

Số: 168 /ĐHKH-KT&ĐBCLGD

Thái Nguyên, ngày 11 tháng 3 năm 2016

V/v cập nhật rà soát Báo cáo TĐG
và chuẩn bị hoạt động đánh giá ngoài 2017

Kính gửi: Các Phòng chức năng, Trung tâm CNTT-TV;

Thực hiện kế hoạch công tác tự đánh giá năm 2016; Triển khai kết luận của lãnh đạo nhà trường tại cuộc họp về công tác tự đánh giá ngày 09/3/2016;

Để hoàn thiện cơ sở dữ liệu cho báo cáo tự đánh giá nhà trường chuẩn bị đánh giá đồng cấp Đại học Thái Nguyên vào quý 3/2016, tiến tới đăng ký đánh giá ngoài năm 2017, Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu các Phòng chức năng, Trung tâm CNTT-TV, các đơn vị có liên quan triển khai việc cập nhật, rà soát báo cáo tự đánh giá và hệ thống các minh chứng do đơn vị mình phụ trách, cụ thể:


1. Kế hoạch và thời gian triển khai rà soát báo cáo và cập nhật dữ liệu vào phần mềm: hạn cuối ngày **15/4/2016** (chi tiết trong Phụ lục 1).

2. Các đơn vị cập nhật, rà soát báo cáo tự đánh giá theo các nội dung cụ thể do đơn vị phụ trách (chi tiết trong Phụ lục 2). Đề nghị các đơn vị trong quá trình cập nhật, rà soát báo cáo tự đánh giá cần nghiên cứu kỹ các văn bản: Văn bản số 462/KTKĐCLGD-KĐĐH v/v hướng dẫn tự đánh giá trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp; Văn bản số 527/KTKĐCLGD-KĐĐH v/v hướng dẫn sử dụng tiêu chí đánh giá chất lượng trường đại học; Mốc chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học theo các tiêu chí (của Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục ĐHQGHN - Dự thảo) (có văn bản kèm theo).

Thời điểm cập nhật dữ liệu: tính đến **tháng 3/2016**.

3. Các hoạt động điều tra khảo sát làm cơ sở dữ liệu cho báo cáo tự đánh giá: giao các đơn vị chủ động thực hiện theo nội dung đã phân công (Phụ lục 3).

Đề nghị lãnh đạo các đơn vị nghiêm túc thực hiện việc rà soát báo cáo, cập nhật dữ liệu theo đúng kế hoạch và gửi báo cáo về phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng Giáo dục chậm nhất ngày **15/4/2016** (01 bản cứng có chữ ký lãnh đạo đơn vị và file mềm gửi về địa chỉ: khaothidbclgd@tnus.edu.vn)

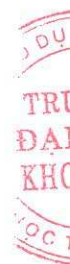
Nơi nhận: 
- BGH (b/c);
- Như trên (t/hiện);
- Website; Edocman ;
- Lưu: VT, KT&ĐBCLGD.



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
GS.TS. Lê Thị Thanh Nhân

**KẾ HOẠCH, THỜI GIAN TRIỂN KHAI VÀ SOÁT BÁO CÁO
TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ CẬP NHẬT MINH CHỨNG VÀO PHẦN MỀM**

Thời gian	Nội dung công việc	Ghi chú
Từ 09/3 - 13/3/2016	- Lập danh sách cán bộ phụ trách /cán bộ thực hiện - Tập huấn cách viết báo cáo (nếu cần)	- Trưởng đơn vị trực tiếp phụ trách thực hiện - Phối hợp phòng Khảo thí & ĐBCLGD
Từ 14/3 - 20/3/2016	- Nghiên cứu yêu cầu của tiêu chí (theo văn bản 527/KTKĐCLGD-KĐĐH v/v hướng dẫn sử dụng tiêu chí và Mốc chuẩn đánh giá CLGD trường đại học - <i>có file kèm theo</i>) - Viết đề cương báo cáo, lập danh sách minh chứng cần thu thập, bổ sung	- Các đơn vị
Từ 21/3 - 27/3/2016	- Viết phiếu đánh giá tiêu chí (Phụ lục 4) - Thu thập, bổ sung minh chứng	- Các đơn vị
Từ 28/3 - 03/4/2016	- Viết báo cáo tiêu chuẩn/tiêu chí - Thu thập, bổ sung minh chứng (nếu cần)	- Các đơn vị
Từ 04/4 - 10/4/2016	- Tập huấn sử dụng phần mềm - Cập nhật minh chứng vào phần mềm	- Phòng KT&ĐBCLGD và CB các đơn vị thực hiện
Từ 11/4 - 15/4/2016	- Hoàn thiện báo cáo gửi về phòng Khảo thí & ĐBCLGD 01 bản cứng có chữ ký của lãnh đạo đơn vị và file mềm gửi về địa chỉ khaothidbclgd@tnus.edu.vn - Tiếp tục cập nhật minh chứng vào phần mềm (nếu cần)	- Các đơn vị
Từ 15/4 - 30/4/2016	- Hội đồng nghiệm thu nội bộ kiểm tra chi tiết báo cáo và minh chứng, đề nghị chỉnh sửa, bổ sung (nếu cần)	- Hội đồng nghiệm thu nội bộ (<i>có quyết định sau</i>).



NỘI DUNG CÁC ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH TRONG BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ

Các đơn vị sử dụng Báo cáo tự đánh giá 2014 và các văn bản hướng dẫn kèm theo để cập nhật thông tin. Đối với những số liệu, bảng biểu yêu cầu dữ liệu trong 05 năm, đề nghị cập nhật từ năm 2011. Nội dung cụ thể do các đơn vị phụ trách:

1. Phòng Hành chính - Tổ chức

Phần I. Cơ sở dữ liệu (tr.6-BC TĐG)

- + Mục I. Thông tin chung về Nhà trường (tr.6);
- + Mục II. Giới thiệu khái quát về Nhà trường (tr.7);
- + Mục III. Cán bộ, giảng viên và nhân viên của Nhà trường (tr.12);
- + Mục VII. Tóm tắt một số chỉ số quan trọng (*Mục 1. Giảng viên*) (tr.22).

Phần II. Tự đánh giá (tr.24-BC TĐG)

- + Mục II. Tổng quan chung (tr.25-BC TĐG)
 - *Tiêu chuẩn 1. Sứ mạng và mục tiêu của trường ĐHKH* (tr.25);
 - *Tiêu chuẩn 2. Tổ chức và quản lý* (tr.26);
 - *Tiêu chuẩn 5. Đội ngũ CBQL, giảng viên và nhân viên* (tr.31).
- + Mục III. Tự đánh giá (tr.39-BC TĐG)
 - *Tiêu chuẩn 1. Sứ mạng và mục tiêu của trường ĐHKH* (tr.39);
 - *Tiêu chuẩn 2. Tổ chức và quản lý* (tr.46);
 - *Tiêu chuẩn 5. Đội ngũ CBQL, giảng viên và nhân viên* (tr.72).

2. Phòng Công tác HSSV

Phần I. Cơ sở dữ liệu (tr.6-BC TĐG)

- + Mục IV. Người học (tr.15);
- + Mục VII. Tóm tắt một số chỉ số quan trọng (*Mục 2. Sinh viên*) (tr.22).

Phần II. Tự đánh giá (tr.24-BC TĐG)

- + Mục II. Tổng quan chung (*Tiêu chuẩn 6. Người học*) (tr.32);
- + Mục III. Tự đánh giá (*Tiêu chuẩn 6. Người học*) (tr.85).

3. Phòng Đào tạo

Phần II. Tự đánh giá (tr.24-BC TĐG)

- + Mục II. Tổng quan chung (tr.25-BC TĐG)
 - *Tiêu chuẩn 3. Chương trình giáo dục* (tr.28);
 - *Tiêu chuẩn 4. Hoạt động đào tạo* (tr.29).
- + Mục III. Tự đánh giá (tr.39-BC TĐG)
 - *Tiêu chuẩn 3. Chương trình giáo dục* (tr.56);
 - *Tiêu chuẩn 4. Hoạt động đào tạo* (tr.63).

4. Phòng Khoa học Công nghệ & HTQT

Phần I. Cơ sở dữ liệu (tr.6-BC TĐG)

- + Mục V. Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ (tr.18).
- + Mục VII. Tóm tắt một số chỉ số quan trọng (*Mục 3. NCKH và CGCN*) (tr.22)

Phần II. Tự đánh giá (tr.24-BC TĐG)

- + Mục II. Tổng quan chung (tr.25-BC TĐG)
 - *Tiêu chuẩn 7. NCKH, ứng dụng, phát triển và CGCN* (tr.33);
 - *Tiêu chuẩn 8. Hoạt động hợp tác quốc tế* (tr.35).
- + Mục III. Tự đánh giá (tr.39-BC TĐG)
 - *Tiêu chuẩn 7. NCKH, ứng dụng, phát triển và CGCN* (tr.96);
 - *Tiêu chuẩn 8. Hoạt động hợp tác quốc tế* (tr.107).

5. Phòng Quản trị Phục vụ

Phần I. Cơ sở dữ liệu (tr.6-BC TĐG)

- + Mục VI. Cơ sở vật chất, thư viện, tài chính (những ND có liên quan) (tr.21);
- + Mục VII. Tóm tắt một số chỉ số quan trọng (*Mục 4. Cơ sở vật chất*) (tr.23).

Phần II. Tự đánh giá (tr.24-BC TĐG)

- + Mục II. Tổng quan chung (*Tiêu chuẩn 9. Thư viện, trang thiết bị học tập và cơ sở vật chất khác - Tiêu chí 9.2 đến 9.9*): **Nêu cụ thể theo tiêu chí** (tr.36);
- + Mục III. Tự đánh giá (*Tiêu chuẩn 9. Thư viện, trang thiết bị học tập và cơ sở vật chất khác - Tiêu chí 9.2 đến 9.9*) (tr.115 - 123).

6. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Phần II. Tự đánh giá (tr.24-BC TĐG)

- + Mục II. Tổng quan chung: *Tiêu chuẩn 10. Tài chính và QLTC* (tr.38);
- + Mục III. Tự đánh giá: *Tiêu chuẩn 10. Tài chính và QLTC* (tr.124).

7. Trung tâm CNTT-TV

Phần II. Tự đánh giá (tr.24-BC TĐG)

- + Mục II. Tổng quan chung (*Tiêu chuẩn 9. Thư viện, trang thiết bị học tập và cơ sở vật chất khác - Tiêu chí 9.1*): **Nêu cụ thể theo tiêu chí** (tr.36);
- + Mục III. Tự đánh giá (*Tiêu chuẩn 9. Thư viện, trang thiết bị học tập và cơ sở vật chất khác - Tiêu chí 9.1*) (tr.113).

Ả Đ
NG
CỐ
HỘ
T N

CÁC HOẠT ĐỘNG KHẢO SÁT, ĐÁNH GIÁ CUNG CẤP CƠ SỞ DỮ LIỆU CHO BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ NHÀ TRƯỜNG

Theo hướng dẫn số 462/KTKĐCLGD-KDDH v/v hướng dẫn tự đánh giá trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp: Các trường ĐH, học viện phải có các cơ sở dữ liệu sau đây để có thông tin và minh chứng phục vụ cho việc viết báo cáo tự đánh giá:

- Báo cáo cuối học kỳ 1 và cuối năm về việc *người học đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên khi kết thúc môn học*, bao gồm quy trình, công cụ và kết quả, theo yêu cầu của tiêu chí 9 trong tiêu chuẩn 6 của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường ĐH (ban hành kèm theo Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01/11/2007 và được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT ngày 30/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo): **Phòng Khảo thí & ĐBCLGD**.

- Báo cáo hằng năm về việc *người học đánh giá chất lượng đào tạo của nhà trường trước khi tốt nghiệp*, bao gồm quy trình, công cụ và kết quả, theo yêu cầu của tiêu chí 9 trong tiêu chuẩn 6 của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường ĐH (ban hành kèm theo hai văn bản trên): **Phòng Khảo thí & ĐBCLGD**.

- Báo cáo hằng năm về việc *khảo sát tình hình việc làm của sinh viên trong năm đầu sau khi tốt nghiệp*, bao gồm quy trình, công cụ và kết quả, theo yêu cầu của tiêu chí 8 trong tiêu chuẩn 6 của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường ĐH (ban hành kèm theo hai văn bản trên): **Phòng Công tác Học sinh Sinh viên**.

- Báo cáo khảo sát hằng năm về *mức độ thư viện đáp ứng yêu cầu sử dụng của cán bộ, giảng viên và người học*, bao gồm quy trình, công cụ và kết quả, theo yêu cầu của tiêu chí 1 trong tiêu chuẩn 9 của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường ĐH (ban hành kèm theo hai văn bản trên): **Trung tâm Công nghệ Thông tin - Thư viện**.

- *Cơ sở dữ liệu về hoạt động đào tạo của nhà trường, tình hình sinh viên tốt nghiệp, tình hình việc làm và thu nhập sau khi tốt nghiệp*, theo yêu cầu của tiêu chí 6 trong tiêu chuẩn 4 của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường ĐH (ban hành kèm theo hai văn bản trên): **Phòng Đào tạo (đầu mối) và Phòng Công tác HSSV**.

- Các *kế hoạch đánh giá chất lượng đào tạo đối với người học sau khi ra trường và kế hoạch điều chỉnh hoạt động đào tạo cho phù hợp với yêu cầu của xã hội*, theo yêu cầu của tiêu chí 7 trong tiêu chuẩn 4 của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường ĐH (ban hành kèm theo hai văn bản trên): **Phòng Đào tạo**.

Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí

Nhóm công tác:.....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ

(Phạm vi 2 - 3 trang)

Tiêu chuẩn:

.....

Tiêu chí:

.....

1. Mô tả và phân tích các hoạt động của trường liên quan đến tiêu chí, so sánh đối chiếu với mặt bằng chung, với chính nhà trường trong các năm trước, với các quy định chung:

.....

.....

2. Điểm mạnh và những yếu tố cần phát huy:

.....

3. Những tồn tại, giải thích nguyên nhân:

.....

4. Kế hoạch hành động (những vấn đề cần cải tiến, những biện pháp cần thực hiện kèm theo thời gian, nguồn lực...):

.....

5. Tự đánh giá:

Đánh dấu vào 1 trong các ô dưới đây:

Đạt	Chưa đạt

* Nếu chưa đạt thì chỉ ra đã đạt được khoảng bao nhiêu % của yêu cầu, lý do.

* Trường hợp không đánh giá được cần ghi rõ lý do: Không có minh chứng hoặc tiêu chí không phù hợp hoặc lý do khác

Người báo cáo
(Ký, ghi rõ họ và tên)



HƯỚNG DẪN VIẾT BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ

(trích công văn 462/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 09/5/2013 của Cục Khảo thí & KĐCLGD v/v Hướng dẫn tự đánh giá trường Đại học, Cao đẳng, TCCN)

4. Xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng thu được

a) Một số thông tin có thể sử dụng ngay để làm minh chứng nhưng một số thông tin khác phải qua xử lý, phân tích, tổng hợp mới có thể sử dụng để làm minh chứng cho các nhận định đưa ra trong báo cáo tự đánh giá. Ví dụ, hầu hết thông tin thu được sau các cuộc điều tra, khảo sát phải xử lý thành dạng số liệu tổng hợp mới có thể đưa vào làm minh chứng cho báo cáo tự đánh giá.

b) Thông tin cũng cần xử lý để tránh làm ảnh hưởng đến các đơn vị hoặc cá nhân cung cấp thông tin.

c) Thông tin, minh chứng thu được liên quan đến mỗi tiêu chí được trình bày trong *Phiếu đánh giá tiêu chí* trong phạm vi 2 - 3 trang theo các nội dung dưới đây:

- Mô tả và phân tích các hoạt động của nhà trường liên quan đến tiêu chí;
- So sánh với mặt bằng chung, với chính nhà trường trong những năm trước hay với các quy định của Nhà nước để thấy được hiện trạng của nhà trường;
- Đưa ra những nhận định về điểm mạnh và những yếu tố cần phát huy, chỉ ra những tồn tại, giải thích nguyên nhân;
- Xác định những vấn đề cần cải tiến và đề ra những biện pháp để cải tiến những vấn đề đó;
- Xác định tiêu chí đạt hay không đạt yêu cầu. Với mỗi tiêu chí, nếu có đầy đủ minh chứng đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí thì xác nhận tiêu chí đó đạt yêu cầu. Ngược lại thì ghi: *Chưa đạt yêu cầu*.

d) Với những tiêu chí không có minh chứng để chứng minh tiêu chí đó đạt yêu cầu thì ghi: *Không có minh chứng*.

Trong quá trình xử lý, phân tích, có thể một số thông tin và minh chứng thu được không phù hợp với các kết quả nghiên cứu, đánh giá ở trong và ngoài nhà trường đã được công bố trước đó. Hội đồng tự đánh giá có trách nhiệm kiểm tra lại các thông tin và minh chứng đó, giải thích lý do không phù hợp.

d) Phiếu đánh giá tiêu chí là tài liệu ghi nhận kết quả làm việc của mỗi nhóm công tác theo từng tiêu chí và là cơ sở để tổng hợp thành báo cáo theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn. Vì vậy, mỗi nhóm công tác phải đảm bảo độ chính xác, trung thực và sự nhất quán của các *Phiếu đánh giá tiêu chí* trong mỗi tiêu chuẩn.

5. Viết báo cáo tự đánh giá

a) Kết quả tự đánh giá được trình bày thành một bản báo cáo của nhà trường về 10 tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục. Báo cáo tự đánh giá là một bản ghi nhớ quan trọng nhằm cam kết thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng của nhà trường.

b) Báo cáo tự đánh giá phải mô tả một cách ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ các hoạt động của nhà trường, trong đó phải chỉ ra những điểm mạnh, những tồn tại, khó khăn và kiến nghị các giải pháp cải tiến chất lượng, kế hoạch thực hiện, thời hạn hoàn thành, thời gian tiến hành đợt tự đánh giá tiếp theo.

c) Kết quả tự đánh giá được trình bày lần lượt theo 10 tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục. Trong mỗi tiêu chuẩn, trình bày lần lượt theo từng tiêu chí. Đối với mỗi tiêu chí phải viết đầy đủ 5 phần: *Mô tả và phân tích các hoạt động của nhà trường liên quan đến tiêu chí; Điểm mạnh và những yếu tố cần phát huy; Những tồn tại; Kế hoạch hành động; Tự đánh giá dựa trên kết quả đánh giá tiêu chí của các nhóm công tác (sử dụng Phiếu đánh giá tiêu chí).*

d) Kết quả đánh giá từng tiêu chí được tổng hợp vào bảng *Tổng hợp kết quả tự đánh giá* (Phụ lục 7).

đ) Tuỳ theo kế hoạch phát triển và chiến lược ưu tiên của nhà trường mà xác định trọng tâm cải tiến chất lượng cho từng giai đoạn. Về tổng thể, nhà trường phải có kế hoạch khắc phục tất cả những tồn tại, thiếu sót của mình.

e) Trong một báo cáo tự đánh giá, độ dài ngắn của các phần viết về từng tiêu chuẩn, tiêu chí không nhất thiết phải giống nhau, nhưng cũng không quá chênh lệch.

g) Dự thảo báo cáo tự đánh giá cuối cùng phải được chuyển cho những người cung cấp thông tin và minh chứng để xác minh lại các thông tin, minh chứng đã được sử dụng và mức độ chính xác của các nhận định rút ra từ đó. Các nhóm công tác chịu trách nhiệm rà soát lại phần báo cáo có liên quan đến các công việc được giao. Các thành viên Hội đồng tự đánh giá ký xác nhận vào bản báo cáo tự đánh giá sau khi đã đọc và nhất trí với nội dung báo cáo tự đánh giá.

