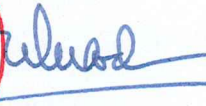


	Biên soạn	Xem xét	Phê duyệt
Chữ ký		 	
Họ tên	Hoàng Thị Diễm Phương	Nguyễn Dũng Tuấn	Nguyễn Đăng Thoại
Chức danh	Chuyên viên	Trưởng Phòng Bảo đảm chất lượng và Khảo thí	Phó Hiệu trưởng phụ trách điều hành

[illegible]

	QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ISO 9001:2015	Mã số: QT-04/BĐCLKT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 02/02/2026
		Trang: 2/29

I. MỤC ĐÍCH

- Quy định thống nhất trình tự thực hiện tự đánh giá (TĐG) chương trình đào tạo (CTĐT) theo bộ tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT).
- Giúp cơ sở đào tạo tự xem xét, báo cáo thực trạng xây dựng và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong để cải tiến chất lượng và đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Đối tượng áp dụng:

- Tất cả các bên liên quan của CTĐT tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch lựa chọn kiểm định theo Bộ Tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT ban hành tại Thông tư 04/2025/TT-BGDĐT.

2. Phạm vi áp dụng:

- Áp dụng cho hoạt động bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo.
- Quy trình này là một phần của Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 của Trường.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN, THAM KHẢO

- Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15 ban hành ngày 10 tháng 12 năm 2025 của Quốc hội;
- Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học;
- Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 02 năm 2025 của Bộ GD&ĐT quy định về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;
- Nghị quyết số 45/NQ-HĐT-TĐHYKPNT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Hội đồng Trường Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

IV. CHỮ VIẾT TẮT, THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA

1. Chữ viết tắt

- BĐCLKT: Bảo đảm chất lượng và Khảo thí;
- BGH: Ban Giám hiệu;
- CTĐT: Chương trình đào tạo;

	QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ISO 9001:2015	Mã số: QT-04/BĐCLKT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 02/02/2026
		Trang: 3/29

- GD&ĐT: Giáo dục và Đào tạo;
- KĐCLGD: Kiểm định chất lượng giáo dục;
- NLV: Ngày làm việc;
- TĐG: Tự đánh giá.

2. Định nghĩa

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

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

- Tiêu chí điều kiện: là tiêu chí có kết quả đánh giá bắt buộc phải ở mức "đạt" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 13 của Thông tư này, là điều kiện để chương trình đào tạo/tiêu chuẩn có tiêu chí điều kiện được xem xét đáp ứng tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

- 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.

- Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo: là yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực của người học sau khi hoàn thành một chương trình đào tạo, gồm cả yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp.

V. NỘI DUNG

1. Lưu đồ của quy trình



**QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
THEO TIÊU CHUẨN CỦA
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-04/BĐCLKT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 02/02/2026

Trang: 4/29

STT	TRÁCH NHIỆM	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN (Lưu đồ)	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT
1	Ban Giám hiệu, P.BĐCLKT, Khoa	Thành lập hội đồng tự đánh giá	05 ngày làm việc (NLV)
2	Hội đồng TĐG CTĐT, P.BĐCLKT	Lập kế hoạch TĐG	07 NLV
3	Nhóm chuyên trách, Ban thư ký TĐG CTĐT	Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng	50 NLV
4	Nhóm chuyên trách, Ban thư ký TĐG CTĐT	Tự đánh giá mức đạt của các tiêu chí	30 NLV
5	Nhóm chuyên trách, Ban thư ký TĐG CTĐT	Dự thảo báo cáo tự đánh giá	50 NLV
6	Hội đồng TĐG CTĐT, Khoa, P.BĐCLKT	Rà soát dự thảo <i>Không đồng ý</i>	15 NLV
7	Khoa, P.BĐCLKT	Lấy ý kiến nội bộ <i>Đồng ý</i>	25 NLV
8	Ban Giám hiệu, Hội đồng TĐG CTĐT, P.BĐCLKT	Xét duyệt ban hành báo cáo tự đánh giá <i>Không đồng ý</i> <i>Đồng ý</i>	05 NLV



**QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
THEO TIÊU CHUẨN CỦA
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ISO 9001:2015**

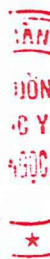
Mã số: QT-04/BĐCLKT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 02/02/2026

Trang: 5/29

STT	TRÁCH NHIỆM	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN (Lưu đồ)	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT
9	Khoa, P.BĐCLKT	<div>↓</div> <div>Công khai báo cáo tự đánh giá</div> <div>↓</div>	30 NLV
10	Khoa, P.BĐCLKT	<div>Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND TP.HCM, Trung tâm kiểm định</div> <div>↓</div>	03 NLV
11	Khoa, Trường	<div>Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá</div>	



	QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ISO 9001:2015	Mã số: QT-04/BĐCLKT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 02/02/2026
		Trang: 6/29

2. Diễn giải lưu đồ

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/ Địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/ Sản phẩm đầu ra
Bước 1	Thành lập Hội đồng TĐG	BGH; P. BĐCLKT; Khoa		05 NLV/Khoa	<ul style="list-style-type: none"> - CTĐT phải đạt được điều kiện sau đây khi bắt đầu tiến hành TĐG: phải có ít nhất một khóa sinh viên tốt nghiệp; hoặc thực hiện tái kiểm định theo thời gian quy định của Bộ GD&ĐT, quy trình TĐG phải được bắt đầu ít nhất 12-18 tháng trước khi giấy chứng nhận cũ hết hạn; CTĐT đã hoàn thành các khuyến nghị của Đoàn đánh giá ngoài của chu kỳ trước. - Khoa lập danh sách hội đồng TĐG CTĐT kèm công văn trình BGH và phòng BĐCLKT; - Phòng BĐCLKT có trách nhiệm rà soát danh sách theo quy định, soạn công văn trình BGH; - Phòng TCCB ban hành quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT; - Yêu cầu: Hội đồng tự đánh giá có số lượng thành viên là số lẻ và có ít nhất 9 thành viên, do Hiệu trưởng quyết định thành lập cho từng CTĐT; - Chủ tịch hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng, các phó chủ tịch là một Phó hiệu trưởng và Trưởng đơn vị chuyên môn có CTĐT 	BM.01/QT-04/BĐCLKT



**QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
THEO TIÊU CHUẨN CỦA
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-04/BĐCLKT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 02/02/2026

Trang: 7/29

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/ Địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/ Sản phẩm đầu ra
					được đánh giá, trong đó có một phó chủ tịch kiêm trưởng ban thư ký; - Hội đồng TĐG có ban thư ký giúp việc, bao gồm người của đơn vị chuyên trách về BĐCLGD, lãnh đạo đơn vị và các giảng viên của CTĐT được đánh giá và người của các đơn vị liên quan khác; trưởng ban thư ký là phó chủ tịch hội đồng; - Thành phần bắt buộc phải có đại diện người học của CTĐT được đánh giá; - Mỗi nhóm công tác chuyên trách có ít nhất 03 người, phụ trách một đến hai tiêu chuẩn và do một thành viên của hội đồng TĐG (không phải là đại diện người học) phụ trách.	
Bước 2	Lập kế hoạch TĐG	Hội đồng TĐG, P. BĐCLKT	Trước khi triển khai tự đánh giá	07 NLV/ các Khoa	Kế hoạch tự đánh giá phải thể hiện được các nội dung sau: - Mục đích; phạm vi của đợt TĐG bao gồm thông tin về kết quả TĐG việc đáp ứng quy định về điều kiện bảo đảm chất lượng CTĐT; - Thành phần hội đồng TĐG; - Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên hội đồng TĐG; - Công cụ TĐG; - Dự kiến các nguồn lực về cơ sở vật chất, tài chính và thời điểm cần huy động các nguồn lực	BM.02/QT-04/BĐCLKT



**QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
THEO TIÊU CHUẨN CỦA
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-04/BĐCLKT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 02/02/2026

Trang: 8/29

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/ Địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/ Sản phẩm đầu ra
					trong quá trình triển khai TĐG; - Thời gian biểu: chỉ rõ khoảng thời gian cần thiết để triển khai và lịch trình thực hiện các hoạt động cụ thể trong quá trình triển khai TĐG.	
Bước 3	Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng	Nhóm chuyên trách, Ban thư ký	Theo kế hoạch	50 NLV/các Khoa	- Thông tin, minh chứng được thu thập từ hồ sơ lưu trữ của Trường, Khoa, và các đơn vị có liên quan; từ kết quả khảo sát, điều tra, phỏng vấn, quan sát các hoạt động của Trường, CTĐT. Minh chứng phải có nguồn gốc rõ ràng và bảo đảm tính chính xác; - Thông tin, minh chứng thu được sử dụng cho mục đích đánh giá các mức đạt của từng tiêu chí nhằm mục đích mô tả hiện trạng các hoạt động của CTĐT; - Các minh chứng đưa vào báo cáo TĐG phải được mã hóa, số hóa, thuận tiện cho việc kiểm tra, cập nhật, lưu trữ và đối chiếu khi cần thiết; - Căn cứ vào các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT, hội đồng TĐG phân công cụ thể cho các thành viên của hội đồng chịu trách nhiệm tổ chức thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng, viết phiếu đánh giá tiêu chí trước	BM.03/QT-04/BĐCLKT



**QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
THEO TIÊU CHUẨN CỦA
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-04/BĐCLKT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 02/02/2026

Trang: 9/29

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/ Địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/ Sản phẩm đầu ra
					khi tiến hành viết báo cáo TĐG.	
Bước 4	Tự đánh giá mức đạt của các tiêu chí	Nhóm chuyên trách, Ban thư ký	Sau khi có minh chứng	30 NLV/các đơn vị	<ul style="list-style-type: none">- Việc TĐG các mức đạt theo từng tiêu chí thực hiện thông qua phiếu đánh giá tiêu chí, gồm các nội dung: Mô tả, điểm mạnh, điểm tồn tại, kế hoạch hành động và TĐG mức độ đạt được của tiêu chí;- Phiếu TĐG tiêu chí do cá nhân hoặc nhóm công tác viết và phải được lấy ý kiến của hội đồng TĐG. Mỗi tiêu chí được đánh giá theo một phiếu tự đánh giá tiêu chí;- Đánh giá tiêu chí theo 02 mức: Đạt hoặc Không đạt;- Tiêu chuẩn đạt khi: Có không quá 02 tiêu chí "Không đạt" và tất cả các tiêu chí điều kiện phải ở mức "Đạt"; Các tiêu chí điều kiện bắt buộc phải đạt (10 tiêu chí): 1.3, 1.6, 2.2, 2.4, 3.2, 4.5, 5.2, 6.1, 7.3 và 8.2.	BM.04/QT-04/BĐCLKT
Bước 5	Dự thảo báo cáo TĐG	Nhóm chuyên trách, Ban thư ký	Sau khi hoàn thành Phiếu đánh giá	50 NLV / Ban thư ký	<ul style="list-style-type: none">- Báo cáo tự đánh giá được trình bày cô đọng, rõ ràng, chính xác, khách quan, đầy đủ nội dung của các tiêu chí theo từng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT.	BM.05/QT-04/BĐCLKT



**QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
THEO TIÊU CHUẨN CỦA
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-04/BĐCLKT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 02/02/2026

Trang: 10/29

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/ Địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/ Sản phẩm đầu ra
Bước 6	Rà soát dự thảo	HĐ TĐG, Khoa, Nhóm chuyên trách, Ban thư ký	Sau khi có dự thảo báo cáo TĐG	15 NLV/các Khoa	<ul style="list-style-type: none">- Nhóm chuyên trách tự rà soát tính logic giữa nội dung mô tả và minh chứng;- Hội đồng TĐG tổ chức họp/gửi văn bản rà soát chéo giữa các nhóm tiêu chuẩn để đảm bảo không trùng lặp hoặc mâu thuẫn thông tin;- Kiểm tra tính xác thực của các minh chứng số hóa đã gắn kèm trong dự thảo;- Chỉnh sửa dự thảo dựa trên các ý kiến rà soát nội bộ trước khi đưa ra lấy ý kiến rộng rãi;	
Bước 7	Lấy ý kiến nội bộ	Khoa, P.KTBĐCLKT		25 NLV/ P. BĐCLKT	Dự thảo báo cáo tự đánh giá được công bố trong nội bộ để các cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên, người học và các cá nhân liên quan khác có thể đọc và góp ý kiến trong thời gian ít nhất 10 ngày làm việc.	Biên bản tổng hợp ý kiến góp ý
Bước 8	Xét duyệt ban hành báo cáo	Ban Giám hiệu, Hội đồng TĐG, P. BĐCLKT	Sau khi hoàn thiện báo cáo TĐG	05 NLV/ P. BĐCLKT	Báo cáo tự đánh giá được hội đồng TĐG hoàn thiện trên cơ sở các ý kiến góp ý, Chủ tịch hội đồng TĐG phê duyệt và trình Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được giao phụ trách ký ban hành báo cáo TĐG.	Báo cáo TĐG chính thức
Bước 9	Công khai báo cáo TĐG	Khoa, P. BĐCLKT	Sau khi ban hành báo cáo TĐG	30 NLV / Trang thông tin điện tử của	Báo cáo tự đánh giá được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường để các tổ chức, cá nhân quan tâm tham khảo	Đường dẫn báo cáo tự đánh giá được công khai trên trang thông tin điện tử của

	QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ISO 9001:2015		Mã số: QT-04/BĐCLKT
			Lần ban hành: 01
			Ngày hiệu lực: 02/02/2026
			Trang: 11/29

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/ Địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/ Sản phẩm đầu ra
				Trường		Trường
Bước 10	Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo	Khoa, P. BĐCLKT	Sau khi ban hành và công khai báo cáo TĐG	03 NLV / P. BĐCLKT	Gửi báo cáo cho cơ quan quản lý trực tiếp, Trung tâm kiểm định và cập nhật vào phần mềm quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	Công văn gửi báo cáo
Bước 11	Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá	Khoa, P. BĐCLKT	Sau TĐG	Theo kế hoạch	<ul style="list-style-type: none"> - Gửi văn bản và báo cáo TĐG cho UBND TP để được giám sát, hỗ trợ trong việc thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng theo các kế hoạch hành động đã nêu trong báo cáo tự đánh giá; - Thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng được đề ra trong báo cáo TĐG để cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục; rà soát, đánh giá, bổ sung và điều chỉnh kế hoạch cải tiến chất lượng một cách phù hợp. - CTĐT có thể đăng ký Đánh giá ngoài sau khi đã công bố báo cáo tự đánh giá đã được Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng ký ban hành trong nội bộ cơ sở đào tạo ít nhất 20 ngày làm việc nếu phù hợp nhu cầu. 	

VI. HỒ SƠ LƯU

Stt	Tên biểu mẫu	Mã số	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT	BM.01/QT-04/BĐCLKT	Khoa, P.BĐCLKT (Bản gốc)	Vĩnh viễn

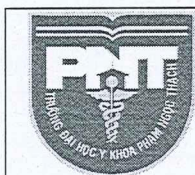
	QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ISO 9001:2015	Mã số: QT-04/BĐCLKT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 04/02/2026
		Trang: 12/29

Stt	Tên biểu mẫu	Mã số	Nơi lưu	Thời gian lưu
2	Kế hoạch TĐG CTĐT	BM.02/QT-04/BĐCLKT	P.BĐCL (Bản điện tử)	Vĩnh viễn
3	Danh mục và hồ sơ minh chứng (Số hóa)	BM.03/QT-04/BĐCLKT	Khoa, P.BĐCLKT (Dữ liệu số/Bản cứng)	Vĩnh viễn
4	Phiếu đánh giá tiêu chí	BM.04/QT-04/BĐCLKT	Khoa (Bản gốc)	Vĩnh viễn
5	Báo cáo TĐG CTĐT	BM.05/QT-04/BĐCLKT	VPT, Khoa, P.BĐCLKT (Bản gốc)	Vĩnh viễn
6	Các văn bản lấy ý kiến và phản hồi của các bên liên quan	Theo quy định nội bộ	Khoa, P.BĐCLKT	10 năm

VII. QUẢN LÝ RỦI RO

STT	Nội dung rủi ro	Biện pháp khắc phục
1	Báo cáo không đồng bộ về thể thức, văn phong và số liệu chung giữa các ngành.	P.BĐCLKT ban hành Hướng dẫn kỹ thuật viết báo cáo; cung cấp bộ số liệu chung của Trường (thông tin giảng viên, cơ sở vật chất, thư viện) để các Khoa dùng thống nhất.
2	Việc cung cấp minh chứng từ các đơn vị phối hợp bị chậm trễ, kéo dài.	BGH ban hành văn bản chỉ đạo các phòng ban; thiết lập Phần mềm/Kho dữ liệu minh chứng tập trung; họp giao ban tiến độ hàng tuần giữa Khoa và các phòng chức năng.
3	CTĐT không đạt một trong 10 "Tiêu chí điều kiện" (ví dụ: 1.3, 8.2...) dẫn đến hỏng toàn bộ kết quả kiểm định.	P.BĐCLKT tổ chức rà soát đặc biệt tập trung vào 10 tiêu chí này ngay từ giai đoạn viết dự thảo (Bước 6, 7). Nếu chưa đạt, phải ưu tiên nguồn lực cải tiến ngay.
4	Số liệu về tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm (Tiêu chí 8.2) hoặc số liệu thực hành lâm sàng không chính xác.	Khoa phối hợp Phòng Quản lý đào tạo đại học/Phòng Công tác sinh viên thực hiện khảo sát độc lập và đối soát dữ liệu từ bệnh viện thực hành trước khi đưa vào báo cáo.
5	Thời gian lấy ý kiến nội bộ và công khai báo cáo không đủ định mức quy định của Thông tư.	Ban Thư ký lập bảng theo dõi thời gian (Timeline) nghiêm ngặt: Đảm bảo lấy ý kiến ít nhất 10 NLV và công khai báo cáo ít nhất 20 NLV trước khi đăng ký ĐGN.

VIII. CÁC BIỂU MẪU



**QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
THEO TIÊU CHUẨN CỦA
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-04/BĐCLKT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: 02/02/2026
Trang: 13/29

BM.01/QT-04/BĐCLKT

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
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 CTĐT.....³

HIỆU TRƯỞNG...⁴

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

Căn cứ⁵;

Theo đề nghị của⁶

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá CTĐT.....³ gồm các ông/bà có tên trong danh sách kèm theo.

Giúp việc cho Hội đồng có Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách gồm các ông/bà có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ triển khai tự đánh giá CTĐT³ theo Thông tư sốTT-BGDĐT ngày .../.../2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên do Chủ tịch Hội đồng phân công. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các ông/bà trưởng⁷ và các ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ...⁸, ...⁹

HIỆU TRƯỞNG

(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 CTĐT được đánh giá.

³ Tên CTĐT được đánh giá.

⁴ Tên cơ sở đào tạo.

⁵ Các căn cứ khác (nếu có), ví dụ như Quyết định mở ngành, v.v.

⁶ Thủ trưởng đơn vị chuyên môn. Ví dụ Trưởng khoa/Viện 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.

⁷ Tên các đơn vị có liên quan.

⁸ Chữ viết tắt của đơn vị chuyên trách công tác bảo đảm chất lượng giáo dục của cơ sở đào tạo.

⁹ Chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo Quyết định.

	QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ISO 9001:2015	Mã số: QT-04/BĐCLKT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 02/02/2026
		Trang: 14/29

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO (CTĐT).....¹

(Kèm theo Quyết định số/QĐ- ...ngày... tháng... năm..... của²)

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- ...ngày... tháng... năm..... của)

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

(Danh sách gồm cóngười).

DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÁC NHÓM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH

CTĐT

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

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

(Danh sách gồm cóngườ

¹ Tên CTĐT được đánh giá.

² Số Quyết định, ngày ban hành và đơn vị ban hành.

	QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ISO 9001:2015		Mã số: QT-04/BĐCLKT
			Lần ban hành: 01
			Ngày hiệu lực: 02/02/2026
			Trang: 15/29

BM.02/QT-04/BĐCLKT

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

Số:...../KH-....¹

.....² ngày ...tháng ...năm 20...

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ
CTĐT.....³
Giai đoạn đánh giá⁴

I. MỤC ĐÍCH TỰ ĐÁNH GIÁ

Nhằm bảo đảm và nâng cao chất lượng CTĐT và đề 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 ...TT-BGDĐT ngày .../.../2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học.

IV. HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá CTĐT⁵ 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)

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

a) Ban thư ký:⁶

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 CTĐT được đánh giá.

³ Tên CTĐT được đánh giá.

⁴ Cụ thể ngày/tháng/năm theo giai đoạn

⁵ Tên địa danh nơi cơ sở đào tạo đặt trụ sở chính/phân hiệu/cơ sở đào tạo có CTĐT được đánh giá.

⁶ Chức năng, nhiệm vụ của Ban thư ký.

	QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ISO 9001:2015	Mã số: QT-04/BĐCLKT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 02/02/2026
		Trang: 6/29

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:⁷
2. Thành phần:⁸
3. Nội dung, chương trình tập huấn, ...:⁹

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)

⁷ Thời gian thực tế khóa tập huấn.

⁸ Liệt kê các thành phần: người chủ trì, người thực hiện tập huấn, người được tập huấn.

⁹ Tóm tắt các nội dung tập huấn.

	QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ISO 9001:2015	Mã số: QT-04/BĐCLKT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 02/02/2026
		Trang: 17/29

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	<ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 CTĐT.
Tuần 9 - 15	<ol style="list-style-type: none"> Các nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết). 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: <ul style="list-style-type: none"> 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;

	QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ISO 9001:2015	Mã số: QT-04/BĐCLKT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 02/02/2026
		Trang: 18/29

Thời gian	Nội dung hoạt động
	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 tên¹¹)

¹⁰ Tên viết tắt của đơn vị chuyên môn.

¹¹ Chức vụ (chức danh) và tên cơ sở đào tạo phía trên họ tên của người ký.

	QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ISO 9001:2015	Mã số: QT-04/BĐCLKT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 02/02/2026
		Trang: 19/29

BM.03/QT-04/BĐCLKT

**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)



**QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO
TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC
VÀ ĐÀO TẠO
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-04/BĐCLKT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 02/02/2026

Trang: 20/29

*** Hướng dẫn mã hóa thông tin, minh chứng (thuộc Biểu 03)**

Cơ sở đào tạo có CTĐT 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.

	QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ISO 9001:2015	Mã số: QT-04/BĐCLKT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 02/04/2026
		Trang: 21 / 29

BM.04/QT-04/BĐCLKT

PHIẾU TỰ ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ
(Có thể dài 2 - 3 trang)

Nhóm công tác hoặc cá nhân:

Tiêu chuẩn:

Tiêu chí:

- 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)
- 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)
- 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)
- 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)



**QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO
TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC
VÀ ĐÀO TẠO
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-04/BĐCLKT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 02/02/2026

Trang: 2/29

BM.05/QT-04/BĐCLKT

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**



BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH....¹

Theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT

của Bộ Giáo dục và Đào tạo

(Giai đoạn đánh giá...)

....², tháng - 20....

¹ Tên CTĐT 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 CTĐT được đánh giá.



**QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO
TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC
VÀ ĐÀO TẠO
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-04/BĐCLKT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 02/02/2026

Trang: 23/29

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH
(Bìa trong)**



**BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH....³
Theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT
của Bộ Giáo dục và Đào tạo
(Giai đoạn đánh giá...)**

....⁴, tháng - 20....

³ Tên CTĐT được đánh giá

⁴ 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 CTĐT được đánh giá.



**QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO
TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC
VÀ ĐÀO TẠO
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-04/BĐCLKT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 02/10/2026

Trang: 24 / 29

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

(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.

	QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ		Mã số: QT-04/BDCLKT
	CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO		Lần ban hành: 01
	TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC		Ngày hiệu lực: 02/02/2026
	VÀ ĐÀO TẠO		Trang: 25/29
ISO 9001:2015			

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>	
Phần III. KẾT LUẬN	
Phần IV. PHỤ LỤC	



	QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ISO 9001:2015	Mã số: QT-04/BĐCLKT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 02/02/2026
		Trang: 26/29

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

Phần I. KHÁI QUÁT

1. Đặt vấn đề

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

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

2. Tổng quan chung

Phần tổng quan chung giúp người đọc hiểu được bối cảnh chung và có cái nhìn tổng thể về CTĐT, cơ sở đào tạo, đơn vị thực hiện CTĐT trước khi đọc báo cáo chi tiết. Phần tổng quan mô tả tóm tắt về sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, các chính sách chất lượng và hoạt động bảo đảm chất lượng của cơ sở đào tạo, đơn vị thực hiện CTĐT. Đề cập tới các thay đổi so với lần TĐG trước, ảnh hưởng của các thay đổi đó đối với toàn đơn vị thực hiện CTĐT (nếu có).

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

Đây là phần chính của bản báo cáo TĐG CTĐT, 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.

	QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ISO 9001:2015		Mã số: QT-04/BĐCLKT
			Lần ban hành: 01
			Ngày hiệu lực: 02/02/2026
			Trang: 27 / 29

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.

... .., ngày tháng năm 20...

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



	QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ISO 9001:2015	Mã số: QT-04/BĐCLKT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 02/02/2026
		Trang: 28 / 29

Phần IV. PHỤ LỤC

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

2. Các tư liệu, tài liệu liên quan: Các quyết định thành lập Hội đồng TĐG, Ban Thư ký, ...; Kế hoạch TĐG; các bảng biểu tổng hợp, thống kê, ...

3. Danh mục minh chứng sử dụng trong quá trình TĐG và viết báo cáo TĐG.

4. Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá CTĐT

Tên CTĐT:

Mã CTĐT: ...

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Kết quả đánh giá		Tổng hợp theo tiêu chuẩn			
	K	Đ	Số tiêu chí K	Tỷ lệ số tiêu chí K (%)	Số tiêu chí Đ	Tỷ lệ số tiêu chí Đ (%)
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).

....., ngày..... tháng..... năm 20...

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

	QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ISO 9001:2015	Mã số: QT-04/BĐCLKT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: 02/02/2026
		Trang: 29 / 29

Quy định về thể thức, kỹ thuật trình bày và cấu trúc của báo cáo TĐG và ĐGN

I. THỂ THỨC, KỸ THUẬT TRÌNH BÀY CỦA BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ (TĐG) THEO TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GD&ĐT

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 THEO TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GD&ĐT

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



