhân với trọng số tương ứng, sau đó được quy đổi thành điểm CLO_j (thang điểm 10) nếu nhiệm vụ đó đo lường trực tiếp một hoặc một nhóm giới hạn các CLO.
- 13.3. Điểm CLO_j được quy đổi sang tỷ lệ phần trăm theo quy định chung của Trường (ví dụ: $5,0/10 = 50\%$; $7,5/10 = 75\%$; $8,0/10 = 80\%$...). Mức đạt hay không đạt CLO_j được xác định theo ngưỡng quy định tại Chương đánh giá CLO của Quy định này.

Điều 14. Xác định sinh viên đạt chuẩn đầu ra học phần (CLO)

- 14.1. Sinh viên được xem là đạt chuẩn đầu ra học phần khi điểm tổng kết môn học đạt từ 5,0 trở lên, tương đương mức hoàn thành tối thiểu 50% yêu cầu học phần.
- 14.2. Khi sinh viên đạt môn học, tất cả chuẩn đầu ra học phần gắn với học phần đó được xác nhận là đã đạt, theo đúng ma trận PLO – CLO đã được phê duyệt.
- 14.3. Điểm tổng kết môn học là minh chứng trực tiếp, phản ánh kết quả đánh giá tổng hợp, dựa trên:
- (a) Các hoạt động đánh giá đã được thiết kế theo chuẩn đầu ra học phần;
 - (b) Việc sử dụng Rubric thống nhất;
 - (c) Sự đầy đủ và hợp lệ của các minh chứng đánh giá trong học phần.
- 14.4. Sinh viên không đạt môn học được xem là không đạt chuẩn đầu ra học phần, và không được tính đóng góp vào bất kỳ chuẩn đầu ra CTĐT nào cho đến khi hoàn thành lại học phần theo quy định.

Điều 15. Nguyên tắc đánh giá kết quả học tập

- 15.1. Việc đánh giá kết quả học tập của sinh viên thực hiện theo đúng Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường, sử dụng thang điểm 10 làm chuẩn, bảo đảm tính khách quan, công bằng, minh bạch và nhất quán giữa các giảng viên.
- 15.2. Các hình thức đánh giá học phần phải được thiết kế phù hợp với chuẩn đầu ra học phần (CLO) đã được phê duyệt, sử dụng Rubric và thang đo đánh giá theo đúng chương quy định về Rubric.
- 15.3. Kết quả đánh giá học phần là căn cứ duy nhất để xác định sinh viên đạt hay không đạt chuẩn đầu ra học phần; đồng thời là dữ liệu đầu vào bắt buộc để đo lường mức độ đạt chuẩn đầu ra CTĐT (PLO). Đây chính là minh chứng trực tiếp xác định sinh viên đạt chuẩn đầu ra CTĐT khi đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp.

Điều 16. Liên kết chuẩn đầu ra học phần với chuẩn đầu ra CTĐT

- 16.1. Mỗi học phần đóng góp vào một hoặc nhiều chuẩn đầu ra CTĐT theo mức độ đã được xác định trong ma trận PLO – CLO.
- 16.2. Việc đánh giá mức độ đạt chuẩn đầu ra CTĐT dựa trên:
 - (a) Kết quả đạt chuẩn đầu ra học phần của từng sinh viên;
 - (b) Mức độ đóng góp của từng học phần đối với từng chuẩn đầu ra CTĐT (trọng số học phần).
- 16.3. Ma trận PLO – CLO là căn cứ duy nhất xác định học phần nào đóng góp vào chuẩn đầu ra chương trình nào và mức độ đóng góp tương ứng.

Điều 17. Nguyên tắc sử dụng trọng số I – R – M trong quy đổi kết quả CLO → PLO

- 17.1. Việc quy đổi kết quả đạt chuẩn đầu ra học phần sang mức độ đạt chuẩn đầu ra CTĐT phải tuân thủ ma trận PLO – CLO đã được phê duyệt và các quy ước ký hiệu tại mục “Quy ước ký hiệu và công thức chung”.
- 17.2. Mức độ đóng góp của một chuẩn đầu ra học phần đối với chuẩn đầu ra CTĐT được xác định theo ba mức độ I – R – M:
 - (a) I (Introduce) – mức giới thiệu năng lực;
 - (b) R (Reinforce) – mức củng cố năng lực;
 - (c) M (Mastery) – mức làm chủ năng lực.
- 17.3. Bộ trọng số áp dụng thống nhất trong toàn Trường cho ba mức độ I – R – M là:
 - (a) $I = 0,25$
 - (b) $R = 0,35$
 - (c) $M = 0,40$
- 17.4. Bộ trọng số nói trên được xác định dựa trên:
 - (a) Thang bậc nhận thức Bloom (Revised Bloom’s Taxonomy);
 - (b) Nguyên tắc đánh giá phân tầng năng lực trong mô hình OBE;
 - (c) Yêu cầu của bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục (AUN-QA, ABET, CDIO,);
 - (d) Thực tiễn áp dụng tại các cơ sở giáo dục đại học trong và ngoài nước.

17.5. Trọng số I – R – M phải được áp dụng thống nhất cho tất cả CTĐT. Mọi đề xuất điều chỉnh trọng số phải có giải trình của Khoa, được Hội đồng Khoa học và Đào tạo xem xét và chỉ được áp dụng khi có quyết định của Hiệu trưởng.

17.6. Trong mọi trường hợp, phải bảo đảm nguyên tắc bắt buộc:

- (a) Trọng số $M > R > I$;
- (b) Không được gán toàn bộ CLO của một học phần ở mức M;
- (c) Mức độ I – R – M phải phản ánh đúng lộ trình phát triển năng lực trong CTĐT.

Điều 18. Phương pháp đo lường mức độ đạt chuẩn đầu ra CTĐT (PLO)

18.1. Mức độ đạt chuẩn đầu ra CTĐT của sinh viên được tính dựa trên:

- (a) Kết quả đạt hoặc không đạt chuẩn đầu ra học phần;
- (b) Trọng số đóng góp của từng học phần theo mức I – R – M;
- (c) Công thức tính mức độ đạt chuẩn đầu ra CTĐT đã được quy ước.

18.2. Việc tính mức độ đạt một chuẩn đầu ra CTĐT được thực hiện theo công thức trung bình. Việc tính toán phải được thực hiện thống nhất theo hướng dẫn kỹ thuật của Phòng Đào tạo, bảo đảm tính chính xác, minh bạch và truy xuất được:

$$PLO_i = \frac{\sum(CLO_j * w_j)}{\sum w_j}$$

18.3. Việc tính toán được thực hiện tự động trên hệ thống quản lý đào tạo, bảo đảm tính chính xác, minh bạch và phù hợp với cấu trúc CTĐT.

18.4. Khoa chịu trách nhiệm rà soát, đối chiếu kết quả tính toán với ma trận PLO – CLO, nhằm bảo đảm tính hợp lệ của kết quả đạt chuẩn đầu ra.

Điều 19. Xác nhận sinh viên đạt chuẩn đầu ra CTĐT

19.1. Sinh viên được xác nhận đạt chuẩn đầu ra CTĐT khi:

- (a) Đạt tất cả chuẩn đầu ra học phần theo Điều 15;
- (b) Đạt tất cả chuẩn đầu ra CTĐT theo ngưỡng tối thiểu đã phê duyệt;
- (c) Hoàn thành đầy đủ các điều kiện tốt nghiệp theo Quy chế đào tạo.

19.2. Phòng Đào tạo tổng hợp kết quả, trình Hiệu trưởng phê duyệt và lưu trữ trong hồ sơ đào tạo của sinh viên.

Điều 20. Báo cáo đánh giá chuẩn đầu ra CTĐT

20.1. Hằng năm, Phòng Đào tạo lập báo cáo mức độ đạt từng chuẩn đầu ra CTĐT theo ngành và theo khóa.

20.2. Báo cáo bao gồm:

- (a) Tỷ lệ sinh viên đạt CLO;
- (b) Tỷ lệ sinh viên đạt từng chuẩn đầu ra CTĐT;
- (c) Tỷ lệ sinh viên đạt chuẩn đầu ra toàn chương trình;
- (d) Xu hướng thay đổi và các điểm cần cải tiến;
- (e) Kiến nghị điều chỉnh chương trình hoặc phương pháp đánh giá.

- 20.3. Báo cáo được chuyển đến Khoa, Ban ĐBCLGD và Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp trường (trong kỳ họp có nội dung liên quan) để phục vụ công tác rà soát – cải tiến CTĐT theo chu trình PDCA.

Điều 21. Trách nhiệm của các đơn vị

- 21.1. Giảng viên thực hiện đánh giá học phần đúng quy trình, nhập điểm đúng hạn, bảo đảm tính chính xác và cung cấp minh chứng khi được yêu cầu.
- 21.2. Khoa tổng hợp kết quả đạt CLO, đối chiếu kết quả PLO, đề xuất giải pháp cải tiến.
- 21.3. Phòng Đào tạo là đầu mối tổ chức việc đo lường mức độ đạt chuẩn đầu ra CTĐT, tổng hợp báo cáo và trình Hiệu trưởng phê duyệt.
- 21.4. Ban ĐBCLGD giám sát tính tuân thủ quy định và sử dụng kết quả trong tự đánh giá – kiểm định.

Chương 5. KHẢO SÁT Ý KIẾN CÁC BÊN LIÊN QUAN (MINH CHỨNG GIÁN TIẾP)

Điều 22. Khái niệm và mục đích

- 22.1. Minh chứng gián tiếp là các thông tin thu thập từ khảo sát ý kiến của các bên liên quan về mức độ đáp ứng chuẩn đầu ra, chất lượng CTĐT và nhu cầu cải tiến.
- 22.2. Minh chứng gián tiếp phản ánh cảm nhận, đánh giá chủ quan của người học, cựu sinh viên, giảng viên và nhà tuyển dụng; đồng thời là nguồn dữ liệu quan trọng bổ sung cho minh chứng trực tiếp, phục vụ đánh giá tổng thể mức độ đạt chuẩn đầu ra và cải tiến CTĐT theo thông lệ đảm bảo chất lượng quốc tế.

Điều 23. Nguyên tắc thu thập minh chứng gián tiếp

Việc thu thập minh chứng gián tiếp phải tuân thủ các nguyên tắc sau:

- 23.1. Thực hiện định kỳ hằng năm và/hoặc theo khóa đào tạo nhằm theo dõi xu hướng chất lượng chương trình qua thời gian.
- 23.2. Sử dụng bộ câu hỏi khảo sát chuẩn hóa, gắn trực tiếp với các nhóm chuẩn đầu ra, với thang đo thống nhất để bảo đảm khả năng so sánh theo thời gian.
- 23.3. Đảm bảo tính đại diện và tỷ lệ phản hồi đạt mức tối thiểu theo yêu cầu của nhà trường hoặc theo hướng dẫn kiểm định chất lượng.
- 23.4. Đảm bảo tính ẩn danh để người trả lời không bị nhận diện và có thể phản hồi trung thực, khách quan.
- 23.5. Dữ liệu thu thập được sử dụng đúng mục đích, chỉ phục vụ đánh giá chương trình và cải tiến chất lượng, không sử dụng để đánh giá cá nhân người học hoặc giảng viên.

Điều 24. Đối tượng khảo sát và nội dung khảo sát:

- 24.1. Các nhóm đối tượng khảo sát tối thiểu bao gồm:
- (a) Sinh viên năm cuối hoặc mới tốt nghiệp, cựu sinh viên;
 - (b) Nhà tuyển dụng, chuyên gia trong lĩnh vực đào tạo;
 - (c) Giảng viên cơ hữu, thỉnh giảng.

24.2. Nội dung khảo sát tập trung vào:

- (a) Mức độ tự đánh giá của người học hoặc đánh giá của các bên liên quan về mức độ đạt các chuẩn đầu ra của CTĐT.
- (b) Mức độ hài lòng đối với CTĐT, bao gồm cấu trúc chương trình, nội dung học phần, phương pháp giảng dạy, hình thức đánh giá, cơ hội thực hành – thực tập và hoạt động hỗ trợ học tập.
- (c) Đánh giá về kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm, kỹ năng bổ trợ và mức độ phù hợp của chương trình với yêu cầu công việc thực tế.
- (d) Đề xuất cải tiến liên quan đến nội dung chương trình, phương pháp giảng dạy, hình thức đánh giá và các yếu tố hỗ trợ quá trình học tập.

Điều 25. Phân công tổ chức khảo sát:

25.1. Trách nhiệm tổ chức từng loại khảo sát được phân công như sau:

- (a) Phòng Đào tạo chủ trì tổ chức khảo sát sinh viên năm cuối hoặc mới tốt nghiệp, bảo đảm dữ liệu phù hợp với tiến độ học tập và quá trình xét tốt nghiệp.
- (b) Các khoa chủ trì khảo sát giảng viên và doanh nghiệp/nhà tuyển dụng, phù hợp với đặc thù ngành, mạng lưới hợp tác và yêu cầu nghề nghiệp của từng CTĐT.
- (c) Ban ĐBCLGD chủ trì khảo sát sinh viên đã tốt nghiệp sau một năm, bảo đảm thu thập thông tin khách quan về khả năng vận dụng chuẩn đầu ra vào công việc thực tế và mức độ phù hợp của chương trình với nhu cầu thị trường lao động.

25.2. Ban ĐBCLGD thực hiện vai trò điều phối chung, hướng dẫn kỹ thuật, chuẩn hóa biểu mẫu khảo sát và tổng hợp kết quả phục vụ đánh giá chương trình.

Điều 26. Phân tích và sử dụng dữ liệu khảo sát:

- 26.1. Dữ liệu khảo sát phải được phân tích bằng các chỉ số thống kê mô tả tối thiểu, bao gồm: giá trị trung bình (mean), độ lệch chuẩn (SD) và tỷ lệ phần trăm đạt yêu cầu (% đạt).
- 26.2. Kết quả phân tích phải được tổng hợp thành báo cáo, chỉ rõ điểm mạnh, điểm hạn chế và các vấn đề cần cải tiến; đồng thời đối chiếu với kết quả đánh giá theo minh chứng trực tiếp để đảm bảo đánh giá đầy đủ và cân đối.

Điều 27. Nguyên tắc sử dụng kết quả khảo sát:

- 27.1. Kết quả khảo sát minh chứng gián tiếp không được sử dụng để kết luận sinh viên đạt hay không đạt chuẩn đầu ra.
- 27.2. Kết quả này chỉ được dùng để tham chiếu, đối chiếu với minh chứng trực tiếp và làm căn cứ đề xuất các biện pháp cải tiến CTĐT, phương pháp giảng dạy và hình thức đánh giá.
- 27.3. Các khoa và đơn vị liên quan phải căn cứ kết quả khảo sát để xây dựng và triển khai kế hoạch cải tiến theo chu trình PDCA, đồng thời theo dõi tác động của các cải tiến trong các chu kỳ khảo sát tiếp theo.

Chương 6. TỔ CHỨC THỰC HIỆN, HIỆU LỰC VÀ CHUYỂN TIẾP

Điều 28. Tổ chức thực hiện

28.1. Trách nhiệm phổ biến và triển khai

- (a) Các đơn vị trong Trường, bao gồm Phòng Đào tạo, Ban ĐBCLGD, các Khoa, Bộ môn, giảng viên và các đơn vị liên quan, có trách nhiệm phổ biến, quán triệt và triển khai đầy đủ quy định này đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên, đảm bảo tất cả các đối tượng nắm rõ, hiểu đúng và thực hiện thống nhất.
- (b) Việc phổ biến phải được thực hiện bằng nhiều hình thức: văn bản, họp đơn vị, thông báo nội bộ, hệ thống LMS và cổng thông tin điện tử của Trường.

28.2. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo

Phòng Đào tạo là đơn vị đầu mối, chịu trách nhiệm:

- (a) Hướng dẫn chi tiết quy trình kỹ thuật trong xây dựng CLO, PLO; xây dựng và áp dụng Rubric; thu thập và tổng hợp minh chứng đánh giá; tính toán mức độ đạt chuẩn đầu ra theo trọng số I – R – M.
- (b) Chủ trì triển khai đánh giá CLO – PLO theo đúng quy trình; hỗ trợ các Khoa trong quá trình thực hiện; đảm bảo các mốc thời gian báo cáo được tuân thủ.
- (c) Tổ chức rà soát tính đầy đủ của minh chứng, bảng tổng hợp CLO, PLO và báo cáo mức độ đạt chuẩn đầu ra theo khóa – theo ngành.
- (d) Phối hợp Ban ĐBCLGD để đối chiếu dữ liệu, chuẩn hóa hồ sơ, phục vụ đánh giá nội bộ và kiểm định ngoài.

28.3. Trách nhiệm của Ban ĐBCLGD

Ban ĐBCLGD chịu trách nhiệm:

- (a) Giám sát mức độ tuân thủ toàn bộ quy trình xây dựng – đánh giá – lưu trữ minh chứng theo Quy định này; đảm bảo tính thống nhất giữa các đơn vị.
- (b) Kiểm tra việc lưu trữ minh chứng của các Khoa, Bộ môn, giảng viên theo quy định (tối thiểu 05 năm hoặc theo chu kỳ kiểm định).
- (c) Kiểm tra tính khớp nối giữa CLO – Rubric – minh chứng – dữ liệu tổng hợp CLO – kết quả PLO – các điều kiện tốt nghiệp.
- (d) Sử dụng kết quả đánh giá CLO – PLO làm minh chứng trong báo cáo tự đánh giá CTĐT, báo cáo AUN-QA, ABET hoặc các bộ tiêu chuẩn kiểm định khác; đề xuất giải pháp cải tiến.
- (e) Tổ chức việc kiểm tra nội bộ hằng năm theo kế hoạch đảm bảo chất lượng của Trường.

28.4. Trách nhiệm của nhà trường trong tập huấn – bồi dưỡng đội ngũ

Nhà trường có trách nhiệm:

- (a) Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng định kỳ cho giảng viên, cán bộ quản lý, Bộ môn, Khoa và đơn vị liên quan về các nội dung: xây dựng CLO, xây dựng PLO; viết ma trận PLO – CLO; xây dựng và sử dụng Rubric; tổ chức đánh giá theo OBE; thu thập – phân loại – lưu trữ minh chứng; quy đổi CLO → PLO; và đo lường mức độ đạt chuẩn đầu ra CTĐT.
- (b) Tập huấn phải được tổ chức tối thiểu một lần mỗi năm và bổ sung ngay khi có thay đổi hoặc cập nhật Quy định, CTĐT hoặc biểu mẫu liên quan.

- (c) Việc tập huấn có thể thực hiện theo nhiều hình thức: tập huấn tập trung, tập huấn theo Khoa/Bộ môn, trực tuyến trên LMS, hướng dẫn thực hành theo tình huống, workshop chuyên đề, hoặc đào tạo lại (re-training) cho giảng viên mới.
- (d) Kết quả tập huấn phải được lập biên bản, có danh sách tham dự, tài liệu tập huấn và lưu trữ theo quy định để phục vụ thanh tra – kiểm định.
- (e) Khuyến khích xây dựng đội ngũ “giảng viên nòng cốt OBE” tại mỗi Khoa để hỗ trợ triển khai tại đơn vị.

Điều 29. Kiểm tra – giám sát

29.1. Kiểm tra định kỳ và đột xuất

- (a) Ban ĐBCLGD chủ trì phối hợp Phòng Đào tạo và các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra định kỳ tối thiểu 01 lần/năm học về việc thực hiện đánh giá CLO – PLO, thu thập minh chứng và lưu trữ hồ sơ.
- (b) Trường hợp cần thiết, có thể tổ chức kiểm tra đột xuất theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.

29.2. Báo cáo Hiệu trưởng

- (a) Kết quả kiểm tra – giám sát phải được lập thành báo cáo, nêu rõ: điểm mạnh, điểm hạn chế, sai sót cần khắc phục và kiến nghị giải pháp cải tiến.
- (b) Báo cáo được trình Hiệu trưởng xem xét và chỉ đạo việc thực hiện cải tiến.

Điều 30. Hiệu lực thi hành

29.3. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

29.4. Các văn bản, quy định trước đây trái với nội dung của quy định này đều hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quy định này có hiệu lực.

Điều 31. Quy định chuyển tiếp

- 29.5. Đối với các học phần đang triển khai tại thời điểm quy định có hiệu lực, các Rubric, chuẩn đầu ra học phần, ma trận PLO – CLO và các hồ sơ liên quan đã được phê duyệt trước đó tiếp tục được áp dụng cho đến khi kết thúc học kỳ.
- 29.6. Đối với các học phần triển khai trong học kỳ tiếp theo sau thời điểm ban hành quy định, Khoa có trách nhiệm rà soát – cập nhật CLO, ma trận PLO – CLO và Rubric phù hợp với quy định này. Việc cập nhật áp dụng cho từ khóa tuyển sinh tiếp theo, trừ khi có chỉ đạo khác của Hiệu trưởng.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch Hội đồng trường;
- Lưu P. HC-NS-PC; P.ĐT



PHỤ LỤC 01 HƯỚNG DẪN THU THẬP MINH CHỨNG

1. Khái niệm minh chứng

Trong đánh giá CLO – PLO, có hai loại minh chứng:

1.1. Minh chứng trực tiếp (Direct Evidence)

→ Xuất phát từ kết quả học tập thật của sinh viên, tạo ra trong quá trình đánh giá.

Gồm:

- + Bài kiểm tra thường xuyên
- + Bài kiểm tra giữa kỳ
- + Bài thi cuối kỳ
- + Bài tập lớn, tiểu luận, chuyên đề
- + Bài thuyết trình
- + Báo cáo thực hành – thí nghiệm
- + Báo cáo thực tập
- + Đồ án / Dự án / Khóa luận tốt nghiệp
- + Sản phẩm mô phỏng / phần mềm / file lập trình
- + Bảng chấm (Rubric) kèm minh chứng

1.2. Minh chứng gián tiếp (Indirect Evidence)

→ Không đo trực tiếp năng lực, nhưng phản ánh mức độ hài lòng – cảm nhận – đánh giá của các bên liên quan.

Gồm:

- + Khảo sát sinh viên năm cuối
- + Khảo sát cựu sinh viên
- + Khảo sát giảng viên
- + Khảo sát nhà tuyển dụng
- + Phỏng vấn nhóm
- + Minh chứng hoạt động hỗ trợ: hướng nghiệp, thực tập, seminar,...

2. Danh mục minh chứng cần thu thập

(Được chuẩn hóa theo Quy định, AUN-QA, ABET)

2.1. Theo học phần (CLO)

Bắt buộc:

- + Đề cương chi tiết học phần (có CLO, ma trận CLO – PLO)
- + Rubric đánh giá (đã phê duyệt)
- + Đề kiểm tra – đề thi – đáp án
- + Bảng chấm Rubric có chữ ký giảng viên
- + Bài làm mẫu 04 mức: Xuất sắc – Tốt – Đạt – Chưa đạt
- + Điểm thành phần và điểm tổng kết (sổ điểm hoặc LMS)
- + Biên bản họp rà soát CLO (nếu có)

Theo tính chất học phần

Học phần lý thuyết:

- + Bài giữa kỳ, cuối kỳ
- + Bài tập lớn

Học phần thực hành – thí nghiệm:

- + Nhật ký thí nghiệm
- + Báo cáo thí nghiệm
- + Phiếu đo – dữ liệu gốc
- + Hình ảnh buổi thực hành

Học phần kỹ năng / thuyết trình:

- + Video thuyết trình
- + Slide nhóm / cá nhân
- + Phiếu đánh giá chéo (nếu có)

Đồ án – dự án – khóa luận:

- + Báo cáo hoàn chỉnh
- + Sản phẩm mô hình / phần mềm
- + Biên bản chấm hội đồng
- + Phiếu nhận xét giảng viên hướng dẫn – giảng viên phản biện.

2.2. Theo chương trình đào tạo (PLO)

Bắt buộc

- + Ma trận PLO – CLO (phiên bản phê duyệt)
- + Bảng tổng hợp tỷ lệ đạt CLO (file Excel/Phòng Đào tạo)
- + Bảng tính PLO theo trọng số I – R – M
- + Báo cáo mức độ đạt PLO theo khóa – theo năm
- + Bản phân tích xu hướng (trend analysis 3 năm)
- + Biên bản họp rà soát – cập nhật CTĐT
- + Báo cáo Tự đánh giá CTĐT (SAR)
- + Báo cáo cải tiến (PDCA)

Gián tiếp

- + Khảo sát sinh viên năm cuối
- + Khảo sát cựu sinh viên 01 năm sau tốt nghiệp
- + Khảo sát doanh nghiệp
- + Khảo sát giảng viên
- + Khảo sát nhà tuyển dụng
- + Tỷ lệ việc làm, mức lương khởi điểm
- + Mức độ phù hợp chuyên môn – kỹ năng

3. Quy trình thu thập minh chứng (theo quy định)

Quy trình này đúng mô hình PDCA – đúng vai trò các đơn vị theo Quy định ban hành.

Bước 1. Chuẩn bị minh chứng trước học kỳ (Phòng Đào tạo + Khoa)

- + Kiểm tra Đề cương chi tiết học phần (CLO)
- + Kiểm tra Rubric đã phê duyệt
- + Cập nhật CLO – PLO trên hệ thống

Bước 2. Thu thập minh chứng trong học kỳ (Giảng viên)

- + Công bố CLO – Rubric cho sinh viên tuần 1

- + Lưu trữ: Đề kiểm tra, rubric, bài làm mẫu
- + Chụp hình hoạt động lớp/thí nghiệm nếu cần
- + Thu thập đủ bài làm 04 mức

Bước 3. Thu thập sau đánh giá (Giảng viên → Khoa)

Giảng viên nộp:

- + Rubric đã chấm
- + Bảng điểm thành phần
- + 04 bài mẫu đủ mức
- + Tập bài làm (nếu học phần online)

Khoa kiểm tra:

- + Tính đầy đủ
- + Sự phù hợp với CLO
- + Sự khớp giữa Rubric – kết quả

Bước 4. Tổng hợp – đo lường mức đạt CLO (Khoa)

- + Xác định CLO đạt / không đạt
- + Tổng hợp vào bảng CLO của khoa
- + Gửi Phòng Đào tạo

Bước 5. Quy đổi CLO → PLO (Phòng Đào tạo)

- + Áp dụng trọng số I – R – M
- + Tính PLO theo công thức Quy định
- + Lập báo cáo PLO theo khóa – ngành

Bước 6. Xác nhận đạt chuẩn đầu ra CTĐT (Phòng Đào tạo)

- + Kiểm tra sinh viên đạt toàn bộ CLO
- + Kiểm tra PLO đạt ngưỡng $\geq 0,55 - 0,60$
- + Trình Hiệu trưởng phê duyệt

Bước 7. Lưu trữ minh chứng (Khoa + Phòng Đào tạo + Ban ĐBCLGD)

- + Lưu tối thiểu 05 năm hoặc một chu kỳ kiểm định
- + Lưu đúng cấu trúc: Học phần → CLO → Minh chứng → Báo cáo CLO → Báo cáo PLO

4. Yêu cầu lưu trữ minh chứng (bắt buộc)

Theo Quy định và chuẩn kiểm định:

4.1. Hình thức lưu trữ

- + Bản scan PDF
- + File bài làm gốc
- + Ảnh – video minh chứng
- + Excel tổng hợp CLO – PLO

4.2. Mức phân cấp lưu trữ

Loại minh chứng	Đơn vị lưu trữ	Thời gian
Minh chứng học phần	Khoa + giảng viên	05 năm
Minh chứng CTĐT	Phòng Đào tạo	05 năm
Minh chứng kiểm định	Ban Đảm bảo Chất lượng Giáo dục	05 – 10 năm

Loại minh chứng	Đơn vị lưu trữ	Thời gian
Báo cáo khảo sát	Ban Đảm bảo Chất lượng Giáo dục	03 – 05 năm

5. Mẫu “checklist thu thập minh chứng” (dùng cho khoa – giảng viên)

Checklist minh chứng học phần

- + Đề cương học phần (có CLO) ----- ☐
- + Rubric đã phê duyệt ----- ☐
- + Đề kiểm tra – đáp án ----- ☐
- + Bảng điểm thành phần ----- ☐
- + Bài làm mẫu 04 mức ----- ☐
- + Minh chứng thực hành (nếu có) ----- ☐
- + Các file sản phẩm (nếu có) ----- ☐
- + Biên bản họp rà soát CLO ----- ☐

Checklist minh chứng CTĐT

- + Ma trận PLO – CLO ----- ☐
- + Bảng tổng hợp CLO ----- ☐
- + Bảng PLO theo trọng số ----- ☐
- + Báo cáo PLO theo khóa ----- ☐
- + Báo cáo cải tiến (PDCA) ----- ☐
- + Khảo sát sinh viên – cựu sinh viên – doanh nghiệp ----- ☐

ĐÀO
T.