

Số: 65 /QĐ-ĐHXDMT

Vĩnh Long, ngày 27 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Hướng dẫn thực hiện công tác tự đánh giá và chuẩn bị đánh giá ngoài chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY

Căn cứ Quyết định số 1528/QĐ-TTg ngày 06/9/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Căn cứ Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Hướng dẫn thực hiện công tác tự đánh giá và chuẩn bị đánh giá ngoài chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 503/QĐ-ĐHXDMT ngày 05/9/2023 của Hiệu trưởng Nhà trường.

Điều 3. Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KT&ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Xuân

HƯỚNG DẪN

Thực hiện công tác tự đánh giá và chuẩn bị đánh giá ngoài chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học

(Ban hành kèm theo Quyết định số 65/QĐ-ĐHXDMT ngày 27 tháng 01 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây)

Mục 1

NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

1. Mục đích

- Hướng dẫn việc triển khai thực hiện các hoạt động tự đánh giá và chuẩn bị đánh giá ngoài chất lượng chương trình đào tạo theo Thông tư số 04/2025/TT-BGDDT ngày 17/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Hướng dẫn các đơn vị, cá nhân thực hiện chương trình đào tạo triển khai công tác tự đánh giá chương trình đào tạo. Trình tự các bước triển khai và thực hiện tạo sự gắn kết, phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị, cá nhân.

- Giúp Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách xác định được nhiệm vụ, công việc, thời điểm thực hiện và kết thúc công tác tự đánh giá.

- Chi tiết hóa các công việc và mục tiêu kết quả đạt được giúp Hội đồng tự đánh giá, quản lý và kiểm soát các hoạt động, tiến độ của quá trình tự đánh giá.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động tự đánh giá, chuẩn bị đánh giá ngoài chất lượng chương trình đào tạo các trình độ tại Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.

3. Giải thích từ ngữ và chữ viết tắt trong nội dung quy trình

3.1. Giải thích từ ngữ

- *Chương trình đào tạo (CTĐT)* là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt được các mục tiêu đào tạo, hướng tới cấp một văn bằng giáo dục đại học cho người học. Chương trình đào tạo bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với môn học, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

- *Tự đánh giá chất lượng CTĐT* là quá trình cơ sở đào tạo dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT, tự xem xét để báo cáo về thực trạng xây dựng và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong về các vấn đề liên quan thuộc CTĐT để cơ sở đào tạo làm căn cứ tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

- *Chất lượng của CTĐT* là sự đáp ứng mục tiêu và chuẩn đầu ra của CTĐT ở trình độ cụ thể, đáp ứng các yêu cầu theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Khung trình độ quốc gia Việt Nam và các quy định liên quan đến ngành, nhóm ngành đào tạo, phù hợp với yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.

- *Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT* là các yêu cầu về nội dung và điều kiện mà CTĐT phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Mỗi tiêu chuẩn có nhiều tiêu chí và có tối thiểu một tiêu chí điều kiện.

- *Tiêu chí đánh giá chất lượng CTĐT* là mức độ yêu cầu và điều kiện cần đạt được ở một nội dung cụ thể của mỗi tiêu chuẩn.

- *Tiêu chí điều kiện* là tiêu chí có kết quả đánh giá bắt buộc phải ở mức "đạt", là điều kiện để CTĐT /tiêu chuẩn có tiêu chí điều kiện được xem xét đáp ứng tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

- *Đánh giá chất lượng CTĐT* là việc thu thập, xử lý thông tin, đưa ra những nhận định về hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong được xây dựng trên cơ sở các tiêu chuẩn, hướng dẫn và kiểm soát toàn bộ nội dung, các thành phần và các hoạt động liên quan đến CTĐT của cơ sở đào tạo, bao gồm: mục tiêu và chuẩn đầu ra của CTĐT; cấu trúc và nội dung CTĐT; hoạt động dạy và học; đánh giá kết quả học tập; đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên (nếu có); đội ngũ nhân lực và các dịch vụ hỗ trợ người học; cơ sở hạ tầng và trang thiết bị; đầu ra và kết quả đầu ra.

- *Đánh giá ngoài chất lượng CTĐT* là quá trình khảo sát, đánh giá của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT để xác định mức độ CTĐT đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

- *Kiểm định chất lượng CTĐT* là hoạt động đánh giá, công nhận mức độ CTĐT đạt tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT.

- *Thông tin* là tin, dữ liệu được chứa đựng trong văn bản, hồ sơ, tài liệu có sẵn, tồn tại dưới dạng bản viết, bản in, bản điện tử, tranh, ảnh, bản vẽ, băng, đĩa, bản ghi hình, ghi âm hoặc các dạng khác. Thông tin được thu thập từ nhiều nguồn khác nhau để bảo đảm tính chính xác, được sử dụng để hỗ trợ và minh họa cho các nhận định trong báo cáo tự đánh giá và báo cáo đánh giá ngoài.

- *Minh chứng* là các tài liệu, tư liệu, sự vật, hiện tượng, ý kiến của nhân chứng được dẫn ra để xác nhận một hoạt động, sự việc làm căn cứ để xác định mức độ đạt được của tiêu chí.

- *Đối sánh* là hoạt động đối chiếu và so sánh các yếu tố/hoạt động của một cơ sở đào tạo/một CTĐT với các cơ sở đào tạo/ CTĐT khác được lựa chọn nhằm cải tiến chất lượng.

- *Mục tiêu của CTĐT* là các tuyên bố tổng quát mô tả những gì người tốt nghiệp có thể đạt được một thời gian sau khi tốt nghiệp. Các mục tiêu đào tạo được xây dựng theo nhu cầu của các bên liên quan đối với CTĐT và được thể hiện chủ yếu ở kết quả học tập của người học (chuẩn đầu ra).

- *Các bên liên quan của cơ sở đào tạo* gồm có bên liên quan bên trong: người học, giảng viên, nghiên cứu viên (nếu có), kỹ thuật viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo và quản lý và các tổ chức, cá nhân liên quan khác của cơ sở đào tạo; bên liên quan bên ngoài: cựu người học, người học tiềm năng, gia đình người học, nhà sử dụng lao động, các hội nghề nghiệp, chuyên gia, doanh nghiệp, đối tác, nhà tài trợ, nhà đầu tư, cơ quan quản lý trực tiếp, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

- *Cộng đồng* là các đối tượng, đối tác trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu, phát triển, các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, nhà sử dụng lao động, chính quyền các cấp và các bên liên quan trong phạm vi cơ sở đào tạo triển khai các hoạt động của chương trình đào tạo.

- *Phục vụ cộng đồng* là các hoạt động của cơ sở đào tạo nhằm góp phần vào việc giải quyết những vấn đề cụ thể của cộng đồng, mang lại lợi ích cho xã hội, cho cộng đồng.

b. Chữ viết tắt

- TĐG: Tự đánh giá.
- CTĐT: Chương trình đào tạo.
- Các BLQ: Các bên liên quan.
- Mã MC: Mã minh chứng.
- Bộ GD&ĐT: Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Nhóm CTCT: Nhóm công tác chuyên trách.
- Phòng KT&ĐBCL: Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.
- Phòng TCHC: Phòng Tổ chức - Hành chính.

- QLCL: Quản lý chất lượng.

- Thông tư số 04: Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.

Mục 2

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Lưu đồ quy trình

Đơn vị chủ trì	Trình tự thực hiện	Mô tả
Phòng KT&ĐBCL	Thành lập Hội đồng TĐG CTĐT	Bước 1
Phòng KT&ĐBCL	Lập kế hoạch TĐG	Bước 2
Các đơn vị liên quan	Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng	Bước 3
Khoa chuyên ngành	Tự đánh giá mức đạt của các tiêu chí	Bước 4
Khoa chuyên ngành	Viết báo cáo Tự đánh giá	Bước 5
Phòng KT&ĐBCL	Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá	Bước 6
Khoa chuyên ngành	Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá	Bước 7

2. Mô tả chi tiết quy trình

Bước 1: Thành lập Hội đồng TĐG

- Phòng KT&ĐBCL phối hợp khoa chuyên ngành tham mưu, thành lập Hội

đồng TĐG CTĐT theo Biểu 01 - Phụ lục I Thông tư số 04. Trong đó:

- + Hội đồng TĐG có số lượng thành viên là số lẻ và có ít nhất 9 thành viên, do Hiệu trưởng quyết định thành lập cho từng chương trình đào tạo.
- + Chủ tịch hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng.
- + Các phó chủ tịch là một Phó hiệu trưởng và Trưởng đơn vị chuyên môn có CTĐT được đánh giá, trong đó có một phó chủ tịch kiêm trưởng ban thư ký.
- + Thành viên khác của Hội đồng TĐG: đại diện hội đồng khoa học và đào tạo; lãnh đạo các đơn vị chuyên môn và đơn vị quản lý có liên quan; giảng viên có kinh nghiệm tham gia tổ chức các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng thuộc CTĐT được đánh giá; đại diện người học của CTĐT được đánh giá.
- + Ban thư ký: người của Phòng KT&ĐBCL, lãnh đạo đơn vị và các giảng viên của CTĐT được đánh giá và người của các đơn vị liên quan khác; trưởng ban thư ký là phó chủ tịch hội đồng.
- + Mỗi nhóm CTCT có ít nhất 03 người, phụ trách một đến hai tiêu chuẩn và do một thành viên của hội đồng TĐG (không là đại diện người học) phụ trách.
- + Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng TĐG: Thực hiện theo Điều 15 của Thông tư số 04.
- Phòng TCHC gửi Quyết định thành lập Hội đồng TĐG đến các đơn vị, cá nhân có liên quan.

Bước 2: Lập Kế hoạch TĐG CTĐT

- Phòng KT&ĐBCL chủ trì, xây dựng Kế hoạch TĐG CTĐT Phụ lục I Thông tư số 04 (Biểu 02).
- Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt, ban hành Kế hoạch TĐG CTĐT.
- Phòng TCHC gửi kế hoạch đến các đơn vị, cá nhân có liên quan.

Bước 3: Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng

- Thông tin, minh chứng được thu thập từ hồ sơ lưu trữ của Trường, các đơn vị có liên quan; từ kết quả khảo sát, điều tra, phỏng vấn, quan sát các hoạt động của Nhà trường, CTĐT. Minh chứng phải có nguồn gốc rõ ràng và bảo đảm tính chính xác, pháp lý.
- Các minh chứng đưa vào báo cáo TĐG phải được mã hóa, số hóa, thuận tiện cho việc kiểm tra, cập nhật, lưu trữ và đối chiếu khi cần thiết.
- Căn cứ vào các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT, Nhà

trường phân công cụ thể cho các đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm tổ chức thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng, viết phiếu đánh giá tiêu chí trước khi tiến hành viết báo cáo tự đánh giá.

Bước 4: Tự đánh giá mức đạt của các tiêu chí

- Việc tự đánh giá các mức đạt theo từng tiêu chí thực hiện thông qua phiếu đánh giá tiêu chí, gồm các nội dung: Mô tả, điểm mạnh, điểm tồn tại, kế hoạch hành động và tự đánh giá mức độ đạt được của tiêu chí do Khoa chuyên ngành chủ trì, các nhóm CTCT triển khai thực hiện.

- Phiếu tự đánh giá tiêu chí do cá nhân hoặc nhóm công tác viết và phải được lấy ý kiến của hội đồng tự đánh giá. Mỗi tiêu chí được đánh giá theo một phiếu tự đánh giá tiêu chí.

Bước 5: Viết báo cáo tự đánh giá

- Báo cáo tự đánh giá được trình bày cô đọng, rõ ràng, chính xác, khách quan, đầy đủ nội dung của các tiêu chí theo từng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo do Khoa chuyên ngành chủ trì, các nhóm CTCT triển khai thực hiện.

- Dự thảo báo cáo tự đánh giá được công bố trong nội bộ Nhà trường để các cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên, người học và các cá nhân liên quan khác đọc và góp ý kiến trong thời gian ít nhất 10 ngày làm việc.

- Báo cáo tự đánh giá được hội đồng tự đánh giá hoàn thiện trên cơ sở các ý kiến góp ý, Chủ tịch hội đồng tự đánh giá phê duyệt và trình Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được giao phụ trách ký ban hành báo cáo tự đánh giá.

Bước 6: Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá

- Nhà trường (Phòng KT&ĐBCL, Khoa chuyên ngành) lưu trữ báo cáo tự đánh giá và các hồ sơ liên quan, bao gồm:

- + Quyết định thành lập hội đồng; Kế hoạch tự đánh giá;
- + Báo cáo tự đánh giá đã được phê duyệt;
- + Các minh chứng; văn bản, tài liệu liên quan.

- Thời hạn lưu trữ báo cáo tự đánh giá cùng toàn bộ hồ sơ liên quan theo quy định của Luật Lưu trữ và các quy định hiện hành.

- Nhà trường công khai Báo cáo tự đánh giá trên trang thông tin điện tử của Trường sau khi được Hiệu trưởng ký ban hành để các tổ chức, cá nhân quan tâm tham khảo trong thời gian ít nhất 20 ngày làm việc (trước khi đăng ký đánh giá ngoài CTĐT với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục).

Bước 7: Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá

- Gửi văn bản và báo cáo tự đánh giá cho Bộ Xây dựng để được giám sát, hỗ trợ trong việc thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng theo các kế hoạch hành động đã nêu trong báo cáo tự đánh giá;
- Thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng được đề ra trong báo cáo tự đánh giá để cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục; rà soát, đánh giá, bổ sung và điều chỉnh kế hoạch cải tiến chất lượng một cách phù hợp;
- Cập nhật báo cáo tự đánh giá trên trang thông tin điện tử của Trường; lưu trữ tại Trường và cập nhật vào phần mềm Quản lý Hệ thống bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục đại học của Bộ GD&ĐT.

Mục 3

ĐÁNH GIÁ NGOÀI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Phòng KT&ĐBCL tham mưu, đầu mối thực hiện việc đăng ký đánh giá ngoài CTĐT với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp phép hoạt động sau khi đã công bố báo cáo tự đánh giá đã được Hiệu trưởng ký ban hành trong nội bộ Trường ít nhất 20 ngày làm việc.
2. Sau khi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thẩm định hồ sơ báo cáo tự đánh giá đáp ứng yêu cầu, Nhà trường ban hành văn bản đề nghị tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục triển khai đánh giá ngoài.
3. Việc ký hợp đồng thẩm định hồ sơ TĐG và đánh giá ngoài giữa Trường và tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thực hiện theo quy định của pháp luật.
4. Khảo sát sơ bộ: Thời gian làm việc 01 ngày, hình thức làm việc trực tiếp hoặc trực tuyến; ký biên bản khảo sát sơ bộ.
5. Khảo sát chính thức: Thời gian làm việc trực tiếp: từ 03 đến 05 ngày; ký biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức.
6. Nhà trường góp ý dự thảo báo cáo đánh giá ngoài trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày Trường nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.
7. Trách nhiệm của Nhà trường trong hoạt động đánh giá ngoài CTĐT:
 - Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, dữ liệu và chịu trách nhiệm về tính pháp lý của hồ sơ, dữ liệu liên quan đến hoạt động của CTĐT, các điều kiện cần thiết khác để phục vụ công tác đánh giá ngoài.
 - Phân công một lãnh đạo của Trường, một lãnh đạo khoa chuyên môn có CTĐT được đánh giá và một cán bộ chuyên trách làm đầu mối làm việc với đoàn

đánh giá ngoài.

- Hợp tác, trao đổi, thảo luận với đoàn đánh giá ngoài về kết quả nghiên cứu báo cáo tự đánh giá và kết quả khảo sát của đoàn tại Trường.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan.

8. Sau khi Nhà trường thống nhất với kết quả đánh giá ngoài, trong thời gian 30 ngày kể từ ngày Trường nhận được công văn kèm theo báo cáo đánh giá ngoài chính thức từ tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục, Trường gửi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục văn bản đề nghị xem xét công nhận CTĐT đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục và ký hợp đồng thẩm định kết quả đánh giá và xét công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng CTĐT.

Mục 4

THỂ THỨC, CẤU TRÚC CỦA BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ HƯỚNG DẪN MÃ HÓA THÔNG TIN MINH CHỨNG

1. Quy định về trình bày văn bản

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), cụ thể:

a. Phong chữ và cỡ chữ:

- Phong chữ: Times New Roman, Unicode;

- Cỡ chữ: 14.

b. Cách lề:

- Lề trên: 2 cm;

- Lề dưới: 2 cm;

- Lề trái: 3 cm;

- Lề phải: 2 cm.

c. Khoảng cách giữa các dòng: 1,5 lines.

d. Khổ giấy, số trang:

- Khổ giấy: A4;

- Số trang: Báo cáo không quá 150 trang, không kể phần phụ lục.

2. Cấu trúc báo cáo tự đánh giá

- Trang bìa chính

- Trang bìa phụ

- Danh sách và chữ ký các thành viên Hội đồng tự đánh giá

- 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

3. Hướng dẫn mã hóa thông tin, minh chứng

Mã hóa các thông tin và minh chứng (Mã MC) được ký hiệu bằng chuỗi có ít nhất 11 ký tự, bao gồm 1 chữ cái, ba dấu chấm và 7 chữ số (Mỗi MC chỉ mã hóa 01 lần); cứ 2 chữ số có 1 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 minh chứng” (Minh chứng của mỗi tiêu chuẩn được tập hợp trong 1 hộp hoặc một số hộp).
- n: số thứ tự của hộp 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: MC thứ nhất của tiêu chí 1 của tiêu chuẩn 1, đặt ở hộp 1.

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

H4.04.03.25: MC thứ 25 của tiêu chí 03 của tiêu chuẩn 4, đặt ở hộp 4.

Mục 5

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của đơn vị thực hiện chương trình đào tạo

- Đề xuất CTĐT triển khai TĐG, đánh giá ngoài, trình Hiệu trưởng phê duyệt theo năm học.

- Đề xuất Hội đồng TĐG CTĐT, Ban Thư ký, Nhóm CTCT.
- Chịu trách nhiệm chính trong công tác TĐG CTĐT và chu kỳ kiểm định chất lượng CTĐT theo quy định của Bộ GD&ĐT.

2. Trách nhiệm của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- Là đơn vị đầu mối triển khai, giám sát, đôn đốc các hoạt động TĐG CTĐT, các hoạt động cải tiến sau khi TĐG CTĐT và công tác đánh giá ngoài.
- Tư vấn thành lập Hội đồng TĐG CTĐT, kế hoạch TĐG CTĐT.
- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn cho các đơn vị, cá nhân có liên quan: thu thập minh chứng, viết báo cáo TĐG CTĐT.

3. Trách nhiệm của Phòng Tài chính - Kế toán

Hướng dẫn các đơn vị lập dự trù kinh phí, thủ tục thanh quyết toán kinh phí và thanh toán các chi phí theo quy định.

4. Trách nhiệm các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường

Cung cấp thông tin minh chứng khi Hội đồng TĐG CTĐT yêu cầu và thực hiện các cải tiến sau TĐG CTĐT.

5. Trách nhiệm của Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo

- Chỉ đạo, triển khai TĐG CTĐT và đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng các hoạt động của CTĐT.
- Thu thập thông tin minh chứng, rà soát các hoạt động và đối chiếu kết quả đạt được với mục tiêu của CTĐT do Nhà trường đề ra; đánh giá mức độ đạt được, xác định các điểm mạnh, điểm tồn tại của CTĐT; đề xuất kế hoạch cải tiến và nâng cao chất lượng CTĐT.
- Đối chiếu kết quả đạt được với các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ GD&ĐT ban hành, viết báo cáo TĐG CTĐT.
- Công bố dự thảo báo cáo TĐG CTĐT trong đơn vị và nội bộ Nhà trường.

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Quyết định số **65** /QĐ-ĐHXDMT ngày **27** tháng **01** năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây)

Biểu 01. Mẫu Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá CTĐT

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐHXD MIỀN TÂY

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

Số: /QĐ-ĐHXDMT

Vĩnh Long, ngày tháng năm 20

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá CTĐT.....

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY

Căn cứ Quyết định số 1528/QĐ-TTg ngày 06/9/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-HĐTr ngày 15/3/2023 của Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng Miền Tây ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Căn cứ Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá CTĐT..... 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 CTĐT³ theo Thông tư sốTT-BGDĐT ngày .../.../2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục 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 Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Trưởng phòng Quản lý Đào tạo, Trưởng phòng Tài chính Kế toán, Trưởng khoa và các ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm

thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KT&ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO (CTĐT).....**

*(Kèm theo Quyết định số 65 /QĐ-ĐHXDMT ngày 27 tháng 01 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường ĐHXD Miền Tây)*

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1			Chủ tịch
2			Phó Chủ tịch
3			Phó Chủ tịch kiêm Trưởng Ban thư ký
4			Ủy viên
5			Ủy viên
6			Ủy viên
7			Ủy viên
8			Ủy viên
9			Ủy viên
...			

(Danh sách gồm có người).

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN BAN THƯ KÝ
CTĐT.....**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHXDMT ngày tháng năm
của Hiệu trưởng Trường ĐHXD Miền Tây)*

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1			Trưởng Ban
2			Thành viên
3			Thành viên
...			Thành viên

(Danh sách gồm cóngười).

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

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHXDMT ngày tháng năm
của Hiệu trưởng Trường ĐHXD Miền Tây)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1			
Nhóm 2			
...			

(Danh sách gồm cóngười)./.

Biểu 02. Mẫu Kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐHXD MIỀN TÂY

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

Số: /QĐ-ĐHXDMT

Vĩnh Long, ngày tháng năm 20

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

CTĐT.....

Giai đoạn đánh giá

I. MỤC ĐÍCH TỰ ĐÁNH GIÁ

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

II. PHẠM VI TỰ ĐÁNH GIÁ

Đánh giá các hoạt động của CTĐT theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trong một chu kỳ KĐCLGD, giai đoạn đánh giá....

III. CÔNG CỤ TỰ ĐÁNH GIÁ

Công cụ tự đánh giá (TĐG) là Bộ Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT theo Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học.

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

Hội đồng tự đánh giá CTĐT được thành lập theo Quyết định số /QĐ-ĐHXDMT ngày ... tháng năm của Hiệu trưởng Trường ĐHXD Miền Tây, Hội đồng gồm có thành viên (Danh sách kèm theo).

2. Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách (Danh sách kèm theo)**3. Phân công thực hiện nhiệm vụ****a) Ban thư ký:****b) Các nhóm công tác, cá nhân**

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian thu thập thông tin và minh chứng	Ghi chú
1				
...				

V. TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ TỰ ĐÁNH GIÁ (nếu có)**1. Thời gian:**

2. Thành phần:

3. Nội dung, chương trình tập huấn,...:

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

T T	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 NGOÀI CƠ SỞ ĐÀO TẠO VÀ ĐƠN VỊ THỰC HIỆN CTĐT (nếu có)

(Xác định các thông tin cần thu thập từ bên ngoài, 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 TĐG (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, cá nhân 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 bảng theo chiều 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 cơ sở đào tạo xác định thời gian thực hiện phù hợp để hoàn thành hoạt động TĐG. Sau 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 Nhà trường và lãnh đạo đơn vị thực hiện CTĐT để thảo luận mục đích, yêu cầu, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng TĐG CTĐT. - Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT. - Họp Hội đồng TĐG CTĐT đề: - Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG;

Thời gian	Nội dung hoạt động
	- Tập huấn về quy trình TĐG và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT; - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng; - Dự thảo kế hoạch TĐG CTĐT.
Tuần 3 - 4	1. 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 CTĐT. 2. Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai TĐG cho đội ngũ chủ chốt liên quan. 3. Họp Hội đồng TĐG CTĐT để thông qua: - Bản kế hoạch TĐG CTĐT; - Dự thảo đề cương báo cáo TĐG; - Trình Hiệu trưởng đề nghị ban hành kế hoạch TĐG CTĐT.
Tuần 5 - 8	1. Công bố kế hoạch TĐG đã được phê duyệt, thông báo phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng TĐG CTĐT, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách giúp việc cho Hội đồng TĐG CTĐT. 2. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng. 3. Mã hoá các thông tin và minh chứng thu thập được. 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 CTĐT.
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 CTĐT: - 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 CTĐT tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo TĐG CTĐT.

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 17-18	1. Hội đồng TĐG CTĐT xem xét dự thảo báo cáo TĐG và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần). 2. Hội đồng TĐG CTĐT 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 cơ sở đào tạo và đơn vị thực hiện CTĐT. 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 CTĐT họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG theo các ý kiến phản biện. 2. Hội đồng TĐG CTĐT thông qua báo cáo TĐG lần cuối và nộp báo cáo TĐG cho lãnh đạo đơn vị thực hiện CTĐT và thủ trưởng cơ sở đào tạo để xem xét. 3. Hoàn thiện báo cáo TĐG.
Tuần 24	1. Nhà trường gửi báo cáo TĐG và công văn cho cơ quan quản lý trực tiếp, Bộ GD&ĐT. 2. Nhà trường 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:

- Hội đồng TĐG;
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, KT&ĐBCL.

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

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:

Phân tích tiêu chí		Thông tin, minh chứng			Ghi chú
Các yêu cầu	Các câu hỏi đặt ra	Cần thu thập	Nơi thu thập	Phương pháp thu thập	
1.....					
2.....					
.....					

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
	...	...		...	...	
...	1			...	...	
	2					
	...			...	...	

Vĩnh Long, ngày tháng năm 20...

TRƯỞNG NHÓM CÔNG TÁC

(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu 04. Mẫu Phiếu tự đánh giá tiêu chí**PHIẾU TỰ ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ****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 cơ sở đào tạo có CTĐT 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 CTĐT 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 CTĐT 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)

T T	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:

Không đạt (K)	Đạt (Đ)

Xác nhận
của trưởng nhóm công tác

Vĩnh Long, ngày tháng năm 20...

Người viết
(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu 05. Mẫu Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY



BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH....
Theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT
của Bộ Giáo dục và Đào tạo
(Giai đoạn đánh giá...)

Vĩnh Long, tháng - 20....

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY



BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH....
Theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT
của Bộ Giáo dục và Đào tạo
(Giai đoạn đánh giá.....)

Vĩnh Long, tháng - 20....

DANH SÁCH
CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO (CTĐT).....

(Kèm theo Quyết định số **65** /QĐ-ĐHXDMT ngày **27** tháng **01** năm **2026**
của Hiệu trưởng Trường ĐHXD Miền Tây)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ	Chữ ký
1			Chủ tịch	
2			Phó Chủ tịch	
3			Phó chủ tịch kiêm trưởng ban Thư ký	
4			Ủy viên	
5			Ủy viên	
6			Ủy viên	
7			Ủy viên	
8			Ủy viên	
9			Ủy viên	
...			Ủy viên	

(Danh sách gồm có người).

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 CTĐT	
Phần II. TỰ ĐÁNH GIÁ THEO CÁC TIÊU CHUẨN, TIÊU CHÍ	
1. Tiêu chuẩn 1	
Mở đầu	
Tiêu chí 1.1	
Tiêu chí 1.2	
...	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 1</i>	
2. Tiêu chuẩn 2	
Mở đầu	
Tiêu chí 2.1	
Tiêu chí 2.2	
...	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 2</i>	
3. Tiêu chuẩn 3	
Mở đầu	
Tiêu chí 3.1	
Tiêu chí 3.2	
...	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 3</i>	
...	
...	
Tiêu chuẩn 8	
Mở đầu	
Tiêu chí 8.1	
Tiêu chí 8.2	
...	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 8</i>	
Phần III. KẾT LUẬN	
Phần IV. PHỤ LỤC	

Nội dung của báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo (CTĐT) 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 CTĐT (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 CTĐT, 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 CTĐT.

2. Tổng quan chung

Phần tổng quan chung giúp người đọc hiểu được bối cảnh chung và có cái nhìn tổng thể về CTĐT, cơ sở đào tạo, đơn vị thực hiện CTĐT 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 cơ sở đào tạo, đơn vị thực hiện CTĐT. Đề cập tới các thay đổi so với lần TĐG trước, ảnh hưởng của các thay đổi đó đối với toàn đơn vị thực hiện CTĐT (nếu có).

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

Đây là phần chính của bản báo cáo TĐG CTĐT, TĐG 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 1 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 cơ sở đào tạo thực hiện CTĐT theo trình tự nội hàm 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 cơ sở đào tạo, chức năng nhiệm vụ của đơn vị thực hiện CTĐT để TĐG chất lượng, hiệu quả của các hoạt động theo từng tiêu chí, chỉ ra những điểm mạnh nổi bật của CTĐT 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 cơ sở đào tạo, chức năng nhiệm vụ của đơn vị thực hiện CTĐT để TĐG chất lượng, hiệu quả của các hoạt động theo từng tiêu chí, chỉ ra những điểm tồn tại chính của CTĐT 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 để tiếp tục duy trì, phát huy điểm mạnh và các giải pháp khắc phục những điểm tồn tại. Kế hoạch 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; 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 CTĐT (tổng hợp theo từng tiêu chuẩn).

2. Tóm tắt những điểm tồn tại và những vấn đề cần cải tiến chất lượng của CTĐT (tổng hợp theo từng tiêu chuẩn).

3. Tóm tắt các kế hoạch cải tiến chất lượng CTĐT (tổng hợp theo từng tiêu chuẩn).

4. Tổng hợp kết quả TĐG CTĐT.

Vĩnh Long., ngày tháng năm 20...

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phần IV. PHỤ LỤC

1. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT: Cung cấp các thông tin tổng quát về đơn vị thực hiện CTĐT và CTĐT.

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 sử dụng trong quá trình TĐG và viết báo cáo TĐG.

4. Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá CTĐT

Tên CTĐT: ...

Mã CTĐT: ...

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Kết quả 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 (%)
<i>Tiêu chuẩn 1</i>						
Tiêu chí 1.1						
.....						
<i>Tiêu chuẩn 2</i>						
Tiêu chí 2.1						
...						
<i>Tiêu chuẩn 3</i>						
Tiêu chí 3.1						
...						
<i>Tiêu chuẩn 8</i>						
Tiêu chí 8.1						
...						

* Ghi chú: - Tích (X) vào mức đánh giá cho từng tiêu chí.

- Không đạt: K; Đạt: Đ;

Tự đánh giá CTĐT: ... (Đạt/Đạt có điều kiện/Không đạt).

Vĩnh Long, ngày..... tháng..... năm 20...

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Biểu 06. Mẫu Báo cáo giữa chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐHXD MIỀN TÂY

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

Số: /QĐ-ĐHXDMT

Vĩnh Long, ngày tháng năm 20

BÁO CÁO GIỮA KỲ
Kiểm định chất lượng CTĐT ...

Thực hiện quy định tại Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về kiểm định chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục 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) ..., Trường ĐH Xây dựng Miền Tây báo cáo giữa kỳ về kết quả cải tiến chất lượng CTĐT 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)

5. Thời gian CTĐT được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục:

6. Trung tâm KĐCLGD ... 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 <i>(Đối với tiêu chí sau khi cải tiến chất lượng có thay đổi kết quả so với ĐGN: nêu vấn tắt lí do)</i>
	TĐG	ĐGN	CSĐT tự xác định kết quả đạt được sau khi thực hiện cải tiến nâng cao chất lượng (tính đến thời điểm báo cáo)	
<i>Tiêu chuẩn 1</i>				
Tiêu chí 1.1				
...				
<i>Tiêu chuẩn 2</i>				
Tiêu chí 2.1				

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 ĐGN: nêu vấn tắt lý do)
		TĐG	ĐGN	CSĐT tự xác định kết quả đạt được sau khi thực hiện cải tiến nâng cao chất lượng (tính đến thời điểm báo cáo)	
.....					
Tiêu chuẩn 3					
Tiêu chí 3.1					
.....					
Tiêu chuẩn ...					
Tiêu chí ...					
.....					
Đánh giá chung	Số tiêu chí đạt				
	Tỉ lệ %				

*** Ghi chú:**

Đánh giá tiêu chí: - Không đạt: K; Đạt: Đ;

2. Kết quả cải tiến chất lượng theo từng tiêu chí (theo phụ lục đính kèm)

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ:

Nơi nhận:

- Cục QLCL (để b/c);
- Trung tâm KĐCLGD...;
- Lưu: VT, Khoa...

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)