

HƯỚNG DẪN

Tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục Trường Đại học Tân Trào năm 2017

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc trường

Thực hiện kế hoạch kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và nhằm giúp các đơn vị triển khai công tác tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học theo Thông tư 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Nhà trường hướng dẫn như sau:

1. Mục đích yêu cầu

Nhằm xác nhận mức độ Trường đáp ứng các tiêu chuẩn kiểm định chất lượng của Bộ Giáo dục & Đào tạo mục tiêu đề ra trong từng giai đoạn nhất định và nâng cao chất lượng giáo dục; từ đó có các biện pháp điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt các mục tiêu đề ra và hoàn thành sứ mạng của nhà trường đối với xã hội và cộng đồng.

Tự đánh giá chất lượng giáo dục Trường là một quá trình đòi hỏi nhiều công sức, thời gian và sự tham gia của các tập thể và cá nhân trong toàn trường. Hoạt động TĐG đòi hỏi tính khách quan, trung thực và công khai. Các giải thích, nhận định, kết luận đưa ra trong quá trình TĐG phải dựa trên các minh chứng phù hợp, đảm bảo độ tin cậy.

Tự đánh giá CSGD là một khâu quan trọng trong việc tạo cơ sở dữ liệu cơ bản, đảm bảo tính khoa học cho việc lập kế hoạch cải tiến chất lượng của nhà trường, điều chỉnh lại mục tiêu (nếu cần thiết) cho giai đoạn tiếp theo, lập kế hoạch và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động của nhà trường

2. Công cụ tự đánh giá : Là bộ tiêu chuẩn Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

3. Quy trình tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục

Quy trình TĐG chất lượng Trường gồm các bước và các hoạt động sau:

Bước 1. Thành lập Hội đồng TĐG; Ban thư ký và nhóm chuyên trách

Bước 2. Lập kế hoạch TĐG ;

Bước 3. Thu thập thông tin và minh chứng;

Bước 4. Xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng thu được và viết báo cáo tiêu chí;

Bước 5. Tổng hợp các báo cáo tiêu chí và viết báo cáo TĐG Trường;

Bước 6. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành TĐG

Các bước và các hoạt động trong quy trình trên được chi tiết hóa như sau:

Bước 1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá ; ban thư ký và nhóm chuyên trách

- Hội đồng TĐG do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập. Hội đồng TĐG có 25 thành viên, gồm: Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng; Phó Chủ tịch là các Phó Hiệu trưởng. Các thành viên khác gồm đại diện Hội đồng Trường, đại diện hội đồng Khoa học và Đào tạo, Trưởng các phòng, ban, khoa trực thuộc trường.

- Ban thư ký : Do Hội đồng TĐG chỉ định gồm 9 thành viên. Trưởng ban thư ký là trưởng phòng Khảo thí-ĐBCL. Ban thư ký có nhiệm vụ giúp việc hội đồng tự đánh giá

- Nhóm công tác chuyên trách: Do hội đồng TĐG thành lập, gồm 8 nhóm. Mỗi nhóm gồm 7- 9 thành viên phụ trách một số tiêu chuẩn. Trưởng các nhóm chuyên trách là thành viên của Hội đồng TĐG

Nhiệm vụ của Hội đồng TĐG :

- Phổ biến chủ trương về việc triển khai TĐG; giới thiệu quy trình TĐG, trao đổi kinh nghiệm TĐG và điều phối các đơn vị, cá nhân trong trường cùng phối hợp thực hiện;

- Thu thập thông tin, minh chứng, rà soát các hoạt động và đối chiếu kết quả đạt được với mục tiêu đề ra; đánh giá mức độ đạt được, xác định các điểm mạnh và tồn tại của nhà trường; lập kế hoạch và thực hiện kế hoạch hành động nhằm nâng cao chất lượng hoạt động của Trường;

Nhiệm vụ của các thành viên trong Hội đồng TĐG :

+ Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm về các hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; triệu tập và điều hành các phiên họp của Hội đồng; phê duyệt kế hoạch TĐG; chỉ đạo quá trình thu thập thông tin, minh chứng; xử lý, phân tích và viết báo cáo TĐG; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai TĐG;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng có nhiệm vụ điều hành Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng uỷ quyền và chịu trách nhiệm về công việc được phân công, uỷ quyền;

+ Các uỷ viên Hội đồng có nhiệm vụ thực hiện những công việc do Chủ tịch Hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được giao..

Hội đồng TĐG làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

Bước 2. Lập kế hoạch tự đánh giá

Kế hoạch TĐG do Hội đồng TĐG xây dựng nhằm sử dụng có hiệu quả thời gian và các nguồn lực của nhà trường để đảm bảo đạt được mục đích của đợt TĐG. Kế hoạch TĐG của Trường bao gồm các nội dung sau:

Mục đích, phạm vi TĐG ;

Thành phần và danh sách Hội đồng TĐG ;

Trách nhiệm cụ thể của từng thành viên trong Hội đồng, những công việc phải thực hiện ứng với từng tiêu chuẩn, thời gian bắt đầu và kết thúc, người chịu trách nhiệm chính, người phối hợp ;

Các thông tin và minh chứng cần thu thập (phối hợp với các bộ phận liên quan để xác định các số liệu cần thiết);

Các nguồn lực dự kiến và thời điểm cần huy động các nguồn lực cho các hoạt động;

Thời gian biểu: Chỉ rõ khoảng thời gian cần thiết để triển khai TĐG và lịch trình thực hiện các hoạt động cụ thể.

Bước 3. Thu thập thông tin và minh chứng

+ Thông tin là những tư liệu được sử dụng để hỗ trợ và minh họa cho các nhận định trong báo cáo TĐG. Thông tin được thu thập từ nhiều nguồn khác nhau để đảm bảo độ tin cậy và tính chính xác.

+ Minh chứng là những thông tin phù hợp với các tiêu chí để xác định tiêu chí đạt hay không đạt. Các minh chứng được sử dụng làm căn cứ để đưa ra các nhận định trong báo cáo.

+ Căn cứ vào nhiệm vụ do hội đồng TĐG phân công; căn cứ vào những yêu cầu trong các tiêu chí của các tiêu chuẩn trong bộ tiêu chuẩn KĐCL các nhóm chuyên trách tiến hành thu thập thông tin và minh chứng. Khi thu thập thông tin và minh chứng, cần kiểm tra độ tin cậy, tính chính xác, mức độ phù hợp và liên quan đến tiêu chí; ghi rõ nguồn gốc, đồng thời phải có biện pháp bảo quản, lưu trữ các thông tin và minh chứng thu được.

Bước 4. Xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng thu được và viết báo cáo tiêu chí

- Các thông tin, minh chứng thu thập được phải được xử lý bằng các phương pháp thống kê để có được số liệu tổng hợp, mang tính thuyết phục

- Viết *Phiếu đánh giá tiêu chí*.

+ Trưởng nhóm chuyên trách phân công thành viên của nhóm viết dự thảo phiếu đánh giá tiêu chí. *Phiếu đánh giá tiêu chí* được trình bày theo các nội dung dưới đây:

1. Mô tả: Trình bày và phân tích các hoạt động của nhà trường liên quan đến tiêu chí;

2. Điểm mạnh: Đưa ra những nhận định về điểm mạnh và những yếu tố cần phát huy,

3. Điểm tồn tại: chỉ ra những tồn tại và phân tích nguyên nhân của những tồn tại đó;

4. Kế hoạch cải tiến chất lượng: Xác định những vấn đề cần cải tiến, đề ra những giải pháp để huy động các nguồn lực và khung thời gian phù hợp để phát huy những điểm mạnh và khắc phục những tồn tại (nếu có);

5. Tự đánh giá: Xác định rõ tiêu chí đạt mức nào trong 7 mức đánh giá.

+ Nhóm chuyên trách tổ chức thảo luận góp ý cho từng Phiếu đánh giá tiêu chí nhằm đảm bảo các thông tin trong tiêu chí phải chính xác, trung thực và nhất quán.

+ Cá nhân được phân công viết phiếu đánh giá tiêu chí hoàn thiện lại phiếu theo góp ý của nhóm

+ Trưởng nhóm chuyên trách tổng hợp phiếu đánh giá tiêu chí thành báo cáo tiêu chuẩn và hoàn thiện phần đánh giá điểm mạnh, điểm tồn tại, kế hoạch cải tiến chất lượng của từng tiêu chuẩn theo qui định

Bước 5. Viết báo cáo tự đánh giá

Kết quả TĐG của Trường được trình bày dưới dạng một bản báo cáo Tự đánh giá.

Cấu trúc Báo cáo tự đánh giá (xem mục 4)

Những việc cần thực hiện sau khi hoàn thành dự thảo báo cáo TĐG:

Hội đồng TĐG đề nghị các nhóm chuyên trách xác minh lại mức độ chính xác của các dữ liệu và nhận định trong báo cáo TĐG;

Các nhóm chuyên trách và những người tham gia cung cấp thông tin, minh chứng rà soát lại phần báo cáo được giao;

Hội đồng TĐG chỉnh sửa lại báo cáo TĐG trên cơ sở các ý kiến đóng góp;

Hội đồng TĐG thông qua bản báo cáo TĐG;

Công bố công khai báo cáo TĐG trong toàn trường để trưng cầu ý kiến trong 2 tuần;

Hoàn thiện báo cáo TĐG lần cuối.

Bước 6. Các hoạt động sau khi hoàn thành đợt tự đánh giá

Triển khai thực hiện các hoạt động đã đề ra trong “Kế hoạch cải tiến chất lượng” của báo cáo TĐG

4. Cấu trúc báo cáo tự đánh giá

Báo cáo TĐG đơn vị được trình bày trên khổ giấy A4 theo định dạng quy định .

Cấu trúc của Báo cáo TĐG gồm:

Trang bìa chính và trang bìa phụ;

Danh sách Hội đồng TĐG ;

Mục lục;

Danh mục, bảng biểu thống kê (nếu có);

Giải thích các từ viết tắt (nếu có);

Phiếu tổng hợp kết quả tự đánh giá;

Phần nội dung của Báo cáo TĐG gồm các phần sau:

Phần I. CƠ SỞ DỮ LIỆU KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC. Mục này cung cấp các thông tin tổng quát về Nhà trường với các nội dung sau:

- Thông tin chung về Trường;
- Giới thiệu khái quát về Trường;
- Các chỉ số về cán bộ, giảng viên, nhân viên của đơn vị;
- Các chỉ số về người học;
- Các chỉ số về nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ;
- Các chỉ số về cơ sở vật chất, thư viện, tài chính.

Phần II. TỰ ĐÁNH GIÁ CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC

Phần này phân tích, đánh giá sâu các mặt hoạt động của đơn vị bằng cách chỉ ra những điểm mạnh và tồn tại, phân tích nguyên nhân, đưa ra kế hoạch và các giải pháp phù hợp. Phần này được trình bày theo cấu trúc sau:

- **ĐẶT VẤN ĐỀ:** Mô tả vấn đề, mục đích, quy trình TĐG, 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 nội dung của Báo cáo. Đồng thời, phần này cũng mô tả sự tham gia của các thành phần (khoa, ban, phòng, giảng viên nhân viên, người học,...), cách thức tổ chức các thành phần này tham gia hoạt động TĐG, những lợi ích mà đơn vị thu được, giải thích phương pháp mã hoá các minh chứng (xem Phụ lục 9) trong Báo cáo .

- **TỔNG QUAN** (Phần Tổng quan dài không quá 10 trang): Phần Tổng quan nhằm đạt hai mục đích:

+ Giúp người đọc hiểu được bối cảnh chung của Trường về cơ sở vật chất, chương trình đào tạo, các vấn đề về tài chính, các vấn đề có ảnh hưởng đến tình hình chung của nhà trường

+ Chỉ ra những phát hiện chính trong quá trình TĐG; cung cấp cho người đọc những đánh giá tổng thể về các hoạt động của đơn vị, so sánh với các yêu cầu của từng tiêu chuẩn KĐCL bằng cách mô tả tóm tắt những điểm mạnh, những tồn tại và kế hoạch phát huy những điểm mạnh và khắc phục những tồn tại (nếu có) của Trường; giúp người đọc hiểu được các vấn đề quan trọng mà Trường xác định được trong đợt TĐG này.

- **TỰ ĐÁNH GIÁ** (theo từng tiêu chuẩn): Đây là phần chính, quan trọng của Báo cáo TĐG. Phần này mô tả chi tiết kết quả TĐG của Trường lần lượt theo các tiêu chuẩn KĐCL; trong mỗi tiêu chuẩn mô tả lần lượt theo từng tiêu chí. Với mỗi tiêu chí, trình bày lần lượt theo các nội dung: mô tả hiện trạng, đánh giá những điểm mạnh, những tồn tại, kế hoạch cải tiến chất lượng và kết quả tự đánh giá, cụ thể như sau:

Mô tả: Mô tả đầy đủ, chi tiết, trung thực, khách quan hiện trạng hoạt động của đơn vị theo từng tiêu chí. Phần mô tả phải ngắn gọn, súc tích, không quá chi tiết, nhưng phải cụ thể, đảm bảo tính khái quát nhằm giúp người đọc hiểu rõ được hoạt động liên quan của đơn vị.

Những điểm mạnh: chỉ ra những mặt mạnh nổi bật của Trường đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí. Cần phân tích, đưa ra các nhận định và giải thích nhằm giúp người đọc hiểu được lý do vì sao lại đánh giá như vậy.

Những tồn tại: Chỉ ra những vấn đề còn tồn tại, vướng mắc trong việc thực hiện các hoạt động của nhà trường nhằm đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí.

Kế hoạch cải tiến chất lượng: Đơn vị đưa ra kế hoạch để tiếp tục duy trì, phát huy mặt mạnh và các giải pháp khắc phục các mặt còn tồn tại (nếu có). Kế hoạch này 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.

Kết quả tự đánh giá:

Phần PHỤ LỤC

Đây là phần cuối cùng của Báo cáo TĐG. Phần này tập hợp toàn bộ các bảng biểu tổng hợp, số liệu thống kê, danh mục mã hoá các minh chứng, v.v. và các thông tin quan trọng khác nhằm bổ sung cho nội dung của Báo cáo TĐG.

Thông qua các thông tin được trình bày trong phần Phụ lục, kết hợp với các mô tả và phân tích trong phần nội dung chính của Báo cáo TĐG, người đọc

sẽ được cung cấp đầy đủ thông tin liên quan tới các kết quả hoạt động của đơn vị, mục tiêu, kế hoạch nhiệm vụ của đơn vị và sẽ hình dung ra được bức tranh toàn cảnh với các đặc điểm địa lý, kinh tế - xã hội, các thay đổi, dự đoán về tình hình người học, về sự phát triển của các khoa, phòng/ban, các chương trình giáo dục, các hoạt động khoa học công nghệ và dịch vụ, tình hình tài chính của nhà trường./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc trường (t/h);
- Lưu: VT, KT

PGS.TS. Nguyễn Bá Đức.