

THÔNG BÁO

Kết luận tại cuộc họp chuẩn bị công tác kiểm định chất lượng giáo dục các cơ sở giáo dục đại học thành viên ĐHĐN

Căn cứ kết quả cuộc họp chuẩn bị công tác kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục các cơ sở giáo dục đại học thành viên (CSGDĐHTV) tại Đại học Đà Nẵng ngày 29/9/2015, Giám đốc Đại học Đà Nẵng có các kết luận cụ thể như sau:

1. Để chuẩn bị đón tiếp đoàn đánh giá ngoài (ĐGN), các CSGDĐHTV chủ động liên lạc với đoàn ĐGN và thống nhất chi tiết các công tác chuẩn bị cho đợt kiểm định theo các quy định của Bộ GD&ĐT và Cục KT&KĐCLGD về công tác ĐGN và kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục; gửi thư mời đến các đơn vị, cá nhân có liên quan dự kiến sẽ được phỏng vấn; chuẩn bị công tác hậu cần cho đoàn ĐGN, danh sách đối tượng cần phỏng vấn, các trang thiết bị phục vụ theo yêu cầu của đoàn ĐGN. Lưu ý không mời báo đài, các phương tiện truyền thông đại chúng đưa tin trong thời gian đánh giá ngoài, chỉ đưa thông tin ngắn gọn trên trang web nội bộ của ĐHĐN và của trường.

2. Các Ban chức năng, Trung tâm Thông tin học liệu (TTTTHL), Trung tâm thể thao, Khoa Giáo dục thể chất, các phòng chức năng của các CSGDĐHTV có nhiệm vụ tìm kiếm bổ sung để hoàn thiện minh chứng theo yêu cầu của bộ tiêu chuẩn đánh giá và theo danh mục 79 loại hồ sơ minh chứng cần bổ sung như đã thống nhất và phân công trong cuộc họp. Minh chứng (MC) có thể dưới dạng bản cứng và/hoặc file mềm.

3. Trường Đại học Sư phạm (ĐHSP) cần nhanh chóng chuẩn bị và gửi các biểu mẫu thống kê cần thiết về cho Ban Đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD), ghi rõ các nội dung cần hỗ trợ minh chứng từ phía các Ban chức năng hay Trung tâm nào cụ thể, Ban ĐBCLGD chuyển lại cho các đơn vị tương ứng. Các Ban chức năng và các Trung tâm trực thuộc Đại học Đà Nẵng gửi MC lại cho Ban ĐBCLGD bản cứng hoặc bản mềm qua email bandbcl@ac.udn.vn để chuyển lại cho các CSGDĐHTV. Các phòng chức năng của các CSGDĐHTV gửi MC về cho Phòng/Tổ Khảo thí & ĐBCLGD của trường. Các trường có nhu cầu thêm liên quan đến ban chức năng nào thì cần chuyển thông tin đề nghị cụ thể về cho Ban ĐBCLGD để thông báo các đơn vị khác phối hợp tìm kiếm dữ liệu và hỗ trợ cho các trường.

4. Đối với Trường ĐHSP, các MC bổ sung cần gửi về trước ngày 09/10/2015 để kịp rà soát và gửi báo cáo bổ sung MC gấp cho Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục – ĐHQG Hà Nội. Đối với các CSGDĐHTV khác thì do được đánh giá ngoài sau nên trường tự quy định thời hạn cần có minh chứng.



5. Để chuẩn bị cho hoạt động phỏng vấn các đối tượng trong kế hoạch ĐGN, Trường ĐHSP cũng như các CSGDDHTV khác cần gửi các nội dung liên quan trong báo cáo tự đánh giá và các câu hỏi phỏng vấn dự kiến đến các đối tượng phỏng vấn để định hướng và chuẩn bị.

6. Các CSGDDHTV tự rà soát lại điều kiện cơ sở vật chất các địa điểm đoàn đánh giá ngoài sẽ đi kiểm tra như phòng học, giảng đường, phòng làm việc của giảng viên, phòng thực hành, thí nghiệm, phòng máy tính (nhà trường bố trí người để vận hành các thiết bị khi được đề nghị), thư viện, ký túc xá, bếp ăn các căn tin, khu thể thao, phòng y tế, khuôn viên chung của trường, đặc biệt lưu ý rà soát kiểm tra lại toàn bộ các trang thiết bị và hệ thống phòng cháy chữa cháy trong trường, chuẩn bị danh sách các giảng viên dạy tốt, biết tương tác với người học để dự giờ khi được yêu cầu.

7. Ban ĐBCLGD soạn thảo thư mời gửi Thứ trưởng Bùi Văn Ga và đại diện lãnh đạo Cục Khảo thí và KĐCLGD tham gia lễ khai mạc đợt đánh giá ngoài của Trường ĐHSP và trình Giám đốc ĐHĐN ký.

8. Ban ĐBCLGD phối hợp với các CSGDDHTV chuẩn bị lễ khai mạc và bế mạc đợt đánh giá ngoài tại CSGDDHTV.

9. TTTTHL cung cấp danh sách, số lượng sinh viên, giảng viên trường ĐHSP cũng như các CSGDDHTV có sử dụng TTTTHL; danh mục tài liệu liên quan các ngành đào tạo tại trường ĐHSP, sau đó là của các CSGDDHTV khác. Tuy nhiên để cung cấp danh mục tài liệu liên quan các ngành đào tạo, các CSGDDHTV cần cung cấp cho TTTTHL danh mục các ngành hiện có tại trường để làm cơ sở chọn lọc tài liệu.

10. Tất cả các CSGDDHTV cần rà soát lại tài liệu/giáo trình chính dùng để đào tạo. Mỗi học phần đều phải có ít nhất 01 giáo trình/tài liệu chính trong thư viện trường hoặc TTTTHL (các tài liệu tham khảo tạm thời chưa đề cập đến). Đối với các chương trình đào tạo truyền thống không phải là chương trình tiên tiến, chất lượng cao, ngoại ngữ hay ngoại ngữ chuyên ngành thì giáo trình/tài liệu chính phải có bản tiếng Việt theo quy định. Giáo trình/tài liệu chính có thể là tài liệu đã được xuất bản hoặc tài liệu của các giảng viên biên soạn theo đề cương chi tiết của chương trình đào tạo. Trường hợp có sự khác biệt giữa tài liệu/giáo trình chính và đề cương chi tiết thì cần có biên bản về sự rà soát, điều chỉnh cải tiến chương trình đào tạo đã được thực hiện. TTTTHL cần nhanh chóng bổ sung các giáo trình/tài liệu chính này vào danh mục thông tin tài liệu, phần mềm truy cập của mình.

Ebook không có bản quyền hoặc được download không có nguồn gốc chính thống thì không được sử dụng làm tài liệu chính thức trong đào tạo và NCKH, chỉ có thể xem như nguồn tài liệu tham khảo cá nhân của giảng viên hoặc sinh viên. Trong trường hợp sử dụng ebook như tài liệu chính thức thì cũng phải có MC là được mua hay download một cách chính thống (từ các nhà xuất bản hoặc cơ sở dữ liệu của các tổ chức được phép phát hành). Các tài liệu photocopy có thể được sử dụng trong đào tạo và NCKH trong nhà trường nhưng phải theo đúng các quy định của luật sở hữu trí tuệ và các quy định của pháp luật về vấn đề bản quyền.

V.A
HỌC
HẰNG
★

11. Các CSGDDHTV cần tự rà soát lại các phần mềm phục vụ công tác đào tạo đại cương, chuyên ngành, NCKH và công tác quản lý của trường. Các phần mềm phải có bản quyền chính thức khi được sử dụng chính thức trong trường.

12. Trung tâm Phát triển phần mềm hỗ trợ cung cấp thêm danh mục một số phần mềm có bản quyền hiện đang được triển khai sử dụng tại ĐHĐN và các CSGDDHTV.

13. Ban CSVC hỗ trợ cung cấp dữ liệu liên quan đến nội dung yêu cầu minh chứng về thống kê diện tích đất và thống kê diện tích xây dựng tính theo đầu SV, đặc biệt là cung cấp MC quy hoạch khu đất ở Hoà Quý để các trường có thêm MC và đạt tiêu chuẩn về diện tích đất.

14. Ban TCCB sớm triển khai ban hành sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, các chiến lược phát triển dài hạn, trung hạn, ngắn hạn của ĐHĐN và công bố trên website các thông tin cần thiết.

15. Ban KHCNMT chỉ đạo công tác chuyển lý lịch cán bộ quản lý, giảng viên, chuyên viên trên trang <http://scv.udn.vn> thành file Excel nhằm hỗ trợ các trường trong MC về đội ngũ cán bộ, giảng viên.

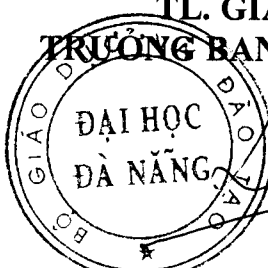
16. Các trường Đại học Bách khoa, Đại học Kinh tế, Đại học Ngoại ngữ và Ban ĐBCLGD mỗi đơn vị cử 01 cán bộ làm quan sát viên trong thời gian đánh giá ngoài trường Đại học Sư phạm. Danh sách các cán bộ này gửi về Ban ĐBCLGD qua email bandbcl@ac.udn.vn trước ngày 07/10/2015.

Đề nghị các CSGDDHTV và các Ban chức năng, Trung tâm TTHL, Trung tâm thể thao, Trung tâm Phát triển phần mềm, Khoa Giáo dục thể chất nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thủ trưởng các CSGDDH thành viên và các đơn vị trực thuộc;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT, ĐBCLGD.

TL. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG BAN BAN ĐBCLGD



PGS.TS. Đinh Thành Việt

