

PHỤ LỤC 1 - CÁC BIỂU MẪU

(Kèm theo Thông tư số /2025/TT-BGDĐT ngày 12/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

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

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

TÊN CQ QUẢN LÝ TRỰC
TIẾP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

TÊN CƠ SỞ GDDH

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 GDDH ...³

Căn cứ Thông tư sốTT-BGDĐT ngày .../.../2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng CSGD đại học;

Căn cứ⁴,

Theo đề nghị của⁵

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá CSGD 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 CSGD theo Thông tư sốTT-BGDĐT ngày .../.../2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng CSGD 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 CƠ SỞ ĐÀO TẠO

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Tên viết tắt của cơ sở đào tạo.

² Tên địa danh cấp tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương nơi cơ sở đào tạo đặt trụ sở chính/phân hiệu/cơ sở đào tạo có CSGD được đánh giá.

³ Tên CSGD 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 môn. Ví dụ Trưởng khoaViện trưởng Viện ... hoặc thủ trưởng đơn vị chuyên trách công tác bảo đảm chất lượng giáo dục và tên các đơn vị có liên quan.

⁶ Tên của các đơn vị có liên quan.

⁷ Chữ viết tắt của đơn vị chuyên trách công tác bảo đảm chất lượng giáo dục của cơ sở đào tạo.

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 của¹)

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
...			

(Danh sách gồm có người).

DANH SÁCH THÀNH VIÊN BAN THƯ KÝ

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

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

(Danh sách gồm cóngười).

**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	Nhiệm vụ
Nhóm 1			
Nhóm 2			
.....			

(Danh sách gồm cóngười)./.

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

Biểu 02. Mẫu Kế hoạch tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học (CSGD)

TÊN CQ QUẢN LÝ TRỰC
TIẾP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/KH-.....¹

.....² ngày.....tháng.....năm 20...

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ GIÁO DỤC

Giai đoạn đánh giá³

I. MỤC ĐÍCH TỰ ĐÁNH GIÁ

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

II. PHẠM VI TỰ ĐÁNH GIÁ

Đánh giá các hoạt động của CSGD trong giai đoạn theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

III. CÔNG CỤ TỰ ĐÁNH GIÁ

Công cụ tự đánh giá (TĐG) là Bộ Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD ban hành kèm theo Thông tư số ...TT-BGDĐT ngày .../.../2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng CSGD 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 (Danh sách kèm theo)

Ban Thư ký phục vụ Hội đồng đánh giá CSGD 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:⁴

b) Các nhóm công tác, cá nhân (Có thể bao gồm: các thành viên trong Hội đồng TĐG, cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên, ...)

¹ Tên viết tắt của cơ sở đào tạo.

² Tên địa danh nơi cơ sở đào tạo đặt trụ sở chính/phân hiệu/cơ sở đào tạo có CSGD được đánh giá.

³ Cụ thể ngày/tháng/năm theo giai đoạn

⁴ Chức năng, nhiệm vụ của Ban thư ký.

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:⁵

2. Thành phần:⁶

3. Nội dung, chương trình tập huấn,...:⁷

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 NGOÀI CƠ SỞ ĐÀO TẠO VÀ ĐƠN VỊ THỰC HIỆN CSGD (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).

⁵ Thời gian thực tế khóa tập huấn.

⁶ Liệt kê các thành phần: người chủ trì, người thực hiện tập huấn, người được tập huấn.

⁷ Tóm tắt các nội dung tập huấn

X. THỜI GIAN VÀ NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

(Tùy 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 cơ sở đào tạo và lãnh đạo các đơn vị trong CSGD để thảo luận mục đích, yêu cầu, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng TĐG. - Thủ trưởng cơ sở đào tạo 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 CSGD; - 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 cơ sở đào tạo 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. - Phân tích thông tin và minh chứng thu thập được. - 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 CSGD.
Tuần 9 - 15	Các nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết).

Thời gian	Nội dung hoạt động
	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 cơ sở đào tạo và đơn vị thực hiện CSGD. 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 cơ sở đào tạo để xem xét. 3. Hoàn thiện báo cáo TĐG.
Tuần 24	1. Cơ sở đào tạo gửi báo cáo TĐG và công văn cho cơ quan quản lý trực tiếp, Bộ GDĐT. 2. Cơ sở đào tạo 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:

- CQ quản lý trực tiếp (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Các đơn vị trong cơ sở đào tạo (để th/h);
- Lưu: VT,...¹⁰, Hồ sơ TĐG.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ và tên⁸)

⁸ Chức vụ (chức danh) và tên cơ sở đào tạo 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:

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 với các tiêu chí:...
	...	...	...	...	...	
2	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 đào tạo 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 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: là MC thứ nhất của tiêu chí 1 của tiêu chuẩn 1, được đặt ở hộp 1.

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

H4.04.03.25: là MC thứ 25 của tiêu chí 03 của tiêu chuẩn 4, được đặt ở hộp 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 cơ sở đào tạo 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 CSGD 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 CSGD 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:

Đánh dấu (x) vào ô tương ứng dưới đây:

Không đạt (K)	Đạt (Đ)

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 (CSGD)

TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO Lô-gô của cơ sở đào tạo (nếu có) BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ Theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Giai đoạn đánh giá....)¹, tháng- 20....
--

¹ Tên CSGD được đánh giá

² Ghi tên địa danh cấp tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương nơi cơ sở đào tạo đặt trụ sở chính/ phân hiệu/ cơ sở đào tạo có CSGD được đánh giá.

TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO (Bìa trong) Lô-gô của cơ sở đào tạo (nếu có) BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ Theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD 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 cơ sở đào tạo đặt trụ sở chính/ phân hiệu/ cơ sở đào tạo được đánh giá.

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	Nhiệm vụ	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 8	
<i>Mở đầu</i>	
<i>Tiêu chí 8.1</i>	
<i>Tiêu chí 8.2</i>	
...	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 8</i>	
Phần III. KẾT LUẬN	
Phần IV. PHỤ LỤC	

Nội dung của báo cáo tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học (CSGD) 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 CSGD 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. 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 CSGD (nếu có).

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

Đây là phần chính của bản báo cáo TĐG, 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 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 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 cơ sở đào tạo để TĐG chất lượng, hiệu quả của các hoạt động theo từng tiêu chí, chỉ ra những điểm mạnh nổi bật của CSGD 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 cơ sở đào tạo để TĐG chất lượng, hiệu quả của các hoạt động theo từng tiêu chí, chỉ ra những điểm tồn tại chính của cơ sở đào tạo 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, 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 cơ sở đào tạo (tổng hợp theo từng tiêu chuẩn).
2. Tóm tắt những điểm tồn tại và những vấn đề cần cải tiến chất lượng của cơ sở đào tạo (tổng hợp theo từng tiêu chuẩn).
3. Tóm tắt các kế hoạch cải tiến chất lượng cơ sở đào tạo (tổng hợp theo từng tiêu chuẩn).
4. Tổng hợp kết quả TĐG.

....., ngày tháng năm 20....

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phần IV. PHỤ LỤC

1. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CSGD: Cung cấp các thông tin tổng quát về CSGD.

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 CSGD

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 CSGD: ... (Đạt/Đạt có điều kiện/Không đạt).

....., ngày ... tháng ... năm 20...

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Biểu 06. Mẫu báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học (CSGD)¹

TÊN CQ 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 CSGD⁴

của⁵

Căn cứ Công văn số ... ngày ... tháng ... năm ... của...⁶ về việc đề nghị thẩm định hồ sơ tự đánh giá CSGD...⁷

Căn cứ⁸

Sau khi nghiên cứu,...⁹ báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ tự đánh giá như sau:

I. HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH ...¹⁰

II. CĂN CỨ PHÁP LÝ THẨM ĐỊNH HỒ SƠ TỰ ĐÁNH GIÁ...¹¹

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) 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) Hồ sơ tự đánh giá không đáp ứng các yêu cầu về hình thức và nội dung, cơ sở đào tạo cần tiếp tục hoàn thiện;
- b) Hồ sơ tự đánh giá đáp ứng yêu cầu về nội dung, cơ sở đào tạo cần sửa chữa một số lỗi về kỹ thuật, trước khi triển khai đánh giá ngoài;
- c) Hồ sơ 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 cơ sở đào tạo có văn bản đề nghị tổ chức KĐCLGD triển khai đánh giá ngoài.)

Nơi nhận:

- Cơ sở đào tạo có HSTĐG 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 CSGD được đánh giá.

⁵ Tên cơ sở đào tạo.

⁶ Tên cơ sở đào tạo.

⁷ Tên CSGD được đánh giá.

⁸ Các căn cứ khác (nếu có).

⁹ Tên của tổ chức KĐCLGD.

¹⁰ Hồ sơ tự đánh giá CSGD được thẩm định.

¹¹ Các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Biểu 07. Mẫu Kế hoạch đánh giá ngoài cơ sở giáo dục đại học (CSGD)
TÊN CQ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN TỔ CHỨC KĐCLGD Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /KH-...¹², ngày ... tháng ... năm 20...

KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ NGOÀI CƠ SỞ GIÁO DỤC

I. MỤC ĐÍCH ĐÁNH GIÁ NGOÀI

1. Xác nhận tính xác thực và khách quan của bản báo cáo TĐG mà cơ sở đào tạo đăng ký KĐCLGD theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD do Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành.
2. Tư vấn, khuyến nghị các biện pháp bảo đảm và nâng cao chất lượng CSGD.

II. PHẠM VI ĐÁNH GIÁ

Đánh giá toàn bộ hoạt động của CSGD theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD do Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành.

III. ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI

Đoàn ĐGN CSGD được thành lập theo Quyết định sốngày/...../.... của Giám đốc (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	Nhiệm vụ trong đoàn	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

TT	Thời gian	Địa điểm	Nội dung	Người thực hiện
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 đoàn và gửi cho các thành viên đoàn ĐGN nghiên cứu trước khi họp đoàn.	Thư ký Đoàn ĐGN
5	Tuần 2		Thư ký dự thảo kế hoạch đánh giá ngoài.	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 đánh giá ngoài.	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 đánh giá ngoài cho tổ chức KĐCLGD.	Trưởng đoàn

3. Khảo sát sơ bộ

Thời gian làm việc: Ngày ...

TT	Thời gian	Địa điểm	Nội dung	Người thực hiện
1			Họp với lãnh đạo cơ sở đào tạo được đánh giá và Hội đồng TĐG.	Đại diện tổ chức KĐCLGD (nếu có);

TT	Thời gian	Địa điểm	Nội dung	Người thực hiện
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.	trưởng đoàn, thư ký, các thành viên khác (nếu có); đại diện lãnh đạo
3			Thống nhất những vấn đề cơ sở đào tạo cần chuẩn bị cho đợt khảo sát chính thức của đoàn và thời gian đoàn có thể đến cơ sở đào tạo để khảo sát.	cơ sở đào tạo và Hội đồng TĐG của cơ sở đào tạo.
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 cơ sở đào tạo

4. Khảo sát chính thức tại cơ sở đào tạo

- 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 cơ sở đào tạo, Hội đồng TĐG và các đối tượng liên quan khác để: - Giới thiệu thành phần đoàn ĐGN, mục đích và yêu cầu của chuyến khảo sát chính thức. - Nghe giới thiệu ngắn gọn về cơ sở đào tạo được đánh giá, quá trình và kết quả TĐG.	
		- Nghiên cứu những tài liệu do cơ sở đào tạo 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.	

TT	Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
		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 cơ sở đào tạo (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 đơn vị trong CSGD.	
		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 cơ sở đào tạo 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 cơ sở đào tạo được đánh giá.	

TT	Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
	Ngày thứ 4		
		Viết báo cáo kết quả khảo sát và khuyến nghị với cơ sở đào tạo.	
		Họp đoàn ĐGN với lãnh đạo cơ sở đào tạo và Hội đồng TĐG để báo cáo kết quả khảo sát. Đại diện tổ chức KĐCLGD (nếu có), trưởng đoàn và lãnh đạo cơ sở đào tạo ký biên bản khảo sát chính thức.	

6. Viết báo cáo đánh giá ngoài CSGD

Lịch thực hiện viết báo cáo ĐGN:

TT	Thời gian ⁴	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 cơ sở đào tạo được đánh giá	Trưởng đoàn, thư ký
8	10 ngày sau khi nhận		Phản hồi ý kiến của cơ sở đào tạo về dự thảo báo cáo ĐGN CSGD (nếu có).	Cả đoàn
9	được ý kiến từ		Hoàn chỉnh báo cáo và gửi báo cáo ĐGN CSGD (bản cuối) cho	Trưởng đoàn, thư ký

TT	Thời gian ⁴	Địa điểm	Nội dung	Người thực hiện
	cơ sở đào tạo		cơ sở đào tạo được đánh giá (thông qua tổ chức KĐCLGD).	

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 CSGD được đánh giá.

⁴ 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 cơ sở giáo dục đại học (CSGD)

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
TRƯỜNG⁵

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-... ngày ... tháng ... năm ... của Giám đốc Trung tâm ...⁶ về việc thành lập Đoàn ĐGN CSGD, Đoàn ĐGN tiến hành khảo sát sơ bộ tại⁷ trong khoảng thời gian từ ... đến ...

I. THÀNH PHẦN

- 1. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục**
- 2. Đoàn đánh giá ngoài**
- 3. Cơ sở đào tạo**
- 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 đào tạo**

- a) Về điều kiện làm việc của đoàn ĐGN;
- b) Danh sách tư liệu, tài liệu, thông tin và minh chứng cần được bổ sung;
- c) Các đối tượng đề nghị được phỏng vấn;
- d) Các hạng mục về cơ sở vật chất của cơ sở đào tạo được đề nghị đến thăm;
- đ) Các hoạt động của cơ sở đào tạo 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
ĐÀO TẠO**

*(Ký, ghi rõ họ tên và
đóng dấu)*

⁵ Tên CSGD được đánh giá.

⁶ Tên tổ chức KĐCLGD.

⁷ Tên CSGD được đánh giá.

Biểu 09. Mẫu Biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức cơ sở giáo dục đại học (CSGD)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN

HOÀN THÀNH ĐỢT KHẢO SÁT CHÍNH THỨC

CSGD¹

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-... ngày ... tháng ... năm ... của Giám đốc Trung tâm ...² về việc thành lập đoàn đánh giá ngoài (ĐGN) CSGD ...³, đoàn ĐGN đã tiến hành khảo sát chính thức tại⁴ từ ngày ... đến ...

I. THÀNH PHẦN

1. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục

2. Đoàn đánh giá ngoài

3. Cơ sở đào tạo

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 cơ sở đào tạo 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 cơ sở đào tạo 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 đơn vị cung cấp.
4. Các phát hiện khi thăm và thảo luận tại các đơn vị thuộc cơ sở đào tạo; thăm thư viện, phòng học, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, ký túc xá, câu lạc bộ sinh viên, ...
5. Các phát hiện khi quan sát, khảo sát các hoạt động của cơ sở đào tạo.
6. Thống nhất về những điểm mạnh, điểm tồn tại cơ bản và lĩnh vực cần cải tiến chất lượng đối với CSGD được đánh giá trên cơ sở các phát hiện trong chuyên khảo sát tại đơn vị.
7. Kiến nghị với cơ sở đào tạo.

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
ĐÀO TẠO**

*(Ký, ghi rõ họ tên và
đóng dấu)*

¹ Tên CSGD được đánh giá.

² Tên tổ chức KĐCLGD.

³ Tên CSGD được đánh giá.

⁴ Tên cơ sở đào tạo có CSGD được đánh giá.

Biểu 10. Mẫu Báo cáo đánh giá ngoài cơ sở giáo dục đại học (CSGD)
(Bìa ngoài và bìa trong)

TÊN TỔ CHỨC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC <table border="1"><tr><td>Lô-gô của tổ chức KĐCLGD</td></tr></table> BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ NGOÀI CSGD CỦA ...² (Theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD của Bộ Giáo dục và Đào tạo) (Giai đoạn đánh giá....)³- tháng....năm 20...	Lô-gô của tổ chức KĐCLGD
Lô-gô của tổ chức KĐCLGD	

¹ Tên CSGD được đánh giá.

² Tên cơ sở đào tạo.

³ 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	Trách nhiệm được giao	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	
...	
VIII. TIÊU CHUẨN 8: ...	
1. Tiêu chí 8.1: ...	
2. Tiêu chí 8.2: ...	
Đánh giá chung về tiêu chuẩn 8	
...	
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 KĐCLGD ... để đánh giá chất lượng CSGD ...¹

Bản báo cáo khái quát về cơ sở đào tạo được đánh giá; quá trình ĐGN, các kết quả đạt được và những kiến nghị đối với cơ sở đào tạo 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 cơ sở đào tạo có CSGD được đánh giá về dự thảo báo cáo ĐGN; Văn bản của Đoàn ĐGN gửi cơ sở đào tạo 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		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. 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 cơ sở đào tạo, Đoàn ĐGN đánh giá chất lượng CSGD 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: ...²

1.1. Tiêu chí 1.1. ...³

- a) Điểm mạnh
- b) Điểm tồn tại
- c) Lĩnh vực cần cải tiến chất lượng.
- d) Đánh giá mức đạt được của tiêu chí: ...⁴

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 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	Tỉ lệ %	Ghi chú
Số tiêu chí đạt			Không liệt kê
Số tiêu chí không đạt			Liệt kê tiêu chí không đạt
Số tiêu chí điều kiện đạt			Liệt kê tiêu chí điều kiện đạt
Số tiêu chí điều kiện không đạt			Liệt kê tiêu chí điều kiện 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. Tỷ lệ % đối với tiêu chí điều kiện đạt/không đạt được tính trên tổng số tiêu chí điều kiện

2. Đánh giá chung CSGD: Không đạt/ Đạt

II. KIẾN NGHỊ

Tùy thuộc vào kết quả đánh giá đưa ra kiến nghị theo kết quả tương ứng.

**GIÁM ĐỐC
TỔ CHỨC KĐCLGD...⁵**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**TRƯỞNG ĐOÀN ĐÁNH GIÁ
NGOÀI⁶**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phần IV. PHỤ LỤC

Phụ lục 1. Giới thiệu tóm tắt về cơ sở đào tạo được đánh giá

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

Phụ lục 3. Quyết định thành lập Đoàn ĐGN

Phụ lục 4. Lịch trình ĐGN

Phụ lục 5. Công văn phản hồi của cơ sở đào tạo được đánh giá về dự thảo báo cáo ĐGN

Phụ lục 6. Văn bản của Đoàn ĐGN gửi cơ sở đào tạo được đánh giá về việc tiếp thu hoặc bảo lưu ý kiến của Đoàn ĐGN (nếu có)

Các Phụ lục khác (nếu có)

¹ Tên CSGD được đánh giá.

² Ghi đúng tên tiêu chuẩn theo quy định tại Chương II Thông tư số /2025/TT-BGDĐT.

³ Ghi đúng tên tiêu chí theo quy định tại Chương II Thông tư số /2025/TT-BGDĐT.

⁴ Đánh giá mức Đạt / Không đạt đối với *từng tiêu chí*.

⁵ Giám đốc tổ chức KĐCLGD ký xác nhận chịu trách nhiệm về việc thành lập đoàn và giám sát đoàn theo quy định.

⁶ 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

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÁNH GIÁ NGOÀI

Tên CSGD:

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	Tỉ lệ tiêu chí K (%)	Số tiêu chí Đ	Tỉ lệ tiêu chí Đ (%)	Số tiêu chí K	Tỉ lệ số tiêu chí K (%)	Số tiêu chí Đ	Tỉ lệ tiêu chí Đ (%)
<i>Tiêu chuẩn 1</i>												
Tiêu chí 1.1												
...												
<i>Tiêu chuẩn 2</i>												
Tiêu chí 2.1												
...												
<i>Tiêu chuẩn 8</i>												
Tiêu chí 8.1												
....												
Đánh giá chung												

*** Ghi chú:**

- Tích (X) vào kết quả đánh giá cho từng tiêu chí.

- Tỷ lệ đạt chung của tiêu chuẩn và của CSGD là trung bình số học các tiêu chí đạt, tính đến 2 số thập phân sau dấu phẩy.
- Không đạt: K; Đạt: Đ
- Đánh giá chung:
- + Tự đánh giá CSGD: ... (K/Đ).
- + Đánh giá ngoài CSGD: ... (K/Đ)

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

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

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).

Lưu ý: Báo cáo TĐG không quá 150 trang khổ A4 và báo cáo ĐGN không quá 120 trang khổ A4, không kể phần Phụ lục. Đối với các bảng, biểu đồ, đồ thị, hình vẽ, bản đồ, ảnh minh họa có thể in trên khổ A3. 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

1. 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

2. Cấu trúc báo cáo đánh giá ngoài

- Trang bìa chính;
- Trang bìa phụ;
- Danh sách và chữ ký các thành viên đoàn đánh giá ngoài;
- 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 CSGD

**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 CSGD của Đại học/Trường
Đại học/Học viện ...**

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

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. Các văn bản trong hồ sơ thẩm định đã nhận được từ tổ chức KĐCLGD:

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			
3	Văn bản của tổ chức KĐCLGD gửi cơ sở đào tạo dự thảo báo cáo ĐGN của đoàn ĐGN			
4	Văn bản phản hồi của cơ sở đào tạo về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài			
5	Văn bản của đoàn đánh giá ngoài thông qua tổ chức KĐCLGD gửi cơ sở đào tạo về việc tiếp thu hoặc bảo lưu ý kiến (nếu có)			
6	Văn bản của cơ sở đào tạo 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 cơ sở đào tạo 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) 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. Đề xuất về nội dung cần tập trung thảo luận tại buổi họp

- a) Nội dung 1:
- b) Nội dung 2:

...

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

...

(Về những giải pháp cơ sở đào tạo cần thực hiện để cải tiến nâng cao chất lượng cơ sở giáo dục đại học).

....., ngày.....tháng.....năm 20...

Người nhận xét

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Tên CSGD

Biểu 14. Mẫu Nghị quyết của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục
TRUNG TÂM KĐCLGD CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
...¹ NAM
HỘI ĐỒNG KĐCLGD Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:NQ-HĐKĐCLGD

...², ngày ... tháng ... năm ...

NGHỊ QUYẾT

Về việc thẩm định kết quả đánh giá chất lượng³

HỘI ĐỒNG KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Căn cứ Thông tư số .../2025/TT-BGDĐT ngày .../.../2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về kiểm định chất lượng CSGD 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 cơ sở giáo dục của Đoàn đánh giá ngoài. Đoàn đánh giá ngoài đã thực hiện đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục của ...⁷ đúng (hoặc không đúng) theo quy định hiện hành.

Kết quả đánh giá chất lượng CSGD 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 ký số, dấu của tổ chức
KĐCLGD)*

¹ Tên của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục

² Địa danh

³ Tên CSGD 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 CSGD được thẩm định kết quả đánh giá
- ⁷ Tên CSGD được thẩm định kết quả đánh giá
- ⁸ Kết quả đánh giá chất lượng giáo dục CSGD
- ⁹ Tên của cơ sở đào tạo được thẩm định kết quả đánh giá
- ¹⁰ Các kiến nghị cải tiến chất lượng CSGD
- ¹¹ Tên tổ chức KĐCLGD
- ¹² Tên CSGD được thẩm định kết quả đánh giá

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

TÊN CQ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Số: /BC-....¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...², ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO GIỮA KỲ

Kiểm định chất lượng CSGD

Thực hiện quy định tại Thông tư số .../2025/TT-BGDĐT ngày .../.../2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về kiểm định chất lượng CSGD 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)³, ...⁴ báo cáo giữa kỳ về kết quả cải tiến chất lượng CSGD 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 CSGD
- (Tóm tắt về các chính sách và hoạt động bảo đảm chất lượng của CSGD)
5. Thời gian CSGD được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục:
6. Trung tâm KĐCLGD ...⁵ 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
	TĐG	ĐGN	CSGD 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 1				(Đối với tiêu chí sau khi cải tiến chất lượng có thay đổi kết quả so với ĐGN: nêu vắn tắt lý do)
Tiêu chí 1.1				
...				

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 vắn tắt lý do)
		TĐG	ĐGN	CSGD 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 2</i>					
Tiêu chí 2.1					
... .					
<i>Tiêu chuẩn 3</i>					
Tiêu chí 3.1					
...					
<i>Tiêu chuẩn ...</i>					
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:

- Bộ GDĐT qua Cục QLCL (để b/c);
- Cơ quan quản lý trực tiếp ⁶ (để b/c);
- Trung tâm...⁷
-;
- Lưu: VT,

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Chữ viết tắt của cơ sở đào tạo.

² Tên địa danh nơi cơ sở đào tạo đặt trụ sở.

³ Tên tổ chức KĐCLGD.

⁴ Tên Cơ sở đào tạo.

⁵ Tên tổ chức KĐCLGD.

⁶ Tên cơ quan quản lý trực tiếp

⁷ Tên tổ chức KĐCLGD.