

Phụ lục I
CÁC BIỂU MẪU

(Kèm theo Thông tư số **20** /2026/TT-BGDĐT ngày **31** / **3** /2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TT	Tên Biểu mẫu	Trang
1	Biểu 01. Mẫu Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học (CSĐT)	1
2	Biểu 02. Mẫu Kế hoạch tự đánh giá CSĐT	3
3	Biểu 03. Mẫu Phiếu thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng	6
4	Biểu 04. Mẫu Phiếu tự đánh giá tiêu chí	8
5	Biểu 05. Mẫu Báo cáo tự đánh giá CSĐT	9
6	Biểu 06. Mẫu Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ tự đánh giá CSĐT	16
7	Biểu 07. Mẫu Kế hoạch đánh giá ngoài CSĐT	18
8	Biểu 08. Mẫu Biên bản ghi nhớ sau khảo sát sơ bộ CSĐT	22
9	Biểu 09. Mẫu Biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức CSĐT	23
10	Biểu 10. Mẫu Báo cáo đánh giá ngoài CSĐT	24
11	Biểu 11. Mẫu Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá và đánh giá ngoài CSĐT	29
12	Biểu 12. Mẫu Thẻ thức và cấu trúc của báo cáo tự đánh giá và báo cáo đánh giá ngoài CSĐT	30
13	Biểu 13. Mẫu Nhận xét về hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng CSĐT	31
14	Biểu 14. Mẫu Nghị quyết của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục	33
15	Biểu 15. Mẫu Báo cáo giữa chu kỳ kiểm định chất lượng CSĐT	34
16	Biểu 16. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CSĐT	37



Biểu 01. Mẫu Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học (CSĐT)

TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CSĐT Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-.....¹

.....², ngày.....tháng.....năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC ...³

Căn cứ Thông tư số/TT-BGDĐT ngày... tháng ... năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng CSĐT đại học;

Căn cứ⁴;

Theo đề nghị của⁵

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá CSĐT gồm các ông/bà có tên trong danh sách kèm theo.

Giúp việc cho Hội đồng có Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách gồm các ông/bà có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ triển khai tự đánh giá CSĐT theo Thông tư số ... TT-BGDĐT ngày ... tháng ... năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng CSĐT đại học. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên do Chủ tịch Hội đồng phân công. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các ông/bà trưởng⁶ và các ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT,⁷, ...⁸



THỦ TRƯỞNG CSĐT
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Tên viết tắt của CSĐT.

² Tên địa danh cấp tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương nơi CSĐT đặt trụ sở chính.

³ Tên CSĐT được đánh giá.

⁴ Các căn cứ khác (nếu có), ví dụ như Quyết định thành lập phân hiệu, v.v.

⁵ Thủ trưởng đơn vị chuyên trách công tác bảo đảm chất lượng giáo dục và/hoặc tên đơn vị có liên quan.

⁶ Tên của đơn vị chuyên trách công tác bảo đảm chất lượng giáo dục và các đơn vị có liên quan.

⁷ Chữ viết tắt của đơn vị chuyên trách công tác bảo đảm chất lượng giáo dục của CSĐT.

⁸ Chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo Quyết định.

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ
CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC**

(Kèm theo Quyết định số .../QĐ- ... ngày ... tháng ... năm ... của ...¹)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ, đơn vị	Vị trí
1			Chủ tịch
2			Phó chủ tịch
3			Ủy viên kiêm Trưởng ban thư ký
4			Ủy viên
5			Ủy viên
...			

(Danh sách gồm có người).

DANH SÁCH THÀNH VIÊN BAN THƯ KÝ

(Kèm theo Quyết định số .../QĐ- ... ngày ... tháng ... năm ... của ...¹)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ, đơn vị	Vị trí
1			Trưởng Ban
2			Thành viên
3			Thành viên
4			Thành viên
5			Thành viên
...			Thành viên

(Danh sách gồm có người).

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÁC NHÓM CÔNG TÁC
CHUYÊN TRÁCH**

(Kèm theo Quyết định số .../QĐ- ... ngày ... tháng ... năm ... của ...¹)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ, đơn vị	Vị trí
Nhóm 1			
Nhóm 2			
.....			

(Danh sách gồm có người)./.

¹ Ghi người có thẩm quyền ban hành Quyết định.

Biểu 02. Mẫu Kế hoạch tự đánh giá CSĐT

TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤCĐộc lập - Tự do - Hạnh phúcSố:/KH-.....¹.....² ngày.....tháng.....năm 20...**KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC**Giai đoạn đánh giá³**I. MỤC ĐÍCH TỰ ĐÁNH GIÁ**

Nhằm bảo đảm và nâng cao chất lượng CSĐT và để đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD).

II. PHẠM VI TỰ ĐÁNH GIÁ

Đánh giá các hoạt động của CSĐT trong giai đoạn theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSĐT đại học được quy định trong Thông tư số .../TT-BGDĐT ngày ... tháng ... năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng CSĐT đại học.

III. CÔNG CỤ TỰ ĐÁNH GIÁ

Công cụ tự đánh giá (TĐG) là Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSĐT đại học ban hành kèm theo Thông tư số .../TT-BGDĐT ngày ... tháng ... năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng CSĐT đại học.

IV. HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ**1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá**

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số...../QĐ-....ngày ... tháng ... năm ...của ..., Hội đồng gồm có ... thành viên (Danh sách kèm theo).

2. Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách

Ban Thư ký và các nhóm công tác chuyên trách phục vụ Hội đồng đánh giá CSĐT được thành lập theo Quyết định số...../QĐ-....ngày ... tháng năm ... của ..., Hội đồng gồm có ... thành viên (Danh sách kèm theo).

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Ban thư ký:

b) Các nhóm công tác chuyên trách.

V. TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ TỰ ĐÁNH GIÁ (nếu có)1. Thời gian:⁴2. Thành phần:⁵3. Nội dung, chương trình tập huấn:⁶¹ Tên viết tắt của cơ sở giáo dục.² Tên địa danh nơi cơ sở giáo dục đặt trụ sở chính.³ Cụ thể ngày/tháng/năm theo giai đoạn.⁴ Thời gian thực tế khóa tập huấn.⁵ Liệt kê các thành phần: người chủ trì, người thực hiện tập huấn, người được tập huấn.⁶ Tóm tắt các nội dung tập huấn.

VI. DỰ KIẾN CÁC NGUỒN LỰC (NHÂN LỰC, TÀI CHÍNH, ...) VÀ THỜI ĐIỂM CẦN HUY ĐỘNG/CUNG CẤP

TT	Tiêu chuẩn	Các hoạt động	Các nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
1					
...	...	...	...	...	...

VII. DỰ KIẾN THU THẬP THÔNG TIN TỪ NGUỒN BÊN TRONG VÀ BÊN NGOÀI CSĐT (nếu có)

(Xác định các thông tin cần thu thập từ bên trong hoặc bên ngoài CSĐT, nguồn cung cấp, thời gian cần thu thập, kinh phí cần có).

VIII. DỰ KIẾN THUÊ CHUYÊN GIA TƯ VẤN ĐỂ GIÚP HỘI ĐỒNG TRIỂN KHAI TỰ ĐÁNH GIÁ (nếu có)

(Xác định các lĩnh vực cần thuê chuyên gia, mục đích thuê chuyên gia, vai trò của chuyên gia, số lượng chuyên gia, thời gian cần thuê chuyên gia, kinh phí thuê chuyên gia, ...)

IX. LẬP BẢNG DANH MỤC MÃ MINH CHỨNG

Các nhóm công tác thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí; phân loại và mã hoá các minh chứng thu được. Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng. Bảng danh mục mã minh chứng được trình bày theo khổ giấy nằm ngang của khổ A4 (có thể để riêng và để ở phần Phụ lục của báo cáo TĐG).

X. THỜI GIAN VÀ NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

(Tuỳ theo từng điều kiện cụ thể, mỗi CSĐT xác định thời gian thực hiện phù hợp để hoàn thành hoạt động TĐG. Dưới đây là ví dụ minh họa về thời gian và nội dung hoạt động triển khai TĐG).

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1 - 2	- Họp lãnh đạo CSĐT và lãnh đạo các đơn vị trong CSĐT để thảo luận mục đích, yêu cầu, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng TĐG. - Thủ trưởng CSĐT ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. - Họp Hội đồng TĐG để: - Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG; - Tập huấn về quy trình TĐG và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSĐT; - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng; - Dự thảo kế hoạch TĐG.
Tuần 3 - 4	- Phổ biến chủ trương triển khai TĐG đến toàn thể cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và người học tham gia thực hiện TĐG. - Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai TĐG cho đội ngũ chủ chốt liên quan. - Họp Hội đồng TĐG để thông qua: - Bản kế hoạch TĐG; - Dự thảo đề cương báo cáo TĐG; - Trình Thủ trưởng CSĐT đề nghị ban hành kế hoạch TĐG.
Tuần 5 - 8	- Công bố kế hoạch TĐG đã được phê duyệt, thông báo phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng TĐG, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách giúp việc cho Hội đồng TĐG. - Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng. - Mã hoá các thông tin và minh chứng thu thập được.

Thời gian	Nội dung hoạt động
	4. Phân tích thông tin và minh chứng thu thập được. 5. Phân tích, lý giải nội hàm của các minh chứng để xem xét sự phù hợp của minh chứng với các yêu cầu trong từng tiêu chí của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSĐT đại học.
Tuần 9 - 15	1. Các nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết). 2. Trưởng các nhóm chuyên trách tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết).
Tuần 16	Hội đồng TĐG: - Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm chuyên trách dự thảo; - Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG; - Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu thập được; - Xác định các thông tin cần thu thập bổ sung; - Thư ký Hội đồng TĐG tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo TĐG.
Tuần 17-18	1. Hội đồng TĐG xem xét dự thảo báo cáo TĐG và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần). 2. Hội đồng TĐG họp với các bộ môn, phòng, ban, ... để thảo luận về báo cáo TĐG, xin ý kiến góp ý.
Tuần 19-21	1. Công bố bản báo cáo TĐG (đã chỉnh sửa sau góp ý của các bộ môn, phòng, ban, ...) trong nội bộ CSĐT. 2. Các bộ môn, phòng ban, cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên, người học, ... đóng góp ý kiến phản biện về báo cáo TĐG.
Tuần 22-23	1. Hội đồng TĐG họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG theo các ý kiến phản biện. 2. Hội đồng TĐG thông qua báo cáo TĐG lần cuối và nộp báo cáo TĐG cho thủ trưởng CSĐT để xem xét. 3. Hoàn thiện báo cáo TĐG.
Tuần 24	1. CSĐT gửi báo cáo TĐG và công văn cho cơ quan quản lý trực tiếp, Bộ GDĐT. 2. CSĐT bảo quản báo cáo TĐG, lưu giữ các thông tin minh chứng theo thứ tự mã minh chứng đã ghi trong báo cáo TĐG.

Nơi nhận:

- Cơ quan quản lý trực tiếp (để b/c);
- Bộ Giáo dục và Đào tạo (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Các đơn vị trong CSĐT (để th/h);
- Lưu: VT,


TM. HỘI ĐỒNG**CHỦ TỊCH**(Ký, ghi rõ họ và tên⁷)

⁷ Chức vụ (chức danh) và tên cơ sở giáo dục phía trên họ tên của người ký.

Biểu 03. Mẫu Phiếu thu thập, phân tích và xử lý thông tin minh chứng**PHIẾU THU THẬP, PHÂN TÍCH VÀ XỬ LÝ THÔNG TIN, MINH CHỨNG**

Nhóm công tác hoặc cá nhân:

Tiêu chuẩn:

Tiêu chí:

I. PHÂN TÍCH TIÊU CHÍ

Phân tích tiêu chí		Thông tin, minh chứng			Trạng thái	Ghi chú
Các yêu cầu	Mức độ đáp ứng của CSĐT	Cần thu thập	Nơi thu thập	Phương pháp thu thập		

II. DỰ KIẾN CÁC MINH CHỨNG THEO TIÊU CHÍ

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số, ngày ban hành, hoặc thời điểm khảo sát, điều tra, phỏng vấn, quan sát,...	Nơi ban hành hoặc nhóm, cá nhân thực hiện	Ghi chú
1	1	Hn.ab.cd.01		...	...	
	2	Hn.ab.cd.02				Dùng chung với các tiêu chí:...
	...	...	...	...	...	
2	1			...	...	
	2					
	...			...	...	
3	1			...	...	
	2					
	...			...	...	

....., ngày... tháng... năm 20...

TRƯỞNG NHÓM CÔNG TÁC

(Ký, ghi rõ họ tên)



*** Hướng dẫn mã hóa thông tin, minh chứng (thuộc Biểu 03)**

Cơ sở giáo dục được đánh giá có thể mã hóa các thông tin và minh chứng (Mã MC) được ký hiệu bằng chuỗi có ít nhất 11 ký tự, bao gồm 01 chữ cái, ba dấu chấm và 07 chữ số (Mỗi MC chỉ mã hóa 01 lần); cứ 02 chữ số có 01 dấu chấm (.) để phân cách theo công thức sau: **Hn.ab.cd.ef.** (trường hợp sử dụng bằng phần mềm có thể mã hóa theo phần mềm nhưng cần bảo đảm yêu cầu về đặt tên).

Trong đó:

- H: viết tắt “Hộp/Folder minh chứng” (Minh chứng của mỗi tiêu chuẩn được tập hợp trong 1 hộp hoặc một số hộp/Folder).
- n: số thứ tự của hộp/folder minh chứng được đánh số từ 1 đến hết (trường hợp $n \geq 10$ thì chuỗi ký hiệu có 12 ký tự trở lên).
- ab: số thứ tự của tiêu chuẩn (tiêu chuẩn 1 viết 01, tiêu chuẩn 8 viết 08).
- cd: số thứ tự của tiêu chí (tiêu chí 1 viết 01, tiêu chí 6 viết 06).
- ef: số thứ tự của minh chứng theo từng tiêu chí (thông tin và minh chứng thứ nhất viết 01, thứ 15 viết 15, ...).

Ví dụ:

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

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

H4.04.03.25: là MC thứ 25 của tiêu chí 3 của tiêu chuẩn 4, được đặt ở hộp/folder 4.

Biểu 04. Mẫu Phiếu tự đánh giá tiêu chí**PHIẾU TỰ ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ****(Có thể dài 2 - 3 trang)****Nhóm công tác hoặc cá nhân:****Tiêu chuẩn:****Tiêu chí:****1. Mô tả hiện trạng** (Căn cứ yêu cầu của tiêu chí, mô tả các hoạt động của CSĐT được đánh giá kèm theo các thông tin, minh chứng để chứng minh mức độ đạt được tiêu chí)**2. Điểm mạnh** (Phân tích, so sánh, lý giải và rút ra những điểm mạnh nổi bật của CSĐT trong việc đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí)**3. Điểm tồn tại** (Phân tích, so sánh, lý giải và rút ra những điểm tồn tại của CSĐT trong việc đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí)**4. Kế hoạch hành động** (Những việc cần làm nhằm khắc phục điểm tồn tại, phát huy điểm mạnh, kèm theo những biện pháp cần thực hiện)

TT	Mục tiêu	Nội dung	Đơn vị, người thực hiện	Thời gian thực hiện hoặc hoàn thành	Ghi chú
1	Khắc phục điểm tồn tại				
2	Phát huy điểm mạnh				

5. Tự đánh giá: Mức đạt được của tiêu chí: Đạt/Không đạt.

Xác nhận
của trưởng nhóm công tác



....., ngày... tháng ... năm 20...

Người viết
(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu 05. Mẫu Báo cáo tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học (CSĐT)

TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC

Lô-gô của cơ sở giáo dục (nếu có)

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ

Theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSĐT đại học
của Bộ Giáo dục và Đào tạo
(Giai đoạn đánh giá....)

.....¹, tháng- 20....

¹ Ghi tên địa danh cấp tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương nơi CSĐT đặt trụ sở chính.

TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC

(Bìa trong)

Lô-gô của cơ sở giáo dục (nếu có)

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ

Theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSĐT
của Bộ Giáo dục và Đào tạo
(Giai đoạn đánh giá....)

.....¹, tháng- 20....

¹ Ghi tên địa danh cấp tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương nơi CSĐT đặt trụ sở chính.



DANH SÁCH CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

(Kèm theo Quyết định số/QĐ- ... ngày ... tháng ... năm ... của¹)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ, đơn vị	Vị trí	Chữ ký
1			Chủ tịch	
2			Phó chủ tịch	
3			Phó chủ tịch	
4			Ủy viên kiêm Trưởng ban Thư ký	
5			Ủy viên	
6			Ủy viên	
7			Ủy viên	
8			Ủy viên	
9			Ủy viên	
10			Ủy viên	
...			Ủy viên	

(Danh sách gồm có người)./.



¹ Ghi Số Quyết định, ngày tháng ban hành và đơn vị ban hành.

MỤC LỤC NỘI DUNG	Trang
Mục lục	1
Danh mục các chữ viết tắt (nếu có)	...
PHẦN I. KHÁI QUÁT	
1. Đặt vấn đề	
2. Tổng quan chung	
3. Kết quả rà soát việc đáp ứng quy định về chuẩn cơ sở giáo dục đại học	
PHẦN II. TỰ ĐÁNH GIÁ THEO CÁC TIÊU CHUẨN, TIÊU CHÍ	
1. Tiêu chuẩn 1	
<i>Mở đầu</i>	
<i>Tiêu chí 1.1</i>	
<i>Tiêu chí 1.2</i>	
...	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 1</i>	
2. Tiêu chuẩn 2	
<i>Mở đầu</i>	
<i>Tiêu chí 2.1</i>	
<i>Tiêu chí 2.2</i>	
...	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 2</i>	
3. Tiêu chuẩn 3	
<i>Mở đầu</i>	
<i>Tiêu chí 3.1</i>	
<i>Tiêu chí 3.2</i>	
...	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 3</i>	
...	
Tiêu chuẩn 15	
<i>Mở đầu</i>	
<i>Tiêu chí 15.1</i>	
<i>Tiêu chí 15.2</i>	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 15</i>	
PHẦN III. KẾT LUẬN	
PHẦN IV. PHỤ LỤC	



Nội dung của báo cáo tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học (CSĐT) gồm: Phần I. Khái quát; Phần II. Tự đánh giá theo các tiêu chuẩn, tiêu chí; Phần III. Kết luận và Phần IV. Phụ lục. Cụ thể như sau:

PHẦN I. KHÁI QUÁT

1. Đặt vấn đề

a) Tóm tắt báo cáo TĐG (cấu trúc và nội dung chính của báo cáo TĐG theo các tiêu chuẩn; giải thích cách mã hoá các minh chứng trong báo cáo TĐG).

b) Mô tả ngắn gọn mục đích, quy trình TĐG, phương pháp và công cụ đánh giá để cung cấp thông tin về bối cảnh của hoạt động TĐG nhằm giúp người đọc hiểu rõ hơn nội dung của bản báo cáo TĐG; sự tham gia của các bên liên quan (khoa, phòng, ban, cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên, người học, ...), cách thức tổ chức các thành phần này tham gia hoạt động TĐG.

2. Tổng quan chung

Phần tổng quan chung giúp người đọc hiểu được bối cảnh chung và có cái nhìn tổng thể về CSĐT trước khi đọc báo cáo chi tiết. Phần tổng quan mô tả tóm tắt về sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, các chính sách chất lượng và hoạt động bảo đảm chất lượng của CSĐT. Nhận định, đánh giá các thay đổi so với lần TĐG trước, ảnh hưởng của các thay đổi đó đối với CSĐT (nếu có).

3. Kết quả rà soát việc đáp ứng quy định về chuẩn cơ sở giáo dục đại học

PHẦN II. TỰ ĐÁNH GIÁ THEO CÁC TIÊU CHUẨN, TIÊU CHÍ

Đây là phần chính của bản báo cáo TĐG, CSĐT tự đánh giá lần lượt từng tiêu chí.

1. Tiêu chuẩn 1 (Tên tiêu chuẩn)

Mở đầu (ngắn gọn): *Phần này tóm tắt mô tả - phân tích chung về cả tiêu chuẩn (vì có những điểm giao thoa giữa các tiêu chí trong cùng một tiêu chuẩn, nên mô tả chung sẽ không lặp lại trong phần phân tích của các tiêu chí)*

1.1. Tiêu chí 1.1 (Tên tiêu chí)

a) Mô tả hiện trạng

Mô tả đầy đủ, chi tiết, trung thực, khách quan hiện trạng hoạt động của CSĐT theo yêu cầu của từng tiêu chí. Mỗi nhận định, kết luận và đánh giá trong mục mô tả hiện trạng phải có các minh chứng kèm theo.

b) Điểm mạnh

Trên cơ sở những nội dung đã trình bày ở mục mô tả hiện trạng, căn cứ sứ mạng và mục tiêu của CSĐT, chức năng nhiệm vụ của CSĐT để TĐG chất lượng, hiệu quả của các hoạt động theo từng tiêu chí, chỉ ra những điểm mạnh nổi bật của CSĐT so với các yêu cầu của tiêu chí. Cần phân tích đưa ra các nhận định và giải thích nhằm giúp người đọc hiểu được vì sao lại đánh giá như vậy.

c) Điểm tồn tại (nếu có)

Trên cơ sở những nội dung đã trình bày ở mục mô tả hiện trạng, căn cứ sứ mạng và mục tiêu của CSĐT, chức năng nhiệm vụ của CSĐT để TĐG chất lượng, hiệu quả của các hoạt động theo từng tiêu chí, chỉ ra những điểm tồn tại chính của CSĐT so với các yêu cầu của tiêu chí. Cần phân tích đưa ra các nhận định và giải thích nhằm giúp người đọc hiểu được vì sao lại đánh giá như vậy.

d) Kế hoạch hành động

Cần đưa ra kế hoạch hành động để tiếp tục duy trì, phát huy điểm mạnh và các giải pháp khắc phục những điểm tồn tại. Kế hoạch hành động phải cụ thể và khả thi, chỉ ra được các giải pháp khắc phục, các nguồn lực, đơn vị và/hoặc cá nhân thực hiện, thời gian thực hiện, hoàn thành và các ghi chú cần thiết (ví dụ như biện pháp giám sát).

đ) Tự đánh giá

Tự đánh giá tiêu chí Đạt (Đ)/Không đạt (K).

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

Kết luận về Tiêu chuẩn 1: Nêu tóm tắt điểm mạnh nổi bật, những điểm tồn tại cơ bản của tiêu chuẩn, kế hoạch hành động, kết quả đánh giá chung của tiêu chuẩn.

(Trình bày các tiêu chuẩn tiếp theo đến hết theo cấu trúc trên).

PHẦN III. KẾT LUẬN

1. Tóm tắt những điểm mạnh và những điểm cần phát huy của CSĐT (tổng hợp theo từng tiêu chuẩn).
2. Tóm tắt những điểm tồn tại và những vấn đề cần cải tiến chất lượng của CSĐT (tổng hợp theo từng tiêu chuẩn).
3. Tóm tắt các kế hoạch cải tiến chất lượng CSĐT (tổng hợp theo từng tiêu chuẩn).
4. Tổng hợp kết quả TĐG.

....., ngày... tháng ... năm 20....

THỦ TRƯỞNG CSĐT



(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHẦN IV. PHỤ LỤC

1. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CSĐT: Cung cấp các thông tin tổng quát về CSĐT (Biểu 16).

2. Các tư liệu, tài liệu liên quan: Các quyết định thành lập Hội đồng TĐG, Ban Thư ký,; kế hoạch TĐG; các bảng biểu tổng hợp, thống kê, ...

3. Danh mục minh chứng

4. Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá CSĐT

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Kết quả tự đánh giá		Tổng hợp theo tiêu chuẩn			
	K	Đ	Số tiêu chí K	Tỷ lệ số tiêu chí K (%)	Số tiêu chí Đ	Tỷ lệ số tiêu chí Đ (%)
Tiêu chuẩn 1						
Tiêu chí 1.1						
...						
Tiêu chuẩn 2						
Tiêu chí 2.1						
...						
Tiêu chuẩn ...						
Tiêu chí ...						
Tiêu chuẩn 15						
Tiêu chí 15.1						
Tiêu chí 15.2						
Tổng số						

* *Ghi chú:* Kết quả tự đánh giá mỗi tiêu chí được ghi vào từng ô tương ứng trong bảng: Không đạt ghi K, Đạt ghi Đ. Tỷ lệ % là trung bình số học các tiêu chí, tính đến 2 số thập phân sau dấu phẩy.

Tự đánh giá CSĐT: ... (Đạt/Không đạt).



....., ngày ... tháng ... năm 20...

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Biểu 06. Mẫu báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ tự đánh giá CSĐT¹

TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN TỔ CHỨC KĐCLGD Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /KH-...².....³, ngày ... tháng ... năm 20...**BÁO CÁO****Kết quả thẩm định hồ sơ tự đánh giá CSĐT⁴**

Căn cứ Công văn số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...⁵ về việc đề nghị thẩm định hồ sơ tự đánh giá CSĐT ...⁶

Căn cứ⁷

Sau khi nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá, ...⁸ báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ tự đánh giá như sau:

I. HỒ SƠ TỰ ĐÁNH GIÁ ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH⁹**II. CĂN CỨ PHÁP LÝ THẨM ĐỊNH HỒ SƠ TỰ ĐÁNH GIÁ¹⁰****III. NỘI DUNG THẨM ĐỊNH****1. Thẩm định về hình thức (thể thức)**

- a) Hình thức trình bày:
- b) Cấu trúc:
- c) Chính tả, ngữ pháp:
- d) Các ý kiến khác (nếu có):

2. Thẩm định về nội dung

- a) Phần Đặt vấn đề, Tổng quan chung, Kết luận, Phụ lục ...
- b) Đánh giá theo các tiêu chuẩn, tiêu chí:
 - Mô tả hiện trạng
 - Điểm mạnh
 - Điểm tồn tại
 - Kế hoạch hành động
 - Kết quả tự đánh giá
- c) Việc sử dụng các thông tin, minh chứng, tính trung thực và đúng, đủ của các thông tin, minh chứng

3. Các tiêu chí chưa đánh giá (Đối với tiêu chí chưa đánh giá đầy đủ cần nêu cụ thể)**4. Đánh giá chung về báo cáo tự đánh giá****IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ****1. Kết luận**

(Kết luận về kết quả thẩm định theo một trong các mức độ như sau)

- a) Báo cáo tự đánh giá không đáp ứng các yêu cầu về hình thức và nội dung, cơ sở giáo dục đại học cần tiếp tục hoàn thiện;
- b) Báo cáo tự đánh giá cơ bản đáp ứng yêu cầu về hình thức và nội dung, cơ sở giáo dục đại học cần hoàn thiện trước khi triển khai đánh giá ngoài;
- c) Báo cáo tự đánh giá đã đáp ứng yêu cầu và có thể triển khai đánh giá ngoài.

2. Kiến nghị

(Trong trường hợp hồ sơ tự đánh giá đã đáp ứng yêu cầu, kiến nghị CSĐT có văn bản đề nghị tổ chức KĐCLGD triển khai đánh giá ngoài).

Nơi nhận:

- CSĐT có báo cáo TĐG được thẩm định;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Trên cơ sở biểu mẫu này tổ chức KĐCLGD có thể thiết kế phù hợp với yêu cầu và quy định của tổ chức KĐCLGD.

² Tên viết tắt của tổ chức KĐCLGD.

³ Tên địa danh cấp tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương nơi tổ chức KĐCLGD đặt trụ sở.

⁴ Tên CSĐT được đánh giá.

⁵ Tên CSĐT được đánh giá.

⁶ Tên CSĐT được đánh giá.

⁷ Các căn cứ khác (nếu có).

⁸ Tên của tổ chức KĐCLGD.

⁹ Hồ sơ tự đánh giá CSĐT được thẩm định.

¹⁰ Các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Biểu 07. Mẫu Kế hoạch đánh giá ngoài CSĐT

TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP
TÊN TỔ CHỨC KĐCLGD

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

Số: /KH-...¹

.....², ngày ... tháng ... năm 20...

KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ NGOÀI CƠ SỞ GIÁO DỤC...³

I. MỤC ĐÍCH ĐÁNH GIÁ NGOÀI

1. Xác nhận tính xác thực và khách quan của bản báo cáo tự đánh giá (TĐG) mà CSĐT đăng ký KĐCLGD theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.
2. Tư vấn, khuyến nghị các biện pháp bảo đảm và nâng cao chất lượng CSĐT.

II. PHẠM VI ĐÁNH GIÁ

Đánh giá toàn bộ hoạt động của CSĐT theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSĐT hiện hành.

III. ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI

Đoàn ĐGN CSĐT được thành lập theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm của Giám đốc⁴ (có Quyết định và Danh sách kèm theo).

IV. HOẠT ĐỘNG CỦA ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI

1. Bảng phân công nghiên cứu sâu các tiêu chí

TT	Họ và tên	Vị trí	Các tiêu chí được phân công nghiên cứu sâu
1		Trưởng đoàn	
2		Thư ký	
3		...	

2. Công tác chuẩn bị cho hoạt động của đoàn ĐGN

TT	Thời gian	Địa điểm	Nội dung	Người thực hiện
1	Ngay sau khi có Quyết định thành lập đoàn ĐGN		Chuẩn bị và gửi hồ sơ TĐG cho các thành viên của đoàn ĐGN.	Tổ chức KĐCLGD
2	Tuần 1		Phân công cho các thành viên trong đoàn ĐGN nghiên cứu các tiêu chuẩn, tiêu chí được phân công.	Trưởng đoàn ĐGN
3	Tuần 1		Nghiên cứu hồ sơ TĐG theo các tiêu chuẩn, tiêu chí được phân công; viết nhận xét hồ sơ TĐG theo các tiêu chuẩn, tiêu chí được phân công; gửi cho thư ký và trưởng đoàn để tổng hợp.	Các thành viên của Đoàn ĐGN
4	Tuần 2		Thư ký tập hợp nhận xét báo cáo TĐG của các thành viên	Thư ký Đoàn ĐGN

TT	Thời gian	Địa điểm	Nội dung	Người thực hiện
			đoàn và gửi cho các thành viên đoàn ĐGN nghiên cứu trước khi họp đoàn.	
5	Tuần 2		Thư ký dự thảo kế hoạch ĐGN.	Thư ký Đoàn ĐGN
6	Tuần 2		Họp đoàn thảo luận, trao đổi về nhận xét báo cáo nghiên cứu hồ sơ TĐG của các thành viên trong đoàn; thông qua báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ TĐG và kế hoạch ĐGN.	Cả đoàn
7	Tuần 2		Hoàn thiện báo cáo kết quả nghiên cứu Hồ sơ TĐG, các kiến nghị và kế hoạch khảo sát.	Trưởng đoàn, thư ký
8	Tuần 2		Gửi báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ TĐG và kế hoạch ĐGN cho tổ chức KĐCLGD.	Trưởng đoàn

3. Khảo sát sơ bộ

- Thời gian làm việc: Ngày ...

- Địa điểm:...

TT	Thời gian	Địa điểm	Nội dung	Người thực hiện
1			Họp với lãnh đạo và Hội đồng TĐG của CSĐT được đánh giá.	Đại diện tổ chức KĐCLGD (nếu có); trưởng đoàn, thư ký, các thành viên khác (nếu có); đại diện lãnh đạo CSĐT và Hội đồng TĐG của CSĐT.
2			Chính thức thông báo và trao đổi về kết quả nghiên cứu hồ sơ TĐG và kế hoạch khảo sát chính thức của đoàn.	
3			Thống nhất những vấn đề CSĐT cần chuẩn bị cho đợt khảo sát chính thức của đoàn và thời gian đoàn có thể đến CSĐT để khảo sát.	
4			Ký Biên bản KSSB ghi nhớ nội dung công việc đã thực hiện.	Đại diện tổ chức KĐCLGD (nếu có), trưởng đoàn, lãnh đạo CSĐT.

4. Khảo sát chính thức tại cơ sở giáo dục đại học

- Thời gian làm việc: Từ ngày ... đến ngày ...

- Địa điểm: ...

TT	Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
	Ngày thứ 1		
		Họp với lãnh đạo CSĐT, Hội đồng TĐG và các đối tượng liên quan khác để:	

TT	Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
		- Giới thiệu thành phần đoàn ĐGN, mục đích và yêu cầu của chuyến khảo sát chính thức. - Nghe giới thiệu ngắn gọn về CSĐT được đánh giá, quá trình và kết quả TĐG.	
		- Nghiên cứu những tài liệu do CSĐT cung cấp, các thông tin và minh chứng; xem xét những vấn đề cần lưu ý; yêu cầu bổ sung tài liệu (nếu cần). - Thảo luận những vấn đề phát sinh và điều chỉnh việc phân công trách nhiệm cho từng thành viên trong đoàn (nếu cần).	
		Gặp gỡ, trao đổi, phỏng vấn với các thành viên của Hội đồng TĐG.	
		Tiếp cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên, người học tự do đến gặp đoàn (nếu có).	
		Sơ kết công việc trong ngày, điều chỉnh chương trình làm việc và thống nhất lại với CSĐT (nếu cần).	
Ngày thứ 2			
		Gặp gỡ, trao đổi và phỏng vấn người học, người học đã tốt nghiệp.	
		Gặp gỡ, trao đổi và phỏng vấn các giảng viên, nghiên cứu viên (nếu có).	
		Gặp gỡ, trao đổi và phỏng vấn nhân viên của các đơn vị trong CSĐT.	
		Thăm, trao đổi và thảo luận tại các phòng, ban liên quan.	
		Thăm và quan sát thư viện, phòng học, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, ký túc xá, câu lạc bộ sinh viên, các hoạt động chính khóa, ngoại khóa, ...	
		Quan sát các hoạt động giảng dạy và học tập trên lớp.	
		Tiếp cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên, người học tự do đến gặp đoàn (nếu có).	
		Sơ kết công việc trong ngày và điều chỉnh những điểm cần thiết trong chương trình làm việc (nếu cần).	
Ngày thứ 3			
		Gặp gỡ, trao đổi và phỏng vấn nhà sử dụng lao động.	
		Gặp gỡ, trao đổi và phỏng vấn đội ngũ cán bộ quản lý.	
		Trao đổi với lãnh đạo CSĐT được đánh giá về những thông tin bổ sung.	
		Tiếp cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên, người học tự do đến gặp đoàn (nếu có).	
		Thảo luận trong đoàn về những vấn đề phát hiện mới và những kiến nghị của đoàn ĐGN với CSĐT được đánh giá.	
Ngày thứ 4			
		Viết báo cáo kết quả khảo sát và khuyến nghị với CSĐT.	

TT	Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
		Họp đoàn ĐGN với lãnh đạo CSĐT và Hội đồng TĐG để báo cáo kết quả khảo sát. Đại diện tổ chức KĐCLGD (nếu có), trưởng đoàn và lãnh đạo CSĐT ký biên bản khảo sát chính thức.	

5. Viết báo cáo đánh giá ngoài

Lịch thực hiện viết báo cáo ĐGN:

TT	Thời gian ⁵	Địa điểm	Nội dung	Người thực hiện
1	Chậm nhất 01 tuần sau đợt khảo sát chính thức		Dự thảo báo cáo ĐGN.	Trưởng đoàn, thư ký
2	Tuần 2		Gửi dự thảo báo cáo ĐGN (Dự thảo 1) cho các thành viên trong đoàn.	Trưởng đoàn, thư ký
3	Tuần 2		Góp ý cho dự thảo báo cáo ĐGN (Dự thảo 1).	Cả đoàn
4	Tuần 3		Sửa chữa và gửi dự thảo báo cáo ĐGN (Dự thảo 2) cho các thành viên trong đoàn.	Trưởng đoàn, thư ký
5	Tuần 3		Góp ý cho dự thảo báo cáo ĐGN (Dự thảo 2).	Cả đoàn
6	Tuần 4		Họp đoàn để thống nhất ý kiến về dự thảo báo cáo ĐGN (nếu sau 2 lần vẫn chưa có đủ 2/3 số thành viên trong đoàn thống nhất ý kiến).	Cả đoàn
7	Tuần 4		Gửi Dự thảo báo cáo ĐGN cho CSĐT được đánh giá	Trưởng đoàn, thư ký
8	10 ngày sau khi nhận được ý kiến từ CSĐT		Phản hồi ý kiến của CSĐT về dự thảo báo cáo ĐGN CSĐT (nếu có).	Cả đoàn
9			Hoàn chỉnh báo cáo và gửi báo cáo ĐGN CSĐT (bản cuối) cho CSĐT được đánh giá (thông qua tổ chức KĐCLGD).	Trưởng đoàn, thư ký

**GIÁM ĐỐC
TRUNG TÂM KĐCLGD**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



**TM. ĐOÀN ĐGN
TRƯỞNG ĐOÀN**
(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Ghi tên viết tắt của tổ chức KĐCLGD.

² Ghi tên địa danh nơi tổ chức KĐCLGD đặt trụ sở.

³ Ghi tên CSĐT được đánh giá.

⁴ Ghi tên tổ chức KĐCLGD.

⁵ Việc triển khai kế hoạch có thể sớm nhưng không chậm hơn thời gian đã ghi trong lịch.

Biểu 08. Mẫu Biên bản ghi nhớ sau khảo sát sơ bộ CSĐT

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

BIÊN BẢN GHI NHỚ
KHẢO SÁT SƠ BỘ CỦA ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI
CSĐT¹

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-... ngày ... tháng ... năm ... của Giám đốc Trung tâm² về việc thành lập Đoàn ĐGN CSĐT, Đoàn ĐGN tiến hành khảo sát sơ bộ tại ...³ trong thời gian từ ... đến ...

I. THÀNH PHẦN

- 1. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục**
- 2. Đoàn đánh giá ngoài**
- 3. Cơ sở giáo dục**
- 4. Các thành phần liên quan khác (nếu có)**

II. NỘI DUNG

- 1. Mục tiêu khảo sát sơ bộ**
- 2. Trao đổi về kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá**
- 3. Những yêu cầu cụ thể đối với cơ sở giáo dục**

- a) Về điều kiện làm việc của đoàn ĐGN
- b) Danh mục tài liệu, thông tin và minh chứng cần được bổ sung
- c) Các đối tượng đề nghị được phỏng vấn
- d) Các hạng mục cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục đề nghị đến khảo sát
- đ) Các hoạt động của cơ sở giáo dục được đề nghị khảo sát (nếu có)
- e) Các đề nghị khác (nếu có)

4. Thống nhất lịch trình khảo sát chính thức

Buổi làm việc kết thúc hồi ... giờ ... cùng ngày.

Biên bản được lập thành 03 bản, mỗi bên giữ 01 bản.

Các bên cùng ký biên bản kết thúc khảo sát sơ bộ vào lúc ... ngày ... tháng ... năm 20.../.

ĐẠI DIỆN
TỔ CHỨC KĐCLGD
 (Ký, ghi rõ họ tên)

TM. ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI
Trưởng đoàn
 (Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG
CƠ SỞ GIÁO DỤC
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Tên CSĐT được đánh giá.

² Tên tổ chức KĐCLGD.

³ Tên CSĐT được đánh giá.

Biểu 09. Mẫu Biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức CSĐT

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

**BIÊN BẢN HOÀN THÀNH ĐỢT KHẢO SÁT CHÍNH THỨC
 CSĐT ...¹**

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-... ngày ... tháng ... năm ... của Giám đốc Trung tâm ...² về việc thành lập đoàn đánh giá ngoài (ĐGN) CSĐT ...³, đoàn ĐGN đã tiến hành khảo sát chính thức tại ...⁴ từ ngày ... đến ...

I. THÀNH PHẦN

- 1. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục**
- 2. Đoàn đánh giá ngoài**
- 3. Cơ sở giáo dục**
- 4. Các thành phần liên quan khác (nếu có)**

II. NỘI DUNG

Nêu tóm tắt các công việc đoàn đã thực hiện trong các ngày làm việc tại CSĐT được đánh giá. Báo cáo gồm các nội dung sau:

1. Giới thiệu tóm tắt về đoàn ĐGN và quá trình ĐGN
2. Tóm tắt nội dung thảo luận với lãnh đạo CSĐT được đánh giá và Hội đồng TĐG, cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên, người sử dụng lao động, người học và các đối tượng khác
3. Các phát hiện khi nghiên cứu các tư liệu, tài liệu, thông tin và minh chứng do CSĐT cung cấp
4. Các phát hiện khi thăm và thảo luận tại các đơn vị thuộc CSĐT; thăm thư viện, phòng học, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, ký túc xá, câu lạc bộ sinh viên, v.v.
5. Các phát hiện khi quan sát, khảo sát các hoạt động của CSĐT
6. Thống nhất về những điểm mạnh, điểm tồn tại cơ bản và lĩnh vực cần cải tiến chất lượng đối với CSĐT trên cơ sở các phát hiện trong chuyến khảo sát tại đơn vị
7. Kiến nghị với CSĐT

Biên bản được lập thành 03 bản, mỗi bên giữ 01 bản.

Các bên cùng ký biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức vào lúc ... ngày ... tháng ... năm 20.../.

**ĐẠI DIỆN
 TỔ CHỨC KĐCLGD**
 (Ký, ghi rõ họ tên)

**TM. ĐOÀN ĐÁNH GIÁ
 NGOÀI**
Trưởng đoàn
 (Ký và ghi rõ họ tên)

**THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ
 GIÁO DỤC**
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



¹ Tên CSĐT được đánh giá.

² Tên tổ chức KĐCLGD.

³ Tên CSĐT được đánh giá.

⁴ Tên CSĐT được đánh giá.

² Địa danh nơi tổ chức KĐCLGD đặt trụ sở.

DANH SÁCH CÁC THÀNH VIÊN ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI

TT	Họ và tên	Cơ quan công tác	Vị trí	Chữ ký
1			Trưởng đoàn	
2			Phó Trưởng đoàn (nếu có)	
3			Thư ký	
4			Thành viên	
5			Thành viên	
6			Thành viên	
...				

MỤC LỤC

	Trang
Danh mục các chữ viết tắt	
PHẦN I. TỔNG QUAN	
I. GIỚI THIỆU CHUNG	
II. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐÁNH GIÁ NGOÀI	
III. TÓM TẮT KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ NGOÀI	
1. Tóm tắt những điểm mạnh theo tiêu chuẩn	
2. Tóm tắt những điểm tồn tại theo tiêu chuẩn	
3. Tóm tắt những kiến nghị cải tiến chất lượng theo tiêu chuẩn	
IV. BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ NGOÀI	
PHẦN II. ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ	
I. Tiêu chuẩn 1: ...	
1. Tiêu chí 1.1: ...	
2. Tiêu chí 1.2: ...	
Đánh giá chung về tiêu chuẩn 1	
...	
XV. Tiêu chuẩn 15: ...	
1. Tiêu chí 15.1: ...	
2. Tiêu chí 15.2: ...	
Đánh giá chung về tiêu chuẩn 15	
PHẦN III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ	
PHẦN IV. PHỤ LỤC	



PHẦN I. TỔNG QUAN

I. GIỚI THIỆU CHUNG

Đoàn ĐGN được thành lập theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của Giám đốc Trung tâm KĐCLGD¹ ... để đánh giá chất lượng CSĐT ...²

Bản báo cáo khái quát về CSĐT được đánh giá; quá trình ĐGN, các kết quả đạt được và những kiến nghị đối với CSĐT được đánh giá.

Lưu ý: Các nội dung giới thiệu tóm tắt kết quả TĐG; Quyết định thành lập Đoàn ĐGN; Lịch trình ĐGN; Công văn phản hồi của CSĐT được đánh giá về dự thảo báo cáo ĐGN; Văn bản của Đoàn ĐGN gửi CSĐT được đánh giá về việc tiếp thu hoặc bảo lưu ý kiến của Đoàn ĐGN để ở Phần IV. Phụ lục của báo cáo ĐGN.

II. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐÁNH GIÁ NGOÀI

III. TÓM TẮT KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ NGOÀI

1. Tóm tắt những điểm mạnh theo tiêu chuẩn

Chỉ ra điểm mạnh cần duy trì, phát huy trong mỗi tiêu chuẩn.

2. Tóm tắt những điểm tồn tại theo tiêu chuẩn

Chỉ ra điểm tồn tại cần cải tiến trong mỗi tiêu chuẩn.

3. Tóm tắt những kiến nghị cải tiến chất lượng theo tiêu chuẩn

Đưa ra các khuyến nghị để cải tiến chất lượng trong mỗi tiêu chuẩn.

IV. BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ NGOÀI

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Kết quả đánh giá ngoài		Tổng hợp theo tiêu chuẩn			
	K	Đ	Số tiêu chí K	Tỷ lệ số tiêu chí K (%)	Số tiêu chí Đ	Tỷ lệ số tiêu chí Đ (%)
Tiêu chuẩn 1						
Tiêu chí 1.1						
...						
Tiêu chuẩn ...						
Tiêu chí ...						
...						
Tiêu chuẩn 15						
Tiêu chí 15.1						
Tiêu chí 15.2						
Tổng số						

* Ghi chú: Kết quả đánh giá ngoài mỗi tiêu chí được ghi vào từng ô tương ứng trong bảng: Không đạt ghi K, Đạt ghi Đ. Tỷ lệ % là trung bình số học các tiêu chí, tính đến 2 số thập phân sau dấu phẩy.

PHẦN II. ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ

(Căn cứ vào kết quả TĐG và quá trình nghiên cứu hồ sơ TĐG, quá trình khảo sát sơ bộ và khảo sát chính thức tại CSĐT, Đoàn ĐGN đánh giá chất lượng CSĐT theo từng tiêu chí và chỉ ra các điểm mạnh, điểm tồn tại và đề xuất hướng khắc phục, đồng thời đánh giá mức đạt của tiêu chí).

1. Tiêu chuẩn 1: ...³**1.1. Tiêu chí 1.1. ...⁴**

- a) Điểm mạnh
- b) Điểm tồn tại
- c) Lĩnh vực cần cải tiến chất lượng
- d) Đánh giá mức đạt được của tiêu chí: ...⁵

1.1. Tiêu chí 1.2. ...

...

Đánh giá chung về tiêu chuẩn 1:

- Điểm mạnh cơ bản của tiêu chuẩn 1:
- Điểm tồn tại cơ bản của tiêu chuẩn 1:
- Kiến nghị cải tiến chất lượng đối với tiêu chuẩn 1:

*(Các tiêu chuẩn tiếp theo được đánh giá theo cấu trúc trên)***PHẦN III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ****I. KẾT LUẬN****1. Thống kê kết quả đánh giá ngoài:**

Nội dung	Số lượng	Tỷ lệ %	Ghi chú
Số tiêu chí đạt			Không liệt kê
Số tiêu chí không đạt			Liệt kê tiêu chí không đạt
Số tiêu chuẩn đạt			Liệt kê tiêu chuẩn đạt
Số tiêu chuẩn không đạt			Liệt kê tiêu chuẩn không đạt

Ghi chú: Tỷ lệ % là trung bình số học các tiêu chí, tiêu chuẩn, tính đến 2 số thập phân sau dấu phẩy.

2. Đánh giá chung CSĐT: Không đạt/Đạt**II. KIẾN NGHỊ**

Kiến nghị cải tiến phù hợp với kết quả đánh giá ngoài.

GIÁM ĐỐC
TỔ CHỨC KĐCLGD⁶
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



TRƯỞNG ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI⁷
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHẦN IV. PHỤ LỤC

Phụ lục 1. Giới thiệu tóm tắt về CSĐT được đánh giá.

Phụ lục 2. Tổng hợp kết quả tự đánh giá và đánh giá ngoài CSĐT (Biểu 11. Mẫu Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá và đánh giá ngoài).

Phụ lục 3. Quyết định thành lập Đoàn đánh giá ngoài CSĐT.

Phụ lục 4. Lịch trình đánh giá ngoài CSĐT.

Phụ lục 5. Công văn phản hồi của CSĐT được đánh giá về dự thảo báo cáo ĐGN.

Phụ lục 6. Văn bản của Đoàn đánh giá ngoài gửi CSĐT được đánh giá về việc tiếp thu hoặc bảo lưu ý kiến của Đoàn đánh giá ngoài (nếu có).

Các Phụ lục khác (nếu có).

¹ Tên tổ chức KĐCLGD.

² Tên CSĐT được đánh giá.

³ Ghi đúng tên tiêu chuẩn theo quy định.

⁴ Ghi đúng tên tiêu chí theo quy định tại.

⁵ Đánh giá mức Đạt/Không đạt đối với từng tiêu chí.

⁶ Giám đốc tổ chức KĐCLGD ký xác nhận chịu trách nhiệm về việc thành lập đoàn và giám sát đoàn theo quy định.

⁷ Trưởng đoàn đánh giá ngoài ký xác nhận chịu trách nhiệm về chuyên môn và trách nhiệm khác theo quy định.

Biểu 11. Mẫu Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá và đánh giá ngoài CSĐT**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÁNH GIÁ NGOÀI
CƠ SỞ GIÁO DỤC ...**

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Đánh giá tiêu chí				Tổng hợp theo tiêu chuẩn							
	Tự đánh giá		Đánh giá ngoài		Tự đánh giá				Đánh giá ngoài			
	K	Đ	K	Đ	Số tiêu chí K	Tỷ lệ tiêu chí K (%)	Số tiêu chí Đ	Tỷ lệ tiêu chí Đ (%)	Số tiêu chí K	Tỷ lệ số tiêu chí K (%)	Số tiêu chí Đ	Tỷ lệ tiêu chí Đ (%)
Tiêu chuẩn 1												
Tiêu chí 1.1												
...												
Tiêu chuẩn ...												
Tiêu chí ...												
Tiêu chuẩn 15												
Tiêu chí 15.1												
Tiêu chí 15.2												
Đánh giá chung	- Tự đánh giá CSĐT: Không đạt/Đạt. - Đánh giá ngoài CSĐT: Không đạt/Đạt.											

* **Ghi chú:** Kết quả đánh giá mỗi tiêu chí được ghi vào từng ô tương ứng trong bảng: Không đạt ghi K, Đạt ghi Đ. Tỷ lệ % là trung bình số học các tiêu chí, tính đến 2 số thập phân sau dấu phẩy.

Biểu 12. Thể thức và cấu trúc của báo cáo tự đánh giá và đánh giá ngoài CSĐT

I. THỂ THỨC, KỸ THUẬT TRÌNH BÀY CỦA BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÁNH GIÁ NGOÀI

1. Báo cáo TĐG và báo cáo ĐGN phải bảo đảm đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ về công tác văn thư hoặc các quy định có liên quan khác (nếu có).
2. Báo cáo TĐG không quá 150 trang khổ A4 và báo cáo ĐGN không quá 120 trang khổ A4, không bao gồm phần Phụ lục.
3. Đối với các bảng, biểu đồ, đồ thị, hình vẽ, bản đồ, ảnh minh họa có thể in trên khổ A3.
4. Báo cáo được đóng quyển (bìa mềm hoặc bìa cứng) để có thể sử dụng lâu dài (cùng với tệp điện tử).

II. CẤU TRÚC BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÁNH GIÁ NGOÀI CSĐT

1. Cấu trúc báo cáo tự đánh giá CSĐT

- Trang bìa chính
- Trang bìa phụ
- Danh sách và chữ ký các thành viên Hội đồng tự đánh giá CSĐT
- Mục lục
- Danh mục các chữ viết tắt (nếu có)
- Phần I. Khái quát
- Phần II. Tự đánh giá theo các tiêu chuẩn, tiêu chí
- Phần III. Kết luận
- Phần IV. Phụ lục

2. Cấu trúc báo cáo đánh giá ngoài CSĐT

- Trang bìa chính
- Trang bìa phụ
- Danh sách và chữ ký các thành viên đoàn đánh giá ngoài CSĐT
- Mục lục
- Danh mục các chữ viết tắt (nếu có)
- Phần I. Tổng quan
- Phần II. Đánh giá tiêu chí
- Phần III. Kết luận và kiến nghị
- Phần IV. Phụ lục

Biểu 13. Mẫu Nhận xét về hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng CSĐT

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

NHẬN XÉT**Về hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng CSĐT ...¹**

(Sử dụng cho phiên họp Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục của Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục...²)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Họ và tên: ...
2. Học hàm, học vị: ...
3. Cơ quan công tác: ...
4. Địa chỉ email: ...
5. Số điện thoại di động: ...
6. Ngày nhận được hồ sơ thẩm định: .../.../20....; hình thức nhận hồ sơ (qua đường bưu điện/email, ...): ...
7. Thành phần hồ sơ thẩm định:

TT	Tên văn bản	Hồ sơ nhận được		Ghi chú
		Có	Không có	
1	Báo cáo tự đánh giá			
2	Báo cáo đánh giá ngoài (ĐGN)			
3	Văn bản của tổ chức KĐCLGD gửi CSĐT dự thảo báo cáo ĐGN của đoàn ĐGN			
4	Văn bản phản hồi của CSĐT về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài			
5	Văn bản của đoàn ĐGN thông qua tổ chức KĐCLGD gửi CSĐT về việc tiếp thu hoặc bảo lưu ý kiến (nếu có)			
6	Văn bản của CSĐT đề nghị xem xét công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục			

II. NHẬN XÉT VỀ HỒ SƠ THẨM ĐỊNH**1. Về công tác tự đánh giá**

- a) Ưu điểm:
- b) Hạn chế:
- c) Những nội dung, vấn đề CSĐT cần làm rõ:

2. Về công tác đánh giá ngoài

- a) Ưu điểm: ...

b) Hạn chế: ...

c) Nội dung, vấn đề đoàn đánh giá ngoài cần làm rõ: ...

d) Nội dung nhận định, đánh giá, khuyến nghị trong báo cáo đánh giá ngoài cần xem xét lại, lý do:

đ) Kết quả đánh giá của đoàn đánh giá ngoài cần xem xét lại tại các tiêu chí, tiêu chuẩn:; lý do:

3. Nội dung đề xuất tập trung thảo luận tại phiên họp

a) Nội dung 1:

b) Nội dung 2:

...

4. Khuyến nghị đối với cơ sở giáo dục để thực hiện cải tiến nâng cao chất lượng

(Về những giải pháp CSĐT cần thực hiện để cải tiến nâng cao chất lượng CSĐT).

....., ngày.....tháng.....năm 20...



Người nhận xét

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Tên CSĐT.

² Tên tổ chức KĐCLGD.

Biểu 14. Mẫu Nghị quyết của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục

TRUNG TÂM KĐCLGD ...¹
HỘI ĐỒNG KĐCLGD

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

Số: .../NQ-HĐKĐCLGD

...², ngày ... tháng ... năm ...

NGHỊ QUYẾT

Về việc thẩm định kết quả đánh giá chất lượng...³

HỘI ĐỒNG KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Căn cứ Thông tư số .../2026/TT-BGDĐT ngày ... tháng ... năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về kiểm định chất lượng CSĐT đại học;

Căn cứ Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của Giám đốc Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục ...⁴ về việc thành lập Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục;

Căn cứ⁵

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thống nhất (hoặc Không thống nhất) với kết quả đánh giá chất lượng CSĐT ...⁶ của Đoàn đánh giá ngoài. Đoàn đánh giá ngoài đã thực hiện đánh giá chất lượng của CSĐT ...⁷ đúng (hoặc không đúng) theo quy định hiện hành.

Kết quả đánh giá chất lượng CSĐT sau thẩm định (chi tiết trong Phụ lục I⁸ kèm theo Nghị quyết).

Điều 2. Kiến nghị ...⁹ cần thực hiện các nhóm giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục (chi tiết trong Phụ lục II¹⁰ kèm theo Nghị quyết).

Điều 3. Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục đề nghị Giám đốc Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục ...¹¹ cấp (hoặc không cấp) Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục cho ...¹².

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- ...
- Lưu: VT

**TM. HỘI ĐỒNG
 CHỦ TỊCH**

(Chữ ký/chữ số, dấu của tổ chức KĐCLGD)

¹ Tên của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

² Địa danh.

³ Tên CSĐT được thẩm định kết quả đánh giá.

⁴ Tên của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

⁵ Các căn cứ khác có liên quan.

⁶ Tên CSĐT được thẩm định kết quả đánh giá.

⁷ Tên CSĐT được thẩm định kết quả đánh giá.

⁸ Kết quả đánh giá chất lượng CSĐT.

⁹ Tên của CSĐT được thẩm định kết quả đánh giá.

¹⁰ Các kiến nghị cải tiến chất lượng CSĐT.

¹¹ Tên tổ chức KĐCLGD.

¹² Tên CSĐT được thẩm định kết quả đánh giá.

Biểu 15. Mẫu Báo cáo giữa chu kỳ kiểm định chất lượng CSĐT

TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-....¹...², ngày ... tháng ... năm 20...**BÁO CÁO GIỮA KỲ****Kiểm định chất lượng CSĐT³...**

Thực hiện quy định tại Thông tư số .../2026/TT-BGDĐT ngày ... tháng ... năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về kiểm định chất lượng CSĐT đại học; căn cứ báo cáo đánh giá ngoài và Nghị quyết số ... ngày ... tháng ... năm ... của Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục - Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD)⁴, CSĐT...⁵ báo cáo giữa kỳ về kết quả cải tiến chất lượng CSĐT như sau:

I. KHÁI QUÁT**1. Đặt vấn đề:****2. Tổng quan chung:****3. Các chính sách và hoạt động bảo đảm chất lượng của CSĐT**

(Tóm tắt về các chính sách và hoạt động bảo đảm chất lượng của CSĐT)

4. Thời gian CSĐT được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục:**5. Trung tâm KĐCLGD ...⁶ đánh giá, công nhận: ...**

(Ghi tóm lược kết quả đã được đánh giá, công nhận)

II. KẾT QUẢ CẢI TIẾN CHẤT LƯỢNG**1. Kết quả chung**

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Đánh giá tiêu chí			Ghi chú (Đối với tiêu chí sau khi cải tiến chất lượng có thay đổi kết quả so với kết quả ĐGN: nêu vấn tắt lý do)
	Kết quả TĐG đầu kỳ	Kết quả KĐCLGD đầu kỳ (Ghi kết quả theo Nghị quyết của Hội đồng KĐCLGD)	Kết quả đạt được sau khi thực hiện cải tiến nâng cao chất lượng (CSĐT tự xác định kết quả tính đến thời điểm báo cáo)	
Tiêu chuẩn 1				
Tiêu chí 1.1				
...				
Tiêu chuẩn 2				
Tiêu chí 2.1				
...				
Tiêu chuẩn ...				

Tiêu chuẩn, tiêu chí		Đánh giá tiêu chí			Ghi chú (Đối với tiêu chí sau khi cải tiến chất lượng có thay đổi kết quả so với kết quả ĐGN: nêu vấn tắt lí do)
		Kết quả TĐG đầu kỳ	Kết quả KĐCLGD đầu kỳ (Ghi kết quả theo Nghị quyết của Hội đồng KĐCLGD)	Kết quả đạt được sau khi thực hiện cải tiến nâng cao chất lượng (CSĐT tự xác định kết quả tính đến thời điểm báo cáo)	
Tiêu chí ...					
...					
Đánh giá chung	Số tiêu chí đạt				
	Tỷ lệ %				

* **Ghi chú:** Đánh giá tiêu chí: Không đạt ghi K; Đạt ghi Đ.

2. Kết quả cải tiến chất lượng theo từng tiêu chuẩn

Tiêu chuẩn	Nội dung cần cải tiến chất lượng theo khuyến nghị của Đoàn đánh giá ngoài và của Hội đồng KĐCLGD ⁷	Các hoạt động cải tiến chất lượng đã thực hiện và kết quả (kèm theo mã minh chứng cho hoạt động cải tiến chất lượng) ⁸
<i>Tiêu chuẩn 1</i>		
<i>Tiêu chuẩn 2</i>		
...		

DANH MỤC MINH CHỨNG BÁO CÁO GIỮA KỲ

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Mã Minh chứng	Tên minh chứng
Tiêu chuẩn 1	GK1.1	
	GK1.2	
	...	
Tiêu chuẩn 2	GK2.1	
	GK2.2	
	...	
...		

III. KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG CẢI TIẾN CHẤT LƯỢNG NỬA CHU KỲ TIẾP THEO

(CSĐT nêu tóm lược kế hoạch hành động cải tiến chất lượng theo từng tiêu chuẩn)

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ:

Nơi nhận:

- Bộ GDĐT qua Cục QLCL (để b/c);
- Cơ quan quản lý trực tiếp⁹ (để b/c);
- Trung tâm...¹⁰ (để b/c);
-;
- Lưu: VT,

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt của CSĐT.

² Tên địa danh nơi CSĐT đặt trụ sở.

³ Tên CSĐT.

⁴ Tên tổ chức KĐCLGD.

⁵ Tên CSĐT.

⁶ Tên tổ chức KĐCLGD.

⁷ CSĐT tóm tắt theo các vấn đề mà Nhà trường cần cải tiến chất lượng theo các khuyến nghị của Đoàn ĐGN và của Hội đồng KĐCLGD (bám sát Báo cáo ĐGN của Đoàn ĐGN và Nghị quyết của Hội đồng KĐCLGD).

⁸ CSĐT nêu các hoạt động cải tiến chất lượng đã triển khai và kết quả thực hiện, kèm theo mã minh chứng. Minh chứng được lưu trữ tại CSĐT để phục vụ kiểm tra, đánh giá nếu cần. Báo cáo giữa kỳ cần viết ngắn gọn về các hoạt động cải tiến chất lượng đã thực hiện trong đó bám sát các vấn đề đã nêu trong báo cáo ĐGN của Đoàn ĐGN và Nghị quyết của Hội đồng KĐCLGD.

⁹ Tên cơ quan quản lý trực tiếp.

¹⁰ Tên tổ chức KĐCLGD.

Biểu 16. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CSĐT**CƠ SỞ DỮ LIỆU****KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC ... (ghi tên CSĐT)**

Thời điểm báo cáo: Tính đến ngày .../.../20...

I. Thông tin chung về cơ sở giáo dục**1. Tên cơ sở giáo dục (theo Quyết định thành lập)**

Tiếng Việt:

Tiếng Anh:

2. Tên viết tắt của cơ sở giáo dục

Tiếng Việt:

Tiếng Anh:

3. Tên trước đây (nếu có):**4. Cơ quan quản lý trực tiếp:****5. Địa chỉ trụ sở chính:****6. Các Phân hiệu/Cơ sở đào tạo của khác ngoài trụ sở chính:****7. Thông tin liên hệ:**

Điện thoại:

E-mail:

Website:

8. Năm thành lập cơ sở giáo dục (theo Quyết định thành lập):**9. Thời gian bắt đầu đào tạo khóa I:****10. Thời gian cấp bằng tốt nghiệp cho khóa I:****11. Loại hình cơ sở giáo dục:** Công lập/Tư thực/Khác (ghi rõ).**II. Cơ cấu tổ chức và nhân sự chủ chốt****12. Sơ đồ cơ cấu tổ chức hành chính:****13. Danh sách Ban lãnh đạo và cán bộ chủ chốt:**

TT	Các bộ phận	Họ và tên	Năm sinh	Học vị, chức danh, chức vụ	Điện thoại	Email
I	Ban lãnh đạo CSĐT					

TT	Các bộ phận	Họ và tên	Năm sinh	Học vị, chức danh, chức vụ	Điện thoại	Email
1						
...						
II.	Các tổ chức Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội					
1.						
....						
III.	Các Phòng/Ban					
1.						
....						
IV.	Các Khoa chuyên môn					
1.						
...						
V.	Các Trung tâm dịch vụ, Viện nghiên cứu, v.v					
1.						
...						

III. Hoạt động đào tạo

14. *Danh mục các ngành/chuyên ngành đào tạo và chương trình đào tạo theo từng ngành/chuyên ngành (nếu có)*

15. *Số lượng ngành đào tạo tiến sĩ:*

16. *Số lượng ngành đào tạo thạc sĩ:*

17. *Số lượng ngành đào tạo đại học:*

18. *Số lượng ngành đào tạo cao đẳng (nếu có):*

19. *Số lượng chương trình đào tạo theo các phương thức tổ chức đào tạo (ghi rõ số lượng CTĐT theo hình thức trực tiếp, từ xa, kết hợp giữa trực tiếp và từ xa):*

Phương thức tổ chức đào tạo	Đại học	Thạc sĩ	Tiến sĩ
Trực tiếp			
Từ xa			
Kết hợp giữa trực tiếp và từ xa			

20. Số lượng chương trình đào tạo theo các loại hình đào tạo trình độ đại học

Liên thông	
Văn bằng 2	
Song ngành	
Vừa làm vừa học	
Đào tạo bằng tiếng nước ngoài	
Liên kết đào tạo với nước ngoài	
Liên kết đào tạo trong nước	

Các loại hình đào tạo khác (nếu có, ghi rõ từng loại hình):

IV. Đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên

21. Thống kê số lượng cán bộ, giảng viên, nhân viên

TT	Phân loại	Nam	Nữ	Tổng số
I	Đội ngũ cơ hữu <i>Trong đó:</i>			
I.1	Đội ngũ trong biên chế			
I.2	Đội ngũ hợp đồng dài hạn (từ 1 năm trở lên) và hợp đồng không xác định thời hạn			
II	Các đối tượng khác Hợp đồng ngắn hạn (dưới 01 năm, bao gồm cả giảng viên thỉnh giảng)			
	Tổng số			

22. Thống kê, phân loại giảng viên

TT	Trình độ, học vị, chức danh	Số lượng GV	Giảng viên cơ hữu		GV đồng cơ hữu	GV hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu	GV thỉnh giảng	
			GV cơ hữu trong biên chế	GV hợp đồng dài hạn (từ 1 năm trở lên) và hợp đồng không xác định thời hạn			Trong nước	Quốc tế
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Giáo sư, Viện sĩ							
2	Phó Giáo sư							
3	Tiến sĩ/Tiến sĩ khoa học*							

TT	Trình độ, học vị, chức danh	Số lượng GV	Giảng viên cơ hữu		GV đồng cơ hữu	GV hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu	GV thỉnh giảng	
			GV cơ hữu trong biên chế	GV hợp đồng dài hạn (từ 1 năm trở lên) và hợp đồng không xác định thời hạn			Trong nước	Quốc tế
4	Thạc sĩ							
5	Đại học (nếu có)							
6	Trình độ khác							
	Tổng							

23. Cơ cấu giảng viên cơ hữu, đồng cơ hữu và toàn thời gian của CSĐT theo trình độ, giới tính và độ tuổi (số người):

TT	Trình độ/học vị	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Phân loại theo giới tính		Phân loại theo tuổi				
				Nam	Nữ	< 30	30-40	41-50	51-60	> 60
1	Giáo sư, Viện sĩ									
2	Phó Giáo sư									
3	Tiến sĩ/ Tiến sĩ khoa học*									
4	Thạc sĩ									
5	Đại học (nếu có)									
	Tổng									

* Không bao gồm GV có chức danh Giáo sư, Viện sĩ, Phó Giáo sư.

Tuổi trung bình của giảng viên cơ hữu: tuổi

V. Người học

24. Số lượng người học đăng ký, trúng tuyển, nhập học trong 5 năm gần đây:

Năm học	Số thí sinh đăng ký vào CTĐT (người)	Số trúng tuyển (người)	Tỷ lệ cạnh tranh	Số nhập học thực tế (người)	Điểm tuyển đầu vào/ thang điểm	Điểm trung bình của sinh viên được tuyển	Số lượng sinh viên quốc tế nhập học (người)
I. Ngành...¹							
20...-20..							
20...-20...							
20...-20...							
20...-20...							
20...-20...							

25. Thống kê, phân loại số lượng người học theo các bậc đào tạo (TS, ThS, ĐH, CĐ, TCCN):

Đơn vị: người

Các tiêu chí	20...-20..	20..-20..	20..-20..	20..-20..	20..-20..
I. Ngành ...²					
1. Nghiên cứu sinh					
2. Học viên cao học					
3. Sinh viên đại học					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
4. Sinh viên cao đẳng					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
5. Học sinh TCCN					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
6. Khác ...					

26. Thống kê số lượng người học tốt nghiệp trong 5 năm gần đây

Đơn vị: người

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...
I. Ngành...³					
1. Nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ					
2. Học viên tốt nghiệp cao học					
3. Sinh viên tốt nghiệp đại học					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
4. Sinh viên tốt nghiệp cao đẳng					
Trong đó:					
Hệ chính quy					

Các tiêu chí	Năm tốt nghiệp				
	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...
Hệ không chính quy					
5. Học sinh tốt nghiệp trung cấp					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
6. Khác...					

27. Thống kê số lượng người học tốt nghiệp có việc làm/thay đổi công việc sau 01 năm tốt nghiệp trong 5 năm gần đây

Đơn vị: người

Các tiêu chí thống kê theo trình độ và ngành đào tạo	Có việc làm				
	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...
I. Ngành ...⁴					
1. Học viên tốt nghiệp Tiến sĩ					
2. Học viên tốt nghiệp cao học					
3. Sinh viên tốt nghiệp đại học					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
4. Sinh viên tốt nghiệp cao đẳng					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
5. Học sinh tốt nghiệp trung cấp					
Trong đó:					
Hệ chính quy					
Hệ không chính quy					
6. Khác...					

28. Kết quả khảo sát đánh giá của người học và nhà sử dụng lao động (thống kê theo năm học, theo đối tượng mà CSDT triển khai khảo sát).

VI. Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ

29. Số lượng đề tài NCKH các cấp (NN, Bộ, Trường):

TT	Phân loại đề tài	Hệ số* *	Số lượng					Tổng (đã quy đổi)
			20...- 20...	20...- 20...	20...- 20...	20...- 20...	20...- 20...	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Đề tài cấp NN	2,0						
2	Đề tài cấp Bộ/Tỉnh*	1,0						
3	Đề tài cấp trường	0,5						
	Tổng							

30. Doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ trong 5 năm gần đây:

TT	Năm	Doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ (triệu VNĐ)	Tỷ lệ doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ so với tổng kinh phí đầu vào của đơn vị thực hiện CTĐT (%)	Tỷ số doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ trên cán bộ cơ hữu (triệu VNĐ/ người)
1	20...			
2	20...			
3	20...			
4	20...			
5	20...			

31. Số lượng đội ngũ cơ hữu tham gia thực hiện đề tài NCKH trong 05 năm gần đây:

Đề tài các cấp	Số lượng đề tài	Số lượng cán bộ tham gia	Ghi chú
Đề tài cấp NN			
Đề tài cấp Bộ*			
Đề tài cấp trường			
Tổng số			

* Bao gồm đề tài cấp Bộ hoặc tương đương, đề tài nhánh cấp Nhà nước

32. Số lượng đầu sách của CSĐT được xuất bản trong 5 năm gần đây:

TT	Phân loại sách	Hệ số* *	Số lượng					Tổng (đã quy đổi)
			20...	20...	20...	20...	20...	
1	Sách chuyên khảo	2,0						
2	Sách giáo trình	1,5						
3	Sách tham khảo	1,0						
4	Sách hướng dẫn	0,5						
	Tổng							

**Hệ số quy đổi: Dựa trên nguyên tắc tính điểm công trình của Hội đồng Giáo sư Nhà nước (có điều chỉnh).

Tổng số sách (quy đổi):

Tỷ số sách đã được xuất bản (quy đổi) trên cán bộ cơ hữu:

33. Số lượng đội ngũ cán bộ cơ hữu tham gia viết sách trong 5 năm gần đây:

Loại sách	Số lượng	Số lượng cán bộ tham gia
Sách chuyên khảo		
Sách giáo trình		
Sách tham khảo		
Sách hướng dẫn		
Tổng số		

34. Số lượng bài công bố của đội ngũ cán bộ cơ hữu được đăng tạp chí trong 5 năm gần đây:

TT	Phân loại tạp chí	Hệ số**	Số lượng					Tổng (đã quy đổi)
			20..	20..	20..	20..	20...	
1	Tạp chí khoa học quốc tế	1,5						
2	Tạp chí khoa học cấp ngành trong nước	1,0						
3	Tạp chí / tập san của cấp trường	0,5						
	Tổng							

**Hệ số quy đổi: Dựa trên nguyên tắc tính điểm công trình của Hội đồng Giáo sư Nhà nước (có điều chỉnh).

Tổng số bài đăng tạp chí (quy đổi):

Tỷ số bài đăng tạp chí (quy đổi) trên cán bộ cơ hữu:

35. Số lượng đội ngũ cơ hữu tham gia viết bài đăng tạp chí trong 5 năm gần đây:

Số lượng cán bộ cơ hữu có bài báo đăng trên tạp chí	Nơi đăng		
	Tạp chí khoa học quốc tế (ISI, Scopus,...)	Tạp chí khoa học cấp ngành trong nước	Tạp chí / tập san cấp trường
Từ 1 đến 5 bài báo			
Từ 6 đến 10 bài báo			
Từ 11 đến 15 bài báo			
Trên 15 bài báo			
Tổng số cán bộ tham gia			

36. Số lượng báo cáo khoa học do đội ngũ cơ hữu báo cáo tại các hội nghị, hội thảo, được đăng toàn văn trong tuyển tập công trình hay kỷ yếu trong 5 năm gần đây:

TT	Phân loại hội thảo	Hệ số**	Số lượng					Tổng (đã quy đổi)
			20...	20...	20...	20...	20...	
1	Hội thảo quốc tế	1,0						
2	Hội thảo trong nước	0,5						
3	Hội thảo cấp trường	0,25						
	Tổng							

(Khi tính Hội thảo trong nước sẽ không bao gồm các Hội thảo của cơ sở giáo dục vì đã được tính 1 lần)

**Hệ số quy đổi: Dựa trên nguyên tắc tính điểm công trình của Hội đồng Giáo sư Nhà nước.

Tổng số bài báo cáo (quy đổi):

Tỷ số bài báo cáo (quy đổi) trên cán bộ cơ hữu:

37. Số lượng đội ngũ cơ hữu có báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo được đăng toàn văn trong tuyển tập công trình hay kỷ yếu trong 05 năm gần đây:

Số lượng cán bộ cơ hữu có báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo	Cấp hội thảo		
	Hội thảo quốc tế	Hội thảo trong nước	Hội thảo ở trường
Từ 1 đến 5 báo cáo			
Từ 6 đến 10 báo cáo			
Từ 11 đến 15 báo cáo			
Trên 15 báo cáo			
Tổng số cán bộ tham gia			

(Khi tính Hội thảo trong nước sẽ không bao gồm các Hội thảo của trường)

38. Tổng hợp chung kết quả nghiên cứu khoa học của đội ngũ cơ hữu

TT	Phân loại	Số lượng					
		20...	20...	20...	20...	20...	Tổng
1	Số lượng đầu sách xuất bản						
2	Số lượng bài báo khoa học quốc tế						
3	Số lượng bài báo khoa học trong nước						
4	Số lượng hội thảo, báo cáo khoa học						
5	Số bằng sáng chế, giải pháp hữu ích được cấp						
	Tổng						

39. Nghiên cứu khoa học của người học

39.1. Số lượng người học tham gia thực hiện đề tài khoa học trong 5 năm gần đây:

Số lượng đề tài	Số lượng người học tham gia			Ghi chú
	Đề tài cấp NN	Đề tài cấp Bộ*	Đề tài cấp trường	
Từ 1 đến 3 đề tài				
Từ 4 đến 6 đề tài				
Trên 6 đề tài				
Tổng số người học tham gia				

* Bao gồm đề tài cấp Bộ hoặc tương đương, đề tài nhánh cấp Nhà nước

39.2. Thành tích nghiên cứu khoa học của người học:

(Thống kê các giải thưởng nghiên cứu khoa học, sáng tạo, các bài báo, công trình được công bố)

TT	Thành tích nghiên cứu khoa học	Số lượng				
		20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...
1	Số giải thưởng nghiên cứu khoa học, sáng tạo					
2	Số bài báo được đăng, công trình được công bố					

39.3. Số lượng (người) và tỷ lệ (%) người học tham gia nghiên cứu khoa học:

Thống kê theo Ngành/trình độ đào tạo	Năm học				
	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...	20...-20...
I. Ngành ...⁵					
Số lượng (người)					
Tỷ lệ (%) trên tổng số người học					

VII. Cơ sở vật chất, thư viện

40. Tổng diện tích đất sử dụng của cơ sở giáo dục (tính bằng m²):

41. Diện tích sử dụng cho các hạng mục sau (tính bằng m²):

Nơi làm việc: Nơi học: Nơi vui chơi giải trí:

42. Diện tích phòng học (tính bằng m²)

- Tổng diện tích phòng học:

- Tỷ số diện tích phòng học trên người học chính quy:

43. Số thống kê/chỉ số về học liệu, thư viện

Số thống kê/chỉ số về học liệu, thư viện	Số lượng	Ghi chú
Số đầu sách/nhan đề sách, giáo trình bản có trong Thư viện		
Số đầu sách điện tử (học liệu số truy cập trực tuyến)		
Số lượng bản quyền truy cập cơ sở dữ liệu trong nước về sách, tạp chí khoa học		*
Số bản quyền truy cập cơ sở dữ liệu quốc tế về sách, tạp chí khoa học		*

* Ghi rõ tên bản quyền (Ví dụ: Elsevier, Springer, Taylor & Francis, ...).

44. Tổng số máy tính của CSĐT:

- Dùng cho hệ thống văn phòng:

- Dùng cho người học học tập:

Tỷ số số máy tính dùng cho người học/người học chính quy:

VIII. Tóm tắt một số chỉ báo quan trọng

45. Giảng viên:

Tổng số giảng viên cơ hữu (người):

Tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ tiến sĩ trở lên trên tổng số giảng viên cơ hữu của CSĐT (%):

Tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ thạc sĩ trên tổng số giảng viên cơ hữu của CSĐT (%):

46. Người học:

Tổng số người học chính quy (người):

Tỷ số người học chính quy trên giảng viên:

Tỷ lệ người học tốt nghiệp so với số tuyển vào (%):

47. Đánh giá của người học tốt nghiệp về chất lượng đào tạo:

Tỷ lệ người học trả lời đã học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%):

Tỷ lệ người học trả lời *chỉ học được một phần* kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp (%):

48. Người học có việc làm trong năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp:

Tỷ lệ người học có việc làm đúng ngành đào tạo (%):

Tỷ lệ người học có việc làm trái ngành đào tạo (%):

Thu nhập bình quân/tháng của người học có việc làm (triệu VNĐ):

49. Đánh giá của nhà tuyển dụng về người học tốt nghiệp có việc làm đúng ngành đào tạo:

Tỷ lệ người học đáp ứng yêu cầu của công việc, có thể sử dụng được ngay (%):

Tỷ lệ người học cơ bản đáp ứng yêu cầu của công việc, nhưng phải đào tạo thêm (%):

50. Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ:

Tỷ số đề tài nghiên cứu khoa học và chuyển giao khoa học công nghệ (quy đổi) trên cán bộ cơ hữu:

Tỷ số doanh thu từ NCKH và chuyển giao công nghệ trên cán bộ cơ hữu:

Tỷ số sách đã được xuất bản (quy đổi) trên cán bộ cơ hữu:

Tỷ số bài đăng tạp chí (quy đổi) trên cán bộ cơ hữu:

Tỷ số bài báo cáo (quy đổi) trên cán bộ cơ hữu:.....

51. Cơ sở vật chất:

Diện tích đất trên người học (m²):

Diện tích sàn trên người học (m²):

Tỷ lệ giảng viên có chỗ làm việc riêng biệt:

Tỷ số diện tích ký túc xá trên người học chính quy :

Tỷ lệ học phần sẵn sàng giảng dạy trực tuyến:

Tốc độ Internet trên một nghìn người học (Mbps):

Số đầu sách trên ngành đào tạo:

Số bản sách trên người học:

(Ghi chú: Việc hướng dẫn áp dụng quy định từ các văn bản trích dẫn trên đây sẽ được thay đổi khi có văn bản sửa đổi bổ sung hoặc văn bản mới ban hành của cấp có thẩm quyền).