

Số: 1192/QĐ-ĐHTN

Thái Nguyên, ngày 7 tháng 6 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành các Quy trình đảm bảo chất lượng chương trình đào tạo tại Đại học Thái Nguyên

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG	
CV	Số: 77
ĐẾN	Ngày: 30/01/2019

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học năm 2012;

Căn cứ Thông tư 08/2014/TT- BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 664/QĐ-ĐHTN ngày 04/04/2016 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục Đại học Thái Nguyên;

Theo đề nghị của ông Trưởng ban Ban Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục ĐHTN,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành các Quy trình đảm bảo chất lượng chương trình đào tạo tại Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Trưởng các ban chức năng của Đại học Thái Nguyên, Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục đại học thành viên, Lãnh đạo các khoa trực thuộc, Giám đốc Phân hiệu Đại học Thái Nguyên tại tỉnh Lào Cai, Giám đốc Trung tâm Giáo dục Quốc phòng, Giám đốc Trung tâm Đào tạo Từ xa chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, KT&ĐBCLGD.

GIÁM ĐỐC


GS.TS. Đặng Kim Vui

QUY ĐỊNH

Về Quy trình xây dựng, rà soát và điều chỉnh chuẩn đầu ra tại Đại học Thái Nguyên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1192/QĐ-ĐHTN ngày 7 tháng 6 năm 2018
của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về việc xây dựng, rà soát và điều chỉnh chuẩn đầu ra của các chương trình đào tạo đối với các cơ sở giáo dục đại học thành viên, các khoa trực thuộc và Phân hiệu Đại học Thái Nguyên tại tỉnh Lào Cai (sau đây gọi chung là cơ sở đào tạo).

Điều 2. Các khái niệm, thuật ngữ

1. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo là yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, thái độ, trách nhiệm nghề nghiệp mà người học đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, được cơ sở đào tạo cam kết với người học, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện.

2. Chuẩn đầu ra của môn học/ học phần là yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, thái độ, trách nhiệm nghề nghiệp mà người học đạt được sau khi hoàn thành môn học/ học phần.

3. Các bên liên quan của chương trình đào tạo bao gồm người học, giảng viên, cựu sinh viên, nhà tuyển dụng lao động, cơ quan chủ quản và xã hội.

Điều 3. Mục đích xây dựng chuẩn đầu ra

1. Công khai/ Thể hiện cam kết của cơ sở đào tạo về chất lượng đào tạo; cung cấp thông tin cho người học, nhà tuyển dụng và xã hội biết để thực hiện cũng như giám sát về năng lực của người học sau khi hoàn thành một khóa học hay chương trình đào tạo.

2. Giúp các cơ sở giáo dục làm căn cứ xây dựng, đổi mới nội dung, kết cấu chương trình đào tạo, phương pháp dạy-học, kiểm tra đánh giá và các điều kiện đảm bảo chất lượng khác.

3. Giúp xác định rõ nghĩa vụ và nâng cao trách nhiệm của đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, chuyên viên, kỹ thuật viên trong các hoạt động giảng dạy, phục vụ giảng dạy và quản lý nhằm giúp người học vươn lên trong học tập và tự học để đạt chuẩn đầu ra.

4. Giúp người học lập kế hoạch học tập, lựa chọn các môn học và tham gia giám sát quá trình giảng dạy.

5. Tạo cơ hội tăng cường hợp tác, gắn kết giữa nhà trường và doanh nghiệp trong đào tạo và sử dụng nhân lực, đáp ứng yêu cầu của các nhà sử dụng lao động, hội nhập quốc tế.

Điều 4. Các yêu cầu đối với xây dựng, rà soát và điều chỉnh chuẩn đầu ra

1. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo phản ánh được yêu cầu của các bên liên quan đối với chương trình đào tạo.

2. Chuẩn đầu ra của môn học/ học phần góp phần đạt được chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

3. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Phù hợp với trình độ đào tạo, có tính khả thi và giúp phân biệt được giữa các trình độ trong cùng ngành đào tạo;

b) Được diễn đạt cụ thể, đơn giản, dễ hiểu;

c) Có thể đo lường, đánh giá được;

d) Được diễn đạt dưới hình thức các hành động (dùng các động từ hành động).

2. Chuẩn đầu ra của môn học, học phần

Ngoài các yêu cầu như đối với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, cần:

đ) Được diễn đạt dưới dạng câu đơn;

e) Hạn chế viết chuẩn đầu ra dùng các động từ chỉ năng lực tư duy ở bậc thấp đối với sinh viên từ năm thứ 3 trở lên.

4. Các cơ sở giáo dục sử dụng thang năng lực của Benjamin Bloom (bản cải tiến) trong xây dựng và điều chỉnh chuẩn đầu ra.

5. Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo được định kỳ rà soát, điều chỉnh và được công bố công khai hai (02) năm một lần.

Điều 5. Nội dung của chuẩn đầu ra

Chuẩn đầu ra cần bao gồm tối thiểu các nội dung theo yêu cầu của Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt khung trình độ quốc gia Việt Nam; Quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học ban hành kèm theo Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương II

XÂY DỰNG, RÀ SOÁT VÀ ĐIỀU CHỈNH CHUẨN ĐẦU RA

Điều 6. Các bước xây dựng chuẩn đầu ra

Chuẩn đầu ra được xây dựng trong quy trình phát triển chương trình đào tạo được quy định tại Điểm b, Điều 4 Quy định phát triển chương trình đào tạo trình độ đại học của Đại học Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định số 691/QĐ-ĐHTN ngày 17 tháng 4 năm 2018 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên.

Quy trình xây dựng chuẩn đầu ra gồm các bước sau:

1. Bước 1: Tổ soạn thảo chương trình đào tạo tổ chức họp, thảo luận và thống nhất về mục tiêu, nội dung, cấu trúc, kế hoạch thời gian, cách thức triển khai, các nguồn lực và giao nhiệm vụ cho các thành viên.

2. Bước 2: Tổ soạn thảo chương trình đào tạo xây dựng *Dự thảo chuẩn đầu ra chương trình đào tạo lần 1* dựa trên:

- Tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu của nhà trường;
- Mục tiêu của chương trình đào tạo;
- Khung trình độ quốc gia Việt Nam;
- Quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Kết quả khảo sát nhu cầu xã hội, các bên liên quan;
- Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc của quốc tế (nếu là chương trình tiên tiến);
- Các tiêu chuẩn nghề nghiệp (nếu có) – ví dụ tiêu chuẩn nhà giáo, bác sĩ;
- Các tiêu chuẩn nghề nghiệp quốc tế (nếu có).

Trong quá trình dự thảo chuẩn đầu ra, cần xây dựng ma trận tương quan giữa chuẩn đầu ra dự kiến với các văn bản đã đề cập trong Khoản 4, Điều này đảm bảo đáp ứng đối với các quy định của Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo; Đại học Thái Nguyên (Ma trận xem Phụ lục 1).

3. Bước 3: Tổ soạn thảo chương trình đào tạo tổ chức lấy ý kiến về *Dự thảo chuẩn đầu ra chương trình đào tạo lần 1*

a) Nội dung: Lấy ý kiến của các bên liên quan về nội dung chuẩn đầu ra bao gồm danh mục kiến thức, kỹ năng, thái độ và các mức năng lực đạt được của người học được nêu trong chuẩn đầu ra.

b) Đối tượng: các nhà khoa học, giảng viên, các nhà tuyển dụng lao động, cựu sinh viên, sinh viên năm cuối.

c) Hình thức:

- Hội thảo doanh nghiệp, hội thảo khoa, v.v...
- Khảo sát bằng phiếu điều tra trực tiếp hoặc qua email, mạng xã hội.

4. Bước 4: Tổ soạn thảo chương trình đào tạo phân tích kết quả lấy ý kiến, khảo sát và hoàn thiện dự thảo chuẩn đầu ra. Sản phẩm của bước này là *Dự thảo chuẩn đầu ra chương trình đào tạo lần 2*.

5. Bước 5: Tổ chức hội thảo lấy ý kiến phản biện và rà soát lại với các văn bản đề cập trong Khoản 2, Điều 7 Quy định này.

a) Các đối tượng lấy ý kiến phản biện bao gồm đại diện nhà quản lý (phòng Đào tạo, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục) và cán bộ giảng viên trong khoa;

b) Đối sánh với Khung trình độ quốc gia, quy định về năng lực tối thiểu và tiêu chuẩn kiểm định, tiêu chuẩn nghề nghiệp (nếu có);

c) Rà soát quan hệ chuẩn đầu ra với mục tiêu đào tạo.

Sản phẩm của bước này là *Dự thảo chuẩn đầu ra cuối cùng*.

6. Bước 6: Công bố Dự thảo chuẩn đầu ra cuối cùng trên trang Web của trường, khoa để cán bộ quản lý, các nhà khoa học, giảng viên, sinh viên, các nhà tuyển dụng, cựu sinh viên, các trường/khoa cùng khối ngành,... trong và ngoài trường cho ý kiến đóng góp.

7. Bước 7: Tổ công tác tiếp thu, hoàn thiện trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường thẩm định. Hiệu trưởng phê duyệt chuẩn đầu ra. Nhà trường công bố chuẩn đầu ra chương trình đào tạo trong bản mô tả chi tiết chương trình đào tạo, trên website của trường, trong sổ tay sinh viên, sổ tay cán bộ giảng viên, tờ rơi, v.v...

8. Bước 8: Tổ công tác xây dựng chuẩn đầu ra môn học, học phần theo quy định tại Điều 4, Mục d) Quy định phát triển chương trình đào tạo trình độ đại học của Đại học Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định số 691/QĐ-ĐHTN ngày 17 tháng 4 năm 2018 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên.

Điều 7. Rà soát, cập nhật và điều chỉnh chuẩn đầu ra

Chuẩn đầu ra rà soát, cập nhật và điều chỉnh định kỳ 2 năm một lần, sau khi kết thúc năm học, hoặc khi nhà trường điều chỉnh mục tiêu chương trình đào tạo.

Các thông tin được sử dụng để điều chỉnh, cập nhật chuẩn đầu ra bao gồm: kết quả khảo sát sinh viên tốt nghiệp và sau tốt nghiệp 12 tháng, kết quả khảo sát cựu sinh viên, nhà tuyển dụng hàng năm, kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo chuẩn đầu ra; các văn bản quản lý của Nhà nước và cơ quan chủ quản mới ban hành có liên quan.

Hoạt động đánh giá, cập nhật và điều chỉnh chuẩn đầu ra được thực hiện theo các bước như sau:

1. Bước 1: Thành lập Hội đồng rà soát, điều chỉnh và cập nhật chuẩn đầu ra chương trình đào tạo gồm đại diện Ban Giám hiệu, phòng Đào tạo, phòng Khảo thí và

Đảm bảo chất lượng giáo dục, Trưởng Khoa, Trưởng bộ môn, các giảng viên có uy tín, đại diện nhà tuyển dụng, cựu sinh viên.

2. Bước 2: Hội đồng xây dựng kế hoạch rà soát, điều chỉnh và cập nhật.

3. Bước 3: Tiến hành rà soát, điều chỉnh chuẩn đầu ra dựa trên sự thay đổi của các văn bản quy định của Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN và các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng quốc gia, quốc tế, tiêu chuẩn nghề nghiệp, v.v... các kết quả khảo sát các bên liên quan của chương trình đào tạo về chất lượng đào tạo, kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo chuẩn đầu ra để hoàn thiện dự thảo chuẩn đầu ra chương trình đào tạo.

4. Bước 4: Tổ chức hội thảo rộng rãi để lấy ý kiến đóng góp của các nhà quản lý, các nhà khoa học, giảng viên, các nhà tuyển dụng lao động, cựu sinh viên,... và hoàn thiện chuẩn đầu ra của từng chương trình đào tạo.

5. Bước 5: Công bố dự thảo chuẩn đầu ra được điều chỉnh của các chương trình đào tạo trên trang Web của trường, khoa để cán bộ quản lý, các nhà khoa học, giảng viên, sinh viên, các nhà tuyển dụng, cựu sinh viên, các trường/khoa cùng khối ngành,... trong và ngoài trường cho ý kiến đóng góp.

6. Bước 6. Hội đồng tiếp thu, hoàn thiện và trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường thẩm định.

7. Bước 7: Hiệu trưởng ký phê duyệt chuẩn đầu ra. Nhà trường công bố chuẩn đầu ra các chương trình đào tạo được cập nhật trong bản mô tả chi tiết chương trình đào tạo, trên website của trường, khoa, trong sổ tay sinh viên, sổ tay cán bộ giảng viên, tờ rơi; công bố cho xã hội thông qua báo chí và gửi văn bản báo cáo Đại học Thái Nguyên.

8. Bước 8: Khoa rà soát môn học và chuẩn đầu ra môn học đảm bảo góp phần đạt được chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo và cập nhật thông tin theo quy định hiện hành.

Điều 8. Cập nhật và cải tiến quy trình xây dựng và rà soát chuẩn đầu ra

Các cơ sở giáo dục đại học thành viên, Khoa trực thuộc, Phân hiệu ĐHTN tại tỉnh Lào Cai tổ chức rút kinh nghiệm trong quá trình triển khai quy trình xây dựng và rà soát chuẩn đầu ra theo định kỳ đánh giá 05 (năm) năm một lần. Gửi báo cáo, đề xuất kiến nghị chỉnh sửa về Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục để tiến hành rà soát và bổ sung quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

1. Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện Quy định này trong phạm vi toàn ĐHTN.

2. Các cơ sở giáo dục đại học thành viên, Khoa trực thuộc, Phân hiệu ĐHTN tại tỉnh Lào Cai... có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định về hoạt động xây dựng, rà soát và điều chỉnh chuẩn đầu ra chương trình đào tạo trong phạm vi đơn vị quản lý. Báo cáo ĐHTN theo quy định tại Điều 7 và Điều 8 của Quy định này.

3. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Bộ phận Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục có nhiệm vụ tư vấn và giám sát quá trình xây dựng, rà soát và cập nhật chuẩn đầu ra tại nhà trường.

Điều 10. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký Quyết định ban hành, các quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định này sẽ được xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và yêu cầu nhiệm vụ mới.

GIÁM ĐỐC



GS.TS. Đặng Kim Vui

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Quy định về quy trình xây dựng, rà soát và điều chỉnh chuẩn đầu ra tại Đại học Thái Nguyên tại Quyết định số 1192/QĐ-ĐHTN ngày 7 tháng 6 năm 2018 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)

Phụ lục 1

Ma trận mức độ đáp ứng giữa chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo và các văn bản quy định của Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng và tiêu chuẩn nghề nghiệp

1. Đánh giá mức độ đáp ứng giữa chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo so với yêu cầu chuẩn đầu ra trong Khung trình độ quốc gia.

Khung trình độ quốc gia	Chuẩn đầu ra CTĐT A
Kiến thức	
Kiến thức thực tế vững chắc, kiến thức lý thuyết sâu, rộng trong phạm vi của ngành đào tạo	CDR 1: CDR 2:
Kiến thức cơ bản về khoa học xã hội, khoa học chính trị và pháp luật.	
Kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc	
Kiến thức về lập kế hoạch, tổ chức và giám sát các quá trình trong một lĩnh vực hoạt động cụ thể	
Kiến thức cơ bản về quản lý, điều hành hoạt động chuyên môn	
Kỹ năng	
Kỹ năng cần thiết để có thể giải quyết các vấn đề phức tạp.	
Kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác	
Kỹ năng phản biện, phê phán và sử dụng các giải pháp thay thế trong điều kiện môi trường không xác định hoặc thay đổi	
Kỹ năng đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm	
Kỹ năng truyền đạt vấn đề và giải pháp tới người khác tại nơi làm việc; chuyển tải, phổ biến kiến thức, kỹ năng trong việc thực hiện những nhiệm vụ cụ thể hoặc phức tạp	
Có năng lực ngoại ngữ bậc 3/6 Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam	

Mức tự chủ và trách nhiệm	
Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm	
Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm	
Tự định hướng, đưa ra kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ được quan điểm cá nhân	
Lập kế hoạch, điều phối, quản lý các nguồn lực, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động	

2. Đánh giá mức độ đáp ứng của CDR đối với các tiêu chuẩn và tầm nhìn, sứ mạng của nhà trường và nhu cầu của nhà sử dụng lao động

Mỗi chuẩn đầu ra được đánh số thứ tự từ 1 đến n.

Mức độ đáp ứng được mã hóa theo 4 mức từ 1-4 trong đó:

Mức 1: Không đáp ứng

Mức 2: Đáp ứng một phần

Mức 3: Đáp ứng đầy đủ

Mức 4: Vượt hơn yêu cầu

Chuẩn đầu ra CTĐT	Chuẩn nghề nghiệp (nếu có)	Tầm nhìn, sứ mạng của nhà trường	Yêu cầu của nhà sử dụng lao động	
CDR 1	2	4	...	
CDR 2	4	...	...
CDR 3	1	...	...
....	3	...	...
CDR n	4	...	...

Ma trận này dùng để rà soát mức độ đáp ứng các chuẩn tối thiểu của chuẩn đầu ra theo quy định của Khung trình độ quốc gia và các yêu cầu của các bên liên quan trong quá trình xây dựng và rà soát chuẩn đầu ra (nếu chuẩn đầu ra chưa bao phủ hết yêu cầu cần bổ sung), đồng thời để thấy được điểm khác biệt nổi trội của CTĐT trong năng lực

của người học sau khi tốt nghiệp CTĐT khi viết báo cáo đánh giá CTĐT và quảng bá CTĐT.

Phụ lục 2

Ma trận mức độ đóng góp của các môn học/học phần vào chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Mỗi chuẩn đầu ra được đánh số thứ tự từ 1 đến n.

Mức độ đóng góp được mã hóa theo 3 mức từ 1-3 trong đó:

Mức 1: Thấp

Mức 2: Trung bình

Mức 3: Cao

Mã môn học/ học phần	Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo					
	CĐR 1	CĐR 2	CĐR 3	CĐR 4	.....	CĐRn
ECONN101	3	...		1	...	3
ECONN101	3	3	...	...	...	...
BUS301	3	1	1	...	...	...
.....	3	2	...	2	...	...

Phụ lục 3

Ma trận giữa bài học và chuẩn đầu ra của môn học/học phần

Mỗi chuẩn đầu ra của học phần được đánh số thứ tự từ 1 đến n.

Mức độ đóng góp được mã hóa theo 3 mức từ 1-3 trong đó:

Mức 1: Thấp

Mức 2: Trung bình

Mức 3: Cao

Bài giảng	Chuẩn đầu ra của học phần ECONN101					
	CĐR 1	CĐR 2	CĐR 3	CĐR 4	.....	CĐRn
Bài 1	2	...	2	1	...	3
Bài 2	3	1	...	2	3	2
Bài 3	2	1	1	...	...	...
.....	3	2	...	2	...	2



Phụ lục 4

Bản dịch tham khảo Thang năng lực Bloom (1956 & 2001)

và các động từ thường dùng trong viết chuẩn đầu ra*

1. Thang năng lực Bloom 1956

Cấp độ (Level)	Các động từ thường được sử dụng
1. Kiến thức (Knowledge) Biết – khả năng nhớ lại các sự kiện mà không nhất thiết phải hiểu chúng	Trích dẫn (cite), định nghĩa (define), mô tả (describe), xác định (identify), chỉ ra (indicate), liệt kê (list), ghép (match), ghi nhớ (memorize), gọi tên (name), phác thảo (outline), nhắc lại (recall), nhận ra (recognize), ghi lại (record), kể lại, thuật lại (relate), lặp lại (repeat), sao chép (reproduce), chọn lựa (select), gạch dưới (underline)...
2. Hiểu (Comprehension) Có khả năng diễn giải thông tin nhận được	sắp xếp (arrange), phân loại (classify), biến đổi (convert), mô tả (describe), bảo vệ ý kiến (defend), bàn luận (discuss), phân biệt (distinguish), ước lượng (estimate), giải thích (explain), extend (mở rộng), tổng quát hóa (generalize), cho ví dụ (give examples), suy ra, đoán (infer), xác định vị trí (locate), phác thảo (outline), dự đoán (predict), tường thuật (report), lập luận lại (restate), xem lại (review), đề nghị (suggest), tóm lại (summarize), dịch (translate)...
3. Ứng dụng (Application) Sử dụng kiến thức đã được học, ứng dụng để giải quyết vấn đề trong tình huống hoặc bối cảnh mới.	Ứng dụng (apply), thay đổi (change), tính toán (compute), vẽ-dựng (construct), chứng minh (demonstrate), khám phá (discover), sử dụng (employ), minh họa (illustrate), giải thích làm sáng tỏ (interpret), điều tra (investigate), thao tác (manipulate), sửa đổi (modify), thao tác (operate), tổ chức (organize), thực hành (practice), dự đoán (predict), chuẩn bị (prepare), chế tạo (produce), lên thời gian biểu (schedule), phác họa (sketch), giải quyết (solve), sử dụng (use)...
4. Phân tích (Analysis)	Phân tích (analyze), phân tích, phân nhỏ (break down), tính toán (calculate), phân loại (categorize), so sánh (compare),

<p>Có khả năng chia thông tin thành những phần tử nhỏ hơn nhằm xác định được hình thái cấu trúc của sự vật, tìm kiếm mối quan hệ bên trong giữa các bộ phận hay nguyên tắc tổ chức.</p>	<p>đối chiếu (contrast), phê bình (criticize), tranh luận (debate), xác định (determine), phân biệt (differentiate), phân biệt (distinguish), nghiên cứu, thẩm tra (examine), thí nghiệm (experiment), nhận biết, nhận diện (identify), minh họa (illustrate), kiểm tra, thanh tra (inspect), phác thảo (outline), điều tra (question), liên hệ (relate), chọn (select), phân tích, kiểm tra (test)...</p>
<p>5. Tổng hợp (Synthesis) Tạo ra một vật, tổng hợp các ý tưởng nhằm đưa ra một giải pháp, đề xuất một kế hoạch hoạt động, thành lập một hệ thống phân loại mới...</p>	<p>sắp xếp (arrange), thu thập (assemble), phân loại (categorize), sưu tầm (collect), kết hợp (combine), biên soạn (compile), sáng tác (compose), xây dựng (construct), tạo nên (create), thiết kế (design), giải thích (explain), xây dựng kế hoạch chi tiết (formulate), tạo ra (generate), tìm được cách (manage), sửa đổi (modify), tổ chức (organize), biểu diễn (perform), lên kế hoạch (plan), đề xuất (propose), sắp xếp lại (rearrange), relate (liên hệ), tổ chức lại (reorganize), xét lại (revise)...</p>
<p>6. Đánh giá (Valuation) Khả năng đưa ra nhận định về một vấn đề, vật thể nào đó dựa trên những tiêu chí cụ thể.</p>	<p>Đánh giá (assess), chọn lựa (choose), so sánh (compare), kết luận (conclude), đối chiếu (contrast), phê bình (criticize), quyết định (decide), phân biệt (discriminate), ước tính (estimate), đánh giá (evaluate), phân loại, xếp loại (grade), xét thấy (judge), biện hộ (justify), giải thích (interpret), đo lường (measure), xếp hạng (rate), liên hệ (relate), soạn nhạc, viết bản tổng phổ (score), chọn lựa (select), tổng kết (summarize), ủng hộ (support)...</p>

2. Thang năng lực Bloom đã được rà soát lại năm 2001

Cấp độ (từ thấp nhất đến cao nhất)	Các động từ hay sử dụng
<p>1. Remembering/ Nhớ Retrieve relevant knowledge from long-</p>	<p>Định nghĩa, mô tả, xác định, dán nhãn, liệt kê, kết hợp, gọi tên, phác thảo, hồi tưởng, nhớ lại, nhận biết, sao chép, mô phỏng, lựa</p>

<p>term memory</p> <p>Nhớ lại kiến thức thích hợp từ bộ nhớ dài hạn</p>	<p>chọn, phát biểu, xác định vị trí, định vị.</p>
<p>2. Understanding/ Hiểu</p> <p>Construct meaning from instructional messages, including oral, written, and graphic communication</p> <p>Xây dựng khái niệm từ thông tin nhận được qua giao tiếp bằng miệng, bằng văn bản, đồ họa.</p>	<p>Illustrate, defend, compare, estimate, explain, classify, generalise, interpret, paraphrase, predict, rewrite, summarise, translate, ...</p> <p>Minh họa, so sánh, tính toán, phân biệt, giải thích, phân loại, khái quát, diễn giải, viết lại, tóm tắt, phiên dịch/ thông dịch, ...</p>
<p>3. Applying/ Áp dụng</p> <p>Carry out or use a procedure in a given situation</p> <p>Triển khai hoặc thực hiện một quy trình/ thủ tục trong một tình huống cho sẵn.</p>	<p>Implement, organise, dramatise, solve, construct, demonstrate, discover, manipulate, modify, operate, predict, prepare, produce, relate, show, solve, choose, ...</p> <p>Thực hiện, sắp xếp, kịch hóa, giải quyết, xây dựng, chứng minh, khám phá, vận dụng, sửa đổi, vận hành, dự đoán, soạn văn kiện, làm đồ ăn, sản xuất, liên hệ, lựa chọn, ...</p>
<p>4. Analyzing/ Phân tích</p> <p>Break material into its constituent parts and determine how the parts relate to one another and to an overall structure or purpose</p> <p>Chia thông tin thành những phần tử nhỏ hơn nhằm xác định được hình thái cấu trúc của sự vật, tìm kiếm mối quan hệ bên trong giữa các bộ phận với cấu trúc tổng thể hoặc mục tiêu chung.</p>	<p>Analyse, break down, compare, select, contrast, deconstruct, discriminate, distinguish, identify, outline, diagnose, ...</p> <p>Phân tích, chia nhỏ, so sánh, lựa chọn, tương phản, giải mã, tháo gỡ, bảo chữa, phân biệt, giải thích, hợp lý hóa, phác thảo, chẩn đoán, ...</p>

<p>5. Evaluating/Đánh giá Make judgments based on criteria and standards Đưa ra đánh giá dựa trên các tiêu chí và tiêu chuẩn</p>	<p>Rank, assess, monitor, check, test, judge Xếp hạng, đánh giá, giám sát, kiểm tra, phán xét, dự toán, nghiên cứu, khảo sát</p>
<p>6. Creating/ Sáng tạo Put elements together to form a coherent or functional whole; reorganise elements into a new pattern or structure / Kết hợp các yếu tố lại với nhau để tạo thành một chức năng tổng thể gắn kết; tổ chức lại các yếu tố thành một mô hình hoặc cấu trúc mới</p>	<p>Generate, plan, compose, develop, create, invent, organise, construct, produce, compile, design, devise Tạo ra, lập kế hoạch, soạn thảo, phát triển, sáng tạo, phát minh, tổ chức, xây dựng, sản xuất, thiết kế</p>

*Tham khảo tài liệu *How to write and use instructional objectives* của Norman Gronlund, 1991 và Tài liệu hướng dẫn đánh giá chương trình đào tạo của AUN-QA, 2015.

QUY ĐỊNH

Hoạt động khảo sát cựu người học và nhà tuyển dụng lao động về chất lượng chương trình đào tạo tại Đại học Thái Nguyên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1192/QĐ-ĐHTN ngày 7 tháng 6 năm 2018 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)

Chương I

NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định hoạt động khảo sát cựu người học và nhà tuyển dụng lao động về chất lượng các chương trình đào tạo của các cơ sở giáo dục đại học thành viên, các Khoa trực thuộc và Phân hiệu Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) tại tỉnh Lào Cai (sau đây gọi chung là đơn vị).

Điều 2. Các khái niệm, thuật ngữ

1. *Chương trình đào tạo (Programme)*: Bao gồm mục tiêu, chuẩn đầu ra; nội dung, phương pháp và hoạt động đào tạo; điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động học thuật của đơn vị được giao nhiệm vụ triển khai đào tạo ngành học đó.

2. *Chất lượng chương trình đào tạo*: Là sự đáp ứng mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo ở trình độ cụ thể, đáp ứng các yêu cầu theo quy định của Luật giáo dục đại học và của Khung trình độ Quốc gia, phù hợp với nhu cầu sử dụng nhân lực của địa phương, của ngành và của xã hội.

3. *Chương trình dạy học (Curriculum)*: Bao gồm mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra đối với ngành học và mỗi học phần; nội dung đào tạo, phương pháp đánh giá và thời lượng đối với ngành học và mỗi học phần.

4. *Cựu người học*: Là sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh, đã từng học tập, nghiên cứu tại đơn vị và đã tốt nghiệp.

5. *Nhà tuyển dụng lao động*: Là các tổ chức, đơn vị, tập đoàn, công ty, doanh nghiệp và cá nhân tuyển dụng lao động là cựu người học của đơn vị.

Điều 3. Mục đích của việc khảo sát cựu người học và nhà tuyển dụng lao động về chất lượng các chương trình đào tạo

1. Khảo sát cựu người học và nhà tuyển dụng lao động về chất lượng các chương trình đào tạo nhằm tìm ra những điểm mạnh của chương trình đào tạo để tiếp tục phát huy, tìm ra những điểm tồn tại để xây dựng kế hoạch cải tiến, đề ra các giải pháp nâng cao chất lượng chương trình đào tạo của đơn vị.



2. Đánh giá khả năng tìm việc làm và tự tạo việc làm của người học sau khi ra trường.

3. Đánh giá mức độ đáp ứng về kiến thức, kỹ năng và thái độ của cựu người học so với yêu cầu của nhà tuyển dụng lao động.

4. Tăng cường sự hợp tác, trao đổi, gắn kết giữa đơn vị và cựu người học, giữa đơn vị và nhà tuyển dụng lao động trong đào tạo nguồn nhân lực cho xã hội, đáp ứng yêu cầu của các bên liên quan.

5. Chuẩn bị cho công tác đánh giá chương trình đào tạo và đánh giá nhà trường theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 4. Nguyên tắc khảo sát cựu người học và nhà tuyển dụng lao động

1. Các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện kế hoạch khảo sát theo đúng tiến độ.
2. Đảm bảo tính khách quan, trung thực, chính xác và tin cậy.
3. Mức độ hài lòng của các bên liên quan phải được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng các chương trình đào tạo qua những lần khảo sát kế tiếp nhau.

Điều 5. Yêu cầu đối với khảo sát cựu người học và nhà tuyển dụng lao động

1. Nội dung khảo sát phải chỉ ra những điểm mạnh, những điểm còn tồn tại cần được cải tiến của chương trình đào tạo sau khi có ý kiến phản hồi của các bên liên quan.
2. Thông tin phản hồi và nhu cầu của các bên liên quan phải được sử dụng làm căn cứ để thiết kế và phát triển chương trình dạy học.
3. Dữ liệu khảo sát phải được xử lý, phân tích chính xác để thấy được những điểm mạnh, những tồn tại của chương trình đào tạo. Đơn vị cần so sánh, đối chiếu kết quả khảo sát giữa các năm để thấy được xu hướng của chương trình đào tạo trong việc đáp ứng yêu cầu của cựu người học và nhà tuyển dụng lao động.
4. Việc khảo sát phải được tổ chức định kỳ và thường xuyên. Báo cáo chi tiết về kết quả khảo sát phải phù hợp đúng mục đích, đảm bảo tính khách quan.

Chương II

KHẢO SÁT CỰU NGƯỜI HỌC VÀ NHÀ TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG

Điều 6. Hình thức khảo sát cựu người học và nhà tuyển dụng lao động

1. Khảo sát đối với cựu người học được chia làm 2 nhóm:
 - a) Khảo sát người học có việc làm trong năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp
 - Khảo sát tỷ lệ người học có việc làm đúng ngành và trái ngành đào tạo sau 6 tháng tốt nghiệp hoặc sau 12 tháng tốt nghiệp, thu nhập bình quân/tháng của người học có việc làm.
 - Hình thức khảo sát: Phỏng vấn qua điện thoại, Email hoặc mạng xã hội.
 - Phụ trách hoạt động khảo sát: Trung tâm tư vấn và hỗ trợ sinh viên hoặc bộ phận thuộc phòng chức năng làm nhiệm vụ tư vấn và hỗ trợ sinh viên, phòng Khảo thí và Đảm

bảo chất lượng giáo dục, phòng Đào tạo hoặc đơn vị được Ban giám hiệu phân công phụ trách hoạt động khảo sát cựu người học và nhà tuyển dụng lao động (sau đây gọi chung là Bộ phận khảo sát CNH và NTDLĐ) và giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập hoặc cá nhân, đơn vị giữ liên hệ thường xuyên với người học trong quá trình học tập tại đơn vị.

b) Khảo sát cựu người học về chất lượng chương trình đào tạo

- Khảo sát cựu người học để đánh giá được mức độ đáp ứng của chương trình đào tạo so với nhu cầu của xã hội, thị trường lao động qua đó xác định lại được mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

- Hình thức khảo sát: Gửi thư, gửi email, khảo sát online, mạng xã hội .v.v..

- Phụ trách hoạt động khảo sát: Bộ phận khảo sát CNH và NTDLĐ.

2. Khảo sát đối với nhà tuyển dụng lao động về chất lượng chương trình đào tạo

- Khảo sát nhà tuyển dụng lao động để đánh giá được nhu cầu của xã hội, thị trường lao động qua đó xác định lại mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

- Hình thức khảo sát: Gửi thư, gửi email, khảo sát trực tuyến, mạng xã hội.

- Phụ trách hoạt động khảo sát: Bộ phận khảo sát CNH và NTDLĐ.

Điều 7. Quy trình khảo sát cựu người học và nhà tuyển dụng lao động được xây dựng theo các bước sau:

1. Bước 1: Đầu năm học (năm tiến hành khảo sát), Bộ phận khảo sát CNH và NTDLĐ lập *Kế hoạch khảo sát cựu người học và nhà tuyển dụng lao động* cho năm học đó và trình Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng phụ trách xem xét phê duyệt kế hoạch, bao gồm: Những nội dung cần khảo sát, mẫu phiếu khảo sát, hình thức khảo sát (gửi thư, gửi Email, Online .v.v), dự kiến danh sách, địa chỉ liên hệ của cựu người học; danh sách và địa chỉ liên hệ của các nhà tuyển dụng lao động cần khảo sát để chuẩn bị thực hiện.

2. Bước 2: Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng phụ trách phê duyệt kế hoạch khảo sát và ra Quyết định cho các đơn vị liên quan thực hiện theo kế hoạch;

3. Bước 3: Bộ phận khảo sát CNH và NTDLĐ triển khai kế hoạch khảo sát cựu người học và nhà tuyển dụng lao động đến các đơn vị, cá nhân liên quan theo Quyết định và tổ chức thực hiện việc khảo sát theo kế hoạch đã được phê duyệt.

- Nếu khảo sát bằng phiếu hoặc Email: Chuẩn bị các bao thư (phiếu khảo sát + thư ngỏ hoặc mẫu phiếu khảo sát gửi Email) theo danh sách, địa chỉ liên hệ;

- Nếu khảo sát Online: Chuẩn bị mẫu khảo sát, website, chuẩn bị danh sách cựu người học và nhà tuyển dụng lao động để liên lạc;

- Nếu khảo sát bằng hình thức gọi điện thoại: Chuẩn bị các nội dung câu hỏi cần khảo sát, chuẩn bị danh sách, địa chỉ liên hệ.

4. Bước 4: Sau khi kết thúc thời gian khảo sát, Bộ phận khảo sát CNH và NTDLĐ tiến hành tập hợp, xử lý các thông tin, dữ liệu khảo sát theo yêu cầu. Viết báo cáo chi tiết bao gồm tất cả các thông tin thu thập được trong năm khảo sát và so sánh, đối chiếu với

kết quả thu được của những lần khảo sát trước để thấy được tác động của các hoạt động cải tiến chất lượng và việc đáp ứng nhu cầu của xã hội, thị trường lao động của chương trình đào tạo, trình Ban giám hiệu (BGH) xem xét phê duyệt.

5. Bước 5: Công bố kết quả khảo sát và gửi về các đơn vị.

6. Bước 6: BGH chỉ đạo các Khoa, các đơn vị liên quan lập kế hoạch và có các biện pháp thực hiện cải tiến chất lượng chương trình đào tạo, rà soát chuẩn đầu ra dựa trên kết quả khảo sát đã được phân tích, phê duyệt và công bố.

7. Bước 7: Sau khi thực hiện kế hoạch và các biện pháp cải tiến chất lượng chương trình đào tạo dựa trên kết quả khảo sát đã được phân tích, phê duyệt và công bố. Các đơn vị tiến hành so sánh kết quả cải tiến giữa các năm để đưa ra kế hoạch cho những lần khảo sát, điều chỉnh và cải tiến chất lượng chương trình đào tạo cho những năm tiếp theo.

8. Bước 8: Bộ phận khảo sát CNH và NTDLD gửi thư phản hồi tới cựu người học và nhà tuyển dụng về những kết quả đã đạt được trong việc cải tiến chất lượng chương trình đào tạo dựa trên những ý kiến đóng góp của cựu người học và nhà tuyển dụng.

9. Bước 9: Bộ phận khảo sát CNH và NTDLD, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Phòng Đào tạo, các Khoa lưu trữ kết quả khảo sát cựu người học và nhà tuyển dụng tại đơn vị mình.

Điều 8. Nội dung khảo sát cựu người học và nhà tuyển dụng lao động về chất lượng các chương trình đào tạo

Khảo sát cựu người học và nhà tuyển dụng lao động về chất lượng các chương trình đào tạo được chia làm hai nội dung chính:

1. Đối với cựu người học

a) Khảo sát mức độ hài lòng của cựu người học về chất lượng chương trình đào tạo, mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, cấu trúc và nội dung chương trình dạy học, phương pháp tiếp cận trong dạy và học, đánh giá kết quả học tập của người học, các hoạt động hỗ trợ người học và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục khác của đơn vị, bao gồm:

- Khảo sát cựu người học về mục tiêu, chuẩn đầu ra, cấu trúc của chương trình đào tạo, sự đáp ứng yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng và đáp ứng linh hoạt nhu cầu nhân lực của thị trường lao động. Mức độ đạt yêu cầu mong đợi của người học sau khi hoàn thành chương trình đào tạo.

- Khảo sát cựu người học về sự phù hợp của bản mô tả chương trình đào tạo và đề cương các học phần trong chương trình đào tạo với chuẩn đầu ra công bố.

- Khảo sát cựu người học về việc thiết kế chương trình dạy học dựa trên chuẩn đầu ra, đóng góp của mỗi học phần trong việc đạt được chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo. Cấu trúc, trình tự logic của chương trình dạy học.

- Khảo sát cựu người học về phương pháp tiếp cận dạy và học, trong đó triết lý giáo dục hoặc mục tiêu giáo dục phải được tuyên bố rõ ràng, công khai và phổ biến tới người

học. Các hoạt động dạy và học thúc đẩy việc rèn luyện các kỹ năng, nâng cao khả năng tự học và khả năng học tập suốt đời của người học.

- Khảo sát cựu người học về công tác đánh giá kết quả học tập của người học, thiết kế và sự phù hợp của công tác đánh giá kết quả học tập với mức độ đạt được chuẩn đầu ra. Công khai, rõ ràng các quy định về đánh giá kết quả học tập của người học (bao gồm thời gian, phương pháp, tiêu chí, trọng số, cơ chế phản hồi và các nội dung liên quan). Sự đa dạng, đảm bảo độ giá trị và mức độ tin cậy, công bằng đối với phương pháp đánh giá kết quả học tập.

- Khảo sát cựu người học về cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ học tập và nghiên cứu để từ đó đơn vị có những xem xét, điều chỉnh và cải tiến, bao gồm: Hệ thống phòng làm việc, hệ thống phòng học và các phòng chức năng, thư viện, phòng thí nghiệm thực hành, hệ thống công nghệ thông tin và các nguồn học liệu phù hợp được cập nhật để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu. Các tiêu chuẩn về môi trường, sức khỏe và an toàn khác.

- Khảo sát cựu người học về việc cải tiến và nâng cao chất lượng các chương trình đào tạo thông qua việc định kỳ bổ sung, điều chỉnh chương trình đào tạo dựa trên cơ sở tham khảo các ý kiến phản hồi từ cựu người học.

b) Khảo sát cựu người học tại môi trường làm việc, những tiêu chí đã đạt được và những tiêu chí cần xem xét, bổ sung, thay đổi đối với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo giúp cho người học có thể đáp ứng tốt hơn yêu cầu của xã hội, của nhà tuyển dụng lao động.

- Tình hình việc làm của cựu người học sau khi tốt nghiệp đối với chuyên ngành cần khảo sát. Qua đó thấy được nhu cầu thị trường việc làm đối với chuyên ngành đang được khảo sát.

- Vị trí công việc, mức độ phù hợp với chuyên môn (đúng ngành hay trái ngành), mức thu nhập và mức độ ổn định của người lao động là cựu người học.

- Nhận xét của cựu người học về chương trình đào tạo, chất lượng các khối kiến thức và kỹ năng của ngành mà sinh viên đã theo học tại đơn vị. Kiến thức, kỹ năng cần thiết đã được đơn vị đào tạo theo ngành tốt nghiệp so với công việc hiện tại của cựu người học.

- Cựu người học có phải tham gia thêm các khóa đào tạo nào khác để nâng cao trình độ, kỹ năng và nghiệp vụ sau khi tốt nghiệp. Những góp ý, giải pháp giúp cho đơn vị, giúp sinh viên đang theo học đáp ứng được tốt hơn yêu cầu của các nhà tuyển dụng lao động. Những giải pháp giúp sinh viên đang theo học chuyên ngành được khảo sát dễ dàng tìm được việc làm hơn sau khi tốt nghiệp.

2. Đối với nhà tuyển dụng lao động

a) Khảo sát nhà tuyển dụng lao động về chất lượng chương trình đào tạo và các hoạt động nâng cao chất lượng chương trình đào tạo của đơn vị.

- Khảo sát nhà tuyển dụng lao động về việc thực hiện công khai, mức độ dễ dàng tiếp cận bản mô tả chương trình đào tạo của đơn vị, việc tuyên bố rõ ràng và phổ biến triết lý giáo dục hoặc mục tiêu giáo dục của đơn vị tới các bên liên quan.

b) Đánh giá được mức độ hài lòng của nhà tuyển dụng lao động về năng lực của cán bộ, nhân viên chuyên ngành được khảo sát gắn với chuẩn đầu ra.

- Các nội dung có thể đề cập bao gồm: Kiến thức chuyên ngành; Kỹ năng tin học và sử dụng máy vi tính; Khả năng sử dụng ngoại ngữ trong công việc; Kỹ năng chuyên môn nghề nghiệp; Khả năng giao tiếp, truyền đạt thông tin và xây dựng mối quan hệ trong tập thể; Kỹ năng làm việc (lập kế hoạch, tổ chức công việc, tổ chức nhóm, làm việc nhóm, khả năng làm việc độc lập...); Kỹ năng lãnh đạo và quản lý nhóm; Khả năng đặt mục tiêu và phát triển nghề nghiệp trong tương lai; Ý thức chấp hành nội quy, quy định, kỷ luật lao động; Phẩm chất cá nhân (chăm chỉ, kiên trì, tự tin, linh hoạt, nhiệt tình, trách nhiệm, tinh thần học hỏi...).

- Ngoài những nội dung được liệt kê ở trên, có thể khảo sát thêm những điểm mạnh, điểm yếu khác của cán bộ, nhân viên chuyên ngành được khảo sát.

- Tỷ lệ người lao động chuyên ngành được khảo sát có thể sử dụng được ngay, có cần thiết phải đào tạo thêm về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng. Nếu cần đào tạo thì đào tạo tiêu chí nào, thời gian cần đào tạo thêm là bao nhiêu lâu.

- Nhận xét chung về chất lượng người lao động chuyên ngành được khảo sát; Nhà tuyển dụng lao động có thể đưa ra mức so sánh với người lao động được đào tạo tương tự ở một đơn vị khác.

- Những góp ý của nhà tuyển dụng lao động về chương trình đào tạo để cùng Bộ môn, đơn vị xây dựng và thực hiện chương trình đào tạo chất lượng và hiệu quả hơn.

Điều 9. Rà soát, điều chỉnh và cải tiến chất lượng hoạt động khảo sát cựu người học và nhà tuyển dụng lao động về chất lượng chương trình đào tạo.

Những thuận lợi, khó khăn trong quá trình triển khai khảo sát, thu thập dữ liệu, mức độ hài lòng của các bên liên quan phải được xác lập, giám sát và đối sánh, từ đó đưa ra những điểm mạnh trong hoạt động khảo sát để tiếp tục phát huy, tìm ra những điểm còn tồn tại để lập kế hoạch hành động, cải tiến, nâng cao chất lượng cho hoạt động khảo sát những lần tiếp theo.

Việc xác lập, đối sánh và đưa ra những giải pháp cải tiến cho hoạt động khảo sát phải thực hiện ngay sau khi kết thúc quy trình khảo sát và báo cáo chi tiết kết quả khảo sát được BGH phê duyệt.

Điều 10. Thời gian khảo sát

a) Khảo sát cựu người học có việc làm trong năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp, bao gồm: Khảo sát tỷ lệ cựu người học có việc làm đúng ngành đào tạo sau 6 tháng tốt nghiệp hoặc sau 12 tháng tốt nghiệp, tỷ lệ cựu người học có việc làm trái ngành đào tạo, thu nhập bình quân/tháng của cựu người học có việc làm được tiến hành ít nhất một lần/năm học.

b) Khảo sát cựu người học và nhà tuyển dụng lao động để đánh giá được nhu cầu của xã hội, thị trường lao động qua đó xác định lại mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được tiến hành ít nhất 2 năm một lần. Việc xây dựng kế hoạch và triển khai được diễn ra vào đầu năm học, gắn với hoạt động rà soát mục tiêu, chuẩn đầu ra và nội dung chương trình đào tạo.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

1. Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục Đại học Thái Nguyên có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện Quy định này trong phạm vi toàn Đại học Thái Nguyên.

2. Các cơ sở giáo dục đại học thành viên, các Khoa trực thuộc và Phân hiệu Đại học Thái Nguyên tại tỉnh Lào Cai có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định về khảo sát cựu người học và tuyển dụng lao động về chất lượng các chương trình đào tạo trong phạm vi đơn vị quản lý.

3. Bộ phận khảo sát cựu người học và nhà tuyển dụng lao động phối hợp với phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục của đơn vị có nhiệm vụ tư vấn và giám sát quá trình xây dựng, rà soát Quy định về khảo sát cựu người học và nhà tuyển dụng lao động về chất lượng chương trình đào tạo tại đơn vị mình.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký Quyết định ban hành, các quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định này sẽ được xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và yêu cầu nhiệm vụ mới.



GIÁM ĐỐC

GS.TS. Đặng Kim Vui

QUY ĐỊNH

Về quy trình xây dựng, rà soát ngân hàng đề thi, câu hỏi thi của Đại học Thái Nguyên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1192/QĐ-ĐHTN, ngày 7 tháng 6 năm 2018
của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về việc xây dựng, rà soát ngân hàng đề thi, câu hỏi thi và được áp dụng đối với các cơ sở giáo dục thuộc Đại học Thái nguyên (ĐHTN) cho tất cả các loại hình đào tạo.

Điều 2. Các khái niệm, thuật ngữ

1. Ngân hàng đề thi là tập hợp đề thi và đáp án.
2. Bộ đề thi là sự tích hợp từ hệ thống câu hỏi, đáp án trong hệ thống câu hỏi và được kiểm duyệt của Trưởng Khoa/Bộ môn.
3. Ngân hàng câu hỏi thi là tập hợp các câu hỏi và đáp án, trong đó mỗi câu hỏi được mô tả gắn với các phần nội dung xác định và các tham số của nó.
4. Độ tin cậy của đề thi: Là đại lượng biểu thị mức độ chính xác của phép đo nhờ đề thi.
5. Độ khó của câu hỏi : Độ khó của câu hỏi được tính bằng tỉ số phần trăm của tổng số thí sinh làm đúng câu hỏi trên tổng số thí sinh tham gia làm câu hỏi đó.
6. Độ phân loại của đề thi: Đề thi được công nhận là đề thi có độ phân loại cao khi nó phân loại được trình độ của thí sinh theo các mức giỏi, khá, trung bình, yếu và kém.
7. Bảng ma trận đề thi : Là một bảng có hai chiều, một chiều là nội dung hay mạch kiến thức, kỹ năng chính cần đánh giá, một chiều là các cấp độ nhận thức của học sinh theo các cấp độ: Nhớ, hiểu, áp dụng, phân tích, đánh giá, sáng tạo, trong mỗi ô là chuẩn kiến thức kỹ năng chương trình cần đánh giá, tỉ lệ % số điểm, số lượng câu hỏi và tổng số điểm của các câu hỏi, số lượng câu hỏi của từng ô phụ thuộc vào mức độ quan trọng của mỗi chuẩn cần đánh giá, lượng thời gian làm bài kiểm tra và trọng số điểm quy định cho từng mạch kiến thức, từng cấp độ nhận thức.
8. Bảng trọng số câu hỏi thi: Là một bảng có hai chiều, một chiều là nội dung hay mạch kiến thức, kỹ năng chính cần đánh giá, một chiều là các cấp độ nhận thức của người học theo các cấp độ: Nhớ, hiểu, áp dụng, phân tích, đánh giá, sáng tạo trong mỗi ô là chuẩn kiến thức kỹ năng chương trình cần đánh giá, số lượng câu của

từng ô phụ thuộc vào mức độ quan trọng của mỗi chuẩn cần đánh giá (mỗi câu hỏi chỉ kiểm tra một chuẩn hoặc một vấn đề, khái niệm; số lượng câu hỏi và tổng số câu hỏi do ma trận đề quy định).

Điều 3. Mục đích của việc xây dựng, rà soát ngân hàng đề thi, ngân hàng câu hỏi thi

1. Đảm bảo được việc dạy và học bao quát được toàn bộ nội dung của đề cương chi tiết học phần. Góp phần đổi mới phương pháp dạy - học, nâng cao chất lượng đào tạo.

2. Chủ động trong việc tổ hợp, ra đề thi, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức thi và quản lý đề thi của nhà trường.

3. Đảm bảo tính khách quan, công bằng, chính xác trong việc đánh giá kết quả học tập của người học.

4. Đảm bảo mục tiêu và chuẩn đầu ra của môn học/học phần; góp phần hoàn thiện việc đánh giá kiến thức, kỹ năng và thái độ được tuyên bố trong chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

Điều 4. Nguyên tắc của việc xây dựng, rà soát ngân hàng đề thi, câu hỏi thi

1. Xác định rõ được mục tiêu, bám sát chuẩn đầu ra của môn học/học phần.

2. Đảm bảo tính khách quan và tính khoa học.

3. Xây dựng cấu trúc đề thi, bảng trọng số, hình thức thi riêng phù hợp với từng môn học/học phần.

Điều 5. Yêu cầu đối với việc xây dựng ngân hàng đề thi, câu hỏi thi

1. Ngân hàng đề thi, ngân hàng câu hỏi thi phải mang tính bao quát toàn bộ đề cương của chương trình đào tạo và đảm bảo tính chính xác, khoa học.

2. Ngân hàng đề thi, ngân hàng câu hỏi thi phải đánh giá được mức độ đạt mục tiêu và chuẩn đầu ra của môn học/ học phần.

3. Ngân hàng đề thi, câu hỏi thi đầy đủ gồm: các câu hỏi, đáp án chi tiết và thang điểm rõ ràng, chính xác cho từng câu.

4. Nội dung của câu hỏi không được sai sót về mặt từ ngữ, chính tả, thống nhất các ký hiệu, thuật ngữ.

5. Số lượng câu hỏi phải đảm bảo theo quy định của ĐHTN.

6. Hình thức thi và dạng câu hỏi được thiết kế phù hợp với mức độ đạt được chuẩn đầu ra của môn học/ học phần.

7. Ngân hàng đề thi, câu hỏi thi của mỗi học phần phải đảm bảo tính đồng đều và độ khó giữa các đề thi, tương thích với lượng thời gian làm bài quy định đối với học phần đó.

8. Đảm bảo tính cập nhật và sử dụng nhiều năm cho các khóa học.

9. Phương pháp đánh giá kết quả học tập đa dạng, đảm bảo độ giá trị, độ tin cậy và sự công bằng.

Điều 6. Yêu cầu đối với việc rà soát, bổ sung ngân hàng đề thi, câu hỏi thi

Hàng năm, Khoa/ Bộ môn tiến hành rà soát toàn bộ ngân hàng đề thi, câu hỏi thi và bổ sung thêm ít nhất 10% trên tổng số câu hỏi của ngân hàng đề thi, ngân hàng câu hỏi thi đối với các môn học/học phần không đảm bảo về số lượng theo quy định của ĐHTN hoặc những môn thay đổi đề cương của môn học/học phần.

Chương II

XÂY DỰNG, RÀ SOÁT NGÂN HÀNG ĐỀ THI, CÂU HỎI THI

Điều 7. Các bước xây dựng ngân hàng đề thi, câu hỏi thi

1. Xây dựng kế hoạch.
2. Thông báo và triển khai kế hoạch đến Khoa/ Bộ môn.
3. Phân công giảng viên xây dựng ngân hàng đề thi, câu hỏi thi và đề xuất thành phần Ban xây dựng ngân hàng đề thi, câu hỏi thi và Hội đồng nghiệm thu (HĐNT).
4. Ban hành Quyết định kèm danh sách thành phần Ban xây dựng ngân hàng đề thi, câu hỏi thi và HĐNT.
5. Xây dựng ngân hàng đề thi, câu hỏi thi và đáp án.
6. Phản biện, góp ý kiến.
7. Tổ chức thi thử (khuyến khích các đơn vị trong việc lồng ghép thực hiện kiểm tra với tất cả các câu hỏi thi, đề thi).
8. Chỉnh sửa, hoàn thiện ngân hàng đề thi, câu hỏi thi trình duyệt HĐNT.
9. Nghiệm thu ngân hàng đề thi, câu hỏi thi.
10. Quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi, câu hỏi thi.

Điều 8. Nội dung các bước xây dựng ngân hàng đề thi, câu hỏi thi

1. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (KT&ĐBCLGD) lập kế hoạch xây dựng ngân hàng đề thi, câu hỏi thi trình Ban Giám hiệu phê duyệt.
2. Phòng KT&ĐBCLGD thông báo đến cấp Khoa/ Bộ môn về kế hoạch xây dựng ngân hàng đề thi, câu hỏi thi.
3. Dựa trên năng lực của giảng viên Trưởng khoa/ Trưởng Bộ môn phân công giảng viên biên soạn ngân hàng đề thi, câu hỏi thi và đề xuất nhân sự cho Ban xây dựng ngân hàng đề thi, câu hỏi thi và HĐNT cấp trường.
4. Ban hành Quyết định thành lập Ban xây dựng ngân hàng đề thi, câu hỏi thi và HĐNT (dựa trên danh sách đề xuất nhân sự của cấp Khoa/ Bộ môn).

5. Giảng viên và Bộ môn xây dựng ma trận kiến thức của môn học/ học phần (Phụ lục 1) và bảng trọng số câu hỏi thi (Phụ lục 2). Các con số trong các ô của ma trận đề thi và bảng trọng số câu hỏi thi là số câu hỏi cần có trong ngân hàng câu hỏi và được xác định dựa trên chuẩn đầu ra của môn học/ học phần. Còn các đề kiểm tra một phần kiến thức hoặc kiểm tra giữa kỳ thì tùy thuộc theo yêu cầu mà xây dựng cho chúng các ma trận kiến thức tương ứng.

Giảng viên soạn câu hỏi thi, đề thi theo các yêu cầu gắn với ô ma trận kiến thức sao cho tổng số câu hỏi thi, đề thi khi xây dựng sẽ phủ kín cả ma trận.

Trong bước này cần chú ý:

a) Các giảng viên có trình độ chuyên môn cao của chuyên ngành xây dựng cấu trúc đề thi, bảng trọng số, hình thức thi riêng phù hợp với từng chuyên ngành theo yêu cầu của từng giai đoạn.

b) Tổ chức Hội thảo để lấy ý kiến về cấu trúc đề thi, bảng trọng số, hình thức thi vừa được xây dựng và thẩm định, công nhận các sản phẩm đó.

6. Trao đổi các câu hỏi thi, đề thi trong nhóm đồng nghiệp. Tổ chức đọc duyệt, biên tập và đưa các câu hỏi thi, đề thi lưu vào các kho dữ liệu trong máy tính. Phải chọn người đọc duyệt là người vừa nắm vững chuyên môn của môn học và tương đối thành thạo trong việc biên soạn các câu hỏi thi, đề thi. Khi phát hiện sai sót về chuyên môn hoặc về quy tắc biên soạn câu hỏi thi, đề thi người đọc duyệt trao đổi lại với tác giả để tác giả chỉnh sửa.

7. Khuyến khích các giảng viên lập các đề kiểm tra thử của các đề thi, ngân hàng đề thi vừa mới biên soạn trên các nhóm người học đại diện cho tổng thể đối tượng sẽ được kiểm tra. Các đề kiểm tra thử thường tương đối ngắn, cần đảm bảo thời gian đầy đủ cho người học hoàn thành.

Chấm và phân tích thống kê các kết quả để định cỡ các câu hỏi. Quá trình phân tích thống kê và định cỡ câu hỏi sẽ cho hai loại kết quả: Một là cung cấp các tham số của câu hỏi, hai là phát hiện các câu hỏi có chất lượng kém.

8. Xử lý các câu hỏi chất lượng kém: Hoặc là chỉnh sửa, hoặc là loại bỏ nếu chất lượng quá kém không thể sửa đổi được. Các câu hỏi được tu chỉnh xong lại đưa vào kho lưu trữ. Việc tổ chức kiểm tra thử và chỉnh sửa các câu hỏi có thể tổ chức nhiều lần, qua mỗi lần một số câu hỏi trong ngân hàng câu hỏi được chỉnh sửa, hoàn thiện và ngân hàng câu hỏi được bổ sung. Cần lưu ý là các tham số của mọi câu hỏi trong ngân hàng câu hỏi phải được đặt trên các thang đo chung.

Khi đã đảm bảo về số lượng và chất lượng các câu hỏi trong ngân hàng đề thi có thể thiết kế các đề thi cho các kỳ thi chính thức. Cấu trúc một đề thi chính thức phải được thực hiện bằng một ma trận kiến thức tương ứng.

9. HĐNT nghiệm thu đánh giá. Sau khi nghe góp ý của đồng nghiệp và HĐNT, giảng viên chỉnh sửa và bổ sung. Trình Chủ tịch HĐNT/ Trưởng Khoa phê duyệt và nộp về Phòng KT&ĐBCLGD.

10. Phòng KT&ĐBCLGD sử dụng phần mềm quản lý ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề thi và trộn đề thi.

Điều 9. Rà soát, bổ sung ngân hàng câu hỏi thi, đề thi

1. Rà soát: Hàng năm nhà trường phải thực hiện việc rà soát ngân hàng câu hỏi thi, đề thi để điều chỉnh phù hợp với chương trình đào tạo và đáp ứng được chuẩn đầu ra của môn học/ học phần. Các bước rà soát được thực hiện như sau:

a) Xây dựng kế hoạch.

b) Thông báo và triển khai kế hoạch rà soát ngân hàng đề thi, câu hỏi thi đến Khoa/ Bộ môn.

c) Phân công giảng viên rà soát ngân hàng đề thi, câu hỏi thi và đề xuất thành phần Ban rà soát ngân hàng đề thi, câu hỏi thi.

d) Ban hành Quyết định kèm danh sách thành phần Ban rà soát ngân hàng đề thi, câu hỏi thi.

e) Khi có sự điều chỉnh đề thi, câu hỏi thi Ban rà soát đề xuất Nhà trường về việc điều chỉnh và bổ sung đó (việc bổ sung được thực hiện ở phần 2 của điều này).

2. Bổ sung: Sau khi rà soát ngân hàng câu hỏi thi, đề thi thấy cần có sự thay đổi, chỉnh sửa, thay thế hoặc có sự thay đổi về chương trình đào tạo hoặc cập nhật mới về các học phần/ môn học... khi đó quy trình các bước được thực hiện như quy trình xây dựng ngân hàng câu hỏi thi, đề thi mới.

Việc bổ sung được thực hiện theo Điều 6 của chương này.

Điều 10. Nâng cao chất lượng đề thi, câu hỏi thi

Áp dụng các phần mềm phân tích để xử lý các câu hỏi thi, tính độ tin cậy, độ giá trị và khả năng phân loại của đề thi sau đó chỉnh sửa, bổ sung để đưa ra đề thi tiêu chuẩn hóa.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

1. Ban KT&ĐBCLGD-ĐHTN có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện Quy định về quy trình xây dựng, rà soát ngân hàng đề thi, câu hỏi thi trong phạm vi toàn ĐHTN.

2. Các cơ sở giáo dục đại học thành viên, Khoa trực thuộc, Phân hiệu ĐHTN tại tỉnh Lào Cai căn cứ vào Quy định của ĐHTN để triển khai công tác xây dựng, rà soát ngân hàng đề thi, câu hỏi thi sao cho phù hợp với thực tế của đơn vị mình.

3. Phòng KT&ĐBCLGD:

a) Có nhiệm vụ đề xuất, tham mưu cho lãnh đạo nhà trường về các nội dung liên quan đến công tác xây dựng, triển khai, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi, câu hỏi thi.

b) Bảo mật, xử lý, nhân bản và theo dõi việc khai thác sử dụng ngân hàng câu hỏi thi và ngân hàng đề thi theo đúng quy định.

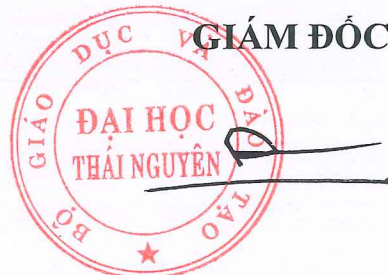
4. Các Khoa/ Bộ môn: Chịu trách nhiệm về nội dung, tính bảo mật ngân hàng đề thi, câu hỏi thi và đáp án do Khoa/ Bộ môn xây dựng.

5. HĐNT cấp Trường/Khoa có nhiệm vụ thẩm định, nghiệm thu ngân hàng đề thi, câu hỏi thi.

Điều 11. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký, các quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị, cá nhân kịp thời báo cáo bằng văn bản gửi Ban KT&ĐBCLGD ĐHTN để tổng hợp, báo cáo Giám đốc ĐHTN xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.



GS.TS. Đặng Kim Vui








TÓM TẮT NỘI DUNG
QUY TRÌNH RÀ SOÁT, XÂY DỰNG NGÂN HÀNG ĐỀ THI, CÂU HỎI THI
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTN ngày tháng năm 2018
của Giám đốc ĐHTN)

I. Nội dung:

STT	Trách nhiệm	Nội dung công việc	Thời gian	Biểu mẫu
1.	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD (bộ phận tương đương)	Lập kế hoạch rà soát, xây dựng ngân hàng đề, câu hỏi thi thông báo tới các khoa có liên quan.	Tháng n	
2.	Giảng viên, các khoa	Đăng ký xây dựng (xây dựng mới, điều chỉnh, bổ sung) ngân hàng đề, câu hỏi thi gắn với chuẩn đầu ra gửi về phòng Khảo thí và ĐBCLGD.	Tháng n	
3.	Phòng KT và ĐBCLGD	Tổng hợp và trình Ban giám hiệu (cấp tương đương), xem xét phê duyệt.	Tháng n	
4.	Ban giám hiệu	Quyết định triển khai rà soát, xây dựng ngân hàng đề, câu hỏi thi.	Tháng n	
5.	Khoa, Bộ môn	Phân công giảng viên thực hiện. Đề xuất thành phần HĐNT.	Tháng n	
6.	Phòng KT và ĐBCLGD	Soạn thảo Quyết định kèm danh sách thành phần Ban xây dựng, rà soát ngân hàng đề thi, câu hỏi thi và HĐNT trình Ban giám hiệu phê duyệt.	Tháng n	
7.	Ban giám hiệu	Ban hành quyết định	Tháng n	
8.	Tổ/Nhóm chuyên môn	Thảo luận, góp ý, chỉnh sửa	Tháng n+1	
9.	Hội đồng nghiệm thu	Nghiệm thu ngân hàng đề, câu hỏi thi theo đúng quy định.	Tháng n+1	

STT	Trách nhiệm	Nội dung công việc	Thời gian	Biểu mẫu
10.	Giảng viên	-Chỉnh sửa, hoàn thiện -Xây dựng Bộ đề thi, ngân hàng câu hỏi thi. -Trình duyệt	Tháng n+1	
11.	Hội đồng nghiệm thu	- Chủ tịch hoặc phó chủ tịch ký xác nhận - Nộp ngân hàng đề, câu hỏi thi đã qua ký duyệt về phòng KT&ĐBCLGD để in sao cho mỗi kỳ thi.		

II. Biểu mẫu:

STT	Tên biểu mẫu	Mã hóa	File biểu mẫu	NOI LƯU	THỜI GIAN LƯU
1.	Kế hoạch xây dựng ngân hàng đề	QT/KT&ĐBCLGD-01-01	 Kế hoạch xây dựng ngân hàng đề.doc	Phòng KT&ĐBCLGD	n năm
2.	Phân công giảng viên xây dựng NHCH	QT/KT&ĐBCLGD-01-02	 BM 1.1 Phan cong GV XD NHCH.xls	Phòng KT&ĐBCLGD	n năm
3.	Danh sách đề xuất thành phần HĐNT	QT/KT&ĐBCLGD-01-03	 Mau_5_De_nghi_DS_HDTDS.doc	Phòng KT&ĐBCLGD	n năm
4.	Quyết định kèm danh sách thành phần HĐNT BCH	QT/KT&ĐBCLGD-01-04	 Quyết định thành lập và danh sách hội đồn	Phòng KT&ĐBCLGD	n năm
5.	Phiếu đánh giá của HĐNT	QT/KT&ĐBCLGD-01-05	 BM 1.9 Phieu danh gia.doc	Phòng KT&ĐBCLGD	n năm
6.	Biên bản nhận xét BCH của các thành viên HĐNT	QT/KT&ĐBCLGD-01-06	 BM 1.7 Bang nhan xet BCH-ĐA.doc	Phòng KT&ĐBCLGD	n năm
7.	Biên bản nghiệm thu	QT/KT&ĐBCLGD-01-07	 BM 1.8 Bien ban nghiem thu.doc	Phòng KT&ĐBCLGD	n năm

PHỤ LỤC 1

Bảng ma trận đề thi

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTN ngày tháng năm 2018 của Giám đốc ĐHTN)

Stt	Tên chủ đề (Nội dung, chương ...)	Mức độ kiến thức đánh giá						Tổng
		Nhớ	Hiểu	Áp dụng	Phân tích	Đánh giá	Sáng tạo	
1	Chủ đề 1	Chuẩn kiến thức, kỹ năng cần kiểm tra	Chuẩn kiến thức, kỹ năng cần kiểm tra	Chuẩn kiến thức, kỹ năng cần kiểm tra	Chuẩn kiến thức, kỹ năng cần kiểm tra	Chuẩn kiến thức, kỹ năng cần kiểm tra	Chuẩn kiến thức, kỹ năng cần kiểm tra	
	Số câu Số điểm Tỉ lệ %	Số câu Số điểm	Số câu Số điểm	Số câu Số điểm	Số câu Số điểm	Số câu Số điểm	Số câu Số điểm	Số câu ... điểm=... %
2	Chủ đề 2	Chuẩn kiến thức, kỹ năng cần kiểm tra	Chuẩn kiến thức, kỹ năng cần kiểm tra	Chuẩn kiến thức, kỹ năng cần kiểm tra	Chuẩn kiến thức, kỹ năng cần kiểm tra	Chuẩn kiến thức, kỹ năng cần kiểm tra	Chuẩn kiến thức, kỹ năng cần kiểm tra	
	Số câu Số điểm Tỉ lệ %	Số câu Số điểm	Số câu Số điểm	Số câu Số điểm	Số câu Số điểm	Số câu Số điểm	Số câu Số điểm	Số câu ... điểm=... %
...							
	Tổng số câu Tổng số điểm Tỉ lệ %	Số câu Số điểm %	Số câu Số điểm %	Số câu Số điểm %	Số câu Số điểm %	Số câu Số điểm %	Số câu Số điểm %	Số câu Số điểm

Hướng dẫn các bước cơ bản thiết lập ma trận đề thi:

- B1. Liệt kê tên các chủ đề (nội dung, chương...) cần thi;
- B2. Liệt kê các chuẩn đầu ra cần đánh giá đối với mỗi cấp độ tư duy (theo CDR của môn học/học phần);
- B3. Quyết định phân phối tỉ lệ % tổng điểm cho mỗi chủ đề (nội dung, chương...);
- B4. Quyết định tổng số điểm của bài thi;
- B5. Tính số điểm cho mỗi chủ đề (nội dung, chương...) tương ứng với tỉ lệ %;
- B6. Tính tỉ lệ %, số điểm và quyết định số câu hỏi cho mỗi chuẩn tương ứng;
- B7. Tính tổng số điểm và tổng số câu hỏi cho mỗi cột;
- B8. Tính tỉ lệ % tổng số điểm phân phối cho mỗi cột;
- B9. Đánh giá lại ma trận và chỉnh sửa nếu thấy cần thiết.

Cần lưu ý

- Khi lựa chọn các chuẩn đầu ra cần đánh giá đối với mỗi cấp độ tư duy:

+ Chuẩn đầu ra được chọn để đánh giá là chuẩn có vai trò quan trọng trong chương trình môn học. Đó là chuẩn đầu ra có thời lượng quy định trong phân phối chương trình nhiều và làm cơ sở để hiểu được các chuẩn đầu ra khác.

+ Mỗi một chủ đề (nội dung, chương...) nên có những chuẩn đại diện được chọn để đánh giá.

+ Số lượng chuẩn cần đánh giá ở mỗi chủ đề (nội dung, chương...) tương ứng với thời lượng quy định trong phân phối chương trình dành cho chủ đề (nội dung, chương...) đó. Nên để số lượng các chuẩn kĩ năng và chuẩn đòi hỏi mức độ tư duy cao nhiều hơn.

- Quyết định tỉ lệ % tổng điểm phân phối cho mỗi chủ đề (nội dung, chương...):

Căn cứ vào mục đích của đề kiểm tra, căn cứ vào mức độ quan trọng của mỗi chủ đề (nội dung, chương...) trong chương trình và thời lượng quy định trong phân phối chương trình để phân phối tỉ lệ % tổng điểm cho từng chủ đề.

- Tính số điểm và quyết định số câu hỏi cho mỗi chuẩn tương ứng

+ Căn cứ vào mục đích của đề kiểm tra để phân phối tỉ lệ % số điểm cho mỗi chuẩn cần đánh giá, ở mỗi chủ đề, theo hàng. Giữa các cấp độ: nhớ, hiểu, áp dụng, phân tích, đánh giá và sáng tạo theo thứ tự nên theo tỉ lệ phù hợp với chủ đề, nội dung và trình độ, năng lực của người học.

+ Căn cứ vào số điểm đã xác định ở B5 để quyết định số điểm và câu hỏi tương ứng, trong đó mỗi câu hỏi dạng TNKQ phải có số điểm bằng nhau.

+ Nếu đề kiểm tra kết hợp cả hai hình thức trắc nghiệm khách quan và tự luận thì cần xác định tỉ lệ % tổng số điểm của mỗi một hình thức sao cho thích hợp.

PHỤ LỤC 2

Bảng trọng số câu hỏi thi

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTN ngày tháng năm 2018
của Giám đốc ĐHTN)

Stt	Nội dung	Mức độ kiến thức, năng lực						Tổng
		Nhớ	Hiểu	Áp dụng	Phân tích	Đánh giá	Sáng tạo	
1	Chủ đề	Số câu	Số câu	Số câu	Số câu	Số câu	Số câu	
2	Chủ đề	Số câu	Số câu	Số câu	Số câu	Số câu	Số câu	
	.....	Số câu	Số câu	Số câu	Số câu	Số câu	Số câu	
Tổng		Số câu	Số câu	Số câu	Số câu	Số câu	Số câu	



QUY ĐỊNH

Về tổ chức đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo chuẩn đầu ra
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1192/QĐ-ĐHTN ngày 7 tháng 6 năm 2018.
của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về đánh giá chất lượng chương trình đào tạo (CTĐT) theo chuẩn đầu ra (CĐR).
2. Quy định này áp dụng tại các cơ sở giáo dục đại học thành viên, các Khoa trực thuộc và Phân hiệu Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) tại tỉnh Lào Cai (gọi tắt là các đơn vị).

Điều 2. Các khái niệm, thuật ngữ

1. Chuẩn đầu ra của CTĐT là yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, thái độ, trách nhiệm nghề nghiệp mà người học đạt được sau khi hoàn thành CTĐT, được cơ sở đào tạo cam kết với người học, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện.
2. Các bên liên quan của CTĐT bao gồm người học (sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh, v.v.), cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên, kỹ thuật viên, cựu người học, nhà sử dụng lao động, cơ quan chủ quản, nhà nước và xã hội.

Điều 3. Mục tiêu đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo chuẩn đầu ra

1. Đánh giá chất lượng CTĐT theo CĐR nhằm tìm ra những điểm mạnh của chương trình để tiếp tục phát huy, tìm ra những điểm tồn tại của chương trình để cải thiện, qua đó nâng cao chất lượng của chương trình.
2. Những thông tin thu thập được qua quá trình đánh giá là một trong các căn cứ để cơ sở giáo dục rà soát, đổi mới CĐR, CTĐT, phương pháp dạy-học, thi kiểm tra đánh giá và các hoạt động phục vụ đào tạo khác.
3. Giúp đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên, kỹ thuật viên của cơ sở đào tạo nhận thức rõ hơn về vai trò trách nhiệm của mình trong các hoạt động quản lý, giảng dạy, phục vụ giảng dạy nhằm giúp người học vươn lên trong học tập để đáp ứng CĐR ở mức độ cao.

4. Đánh giá mức độ đáp ứng của sinh viên tốt nghiệp đối với CDR của CTĐT. Giúp người học có cơ hội được trao đổi về chuyên môn với các nhà khoa học uy tín, được chia sẻ về ứng dụng chuyên ngành trong thực tiễn với các nhà sử dụng lao động.

5. Tạo cơ hội tăng cường hợp tác, gắn kết giữa cơ sở đào tạo và doanh nghiệp trong đào tạo và sử dụng nhân lực cho xã hội, đáp ứng yêu cầu của các nhà sử dụng lao động.

6. Tạo sự gắn kết giữa nhà trường và các cơ sở giáo dục khác thông qua việc mời các chuyên gia, nhà khoa học ngoài trường, qua đó thúc đẩy sự học hỏi về chuyên môn, kinh nghiệm trong quá trình đào tạo.

Điều 4. Nguyên tắc đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo chuẩn đầu ra

1. Trong việc tổ chức thực hiện cần đảm bảo: Khách quan, nghiêm túc, công bằng, chính xác.

2. Trong việc thiết kế xây dựng công cụ đánh giá cần đảm bảo: bao phủ các yêu cầu của CDR, hàm lượng khoa học và thực tiễn phù hợp.

3. Trong việc sử dụng kết quả đánh giá cần đảm bảo: phân tích kết quả đánh giá phù hợp, phát hiện và kiểm chứng các mặt tồn tại của CTĐT, sử dụng ngay các kết quả tin cậy để đổi mới CTĐT.

Chương II

ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO CHUẨN ĐẦU RA

Điều 5. Các bước tổ chức đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo chuẩn đầu ra

Tổ chức đánh giá chất lượng CTĐT theo CDR theo các bước sau:

Bước 1: Lãnh đạo các đơn vị thành lập Ban chỉ đạo đánh giá chất lượng CTĐT theo CDR. Thành phần gồm: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo, Trưởng phòng Kế hoạch Tài vụ, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Công tác Học sinh Sinh viên, Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Trưởng các Khoa, Trưởng các bộ môn, các giảng viên, chuyên gia thuộc bộ môn hoặc đại diện các khoa khác đối với một số ngành đào tạo mang tính liên ngành, đại diện các nhà sử dụng lao động.

Bước 2: Ban chỉ đạo xây dựng kế hoạch đánh giá, thời gian, cách thức triển khai, các nguồn lực và giao nhiệm vụ cho các nhóm công tác thực hiện.

Bước 3: Ban chỉ đạo thành lập các tiểu ban chuyên môn để xây dựng, rà soát, thẩm định bộ công cụ đánh giá gồm Trưởng Khoa, Trưởng bộ môn, các giảng viên có uy tín, các nhà khoa học, đại diện nhà sử dụng lao động, cựu sinh viên. Công cụ đánh giá phải được xây dựng đảm bảo đánh giá được mức độ đáp ứng của sinh viên tốt nghiệp đối với CDR của CTĐT. Cần có ma trận thể hiện mối quan hệ giữa công cụ đánh giá với CDR của CTĐT (Ma trận xem Phụ lục 1).

Bước 4: Thực hiện các công tác chuẩn bị cho hoạt động đánh giá: Thành lập các hội đồng đánh giá gồm giảng viên/chuyên gia trong trường, giảng viên/ chuyên gia/ nhà khoa học ngoài trường, nhà sử dụng lao động, trong đó số lượng thành viên ngoài đơn vị chiếm tối thiểu 50%; cần tuyên truyền, làm công tác tư tưởng cho sinh viên thể hiện đúng năng lực của mình trong các bài đánh giá, xây dựng cơ chế khuyến khích, động viên sinh viên tham gia đánh giá; chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện thực hiện đánh giá.

Bước 5: Triển khai hoạt động đánh giá theo kế hoạch. Thu thập ý kiến phản hồi từ các bên liên quan, kết quả đánh giá, các biên bản, v.v. Nếu tổ chức đánh giá theo hình thức thi thì thực hiện theo Quy chế thi Đại học Cao đẳng hiện hành. Phần đánh giá tin học, ngoại ngữ do ĐHTN tổ chức. ĐHTN kiểm tra, giám sát các hoạt động đánh giá chuyên môn, phê duyệt hội đồng đánh giá chuyên môn.

Bước 6: Công bố kết quả đánh giá. Nhà trường tiến hành phân tích xử lý kết quả đánh giá, các ý kiến đóng góp của các bên liên quan để phát hiện ra các điểm tồn tại của CTĐT, từ đó đề xuất giải pháp khắc phục/cải thiện. Kết quả đánh giá được công bố trong toàn trường để nhận thêm các ý kiến đóng góp, hoàn thiện giải pháp.

Bước 7: Sử dụng các giải pháp được đề xuất vào hoạt động thực tiễn đổi mới CTĐT. Nhà trường gửi văn bản báo cáo ĐHTN về hoạt động đánh giá đầu ra và các kết quả thu được (theo mẫu đính kèm ở Phụ lục 2).

Bước 8: Tổ chức tổng kết rút kinh nghiệm cho lần đánh giá tiếp theo. Rà soát các hoạt động đổi mới CTĐT sau 1 năm.

Điều 6. Công cụ, hình thức đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo chuẩn đầu ra

1. Đánh giá chất lượng CTĐT theo CDR trên 03 nội dung: chuyên môn, tin học và ngoại ngữ.

2. Công cụ đánh giá chuyên môn là bộ chủ đề được thiết kế, xây dựng và thẩm định bởi Hội đồng chuyên môn của nhà trường, có sự tham gia góp ý của nhà sử dụng lao động và chuyên gia ngoài trường. Các chủ đề phải mang tính tổng hợp kiểm tra được kiến thức cơ bản, kiến thức chuyên ngành, kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm, thái độ của sinh viên đảm bảo đo lường, đánh giá được mức độ đáp ứng CDR. Hình thức đánh giá chuyên môn do hội đồng đánh giá chuyên môn lựa chọn (viết, phỏng vấn, thực hành, chạy trạm...). Số lượng tối thiểu các chủ đề đánh giá chuyên môn cho một CTĐT là 20 và phải bao phủ toàn bộ CDR về chuyên môn đã công bố.

3. Công cụ đánh giá tin học và ngoại ngữ là các ngân hàng câu hỏi tương ứng, được thiết kế, xây dựng, thẩm định dựa trên CDR về tin học và ngoại ngữ của các CTĐT và được chuẩn hóa bởi các nhóm chuyên gia của ĐHTN. Hình thức đánh giá ngoại ngữ là trắc nghiệm khách quan. Hình thức đánh giá tin học là thực hành trên máy tính.

4. Cả ba nội dung đánh giá đều sử dụng thang điểm 10.

Điều 7. Đăng ký chương trình đánh giá, thời điểm đánh giá và đối tượng tham gia

1. Hàng năm, mỗi đơn vị lựa chọn đăng ký đánh giá tối thiểu 02 CTĐT.
2. Thời điểm đánh giá: Trước khi sinh viên nhận bằng tốt nghiệp.
3. Đối tượng tham gia đánh giá: Sinh viên năm cuối đủ điều kiện tốt nghiệp.

Đơn vị lập danh sách sinh viên tham gia đánh giá gửi ĐHTN, ĐHTN lựa chọn ngẫu nhiên. Số sinh viên được lựa chọn cho mỗi CTĐT tối thiểu là 50 (nếu tổng số sinh viên năm cuối của CTĐT dưới 50 thì tất cả sinh viên đều được chọn).

Điều 8. Rà soát, cập nhật, điều chỉnh công cụ đánh giá

Đối với CTĐT được đánh giá từ lần thứ hai trở đi, công cụ đánh giá phải được rà soát cập nhật và điều chỉnh trước khi triển khai hoạt động đánh giá tối thiểu là 30 ngày. Tiểu ban rà soát, điều chỉnh và cập nhật công cụ đánh giá gồm Trưởng Khoa, Trưởng bộ môn, các giảng viên có uy tín, đại diện nhà tuyển dụng lao động/ nhà sử dụng lao động, cựu sinh viên.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

1. Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện quy trình tổ chức đánh giá chất lượng CTĐT theo CĐR trong phạm vi toàn ĐHTN.
2. Các cơ sở giáo dục đại học thành viên, Khoa trực thuộc và Phân hiệu DDaHTN tại tỉnh Lào Cai có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy trình tổ chức đánh giá chất lượng CTĐT theo CĐR trong phạm vi đơn vị quản lý, báo cáo ĐHTN qua Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.
3. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục có nhiệm vụ tư vấn và giám sát quá trình tổ chức đánh giá chất lượng CTĐT theo CĐR tại nhà trường.

Điều 10. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký, Quyết định ban hành quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.
2. Trong quá trình thực hiện, Quy định này sẽ được xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và yêu cầu nhiệm vụ mới.



GS.TS. Đặng Kim Vui

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1192/QĐ-ĐHTN ngày 7 tháng 6 năm 2018
của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)

Phụ lục 1: Hướng dẫn xây dựng chủ đề đánh giá và tổng hợp điểm để rà soát chuẩn đầu ra

1. HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG CHỦ ĐỀ ĐÁNH GIÁ CHUẨN ĐẦU RA

- Các đơn vị căn cứ chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đã công bố xây dựng chủ đề đánh giá.

- Lập ma trận chủ đề và chuẩn đầu ra để đảm bảo các chuẩn đầu ra có thể đo lường được được đánh giá

Ví dụ: Ma trận chuẩn đầu ra và chủ đề đánh giá

Chuẩn đầu ra	CĐR 1	CĐR 2	CĐR 3	CĐR 4	CĐR ...	CĐRn
Chủ đề						
Chủ đề 1	X		X	X		X
Chủ đề 2	X	X		X	X	X
Chủ đề 3		X	X	X	X	X
Chủ đề 4	X	X	X	X	X	
Chủ đề ...		X	X	X		X

- Việc xây dựng thang điểm cần thống nhất để đảm bảo tính khách quan, thống nhất khi thống kê kết quả của CTĐT.

2. THỐNG KÊ ĐIỂM ĐÁNH GIÁ THEO CHUẨN ĐẦU RA

Ví dụ: Với thang điểm 5 – Thống kê điểm sau đánh giá như sau

Chuẩn đầu ra	CĐR 1	CĐR 2	CĐR 3	CĐR 4	CĐR ...	CĐRn
Sinh viên						
SV 1 (Chủ đề 1)	3		5	2		4
SV 2 (Chủ đề 4)	2	2	3	3	5	
SV 3 (Chủ đề 2)	4	3		5	1	1
SV 4 (Chủ đề 3)		3	2	3	1	4
....						
SVn (Chủ đề n)		4	3	4		3
Tổng điểm	...	...	...	...	...	...

- Từ kết quả này sẽ cho tổng quan về mức độ đạt được chuẩn đầu ra được công bố của CTĐT.

- Đơn vị nên thống kê các phiếu đánh giá của chuyên gia bên ngoài để so sánh với đánh giá của giảng viên trong trường và có cái nhìn khách quan hơn.

Phụ lục 2: Mẫu Báo cáo tổng kết hoạt động đánh giá sinh viên tốt nghiệp theo chuẩn đầu ra năm 2018.

BÁO CÁO TỔNG KẾT HOẠT ĐỘNG ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO CHUẨN ĐẦU RA NĂM 20....

Phần I: ĐẶT VẤN ĐỀ

Phần II: ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

2.1. Đối tượng đánh giá: *Khái quát về CTĐT tham gia đánh giá, nêu rõ số lượng sinh viên đầu vào và số lượng sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp vào thời điểm đánh giá*

2.2. Thời gian và địa điểm đánh giá

2.3. Nội dung đánh giá: *Nêu rõ các nội dung trong chuẩn đầu ra được lựa chọn đánh giá, đề nghị thống kê số lượng sinh viên có chứng chỉ Ngoại ngữ và Tin học và loại chứng chỉ được cấp.*

2.4. Hội đồng đánh giá: Danh sách Hội đồng

2.5 Công cụ đánh giá

2.6. Phương pháp đánh giá

Phần III: KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

3.1. Đối tượng đánh giá: *Thống kê số sinh viên được lựa chọn và tham gia đánh giá, giới tính, vùng miền, học lực hoặc các đặc điểm khác*

3.2 Kết quả đánh giá sinh viên năm....: *Thống kê kết quả theo các nội dung trong chuẩn đầu ra được lựa chọn đánh giá. Đối với các trường có tổ chức đánh giá Ngoại ngữ và Tin học theo đề chung của Đại học, đề nghị phân tích số liệu. Nêu rõ các chuẩn đầu ra sinh viên đã đáp ứng được và những chuẩn đầu ra sinh viên chưa đạt được hoặc chuẩn đầu ra cần rà soát, điều chỉnh để dễ dàng đo lường và đánh giá/ chuẩn đầu ra quá cao so với thời lượng đào tạo...; các ý kiến của chuyên gia ngoài trường và nhà tuyển dụng*

Phần IV: KẾ HOẠCH CẢI THIỆN CHẤT LƯỢNG (nêu rõ nội dung, đơn vị chịu trách nhiệm, thời gian thực hiện, kết quả dự kiến)

1. Cấp khoa/ bộ môn:

2. Cấp trường:.....

Phần V: KIẾN NGHỊ

5.1. Với Đại học Thái Nguyên.....

5.2. Với Cơ sở đào tạo: *Phương pháp tổ chức hoạt động đánh giá và các hoạt động cải thiện chất lượng CTĐT sau đánh giá ở cấp trường.....*

53. Với chương trình đào tạo: *Phương pháp tổ chức hoạt động đánh giá và các hoạt động cải thiện chất lượng CTĐT sau đánh giá ở cấp khoa, bộ môn*

Phụ lục: Danh sách Hội đồng đánh giá, danh sách giảng viên và nhà tuyển dụng được mời tham gia đánh giá CTĐT.

QUY ĐỊNH

Về việc khảo sát ý kiến của người học và giảng viên tại Đại học Thái Nguyên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1192/QĐ-ĐHTN ngày 7 tháng 6 năm 2018
của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)

Chương I NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này Quy định về việc khảo sát ý kiến của người học (bao gồm sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh) về hoạt động giảng dạy của giảng viên, về chất lượng chương trình đào tạo; khảo sát ý kiến của giảng viên đang tham gia giảng dạy về chương trình đào tạo, thư viện, cơ sở vật chất phục vụ hoạt động giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

2. Quy định này được áp dụng tại các cơ sở giáo dục đại học thành viên, các khoa trực thuộc, Phân hiệu Đại học Thái Nguyên tại tỉnh Lào Cai, Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Trung tâm Đào tạo từ xa (gọi chung là cơ sở đào tạo).

Điều 2. Mục đích khảo sát

1. Đối với người học

- Góp phần nâng cao trách nhiệm và quyền lợi của người học;
- Giúp người học lập kế hoạch học tập, lựa chọn các môn học phù hợp;
- Tạo điều kiện để người học tham gia giám sát quá trình giảng dạy của giảng viên; phản ánh tâm tư, nguyện vọng và ý kiến đóng góp của người học về hoạt động giảng dạy, về chương trình đào tạo (CTĐT) và các hoạt động hỗ trợ khác mà người học nhận được từ cơ sở đào tạo.

2. Đối với giảng viên

- Tạo kênh thông tin để giảng viên tự điều chỉnh hoạt động giảng dạy, phát huy năng lực chuyên môn và tác phong sư phạm;
- Góp phần nâng cao trách nhiệm của giảng viên trong việc nâng cao chất lượng đào tạo của cơ sở giáo dục đại học, xây dựng văn hóa chất lượng trong cơ sở đào tạo.

3. Đối với cơ sở đào tạo

- Góp phần thực hiện quy chế dân chủ trong cơ sở đào tạo;

b) Cung cấp thêm thông tin để cơ sở đào tạo điều chỉnh chương trình đào tạo (CTĐT) và hoạt động đào tạo nhằm đáp ứng nhu cầu của người học; đánh giá được mức độ đáp ứng của cơ sở vật chất, trang thiết bị và hệ thống thông tin thư viện của cơ sở đào tạo trong hoạt động giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học (NCKH) để có kế hoạch cải tạo, đầu tư và nâng cấp;

c) Cung cấp thêm thông tin để cơ sở đào tạo điều chỉnh hoạt động giảng dạy của giảng viên, đánh giá chính xác và có kế hoạch bồi dưỡng giảng viên cho phù hợp;

d) Thực hiện Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về việc lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan trong hoạt động triển khai đánh giá CTĐT và đánh giá chất lượng trường đại học.

Điều 3. Nguyên tắc khảo sát ý kiến phản hồi của người học và giảng viên

1. Khảo sát ý kiến phản hồi của người học và giảng viên phải đảm bảo khách quan, trung thực, nhanh chóng, chính xác; đối tượng được khảo sát phải có thái độ đúng mực trong việc cung cấp thông tin.

2. Kết quả khảo sát phải thực hiện đúng mục tiêu nâng cao chất lượng đào tạo của cơ sở đào tạo.

Điều 4. Các yêu cầu đối với hoạt động khảo sát

1. Người học và giảng viên phải được cung cấp thông tin đầy đủ và hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của hoạt động khảo sát ý kiến, có thái độ khách quan, thẳng thắn, công bằng và trung thực để cung cấp các thông tin theo mẫu nhằm đạt được mục tiêu đã đề ra.

2. Khảo sát không làm ảnh hưởng đến uy tín của người học, giảng viên, cán bộ phục vụ, cán bộ quản lý và các hoạt động của cơ sở đào tạo.

3. Đối tượng được đánh giá phải tôn trọng và có ý thức cầu thị đối với thông tin phản hồi từ các bên liên quan.

4. Kết quả khảo sát được thông báo cho tập thể, cá nhân theo chỉ đạo của lãnh đạo cơ sở đào tạo và được cập nhật, lưu trữ đầy đủ vào cơ sở dữ liệu của đơn vị để sử dụng đúng mục đích nhằm cải thiện chất lượng đào tạo của cơ sở đào tạo.

5. Báo cáo kết quả khảo sát cho Đại học Thái Nguyên trong Báo cáo tổng kết năm học hàng năm.

Chương II

QUY TRÌNH, NỘI DUNG KHẢO SÁT Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA NGƯỜI HỌC VÀ GIẢNG VIÊN

Điều 5. Quy trình khảo sát

Quy trình khảo sát ý kiến người học và giảng viên được thực hiện theo các bước giống nhau song khác nhau về thời gian, đối tượng, nội dung và mục đích khảo sát.

Quy trình khảo sát được thực hiện theo các bước cơ bản sau:

Bước 1. Xây dựng kế hoạch khảo sát.

Bước 2. Họp triển khai hoạt động khảo sát.

Bước 3. Tổ chức khảo sát theo kế hoạch.

Bước 4. Tổng hợp, phân tích kết quả khảo sát; viết Báo cáo khảo sát trình lãnh đạo phê duyệt.

Bước 5. Tổ chức họp tổng kết, rút kinh nghiệm; đề xuất giải pháp cải tiến chất lượng.

Bước 6. Công bố kết quả khảo sát và hoạt động cải thiện chất lượng.

Bước 7. Thực hiện lưu trữ hồ sơ minh chứng theo quy định của công tác ĐBCLGD.

Bước 8. Tổ chức rà soát lại việc cải thiện chất lượng sau 6 tháng.

Điều 6. Nội dung khảo sát ý kiến của người học về học phần/môn học

1. Đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên

a) Thông tin về môn học, tài liệu phục vụ giảng dạy và học tập

Bao gồm việc cung cấp đề cương môn học; phổ biến về mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung và yêu cầu của môn học; thời lượng (số tín chỉ, số tiết lý thuyết, thực hành, ...); thông tin về hình thức kiểm tra, đánh giá và tiêu chí đánh giá kết quả học tập; thông tin về tài liệu học tập (giáo trình, tài liệu tham khảo, trang web,...) ngay từ khi bắt đầu môn học và các thông tin khác nếu cần;

b) Về nội dung và phương pháp giảng dạy của giảng viên

Đánh giá về tính cập nhật nội dung bài giảng, khối lượng kiến thức lý thuyết và thực hành hợp lý, ... tính gắn kết của phương pháp giảng dạy của giảng viên với việc giúp sinh viên đạt được các năng lực đã công bố tại chuẩn đầu ra của môn học/học phần. Các nội dung đánh giá có thể bao gồm: Phương pháp truyền đạt của giảng viên; việc cập nhật phương pháp giảng dạy phù hợp với thực tiễn, gắn với phát triển các kiến thức, kỹ năng chuyên ngành và kỹ năng mềm của người học như giao tiếp, thuyết trình, làm việc theo nhóm, thu thập, xử lý thông tin, tư duy phản biện, tư duy sáng tạo, người học chủ động thời gian học tập; chủ động tiếp thu kiến thức và vận dụng phù hợp, hiệu quả, ...Khả năng của giảng viên trong việc khuyến khích sáng tạo, tư duy độc lập của người học trong quá trình học tập;

c) Về trách nhiệm, sự nhiệt tình của giảng viên đối với người học và việc thực hiện quy định về thời gian giảng dạy của giảng viên;

d) Về kiểm tra, đánh giá

Bao gồm tính khoa học, công bằng, khách quan trong kiểm tra, đánh giá học phần/ môn học (đánh giá chuyên cần, giữa kỳ và cuối kỳ); sự phù hợp giữa nội dung kiểm tra, đánh giá với chuẩn đầu ra, mục tiêu môn học/học phần; nội dung kiểm tra đánh giá phản ánh đúng mức độ tích lũy kiến thức và năng lực của người học;

đ) Về tác phong sư phạm, năng lực của giảng viên trong tổ chức, hướng dẫn và tư vấn hoạt động học cho người học và việc sử dụng phương tiện dạy học của giảng viên.

2. Đánh giá sự hài lòng về hoạt động giảng dạy, năng lực của giảng viên trong việc hỗ trợ học tập gắn với việc đạt được năng lực ghi trong chuẩn đầu ra.

Bao gồm nội dung, phương pháp giảng dạy, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và các hoạt động tư vấn, hướng dẫn, hỗ trợ người học trong học tập, nghiên cứu.

3. Đánh giá sự hài lòng về tài liệu học tập bao gồm giáo trình, tài liệu tham khảo; cách thức tổ chức hoạt động thực hành, thí nghiệm và cơ sở vật chất phục vụ hoạt động thực hành, thí nghiệm.

4. Các ý kiến đóng góp và cải thiện nâng cao chất lượng giảng dạy và các hoạt động hỗ trợ học tập cho người học của giảng viên (câu hỏi mở).

Điều 7. Nội dung khảo sát ý kiến của người học cuối khóa

1. Nhận xét về khóa học

a) Về mục tiêu và CTĐT

Đánh giá về việc cung cấp đầy đủ thông tin cho người học về CTĐT bao gồm mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung kiến thức, hình thức kiểm tra đánh giá và tài liệu học tập.

Đánh giá về CTĐT: Nội dung CTĐT phù hợp với mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra, đáp ứng nhu cầu xã hội; sự mềm dẻo, tạo nhiều thuận lợi cho người học; khối lượng kiến thức phù hợp; bố trí các học phần logic có sự gắn kết phù hợp phát triển năng lực của người học; sự hợp lý giữa tỷ lệ lý thuyết và thực hành; hình thức kiểm tra, đánh giá hợp lý, công bằng.

b) Về đội ngũ giảng viên

Đánh giá chung về việc đảm bảo giờ lên lớp và kế hoạch giảng dạy; về kiến thức chuyên môn và kỹ năng sư phạm; trách nhiệm, sự nhiệt tình trong giảng dạy và tư vấn, hỗ trợ người học.

c) Về sự đáp ứng của CTĐT

Mức độ đáp ứng của CTĐT đối với chuẩn đầu ra đã công bố và mục tiêu đào tạo của ngành. Mức độ đáp ứng nhu cầu của người học về kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp; tính cập nhật của CTĐT. Người học hài lòng và tự tin về khả năng đáp ứng nhu cầu của nghề nghiệp...

d) Về quản lý và phục vụ đào tạo

Đánh giá về mức độ tạo điều kiện thuận lợi cho người học trong công tác tổ chức quản lý, tổ chức đào tạo của Khoa, Trường, Trung tâm; thái độ phục vụ của cán bộ, nhân viên, kỹ thuật viên; mức độ đáp ứng về giáo trình, tài liệu cho môn học; trang thiết bị thí nghiệm, thực hành, thực tập;

Đánh giá về công tác cố vấn học tập, tư vấn lựa chọn môn học, phương pháp học đại học và phương pháp nghiên cứu.

đ) Về sinh hoạt và đời sống

Bao gồm các tác động của hoạt động Đoàn, Hội, mức độ đáp ứng nhu cầu văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao cho người học; đảm bảo tốt nhu cầu ăn ở và an toàn cho người học; chăm sóc sức khỏe, tư vấn tâm lý, giáo dục tư tưởng chính trị cho người học.

2. Đánh giá sự hài lòng của người học trong quá trình học tại cơ sở đào tạo.

Cảm nhận chung của người học khi học tại cơ sở đào tạo; chất lượng môi trường học tập, sinh hoạt tại ký túc xá, giảng viên.

3. Các ý kiến khác

a) Những ý kiến khác đóng góp cho CTĐT của cơ sở đào tạo: Môn học nào không cần thiết, môn học cần bổ sung; môn học cần giảm bớt hoặc tăng thêm thời lượng thực hành, thực tập...

b) Những ý kiến đóng góp để cơ sở đào tạo để có môi trường học tập, rèn luyện và tu dưỡng tốt hơn cho người học.

Điều 8. Nội dung khảo sát ý kiến của giảng viên về chương trình đào tạo

1. Đánh giá về CTĐT, điều kiện cơ sở vật chất, sự hài lòng về chất lượng phục vụ đào tạo của khoa/phòng/ban/trung tâm.

a) Mức độ phù hợp giữa mục tiêu, chuẩn đầu ra của CTĐT với nhu cầu của xã hội; mức độ phù hợp giữa nội dung CTĐT với mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra; cấu trúc CTĐT (logic, dễ đến khó, tổng quát đến chuyên sâu); sự cân đối giữa lý thuyết và thực hành, thực tập trong CTĐT; tính cập nhật kiến thức; mức độ phù hợp, tính khoa học của hình thức tổ chức dạy học; tính tích hợp và liên thông của CTĐT; tính chính xác, khách quan, công bằng trong phương pháp kiểm tra đánh giá của CTĐT phù hợp;

b) Mức độ đáp ứng yêu cầu về giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo, NCKH của giảng viên; mức độ đáp ứng về trang thiết bị phục vụ cho CTĐT và hoạt động nghiên cứu khoa học của giảng viên (máy tính, hệ thống công nghệ thông tin, cơ sở hạ tầng, trang thiết bị trong phòng thí nghiệm, thực hành thực tập hoặc các nguồn thông tin cần thiết).

c) Mức độ hài lòng về chất lượng phục vụ của cán bộ nhân viên các khoa/phòng/ban/trung tâm khi hỗ trợ, hướng dẫn và phối hợp (thái độ phục vụ, khả năng

hướng dẫn thực hiện công việc, giải đáp thắc mắc trong lĩnh vực chuyên môn; năng lực chuyên môn của cán bộ)

2. Sự hài lòng về CTĐT.

3. Các ý kiến đóng góp để cải thiện và nâng cao chất lượng CTĐT.

Điều 9. Công cụ lấy ý kiến khảo sát

1. Công cụ lấy ý kiến phản hồi của người học và giảng viên là phiếu khảo sát. Phiếu khảo sát phải do cơ sở đào tạo xây dựng (có sự đóng góp của người học và giảng viên), được lãnh đạo cơ sở đào tạo phê duyệt; nội dung phiếu khảo sát có thể thay đổi theo thời điểm khảo sát, mục đích khảo sát; phiếu khảo sát phải đảm bảo tính trung thực, khách quan và bao hàm đầy đủ nội dung về lĩnh vực cần khảo sát.

2. Phiếu khảo sát được xây dựng dưới dạng câu hỏi đóng và câu hỏi mở. Câu hỏi đóng dùng thang đo likert lựa chọn theo mức độ hài lòng, đồng ý, v.v... của người được lấy ý kiến. Ví dụ thang 5 mức: Mức 1 là mức đánh giá thấp nhất, mức 5 là mức đánh giá cao nhất; *Mức 1 = Rất không hài lòng/đồng ý; Mức 2 = Không hài lòng/đồng ý; Mức 3 = Phân vân; Mức 4 = Hài lòng/Đồng ý; Mức 5 = Rất hài lòng/Hoàn toàn đồng ý.* Câu hỏi mở dùng để lấy ý kiến riêng của đối tượng khảo sát.

Điều 10. Hình thức lấy ý kiến khảo sát

Căn cứ vào tình hình thực tế có thể sử dụng hình thức lấy ý kiến bằng phiếu hỏi trên giấy phát trực tiếp hoặc khảo sát trực tuyến trên website của cơ sở đào tạo.

Điều 11. Thời gian khảo sát

Lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên được thực hiện thường xuyên với tất cả các môn học/học phần giảng dạy trong năm học vào thời gian trước khi kết thúc môn học/học phần; lấy ý kiến phản hồi của người học cuối khóa được thực hiện một lần với mỗi khóa học đối với người học trước khi tốt nghiệp; lấy ý kiến của giảng viên về CTĐT được thực hiện 2 năm 1 lần để rà soát hoặc triển khai đánh giá CTĐT và thực hiện đánh giá chất lượng cơ sở đào tạo theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

1. Ban KT&ĐBCLGD Đại học Thái Nguyên có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện hoạt động khảo sát trong phạm vi toàn Đại học Thái Nguyên.

2. Các cơ sở đào tạo có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện hoạt động khảo sát, sử dụng kết quả khảo sát để thực hiện cải thiện chất lượng đào tạo và báo cáo kết quả thực hiện hàng năm theo yêu cầu của Đại học Thái Nguyên.

3. Phòng KT&ĐBCLGD/Bộ phận KT&ĐBCLGD các cơ sở đào tạo là đầu mối triển khai hoạt động khảo sát ý kiến của người học, giảng viên và thực hiện lưu trữ kết quả khảo sát (lưu trữ bằng file giấy và file mềm theo hệ thống để phục vụ công tác kiểm định chất lượng CTĐT và kiểm định nhà trường).

4. Người học, giảng viên có trách nhiệm thực hiện phản hồi ý kiến theo Quy định; tập thể, cá nhân có liên quan trong hoạt động khảo sát phải thực hiện kế hoạch cải thiện chất lượng theo yêu cầu của lãnh đạo cơ sở đào tạo.

Điều 13. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký Quyết định ban hành, các quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định này sẽ được xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và yêu cầu nhiệm vụ mới.

**GIÁM ĐỐC**

GS.TS. Đặng Kim Vui



PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Quyết định số:..../QĐ-ĐHTN ngày ... tháng... năm...)

Phụ lục 1: Quy trình lấy ý kiến phản hồi của người học và giảng viên

Các bước	Đơn vị chủ trì thực hiện	Công việc	Diễn giải	Đơn vị, cá nhân liên quan, phối hợp
Bước 1	Phòng/Bộ phận KT&ĐBCLGD	Xây dựng kế hoạch khảo sát trình lãnh đạo phê duyệt	- Xây dựng kế hoạch khảo sát; xây dựng (điều chỉnh) mẫu phiếu khảo sát; đề xuất nhân sự thực hiện (Ban chỉ đạo, ban thư ký) - Trình lãnh đạo cơ sở đào tạo phê duyệt.	
Bước 2	Ban chỉ đạo	Triển khai hoạt động khảo sát	- Họp triển khai hoạt động thông qua kế hoạch hoạt động, mẫu phiếu khảo sát; thông báo kế hoạch cho các đơn vị, cá nhân có liên quan để thực hiện.	Phòng/Bộ phận KT&ĐBCLGD
Bước 3	Phòng/Bộ phận KT&ĐBCLGD; Ban Thư ký	Tổ chức khảo sát	- Phòng/Bộ phận KT&ĐBCLGD chuẩn bị máy tính, phần mềm; phiếu khảo sát. - Ban Thư ký phát và thu phiếu khảo sát, cập nhật kết quả khảo sát. - Người học/giảng viên thực hiện khảo sát theo yêu cầu.	Đơn vị, cá nhân có liên quan
Bước 4	Phòng/Bộ phận KT&ĐBCLGD	Tổng hợp kết quả khảo sát	- Tổng hợp, phân tích, viết báo cáo kết quả khảo sát theo yêu cầu của Ban chỉ đạo.	
Bước 5	Lãnh đạo cơ sở đào tạo, Ban chỉ đạo.	Họp tổng kết hoạt động	- Thông qua báo cáo kết quả khảo sát. - Đề xuất giải pháp cải tiến chất lượng trên cơ sở phân tích, tổng hợp kết quả khảo sát.	Đơn vị, cá nhân có liên quan
Bước 6	Phòng/Bộ phận KT&ĐBCLGD	Công bố kết quả khảo sát và hoạt động cải tiến chất lượng	- Thông báo kết quả khảo sát và kế hoạch khắc phục tồn tại (đã được phê duyệt) cho các đơn vị, cá nhân có liên quan để thực hiện cải thiện chất lượng; - Thông báo cho đối tượng được lấy ý kiến khảo sát (người học/giảng viên) được biết kết quả khảo sát theo chỉ đạo của lãnh đạo cơ sở đào tạo.	Đơn vị, cá nhân có liên quan
Bước 7	Phòng/Bộ phận KT&ĐBCLGD	Lưu hồ sơ	Hoàn chỉnh và lưu hồ sơ tại Phòng/Bộ phận KT&ĐBCLGD.	
Bước 8	Phòng/Bộ phận KT&ĐBCLGD	Rà soát việc thực hiện cải thiện chất lượng.	- Yêu cầu các đơn vị báo cáo kết quả cải thiện chất lượng sau 6 tháng. - Tổng hợp kết quả cải thiện chất lượng báo cáo lãnh đạo cơ sở đào tạo.	Đơn vị có liên quan

Phụ lục 2: Báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
CƠ SỞ ĐÀO TẠO

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

Số: /

Thái Nguyên, ngày tháng năm ...

BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẢO SÁT.....

I. TỔNG QUAN VỀ KHẢO SÁT

- Thời gian thực hiện khảo sát (có kế hoạch kèm theo)
- Lý do khảo sát:
- Đối tượng khảo sát:
- Tổng số phiếu được khảo sát (số phiếu hợp lệ, số phiếu không hợp lệ).

II. MỤC ĐÍCH KHẢO SÁT

Kết quả khảo sát là nguồn dữ liệu cơ sở để các cấp quản lý của cơ sở đào tạo và giảng viên/người học xem xét, đánh giá và đề ra các biện pháp nhằm cải tiến chất lượng giảng dạy của giảng viên, điều chỉnh CTĐT góp phần cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo của cơ sở đào tạo.

III. NỘI DUNG KHẢO SÁT

Tóm tắt các nội dung chính được thực hiện theo nội dung khảo sát.

IV. PHƯƠNG PHÁP KHẢO SÁT

- Dùng câu hỏi để lấy thông tin khảo sát:

Câu hỏi đóng: Người học/giảng viên chỉ được lựa chọn một câu hỏi theo đáp án trả lời.

Câu hỏi mở: Người học/giảng viên đóng góp thêm ý kiến ngoài câu hỏi đã nêu.

- Thực hiện theo thang đo với 5 mức độ khác nhau.

- Phiếu lấy ý kiến được phát trực tiếp cho người học hoặc đăng tải trên website của phòng/bộ phận Khảo thí và ĐBCLGD của cơ sở đào tạo (có mẫu phiếu kèm theo).

V. KẾT QUẢ KHẢO SÁT

1. Tình hình người học/giảng viên tham gia khảo sát, số lượng môn học/CTĐT được khảo sát.

2. Kết quả khảo sát chung của cơ sở đào tạo.

Phân tích kết quả khảo sát, sử dụng biểu đồ, bảng biểu để làm rõ mức độ đáp ứng của người học/giảng viên theo các nội dung khảo sát.

VI. ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ KHẢO SÁT

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục/Bộ phận Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

VII. KẾT LUẬN

Đánh giá chung về kết quả đạt được của hoạt động khảo sát: Những mặt đã đạt được, những mặt còn hạn chế; những vấn đề cần điều chỉnh, quan tâm để nâng cao hiệu quả của hoạt động khảo sát.

VIII. KIẾN NGHỊ

1. Đối với cơ sở đào tạo
2. Đối với các đơn vị
3. Đối với cá nhân

Người viết báo cáo
(Ký, ghi rõ họ tên)

..... Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Lãnh đạo CSĐT,
các Khoa/Bộ môn (để b/c)
- Lưu VT, KT&ĐBCLGD

Phụ lục 3: Bảng câu hỏi khảo sát ý kiến phản hồi của người học và giảng viên (tham khảo).

1. Khảo sát ý kiến của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên

1. Đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên

a) Thông tin về môn học và tài liệu giảng dạy

- Giảng viên cung cấp đề cương môn học ngay từ khi bắt đầu môn học ?
- Giảng viên phổ biến cho người học nội dung, mục tiêu và yêu cầu của môn học?
- Giảng viên cung cấp cho người học đầy đủ thông tin về tài liệu học tập (giáo trình, tài liệu tham khảo, trang website...)?
- Giảng viên cung cấp cho người học về thời lượng (số tiết) dành cho môn học ?
- Giảng viên cung cấp tài liệu cần thiết ngay từ khi bắt đầu thực tập bao gồm văn bản hành chính, tài liệu pháp lý và tài liệu học tập ?
- Giảng viên cung cấp hệ thống tài liệu học tập một cách hợp lý, lô gic ?
- Giảng viên cung cấp cho người học về hình thức kiểm tra đánh giá và tiêu chí đánh giá kết quả học tập ngay từ khi bắt đầu môn học ?
- ...

b) Về phương pháp giảng dạy của giảng viên

- Giảng viên có phương pháp truyền đạt rõ ràng, dễ hiểu ?
- Giảng viên giúp người học năng lực tự học, tự nghiên cứu ?
- Giảng viên cập nhật phương pháp giảng dạy mới phù hợp với thực tiễn ?
- Giảng viên giúp người học phát triển năng lực giao tiếp, thuyết minh ?
- Giảng viên giúp người học phát triển năng lực làm việc theo nhóm ?
- Giảng viên giúp người học phát triển năng lực thu thập, xử lý thông tin ?
- Giảng viên giúp người học phát triển năng lực tư duy phản biện ?
- Giảng viên giúp người học phát triển năng lực và tư duy sáng tạo ?
- Giảng viên giúp người học phát triển kỹ năng thực hành ?
- Giảng viên giúp người học gắn kết lý thuyết với thực hành ?
- Giảng viên sử dụng công nghệ /kỹ thuật hỗ trợ học tập hiệu quả ?
- Giảng viên giúp người học kết nối việc học tập trong lớp với các kinh nghiệm, trải nghiệm của thực tế và ứng dụng trong thực tế ?
- Giảng viên chỉ dẫn, minh họa cách áp dụng kiến thức lý thuyết vào giải quyết tình huống ?
- Giảng viên tương tác trực tuyến với người học, khuyến khích người học đạt hiệu quả cao ?
- Giảng viên duy trì không khí lớp học thúc đẩy hoạt động học tập ?

- ...

c) Về nội dung giảng dạy

- Giảng viên cung cấp những kiến thức cơ bản, trọng tâm đáp ứng với chuẩn đầu ra của môn học ?

- Giảng viên gắn kết các chủ đề phụ đạo người học với chuẩn đầu ra của môn học?

- Giảng viên có kiến thức vững chắc và cập nhật về lĩnh vực chuyên môn ?

- Giảng viên giảng dạy thể hiện tính chuyên sâu, cập nhật, mở rộng và ứng dụng ?

- Giảng viên giúp người học chủ động thời gian học tập ?

- Giảng viên giúp người học chủ động tiếp thu kiến thức và vận dụng phù hợp, hiệu quả ?

- Giảng viên hướng dẫn thực hành rõ ràng và ngắn gọn ?

- Giảng viên giải thích và chỉ dẫn việc sử dụng hợp lý các thiết bị thực hành ?

- Giảng viên giúp người học gắn kết lý thuyết với thực hành các hoạt động thực hành trong phòng thí nghiệm ?

- Giảng viên khuyến khích người học tham gia và đóng góp ý kiến trong suốt thời gian học tập môn học ?

- Giảng viên chỉ dẫn/ minh họa giúp người học áp dụng kiến thức lý thuyết vào giải quyết tình huống thực tế ?

- Giảng viên giúp người học phát triển kỹ năng giải quyết vấn đề trong thực tế ?

- Giảng viên giải thích những khái niệm và các ý kiến quan trọng giúp người học dễ hiểu ?

- Giảng viên quan tâm đến kiến thức và mức độ tiếp thu của người học ?

- Giảng viên tổ chức và quản lý tốt các hoạt động thực hành ?

- Giảng viên tích hợp giữa lý thuyết và thực hành một cách gắn kết, có ý nghĩa ?

- Giảng viên cung cấp đầy đủ kiến thức và hỗ trợ người học trong quá trình thực tập ?

- Giảng viên cung cấp đầy đủ cơ hội để đưa ra và thảo luận các vấn đề quan trọng và quan ngại mà người học thường gặp phải trong quá trình thực tập ?

- Giảng viên giữ liên hệ thường xuyên với người học trong quá trình thực tập nghề nghiệp ?

- ...

d) Về kiểm tra, đánh giá

- Giảng viên thông báo hình thức kiểm tra, đánh giá và cách cho điểm rõ ràng ?

- Giảng viên xây dựng các bài kiểm tra mang tính thực tiễn ?
- Giảng viên giải thích rõ các yêu cầu của bài kiểm tra ?
- Giảng viên nghiêm túc, khách quan trong kiểm tra, đánh giá ?
- Giảng viên chấm điểm công bằng ?
- Nội dung kiểm tra đánh giá phù hợp với nội dung, hình thức, mục tiêu và chuẩn đầu ra môn học ?
- Nội dung kiểm tra đánh giá phản ánh đúng mức độ tích lũy kiến thức và năng lực của người học ?
- Nội dung kiểm tra đánh giá đánh giá được năng lực thực hành, năng lực phát hiện và giải quyết vấn đề của người học ?
- Giảng viên đánh giá về chuyên cần, quá trình và cuối khóa hợp lý, khách quan ?
- ...

e) Về tác phong sư phạm

- Giảng viên lên lớp đúng giờ, giảng dạy đủ thời gian theo qui định ?
- Giảng viên có sự chuẩn bị nội dung bài giảng tốt, tài liệu đầy đủ ?
- Giảng viên nhiệt tình, thân thiện, tôn trọng người học, có trách nhiệm trong giảng dạy, giải đáp thỏa đáng các thắc mắc của người học ?
- Giảng viên có kiến thức chuyên môn tốt, cập nhật ?
- Giảng viên có phương pháp giảng dạy dễ hiểu, phát triển kỹ năng tự học, tự nghiên cứu của người học ?
- Giảng viên nhiệt tình, thân thiện và có trách nhiệm trong giảng dạy ?
- Giảng viên sử dụng thời gian trên lớp một cách hiệu quả ?
- ...

2. *Đánh giá sự hài lòng về hoạt động giảng dạy và hỗ trợ học tập của giảng viên gắn với việc đạt được năng lực ghi trong chuẩn đầu ra.*

- Thông tin đầy đủ về môn học cho người học ngay từ khi bắt đầu môn học /
- Giúp người học đạt được chuẩn đầu ra của môn học ?
- Thúc đẩy sự gắn kết của người học với môn học ?
- Tổ chức môn học hợp lý/tốt ?
- Giúp người học hiểu bài ?
- Nội dung giảng dạy hiệu quả ?
- Phương pháp giảng dạy hợp lý ?
- Kiểm tra, đánh giá khách quan, công bằng ?
- Đối xử công bằng với cả lớp ?

- Hoạt động tư vấn, hướng dẫn, hỗ trợ người học trong học tập, nghiên cứu hiệu quả ?

- ...

3. Các nhận xét và ý kiến đóng góp khác nhằm cải thiện nâng cao chất lượng giảng dạy và các hoạt động hỗ trợ học tập cho người học của giảng viên (câu hỏi mở).

2. Câu hỏi khảo sát ý kiến của người học cuối khóa

1. Nhận xét về khóa học

a) Về mục tiêu và chương trình đào tạo

- Người học có đầy đủ thông tin về CTĐT (chuẩn đầu ra) ?
- CTĐT có mục tiêu rõ ràng và phù hợp với nhu cầu xã hội ?
- CTĐT mềm dẻo, tạo nhiều thuận lợi cho người học ?
- Nội dung CTĐT có khối lượng kiến thức vừa phải, phù hợp ?
- Tỷ lệ giữa lý thuyết và thực hành hợp lý ?
- Hình thức kiểm tra, đánh giá hợp lý ?

- ...

b) Về đội ngũ giảng viên

- Giảng viên đảm bảo giờ lên lớp và kế hoạch giảng dạy ?
- Giảng viên có kiến thức chuyên môn tốt ?
- Giảng viên có kỹ năng sư phạm tốt ?
- Giảng viên nhiệt tình, tư vấn, hỗ trợ người học ?
- Giảng viên đánh giá kết quả học tập của người học của người học công bằng,

khách quan ?

- ...

c) Về sự đáp ứng của chương trình đào tạo

- CTĐT đáp ứng tốt mục tiêu đào tạo của ngành theo chuẩn đầu ra ?
- CTĐT cung cấp đủ cho người học những kiến thức cần thiết và được cập nhật ?
- CTĐT có khối lượng kiến thức lý thuyết và thực hành hợp lý ?
- CTĐT giúp người học phát triển đạo đức và nhân cách ?
- CTĐT giúp người học phát triển các kỹ năng cần thiết cho nghề nghiệp ?
- CTĐT giúp người học tự tin về khả năng đáp ứng nhu cầu của nghề nghiệp?

- ...

d) Về quản lý và phục vụ đào tạo

- Công tác tổ chức quản lý, tổ chức đào tạo của khoa trường tạo điều kiện thuận lợi cho người học ?

- Thư viện có đủ giáo trình, tài liệu cho môn học ?

- Có đủ trang thiết bị thí nghiệm, thực hành, thực tập ?

- Thái độ phục vụ của cán bộ, nhân viên, kỹ thuật viên các phòng/ban/trung tâm ?

- Công tác cố vấn học tập thực hiện tốt việc tư vấn đăng ký và lựa chọn môn học, phương pháp học đại học và phương pháp nghiên cứu phù hợp ?

- ...

đ) Về sinh hoạt và đời sống

- Các hoạt động đoàn, đội có tác dụng tốt, tích cực, thiết thực cho người học ?

- Nhà trường đáp ứng tốt nhu cầu văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao cho người học ?

- Ký túc xá đảm bảo tốt nhu cầu sinh hoạt và an toàn cho người học ?

- Nhà trường chăm sóc tốt công tác sức khỏe cho người học ?

- Nhà trường có hiệu quả công tác tư vấn tâm lý, giáo dục tư tưởng chính trị cho người học ?

- ...

2. *Đánh giá sự hài lòng của người học khi học tại trường (Trả lời theo ý kiến của cá nhân người học).*

- Cảm nhận chung của người học khi học tại trường ?

- Cảm nhận chung về chất lượng môi trường học tập, sinh hoạt tại ký túc xá của nhà trường ?

- Nhận xét, đánh giá về trình độ, năng lực của đội ngũ giảng viên ?

- Những ý kiến đóng góp cho CTĐT của nhà trường: Môn học nào không cần thiết, môn học nào cần bổ sung; môn học nào cần giảm bớt hoặc tăng thêm thời lượng thực hành, thực tập...

- Những ý kiến đóng góp để nhà trường có môi trường học tập, rèn luyện và tu dưỡng tốt hơn cho người học ?

- ...

3. *Các ý kiến khác (câu hỏi mở)*

3. Câu hỏi khảo sát ý kiến của giảng viên về chương trình đào tạo

1. *Đánh giá về chương trình đào tạo và điều kiện cơ sở vật chất*

- Mục tiêu của CTĐT phù hợp với nhu cầu của xã hội ?

- Nội dung CTĐT phù hợp với mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra ?
- Các học phần của CTĐT có cấu trúc hợp lý, phù hợp (logic, từ dễ đến khó, tổng quát đến chuyên sâu) ?
- Sự cân đối giữa lý thuyết và thực hành, thực tập trong CTĐT ?
- Đảm bảo cung cấp đủ cho người học kiến thức cần thiết và được cập nhật ?
- Hình thức tổ chức dạy học hợp lý, khoa học ?
- Tính tích hợp và liên thông của CTĐT ?
- Phương pháp kiểm tra đánh giá của CTĐT phù hợp, đảm bảo khách quan, công bằng ?
- CTĐT cần phải rà soát, chỉnh sửa ?
- Thư viện của nhà trường có đầy đủ giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học của giảng viên ?
- Nhà trường có đầy đủ trang thiết bị phục vụ cho CTĐT, được nâng cấp, bảo dưỡng và sửa chữa ?
- Chất lượng trang thiết bị trong phòng thí nghiệm, thực hành thực tập hoặc tài liệu trong phòng Tư liệu Khoa/bộ môn đáp ứng được yêu cầu của CTĐT ?
- Thái độ phục vụ của CBNV của các khoa/phòng/ban/trung tâm ?
- Chất lượng phục vụ, hỗ trợ và năng lực chuyên môn của cán bộ khoa/phòng/ban/trung tâm ?

- ...

2. Sự hài lòng về chương trình đào tạo

- Về mục tiêu của CTĐT ?
- Chuẩn đầu ra của CTĐT ?
- Về cấu trúc của CTĐT ?
- Về hình thức tổ chức dạy học của CTĐT ?
- Về phương pháp kiểm tra đánh giá của CTĐT ?
- Về tài liệu phục vụ CTĐT ?
- Về cơ sở vật chất phục vụ CTĐT ?
- Về chất lượng phục vụ chung của khoa/phòng/ban/trung tâm ?
- Về chất lượng đầu ra của CTĐT ?

- ...

3. Các ý kiến đóng góp để cải thiện và nâng cao chất lượng chương trình đào tạo

(câu hỏi mở)