

Số: 774/QLCL-KĐCLGD
V/v điều chỉnh một số phụ lục
Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD

Hà Nội, ngày 10 tháng 6 năm 2021

Kính gửi:

- Các cơ sở giáo dục đại học;
- Các trường cao đẳng có đào tạo giáo viên;
- Các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

Ngày 31 tháng 12 năm 2020, Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo đã ban hành Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo.

Qua thực tế triển khai và tổng hợp ý kiến góp ý của một số đơn vị, Cục Quản lý chất lượng đã điều chỉnh một số lỗi kỹ thuật tại các Phụ lục 5, 10, 12, 13 và 15 (kèm theo Công văn) để gửi các đơn vị sử dụng.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc đề xuất cần liên hệ với Phòng Kiểm định chất lượng giáo dục, Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo theo địa chỉ: 35 Đại Cồ Việt, Hai Bà Trưng, Hà Nội; email: phongkdclgd@moet.gov.vn để được giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Hoàng Minh Sơn (để b/c);
- Cục trưởng (để b/c);
- Cục Nhà trường (Bộ Quốc phòng);
- Cục Đào tạo (Bộ Công an);
- Vụ GDĐH;
- Lưu: VT, KĐCLGD.

KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG
CỤC
QUẢN LÝ
CHẤT LƯỢNG

Lê Mỹ Phong

PHỤ LỤC

(Kèm theo Công văn số 774/QLCL-KĐCLGD ngày 10 tháng 6 năm 2021
của Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TT	Tên Phụ lục
1	Phụ lục 5. Mẫu Báo cáo TĐG CTĐT
2	Phụ lục 10. Mẫu Kế hoạch ĐGN
3	Phụ lục 12. Mẫu Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ TĐG CTĐT
4	Phụ lục 13. Mẫu Nhận xét báo cáo TĐG CTĐT
5	Phụ lục 15. Mẫu Biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức

Phụ lục 5. Mẫu Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo

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

Logo của cơ sở giáo dục (nếu có)

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH....

**Theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo
của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

Tỉnh/ Thành phố, tháng - 20....

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	
Phần II. TỰ ĐÁNH GIÁ THEO CÁC TIÊU CHUẨN, TIÊU CHÍ	
Tiêu chuẩn 1	
Mở đầu	
Tiêu chí 1.1	
Tiêu chí 1.2	
...	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 1</i>	
Tiêu chuẩn 2	
Mở đầu	
Tiêu chí 2.1	
Tiêu chí 2.2	
...	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 2</i>	
Tiêu chuẩn 3	
Mở đầu	
Tiêu chí 3.1	
Tiêu chí 3.2	
...	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 3</i>	
Tiêu chuẩn 4	
Mở đầu	
Tiêu chí 4.1	
Tiêu chí 4.2	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 4</i>	
Tiêu chuẩn 5	
Mở đầu	
Tiêu chí 5.1	
Tiêu chí 5.2	
...	
<i>Kết luận về Tiêu chuẩn 5</i>	
Phần III. KẾT LUẬN	
Phần IV. PHỤ LỤC	

Nội dung của báo cáo tự đánh giá CTĐT gồm: Phần I. Khái quát; Phần II. Tự đánh giá theo các tiêu chuẩn, tiêu chí; Phần III. Kết luận và Phần IV. Phụ lục. Cụ thể như sau:

PHẦN I. KHÁI QUÁT

1. Đặt vấn đề

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

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

2. Tổng quan chung (khoảng 10 trang)

Phần tổng quan chung giúp người đọc hiểu được bối cảnh chung và có cái nhìn tổng thể về cơ sở giáo dục, về đơn vị thực hiện CTĐT trước khi đọc báo cáo chi tiết. Phần tổng quan cần 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 giáo dục cũng như của đơn vị thực hiện CTĐT. Phần này cũng có thể 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, mô tả chi tiết kết quả TĐG CTĐT của cơ sở giáo dục, lần lượt xem xét từng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT. Trong mỗi tiêu chuẩn, tiêu chí, đánh giá lần lượt từng tiêu chí theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT với cấu trúc như sau:

Tiêu chuẩn 1

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 nữa)

Tiêu chí 1.1.....

1. Mô tả hiện trạng

Mô tả đầy đủ, chi tiết, trung thực, khách quan hiện trạng hoạt động của cơ sở giáo dục thực hiện CTĐT phải đầy đủ, 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.

2. 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 giáo dục, 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.

3. Điểm tồn tại

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 giáo dục, 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 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.

4. Kế hoạch hành động

Cần đưa ra kế hoạch để tiếp tục duy trì điểm mạnh và các giải pháp khắc phục những điểm tồn tại. Kế hoạch phải cụ thể và khả thi, phải chỉ ra được các giải pháp khắc phục, các nguồn lực, thời gian hoàn thành và biện pháp giám sát.

5. Tự đánh giá

a) Tự đánh giá tiêu chí Đạt/Chưa đạt, kèm theo mức (từ 1 đến 7): đối với TĐG theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT, Thông tư số 02/2020/TT-BGDĐT, Thông tư số 39/2020/TT-BGDĐT;

b) Tự đánh giá Đạt/ Chưa đạt: đối với TĐG theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT ban hành kèm theo Thông tư 23/2011/TT-BGDĐT, Thông tư số 49/2012/TT-BGDĐT, Thông tư số 33/2014/TT-BGDĐT.

(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 (không đánh giá tiêu chuẩn đạt hay chưa đạt yêu cầu).

(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.
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.
4. Tổng hợp kết quả TĐG CTĐT (Phụ lục 6a và Phụ lục 6b).

....., ngày tháng năm 20...

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHẦN IV. PHỤ LỤC

1. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT (Phụ lục 7): Cung cấp các thông tin tổng quát về đơn vị thực hiện CTĐT với các nội dung sau:
2. Các tư liệu, tài liệu liên quan: Các quyết định thành lập Hội đồng TĐG, Ban Thư ký,... (Phụ lục 1); Kế hoạch TĐG (Phụ lục 2); các bảng biểu tổng hợp, thống kê,...
3. Danh mục minh chứng sử dụng trong quá trình TĐG và viết báo cáo TĐG (Phụ lục 9).

Phụ lục 10. Mẫu Kế hoạch đánh giá ngoài

TÊN TỔ CHỨC KĐCLGD CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 Đoàn ĐGN theo Quyết định số Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
 .../QĐ-...

..., ngày tháng năm 20...

**KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ NGOÀI
 CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

I. MỤC ĐÍCH ĐÁNH GIÁ NGOÀI

1. Xác nhận tính xác thực và khách quan của bản báo cáo TĐG CTĐT mà cơ sở giáo dục 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 CTĐTcủa (tên cơ sở giáo dục) 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	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 báo cáo 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	Tuần 2

3. Nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá

Thời gian: 1-2 ngày

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.	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 giáo dục

Thời gian làm việc tại cơ sở giáo dục (1 ngày)

Địa điểm:

Lịch làm việc

Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
	Họp với lãnh đạo cơ sở giáo dục, lãnh đạo đơn vị có CTĐT được đánh giá và Hội đồng TĐG CTĐT.	Đại diện tổ chức KĐCLGD; trưởng đoàn, thư ký, các thành viên khác (nếu có); đại diện lãnh đạo cơ sở giáo dục, lãnh đạo khoa và Hội đồng TĐG CTĐT của cơ sở giáo dục.
	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.	
	Thông nhất những vấn đề cơ sở giáo dục cần chuẩn bị cho đợt khảo sát chính thức của đoàn và thời gian đoàn có thể đến cơ sở giáo dục để khảo sát.	
	Ký Biên bản ghi nhớ nội dung công việc đã thực hiện.	Đại diện tổ chức KĐCLGD, trưởng đoàn và lãnh đạo cơ sở giáo dục.

5. Khảo sát chính thức tại cơ sở giáo dục**Thời gian:** 2 - 4 ngày**Địa điểm:****Kế hoạch khảo sát chính thức (để tham khảo)**

Thời gian	Công việc
Ngày thứ 1	
	Họp với lãnh đạo cơ sở giáo dục, 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 giáo dục quản lý CTĐT, CTĐT, quá trình và kết quả TĐG CTĐT.
	- Nghiên cứu những tài liệu do cơ sở giáo dục 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 giáo dục (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 với các giảng viên, nghiên cứu viên.

Thời gian	Công việc
	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.
	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 giáo dục, 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 giáo dục 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 giáo dục.
	- Họp đoàn ĐGN với lãnh đạo cơ sở giáo dục và Hội đồng TĐG để báo cáo kết quả khảo sát. - Trưởng đoàn và lãnh đạo cơ sở giáo dục ký biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức.

6. Viết báo cáo đánh giá ngoài chương trình đào tạo

Lịch thực hiện viết báo cáo ĐGN

TT	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian
1	Dự thảo báo cáo ĐGN.	Trưởng đoàn, thư ký	Trong đợt khảo sát - tuần 1 sau đợt khảo sát
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 giáo dục có CTĐT được đánh giá	Trưởng đoàn, thư ký	Tuần 4
8	Phản hồi ý kiến của cơ sở giáo dục về dự thảo báo cáo ĐGN CTĐT (nếu có).	Cả đoàn	15 ngày sau khi nhận được ý kiến từ cơ sở giáo dục
9	Hoàn chỉnh báo cáo và gửi báo cáo ĐGN CTĐT (bản cuối) cho cơ sở giáo dục có CTĐT được đánh giá (thông qua tổ chức KĐCLGD).	Trưởng đoàn, thư ký	

PHÊ DUYỆT CỦA
GIÁM ĐỐC TỔ CHỨC KĐCLGD
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

Phụ lục 12. Mẫu Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá

**BÁO CÁO
KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU HỒ SƠ TỰ ĐÁNH GIÁ**

I. NHẬN XÉT VỀ BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Nhận xét về hình thức trình bày, cấu trúc, chính tả, ngữ pháp,...

a) Hình thức trình bày:

b) Cấu trúc:

c) Chính tả, ngữ pháp:

d) Các ý kiến khác (nếu có):

2. Nhận xét về nội dung

a) Phần Đặt vấn đề, Kết luận chung, phần Phụ lục,...

b) Các 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, chưa đánh giá đúng, chưa đánh giá đầy đủ

a) Các tiêu chí chưa đánh giá;

b) Các tiêu chí chưa đánh giá đúng;

c) Các tiêu chí chưa đánh giá đầy đủ.

(Đối với tiêu chí chưa đánh giá đầy đủ cần nêu cụ thể)

4. Đánh giá chung về báo cáo tự đánh giá

**II. DANH SÁCH TƯ LIỆU, TÀI LIỆU, THÔNG TIN VÀ MINH CHỨNG
CẦN ĐƯỢC BỔ SUNG**

.....

.....

.....

III. DỰ KIẾN ĐỐI TƯỢNG VÀ NỘI DUNG PHỎNG VẤN

TT	Đối tượng cần phỏng vấn	Số lượng	Nội dung phỏng vấn	Ghi chú
1				
2				
...				

IV. DỰ KIẾN NHỮNG CƠ SỞ VẬT CHẤT, CÁC HOẠT ĐỘNG THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CẦN ĐƯỢC KHẢO SÁT

.....

V. KẾ HOẠCH KHẢO SÁT SƠ BỘ

.....

VI. KẾ HOẠCH KHẢO SÁT CHÍNH THỨC

.....

THƯ KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm.....
TRƯỞNG ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 13. Mẫu Biên bản ghi nhớ sau khảo sát sơ bộ
CỘNG HÒA 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
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Căn cứ Quyết định số /QĐ- ngày tháng.....năm..... của Giám đốc Trung tâm KĐCLGD về việc thành lập Đoàn ĐGN chương trình đào tạo, Đoàn ĐGN tiến hành khảo sát sơ bộ (tiền trạm) tại (tên cơ sở giáo dục có chương trình được đánh giá) ngày tháng năm

Thời gian: Từ..... đến.....

I. THÀNH PHẦN

1. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục

.....

2. Đoàn đánh giá ngoài

.....

3. Cơ sở giáo dục

.....

4. Các thành phần liên quan khác (nếu có)

.....

II. NỘI DUNG

1. Mục tiêu khảo sát sơ bộ

.....

2. Trao đổi về kết quả nghiên cứu Hồ sơ tự đánh giá

.....

3. Những yêu cầu cụ thể đối với cơ sở giáo dục

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

4. Thống nhất lịch trình khảo sát chính thức

.....

5. Thống nhất về nguyên tắc làm việc

.....

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

Biên bản được lập thành 03 bản, mỗi bên giữ 01 bản và 01 bản gửi Tổ chức KĐCLGD để báo cáo./.

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

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

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

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