

THÔNG BÁO
TRIỂN KHAI CÔNG TÁC TỰ ĐÁNH GIÁ CTĐT TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
NĂM 2025

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/2/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Nhà trường thông báo tới các khoa chủ quản ngành đào tạo và các đơn vị chức năng Kế hoạch triển khai và hướng dẫn công tác tự đánh giá CTĐT trình độ đại học trong các văn bản kèm theo.

Kính đề nghị các khoa chủ quản CTĐT nghiêm túc thực hiện triển khai công tác tự đánh giá theo kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các Khoa liên hệ trực tiếp với lãnh đạo Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục và qua địa chỉ email dambaochatluong@humg.edu.vn.

Nơi nhận:

- Các đơn vị (để th/hiện hoặc ph/hợp);
- BGH (để theo dõi, chỉ đạo);
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, ĐBCL.

K.T. HIỆU TRƯỞNG



PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS Nguyễn Ngọc Khánh

**HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI
CÔNG TÁC TỰ ĐÁNH GIÁ CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NĂM 2025**
(Kèm theo Thông báo số 82/TB-MĐC ngày 01 tháng 7 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở - Địa chất)

I. Các CTĐT đại học thực hiện tự đánh giá năm 2025

Nhà trường triển khai công tác tự đánh giá với các CTĐT trình độ đại học như sau:

TT	Chương trình đào tạo	Trình độ	Khoa chủ quản	Ghi chú
1.	Kỹ thuật Mỏ	Đại học	Khoa Mỏ	Giai đoạn TĐG: 01/2021 — 12/2025 và cập nhật (nếu cần)
2.	Kỹ thuật Tuyển khoáng	Đại học	Khoa Mỏ	
3.	Kỹ thuật Trắc địa - Bản đồ	Đại học	Khoa Trắc địa-Bản đồ và Quản lý đất đai	
4.	Kỹ thuật Dầu khí	Đại học	Khoa Dầu khí và Năng lượng	
5.	Công nghệ thông tin	Đại học	Khoa Công nghệ thông tin	
6.	Kỹ thuật Xây dựng	Đại học	Khoa Xây dựng	
7.	Kỹ thuật Môi trường	Đại học	Khoa Môi trường	

II. Mục đích tự đánh giá

Nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng và đăng ký kiểm định chất lượng CTĐT theo chu kỳ 2 đối với 07 CTĐT trình độ đại học: Kỹ thuật Mỏ; Kỹ thuật Tuyển khoáng; Kỹ thuật Trắc địa-Bản đồ, Kỹ thuật Dầu khí, Công nghệ thông tin, Kỹ thuật Xây dựng, Kỹ thuật Môi trường.

III. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của đơn vị thực hiện CTĐT theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trong một chu kỳ kiểm định chất lượng.

IV. Công cụ tự đánh giá

Các CTĐT sẽ được đánh giá theo Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT của Bộ GD&ĐT và các hướng dẫn trong Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/2/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.

V. Chu kỳ đánh giá (số liệu sử dụng để thực hiện tự đánh giá CTĐT)

Các thông tin và số liệu sử dụng trong công tác tự đánh giá các CTĐT được thực hiện trong **Giai đoạn TĐG trong bảng số liệu ở mục I** và cập nhật số liệu TĐG đến

thời hạn theo yêu cầu của Kiểm định chất lượng giáo dục (nếu cần).

VI. Kế hoạch chuẩn bị và triển khai công tác tự đánh giá các CTĐT

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá (Hội đồng TĐG) và Ban thư ký (BTK)

Nội dung thực hiện:

Các Khoa lập danh sách dự kiến Hội đồng TĐG CTĐT và Ban thư ký; gửi danh sách dự kiến về Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục theo địa chỉ email dambaochatluong@humg.edu.vn.

Số lượng, nhận sự của Hội đồng TĐG và Ban thư ký được quy định tại Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/2/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.

Trên cơ sở danh sách đề nghị của các Khoa, Nhà trường sẽ xem xét và ra quyết định thành lập các Hội đồng TĐG và Ban thư ký đối với các CTĐT.

Thời gian thực hiện:

Danh sách dự kiến Hội đồng TĐG CTĐT và Ban thư ký của các Khoa (*theo Mẫu 1*): trước ngày 01/08/2025;

Ban hành quyết định thành lập các Hội đồng TĐG CTĐT và Ban thư ký: trước ngày 15/8/2025;

2. Lập kế hoạch tự đánh giá các CTĐT

Nội dung thực hiện:

Các Khoa phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá CTĐT đến toàn bộ cán bộ, giảng viên, người học của Khoa phụ trách.

Các Khoa lập kế hoạch tự đánh giá CTĐT của ngành đào tạo theo hướng dẫn tại Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/2/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.

Các Khoa gửi bản dự thảo Kế hoạch tự đánh giá CTĐT vào email dambaochatluong@humg.edu.vn.

Phòng Đảm bảo chất lượng tập hợp, góp ý Dự thảo Kế hoạch tự đánh giá của các Khoa; Phòng ĐBCL và các Khoa hoàn thiện các bản kế hoạch TĐG CTĐT và trình Ban giám hiệu ký duyệt.

Thời gian thực hiện:

Các Khoa gửi bản Dự thảo Kế hoạch TĐG CTĐT (*theo Mẫu 2*): trước ngày 01/9/2025;

Hoàn thiện, ban hành Kế hoạch tự đánh giá các CTĐT: trước ngày 15/9/2025.

3. Tập huấn về Tự đánh giá CTĐT

Nội dung thực hiện:

Phòng ĐBCL lập kế hoạch về tập huấn; dự kiến hình thức, thời gian, nguồn tài chính,...đối với tập huấn TĐG CTĐT;

Thành phần tham gia tập huấn TĐG CTĐT: các thành viên Hội đồng TĐG, Ban thư ký, cán bộ viên chức và giảng viên.

Thời gian thực hiện:

Lập kế hoạch về tập huấn TĐG CTĐT: trước 15/9/2025;

Dự kiến tổ chức tập huấn TĐG CTĐT đợt 1: 15 – 30/9/2025;

4. Triển khai thực hiện công tác tự đánh giá CTĐT

Nội dung thực hiện:

Các Khoa thực hiện các công việc theo yêu cầu của các Thông tư, Công văn hướng dẫn của Bộ GD&ĐT và các văn bản hướng dẫn của Nhà trường:

- Xây dựng Cơ sở dữ liệu đối với công tác tự đánh giá;
- Thu thập, xử lý, phân tích, lưu trữ thông tin và minh chứng;
- Khảo sát bổ sung theo yêu cầu của TĐG CTĐT;
- Viết Báo cáo TĐG chương trình đào tạo và Danh mục minh chứng kèm theo;

Phòng ĐBCL thực hiện điều phối các hoạt động TĐG CTĐT; chuẩn bị các hướng dẫn và hỗ trợ các đơn vị trong quá trình thực hiện công tác tự đánh giá CTĐT năm 2025.

Thời gian thực hiện:

Các công tác tự đánh giá, hoàn thành báo cáo TĐG CTĐT: từ tháng 15/8/2025 (sau khi có quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT) đến hết tháng 15/2/2026;

Thông qua Báo cáo TĐG và tổng kết công tác TĐG CTĐT và triển khai các công tác cần thiết khác: từ tháng 03/2026.

PHỤ LỤC

(Kèm theo Thông báo số/TB-MĐC ngày tháng 06 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở-Địa chất)

1. Danh sách Hội đồng tự đánh giá và Ban thư ký (Mẫu 1)

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

(Kèm theo Quyết định số...../QĐ- ...ngày... tháng... năm..... của Hiệu trưởng
Trường Đại học Mở - Địa chất)

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
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

(Danh sách gồm có người).

PHỤ LỤC

(Kèm theo Thông báo số/TB-MĐC ngày tháng 06 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở-Địa chất)

1. Danh sách Hội đồng tự đánh giá và Ban thư ký (Mẫu 1)

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

(Kèm theo Quyết định số...../QĐ- ...ngày... tháng... năm..... của Hiệu trưởng
Trường Đại học Mở - Địa chất)

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
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

(Danh sách gồm có người).

DANH SÁCH THÀNH VIÊN BAN THƯ KÝ

CTĐT.....

(Kèm theo Quyết định số/QĐ- ...ngày... tháng... năm..... của Hiệu trưởng
Trường Đại học Mở - Đại Chất)

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
7			Thành viên
8			Thành viên
9			Thành viên
10			Thành viên
11			Thành viên
12			Thành viên
13			Thành viên
14			Thành viên
15			Thành viên
16			Thành viên
17			Thành viên
18			Thành viên
19			Thành viên
20			Thành viên
21			Thành viên

(Danh sách gồm có người).

DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÁC NHÓM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH

CTĐT

(Kèm theo Quyết định số/QĐ- ...ngày... tháng... năm.... của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở - Đại Chất)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1			
Nhóm 2			
Nhóm 3			
Nhóm 4			
Nhóm 5			

(Danh sách gồm có người)./.

2. Kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo (Mẫu 2)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐH MỎ - ĐẠI CHẤT

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

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ CTĐT.....

Giai đoạn đánh giá

I. MỤC ĐÍCH TỰ ĐÁNH GIÁ

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

II. PHẠM VI TỰ ĐÁNH GIÁ

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

III. CÔNG CỤ TỰ ĐÁNH GIÁ

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

IV. HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá CTĐT được thành lập theo Quyết định số...../QĐ-.....ngày ... tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa Chất, 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				
...				

V. TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ TỰ ĐÁNH GIÁ (nếu có)

1. Thời gian:

2. Thành phần:

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

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

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 Phụ lục của báo cáo TĐG).

X. THỜI GIAN VÀ NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

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

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1 - 2	- Họp lãnh đạo 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	- 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. - 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 CTĐT để thông qua: - Bản kế hoạch TĐG CTĐT;

Thời gian	Nội dung hoạt động
	- 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.

Thời gian	Nội dung hoạt động
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:

- Cục QLCL (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Các đơn vị trong Trường (để th/h);
- Lưu: HCTH, ĐBCL.

TM. HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ và tên)