

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TP. HỒ CHÍ MINH

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

Số: 1473 /QĐ-TĐHTPHCM

TP. Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành các quy trình liên quan đến công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng (phiên bản 03) của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 5955/QĐ-BNNMT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 232/QĐ-TĐHTPHCM ngày 06 tháng 02 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành các quy trình liên quan đến công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng (phiên bản 03) của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh.

Hồ sơ các Quy trình kèm theo Quyết định này.

Điều 2: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Hiệu trưởng (để b/c);
- PHT Vũ Xuân Cường (để biết);
- Lưu: VT, KT&ĐBCL.



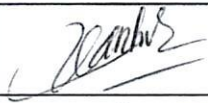
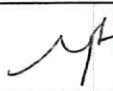
KT, HIỆU TRƯỞNG
PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Lê Hoàng Nghiêm

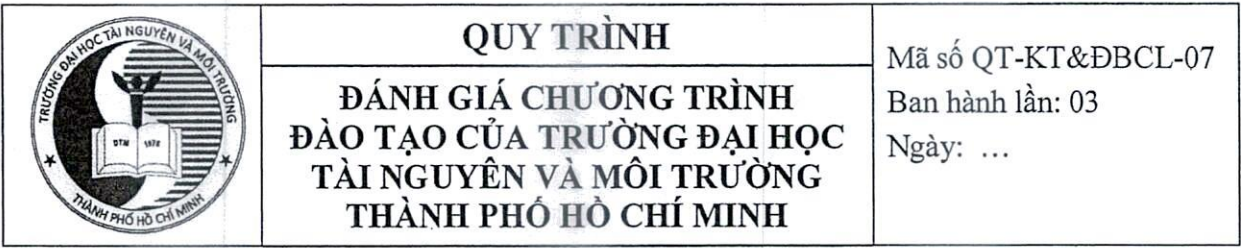
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

QUY TRÌNH
TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

QT - KT&ĐBCL - 07

	Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
Chức danh	Chuyên viên	Trưởng phòng	Phó Hiệu trưởng
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Văn Hùng	Lê Thị Phụng	Lê Hoàng Nghiêm
Ngày			





Ngày: ...

**ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH
ĐÀO TẠO CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI			
Ngày tháng	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung thay đổi	Lần ban hành/sửa đổi

[illegible]



**QUY TRÌNH
TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1473/QĐ-TĐHTPHCM ngày 02 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh)

I. MỤC ĐÍCH

Hướng dẫn các đơn vị chuyên môn đăng ký, thực hiện tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Đảm bảo hoạt động tự đánh giá và đánh giá ngoài đúng tiến độ và đạt hiệu quả.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Đối tượng áp dụng: Các Khoa có chương trình tham gia đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đơn vị phối hợp: Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 về Hệ thống quản lý chất lượng - Các yêu cầu;

Chiến lược phát triển Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2026 - 2030, tầm nhìn đến năm 2045;

Kế hoạch đảm bảo chất lượng hằng năm của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh;

Thông tư 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 2 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

IV. ĐỊNH NGHĨA - VIẾT TẮT

4.1. Định nghĩa

1. *Kiểm định chất lượng chương trình đào tạo* là hoạt động đánh giá, công nhận mức độ chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.

2. *Tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo* là quá trình cơ sở đào tạo dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, 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 chương trình đào tạo 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.

3. *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.

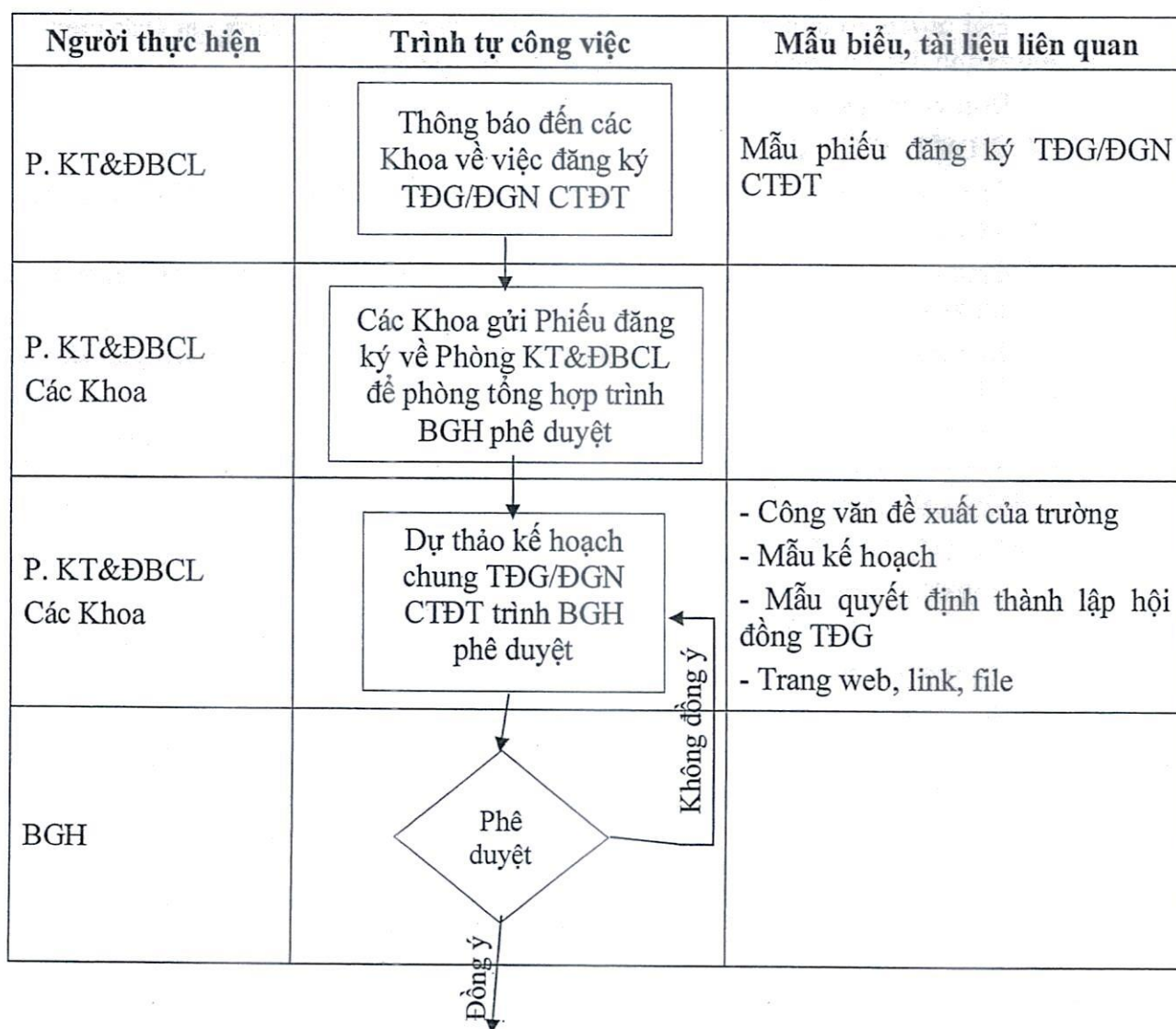
4. *Minh chứng* là các tài liệu, tư liệu, sự vật, hiện tượng, ý kiến của nhân chứng được dẫn ra để xác nhận một hoạt động, sự việc làm căn cứ để xác định mức độ đạt được của tiêu chí.

4.2. Viết tắt

BGH	: Ban Giám hiệu
CTĐT	: Chương trình đào tạo
P. CTSV	: Phòng Công tác sinh viên
P. KT&ĐBCL	: Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng
TĐG	: Tự đánh giá
ĐGN	: Đánh giá ngoài
TT. DL, TT&TV	: Trung tâm Dữ liệu, Truyền thông và Thư viện

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Quy trình kiểm định đánh giá chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn Bộ Giáo dục và Đào tạo:



Người thực hiện	Trình tự công việc	Mẫu biểu, tài liệu liên quan
P. KT&ĐBCL	Ban hành kế hoạch chung TĐG/ĐGN CTĐT đến các Khoa	
P. KT&ĐBCL Các Khoa	Quyết định Thành lập Hội đồng TĐG CTĐT	Biểu mẫu 1
P. KT&ĐBCL Các Khoa	Lập kế hoạch TĐG	Biểu mẫu 2
P. KT&ĐBCL Hội đồng TĐG CTĐT	Tập huấn nghiệp vụ TĐG CTĐT (nếu cần)	- Tài liệu hướng dẫn TĐG - Kế hoạch được phê duyệt
Các nhóm CTCT	- Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin, minh chứng - Xử lý, phân tích, mã hóa các thông tin, minh chứng thu được	- Biểu mẫu 3,4 - Hộp minh chứng
Các nhóm CTCT Hội đồng TĐG CTĐT	Viết Dự thảo báo cáo	- (Dự thảo) Biểu mẫu 5 - Biên bản làm việc
Các nhóm CTCT Hội đồng TĐG CTĐT	- Công bố, tổ chức lấy ý kiến góp ý trong nội bộ khoa và Nhà trường - Hội HĐ TĐG thông qua BC TĐG	- Báo cáo thẩm định - Biên bản làm việc - Phiếu lấy ý kiến - Biểu mẫu 5 (chính thức)
P. KT&ĐBCL Các Khoa	Lưu trữ, sử dụng báo cáo TĐG và chuẩn bị ĐGN (theo chủ trương của trường)	

Người thực hiện	Trình tự công việc	Mẫu biểu, tài liệu liên quan
P. KT&ĐBCL Các Khoa	Đánh giá ngoài	
P. KT&ĐBCL Các Khoa Các đơn vị trường	↓ - Lập, triển khai kế hoạch khắc phục và cải tiến. - Báo cáo kết quả định kỳ (năm, giữa kỳ, ...)	Biểu mẫu 15

5.2. Diễn giải quy trình:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
1	Căn cứ vào kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng hàng năm của Trường, P. KT&ĐBCL thông báo đến các khoa về việc đăng ký TĐG/ĐGN	P. KT&ĐBCL		Mẫu phiếu đăng ký TĐG/ĐGN CTĐT
2	Các Khoa gửi Phiếu đăng ký TĐG/ĐGN về P. KT&ĐBCL để phòng tổng hợp trình BGH phê duyệt	P. KT&ĐBCL, các khoa, BGH		
3	Căn cứ vào kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng hàng năm của Trường và công văn đề nghị tham gia TĐG CTĐT của các Khoa, P. KT&ĐBCL đề xuất, tham mưu với BGH chọn CTĐT tham gia TĐG/đánh giá ngoài chính thức. Sau khi có kết quả phê duyệt từ BGH và công văn phản hồi từ đoàn đánh giá ngoài, P. KT&ĐBCL thông báo đến toàn thể cán bộ, giảng viên của Khoa có CTĐT được chọn tham gia TĐG và đánh giá ngoài. - Sau 2 tuần khi có thông báo P. KT&ĐBCL lập kế hoạch và dự trù kinh phí chi tiết để hỗ trợ các khoa có CTĐT tham gia TĐG CTĐT;	P. KT&ĐBCL Các Khoa	12 - 15 tháng trước đánh giá	- Công văn đề nghị tham gia đánh giá của Khoa - Công văn đề xuất của trường - Mẫu kế hoạch - Mẫu quyết định thành lập hội đồng TĐG - Trang web, link, file

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Các Khoa/Bộ môn căn cứ thông báo, lập kế hoạch phân công chi tiết cho nhóm TĐG; - P. KT&ĐBCL căn cứ kế hoạch của các Khoa, tham mưu BGH thành lập hội đồng TĐG CTĐT; - BGH phê duyệt về các kế hoạch.			
4	Sau khi có kết quả phê duyệt về các kế hoạch của BGH, P. KT&ĐBCL gửi các tài liệu, báo cáo TĐG + danh mục minh chứng, quy trình thu thập minh chứng và viết báo cáo, lên kế hoạch tập huấn, tập huấn chuyên sâu (nếu có) các tiêu chuẩn theo Bộ Giáo dục và Đào tạo và hợp với BGH, phòng chức năng liên quan để chuẩn bị công tác TĐG.	P. KT&ĐBCL Các Khoa	1 tuần sau khi kế hoạch được phê duyet	- Tài liệu hướng dẫn TĐG - Kế hoạch được phê duyệt
5	Khoa/Bộ môn có chương trình đánh giá thực hiện kế hoạch TĐG theo kế hoạch được phân công của Hội đồng TĐG; P. KT&ĐBCL theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở, tư vấn hoạt động TĐG CTĐT theo định kỳ và họp với các chuyên gia của đoàn đánh giá ngoài.	P. KT&ĐBCL Các Khoa	8 tháng	- Dự thảo báo cáo TĐG - Lịch làm việc với Khoa - Biên bản làm việc
6	Khoa/Bộ môn hoàn tất báo cáo TĐG theo góp ý của Hội đồng TĐG, chỉnh sửa báo cáo, bổ sung minh chứng, nộp báo cáo TĐG bản chính thức, upload minh chứng lên Website, xếp + kiểm tra, hoàn thiện các hồ sơ minh chứng cho báo cáo TĐG	P. KT&ĐBCL Các Khoa TT.TT-TV	1 tháng	- Dự thảo báo cáo TĐG - Báo cáo thẩm định - Báo cáo TĐG chính thức - Hộp minh chứng - Các Khoa upload minh chứng báo cáo trên phần mềm ĐBCL

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
7	P. KT&ĐBCL: - Xây dựng kế hoạch tiếp đón đoàn đánh giá ngoài gồm: + Bản kế hoạch đón đoàn chi tiết + Thư mời phỏng vấn + Danh sách mời phỏng vấn + Kịch bản đón đoàn + Lịch công tác + Slide thư chào mừng + Hậu cần - Tập huấn chuẩn bị phỏng vấn đón đoàn đánh giá ngoài (giảng viên, sinh viên, phòng/ban) - Hợp với BGH phân công nhân sự phụ trách - Hợp với đoàn đánh giá ngoài phối hợp thực hiện - Hợp nội bộ phòng/ban, khoa về việc chuẩn bị tiếp đón đoàn đánh giá ngoài - Kiểm tra công tác chuẩn bị	P. KT&ĐBCL Các đơn vị trường	2 tuần trước ngày đánh giá chính thức	- Quyết định - Bản kế hoạch mẫu - Danh sách mẫu/ form danh sách - Thư mời - Danh mục nội dung hợp - Kế hoạch - Biên bản
8	Trong quá trình đánh giá ngoài, P. KT&ĐBCL căn cứ kế hoạch làm việc của đoàn đánh giá ngoài thực hiện: + Đưa đón đoàn đánh giá ngoài; + Khai mạc/ chào mừng/ bế mạc; + Tiếp đoàn đánh giá ngoài tại trường; + Đưa đoàn đánh giá ngoài tham quan cơ sở vật chất, phỏng vấn theo danh sách và kế hoạch. Đoàn đánh giá ngoài nhận xét sơ bộ về kết quả đánh giá.	Các đơn vị trường	1 tuần (theo lịch đánh giá chính thức)	- Kế hoạch phân công chi tiết - Kịch bản đón đoàn đánh giá ngoài

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
9	- Quyết toán kinh phí; - Nhận dự thảo báo cáo đánh giá ngoài; - Phản hồi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài; - Nhận báo cáo đánh giá ngoài chính thức; - Công văn yêu cầu lập kế hoạch cải tiến.	P. KT&ĐBCL Các Khoa	3 - 6 tháng	- Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài - Báo cáo đánh giá ngoài - Mẫu kế hoạch cải tiến

VI. LƯU TRỮ

TT	BM	Tên hồ sơ/ Biểu mẫu (PL)	Mã số	Thời gian lưu trữ	Bộ phận lưu trữ
1		Quyết định thành lập Hội đồng TĐG		5 năm	P. KT&ĐBCL
2		Kế hoạch TĐG CTĐT		5 năm	P. KT&ĐBCL
3		Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin, minh chứng		1 năm	P. KT&ĐBCL, Khoa/Bộ môn
4		Phiếu đánh giá tiêu chí đối với các CTĐT TĐG		1 năm	P. KT&ĐBCL, Khoa/Bộ môn
5		Báo cáo TĐG CTĐT		5 năm	P. KT&ĐBCL, Khoa/Bộ môn
6		Bảng tổng hợp kết quả TĐG CTĐT đánh giá		5 năm	P. KT&ĐBCL, Khoa/Bộ môn
7		Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT		5 năm	P. KT&ĐBCL

VII. BIỂU MẪU

TT	Biểu mẫu	Tên biểu mẫu
1	Biểu mẫu 1	Mẫu Quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT
2	Biểu mẫu 2	Mẫu Kế hoạch TĐG CTĐT
3	Biểu mẫu 3	Mẫu Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin, minh chứng
4	Biểu mẫu 4	Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí đối với các CTĐT TĐG

5	Biểu mẫu 5	Mẫu Báo cáo TĐG CTĐT
6	Biểu mẫu 6	Mẫu Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ TĐG CTĐT
7	Biểu mẫu 7	Mẫu Kế hoạch ĐGN CTĐT
8	Biểu mẫu 8	Mẫu Biên bản ghi nhớ sau khảo sát sơ bộ CTĐT
9	Biểu mẫu 9	Mẫu Biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức CTĐT
10	Biểu mẫu 10	Mẫu Báo cáo ĐGN CTĐT
11	Biểu mẫu 11	Mẫu Bảng tổng hợp kết quả TĐG và ĐGN CTĐT
12	Biểu mẫu 12	Mẫu Thẻ thức và cấu trúc của báo cáo TĐG và báo cáo ĐGN CTĐT
13	Biểu mẫu 13	Mẫu Nhận xét về hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng CTĐT
14	Biểu mẫu 14	Mẫu Nghị quyết của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục
15	Biểu mẫu 15	Mẫu Báo cáo giữa chu kỳ kiểm định chất lượng CTĐT

Biểu mẫu 01: Mẫu Quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TĐHTPHCM ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh)

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**
Số:/QĐ-TĐHTPHCM

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm 20....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá CTĐT

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ 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

Theo đề nghị của

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 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. 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 và
các ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ..., ...

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 .../QĐ-TĐHTPHCM ngày... tháng.... năm
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh)*

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-TĐHTPHCM ngày... tháng.... năm.....
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh)*

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

(Danh sách gồm có người).

DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÁC NHÓM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH CTĐT

(Kèm theo Quyết định số .../QĐ-TĐHTPHCM ngày..... tháng.... năm
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh)

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

(Danh sách gồm có người)./.

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TĐHTPHCM ngày tháng năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh)

TP. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm 20.....

Giai đoạn đánh giá

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

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

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.

1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá CTĐT được thành lập theo Quyết định số/QĐ-TĐHTPHCM ngày ... tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh, 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 (Có thể bao gồm: các thành viên trong Hội đồng TĐG, cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên, ...)

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

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

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 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 Biểu mẫu 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 cơ sở đào tạo 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. - Thủ trưởng cơ sở đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT. - Họp Hội đồng TĐG CTĐT để: - Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG; - 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. Hội đồng TĐG CTĐT đề thông qua: - Bản kế hoạch TĐG CTĐT; - Dự thảo đề cương báo cáo TĐG; - Trình Thủ trưởng cơ sở đào tạo 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.
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. 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,..., Hồ sơ TĐG.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Biểu mẫu 3: Mẫu Phiếu phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng
 (Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TĐHTPHCM ngày tháng năm 2026
 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh)

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					
	...			...	...	
...	...			...	...	
	...					
	...			...	...	

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

TRƯỞNG NHÓM CÔNG TÁC

(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu mẫu 4: Mẫu Phiếu tự đánh giá tiêu chí đối với CTĐT
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TĐHTPHCM ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh)

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 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)

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

Người viết
(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu mẫu 5: Mẫu Báo cáo TĐG CTĐT

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TĐHTPHCM ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh)

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**



**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....)**

TP. Hồ Chí Minh, tháng ... - 20....

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**
(Bìa trong)



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....)

TP. Hồ Chí Minh, tháng ... - 20....

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

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TĐHTPHCM ngày... tháng... năm
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh)

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	
10			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 chương trình đào tạo	
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>	

Quản lý

Phần III. KẾT LUẬN	
Phần IV. BIỂU MẪU	

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. Biểu mẫu. 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, 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 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.

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phần IV. BIỂU MẪU

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 (%)
Tiêu chuẩn 1						
Tiêu chí 1.1						
.....						
Tiêu chuẩn 2						

Tiêu chí 2.1						
.....						
Tiêu chuẩn 3						
Tiêu chí 3.1						
.....						
Tiêu chuẩn 8						
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).

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Biểu mẫu 6: Mẫu báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ TĐG CTĐT
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TĐHTPHCM ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh)

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-...

....., ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO
Kết quả thẩm định hồ sơ tự đánh giá CTĐT
của

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

Căn cứ

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

I. HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH ...

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

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, Biểu mẫu...
- 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) Báo cáo 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) Báo cáo 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;

Handwritten signature

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 cơ sở đào tạo có văn bản đề nghị tổ chức KĐCLGD triển khai đánh giá ngoài.)

Nơi nhận:

- Cơ sở đào tạo có HSTDG được thẩm định;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Biểu mẫu 7: Mẫu Kế hoạch ĐGN CTĐT

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-TĐHTPHCM ngày tháng năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh)

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-...

....., ngày ... tháng ... năm 20...

KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ NGOÀI CTĐT

I. MỤC ĐÍCH ĐÁNH GIÁ NGOÀI

1. Xác nhận tính xác thực và khách quan của bản báo cáo TĐG CTĐT mà cơ sở đào tạo đăng ký KĐCLGD theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành.

2. Tư vấn, khuyến nghị các biện pháp bảo đảm và nâng cao chất lượng CTĐT.

II. PHẠM VI ĐÁNH GIÁ

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

III. ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI

Đoàn ĐGN CTĐT của (tên cơ sở đào tạo) được thành lập theo Quyết định số ngày/...../.... 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	Trách nhiệm 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	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian
1	Chuẩn bị và gửi Hồ sơ TĐG cho các thành viên của Đoàn ĐGN.	Tổ chức KĐCLGD	Ngay sau khi có Quyết định thành lập Đoàn ĐGN
2	Phân công cho các thành viên trong Đoàn ĐGN nghiên cứu sâu các tiêu chí.	Trưởng đoàn ĐGN	Tuần 1

3	Nghiên cứu Hồ sơ TĐG; nghiên cứu sâu các tiêu chí được phân công; viết bản nhận xét báo cáo TĐG CTĐT; gửi nhận xét báo cáo TĐG cho thư ký và trưởng đoàn để tổng hợp.	Các thành viên của Đoàn ĐGN	Tuần 1, 2
4	Thư ký tập hợp các bản nhận xét báo cáo TĐG của các thành viên trong đoàn và gửi thư điện tử cho các thành viên khác để nghiên cứu trước khi họp đoàn.	Thư ký Đoàn ĐGN	Tuần 2

3. Nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá

- Thời gian: ...
- Địa điểm: ...
- Lịch làm việc:

Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
	Tiếp tục nghiên cứu sâu các tiêu chí.	Cả đoàn
	Họp đoàn thảo luận, trao đổi về nhận xét báo cáo nghiên cứu hồ sơ TĐG của các thành viên trong đoàn.	Cả đoàn
	Thống nhất điều chỉnh kế hoạch khảo sát tại đơn vị và nhiệm vụ của từng thành viên trong đoàn.	Trưởng đoàn
	Viết báo cáo kết quả nghiên cứu Hồ sơ TĐG, các kiến nghị và dự thảo kế hoạch khảo sát.	Trưởng đoàn, thư ký
	Họp đoàn và thông qua báo cáo kết quả nghiên cứu Hồ sơ TĐG, Kế hoạch khảo sát sơ bộ và dự thảo kế hoạch khảo sát chính thức.	Cả đoàn
	Gửi báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ TĐG, kế hoạch khảo sát sơ bộ và dự thảo kế hoạch khảo sát chính thức cho tổ chức KĐCLGD.	Trưởng đoàn

4. Khảo sát sơ bộ tại cơ sở đào tạo

- Thời gian làm việc tại cơ sở đào tạo: ...
- Địa điểm: ...
- Lịch làm việc:

Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
	Họp với lãnh đạo cơ sở đào tạo, lãnh đạo đơn vị có CTĐT được đánh giá và Hội đồng TĐG CTĐT.	Đại diện tổ chức KĐCLGD; trưởng đoàn,
	Chính thức thông báo và trao đổi về kết quả nghiên cứu hồ sơ TĐG CTĐT và kế hoạch khảo sát chính thức của đoàn.	thư ký, các thành viên khác (nếu có); đại diện lãnh đạo cơ sở đào tạo và

	Thông 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.	lãnh đạo khoa và Hội đồng TĐG CTĐT của cơ sở đào tạo.
	Ký Biên bản ghi nhớ nội dung công việc đã thực hiện.	Trưởng đoàn, lãnh đạo cơ sở đào tạo

5. Khảo sát chính thức tại cơ sở đào tạo

- Thời gian: ...
- Địa điểm: ...
- Kế hoạch khảo sát chính thức (để tham khảo):

Thời gian	Công việc
Ngày thứ 1	
	Họp với lãnh đạo cơ sở đào tạo, lãnh đạo đơn vị thực hiện CTĐT, Hội đồng TĐG CTĐT 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, đơn vị có CTĐT được đánh giá, CTĐT, quá trình và kết quả TĐG CTĐT.
	- 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 nảy 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 CTĐT.
	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 có CTĐT được đánh giá.
	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.

Handwritten signature

	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, lãnh đạo đơn vị có CTĐT 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 và đơn vị có CTĐT được đánh giá.
Ngày thứ 4	
	Viết báo cáo kết quả khảo sát và khuyến nghị về CTĐT với cơ sở đào tạo.
	- Họp đoàn ĐGN với lãnh đạo cơ sở đào tạo và Hội đồng TĐG CTĐT để báo cáo kết quả khảo sát. - Trưởng đoàn và lãnh đạo cơ sở đào tạo ký biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức.

6. Viết báo cáo đánh giá ngoài CTĐT

Lịch thực hiện viết báo cáo ĐGN:

TT	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian ⁴
1	Dự thảo báo cáo ĐGN.	Trưởng đoàn, thư ký	Chậm nhất 01 tuần sau đợt khảo sát chính thức
2	Gửi dự thảo báo cáo ĐGN (Dự thảo 1) cho các thành viên trong đoàn.	Trưởng đoàn, thư ký	Tuần 2
3	Góp ý cho dự thảo báo cáo ĐGN (Dự thảo 1).	Cả đoàn	Tuần 2
4	Sửa chữa và gửi dự thảo báo cáo ĐGN (Dự thảo 2) cho các thành viên trong đoàn.	Trưởng đoàn, thư ký	Tuần 3
5	Góp ý cho dự thảo báo cáo ĐGN (Dự thảo 2).	Cả đoàn	Tuần 3
6	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	Tuần 4
7	Gửi Dự thảo báo cáo ĐGN cho cơ sở đào tạo có CTĐT được đánh giá	Trưởng đoàn, thư ký	Tuần 4

8	Phản hồi ý kiến của cơ sở đào tạo về dự thảo báo cáo ĐGN CTĐT (nếu có).	Cả đoàn	10 ngày sau khi nhận được ý kiến từ cơ sở đào tạo
9	Hoàn chỉnh báo cáo và gửi báo cáo ĐGN CTĐT (bản cuối) cho cơ sở đào tạo có CTĐT 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)



Biểu mẫu 8: Mẫu Biên bản ghi nhớ sau khảo sát sơ bộ CCTĐT
(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-TĐHTPHCM ngày ... tháng ... năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh)

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
CTĐT

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-... ngày ... tháng ... năm ... của Giám đốc Trung tâm
.... về việc thành lập Đoàn ĐGN CTĐT..., Đoàn ĐGN tiến hành khảo sát sơ bộ tại
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 thực hiện CTĐT 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)

Biểu mẫu 09: Mẫu Biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức CTĐT
(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-TĐHTPHCM ngày ... tháng ... năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh)

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

BIÊN BẢN
HOÀN THÀNH ĐỢT KHẢO SÁT CHÍNH THỨC
CTĐT

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-... ngày ... tháng ... năm ... của Giám đốc Trung tâm ... về việc thành lập Đoàn Đánh giá ngoài (ĐGN) CTĐT ..., Đoàn ĐGN tiến hành khảo sát sơ bộ tại trong khoảng thời gian từ ngày ... đến ... và đã tiến hành khảo sát chính thức trong khoảng thời gian 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 có CTĐT 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 đơn vị có CTĐT được đánh giá và Hội đồng TĐG CTĐT, 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 thực hiện CTĐT 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 đơn vị có CTĐT được đánh giá trên cơ sở các phát hiện trong chuyến 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)

Biểu mẫu 10: Mẫu Báo cáo ĐGN CTĐT

(Bìa ngoài và bìa trong)

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TĐHTPHCM ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh)

TÊN TỔ CHỨC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Lô-gô của tổ
chức KĐCLGD

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ NGOÀI

CTĐT ...

CỦA ...

(Theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

(Giai đoạn đánh giá....)

.... - tháng....năm 20...

**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. Tiêu chuẩn 1	
1.1. Tóm tắt những điểm mạnh theo tiêu chuẩn	
1.2. Tóm tắt những điểm tồn tại theo tiêu chuẩn	
1.3. Tóm tắt những kiến nghị cải tiến chất lượng theo tiêu chuẩn	
...	
8. Tiêu chuẩn 8	
8.1. Tóm tắt những điểm mạnh theo tiêu chuẩn	
8.2. Tóm tắt những điểm tồn tại theo tiêu chuẩn	
8.3. 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. BIỂU MẪU	

Phần I. TỔNG QUAN

I. GIỚI THIỆU CHUNG

Handwritten signature

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

Bản báo cáo khái quát về cơ sở đào tạo, đơn vị thực hiện CTĐT và CTĐT được đánh giá; quá trình ĐGN, các kết quả đạt được và những kiến nghị đối với cơ sở đào tạo có CTĐT được đánh giá.

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

II. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐÁNH GIÁ NGOÀI

III. TÓM TẮT KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ NGOÀI

1. Tiêu chuẩn 1

1.1. Tóm tắt những điểm mạnh theo tiêu chuẩn

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

1.2. Tóm tắt những điểm tồn tại theo tiêu chuẩn

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

1.3. 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.

.....

4. Kết quả đánh giá CTĐT; số lượng tiêu chí đạt, không đạt, tỷ lệ % tiêu chí đạt

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 (%)
Tiêu chuẩn 1						
Tiêu chí 1.1						
...						
Tiêu chuẩn 2						
Tiêu chí 2.1						
...						
Tiêu chuẩn 3						
Tiêu chí 3.1						
...						
Tiêu chuẩn 8						
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 CTĐT 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 CTĐT 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: ...

1.1. Tiêu chí 1.1. ...

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

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	Tỷ 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 CTĐT: Không đạt/ Đạt có điều kiện/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...**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

Phần IV. BIỂU MẪU

Biểu mẫu 1. Giới thiệu tóm tắt về cơ sở đào tạo, đơn vị thực hiện CTĐT và CTĐT được đánh giá

Biểu mẫu 2. Tổng hợp kết quả tự đánh giá và đánh giá ngoài CTĐT (Biểu 11. Mẫu Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá và đánh giá ngoài)

Biểu mẫu 3. Quyết định thành lập Đoàn ĐGN

Biểu mẫu 4. Lịch trình ĐGN

Biểu mẫu 5. Công văn phản hồi của cơ sở đào tạo có CTĐT được đánh giá về dự thảo báo cáo ĐGN

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

Các Biểu mẫu khác (nếu có)

Biểu mẫu 11: Mẫu Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá và đánh giá ngoài
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TĐHTPHCM ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh)

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

Tên CTĐT:

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

*** Ghi chú:**

- Tích (X) vào kết quả đánh giá cho từng tiêu chí.
- Tỉ lệ đạt chung của tiêu chuẩn và của CTĐT là trung bình số học các tiêu chí đạt, tính đến 2 số thập phân sau dấu phẩy.
- Không đạt: K; Đạt: Đ; Đạt có điều kiện: ĐĐK
- Đánh giá chung:
- + Tự đánh giá CTĐT: ... (K/ ĐĐK/ Đ).
- + Đánh giá ngoài CTĐT: ... (K/ ĐĐK/ Đ)

**Biểu mẫu 12: Quy định về thể thức, kỹ thuật trình bày và cấu trúc của báo cáo
TĐG và ĐGN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TĐHTPHCM ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh)

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 Biểu mẫu. 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. Biểu mẫu

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. Biểu mẫu

Biểu mẫu 13: Mẫu Nhận xét về hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng CTĐT
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TĐHTPHCM ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh)*

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 đào tạo CTĐT ... 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			
6	Văn bản của cơ sở đào tạo đề nghị xem xét công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục			
7	Báo cáo tóm tắt kết quả tự đánh giá			
8	Báo cáo tóm tắt kết quả đánh giá ngoài			

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 chương trình đào tạo).

....., ngày.....tháng.....năm 20...

Người nhận xét

(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu mẫu 14: Mẫu Nghị quyết của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục
(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-TĐHTPHCM ngày ... tháng ... năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh)

TRUNG TÂM KĐCLGD ... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG KĐCLGD Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: NQ-HĐKĐCLGD

..., ngày ... tháng ... năm ...

NGHỊ QUYẾT
Về việc thẩm định kết quả đánh giá chất lượng

HỘI ĐỒNG KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

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

Căn cứ ...

QUYẾT NGHỊ:

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

Kết quả đánh giá chất lượng CTĐT sau thẩm định (chi tiết trong Biểu mẫu I kèm theo Nghị quyết).

Điều 2. Kiến nghị ... cần thực hiện các nhóm giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục (chi tiết trong Biểu mẫu II 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 ... cấp (hoặc không cấp) Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục cho

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- ...
- Lưu: VT

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH

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

Tiêu chuẩn 2					
Tiêu chí 2.1					
... .					
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 Biểu mẫu đính kèm)

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ:

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)