

HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

NHÀ XUẤT BẢN HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP – 2021

GIỚI THIỆU CHUNG

TẦM NHÌN VÀ SỨ MẠNG CỦA HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Tầm nhìn

Học viện Nông nghiệp Việt Nam trở thành Đại học tự chủ, đa ngành, đa phân hiệu theo mô hình của đại học nghiên cứu tiên tiến trong khu vực; trung tâm xuất sắc của quốc gia, khu vực về đổi mới sáng tạo trong đào tạo nguồn nhân lực, nghiên cứu khoa học, ứng dụng tri thức và phát triển công nghệ trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.

Sứ mạng

Sứ mạng của Học viện Nông nghiệp Việt Nam là đào tạo và cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao, nghiên cứu phát triển và chuyển giao KHCN, tri thức mới trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn; đóng góp vào sự phát triển nền nông nghiệp và hội nhập quốc tế của đất nước

MỤC ĐÍCH CỦA SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Sổ tay Đảm bảo chất lượng (ĐBCL) của Học viện Nông Nghiệp Việt Nam (version 2020) được biên soạn bởi Nhóm biên soạn bao gồm Trung tâm Đảm bảo chất lượng, các Khoa, đơn vị trong Học viện dưới sự chỉ đạo của Ban Giám Đốc và Hội đồng Đảm bảo chất lượng của Học viện.

Sổ tay ĐBCL nhằm giới thiệu các quan điểm và chính sách về ĐBCL của Học viện để làm định hướng cho các đơn vị trong toàn Học viện và làm cơ sở xây dựng hệ thống ĐBCL bên trong. Các chính sách và cơ chế của hệ thống ĐBCL bên trong sẽ tạo điều kiện cho toàn thể Học viện phối hợp với nhau trong việc thực hiện ba nhiệm vụ chính là đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng đạt đến các chuẩn mực quốc tế như Tầm nhìn và Sứ mạng đã khẳng định. Sổ tay ĐBCL đưa ra các hướng dẫn cụ thể cho các đơn vị về cách áp dụng quy trình Plan-Do-Check-Action (PDCA) để chuẩn hoá các hoạt động thường xuyên và định kỳ của mình bao gồm lập kế hoạch, triển khai, đánh giá và cải tiến liên tục chất lượng, đáp ứng nhu cầu và kỳ vọng của các bên liên quan.

CÁCH SỬ DỤNG SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

- Các đơn vị trong Học viện sử dụng Sổ tay để thực hiện chu trình PDCA trong tất cả các hoạt động nhằm phục vụ tốt nhất cho người học và khách hàng của mình.
- Trung tâm ĐBCL sử dụng Sổ tay để thiết lập và vận hành Hệ thống ĐBCL bên trong.
- Các đơn vị sử dụng Sổ tay để phối hợp với Hệ thống ĐBCL bên trong của Học viện nhằm đạt đến các mục tiêu chiến lược.

CẤU TRÚC CỦA SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Sổ tay ĐBCL được Học viện biên soạn bao gồm:

Chương 1: Quan điểm và Chính sách chất lượng;

Chương 2: Chương trình giáo dục;

Chương 3: Hệ thống Đảm bảo chất lượng bên trong;

Chương 4: Hệ thống hỗ trợ sinh viên và nguồn học liệu;

Chương 5: Quản lý thông tin;

Chương 6: Giảng viên và cán bộ hỗ trợ;

Chương 7: Nghiên cứu khoa học;

Chương 8: Phục vụ cộng đồng;

Chương 9: Nghiên cứu Học viện.

Các phụ lục.

MỤC LỤC

GIỚI THIỆU CHUNG	iii
Tầm nhìn và sứ mạng của học viện nông nghiệp việt nam	iii
Mục đích của sổ tay đảm bảo chất lượng.....	iii
Cách sử dụng sổ tay đảm bảo chất lượng.....	iii
Cấu trúc của sổ tay đảm bảo chất lượng	iv
CHƯƠNG 1. QUAN ĐIỂM VÀ CHÍNH SÁCH CHẤT LƯỢNG.....	1
1.1. Quan điểm chất lượng	1
1.2. Chính sách chất lượng học viện.....	1
CHƯƠNG 2. CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC.....	5
2.1. Thiết kế và phát triển chương trình	5
2.2. Thiết kế dạy và học tương thích kiến tạo với chuẩn đầu ra	10
2.3. Thiết kế đánh giá tương thích kiến tạo với chuẩn đầu ra	10
2.4. Rà soát và cải tiến môn học theo chuẩn đầu ra của chương trình.....	13
CHƯƠNG 3. HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG BÊN TRONG	19
3.1. Đbcl bên trong cấp chiến lược	19
3.2. Mô hình đbcl bên trong cấp hệ thống.....	20
3.3. Mô hình đbcl bên trong cấp tác nghiệp	21
3.4. Quy trình xây dựng hệ thống đbcl bên trong	22
3.5. Các quy trình và công cụ chuyên biệt đbcl bên trong	24
3.6. Giám sát, đánh giá và kiểm định chất lượng.....	25
CHƯƠNG 4. HỆ THỐNG HỖ TRỢ SINH VIÊN VÀ NGUỒN HỌC LIỆU.....	27
4.1. Hệ thống hỗ trợ sinh viên.....	27
4.2. Nguồn học liệu và trang thiết bị dạy, học và nghiên cứu khoa học	28
CHƯƠNG 5. QUẢN LÝ THÔNG TIN	29
CHƯƠNG 6. GIẢNG VIÊN VÀ CÁN BỘ HỖ TRỢ.....	30
6.1. Giảng viên	30
6.2. Cán bộ quản lý và nhân viên hỗ trợ	31
6.3. Phát triển năng lực đội ngũ	32
6.4. Hệ thống đánh giá nhân sự toàn diện	33
CHƯƠNG 7. NGHIÊN CỨU KHOA HỌC	36

CHƯƠNG 8. PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG	38
CHƯƠNG 9. NGHIÊN CỨU HỌC VIỆN	40
PHỤ LỤC	42
Phụ lục 1: Phân loại mức độ về kiến thức, kỹ năng, thái độ của bloom.....	42
Phụ lục 2: Bộ chuẩn đầu ra theo abet.....	44
Phụ lục 3: Bộ phiếu khảo sát.....	45
Phụ lục 4: Ma trận giữa chuẩn đầu ra (elos), chỉ báo elos của CTĐT - kết quả học tập mong đợi của học phần (CELOS), chỉ báo celos của học phần và phương pháp đánh giá, rubric	68
Phụ lục 5: Đề cương chi tiết học phần	69
Phụ lục 6: Hồ sơ học phần	77
Phụ lục 7: khung pdca cho các công việc hành chính.....	84
Phụ lục 8: kế hoạch phát triển 5 năm của giảng viên.....	87

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

AUN-QA	ASEAN University Network - Quality Assurance
CDR	Chuẩn đầu ra
KQHTMĐ	Kết quả học tập mong đợi của môn học (chuẩn đầu ra của môn học)
ĐBCL	Đảm bảo chất lượng
ELOs	Chuẩn đầu ra của chương trình
GD&ĐT	Giáo dục và Đào tạo
Giảng viên	Giảng viên
NCKH	Nghiên cứu khoa học
NTD	Nhà tuyển dụng
PDCA	Lập kế hoạch - Triển khai - Đánh giá - Cải tiến (Plan - Do - Check - Action)
SMART	Specific – Measurable – Achievable – Relevant - Timbound
SwOT	Strengths – Weaknesses Opportunities – Threats.
PPĐG	Phương pháp đánh giá
PPGD	Phương pháp giảng dạy
VNUA	Học viện Nông nghiệp Việt Nam

CHƯƠNG 1. QUAN ĐIỂM VÀ CHÍNH SÁCH CHẤT LƯỢNG

1.1. QUAN ĐIỂM CHẤT LƯỢNG

Quan điểm chất lượng của Học viện Nông Nghiệp Việt Nam

“Chất lượng là sự phù hợp”

Các hoạt động giáo dục, nghiên cứu, sáng tạo và phục vụ cộng đồng của Học viện đóng một vai trò quan trọng trong việc hỗ trợ sự phát triển của nền nông nghiệp Việt Nam trong bối cảnh cạnh tranh toàn cầu. Yêu cầu về năng lực của thị trường lao động Việt Nam và khu vực đối với sinh viên tốt nghiệp ngày càng cao và luôn thay đổi. Những người tốt nghiệp không những được yêu cầu phải hoàn thành nhiệm vụ của mình một cách chuyên nghiệp và có đạo đức mà còn được kỳ vọng là những nhân tài nông nghiệp, có thể làm thay đổi cách nghĩ, cách làm của những người sản xuất nông nghiệp mà còn nối kết họ với thế giới. Điều này đòi hỏi công tác giảng dạy của Học viện phải tiếp cận các chuẩn mực quốc tế và thể hiện rõ ràng quan điểm lấy người học làm trung tâm.

Triết lý giáo dục của Học viện

“Rèn luyện, hun đúc nhân tài nông nghiệp”

1.2. CHÍNH SÁCH CHẤT LƯỢNG HỌC VIỆN

Chính sách 1: Lấy sinh viên làm trung tâm

Học viện thực hiện quan điểm này thông qua các hoạt động:

Tạo ra môi trường giáo dục thân thiện, bình đẳng cho tất cả các dân tộc và các thành phần xã hội, phong cách hiện đại và đáp ứng các chuẩn mực quốc tế.

Triển khai các chương trình giáo dục theo quan điểm giáo dục dựa trên kết quả (Outcome-based education, OBE) để sinh viên tốt nghiệp có khả năng làm việc một cách chuyên nghiệp, tiếp tục học tập để phát triển và sáng tạo trong đóng góp cho sự phát triển của nông nghiệp.

Áp dụng các cách tiếp cận dạy và học khuyến khích người học tự chủ trong xây dựng kiến thức và kinh nghiệm.

Xây dựng và vận hành hệ thống hỗ trợ sinh viên về học tập và các vấn đề liên quan phục vụ hiệu quả nhu cầu học tập và phát triển bản thân của sinh viên.

Chính sách này mang đến những lợi ích chính:

Tất cả sinh viên và cán bộ của Học viện đều hiểu rõ Tầm nhìn, Sứ mạng, Triết lý giáo dục và định hướng làm việc theo các mục tiêu này.

Tất cả các hoạt động dạy và học, hoạt động hỗ trợ sinh viên đều được thiết kế, triển khai, theo dõi, đánh giá và cải tiến liên tục để đáp ứng kỳ vọng của mỗi người học và mang lại lợi ích tối đa cho mỗi người học.

Sự thông hiểu giữa các cấp (lãnh đạo, quản lý, nhân viên) được phát triển và giảm thiểu các trở ngại trong hệ thống thông tin, giao tiếp.

Nâng cao chất lượng sinh viên tốt nghiệp và sự hài lòng của sinh viên, phát triển chất lượng tuyển sinh và thu hút, giữ chân sinh viên, củng cố lòng tin của người học và xã hội vào chất lượng giáo dục của Học viện.

Sử dụng một cách thông minh và kiểm soát chặt chẽ các nguồn lực để đảm bảo sự phát triển bền vững của Học viện.

Chính sách 2: Đảm bảo chất lượng là cam kết của lãnh đạo

Học viện thực hiện quan điểm này thông qua các hoạt động:

Học viện tuyên bố tầm nhìn và sứ mạng một cách rõ ràng và phù hợp dựa trên nguồn lực và định hướng phát triển. Từ đó, Học viện thiết lập sự thống nhất về mục đích và phương hướng cho toàn thể các đơn vị. Chiến lược phát triển giai đoạn 10 năm, định hướng 20 năm được xây dựng với các mục tiêu và giải pháp chiến lược mang tính cạnh tranh để thực hiện Sứ mạng và đạt đến Tầm nhìn. Song song đó, Học viện ban hành và áp dụng các chính sách, quy định, cơ chế để tạo ra môi trường thuận tiện cho các đơn vị hoạt động đạt đến các mục tiêu chiến lược.

Chính sách này mang đến những lợi ích chính:

Phát triển bền vững nhờ có các chiến lược dài hạn và đúng đắn, đảm bảo thực hiện sứ mạng và đạt đến tầm nhìn đã đề ra.

Tăng tính cạnh tranh thông qua các kế hoạch và chương trình hành động linh hoạt và nhanh chóng đáp ứng với sự thay đổi của xã hội

Xây dựng và phát triển động lực làm việc của tất cả mọi người hướng đến tầm nhìn, sứ mạng và mục tiêu chiến lược của Học viện.

Đảm bảo hệ thống thông tin nội bộ thông suốt và thuận tiện để tạo ra sự thông hiểu xuyên suốt giữa các cấp về kết quả thực hiện chiến lược trong từng giai đoạn, sự nối kết giữa chiến lược của Học viện với chiến lược của đơn vị.

Theo dõi việc đạt được mục tiêu chiến lược của Học viện bằng các chỉ số thực hiện định lượng chủ yếu (KPIs).

Chuyển tải các mục tiêu chiến lược và mục tiêu ngắn hạn của Học viện vào mục tiêu của đơn vị và cá nhân, nối kết KPIs của Học viện với hệ thống KPIs sử dụng để đánh giá năng lực và kết quả làm việc của từng đơn vị và mỗi cá nhân (giảng viên, cán bộ, chuyên viên).

Chính sách 3: Sự tham gia của mọi người

Học viện thực hiện quan điểm này thông qua các hoạt động:

Phổ biến cho tất cả cán bộ giảng viên các mục tiêu chiến lược, KPIs và kế hoạch hành động của Học viện.

Tạo động lực và truyền cảm hứng cho mọi người bằng các phương cách đa dạng, làm cho mỗi cá nhân hiểu rằng mỗi sự đóng góp của họ thông qua công việc đều góp phần cho sự thành công của Học viện.

Khuyến khích sự đổi mới của đơn vị trên cơ sở sự sáng tạo của mỗi người.

Chính sách này mang đến những lợi ích chính:

Mọi người đều được cung cấp thông tin, hiểu rõ vai trò và nhiệm vụ của mình trong quá trình cải tiến chất lượng của Học viện.

Văn hoá chất lượng được thúc đẩy trong đó mỗi người tự giác, tự chủ và tự chịu trách nhiệm với chất lượng làm việc của mình.

Chính sách 4: Tiếp cận theo quá trình

Học viện thực hiện quan điểm này thông qua các hoạt động:

Mục tiêu sẽ đạt được một cách nhanh chóng và hiệu quả hơn khi các hoạt động và nguồn lực cần thiết cho việc thực hiện được quản lý một cách tổng thể với sự phân bổ một cách cân đối và điều chỉnh hợp lý theo từng giai đoạn của quá trình.

Chính sách này mang đến những lợi ích chính:

Tiết kiệm kinh phí và thời gian đạt được mục tiêu thông qua việc sử dụng hiệu quả các nguồn lực.

Kết quả được xác định trước, được cải thiện liên tục trong lúc thực hiện và luôn được giữ cho nhất quán với mục tiêu đề ra.

Các hoạt động ĐBCL được thực hiện để kịp thời đưa ra các giải pháp cải tiến trong quá trình thực hiện mục tiêu.

Chính sách 5: Quản lý theo hệ thống

Học viện thực hiện quan điểm này thông qua các hoạt động:

Xây dựng, triển khai và quản lý hệ thống các quy trình liên quan để nâng cao hiệu quả và hiệu suất làm việc của mỗi cá nhân, đơn vị và đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị, các cấp trong toàn Học viện nhằm đạt được các mục tiêu của Học viện.

Chính sách này mang đến những lợi ích chính:

- Tích hợp và thống nhất các quy trình để đạt được kết quả tốt nhất.
- Tập trung nỗ lực vào các quy trình quan trọng.
- Tạo được sự đồng thuận và tin tưởng của các bên liên quan vào tính nhất quán, hiệu quả và hiệu suất làm việc của Học viện.

Chính sách 6: Cải tiến liên tục

Học viện thực hiện quan điểm này thông qua các hoạt động:

Hoạt động ĐBCL thường xuyên và liên tục của Học viện là cải tiến chất lượng bao gồm cải tiến quản lý, vận hành, phương cách làm việc ở các cấp để nâng cao kết quả làm việc tổng thể của Học viện.

Chính sách này mang đến những lợi ích chính:

Tăng cường năng lực làm việc của cá nhân, đơn vị và hiệu suất làm việc của toàn Học viện.

Đảm bảo các hoạt động cải tiến ở tất cả các đơn vị trong Học viện nhất quán với các mục tiêu và định hướng chiến lược.

Đảm bảo tính linh hoạt để phản ứng nhanh với các cơ hội và thách thức mới.

Quản lý theo sự thay đổi nhất quán với các mục tiêu chiến lược.

Chính sách 7: Các tiếp cận biện chứng trong việc ra quyết định

Học viện thực hiện quan điểm này thông qua các hoạt động:

Các quyết định quan trọng được đưa ra dựa trên việc phân tích dữ liệu và thông tin được thu thập đầy đủ và đáng tin cậy.

Chính sách này mang đến những lợi ích chính:

Đảm bảo các quyết định được đưa ra dựa trên cơ sở và các thông tin chính xác

Phân tích rút kinh nghiệm về hiệu quả của các quyết định trước đây dựa trên việc tham chiếu các dữ liệu thực tế.

Tăng cường khả năng rà soát, đánh giá, phản biện và điều chỉnh các quyết định dựa trên những cơ sở vững chắc.

CHƯƠNG 2. CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC

2.1. THIẾT KẾ VÀ PHÁT TRIỂN CHƯƠNG TRÌNH

2.1.1. Các khái niệm cơ bản của chương trình

Kết quả học tập mong đợi của chương trình (sau đây gọi là Chuẩn đầu ra của chương trình, Expected learning outcomes, ELOs) là những điều mà chương trình mong muốn sinh viên biết và thực hiện một cách thành công ngay ở thời điểm tốt nghiệp.

Chỉ báo thực hiện (Performance Criteria) của chuẩn đầu ra (CĐR) của chương trình: Mỗi CĐR được chi tiết hóa thành các chỉ báo thực hiện, sinh viên phải thực hiện một cách thành công tất cả các chỉ báo của một CĐR thì mới được đánh giá là đạt được CĐR đó.

Kết quả học tập mong đợi của môn học (Course expected learning outcomes, CELOs) là những điều mà giảng viên mong muốn sinh viên biết và thực hiện một cách thành công ngay ở thời điểm kết thúc môn học.

Chỉ báo thực hiện (Performance Criteria) của môn học: Mỗi kết quả học tập mong đợi của môn học được chi tiết hóa thành các chỉ báo thực hiện, sinh viên phải thực hiện một cách thành công tất cả các chỉ báo của một kết quả học tập mong đợi của môn học thì mới được đánh giá là đạt được kết quả học tập mong đợi đó.

Mục tiêu giảng dạy của môn học là những điều mà giảng viên phải thực hiện trong môn học (dạy kiến thức, kỹ năng, thái độ) cho sinh viên để giúp họ đạt được các Kết quả học tập mong đợi (KQHTMD) của môn học.

Nguyên tắc 1: Chương trình giáo dục của Học viện theo quan điểm giáo dục dựa trên kết quả (Outcomes based Education, OBE). (Chuẩn đầu ra) của chương trình được xây dựng và cải tiến dựa trên nhu cầu (needs) và kì vọng (expectations) của các bên liên quan và là điểm bắt đầu để thiết kế chương trình.

2.1.2. Hướng dẫn thực hiện

Chương trình giáo dục là tâm điểm của sứ mạng của Học viện. Theo quan điểm lấy sinh viên làm trung tâm, chương trình giáo dục của Học viện được thiết kế nhằm cung cấp sinh viên năng lực làm việc một cách có đạo đức và chuyên nghiệp, có khả năng học tập suốt đời để phát triển bản thân và sự nghiệp tương lai.

Các bên liên quan bên trong và bên ngoài của chương trình là: Học viện, Nhà nước, Nhà tuyển dụng, các tổ chức xã hội và hiệp hội nghề nghiệp, Cựu sinh viên, Khoa, Giảng viên, Sinh viên. Kết quả học tập mong đợi của chương trình (theo thuật ngữ Việt Nam là Chuẩn đầu ra) được đảm bảo là phản ánh đầy đủ tất cả yêu cầu của các bên liên quan.

Trình độ văn bằng của chương trình được xác định rõ ràng và phổ biến đến người học, đáp ứng các yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với đào tạo đại học và tương thích với các chương trình cùng ngành của các nước trong khu vực.

Các hoạt động của chương trình bao gồm: Thiết kế, Phát triển, Triển khai, Đánh giá và Cải tiến chương trình

Quy trình thiết kế và cải tiến chương trình của Học viện bao gồm 9 bước:

1. Tìm hiểu các nhu cầu và yêu cầu của các bên liên quan đối với sinh viên tốt nghiệp về kiến thức, kỹ năng, năng lực nghề nghiệp, năng lực tự chủ và trách nhiệm, phẩm chất và đạo đức.
2. Phân tích và chuyển tải các nhu cầu và yêu cầu của các bên liên quan vào dự thảo chuẩn đầu ra (CĐR).
3. Đối sánh dự thảo chuẩn đầu ra với các yêu cầu, tiêu chuẩn quốc gia và quốc tế.
4. Đánh giá chuẩn đầu ra theo SMART (Specific - Measurable - Achievable - Timebound)
5. Khảo sát ý kiến của nhà tuyển dụng, cựu sinh viên, giảng viên và sinh viên đối với dự thảo chuẩn đầu ra.
6. Hoàn chỉnh chuẩn đầu ra.
7. Sử dụng chuẩn đầu ra làm điểm bắt đầu để thiết kế chương trình (curriculum).
8. Phát triển (develop), triển khai (implement) chương trình và đánh giá việc đạt được chuẩn đầu ra của sinh viên.
9. Cải tiến chuẩn đầu ra theo định kỳ 4 - 5 năm/lần (tùy thuộc vào thời gian đào tạo của chương trình) dựa trên ý kiến phản hồi (feedback), đánh giá (evaluation), nhu cầu và yêu cầu của các bên liên quan.

Bước 1: Tìm hiểu các nhu cầu và yêu cầu của các bên liên quan đối với sinh viên tốt nghiệp về kiến thức, kỹ năng, năng lực nghề nghiệp, năng lực tự chủ và trách nhiệm, phẩm chất và đạo đức.

Các bên liên quan của chương trình bao gồm Nhà nước, Học viện, Khoa, Nhà tuyển dụng, cựu sinh viên, giảng viên, sinh viên và xã hội. Theo nguyên tắc ĐBCL cấp chương trình của Học viện, quá trình thiết kế chương trình có sự tham gia đóng góp ý kiến của các bên liên quan bên trong và bên ngoài. Học viện có các hoạt động đa dạng và đa phương tiện, thực hiện một cách thường xuyên và định kỳ để tìm hiểu các nhu cầu và kỳ vọng của các bên liên quan đối với sinh viên tốt nghiệp về kiến thức, kỹ năng, năng lực nghề nghiệp, năng lực tự chủ và trách nhiệm, phẩm chất và đạo đức. Những nhu cầu và kỳ vọng này là điểm bắt đầu để xây dựng kết quả học tập mong đợi (Chuẩn đầu ra) của chương trình.

Bước 2: Phân tích và chuyển tải các nhu cầu và yêu cầu của các bên liên quan vào dự thảo chuẩn đầu ra (CĐR).

Định nghĩa về chuẩn đầu ra (expected learning outcomes)

Chuẩn đầu ra (hay còn gọi là kết quả học tập mong đợi của chương trình, ELOs) mô tả những gì mà sinh viên dự kiến sẽ biết và thực hiện một cách thành công ở thời điểm tốt nghiệp/ hoàn thành chương trình.

Định dạng của một chuẩn đầu ra

Mỗi chuẩn đầu ra bắt đầu bằng một động từ chỉ hành động, các đối tượng của động từ, và theo sau là một cụm từ đưa ra bối cảnh (Phụ lục 1).

Chỉ báo thực hiện (performance indicator)

Chỉ báo thực hiện của mỗi CĐR (hay còn gọi là tiêu chuẩn thực hiện, performance criteria) là mô tả chi tiết về những gì sinh viên phải thực hiện thuộc nội hàm của CĐR và được coi là bằng chứng về việc đạt được CĐR.

Cấu trúc của một bộ CĐR

Khi tuyên bố mỗi CĐR, các chương trình phải sử dụng thang Bloom chỉnh sửa (2001) hoặc dựa trên cấu trúc của bộ chuẩn ABET hay các tiêu chuẩn quốc tế tương đương (xem Phụ lục 1 - Thang Bloom; Phụ lục 2 - Chuẩn ABET). Cấu trúc của một bộ CĐR theo mô thức Kiến thức-Kỹ năng-Thái độ (KSA) nên bao gồm:

Bảng 2.1. Cấu trúc của một bộ chuẩn đầu ra

Phân loại	Nội hàm	Số lượng (08 CĐR)
Kiến thức chung	Kiến thức tổng quát về khoa học xã hội, khoa học tự nhiên, các lĩnh vực có liên quan đến ngành và các vấn đề đương đại	01
Kiến thức chuyên môn	Kiến thức nghề nghiệp	01
	Thiết kế/phát triển giải pháp, sản phẩm	01
Kỹ năng chung	Kỹ năng tư duy phản biện; Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm, lãnh đạo	01
	Giao tiếp và ngoại ngữ, công nghệ thông tin	01
Kỹ năng chuyên môn	Kỹ năng cơ bản và chuyên sâu của ngành; kỹ năng sử dụng công nghệ, kỹ thuật, công cụ hiện đại	01
	Khảo sát và nghiên cứu về chuyên ngành	01
Phẩm chất	Đạo đức nghề nghiệp, trách nhiệm xã hội, học tập suốt đời	01

Bước 3: Đối sánh dự thảo chuẩn đầu ra với các yêu cầu, tiêu chuẩn quốc gia và quốc tế.

CĐR và Chương trình được đối sánh quốc gia và quốc tế. Việc lựa chọn các CĐR và các chương trình đối sánh dựa trên các tiêu chí rõ ràng và phù hợp. Mỗi môn học được thiết kế dựa trên sự lựa chọn và tinh lọc từ các môn học của các chương trình có uy tín trong và ngoài nước. Mức độ đóng góp cho CĐR của mỗi môn học được xác định rõ ràng.

Bước 4: Đánh giá chuẩn đầu ra theo SMART.

Bộ CĐR phải được đánh giá theo công cụ SMART để đảm bảo các tính chất: cụ thể, đo được, khả thi, phù hợp, xác định rõ thời gian hoàn thành.

Specific (cụ thể): CĐR phải nêu rõ các yêu cầu cụ thể về kiến thức, kỹ năng, thái độ hay năng lực mà sinh viên tốt nghiệp phải đạt được trong bối cảnh mà chương trình yêu cầu.

Measurable (đo được): Mỗi CĐR phải đo được bằng các phương pháp và công cụ đánh giá phù hợp:

Mỗi CĐR phải được mô tả bằng một động từ chỉ hành động thuộc thang Bloom.

Mỗi CĐR phải được diễn giải thành những tiêu chuẩn thực hiện, bắt đầu bằng động từ chỉ hành động thuộc thang Bloom.

Từ các tiêu chuẩn thực hiện này, chương trình thiết kế bộ rubric đánh giá để đánh giá việc thực hiện của sinh viên và cung cấp cho sinh viên cơ hội thực hiện thông qua các phương pháp đánh giá đảm bảo độ tin cậy, sự chính xác và công bằng cho tất cả sinh viên.

Achievable (khả thi): Các CĐR phải khả thi, có nghĩa là đối với năng lực của sinh viên ở thời điểm hoàn tất chương trình sẽ có thể thực hiện được.

Relevant (phù hợp): Các CĐR phải phản ánh yêu cầu của các bên liên quan cũng như tương thích với yêu cầu của các chương trình cùng ngành của quốc gia và quốc tế.

Timebound (xác định rõ thời gian hoàn thành): Thời gian để sinh viên học tập cho đến khi hoàn tất chương trình và số tín chỉ cũng như số học kỳ giảng dạy trong mỗi năm học là yếu tố quan trọng phải được xác định rõ ràng. Vì đây là thời gian mà chương trình lượng định đủ để sinh viên học tập, phát triển kiến thức, kỹ năng và thái độ đạt đến mức độ mà CĐR yêu cầu.

Bước 5: Khảo sát ý kiến của các bên liên quan về dự thảo chuẩn đầu ra.

Trước khi ban hành, bộ CĐR phải được khảo sát để thu thập ý kiến đóng góp của các bên liên quan cũng như sự đồng thuận của họ đối với CĐR. Những đối tượng cần được khảo sát ý kiến về CĐR là nhà tuyển dụng, cựu sinh viên, giảng viên và sinh viên (Phụ lục 3).

Bước 6: Hoàn chỉnh chuẩn đầu ra.

Khoa tổng hợp các dữ liệu thu thập được từ các bên liên quan và các nguồn tham khảo để hoàn tất CĐR và ban hành.

Bước 7: Sử dụng chuẩn đầu ra làm điểm bắt đầu để thiết kế chương trình (curriculum).

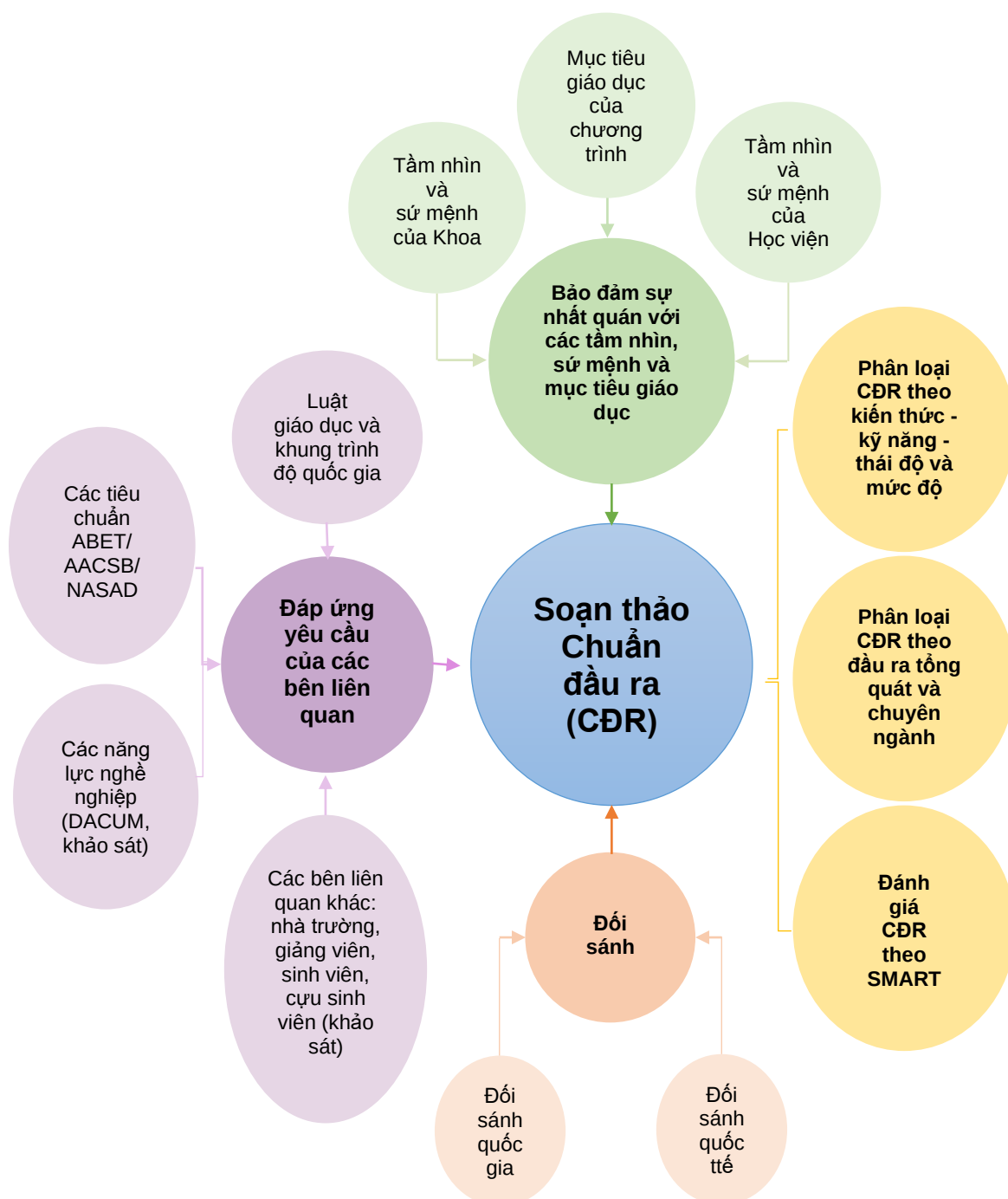
Khoa sử dụng bộ CĐR làm điểm bắt đầu để thiết kế chương trình theo phương thức thiết kế ngược (backward design). Các CĐR được chuyển tải vào môn học trước hết là chuyển tải vào kết quả học tập mong đợi của môn học (chuẩn đầu ra của môn học). Sau đó, phương pháp đánh giá, nội dung và cấu trúc của môn học được quyết định dựa trên các CĐR của môn học này.

Bước 8: Phát triển (develop), triển khai (implement) chương trình và đánh giá việc đạt được chuẩn đầu ra của sinh viên.

Sau khi được thiết kế, các môn học trong chương trình được triển khai giảng dạy và đánh giá bằng những phương pháp phù hợp giúp sinh viên học tập một cách hiệu quả và thể hiện mức độ đạt được CĐR thông qua các môn học và khóa luận tốt nghiệp. Chương trình phải theo dõi và thống kê các kết quả học tập của sinh viên để biết được bộ CĐR có phù hợp hay không.

Bước 9: Cải tiến chuẩn đầu ra theo định kỳ 4-5 năm/lần dựa trên ý kiến phản hồi (feedback), đánh giá (evaluation), nhu cầu và yêu cầu của các bên liên quan.

Bộ CĐR phải được cải tiến sau mỗi vòng của chương trình (vòng của chương trình là thời lượng đào tạo của chương trình) để đáp ứng yêu cầu cập nhật của các bên liên quan. Ý kiến của các bên liên quan phải được thu thập ở nhiều thời điểm và bằng nhiều phương pháp khác nhau để đảm bảo đầy đủ và chính xác. Các ý kiến này phải được phân tích, lựa chọn và sử dụng để cải tiến CĐR và chương trình.



Hình 2.1. Sơ đồ xây dựng chuẩn đầu ra của chương trình

2.2. THIẾT KẾ DẠY VÀ HỌC TƯƠNG THÍCH KIẾN TẠO VỚI CHUẨN ĐẦU RA

Nguyên tắc 2: Các phương pháp dạy và học tương thích với Chuẩn đầu ra của chương trình

Dạy và học, đánh theo quan điểm lấy sinh viên làm trung tâm đóng vai trò quan trọng trong việc thực hiện triết lý giáo dục “Rèn luyện, hun đúc nhân tài nông nghiệp” của Học viện để tạo ra động cơ học tập, sự suy ngẫm và sự chủ động trong học tập của sinh viên.

Phương pháp giảng dạy khuyến khích sinh viên đóng vai trò chủ động trong việc tạo ra quá trình học tập. Giảng viên áp dụng các phương pháp đánh giá sinh viên nhằm mục đích cung cấp cơ hội đa dạng cho họ thể hiện việc đạt được kết quả học tập mong đợi của chương trình và được đánh giá một cách chính xác và công bằng.

Các nghiên cứu khoa học của giảng viên, những tri thức mới được chuyển tải vào môn học, các hoạt động khảo cứu, project ứng dụng và nghiên cứu khoa học của sinh viên. Bên cạnh đó, các hoạt động học tập thông qua trải nghiệm và phục vụ cộng đồng được nối kết chặt chẽ với các hoạt động dạy và học để giúp sinh viên nâng cao chất lượng học tập kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ, ý thức trách nhiệm xã hội và các giá trị đạo đức.

Hướng dẫn thực hiện:

Các phương pháp dạy học theo quan điểm lấy sinh viên làm trung tâm

Giảng viên thể hiện sự tôn trọng sinh viên, quan tâm đến sự đa dạng, nhu cầu và cung cấp cơ hội học tập linh hoạt cho tất cả sinh viên.

Chương trình theo đuổi triết lý giáo dục của Học viện, khoa và của chương trình. Giảng viên sử dụng những cách tiếp cận, phương pháp giảng dạy đa dạng và phù hợp, có sự hỗ trợ của công nghệ và nối kết với doanh nghiệp, cộng đồng, xã hội và thế giới để tối đa hoá cơ hội học tập cho sinh viên.

Chương trình khuyến khích sinh viên tự học nhưng vẫn đảm bảo sinh viên nhận được hướng dẫn thích hợp và tư vấn cá nhân từ giảng viên khi có yêu cầu.

Giữ gìn mối quan hệ Thầy - Trò bình đẳng nhưng không trái với truyền thống “Tôn sư trọng đạo” của văn hoá Việt Nam nói chung và văn hoá của Học viện nói riêng.

Chất lượng giảng dạy được đánh giá bởi sinh viên và đồng nghiệp để cải tiến liên tục.

Đề cương môn học được cập nhật định kỳ hàng năm bằng việc bổ sung các tri thức mới, các cải tiến của giảng viên dựa trên phản hồi của sinh viên và đồng nghiệp, xu hướng giáo dục theo các mô hình hiện đại.

2.3. THIẾT KẾ ĐÁNH GIÁ TƯƠNG THÍCH KIẾN TẠO VỚI CHUẨN ĐẦU RA

Nguyên tắc 3: Các phương pháp đánh giá tương thích với (Chuẩn đầu ra) của chương trình

Hướng dẫn thực hiện:

- Đánh giá được thiết kế một cách tương thích có cấu trúc với CĐR của chương trình và là công cụ cung cấp thông tin phản hồi.

- Giảng viên, người hướng dẫn sử dụng các phương pháp đánh giá đa dạng và được hỗ trợ để phát triển kỹ năng đánh giá sinh viên của mình.

- Tiêu chí đánh giá và phương pháp đánh giá được phổ biến trước cho sinh viên. Các môn học sử dụng rubrics đánh giá phù hợp với Kết quả học tập mong đợi (KQHTMD) của môn học và bảo đảm độ chính xác và độ tin cậy. Đề thi có đáp án và thang điểm chi tiết.

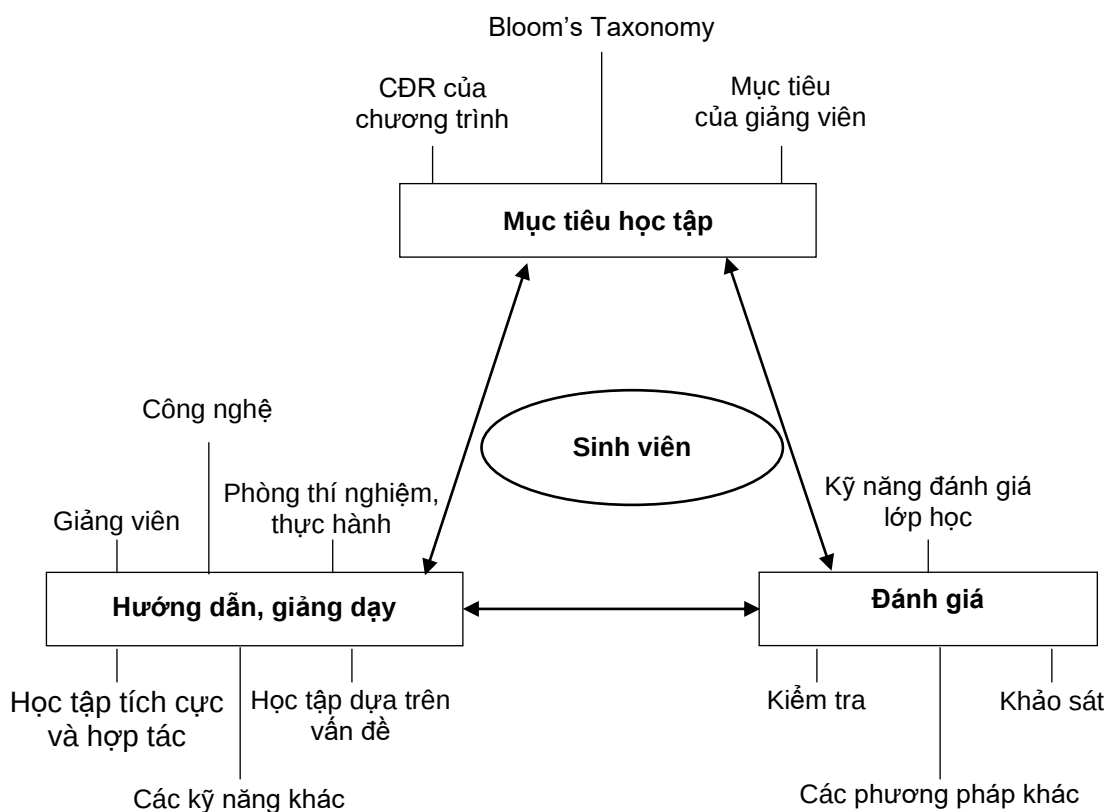
- Việc sử dụng các phương pháp đánh giá đa dạng cho phép sinh viên thể hiện đầy đủ việc đạt được CDR của họ. Sinh viên được cung cấp phản hồi và điểm số, kết quả học tập của sinh viên được nối kết với hoạt động tư vấn học tập.

- Việc thi cử được đảm bảo tính khách quan bằng việc có ý kiến của hơn một người đánh giá đối với đề thi.

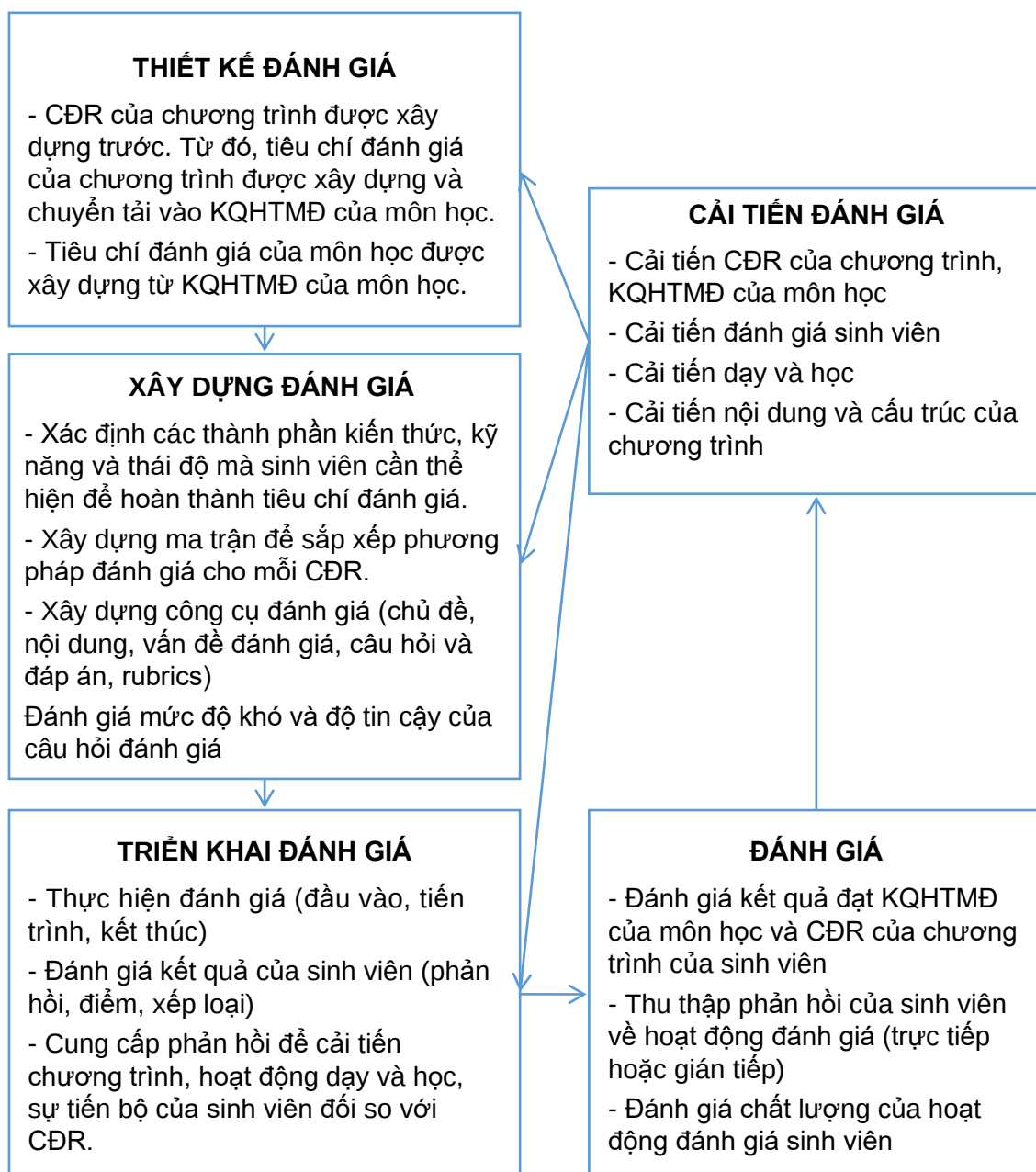
- Các quy chế thi và kiểm soát thi cử được thực hiện để đảm bảo sự nghiêm túc và phòng chống gian lận.

- Đánh giá minh bạch và công bằng cho mọi sinh viên; kết quả được bảo mật và thông báo đến sinh viên kịp thời để phục vụ lập kế hoạch học tập cá nhân.

- Các quy trình khiếu nại về thi cử, điểm số thông thường cho sinh viên được cung cấp theo cách thuận tiện, dễ sử dụng.



Hình 2.2. Sự tương thích kiến tạo giữa các hoạt động dạy và học, đánh giá



Hình 2.3. Quy trình thiết kế các hoạt động đánh giá sinh viên

- Tuyển sinh đầu vào, đánh giá tiến trình, công nhận kết quả học tập và cấp bằng

Học viện ban hành và áp dụng các quy định bao gồm các hoạt động đánh giá từ đầu vào đến đầu ra cho sinh viên như tuyển sinh đầu vào, đánh giá tiến trình, công nhận kết quả học tập và cấp bằng. Kết quả học tập của sinh viên được sử dụng để công nhận, xét tốt nghiệp hay các chính sách liên quan theo đúng các quy định của Bộ GD&ĐT và Học viện.

Hướng dẫn thực hiện:

- Các quy định về phương thức tuyển sinh đầu vào, tiến trình, công nhận và tốt nghiệp của Học viện được xây dựng dựa trên quy định của Bộ GD&ĐT và Học viện.

- Các môn học có phương pháp đánh giá nhất quán với kết quả đầu ra mong đợi. Kế hoạch đánh giá tiến trình và cuối môn học nên phù hợp với lộ trình học tập của sinh viên.

2.4. RÀ SOÁT VÀ CẢI TIẾN MÔN HỌC THEO CHUẨN ĐẦU RA CỦA CHƯƠNG TRÌNH

Nguyên tắc 4: Mỗi môn học đều có đóng góp ở mức độ xác định cho Chuẩn đầu ra của chương trình.

Mỗi môn học có vai trò cụ thể và rõ ràng trong chương trình, đó là sự đóng góp cho việc đạt được CDR của sinh viên và đánh giá sinh viên. Mỗi môn học phải được rà soát để cải tiến cho tương thích kiến tạo với CDR của chương trình. Có như thế môn học mới có thể giúp sinh viên học tập, rèn luyện và thể hiện các tiêu chí thực hiện (performance criteria) của CDR của chương trình và khi kết thúc chương trình sinh viên mới đạt được đầy đủ các CDR của chương trình.

Hướng dẫn thực hiện:

Môn học được thiết kế theo quy trình 9 bước như sau:

- Bước 1: Xác định mục tiêu giảng dạy của môn học
- Bước 2: Xác định các tiêu chí đánh giá môn học
- Bước 3: Xác định Kết quả học tập mong đợi (KQHTMD) của môn học
- Bước 4: Thiết kế Phương pháp đánh giá môn học
- Bước 5: Thiết kế Phương pháp dạy và học môn học
- Bước 6: Lựa chọn học liệu (giáo trình, sách, tài liệu tham khảo...)
- Bước 7: Thiết kế phương án giảng dạy các modules/chương trong môn học và lập kế hoạch dạy học
- Bước 8: Soạn câu hỏi đánh giá và rubrics đánh giá, lập matrix và kế hoạch đánh giá môn học
- Bước 9: Viết đề cương chi tiết môn học

Bước 1: Xác định mục tiêu giảng dạy của môn học

Mục tiêu giảng dạy của môn học phải được xác định rõ ràng bao gồm việc liệt kê những kiến thức và/hay kỹ năng và thái độ giảng viên có trách nhiệm giảng dạy và rèn luyện cho sinh viên cũng như đánh giá sự thể hiện của sinh viên đối với các kiến thức và/hay kỹ năng và thái độ này. Bảng dưới đây là công cụ hướng dẫn cụ thể cho giảng viên xác định mục tiêu giảng dạy của môn học.

Mục tiêu giảng dạy của môn học	Kiến thức lý thuyết tổng quát	Kiến thức lý thuyết về chuyên môn	Kỹ năng chung	Kỹ năng chuyên môn	Thái độ
Môn học nhằm giảng dạy và rèn luyện cho mỗi sinh viên	Toán, khoa học tự nhiên, khoa học xã hội, chính trị, luật pháp, thời sự...	Cơ sở, chuyên ngành, chuyên sâu	Tư duy, làm việc nhóm, giao tiếp, ngoại ngữ, tin học căn bản...	kỹ năng khảo sát thực tế, nghiên cứu khoa học, sử dụng CNTT trong chuyên môn, sử dụng công cụ kỹ thuật công nghệ hiện đại của chuyên ngành,...	đạo đức nghề nghiệp, trách nhiệm xã hội, phẩm chất, học tập suốt đời...
	các Kiến thức	các Kiến thức	các Kỹ năng	các Kỹ năng	các Thái độ

Bước 2: Xác định các tiêu chí đánh giá môn học

Mỗi môn học phải có KQHTMĐ của môn học với các tiêu chí đánh giá (performance criteria) rõ ràng để sinh viên biết và học tập, rèn luyện để đạt được trong môn học. Các performance criteria của môn học phải tương thích kiến tạo với KQHTMĐ của môn học. Dưới đây là bảng hướng dẫn giảng viên xác định các tiêu chí đánh giá môn học.

Bảng động từ thang Bloom và thang thành thạo	A. Kiến thức		B. Kỹ năng		C. Thái độ
	<i>Mức thấp:</i> - Trình bày, Mô tả, Giải thích - Áp dụng (giải quyết vấn đề đơn giản, nhỏ lẻ trong phạm vi học tập) <i>Mức cao:</i> - Vận dụng (áp dụng giải quyết vấn đề phức tạp, có các yếu tố bất định trong môi trường mô phỏng hay thực tiễn) - Phân tích - Đánh giá - Sáng tạo (đề xuất, tạo tác/sáng tác, thiết kế, phát triển giải pháp...)		<i>Mức thấp:</i> - Thực hiện thành thạo dưới sự hướng dẫn (thực hiện kỹ năng này thành thạo nhưng cần trợ giúp hay giám sát) - Thực hiện thành thạo một cách độc lập (thực hiện kỹ năng này thành thạo mà không cần trợ giúp hay giám sát) <i>Mức cao:</i> - Thực hiện thành thạo với tốc độ và chất lượng vượt trội - Thực hiện thành thạo và chủ động (giải quyết và thích ứng trong những tình huống có vấn đề)		<i>Mức thấp:</i> - Đồng thuận - Đáp ứng/tuân thủ <i>Mức cao:</i> - Tôn trọng - Thể hiện - Trở thành bản ngã/phẩm chất
Performance Criteria của môn học: <i>Môn học yêu cầu mỗi sinh viên thể hiện và đánh giá sinh viên theo các performance criteria:</i>	Kiến thức lý thuyết tổng quát (<i>Toán, khoa học tự nhiên, khoa học xã hội, chính trị, luật pháp, thời sự,...</i>).	Kiến thức lý thuyết về chuyên môn (<i>cơ sở, chuyên ngành, chuyên sâu</i>)	Kỹ năng chung (<i>Tư duy, làm việc nhóm, giao tiếp, ngoại ngữ, tin học căn bản,...</i>)	Kỹ năng chuyên môn (<i>kỹ năng khảo sát thực tế, nghiên cứu khoa học, sử dụng CNTT trong chuyên môn, sử dụng công cụ kỹ thuật công nghệ hiện đại của chuyên ngành ...</i>)	Thái độ (<i>đạo đức nghề nghiệp, trách nhiệm xã hội, phẩm chất, học tập suốt đời...</i>)
	(chọn 1 động từ + 1 kiến thức của môn học + phạm vi thực hiện)	(chọn 1 động từ + 1 kiến thức của môn học + phạm vi thực hiện)	(chọn 1 động từ + mức thành thạo + 1 kỹ năng của môn học + phạm vi thực hiện)	(chọn 1 động từ + mức thành thạo + 1 kỹ năng của môn học + phạm vi thực hiện)	(chọn 1 động từ + 1 thái độ + môi trường thể hiện)

Bước 3: Xác định KQHTMĐ của môn học và mức độ đóng góp của môn học cho chuẩn đầu ra của chương trình

KQHTMĐ của môn học phải tương thích kiến tạo với CĐR của chương trình và phù hợp với vai trò, tính chất và mức độ đóng góp của môn học cho chương trình. Sau khi xác định môn học đóng góp cho chuẩn đầu ra nào, đóng góp như thế nào, đến mức độ nào thông qua các tiêu chí đã xác định ở bước 2 thì giảng viên tuyên bố KQHTMĐ của môn học.

3a. KQHTMD của môn học (tổng hợp các tiêu chí tuyên bố thành KQHTMD). Sau khi học xong môn học, sinh viên có thể:	KQHTMD (kiến thức chung)	KQHTMD (kiến thức chuyên môn)	KQHTMD (kỹ năng chung)	KQHTMD (kỹ năng chuyên môn)	KQHTMD (Thái độ)
	(chọn 1 động từ + kiến thức của môn học + phạm vi thực hiện)	(chọn 1 động từ + kiến thức của môn học + phạm vi thực hiện)	(chọn 1 động từ + mức thành thạo + kỹ năng của môn học + phạm vi thực hiện)	(chọn 1 động từ + mức thành thạo + kỹ năng của môn học + phạm vi thực hiện)	(chọn 1 động từ + thái độ + môi trường thể hiện)
3b. Mức độ đóng góp của môn học cho CĐR của chương trình	Môn học đóng góp cho CĐR của chương trình ở 1 trong 3 mức sau: - Mức N: no supportive - Không có đóng góp. - Mức S: Supportive - Môn học dạy và đánh giá sinh viên ở mức đơn giản hơn yêu cầu của Performance Criteria. - Mức H: Highly supportive - Môn học dạy và đánh giá sinh viên ở mức Performance Criteria yêu cầu. Hoặc môn học đóng góp cho CĐR của chương trình ở 1 trong 4 mức sau: - I (Introduce): Giới thiệu - P (Practice): Thực hành - R (Re-inforce): củng cố - M (Master): Thành thạo				

CĐR	CĐR ?	CĐR ?	CĐR ?	CĐR ?	CĐR ?
Mức đóng góp cho tiêu chí của chương trình của môn học	(ghi PC và mức)				
Mức đóng góp cho CĐR chương trình của môn học	(Ghi mức cao nhất đóng góp cho PC)				

Bước 4: Thiết kế phương pháp đánh giá môn học

Căn cứ vào mức độ yêu cầu của KQHTMD và các tiêu chí của môn học, các phương pháp đánh giá được lựa chọn phù hợp. Bảng dưới đây hướng dẫn việc lựa chọn các phương pháp đánh giá theo yêu cầu của KQHTMD và các tiêu chí của môn học (Phụ lục 4).

Phương pháp đánh giá môn học: Chọn các PPĐG phù hợp mức yêu cầu (thấp, cao) của tiêu chí PPĐG kiến thức và kỹ năng: Mức thấp: - Hỏi đáp, thảo luận - Bài tập chương (sinh viên áp dụng kiến thức học trong chương để giải quyết các bài tập, vấn đề đơn giản) - Thuyết trình (sinh viên thu thập tài liệu, tìm kiếm thông tin, tổng hợp các quan điểm lý thuyết, viết và trình bày bài thuyết trình, trả lời câu hỏi) - Tiểu luận (sinh viên tổng hợp tài liệu, viết thành tiểu luận theo các chủ đề được giao) - Bài thực hành (sinh viên thực hiện các bài thực hành rèn luyện kỹ năng, nhóm kỹ năng, quy trình đơn giản) Mức cao: - Làm việc nhóm - Bài tập lớn - Project
--

- Khoá luận - Thực tập nghề nghiệp
PPĐG thái độ: - Các hoạt động trên lớp, trong trường - Kiến tập - Thực tập nghề nghiệp - Phục vụ cộng đồng

Bước 5: Thiết kế phương pháp dạy và học môn học

Theo quan điểm lấy sinh viên làm trung tâm, các cách tiếp cận dạy và học phải tạo điều kiện cho sinh viên tự chủ và tự xây dựng kiến thức, kinh nghiệm. Giảng viên có thể lựa chọn những phương pháp dạy và học như sau (đề xuất nhưng chưa phải là tất cả).

(Giảng viên chọn PPGD phù hợp với mục tiêu giảng dạy và đánh giá cụ thể)	PPGD kiến thức, kỹ năng				
	Giảng bài (Giảng viên trình bày bài giảng, giải thích cho sinh viên)	Câu hỏi dẫn dắt (Giảng viên đặt câu hỏi gợi mở, dẫn dắt cho sinh viên suy nghĩ)	Case study (Các tình huống của thực tiễn được sử dụng để thảo luận và động não suy nghĩ để tìm ra các giải pháp khả thi cho tình huống)	Thảo luận (Sinh viên trao đổi ý kiến và quan điểm về chủ đề)	Khảo cứu (Sinh viên được yêu cầu đưa ra những câu hỏi và tự tìm tòi câu trả lời)
	Học tập hợp tác (Sinh viên dạy và giúp nhau học tập, rèn luyện)	Giải quyết vấn đề (Những vấn đề cụ thể của thực tiễn được nêu ra cho sinh viên giải quyết)	Mô phỏng (Sinh viên học thông qua tương tác với môi trường mô phỏng)	Computer-aid instruction (Sinh viên học một cách độc lập với sự giúp đỡ của máy tính)	Nghiên cứu khoa học (Sinh viên thực hiện nghiên cứu về các chủ đề học tập và viết báo cáo)
	Đồ án môn học (Sinh viên được giao một vấn đề của thực tiễn để giải quyết, viết báo cáo và trình bày)	Suy ngẫm (Sinh viên suy ngẫm và rút kinh nghiệm về quá trình học tập cá nhân hay học tập nhóm)	Thực hành kỹ năng (Sinh viên thực hành các kỹ năng theo hướng dẫn và lặp lại cho đến khi thành thạo)	Khoá luận tốt nghiệp	Thực tập nghề nghiệp (Sinh viên thực tập nghề nghiệp trong môi trường thực tiễn)
	PPGD thái độ				
	Giảng giải (Trình bày và giải thích ý nghĩa)	Minh hoạ (Thực hiện hành vi để sinh viên quan sát)	Làm mẫu (Model) (Thực hiện hành vi để sinh viên làm theo)	Tranh luận (Trao đổi, phản biện từ 02 quan điểm đối lập)	Kiến tập (Quan sát các hoạt động nghề nghiệp tại doanh nghiệp)
	Thực tập nghề nghiệp (Sinh viên được hướng dẫn để thực tập các công việc của nghề nghiệp trong môi trường doanh nghiệp)	Hoạt động giao lưu (Các hoạt động Văn-Thể-Mỹ, giao lưu quốc tế)	Phục vụ cộng đồng (Sinh viên thực hiện các hoạt động thiện nguyện, công tác xã hội...)		

Bước 6: Lựa chọn học liệu (giáo trình, sách và tài liệu tham khảo...)

Nguồn học liệu như giáo trình, sách, tài liệu tham khảo... cần được lựa chọn và phù hợp với mục tiêu dạy học của môn học đồng thời đảm bảo tính cập nhật trong thời đại phát triển nhanh chóng của tri thức và công nghệ.

- Tài liệu giảng dạy là sách, giáo trình, các chương trích từ sách...
- Học liệu: Học liệu điện tử, media (video, phim, ảnh)...
- Tài liệu tham khảo là sách, các chương trích từ sách, bài báo, đề tài nghiên cứu khoa học...

Bước 7: Thiết kế kế hoạch giảng dạy các chương trong môn học

Những kết quả của các bước từ 1-6 được dùng để xây dựng kế hoạch giảng dạy môn học và kế hoạch giảng dạy từng chương, từng bài trong môn học. Kế hoạch giảng dạy cần đảm bảo sự cân đối giữa khối lượng kiến thức và khối lượng làm việc của sinh viên trong từng bài học, từng chương. Bên cạnh đó các hoạt động đánh giá môn học cũng phải được bố trí hợp lý để sinh viên có đủ thời gian học tập, rèn luyện và chuẩn bị tốt nhất cho các hoạt động đánh giá.

Tên chương	Mục tiêu của chương	Nội dung chương	Hoạt động dạy và học trong chương	Hoạt động đánh giá trong chương	Hướng dẫn tự học
Ghi tên chương	Chương đóng góp cho KQHTMD nào của môn học	Liệt kê nội dung Chương theo từng đề mục/bài giảng.	Ghi cụ thể hoạt động, chủ đề, câu hỏi, ... sẽ sử dụng trong các hoạt động dạy và học	Ghi rõ các hoạt động đánh giá và trọng số	Link: E-learning Hướng dẫn sinh viên tự học: bài tập ở nhà, tài liệu đọc, việc cần chuẩn bị ...

Bước 8: Soạn câu hỏi đánh giá, đáp án, rubrics đánh giá, lập matrix và kế hoạch đánh giá môn học

Các tiêu chí đánh giá môn học được chuyển tải vào các câu hỏi, vấn đề, công việc thông qua đó sinh viên thể hiện tốt nhất, đầy đủ nhất năng lực thực hiện các tiêu chí trong các điều kiện thuận lợi nhất và được đánh giá một cách công bằng và chính xác. Mỗi KQHTMD nên được đánh giá bằng nhiều hơn một phương pháp để đảm bảo độ tin cậy (Phụ lục 4).

8a. Soạn câu hỏi và rubrics đánh giá	Tiêu chí của môn học	Phương pháp đánh giá	Câu hỏi/Yêu cầu thực hiện	Đáp án và Thang điểm	Các mức của Rubrics
	(ghi tiêu chí – PC - của môn học)	(ghi PPĐG)	(ghi câu hỏi, yêu cầu thực hiện)	(ghi đáp án và thang điểm)	(mô tả cụ thể sự thể hiện ở các mức tốt, khá, TB, kém)
8b. Lập matrix đánh giá					
KQHTMD, tiêu chí, các phương pháp đánh giá tiêu chí, trọng số trong tổng điểm của môn học					
8c. Lập bảng kế hoạch đánh giá					
Tuần lễ, loại điểm (quá trình, giữa hay cuối môn học), trọng số, phương pháp đánh giá					

Bước 9: Viết đề cương chi tiết môn học

Mẫu đề cương môn học phải bao gồm những thông tin cơ bản về môn học như tên môn học, mã số môn học, học kỳ giảng dạy, phân loại môn học (bắt buộc, tự chọn), và mức độ đóng góp của môn học cho CĐR của chương trình (Phụ lục 5). Mục tiêu giảng dạy và (KQHTMĐ) của môn học với các tiêu chí phải được trình bày đầy đủ trong bản đặc tả này. Cấu trúc và nội dung của môn học, kế hoạch dạy học, kế hoạch đánh giá và trọng số điểm, nguồn học liệu (sách, giáo trình, tài liệu tham khảo...), phương tiện dạy học (E-learning, mô phỏng, lab...) phải được mô tả rõ ràng, đầy đủ. Cuối cùng là thông tin của giảng viên, đơn vị quản lý và các ngày biên soạn, cập nhật phải được ghi nhận đầy đủ.

Bên cạnh đề cương chi tiết môn học được thiết kế để sử dụng cho mục đích quản lý chuyên môn, dạy và học của giảng viên và sinh viên, khoa có thể thiết kế thêm các tài liệu quảng bá khác như outline môn học, brochure chương trình, sổ tay sinh viên để cung cấp cho sinh viên và marketing chương trình đến những người có nhu cầu tìm hiểu. Mỗi giảng viên có thể soạn thảo bộ hồ sơ giảng dạy bao gồm những tư liệu sử dụng để giảng dạy môn học như các phương tiện nghe nhìn (video, audio, visual,...), các rubric đánh giá... (Phụ lục 6).

Thông tin cơ bản về môn học

Thiết kế của môn học (các bước từ 1 đến 8)

Quy định đối với sinh viên (theo quy chế đào tạo, quy định của môn học)

Môi trường dạy và học (trang thiết bị, phòng lab, môi trường...)

Các ngày soạn thảo và cập nhật

Duyệt của đơn vị quản lý

Thông tin liên hệ của các giảng viên, trợ giảng

Các thông tin khác

Các phụ lục

CHƯƠNG 3. HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG BÊN TRONG

Hệ thống ĐBCL bên trong được thiết kế và vận hành theo mô thức PDCA (Plan – Do - Check - Action). Các hoạt động của các đơn vị được chuẩn hóa theo 4 giai đoạn của mô thức này bao gồm: lập kế hoạch, thực hiện, đánh giá và cải tiến. Các bước trong chu trình PDCA không hoàn toàn độc lập mà tương tác với nhau, ví dụ việc đánh giá có thể bắt đầu trong lúc thực hiện kế hoạch để điều chỉnh kịp thời và cải tiến liên tục cho đến khi đạt được kết quả mong đợi. Sau khi đạt được kết quả mong đợi thì Học viện sẽ tiếp tục phân tích, đánh giá các thành quả đạt được để xác định mục tiêu tiếp theo cao hơn để phấn đấu đạt đến.



Hình 3.1. Các chu trình của vòng tròn PDCA

Hệ thống ĐBCL bên trong của Học viện được cấu trúc theo 03 cấp: cấp chiến lược, cấp hệ thống và cấp tác nghiệp dựa trên các mô hình ĐBCL bên trong của AUN-QA.

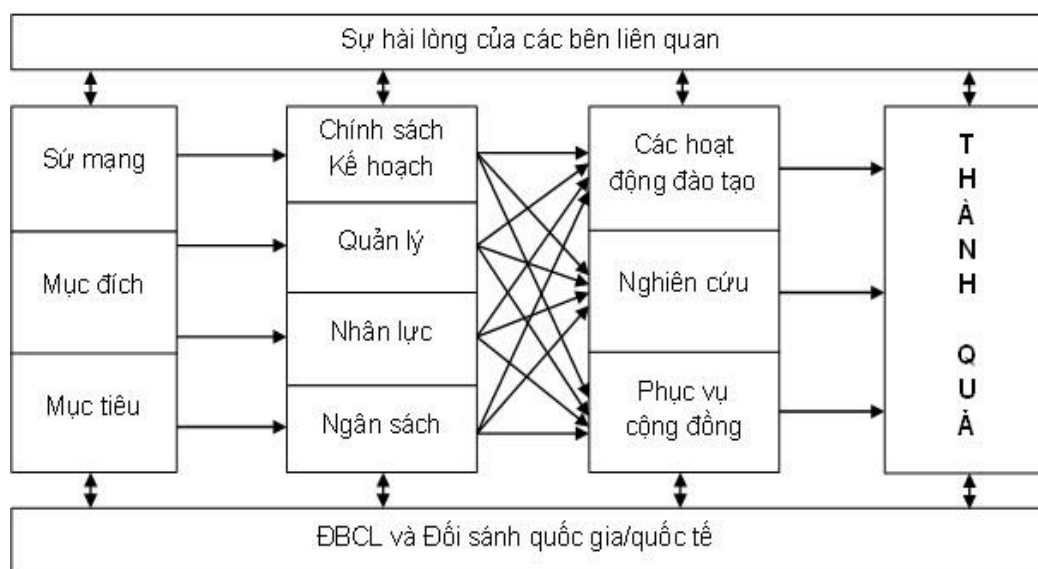
3.1. ĐBCL BÊN TRONG CẤP CHIẾN LƯỢC

ĐBCL cấp chiến lược bắt đầu từ việc tìm hiểu và phân tích nhu cầu của các bên liên quan để chuyển tải vào tầm nhìn, sứ mạng và mục tiêu của Học viện.

Từ tầm nhìn, sứ mạng và mục tiêu, Học viện xây dựng chiến lược phát triển và các chính sách để phân bổ các nguồn lực, vận hành các hoạt động nhằm đạt được mục tiêu cụ thể trong tầm nhìn, sứ mạng và mục tiêu chung. Cơ cấu tổ chức và phương thức vận hành Học viện được xác lập để phục vụ cho việc quản lý các hoạt động trong Học viện, bao gồm đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của Học viện bao gồm các Chính sách chất lượng, Chiến lược đảm bảo chất lượng, Cơ chế đảm bảo chất lượng, Kế hoạch đảm bảo chất lượng, Các quy trình đảm bảo chất lượng, Các công cụ đảm bảo chất lượng và Các hoạt động đảm bảo chất lượng.

Với vai trò giám sát, đánh giá và tư vấn cho việc cải tiến chất lượng các hoạt động của Học viện, hệ thống ĐBCL bên trong và các hoạt động đối sánh được tiến hành. Hệ thống ĐBCL bên trong nhằm giúp Học viện thiết kế và triển khai tất cả các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng theo chu trình PDCA (Phụ lục 7). Việc đối sánh phương thức làm việc, cách đánh giá và kết quả đạt được với quốc gia và quốc tế nhằm giúp Học viện xác định vị thế và mức độ của những thành tích của mình trong mối tương quan với hệ thống giáo dục đại học trong và ngoài nước. Các hoạt động ĐBCL của Học viện đều được thực hiện thông qua sự chia sẻ trách nhiệm của tất cả mọi người trong trường. Bên cạnh đó, Học viện và mỗi đơn vị có cơ chế thu thập ý kiến phản hồi từ các bên liên quan bên trong và bên ngoài để cải tiến liên tục.



Hình 3.2. Mô hình AUN-QA cấp chiến lược

3.2. MÔ HÌNH ĐBCL BÊN TRONG CẤP HỆ THỐNG

Mô hình ĐBCL bên trong cấp hệ thống bao gồm:

- Khung đảm bảo chất lượng bên trong;
- Công cụ giám sát;
- Công cụ đánh giá;
- Các quy trình ĐBCL đặc biệt cho các hoạt động cụ thể;
- Các công cụ ĐBCL cụ thể; và
- Các hoạt động cải thiện tiếp theo

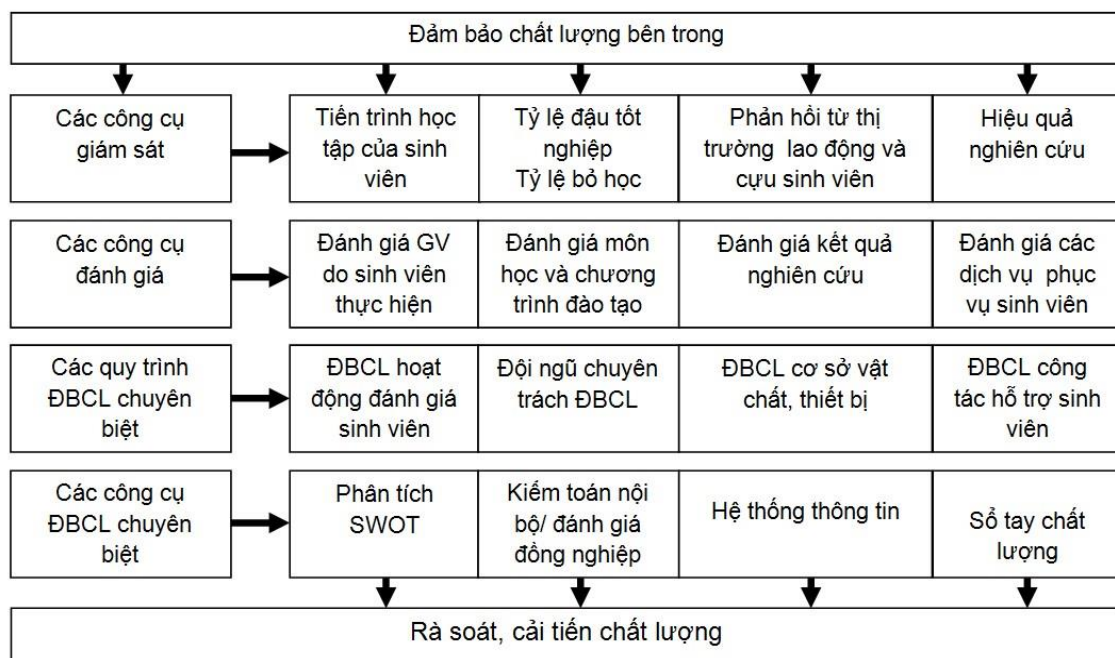
Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của Học viện thực hiện các chức năng thúc đẩy, phát triển và triển khai các hoạt động đảm bảo chất lượng trong các lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng nhằm đạt đến các mục tiêu Chiến lược phát triển 5 năm và Mục tiêu chất lượng hàng năm mà Học viện đề ra. Các hoạt động của hệ thống ĐBCL bên trong nhằm mục đích duy trì và nâng cao liên tục chất lượng giáo dục của Học viện.

- Dựa trên quan điểm giáo dục lấy người học làm trung tâm, các hoạt động này tập trung vào việc theo dõi tiến độ và kết quả học tập, nghiên cứu của sinh viên cũng như mức độ đáp ứng với các yêu cầu của thị trường lao động sau khi ra trường để cải tiến chương trình và hệ thống hỗ trợ, tư vấn cho sinh viên. Học viện có hệ thống theo dõi tiến trình học tập của sinh viên, tỷ lệ tốt nghiệp và bỏ học, thu thập ý kiến đánh giá và phản hồi từ thị trường lao động và cựu sinh viên, và theo dõi kết quả nghiên cứu khoa học.

- Để biết được hiệu quả đào tạo, các công cụ đánh giá được thiết kế và áp dụng để đánh giá kết quả học tập của sinh viên, chất lượng giảng dạy môn học và chất lượng của chương trình, chất lượng nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

- Để ĐBCL công tác hỗ trợ dạy và học, các quy trình ĐBCL chuyên biệt bao gồm các hoạt động ĐBCL công tác khảo thí, ĐBCL nguồn nhân lực, ĐBCL cơ sở vật chất & trang thiết bị, ĐBCL hệ thống các dịch vụ hỗ trợ sinh viên.

- Các công cụ ĐBCL cụ thể bao gồm phân tích SWOT, đánh giá ngoài, hệ thống thông tin, sổ tay ĐBCL.



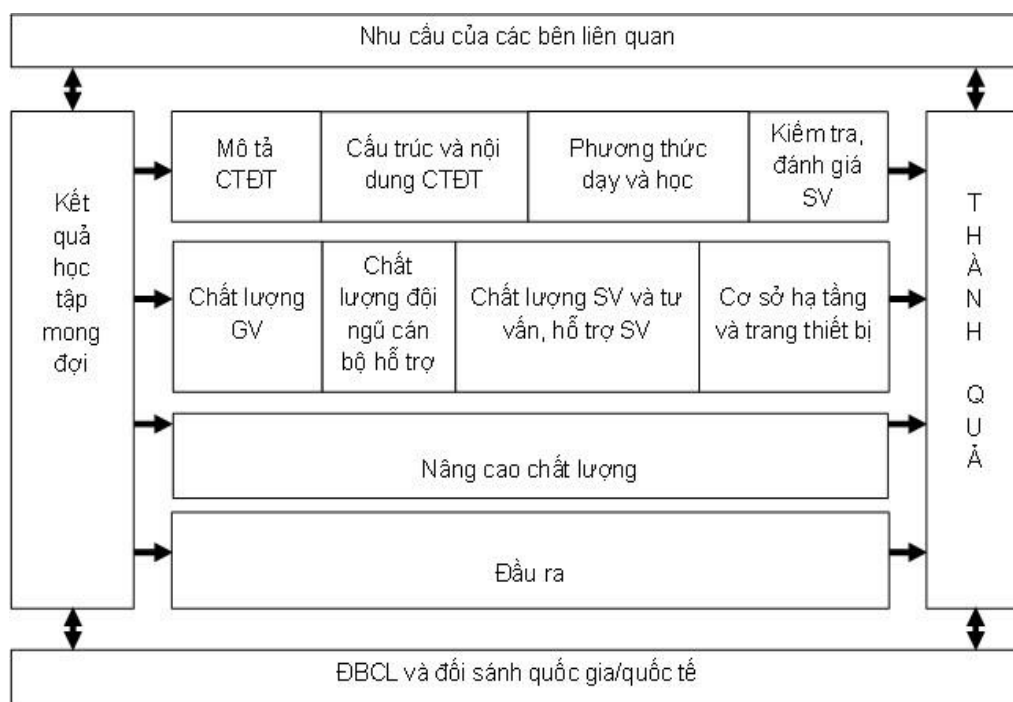
Hình 3.3. Mô hình ĐBCL bên trong cấp hệ thống

3.3. MÔ HÌNH ĐBCL BÊN TRONG CẤP TÁC NGHIỆP

Học viện theo đuổi quan điểm giáo dục dựa trên kết quả (OBE). Theo đó, kết quả học tập của sinh viên bao gồm kết quả học tập mong đợi (chuẩn đầu ra) và mục tiêu giáo dục được xác định dựa trên yêu cầu của các bên liên quan. Kết quả học tập mong đợi là những điều mà chương trình phải giúp sinh viên đạt được ngay tại thời điểm tốt nghiệp. Mục tiêu giáo dục là những điều mà chương trình đã chuẩn bị cho sinh viên và kỳ vọng rằng sinh viên tốt nghiệp đạt được ở những năm đầu sau khi tốt nghiệp. Căn cứ vào mục đích này, Học viện xây dựng hệ thống

ĐBCL cấp chương trình bắt đầu bằng nhu cầu của các bên liên quan. Các bên liên quan của chương trình là: nhà nước, nhà tuyển dụng, Học viện, khoa, giảng viên, cựu sinh viên, sinh viên và xã hội.

Nhu cầu của các bên liên quan được Học viện thu thập và chuyển tải vào kết quả học tập mong đợi của chương trình. Kết quả học tập mong đợi là điểm bắt đầu để thiết kế chương trình. Bản đặc tả chương trình là thiết kế tổng quan nhằm mô tả cấu trúc, nội dung chương trình, triết lý giáo dục, cách tiếp cận dạy và học, đánh giá sinh viên và nguồn lực bên trong (giảng viên, đội ngũ hỗ trợ, hệ thống tư vấn, hệ thống dịch vụ sinh viên, trang thiết bị, cơ sở vật chất) và sự hỗ trợ của bên ngoài (hỗ trợ của doanh nghiệp, cơ quan chủ quản, xã hội) cho việc thực hiện chương trình.

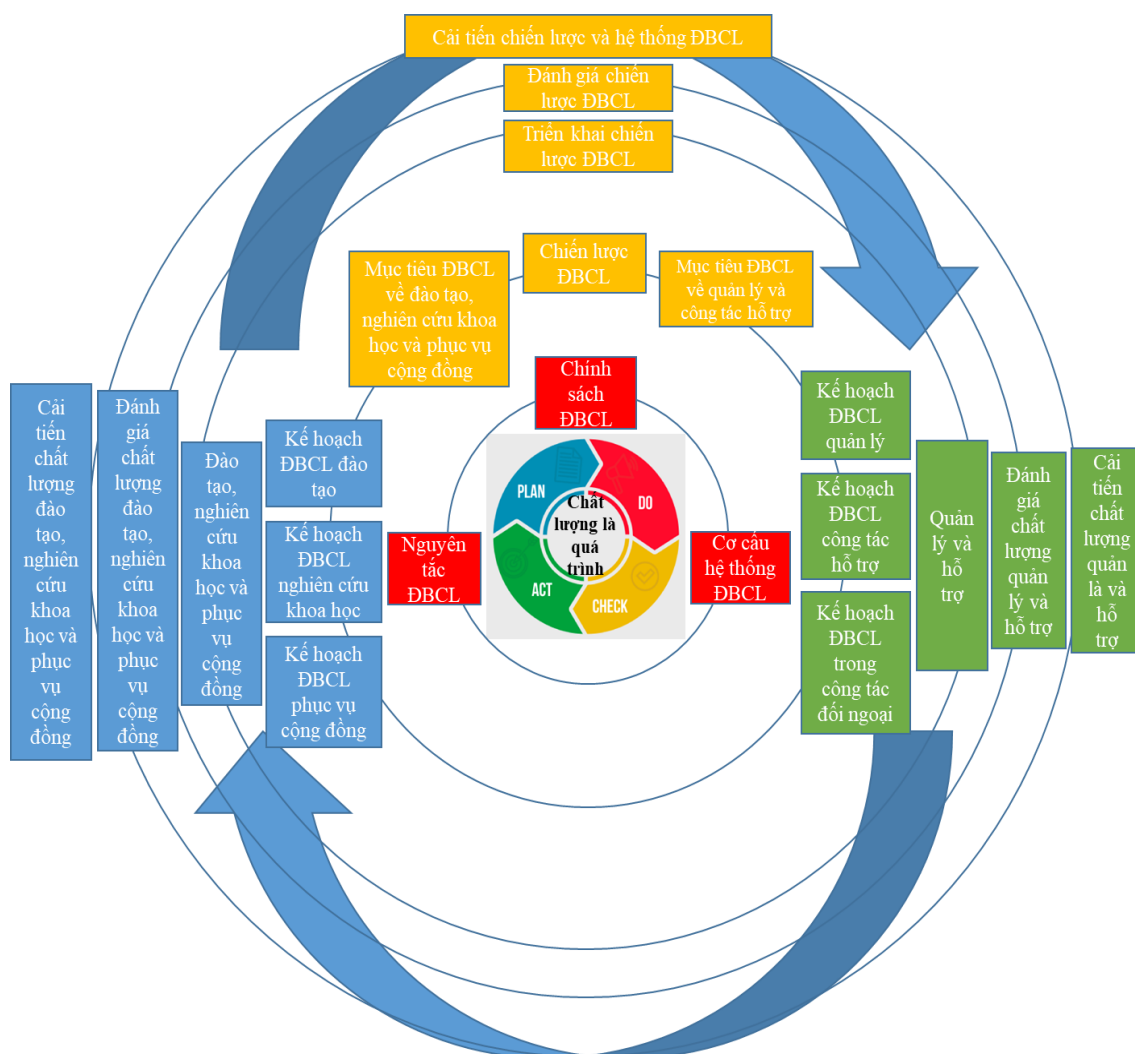


Hình 3.4. Mô hình ĐBCL bên trong cấp tác nghiệp

Chương trình được thiết kế, phát triển, đánh giá và cải tiến liên tục theo PDCA. Học viện ban hành quy định cải tiến chương trình bao gồm cải tiến nhỏ mỗi năm một lần ở cấp môn học và cải tiến lớn 4-5 năm một lần ở cấp chương trình (tùy thuộc vào thời gian đào tạo của chương trình). Các hoạt động ĐBCL cấp chương trình được thực hiện một cách có hệ thống trong tất cả các khâu của quá trình thiết kế và phát triển chương trình nhằm làm cho các kết quả đầu ra của chương trình đạt chất lượng như mong đợi, đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan và ngày càng nâng cao hơn nữa dựa trên đối sánh với các điển hình tốt của quốc gia và quốc tế.

3.4. QUY TRÌNH XÂY DỰNG HỆ THỐNG ĐBCL BÊN TRONG

Quy trình xây dựng hệ thống ĐBCL bên trong được thiết lập và triển khai bởi Trung tâm ĐBCL dưới sự chủ trì của ban giám đốc và sự phối hợp của các đơn vị quản lý của Học viện.



Hình 3.5. Hệ thống ĐBCL bên trong

Trước hết, chính sách chất lượng được thảo luận, tuyên bố và lấy ý kiến đóng góp của các đơn vị trong Học viện. Chính sách chất lượng này được hình thành dựa trên tầm nhìn, sứ mạng và triết lý giáo dục của Học viện. Chính sách này tạo điều kiện cho tất cả các đơn vị trong Học viện tham gia vào quá trình ĐBCL bên trong thông qua việc thực hiện các hoạt động ĐBCL theo các nguyên tắc ĐBCL đã đề ra.

Thứ hai, cơ cấu của hệ thống ĐBCL bên trong của Học viện được xây dựng bao gồm 03 nhóm tác nghiệp: nhóm ĐBCL của mỗi khoa, nhóm ĐBCL của mỗi đơn vị quản lý, và nhóm quản trị chất lượng của lãnh đạo Học viện. Mỗi nhóm ĐBCL được quy định chức năng, phương cách làm việc và các kết nối với hệ thống ĐBCL bên trong của toàn Học viện.

Thứ ba, các quy trình ĐBCL và bộ công cụ ĐBCL chuyên biệt được thiết kế để phục vụ cho công việc của 03 nhóm ĐBCL của Học viện.

Thứ tư, chiến lược ĐBCL trong giai đoạn 5 năm và kế hoạch ĐBCL hàng năm của Học viện được thảo luận và đề ra thông qua quá trình xây dựng chiến lược phát triển của Học viện và kế hoạch làm việc hàng năm của Học viện.

Cuối cùng, các mục tiêu của chiến lược ĐBCL và kế hoạch ĐBCL hàng năm được chuyển tải đến từng đơn vị và cá nhân trong Học viện để thực hiện thông qua kế hoạch làm việc của mỗi đơn vị và mỗi cá nhân.

3.5. CÁC QUY TRÌNH VÀ CÔNG CỤ CHUYÊN BIỆT ĐBCL BÊN TRONG

Bảng 3.1. Các quy trình và công cụ chuyên biệt ĐBCL bên trong

Bên liên quan	Thông tin cần thu thập	Phương thức	Công cụ	Thời gian	Đơn vị sử dụng kết quả
Doanh nghiệp và nhà tuyển dụng, chuyên gia nghề	Xác định năng lực và tố chất cần thiết để sinh viên có thể làm việc hiệu quả	Workshop	DACUM	Năng lực cơ bản: 4-5 năm/ 1 lần	Khoa, Trung tâm ĐBCL và nhóm Thiết kế và Phát Triển CTĐT
		Khảo sát, thu thập ý kiến	Phiếu khảo sát	CDR: 4-5 năm/ 1 lần	
Giảng viên	Đánh giá định lượng và định tính: giảng dạy, nghiên cứu và phục vụ cộng đồng	Đánh giá 360°	Rubric (phiếu đánh giá giảng viên)	Mỗi học kỳ, cuối năm học	Trưởng Khoa và giảng viên, Ban Tổ chức cán bộ
Học viện	Sự phù hợp của chiến lược của Học viện	Đánh giá định tính việc đạt được mục tiêu chiến lược theo KPIs.	Phiếu đánh giá các mục tiêu chiến lược	Giữa chu kỳ chiến lược để điều chỉnh chiến lược.	Nhóm triển khai và đánh giá chiến lược của Học viện
	Chất lượng đội ngũ (cán bộ quản lý, giảng viên, chuyên viên)	Đánh giá 360 độ	Phiếu đánh giá cán bộ quản lý; Phiếu đánh giá Giảng viên; Phiếu đánh giá chuyên viên	Đánh giá cán bộ quản lý theo từng học kỳ. Đánh giá giảng dạy: theo từng học kỳ. Đánh giá chuyên viên: theo từng học kỳ. Đánh giá thường xuyên sau mỗi dịch vụ.	Khoa và giảng viên. Các phòng ban liên quan
	Đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch năm học.	Hội thảo Báo cáo tổng kết	Phiếu đánh giá kết quả làm việc của đơn vị trong năm học theo KPIs	Đánh giá tổng kết cuối năm học	Học viện, khoa và các phòng ban

Bên liên quan	Thông tin cần thu thập	Phương thức	Công cụ	Thời gian	Đơn vị sử dụng kết quả
Sinh viên	Kết quả học tập	Đánh giá đầu vào, tiến trình và đầu ra.	Các tiêu chuẩn đánh giá và bộ rubric	Đánh giá thường xuyên và định kỳ	Khoa, giảng viên, sinh viên và các đơn vị liên quan
	Các hoạt động ngoại khóa	Quan sát và nhận xét	Bộ tiêu chuẩn đánh giá và thang điểm	Giữa, cuối mỗi hoạt động	Khoa và các đơn vị liên quan
	Đánh giá môn học và đánh giá giảng viên	Phiếu đánh giá	E-portfolio	Cập nhật từng học kỳ	Khoa, giảng viên, cố vấn học thuật
	Đánh giá chất lượng dịch vụ	Đánh giá trên phiếu và đánh giá on-line	Phiếu đánh giá và hệ thống survey on-line	Từng năm học sau mỗi dịch vụ	Các bộ phận cung cấp dịch vụ
Cựu sinh viên	Đánh giá chất lượng chương trình đào tạo	Khảo sát định kỳ và tình hình việc làm.	Phiếu khảo sát	Hàng năm	Khoa Trung tâm ĐBCL Ban Quản lý đào tạo
	Đóng góp ý kiến về yêu cầu của thị trường lao động đối với năng lực sinh viên tốt nghiệp và xu thế phát triển của ngành nghề	Đóng góp ý kiến tại workshop	Workshop	Hàng năm	Khoa

3.6. GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG

Học viện áp dụng các quy trình giám sát thường xuyên các hoạt động của các đơn vị để đảm bảo chúng được vận hành theo đúng chu trình PDCA. Học viện đối sánh các bộ tiêu chuẩn kiểm định mà Học viện theo đuổi để xác lập các tiêu chuẩn chất lượng chung cho toàn Học viện cùng thực hiện và cải tiến liên tục. Học viện triển khai công tác tự đánh giá định kỳ cấp trường và cấp chương trình trong toàn Học viện theo các tiêu chuẩn chất lượng quốc gia, khu vực và quốc tế.

Hướng dẫn thực hiện:

- Giám sát thường xuyên, rà soát và chỉnh sửa chương trình theo định kỳ
- Cập nhật nội dung chương trình theo các kết quả nghiên cứu mới nhất của ngành
- Cải tiến chương trình dựa trên việc đánh giá sự thay đổi nhu cầu của xã hội
- Cải tiến chương trình dựa trên việc đánh giá khối lượng làm việc của sinh viên, sự tiến bộ và tỷ lệ tốt nghiệp

- Cải tiến các phương pháp đánh giá, thủ tục, quy trình kiểm soát các hoạt động đánh giá
- Cải tiến chương trình dựa trên việc tìm hiểu kỳ vọng của sinh viên, nhu cầu và sự hài lòng của sinh viên đối với chương trình
- Cải tiến chương trình dựa trên việc phân tích và đánh giá môi trường học tập và hệ thống dịch vụ hỗ trợ sinh viên, xem xét sự phù hợp của các yếu tố này đối với mục tiêu của chương trình
- Các bên liên quan bên trong và bên ngoài tham gia vào việc rà soát và cải tiến chương trình
- Cải tiến chương trình dựa trên thông tin đáng tin cậy
- Bản mô tả chương trình cải tiến được công bố
- Tham gia kiểm định chất lượng cấp trường và cấp chương trình theo định kỳ để cải tiến liên tục chất lượng.

Bảng 3.2. Quy trình kiểm định cấp trường/cấp chương trình

Quy trình PDCA	PLAN	DO	CHECK	ACT
Quy trình chính	Lập kế hoạch kiểm định cấp trường/cấp chương trình	Tham gia kiểm định cấp trường/ cấp chương trình	Đánh giá kết quả kiểm định cấp trường/cấp chương trình	Cải tiến chất lượng liên tục
Quy trình con	- P: Rà soát và ra quyết định tham gia kiểm định - D: Lập kế hoạch tham gia kiểm định - C: Đánh giá bản kế hoạch - A: Điều chỉnh và hoàn tất bản kế hoạch	- P: Lập kế hoạch các hoạt động của đợt kiểm định - D: Thực hiện các hoạt động trong đợt kiểm định - C: Kiểm tra việc thực hiện các hoạt động trong đợt kiểm định - A: Cải tiến việc thực hiện các hoạt động trong đợt kiểm định	- P: Lập kế hoạch phân tích và đánh giá các kế hoạch kiểm định - D: Đánh giá kế hoạch kiểm định - C: Rà soát các phương pháp đánh giá và kết quả đánh giá - A: Điều chỉnh các phương pháp đánh giá	- P: Lập kế hoạch cải tiến chất lượng - D: Thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng - C: Đánh giá hiệu quả của việc cải tiến - A: Điều chỉnh các hoạt động cải tiến

CHƯƠNG 4. HỆ THỐNG HỖ TRỢ SINH VIÊN VÀ NGUỒN HỌC LIỆU

4.1. HỆ THỐNG HỖ TRỢ SINH VIÊN

Theo quan điểm lấy sinh viên làm trung tâm, sinh viên phải được hỗ trợ một cách toàn diện về học tập và các sinh hoạt ngoại khóa, các dịch vụ đời sống.

Hướng dẫn thực hiện:

- Hệ thống e-learning được thiết kế và triển khai để hỗ trợ sinh viên học tập và tương tác với giảng viên.

- Hệ thống tư vấn học thuật cho sinh viên cung cấp các hoạt động theo kế hoạch hàng năm và theo các nhu cầu thực tiễn của mỗi cá nhân sinh viên. Hệ thống tư vấn học thuật do các giáo viên chủ nhiệm hay còn gọi là cố vấn học tập phụ trách nhóm sinh viên xuyên suốt quá trình học tập và thực hiện thường xuyên các hoạt động họp, tư vấn cá nhân, hỗ trợ các vấn đề học vụ. Bên cạnh đó, sinh viên được giảng viên giảng dạy môn học tư vấn trực tiếp về các vấn đề học tập, trao đổi về phương pháp học tập thông qua môn học.

- Công tác tư vấn phi học thuật được tổ chức và triển khai phục vụ các nhu cầu đa dạng của sinh viên: học tập, sự phát triển bản thân, việc làm, sinh viên quốc tế, sinh viên khuyết tật, sinh viên người dân tộc... Học viện có các trung tâm phụ trách các vấn đề này.

Các hoạt động tư vấn cho sinh viên được tập hợp mô tả trong bảng 4.1.

Bảng 4.1. Các hoạt động tư vấn sinh viên

Hoạt động	Sinh viên năm I	Sinh viên năm II	Sinh viên năm III	Sinh viên năm IV
Tuần lễ sinh hoạt đầu khóa; Hoạt động học tập	- Hướng nghiệp - Tham quan các doanh nghiệp liên quan đến ngành học - Ngày hội việc làm	- Tham quan, kiến tập ngành nghề - Ngày hội việc làm	- Thực tập tại doanh nghiệp - Ngày hội việc làm	- Hướng dẫn đề tài tốt nghiệp
Giúp sinh viên định hướng và chủ động lập kế hoạch học tập	- Học tổng quan về ngành nghề - Project tổng quan	- Sinh viên được hướng dẫn chọn đề tài tốt nghiệp - Thực tập trải nghiệm	- Thực tập tại doanh nghiệp	- Tư vấn đầu ra giúp sinh viên tìm việc làm hay tự tạo việc làm (khởi nghiệp)
Các hướng dẫn liên quan đến hoạt động ngoại khóa	- Mùa hè xanh	- Mùa hè xanh	- Mùa hè xanh	- Mùa hè xanh

4.2. NGUỒN HỌC LIỆU VÀ TRANG THIẾT BỊ DẠY, HỌC VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Nguồn học liệu là thành phần chính cung cấp thông tin cho quá trình dạy và học, nghiên cứu khoa học của sinh viên và giảng viên. Trang thiết bị hỗ trợ cho các hoạt động dạy và học, nghiên cứu khoa học được triển khai thực hiện một cách hiệu quả trong thực tế.

Học viện cung cấp kinh phí mua sắm nguồn học liệu và trang thiết bị phù hợp cho các hoạt động dạy và học. Học viện áp dụng các quy định cho phép sinh viên sử dụng nguồn học liệu và trang thiết bị một cách thuận tiện và đáp ứng đầy đủ nhu cầu học tập, nghiên cứu của sinh viên trong chương trình. Học viện cung cấp nguồn học liệu bản cứng và học liệu điện tử đáp ứng nhu cầu học tập của sinh viên.

Hướng dẫn thực hiện:

- Các đơn vị xác định nhu cầu về nguồn học liệu và trang thiết bị, lập bảng kế hoạch đề xuất mua hàng năm.
- Học viện tổ chức phê duyệt căn cứ theo nhu cầu, chiến lược và mục tiêu chất lượng năm học.
- Triển khai mua sắm và đánh giá chất lượng, nghiệm thu và bàn giao cho đơn vị quản lý đưa vào phục vụ cho các hoạt động.
- Thực hiện quy trình theo dõi, kiểm soát, bảo trì, đánh giá và cải tiến nguồn học liệu và trang thiết bị (Bảng 8.2).
- Sinh viên được tập huấn phương pháp sử dụng nguồn học liệu và các dịch vụ hỗ trợ.

Bảng 4.3. Phát triển nguồn học liệu và trang thiết bị

Quy trình PDCA	PLAN	DO	CHECK	ACT
Quy trình chính	Lập kế hoạch mua sắm nguồn học liệu/trang thiết bị	Tiến hành mua sắm nguồn học liệu/ trang thiết bị	Kiểm tra chất lượng sản phẩm	Cải tiến công tác mua sắm nguồn học liệu, trang thiết bị
Quy trình con	- P: Thu thập yêu cầu từ các khoa, đơn vị - D: Lập bản kế hoạch trình hội đồng phê duyệt - C: Kiểm tra tính hợp lý của bản kế hoạch - A: Hiệu chỉnh và trình duyệt	- P: Lập kế hoạch triển khai các hoạt động mua sắm - D: Triển khai các hoạt động mua sắm - C: Kiểm tra các hoạt động mua sắm. - A: Điều chỉnh cải tiến các hoạt động mua sắm	- P: Lập kế hoạch kiểm tra chất lượng sản phẩm - D: Thực hiện kiểm tra chất lượng sản phẩm - C: Đánh giá quy trình/ các phương pháp kiểm tra - A: Cải tiến quy trình/ các phương pháp kiểm tra	- P: Lập kế hoạch cải tiến công tác mua sắm - D: Thực hiện kế hoạch cải tiến - C: Kiểm tra các hoạt động cải tiến - A: Điều chỉnh các hoạt động cải tiến

CHƯƠNG 5. QUẢN LÝ THÔNG TIN

Học viện có cơ chế quản lý thông tin bao gồm xác định, thu thập, đánh giá và phổ biến đến các bên liên quan. Học viện sử dụng các cách tiếp cận thích hợp để xác định, thu thập và đánh giá thông tin một cách chính xác và hiệu quả nhằm phục vụ cho việc phổ biến cho các bên liên quan. Thông tin về các hoạt động của Học viện rất hữu ích và cần thiết cho sinh viên tiềm năng và sinh viên đang theo học cũng như cựu sinh viên và các thành phần liên quan khác như nhà nước, phụ huynh, nhà tuyển dụng, khoa, giảng viên, các tổ chức kiểm định và xã hội. Học viện công bố công khai các thông tin về chương trình, giảng viên, quy mô sinh viên và các hoạt động nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng trên website và các phương tiện truyền thông để sinh viên và xã hội biết đến chất lượng và thương hiệu của Học viện cũng như dễ dàng tiếp cận khi có nhu cầu.

Hướng dẫn thực hiện:

- Học viện xác định các thông tin cần thu thập ở các lĩnh vực khác nhau liên quan đến sự phát triển của Học viện và chương trình.
- Học viện thiết lập hệ thống thu thập và quản lý thông tin.
- Học viện sử dụng các phương tiện thông tin như website và mạng xã hội để cung cấp những thông tin về hoạt động của Học viện bao gồm chương trình, tiêu chuẩn tuyển sinh, kết quả học tập mong đợi (Chuẩn đầu ra), văn bằng, triết lý giáo dục, các phương pháp dạy và học, phương thức đánh giá, điều kiện tốt nghiệp và các loại học bổng, chính sách dành cho các đối tượng đặc biệt (sinh viên nước ngoài, người dân tộc, người khuyết tật) cho sinh viên tiềm năng, sinh viên đang theo học, sinh viên đã tốt nghiệp cũng như các NTD và các tổ chức kiểm định.
- Những hoạt động ngoại khóa (văn thể mỹ, đoàn thể, thiện nguyện) đều được công bố để sinh viên được biết mà tham gia.

Bảng 5.1. Quy trình quản lý thông tin

Quy trình PDCA	PLAN	DO	CHECK	ACT
Quy trình chính	Lập kế hoạch quản lý thông tin	Thực hiện quản lý thông tin	Đánh giá công tác quản lý thông tin	Cải tiến hoạt động quản lý thông tin
Quy trình con	- P: Xác định các phương pháp và xây dựng kế hoạch quản lý thông tin. - D: Lập kế hoạch quản lý - C: Kiểm tra tính hợp lý của kế hoạch - A: Cải tiến kế hoạch	- P: Lập kế hoạch thực hiện các hoạt động thu thập và phổ biến thông tin. - D: Thực hiện kế hoạch - C: Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch - A: Cải tiến kế hoạch	- P: Lập kế hoạch đánh giá - D: Thực hiện các hoạt động đánh giá - C: Kiểm tra các hoạt động đánh giá - A: Cải tiến các hoạt động đánh giá	- P: Lập kế hoạch cải tiến - D: Thực hiện các hoạt động cải tiến - C: Kiểm tra các hoạt động cải tiến - A: Điều chỉnh các hoạt động cải tiến

CHƯƠNG 6. GIẢNG VIÊN VÀ CÁN BỘ HỖ TRỢ

6.1. GIẢNG VIÊN

Học viện quy định đội ngũ giảng viên phải có trình độ phù hợp, đáp ứng các tiêu chuẩn quy định của Bộ GD&ĐT và có đủ năng lực theo các tiêu chuẩn riêng của trường. Học viện áp dụng các quy định về tuyển dụng, phân công và đánh giá giảng viên rõ ràng và phù hợp. Khối lượng làm việc của giảng viên được bố trí dựa trên quy định của Bộ GD&ĐT, sự cân nhắc về kế hoạch phát triển bản thân của mỗi giảng viên và khối lượng công tác của đơn vị.

Hướng dẫn thực hiện:

- Áp dụng quy trình tuyển dụng rõ ràng, minh bạch và công bằng cho tất cả giảng viên bao gồm: thông báo công khai vị trí việc làm, tiêu chí tuyển dụng và các phương pháp đánh giá ứng viên trên website.

- Hội đồng tuyển dụng chấm điểm ứng viên một cách công bằng dựa trên những tiêu chuẩn chung và yêu cầu chuyên biệt của đơn vị.

- Nuôi dưỡng môi trường học thuật và cung cấp sự hỗ trợ liên tục cho giảng viên làm việc hiệu quả và phát triển bản thân.

- Khuyến khích sự cải tiến trong giảng dạy và các hoạt động củng cố sự nối kết giữa nghiên cứu khoa học và giảng dạy.

- Cung cấp cho giảng viên các chương trình phát triển năng lực tại trường và các cơ hội tham gia huấn luyện, hội nghị khoa học trong và ngoài nước.

- Cung cấp các thông tin về kết quả học tập của sinh viên cho giảng viên để theo dõi và tư vấn khi cần.

- Học viện quy định các nhiệm vụ và năng lực của giảng viên bao gồm:

* Nhóm năng lực giảng dạy

- Đóng góp ý kiến cho chương trình.

- Thiết kế môn học, bài giảng, các hoạt động dạy và học tương thích kiến tạo với chuẩn đầu ra.

- Triển khai môn học theo quan điểm lấy sinh viên làm trung tâm.

- Cải tiến môn học và các hoạt động dạy-học dựa trên phản hồi từ các bên liên quan.

* Nhóm năng lực nghiên cứu và hướng dẫn sinh viên nghiên cứu

- Thực hiện các nghiên cứu khoa học theo mối quan tâm và theo hướng ứng dụng.

- Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học theo mối quan tâm và theo hướng ứng dụng.

- Nối kết nghiên cứu khoa học với giảng dạy thông qua viết sách chuyên khảo, giáo trình, bài giảng, seminar, hướng dẫn project và nghiên cứu khoa học của sinh viên.

* Nhóm năng lực tư vấn

- Tư vấn học thuật cho sinh viên: tư vấn cho sinh viên về các vấn đề học tập và nghiên cứu.

- Tư vấn phi học thuật: tư vấn cho sinh viên về các vấn đề tâm lý, đời sống, việc làm, tài chính...

* Nhóm năng lực phục vụ công đồng và liên kết doanh nghiệp

- Phát triển các đề tài và thu hút nguồn lực nghiên cứu từ các doanh nghiệp và các địa phương.

- Nghiên cứu khoa học đáp ứng nhu cầu của doanh nghiệp và chuyển giao công nghệ phục vụ cộng đồng.

6.2. CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN HỖ TRỢ

Các cán bộ quản lý và nhân viên hỗ trợ phải được tuyển dụng theo các tiêu chuẩn chuyên môn, kinh nghiệm (hay sự quan tâm) và năng lực phù hợp. Cán bộ hỗ trợ được Học viện cung cấp các chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu công việc và sự phát triển bản thân.

Hướng dẫn thực hiện:

- Học viện xây dựng chiến lược phát triển nhân sự với các mục tiêu chiến lược phù hợp với chiến lược phát triển chung của Học viện (Bảng 6.1).

Bảng 6.1. Quy trình xây dựng chiến lược phát triển nhân sự

Quy trình PDCA	PLAN	DO	CHECK	ACT
Quy trình chính	Xây dựng chiến lược phát triển nhân sự	Triển khai chiến lược phát triển nhân sự	Đánh giá chiến lược phát triển nhân sự	Điều chỉnh chiến lược phát triển nhân sự
Quy trình con	- P: Lập kế hoạch xây dựng chiến lược phát triển nhân sự - D: Xây dựng chiến lược phát triển nhân sự - C: Lấy ý kiến đóng góp cho chiến lược phát triển nhân sự - A: Hiệu chỉnh và hoàn tất chiến lược phát triển nhân sự	- P: Lập kế hoạch tuyển dụng, huấn luyện và đánh giá nhân sự - D: Thực hiện các hoạt động tuyển dụng, huấn luyện và đánh giá nhân sự - C: Kiểm tra và đánh giá việc thực hiện các hoạt động tuyển dụng, huấn luyện và đánh giá nhân sự - A: Cải tiến chất lượng các hoạt động	- P: Lập kế hoạch đánh giá chiến lược phát triển nhân sự - D: Thực hiện các hoạt động đánh giá chiến lược nhân sự - C: Kiểm tra các hoạt động đánh giá chiến lược nhân sự - A: Cải tiến các hoạt động đánh giá chiến lược nhân sự	- P: Lập kế hoạch điều chỉnh chiến lược phát triển nhân sự - D: Điều chỉnh chiến lược phát triển nhân sự - C: Kiểm tra các hoạt động điều chỉnh chiến lược phát triển nhân sự - A: Cải tiến các hoạt động và hoàn tất việc điều chỉnh chiến lược phát triển nhân sự

- Học viện xác định năng lực đội ngũ hỗ trợ (cán bộ quản lý và nhân viên) để tuyển dụng, đánh giá, phát triển năng lực đội ngũ một cách hiệu quả (Bảng 6.2).

Bảng 6.2. Năng lực đội ngũ cán bộ quản lý và nhân viên hỗ trợ

Vị trí	Năng lực cần thiết	Khi tuyển dụng	Phát triển cá nhân*
Trưởng/phó đơn vị	Lập kế hoạch	x	
	Quản lý nhân viên	x	
	Lãnh đạo (leadership)	x	x
	Phát triển chiến lược		x
	Đổi mới, sáng tạo (innovation)		x
	Quản lý sự thay đổi (change management)		x
	Phát triển đội ngũ kế cận (successor) và nhân viên		x
	Chuyên môn	x	x
Nhân viên	Chuyên môn	x	x
	Làm việc nhóm	x	x
	Phát triển cá nhân		x

Ghi chú: * Tiêu chuẩn quan trọng để thăng tiến.

6.3. PHÁT TRIỂN NĂNG LỰC ĐỘI NGŨ

Đội ngũ nhân sự của Học viện bao gồm giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên hỗ trợ được cung cấp các cơ hội phát triển năng lực thông qua các chương trình huấn luyện của Học viện và bên ngoài bao gồm trong và ngoài nước.

Học viện xây dựng chương trình huấn luyện năng lực đội ngũ bao gồm các năng lực chính, năng lực chuyên sâu và năng lực chung.

Học viện triển khai chương trình huấn luyện năng lực đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý và cán bộ hỗ trợ để cải tiến liên tục chất lượng đội ngũ. Cá nhân có nhu cầu được đăng ký tham gia miễn phí (Bảng 6.3).

Bảng 6.3. Chương trình huấn luyện nâng cao năng lực đội ngũ

Tên khóa học	Số ngày	ĐỐI TƯỢNG				
		Giảng viên	Trưởng đơn vị học thuật	Nhân viên hỗ trợ khối học thuật	Trưởng đơn vị hành chính	Nhân viên hỗ trợ khối hành chính
Chiến lược trường đại học	01	x	x	x	x	x
Hệ thống ĐBCL bên trong	01	x	x	x	x	x
Xây dựng quan hệ doanh nghiệp	01	x	x	x	x	x
Giáo dục người lớn (adult education) và giáo dục 4.0	01	x	x	x		
Thiết kế chương trình	02	x	x	x		

Tên khóa học	Số ngày	ĐỐI TƯỢNG				
		Giảng viên	Trưởng đơn vị học thuật	Nhân viên hỗ trợ khối học thuật	Trưởng đơn vị hành chính	Nhân viên hỗ trợ khối hành chính
Văn hoá học tập và nghiên cứu ứng dụng (Culture of applied learning and research)	01	x	x	x		
Thiết kế hoạt động dạy-học (instructional design)	02	x	x	x		
Nghiên cứu khoa học và công bố kết quả nghiên cứu	01	x	x			
Tâm lý sinh viên và kỹ năng tư vấn	01	x	x	x		
Quản lý dự án	01		x		x	
Quản lý nhóm làm việc theo hiệu quả	01	x	x	x	x	x
Các lớp huấn luyện khác	Theo nhu cầu thực tế	Đối tượng có nhu cầu				

6.4. HỆ THỐNG ĐÁNH GIÁ NHÂN SỰ TOÀN DIỆN

Một trong những chiến lược quan trọng là phát triển nguồn nhân lực. Vì thế, Học viện cần có những tiêu chuẩn, tiêu chí tuyển dụng phù hợp, các công cụ hữu hiệu để đánh giá năng lực thực hiện công việc của mỗi cá nhân, đơn vị. Từ đó, Học viện có chính sách phân bổ tiền lương, khen thưởng, bồi dưỡng nâng cao năng lực, đề bạt hay xử lý hợp lý cho từng cá nhân, đơn vị. Hệ thống đánh giá kết quả làm việc dựa trên KPIs (Key Performance Indicators) đã chứng minh tính hiệu quả. Tuy nhiên, đối với giáo dục hiệu quả công việc không chỉ có thể “đo được” bằng “định lượng” dựa trên các chỉ số thực hiện mà còn phải căn cứ trên các kết quả “định tính”.

Hướng dẫn thực hiện:

- Thành lập nhóm soạn thảo, biên soạn tài liệu dự thảo.
- Mô tả tổng quát công việc của mỗi cá nhân, đơn vị.
- Xây dựng dự thảo các tiêu chuẩn, tiêu chí và chỉ số đánh giá theo định lượng và định tính.
- Bộ chỉ số cốt lõi của Học viện được xác định dựa trên mục tiêu hàng năm của Học viện phân bổ cho từng đơn vị.
- Các tiêu chí đánh giá định tính được sử dụng phối hợp với bộ KPIs nhằm đánh giá về các hoạt động thuộc lĩnh vực thái độ, đạo đức, văn hóa...
- Lấy ý kiến lãnh đạo, cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên của Học viện để hoàn chỉnh dự thảo.

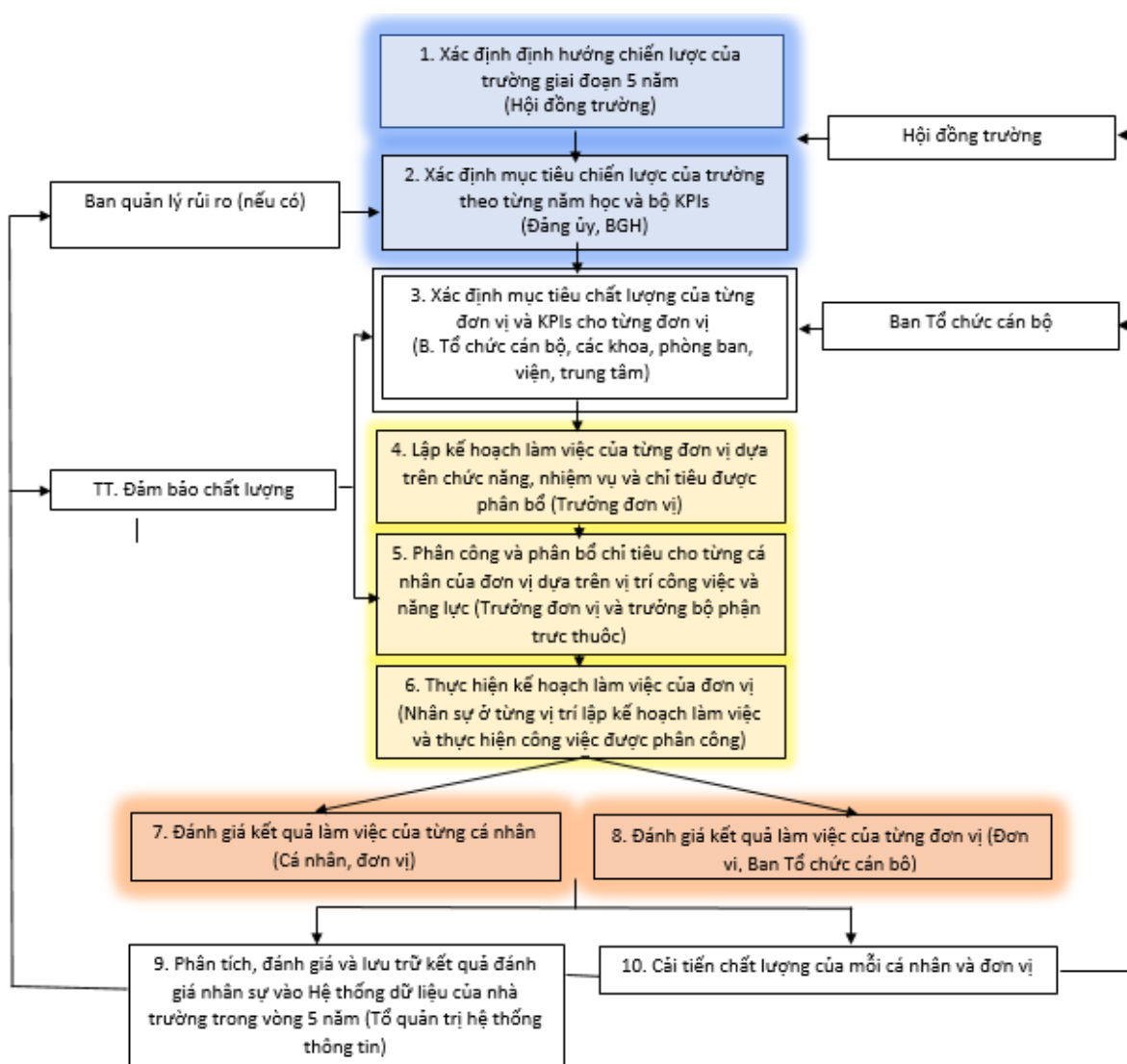
- Xây dựng bộ công cụ đánh giá gồm bộ Phiếu đánh giá toàn diện cán bộ, giảng viên, nhân viên ở tất cả các vị trí trong Học viện.

- Ghi nhận chi tiết công việc của mỗi cá nhân, đơn vị và xác định khối lượng công việc dựa trên tình hình phân công nhiệm vụ.

- Triển khai thí điểm thực hiện trong một học kỳ.

- Lấy ý kiến toàn thể nhân sự để điều chỉnh.

Mỗi vị trí công việc đều có bản mô tả công việc và mỗi cá nhân phải dựa trên sự phân công của đơn vị mà lập và triển khai kế hoạch làm việc của mình. Đơn vị tùy theo chỉ tiêu do Học viện phân bổ mà phân công việc gì và khối lượng bao nhiêu... cho từng vị trí phù hợp với chức năng của từng cá nhân. Việc xây dựng bản mô tả công việc do lãnh đạo trực tiếp của các cá nhân/đơn vị, phối hợp với phòng Tổ chức Cán bộ thực hiện. Cuối mỗi học kỳ mỗi cá nhân sử dụng mẫu phiếu đánh giá tương ứng với vị trí công việc của mình và đối sánh với KPIs để tự đánh giá.



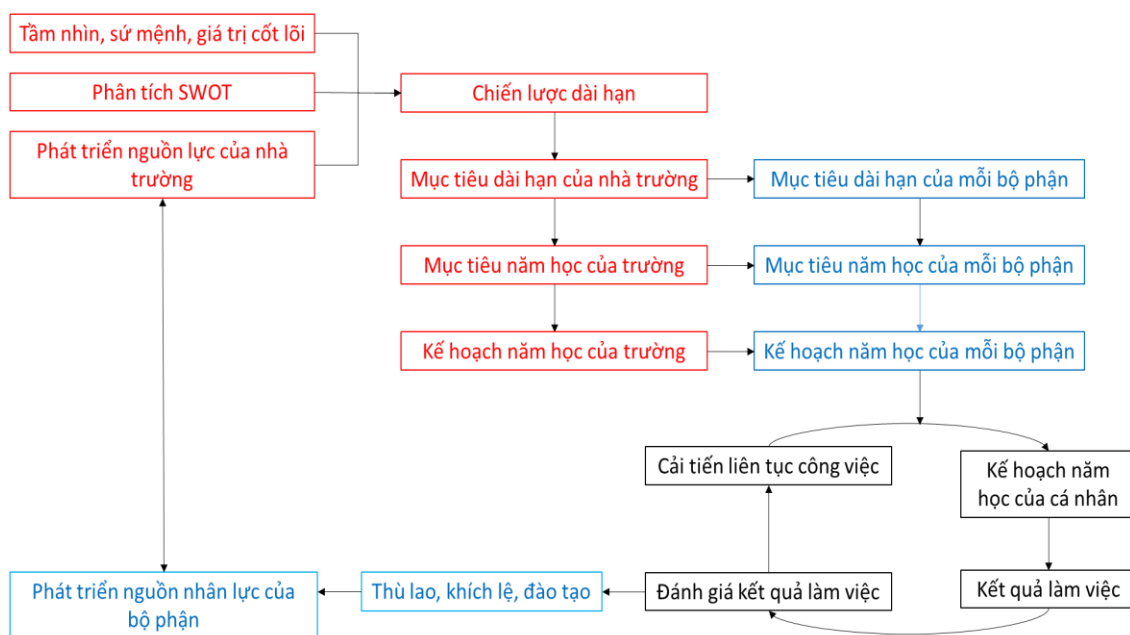
Hình 6.1. Quy trình triển khai thực hiện đánh giá nhân sự

Theo cơ cấu tổ chức của Học viện, Hội đồng Học viện và Đảng ủy, Ban giám đốc sẽ họp thảo luận và dựa trên kết quả phân tích, đánh giá về thành quả của Học viện trong 05 năm trước (9), phân tích SWOT để đưa ra định hướng chiến lược cho 05 năm tiếp theo (1).

Sau đó, Đảng ủy và Ban giám đốc sẽ căn cứ vào các định hướng chiến lược của giai đoạn 05 năm mà xác định mục tiêu chất lượng của Học viện cho từng năm học (2). Các đơn vị (Khoa, trung tâm, phòng, ban, viện) sẽ họp thảo luận để xây dựng mục tiêu chất lượng cho từng đơn vị và phân bổ chỉ tiêu cho từng đơn vị cũng như xác định bộ KPIs để đánh giá kết quả làm việc cho những mục tiêu này (3).

Các đơn vị căn cứ vào mục tiêu chất lượng và bộ KPIs của đơn vị mình mà xây dựng kế hoạch làm việc của đơn vị (4) và phân công cho từng cá nhân (5). Mỗi cá nhân lập kế hoạch làm việc nhằm đạt được mục tiêu chất lượng (6) (Phụ lục 8). Ở cuối mỗi học kỳ, mỗi cá nhân sẽ tự đánh giá kết quả làm việc trong học kỳ đó (7), trưởng đơn vị đánh giá từng cá nhân và kết quả làm việc của đơn vị (8). Bộ phiếu đánh giá nhân sự được sử dụng để phục vụ cho công tác tự đánh giá và đánh giá của cá nhân và đơn vị. Căn cứ trên kết quả đánh giá, Học viện ra quyết định chi trả lương thưởng và áp dụng các chính sách đãi ngộ phù hợp. Cá nhân và đơn vị sử dụng kết quả đánh giá để cải tiến liên tục chất lượng làm việc nhằm đạt hiệu quả tốt hơn. Kết quả đánh giá được phân tích, đánh giá và lưu trữ để phục vụ cho việc xác định định hướng chiến lược của Học viện trong giai đoạn 05 năm sau đó.

Học viện xác định rõ ràng bộ KPIs để đánh giá kết quả làm việc của đội ngũ nhân sự. Các thông tin về nhân sự được thu thập, phân tích, đánh giá, lưu và sử dụng để cải tiến chiến lược phát triển đội ngũ (Hình 6.2).



Hình 6.2. Quy trình đánh giá nhân sự toàn diện

CHƯƠNG 7. NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Nghiên cứu khoa học của Học viện là một hoạt động nhằm hai mục tiêu, đó là phục vụ cộng đồng và hỗ trợ cho dạy và học.

Nghiên cứu khoa học theo định hướng ứng dụng của giảng viên và sinh viên là hoạt động nhằm phát hiện các giải pháp ứng dụng về kỹ thuật và công nghệ tiên tiến để hỗ trợ cho doanh nghiệp vừa và nhỏ. Đây là một chiến lược để góp phần củng cố mối quan hệ với doanh nghiệp nhằm tạo điều kiện cho sinh viên thực tập tại doanh nghiệp và tranh thủ tìm kiếm các tài trợ về trang thiết bị dạy và học cũng như tăng cường nguồn học bổng cho sinh viên.

Đối với giảng viên nghiên cứu khoa học còn là nguồn thông tin quan trọng để cập nhật nội dung giảng dạy. Giảng viên thực hiện nghiên cứu khoa học thông qua các đề tài cấp quốc gia, cấp trường, đề tài tiến sĩ và các đề tài theo yêu cầu của doanh nghiệp.

Hướng dẫn thực hiện:

- Học viện xác định chiến lược phát triển nghiên cứu khoa học bao gồm các giải pháp thu hút nguồn tài trợ, các nhà khoa học giỏi trong và ngoài nước cũng như môi trường nuôi dưỡng sự phát triển của văn hoá học tập và nghiên cứu ứng dụng.

- Các khoa thành lập các nhóm nghiên cứu mạnh để theo đuổi các định hướng nghiên cứu mới, các đề tài mang tính ứng dụng cao, chuyên sâu để cung cấp cho các doanh nghiệp những giải pháp giúp họ tăng tính cạnh tranh.

- Giảng viên nối kết nghiên cứu khoa học vào bài giảng, seminar, project của sinh viên, nghiên cứu khoa học của sinh viên hay sử dụng kết quả nghiên cứu để viết các sách chuyên khảo.

- Hoạt động nghiên cứu khoa học được quản lý từ kế hoạch, tiến trình đến đầu ra bằng các quy trình PDCA cụ thể (Bảng 7.1).

- Các đề tài nghiên cứu khoa học của toàn Học viện được công bố rộng rãi để sinh viên tham khảo. Các thành quả nghiên cứu khoa học được nối kết với giảng dạy thông qua bài giảng, seminar, project của sinh viên, sách tham thảo, giáo trình và nghiên cứu khoa học của sinh viên. Sinh viên được khuyến khích và tiếp cận nghiên cứu khoa học sớm để có thể triển khai thực hiện dọc theo quá trình học tập (Bảng 7.2).

Bảng 7.1 Quy trình xây dựng và quản lý nghiên cứu khoa học

Quy trình PDCA	PLAN	DO	CHECK	ACT
Quy trình chính	Xây dựng chiến lược phát triển nghiên cứu khoa học	Triển khai chiến lược phát triển nghiên cứu khoa học	Đánh giá chiến lược phát triển nghiên cứu khoa học	Điều chỉnh chiến lược phát triển nghiên cứu khoa học

Quy trình PDCA	PLAN	DO	CHECK	ACT
Quy trình con	- P: Lập kế hoạch xây dựng chiến lược phát triển nghiên cứu khoa học - D: Xây dựng chiến lược phát triển nghiên cứu khoa học - C: Lấy ý kiến đóng góp cho chiến lược phát triển nghiên cứu khoa học - A: Hiệu chỉnh và hoàn tất chiến lược phát triển nghiên cứu khoa học	- P: Lập kế hoạch triển khai chiến lược nghiên cứu khoa học - D: Thực hiện các hoạt động triển khai chiến lược nghiên cứu khoa học - C: Kiểm tra và đánh giá việc thực hiện chiến lược nghiên cứu khoa học - A: Cải tiến chất lượng các hoạt động triển khai chiến lược nghiên cứu khoa học	- P: Lập kế hoạch đánh giá chiến lược phát triển nghiên cứu khoa học - D: Thực hiện đánh giá chiến lược nghiên cứu khoa học - C: Kiểm tra các hoạt động đánh giá chiến lược - A: Cải tiến các hoạt động đánh giá chiến lược nghiên cứu khoa học	- P: Lập kế hoạch điều chỉnh chiến lược nghiên cứu khoa học - D: Điều chỉnh chiến lược nghiên cứu khoa học - Check: Kiểm tra các hoạt động điều chỉnh chiến lược nghiên cứu khoa học - A: Cải tiến các hoạt động và hoàn tất việc điều chỉnh chiến lược nghiên cứu khoa học

Bảng 7.2 Quy trình nối kết nghiên cứu khoa học với dạy và học

Quy trình PDCA	PLAN	DO	CHECK	ACT
Quy trình chính	Lập kế hoạch nối kết nghiên cứu khoa học với dạy và học	Nối kết nghiên cứu khoa học với dạy và học	Đánh giá hoạt động nối kết nghiên cứu khoa học với dạy và học	Cải tiến hoạt động nối kết nghiên cứu khoa học với dạy và học
Quy trình con	- P: Lập kế hoạch thu thập các thành quả nghiên cứu khoa học. - D: Soạn thảo kế hoạch nối kết nghiên cứu khoa học với các hoạt động - C: Kiểm tra bản kế hoạch - A: Điều chỉnh bản kế hoạch	- P: Lập kế hoạch triển khai các hoạt động nối kết (công bố, hướng dẫn sinh viên) - D: Thực hiện nối kết nghiên cứu khoa học với dạy và học qua bài giảng, seminar, project, nghiên cứu khoa học của sinh viên... - C: Kiểm tra các hoạt động nối kết - A: Cải tiến việc thực hiện các hoạt động nối kết	- P: Lập kế hoạch kiểm tra hoạt động nối kết - D: Thực hiện các hoạt động kiểm tra, đánh giá sự nối kết - C: Kiểm tra, đánh giá hiệu quả của các hoạt động nối kết - A: Cải tiến các hoạt động kiểm tra đánh giá	- P: Lập kế hoạch cải tiến - D: Thực hiện kế hoạch cải tiến - C: Đánh giá hiệu quả của các cải tiến - A: Điều chỉnh các hoạt động cải tiến

CHƯƠNG 8. PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG

Học viện thực hiện sứ mạng phục vụ cộng đồng thông qua việc cống hiến các thành quả nghiên cứu khoa học. Bên cạnh đó, Học viện cung cấp các lớp đào tạo tay nghề ngắn hạn cho doanh nghiệp và cá nhân có nhu cầu học tập suốt đời.

Đối với sinh viên, Học viện tổ chức nhiều sinh hoạt thiện nguyện để sinh viên tham gia phục vụ cộng đồng. Các hoạt động này còn nhằm tăng cường sự hiểu biết về xã hội, rèn luyện các kỹ năng mềm, tính nhân văn, lòng yêu quý đồng bào và ý thức về trách nhiệm công dân.

Hướng dẫn thực hiện:

- Tổ chức các lớp đào tạo theo nhu cầu xã hội về kỹ thuật chuyên môn, kỹ năng mềm phục vụ nhu cầu học tập suốt đời, nâng cao năng lực của doanh nghiệp, cá nhân bên ngoài cũng như nhu cầu của sinh viên và cựu sinh viên.

- Các hoạt động phục vụ cộng đồng của sinh viên được lập kế hoạch theo từng năm, rút kinh nghiệm của năm trước.

- Hoạt động Mùa hè xanh là hoạt động được tổ chức quy mô lớn và phạm vi rộng. Hoạt động này được đánh giá bằng rubric để thể hiện rõ ràng kết quả rèn luyện những tiêu chuẩn về kỹ năng mềm và thái độ, đạo đức yêu cầu trong kết quả học tập mong đợi của các chương trình mà việc dạy và học trên lớp chưa thể bao quát hết (Bảng 8.1).

Bảng 8.1. Rubric đánh giá hoạt động phục vụ cộng đồng “Mùa hè xanh”

Tiêu chí		Trọng số %	Tốt 8,5-10 điểm	Khá 6,5-8,4 điểm	Trung bình 4,0-6,4 điểm	Kém 0-3,9 điểm
1. Thái độ tham gia ban đầu	1.1. Nêu ý tưởng về dự án phục vụ cộng đồng tại địa phương mùa hè xanh	10	Tích cực và chủ động đưa ra ý tưởng mang tính mới để thực hiện	Tham gia thực hiện và đưa ra ý tưởng mang tính mới để thực hiện	Tham gia thực hiện	Không tham gia
	1.2. Lập kế hoạch thực hiện	10	Hoàn toàn hợp lý, không cần điều chỉnh	Khá hợp lý, điều chỉnh chút ít theo góp ý	Chưa hợp lý, có điều chỉnh theo góp ý	Không hợp lý và không điều chỉnh theo góp ý
2. Quá trình thực hiện mùa hè xanh	2.1. Giai đoạn chuẩn bị	10	Chuẩn bị tốt mọi điều kiện cho việc thực hiện dự án phục vụ cộng đồng trong mùa hè xanh, có thể khởi động ngay	Chuẩn bị được đa số điều kiện cho việc thực hiện, có thể khởi động và bổ sung sau	Chuẩn bị được một số điều kiện cho việc thực hiện nhưng cần bổ sung thêm mới có thể khởi động	Không chuẩn bị được điều kiện nào

Tiêu chí		Trọng số %	Tốt 8,5-10 điểm	Khá 6,5-8,4 điểm	Trung bình 4,0-6,4 điểm	Kém 0-3,9 điểm
	2.2. Giai đoạn thực hiện	10	Thực hiện theo các phương pháp phù hợp với văn hoá, tập tục và hoàn cảnh của địa phương.		Còn sai sót và có khắc phục.	
		10	Triển khai đúng kế hoạch	Triển khai khá đúng kế hoạch, có chậm trễ nhưng không gây ảnh hưởng	Triển khai tương đối đúng kế hoạch, có chậm trễ gây ảnh hưởng nhưng khắc phục được	Triển khai chậm trễ, gây ảnh hưởng không khắc phục được
	2.3. Tổ chức trong quá trình thực hiện	10	Có chuẩn bị nội dung và phương pháp để thực hiện và hiệu quả	Có chuẩn bị nội dung và phương pháp thực hiện	Chuẩn bị nội dung và phương pháp thực hiện nhưng phức tạp, khó thực hiện	Không chuẩn bị nội dung và phương pháp thực hiện
3. Thái độ thể hiện trong quá trình thực hiện mùa hè xanh	3.1. Làm quen tiếp cận với người dân ở địa phương	10	Hoà đồng, thân thiện	Khá hoà đồng, thân thiện	Ít hoà đồng, thân thiện	Chưa hoà đồng, chưa thân thiện
	3.2. Thể hiện tác phong và lối sống của người sinh viên	10	Tác phong và lối sống gương mẫu của người sinh viên	Tác phong và lối sống khá gương mẫu của người sinh viên	Tác phong và lối sống chấp nhận được	Không chấp nhận được
4. Ý thức bảo vệ môi trường	4.1. Tuyên truyền người dân ý thức bảo vệ môi trường	10	Tích cực và mang lại hiệu quả thiết thực	Tích cực và mang lại hiệu quả	Tích cực nhưng hiệu quả chưa cao	Không hiệu quả
	4.2. Phát động phong trào trồng cây xanh tại địa phương	10	Tích cực và mang lại hiệu quả thiết thực và bền vững	Tích cực và mang lại hiệu quả thiết thực	Tích cực nhưng hiệu quả chưa cao	Không hiệu quả

CHƯƠNG 9. NGHIÊN CỨU HỌC VIỆN

Nghiên cứu Học viện bao gồm xây dựng cơ sở dữ liệu, phân tích dữ liệu, vận dụng kết quả đánh giá. Việc tạo ra một cơ sở dữ liệu đầy đủ không những là một công tác cực kỳ phức tạp và khó khăn, đòi hỏi sự đóng góp và ủng hộ của lãnh đạo, đồng thời yêu cầu sự hợp tác, tham gia và sẵn sàng chia sẻ của các bên liên quan. Mỗi dữ liệu được lưu trữ độc lập với các dữ liệu khác sẽ không có hiệu quả. Hiệu quả của việc sử dụng những dữ liệu này tùy thuộc vào khả năng của người nghiên cứu liên kết và đánh giá về nhà trường (Institutional Research). Một cơ sở dữ liệu bao quát theo chiều dài sẽ có tầm quan trọng đáng kể cho việc nghiên cứu, đánh giá đầu vào-môi trường-đầu ra (I-E-O) và cho công tác giảng dạy và tư vấn cho sinh viên. Chính vì từng đơn vị có chức năng và nhiệm vụ riêng nên mỗi đơn vị có thể quản lý và lưu trữ hồ sơ riêng của mình theo cách tốt nhất phù hợp với mục đích và chức năng cụ thể của mình. Tuy nhiên các đơn vị cần hiểu rằng họ cần phải lưu trữ đầy đủ và sẵn sàng cung cấp những thông tin cần thiết khi Học viện hay đơn vị khác có yêu cầu.

Dữ liệu về Học viện bao gồm dữ liệu đầu vào, dữ liệu về tiến trình, và dữ liệu đầu ra. Việc phân tích dữ liệu và vận dụng kết quả phân tích là nền tảng cho việc xây dựng chiến lược phát triển của Học viện cũng như các giải pháp đột phá để nâng cao chất lượng:

Dữ liệu đầu vào bao gồm những thông tin cơ bản về sinh viên. Đối với sinh viên Học viện cần tìm hiểu mong muốn, kì vọng và dự định của họ mang theo khi đến với nhà Học viện và theo học chương trình, họ cần gì khi ra trường, lý do họ chọn trường và chương trình, những ưu và khuyết điểm trong học tập của họ, nền tảng kinh tế-xã hội của họ, những hoạt động và thành tích của họ ở phổ thông trung học.

Dữ liệu về tiến trình bao gồm những thông tin về tiến trình học tập của sinh viên, chương trình, giảng viên, môi trường học tập. Những hoạt động và kết quả học tập của sinh viên, chất lượng giảng viên, chất lượng của chương trình và các điều kiện học tập (phòng học, thư viện, trang thiết bị, nguồn học liệu, ...) cũng như các hoạt động hỗ trợ sinh viên và sự nối kết giữa Học viện với môi trường thực tiễn cần được thu thập và phân tích.

Dữ liệu đầu ra: Học viện cần nắm được những thông tin về tiến bộ học tập của mỗi sinh viên, thời gian học hoàn tất chương trình, những sinh viên nào sẽ thôi học hay bị ngừng học, sinh viên đánh giá chất lượng chương trình, sự hài lòng của họ đối với hệ thống dịch vụ hỗ trợ, họ có đạt được những mong muốn của họ sau khi ra trường hay không, họ phát triển sự nghiệp và bản thân như thế nào sau khi ra trường và đánh giá của họ đối với chất lượng của chương trình như thế nào.

Hướng dẫn thực hiện:

- Học viện quản lý các thông tin về sinh viên bao gồm: quy mô sinh viên, tiến độ học tập, thành tích và bỏ học, sinh viên chuyển tiếp, chất lượng và việc làm của sinh viên tốt nghiệp...
- Các thông tin về sinh viên đang học và sinh viên tốt nghiệp được thu thập, phân tích, đánh giá và sử dụng để cải tiến liên tục chương trình.

- Học viện thu thập, phân tích và sử dụng các thông tin về sự hài lòng của các bên liên quan đối với chất lượng của chương trình và dịch vụ hỗ trợ của trường để cải tiến liên tục hệ thống dịch vụ hỗ trợ của Học viện.

- Học viện cung cấp cơ chế phản hồi cho sinh viên bao gồm các quy trình và thủ tục, biểu mẫu trên website để sinh viên tham gia đánh giá chất lượng chương trình, hệ thống hỗ trợ và phản ánh các than phiền của họ. Những phương tiện này được giới thiệu cho sinh viên vào các tuần lễ định hướng đầu khoá, đầu năm.

- Việc thu thập dữ liệu được thực hiện bởi nhiều đơn vị. Bộ phận tuyển sinh thu thập các dữ liệu về cá nhân thí sinh, học bạ, điểm thi tuyển sinh,... Cố vấn học tập có thể thu thập những thông tin cơ bản về sinh viên, kế hoạch phát triển bản thân, lộ trình đạt đến Chuẩn đầu ra của sinh viên, các vấn đề sinh viên gặp phải,... Ban Quản lý đào tạo thu thập dữ liệu về kết quả học tập, chuyển ngành, tốt nghiệp, hay bỏ học, ngưng học của từng sinh viên. Ban Công tác chính trị và Công tác sinh viên thu thập một loạt dữ liệu về môi trường như chỗ ở, việc làm, sinh hoạt ngoại khóa, đoàn thể, thiện nguyện... Các khoa thu thập dữ liệu về sinh viên, cựu sinh viên và giảng viên, cán bộ hỗ trợ của mình và các thành tích của đơn vị và cá nhân.

- Hồ sơ điện tử (E-portfolio) được thiết lập để lưu trữ các thông tin về sinh viên, giảng viên và cán bộ hỗ trợ để phục vụ cho việc triển khai các hoạt động dạy, học và tư vấn sinh viên cũng như phát triển nhân sự cho chương trình.

- Hồ sơ cần được bảo mật và an toàn bằng những phương pháp hiệu quả nhất.

- Các phương pháp thu thập dữ liệu: survey trực tiếp, online, bản tự thuật, tự đánh giá, báo cáo thành tích, bản ghi nhận kết quả học tập/làm việc.

- Các phương pháp thống kê được thực hiện để xử lý và lý giải dữ liệu.

PHỤ LỤC

PHỤ LỤC 1: PHÂN LOẠI MỨC ĐỘ VỀ KIẾN THỨC, KỸ NĂNG, THÁI ĐỘ CỦA BLOOM

1. Kiến thức

Mức độ	Nội dung	Ví dụ động từ tiếng Việt	Ví dụ động từ tiếng Anh	Chất lượng
1	Biết, nhớ (Remembering): Có thể nhắc lại các thông tin đã được tiếp nhận trước đó	Mô tả, gọi tên, liệt kê, nhận diện, xác định, định nghĩa, trình bày, tường thuật, trích dẫn, nhắc lại, kể lại, tái tạo, mô phỏng	Describe, name, list, define, find, identify, label, match, recognize, state, recite, recall, quote, repeat, tell, tabulate,	Mức độ thấp
2	Hiểu (Understanding): Nắm được ý nghĩa của thông tin, thể hiện qua khả năng diễn giải, suy diễn, liên hệ, khái quát	Giải thích, thảo luận, so sánh, mô tả, nhận định, lựa chọn, tóm tắt, sắp xếp, liên kết, dự đoán, tổng kết, giải mã, làm khác biệt, chuyển đổi, lượng giá, mở rộng, khái quát hóa, minh họa,...	Explain, clarify, discuss, differentiate between, discriminate, describe, select, summarize, classify, interpret, infer, illustrate, paraphrase, translate, show,...	Mức độ thấp
3	Ứng dụng, vận dụng (Applying): Áp dụng thông tin, khái niệm đã biết vào một tình huống, điều kiện mới để giúp giải quyết vấn đề	Áp dụng, vận dụng, sử dụng, tính toán, kiểm tra, chứng minh, suy luận, phân biệt, giải quyết vấn đề trong tình huống mới, thay đổi, hoàn tất, phát triển, phát hiện, khai thác, thực hành, thực nghiệm, điều chỉnh, điều khiển, vận hành, tổ chức, tạo ra, lập kế hoạch, xây dựng lịch trình, trình diễn, phác họa, dự đoán ...	Apply, use, utilize, employ, calculate, compute, extrapolate, compare, solve, change, complete, discover, demonstrate, illustrate, practice, experiment, modify, execute, implement, manipulate, operate, schedule, predict...	Chất lượng
4	Phân tích (Analyzing): Chia thông tin thành những phần nhỏ và chỉ ra mối liên hệ của chúng tới tổng thể	So sánh, đối chiếu, kiểm tra, lý giải, phân biệt bản chất, chỉ ra, phân loại, khám phá, thẩm định, kiểm định, bố trí, bóc tách, chia nhỏ, kết nối, suy luận, xác định, chẩn đoán...	Compare, contrast, differentiate, distinguish, dissect, extrapolate, investigate, examine, inspect, separate, break down, correlate, relate, identify, diagnose...	Chất lượng khá
5	Đánh giá (Evaluating): Đưa ra nhận định, phán quyết của bản thân đối với thông tin dựa trên các chuẩn mực, tiêu chí	Thẩm định, khẳng định, biện hộ, đánh giá, xếp hạng, ưu tiên, lựa chọn, quyết định, phán quyết, khuyến cáo, chỉnh sửa, phê chuẩn, dự báo, đề xuất,...	Appraise, assess, defend, evaluate, test, compare, select, conclude, critique, justify, judge, review, predict, recommend,...	Chất lượng cao
6	Sáng tạo (Creating): Xác lập thông tin, sự vật mới trên cơ sở những thông tin, sự vật đã có	Thiết lập, tổng hợp, xây dựng, thiết kế, sáng tác, đề xuất, giả định, sửa đổi, lập kế hoạch, sáng tạo, phát minh, sản xuất, hệ thống hóa...	Assemble, build, design, construct, compose, develop, formulate, propose, hypothesize, modify, generate, plan, invent, produce, systemize,	Chất lượng rất cao

2. Kỹ năng

Mức độ	Nội dung	Ví dụ động từ tiếng Việt	Ví dụ động từ Tiếng Anh	Chất lượng
1	Bắt chước (Imitation): thể hiện qua khả năng quan sát và lặp lại một kỹ năng nào đó; quan sát và sao chép rập khuôn	Quan sát, tuân thủ, làm theo, sao chép, bắt chước, nhắc lại, lặp lại, tái tạo, mô phỏng, lựa chọn, nhận thấy, ...	Observe, adhere, follow, copy, mimic, repeat, replicate, reproduce, relate, trace, choose, detect, identify,...	
2	Làm được (Manipulation) thể hiện qua khả năng hoàn thành một kỹ năng theo như chỉ dẫn	Làm, thực hiện, thi hành, tái hiện lại, trình diễn,...	Act, execute, implement, perform, recreate, reenact, display, follow, mimic, recreate, repeat, reproduce,...	Chất lượng
3	Làm chính xác (Precision) thể hiện khả năng lặp lại chính xác, nhịp nhàng, đúng đắn một kỹ năng, thường thực hiện độc lập không cần phải hướng dẫn	Kiểm tra, sáng tác, làm, thực hiện, hoàn thiện, điều khiển, kiểm soát, trình diễn, sử dụng/làm thành thạo, chỉ rõ, phân biệt, xây dựng, tích hợp, phán đoán, lựa chọn, tổng hợp.	Calibrate, compose, perform, complete, control, demonstrate, execute, master, perfect, show, distinguish, formulate, integrate, judge, perceive, select, synthesize.	Chất lượng khá
4	Phối hợp (Articulation) thể hiện khả năng kết hợp được nhiều kỹ năng theo thứ tự chính xác, nhịp nhàng và ổn định	Thích ứng, làm quen, phối hợp, thiết lập, xây dựng, sắp xếp, sáng tạo, thiết kế, tích hợp, thay đổi, điều chỉnh, hiệu chỉnh, sản xuất, giải quyết...	Adapt, combine, construct, coordinate, create, develop, build, design, integrate, modify, calibrate, infer, manipulate, produce, solve..	Chất lượng cao
5	Làm thuần thục (Naturalization) thể hiện khả năng hoàn thành dễ dàng một hay nhiều kỹ năng và trở thành tự nhiên, không đòi hỏi sự cố gắng về trí lực và thể lực	Thiết kế, phát triển, phát minh, hỗ trợ, sửa chữa, trình diễn, hướng dẫn, quản lý, xác định	Design, develop, invent, assess, assist, correct, demonstrate, illustrate, instruct, manage, specify	Chất lượng rất cao

3. Thái độ

Mức độ	Nội dung	Ví dụ động từ tiếng Việt	Ví dụ động từ Tiếng Anh	Chất lượng
1	Tiếp nhận (Receiving) thể hiện mức độ cảm giác được sự tồn tại của sự vật, hiện tượng; bằng lòng tiếp nhận	Công nhận, nhận biết, chấp nhận, ý thức được, hỏi, để ý, mô tả, quan sát, tuân thủ, nhận định, lắng nghe, nhìn nhận...	acknowledge, recognize, accept, be aware of, ask, attend, describe, observe, follow, identify, listen, view, watch...	
2	Đáp ứng (Responding) thay đổi hành vi để phản ánh thái độ, chủ động và sẵn lòng tham gia	Hành xử, phản ứng, làm rõ, tuân theo, làm cho đúng, phối hợp, xem xét, dò xét, lựa chọn, giải thích, luyện tập, bày tỏ, thuộc lòng, tán thành, theo đuổi, đóng góp, tình nguyện	behave, react, clarify, obey, comply, conform, cooperate, examine, inquire, select, explain, practice, present, recite, report, consent, agree to, pursue, contribute, volunteer	Chất lượng

Mức độ	Nội dung	Ví dụ động từ tiếng Việt	Ví dụ động từ Tiếng Anh	Chất lượng
3	Đánh giá hoặc Nội tâm hóa (Valuing) thể hiện sự tiếp nhận thông tin, hiểu và tán thành/phản đối giá trị thông tin, có cảm nhận tốt/xấu về thông tin	Thích ứng, cân bằng, phản kháng, phê bình, đối chiếu, so sánh, phân biệt, bảo vệ, biện hộ, thuyết phục, tìm kiếm, thừa nhận, tán thành, đề nghị...	adapt, balance, challenge, critique, confront, differentiate, defend, justify, persuade, seek, commit, endorse, accept, sanction, desire, propose,...	Chất lượng khá
4	Tổ chức hoặc Thiết lập (Organizing) thể hiện hiểu, so sánh và tổng hợp được giá trị của thông tin tiếp nhận	Thay đổi, điều chỉnh, tổ chức, so sánh, đánh giá, phát triển, tích hợp, sắp xếp, hình thành, thiết lập, kết nối, trung thành, gắn kết.	alter, adjust, modify, arrange, compare, rate, develop, formulate, integrate, order, reconcile, rank, establish, relate, adhere.	Chất lượng cao
5	Hình thành phẩm chất (Characterizing) thể hiện khả năng tích hợp niềm tin, tư tưởng và thái độ	Thực hiện, biểu lộ, biện hộ, ảnh hưởng, đề xuất, đại diện, kiểu mẫu, xác nhận giá trị, biện giải, thôi thúc, duy trì, gìn giữ, kiên nhẫn, ủng hộ, cống hiến, đặc trưng cho tính cách.	act, perform, display, practice, advocate, influence, propose, embody, represent, pattern, exemplify, validate, defend, justify, encourage, maintain, preserve, retain, uphold, endure, support, devote, characterize.	Chất lượng rất cao

PHỤ LỤC 2: BỘ CHUẨN ĐẦU RA THEO ABET

Kết quả của học sinh là kết quả (a) đến (k) cộng với bất kỳ kết quả bổ sung nào có thể được chương trình nêu rõ

- (a) Khả năng áp dụng kiến thức về toán học, khoa học và khoa học ứng dụng
- (b) Khả năng thiết kế và tiến hành các thí nghiệm, cũng như phân tích và giải thích dữ liệu
- (c) Khả năng hình thành hoặc thiết kế một hệ thống, quy trình hoặc chương trình để đáp ứng các nhu cầu mong muốn
- (d) Khả năng hoạt động trong các nhóm đa ngành
- (e) Khả năng xác định và giải quyết các vấn đề khoa học ứng dụng
- (f) Hiểu biết về trách nhiệm nghề nghiệp và đạo đức
- (g) Khả năng giao tiếp hiệu quả
- (h) Nền tảng giáo dục rộng cần thiết để hiểu tác động của các giải pháp trong bối cảnh toàn cầu và xã hội
- (i) Ý thức về sự cần thiết và khả năng học tập suốt đời
- (j) Kiến thức về các vấn đề đương đại
- (k) Khả năng sử dụng các kỹ thuật, kỹ năng và các công cụ khoa học kỹ thuật hiện đại cần thiết cho thực hành nghề nghiệp.

PHỤ LỤC 3: BỘ PHIẾU KHẢO SÁT

PHIẾU 1. PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN VỀ KẾT QUẢ HỌC TẬP MONG ĐỢI (ELOS) CỦA NGÀNH ...

Kết quả học tập mong đợi của chương trình (Expected Learning Outcomes) là những điều mà chương trình trang bị cho sinh viên và mong muốn sinh viên đạt được ngay khi hoàn tất chương trình.

Học viện Nông nghiệp Việt Nam kính đề nghị quý đại biểu cho ý kiến về kết quả học tập mong đợi (Chuẩn đầu ra - CĐR) của ngành... để giúp Học viện cải tiến chất lượng chương trình và nâng cao chất lượng đào tạo giúp sinh viên đáp ứng tốt nhất yêu cầu của thị trường lao động.

Nội dung khảo sát

Hãy cho biết mức độ đồng ý của đại biểu với các nhận định sau bằng cách đánh dấu (X) tương ứng với ô số theo quy ước:

- 1 - Hoàn toàn không đồng ý
- 2 - Không đồng ý
- 3 - Không có ý kiến (neutral)
- 4 - Đồng ý
- 5 - Hoàn toàn đồng ý

Sau khi hoàn tất chương trình, sinh viên có thể:	Mức đánh giá				
1. CĐR 1: {Nội dung CĐR1}	1	2	3	4	5
Tiêu chí (Performance criteria) 1.1					
Tiêu chí (Performance criteria) 1.2					
Tiêu chí (Performance criteria) 1.3					
Tiêu chí (Performance criteria) 1.4					
2. CĐR 2: {Nội dung CĐR2}	1	2	3	4	5
Tiêu chí (Performance criteria) 2.1					
Tiêu chí (Performance criteria) 2.2					
Tiêu chí (Performance criteria) 2.3					
Tiêu chí (Performance criteria) 2.4					
3. CĐR3: {Nội dung CĐR3}	1	2	3	4	5
Tiêu chí (Performance criteria) 3.1					
Tiêu chí (Performance criteria) 3.2					
Tiêu chí (Performance criteria) 3.3					
Tiêu chí (Performance criteria) 3.4					

Sau khi hoàn tất chương trình, sinh viên có thể:	Mức đánh giá				
4. CDR4: {Nội dung CDR4}	1	2	3	4	5
Tiêu chí (Performance criteria) 4.1					
Tiêu chí (Performance criteria) 4.2					
Tiêu chí (Performance criteria) 4.3					
Tiêu chí (Performance criteria) 4.4					
5. CDR5: {Nội dung CDR5}	1	2	3	4	5
Tiêu chí (Performance criteria) 5.1					
Tiêu chí (Performance criteria) 5.2					
Tiêu chí (Performance criteria) 5.3					
Tiêu chí (Performance criteria) 5.4					
6. CDR6: {Nội dung CDR6}	1	2	3	4	5
Tiêu chí (Performance criteria) 6.1					
Tiêu chí (Performance criteria) 6.2					
Tiêu chí (Performance criteria) 6.3					
Tiêu chí (Performance criteria) 6.4					
7. CDR7: {Nội dung CDR7}	1	2	3	4	5
Tiêu chí (Performance criteria) 7.1					
Tiêu chí (Performance criteria) 7.2					
Tiêu chí (Performance criteria) 7.3					
Tiêu chí (Performance criteria) 7.4					
8. CDR8: {Nội dung CDR8}	1	2	3	4	5
Tiêu chí (Performance criteria) 8.1					
Tiêu chí (Performance criteria) 8.2					
Tiêu chí (Performance criteria) 8.3					
Tiêu chí (Performance criteria) 8.4					

PHIẾU 2. PHIẾU LẤY Ý KIẾN SINH VIÊN VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA GIẢNG VIÊN

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM**

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI
TỪ NGƯỜI HỌC**
(Về học phần lý thuyết các chương trình thường)

Để nâng cao chất lượng dạy và học, phục vụ công tác đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục, các bạn sinh viên vui lòng đóng góp ý kiến phản hồi về học phần bằng cách trả lời trung thực, đầy đủ các nội dung dưới đây.

Trân trọng cảm ơn!

Tên học phần: Mã HP: Tên giảng viên:.....

Ngành học: Khóa: Học kỳ: Năm học:

Xuất sắc Giỏi Khá Trung bình
 Xếp loại học lực học kỳ vừa qua ☐ ☐ ☐ ☐

Anh/chị vui lòng tô kín vào ô tròn về mức độ hài lòng đối với từng tiêu chí mà anh/chị cho là đúng nhất theo thang điểm từ 1 đến 5:

1. Rất không hài lòng 2. Không hài lòng 3. Tạm hài lòng 4. Hài lòng 5. Rất hài lòng

A	Về nội dung học phần	1	2	3	4	5
1	Nội dung học phần được sắp xếp logic, có hệ thống	☐	☐	☐	☐	☐
2	Tài liệu giảng dạy cập nhật nhiều thông tin bổ ích liên quan đến học phần	☐	☐	☐	☐	☐
3	Thời lượng phân bổ cho các chương/chủ đề hợp lý	☐	☐	☐	☐	☐
B	Về công tác giảng dạy của giảng viên	1	2	3	4	5
4	Giảng viên công bố đề cương rõ ràng từ đầu học phần	☐	☐	☐	☐	☐
5	Giảng viên sử dụng hiệu quả các phương pháp dạy học (thảo luận, làm việc nhóm, thuyết trình, tiểu luận...)	☐	☐	☐	☐	☐
6	Giảng viên hướng dẫn người học vận dụng kiến thức trong học phần vào thực tế nghề nghiệp	☐	☐	☐	☐	☐
7	Giảng viên trình bày bài giảng rõ ràng, dễ hiểu	☐	☐	☐	☐	☐
8	Giảng viên khuyến khích người học tích cực trao đổi nội dung học phần	☐	☐	☐	☐	☐
9	Giảng viên hướng dẫn người học tự học, tự nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐
10	Giảng viên quan tâm đến giáo dục đạo đức, ý thức kỷ luật và trách nhiệm cho người học	☐	☐	☐	☐	☐
11	Tác phong sư phạm mẫu mực	☐	☐	☐	☐	☐

C	Về việc kiểm tra, đánh giá kết quả học tập	1	2	3	4	5
12	Giảng viên công bố hình thức và tiêu chí (Rubrics) kiểm tra, đánh giá kết quả học tập rõ ràng từ đầu học phần	☐	☐	☐	☐	☐
13	Giảng viên thực hiện đúng các hình thức và tiêu chí (Rubrics) kiểm tra đánh giá như đã công bố	☐	☐	☐	☐	☐
14	Tỉ lệ điểm thành phần của các hình thức đánh giá kết quả học tập (Chuyên cần, bài tập, tiểu luận, Seminar, thực hành, thi giữa kỳ, cuối kỳ...) được phân bổ hợp lý	☐	☐	☐	☐	☐
15	Nội dung kiểm tra, thi phù hợp với nội dung học phần	☐	☐	☐	☐	☐
16	Người học được thông báo và giải đáp thỏa đáng thắc mắc về kết quả kiểm tra đánh giá	☐	☐	☐	☐	☐
D	Về cơ sở vật chất	1	2	3	4	5
17	Cơ sở vật chất của thư viện đáp ứng tốt nhu cầu của người học	☐	☐	☐	☐	☐
18	Cơ sở vật chất giảng đường đáp ứng tốt nhu cầu của người học	☐	☐	☐	☐	☐
19	Hệ thống mạng Internet phục vụ tốt nhu cầu học tập của người học	☐	☐	☐	☐	☐
20	Mức độ hài lòng chung của anh/chị về nội dung học phần này	☐	☐	☐	☐	☐
21	Mức độ hài lòng chung của anh/chị về công tác giảng dạy của giảng viên	☐	☐	☐	☐	☐
22	Mức độ hài lòng chung của anh/chị về cơ sở vật chất đối với học phần này	☐	☐	☐	☐	☐

Ý kiến khác:

.....

.....

.....

C	Về cơ sở vật chất	1	2	3	4	5
13	Các mẫu vật, nguyên vật liệu đáp ứng tốt yêu cầu của bài thực hành	☐	☐	☐	☐	☐
14	Điều kiện thực hành (phòng lab, nhà lưới, phòng máy tính, khu đồng ruộng, trang trại...) đáp ứng tốt nhu cầu của bài thực hành	☐	☐	☐	☐	☐
15	Trang bị bảo hộ tốt cho sinh viên thực hành	☐	☐	☐	☐	☐
16	Mức độ hài lòng chung của anh/chị về nội dung thực hành	☐	☐	☐	☐	☐
17	Mức độ hài lòng chung của anh/chị về giảng viên hướng dẫn thực hành	☐	☐	☐	☐	☐
18	Mức độ hài lòng chung của anh/chị về cơ sở vật chất chất phục vụ thực hành	☐	☐	☐	☐	☐

Ý kiến khác:

.....

.....

.....

PHIẾU 3. PHIẾU LẤY Ý KIẾN SINH VIÊN MỚI TỐT NGHIỆP VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ SV TỐT NGHIỆP
(Về Chương trình đào tạo)

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN NGƯỜI HỌC

1. Khoa.....Ngành..... Chuyên ngành.....
Lớp..... Tốt nghiệp đợt.....tháng..... năm.....

2. Xếp loại tốt nghiệp của Anh (Chị):

Xuất sắc Giỏi Khá Trung bình
☐ ☐ ☐ ☐

3. Loại hình đào tạo: ĐH chính quy ĐH chính quy VB2 ĐH hệ liên thông ĐH hệ VLVH Cao đẳng
☐ ☐ ☐ ☐ ☐

II. PHẢN NHẬN XÉT CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tô kín vào ô tròn về mức độ đồng ý đối với từng tiêu chí mà Anh (Chị) cho là đúng nhất theo thang điểm từ 1 đến 5:

1. Rất không hài lòng 2. Không hài lòng 3. Tạm hài lòng 4. Hài lòng 5. Rất hài lòng

MỤC TIÊU VÀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO		1	2	3	4	5
1	Mục tiêu đào tạo của ngành học được phổ biến tới người học	☐	☐	☐	☐	☐
2	Nội dung chương trình phù hợp với chuẩn đầu ra	☐	☐	☐	☐	☐
3	Cấu trúc chương trình mềm dẻo, thuận lợi cho người học lựa chọn	☐	☐	☐	☐	☐
4	Cấu trúc chương trình logic, các học phần có tính liên kết, ít trùng lặp	☐	☐	☐	☐	☐
5	Khối lượng kiến thức trong chương trình đào tạo hợp lý	☐	☐	☐	☐	☐
6	Chương trình đảm bảo tính thực tế và ứng dụng	☐	☐	☐	☐	☐
7	Phân bố số giờ lý thuyết, thực hành, rèn nghề hợp lý	☐	☐	☐	☐	☐
8	Các học phần tự chọn đáp ứng nhu cầu học tập đa dạng của người học	☐	☐	☐	☐	☐
9	Sự cân đối giữa kiến thức đại cương, cơ sở và chuyên ngành	☐	☐	☐	☐	☐
10	Tính cập nhật, đổi mới trong nội dung chương trình	☐	☐	☐	☐	☐
11	Các học phần chú trọng cả kiến thức và kỹ năng	☐	☐	☐	☐	☐
12	Nội dung kiểm tra, đánh giá sát với chương trình học	☐	☐	☐	☐	☐
ĐỘI NGŨ GIẢNG VIÊN		1	2	3	4	5
13	Kiến thức chuyên môn và sự cập nhật	☐	☐	☐	☐	☐
14	Phương pháp sư phạm	☐	☐	☐	☐	☐
15	Nhiệt tình, sẵn sàng hướng dẫn, giúp đỡ người học	☐	☐	☐	☐	☐
16	Thông báo đầy đủ về tiêu chí đánh giá cho từng môn học	☐	☐	☐	☐	☐
17	Đảm bảo giờ lên lớp và kế hoạch giảng dạy	☐	☐	☐	☐	☐
18	Công bằng, khách quan và phản ánh đúng năng lực của người học trong kiểm tra, đánh giá	☐	☐	☐	☐	☐
KẾT QUẢ HỌC TẬP		1	2	3	4	5
19	Người học được phát triển kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ nghề nghiệp	☐	☐	☐	☐	☐
20	Người học có đủ kiến thức cần thiết, cập nhật	☐	☐	☐	☐	☐

21	Người học được phát triển những kỹ năng mềm cần thiết cho nghề nghiệp (giao tiếp, trình bày, tổ chức, quản lý, làm việc nhóm...)	☐	☐	☐	☐	☐
22	Người học được phát triển năng lực ngoại ngữ, tin học	☐	☐	☐	☐	☐
23	Người học tự tin về khả năng đáp ứng các yêu cầu của công việc	☐	☐	☐	☐	☐
24	Người học được phát triển kỹ năng tự học, tự nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐
25	Người học được phát triển đạo đức, nhân cách, ý thức kỷ luật	☐	☐	☐	☐	☐
QUẢN LÝ VÀ PHỤC VỤ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO		1	2	3	4	5
26	Thông báo rõ kế hoạch giảng dạy từng môn học	☐	☐	☐	☐	☐
27	Quy trình giải quyết những khó khăn, thắc mắc của người học rõ ràng, kịp thời	☐	☐	☐	☐	☐
28	Người học được tư vấn, tạo điều kiện thuận lợi để đăng ký học phần	☐	☐	☐	☐	☐
29	Kết quả học tập được thông báo đến người học đúng thời gian quy định	☐	☐	☐	☐	☐
30	Thái độ phục vụ người học của cán bộ, nhân viên các phòng ban, khoa	☐	☐	☐	☐	☐
31	Người học được tham gia đối thoại trực tiếp với lãnh đạo Học viện để đưa ra ý kiến phản hồi về các hoạt động của Học viện	☐	☐	☐	☐	☐
THƯ VIỆN, TRANG THIẾT BỊ VÀ CƠ SỞ HẠ TẦNG		1	2	3	4	5
32	Giáo trình, tài liệu tham khảo tại thư viện	☐	☐	☐	☐	☐
33	Trang thiết bị phục vụ giảng dạy và học tập	☐	☐	☐	☐	☐
34	Trang thiết bị phục vụ thí nghiệm, thực hành, thực tập, rèn nghề	☐	☐	☐	☐	☐
35	Diện tích, ánh sáng, nhiệt độ, âm thanh và độ thông thoáng của phòng học	☐	☐	☐	☐	☐
DỊCH VỤ VÀ SINH HOẠT		1	2	3	4	5
36	Đáp ứng nhu cầu ăn, ở của người học	☐	☐	☐	☐	☐
37	Người học được đảm bảo chế độ chính sách xã hội	☐	☐	☐	☐	☐
38	Người học được chăm lo khám sức khỏe theo quy định y tế học đường	☐	☐	☐	☐	☐
39	Người học được tạo điều kiện hoạt động Đoàn, Hội, tập luyện văn nghệ, thể dục thể thao	☐	☐	☐	☐	☐
40	Các hoạt động Đoàn, Hội bổ ích và có ý nghĩa thiết thực	☐	☐	☐	☐	☐
41	Người học được tư vấn hướng nghiệp, giao lưu với doanh nghiệp và tham gia hội chợ việc làm	☐	☐	☐	☐	☐
42	Mức độ hài lòng chung của Anh (Chị) về chương trình đào tạo	☐	☐	☐	☐	☐
43	Mức độ hài lòng chung của Anh (Chị) về môi trường sống và học tập tại Trường	☐	☐	☐	☐	☐

III. Các ý kiến khác:

Theo anh/chị, để sinh viên Học viện Nông nghiệp Việt Nam được học tập, rèn luyện và sinh hoạt tốt hơn thì Học viện cần làm những gì?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Học viện chân thành cảm ơn sự hợp tác của Anh/Chị.

STT	NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN	THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ					
A	Đào tạo	0	1	2	3	4	5
1	Hoạt động tư vấn tuyển sinh cung cấp đầy đủ thông tin cho học sinh và phụ huynh	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Các phương tiện giúp sinh viên thực hiện đăng ký môn học dễ dàng nhanh chóng	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Sổ tay sinh viên có đầy đủ các thông tin cần thiết được cấp phát đến từng sinh viên mới nhập học	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Kênh liên lạc giữa sinh viên và nhà trường hiệu quả	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5	Phổ biến kịp thời lịch thi cho sinh viên	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Kết quả thi được công bố đúng thời gian qui định	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Những thắc mắc và khiếu nại về kết quả học tập được Ban quản lý đào tạo giải quyết kịp thời	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Các thông tin về chương trình liên kết được cung cấp và tư vấn kịp thời cho sinh viên và phụ huynh	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9	Hướng dẫn hoàn thành đúng tiến độ các thủ tục trao đổi, du học theo chương trình liên kết	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10	Phổ biến kịp thời đến sinh viên các thông tin về học bổng trong và ngoài nước	☐	☐	☐	☐	☐	☐
11	Hỗ trợ hiệu quả sinh viên trong việc lập hồ sơ du học, trao đổi sinh viên	☐	☐	☐	☐	☐	☐
B	Nghiên cứu khoa học	0	1	2	3	4	5
12	Tư vấn, phổ biến đầy đủ và nhanh chóng đến sinh viên các thông tin về tham gia đề tài nghiên cứu khoa học	☐	☐	☐	☐	☐	☐
13	Hỗ trợ sinh viên đăng ký và xét duyệt đề tài nghiên cứu khoa học được triển khai nhanh chóng, rõ ràng, công khai và minh bạch	☐	☐	☐	☐	☐	☐
14	Thực hiện việc đánh giá nghiệm thu đề tài theo đúng quy trình	☐	☐	☐	☐	☐	☐
C	Tài chính và học bổng	0	1	2	3	4	5
15	Cách thức và phương tiện thu các khoản học phí, lệ phí của nhà trường thuận tiện đối với sinh viên	☐	☐	☐	☐	☐	☐
16	Hỗ trợ sinh viên thủ tục vay học phí nhanh chóng, chính xác	☐	☐	☐	☐	☐	☐
17	Thực hiện việc chi trả học bổng, trợ cấp cho sinh viên theo đúng quy định, đúng hạn	☐	☐	☐	☐	☐	☐
D	Chăm sóc sức khỏe và hoạt động tư vấn hướng nghiệp, hoạt động ngoại khóa	0	1	2	3	4	5
18	Dịch vụ y tế đáp ứng tốt nhu cầu chăm sóc sức khỏe và tư vấn tâm lý tình cảm	☐	☐	☐	☐	☐	☐

STT	NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN	THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ					
19	CSVC của Trung tâm thể dục thể thao (Sân tập, phòng tập và các dụng cụ, ...) đáp ứng đủ nhu cầu rèn luyện của sinh viên	☐	☐	☐	☐	☐	☐
20	Thông tin về các hoạt động ngoại khóa được phổ biến rộng rãi	☐	☐	☐	☐	☐	☐
21	Nội dung các lớp chuyên đề, hội thảo đa dạng giúp sinh viên phát triển các kỹ năng mềm và chuyên môn	☐	☐	☐	☐	☐	☐
22	Thông tin về ngày hội việc làm được phổ biến rộng rãi đến toàn thể sinh viên	☐	☐	☐	☐	☐	☐
23	Ngày hội việc làm mang lại hiệu quả thiết thực cho sinh viên trong định hướng nghề nghiệp và tìm việc làm	☐	☐	☐	☐	☐	☐
24	Các hoạt động tư vấn nghề nghiệp cho sinh viên mang lại lợi ích thiết thực	☐	☐	☐	☐	☐	☐
25	Hoạt động tư vấn, hỗ trợ hiệu quả cho sinh viên khởi nghiệp	☐	☐	☐	☐	☐	☐
E	Nhà ở, ký túc xá	0	1	2	3	4	5
26	Hỗ trợ hiệu quả sinh viên mới nhập học tìm chỗ ở phù hợp	☐	☐	☐	☐	☐	☐
27	Ký túc xá đáp ứng tốt nhu cầu sinh hoạt của sinh viên về không gian, điện nước và vệ sinh	☐	☐	☐	☐	☐	☐
28	Ký túc xá quản lý tốt về an ninh trật tự	☐	☐	☐	☐	☐	☐
F	Cơ sở vật chất phục vụ học tập, thực hành, thực tập, thí nghiệm và nghiên cứu khoa học	0	1	2	3	4	5
29	Phòng học có ánh sáng tốt, thoáng mát	☐	☐	☐	☐	☐	☐
30	Phòng học đầy đủ trang thiết bị (Máy chiếu, màn chiếu, mic, loa, bàn ghế, ...)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
31	Phòng thực hành và thí nghiệm được trang bị đầy đủ trang thiết bị, dụng cụ, nguyên vật liệu phục vụ thí nghiệm, thực hành	☐	☐	☐	☐	☐	☐
32	Phòng máy tính đáp ứng đủ nhu cầu sử dụng học tập của sinh viên	☐	☐	☐	☐	☐	☐
33	Mạng wifi được phủ sóng toàn trường và có tốc độ truy cập nhanh	☐	☐	☐	☐	☐	☐
34	Thời gian hoạt động của thư viện đáp ứng nhu cầu học tập của sinh viên	☐	☐	☐	☐	☐	☐
35	Số lượng chỗ ngồi tại thư viện đáp ứng đủ nhu cầu	☐	☐	☐	☐	☐	☐
36	Số lượng sách, giáo trình, tài liệu tham khảo, cơ sở dữ liệu online đáp ứng đủ nhu cầu học tập của sinh viên	☐	☐	☐	☐	☐	☐

STT	NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN	THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ					
G	An ninh trật tự, an toàn và cảnh quan môi trường	0	1	2	3	4	5
37	Điểm trông giữ xe được bố trí hợp lý, thuận tiện	☐	☐	☐	☐	☐	☐
38	Các điều kiện vệ sinh bên trong trường được đảm bảo	☐	☐	☐	☐	☐	☐
39	Dịch vụ bảo vệ đảm bảo sự an toàn và an ninh tại trường	☐	☐	☐	☐	☐	☐
40	Canteen thoáng mát, sạch sẽ, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm	☐	☐	☐	☐	☐	☐
41	Cảnh quan môi trường xanh sạch đẹp	☐	☐	☐	☐	☐	☐
H	Thái độ và chất lượng hỗ trợ	0	1	2	3	4	5
42	Nhân viên các phòng ban luôn giúp đỡ kịp thời khi sinh viên có nhu cầu	☐	☐	☐	☐	☐	☐
43	Thái độ phục vụ của nhân viên các phòng ban rất lịch sự, thể hiện sự quan tâm, tận tụy đối với sinh viên	☐	☐	☐	☐	☐	☐
I	Đánh giá chung về dịch vụ của Học viện	0	1	2	3	4	5
44	Đánh giá chung của sinh viên về nhân viên phục vụ của trường (1: không tốt 2: trung bình 3: tốt 4: rất tốt 5: xuất sắc)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
45	Học viện luôn cung cấp các dịch vụ như đã cam kết với sinh viên	☐	☐	☐	☐	☐	☐
46	Đánh giá chung của sinh viên về các dịch vụ của trường (1: không tốt 2: trung bình 3: tốt 4: rất tốt 5: xuất sắc)	☐	☐	☐	☐	☐	☐

PHIẾU 4. PHIẾU LẤY Ý KIẾN SINH VIÊN VỀ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ, MÔI TRƯỜNG VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT

**HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM
TRUNG TÂM ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG**

PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ SINH VIÊN
(Về chất lượng dịch vụ, môi trường và cơ sở vật chất)

Để cải tiến, nâng cao chất lượng dịch vụ, môi trường và cơ sở vật chất tại Học viện nhằm đáp ứng nhu cầu của sinh viên, Học viện rất mong nhận được những ý kiến phản hồi của Anh/Chị bằng cách trả lời các câu hỏi dưới đây.

Trân trọng cảm ơn !

I. Nội dung lấy ý kiến

Anh/Chị vui lòng tô kín vào ô tròn về mức độ hài lòng đối với từng tiêu chí theo thang điểm từ 0 đến 5 như sau:

0	1	2	3	4	5
Không áp dụng (chưa/ không sử dụng)	Hoàn toàn không đồng ý	Chưa đồng ý, cần cải tiến nhiều	Đồng ý nhưng vẫn cần cải tiến chút ít	Đồng ý	Rất đồng ý

Ý kiến khác:

.....

Đề xuất ý kiến nâng cao dịch vụ của Học viện:

.....

II. Thông tin cá nhân

Anh/Chị vui lòng khoanh tròn vào các lựa chọn:

Tên khoa:

- | | | | |
|-----------------------|----------------------|-----------------------|-------------------|
| 1 Nông học | 2 Công nghệ sinh học | 3 Công nghệ thực phẩm | 4 Quản lý đất đai |
| 5 Công nghệ thông tin | 6 Môi trường | 7 Thú y | 8 Chăn nuôi |
| 9 Khoa học xã hội | 10 Kế toán & QTKD | 11 Kinh tế & PTNT | 12 Cơ điện |
| 13 Thủy sản | 14 Sư phạm ngoại ngữ | | |

Sinh viên 1 Đại học 2 Cao học

Năm học thứ: 1 2 3 4 5 >5

Giới tính 1 Nam 2 Nữ

Trân trọng cảm ơn

**PHIẾU 5. PHIẾU LẤY Ý KIẾN VỀ TÌNH HÌNH VIỆC LÀM
CỦA SINH VIÊN TỐT NGHIỆP**



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Thị trấn Trâu Quỳ, huyện Gia Lâm, thành phố Hà Nội

Điện thoại: 84.024.62617586 - Fax: 84 024 62617586

PHIẾU KHẢO SÁT TÌNH HÌNH VIỆC LÀM CỦA SINH VIÊN TỐT NGHIỆP

Thân gửi Anh/Chị cựu sinh viên của Học viện Nông nghiệp Việt Nam!

Với mục tiêu đào tạo sinh viên tốt nghiệp ra trường có việc làm phù hợp với ngành đào tạo và đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động, Học viện Nông nghiệp Việt Nam tổ chức khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp. Học viện trân trọng đề nghị các Anh/Chị vui lòng cung cấp thông tin theo các nội dung dưới đây bằng cách lựa chọn hoặc điền thông tin trả lời cho từng câu hỏi. Chúng tôi cam kết các thông tin cá nhân được cung cấp trong phiếu khảo sát sẽ được hoàn toàn bảo mật.

Trân trọng cảm ơn sự cộng tác của các Anh/Chị!

Phần I: Thông tin cá nhân

1. Họ và tên: 2. Giới tính: 3. Ngày sinh:

4. Mã sinh viên:

5. Số thẻ căn cước/CMND: cấp ngày:/...../..... tại:

6. Khóa học (Ví dụ: K54 – K59):.....

7. Tên ngành được đào tạo:

8. Điện thoại:..... 9. Email:

10. Anh/chị vui lòng cho biết tình trạng việc làm hiện tại của Anh/Chị:

☐ Đã có việc làm ☐ Chưa có việc làm ☐ Đang học nâng cao

Nếu chưa có việc làm hoặc đang học nâng cao, anh/chị trả lời tiếp câu 21.

Nếu đã có việc làm, anh/chị trả lời tiếp các câu sau:

11. Cơ quan công tác:.....

12. Địa chỉ cơ quan:

Tỉnh/Thành phố:.....

13. Chức vụ, vị trí việc làm:

Phần II: Nội dung khảo sát

14. Đơn vị Anh/Chị đang làm việc thuộc khu vực làm việc nào?

☐ Khu vực nhà nước ☐ Có yếu tố nước ngoài

☐ Khu vực tư nhân ☐ Tự tạo việc làm

15. Sau khi tốt nghiệp, Anh/Chị có việc làm từ khi nào?

☐ Trong vòng 3 tháng ☐ Trong vòng 6 tháng

☐ Từ 6 đến 12 tháng ☐ Trên 1 năm

16. Công việc Anh/Chị đang đảm nhận có phù hợp với ngành được đào tạo không?

☐ Đúng ngành đào tạo ☐ Không liên quan đến ngành đào tạo

☐ Liên quan đến ngành đào tạo

17. Mức thu nhập bình quân/tháng tính theo VNĐ của Anh/Chị hiện nay?

☐ Dưới 5 triệu ☐ Từ 5 - dưới 10 triệu

☐ Từ 10-15 triệu ☐ Trên 15 triệu

18. Anh/Chị tìm được việc làm thông qua những hình thức nào? (Có thể có nhiều lựa chọn)

☐ Do Học viện/Khoa giới thiệu ☐ Tự tìm việc làm

☐ Bạn bè, người quen giới thiệu ☐ Tự tạo việc làm

☐ Hình thức khác:

19. Mức độ Anh/Chị áp dụng kiến thức, kỹ năng đã được đào tạo vào thực tế công việc?

Nội dung áp dụng	Mức độ áp dụng				
	Áp dụng rất nhiều	Áp dụng tương đối nhiều	Áp dụng ít	Áp dụng rất ít	Không áp dụng
Kiến thức	☐	☐	☐	☐	☐
Kỹ năng	☐	☐	☐	☐	☐

20. Trong quá trình làm việc, Anh/Chị cần những kỹ năng mềm nào sau đây? (Có thể có nhiều lựa chọn)

☐ Kỹ năng giao tiếp ☐ Kỹ năng thuyết trình

☐ Kỹ năng làm việc nhóm ☐ Kỹ năng viết báo cáo tài liệu

☐ Kỹ năng lãnh đạo ☐ Kỹ năng tiếng Anh

☐ Kỹ năng tin học

☐ Khác:

21. Sau khi được tuyển dụng, Anh/Chị có phải tham gia khóa học nâng cao nào dưới đây để đáp ứng công việc không (Có thể có nhiều lựa chọn)?

☐ Nâng cao kiến thức chuyên môn

☐ Nâng cao kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ

☐ Nâng cao kỹ năng về công nghệ thông tin

- ☐ Nâng cao kỹ năng ngoại ngữ
- ☐ Nâng cao kỹ năng mềm
- ☐ Phát triển kỹ năng quản lý
- ☐ Tiếp tục học lên cao
- ☐ Khóa học khác (xin ghi rõ)

22. Theo Anh/Chị, những giải pháp nào sau đây giúp tăng tỷ lệ có việc làm đúng ngành của sinh viên tốt nghiệp từ chương trình đào tạo mà Anh/Chị đã học? (Có thể có nhiều lựa chọn)

☐ Học viện tổ chức các buổi trao đổi chia sẻ kinh nghiệm tìm việc làm giữa cựu sinh viên với các sinh viên đang học

☐ Học viện tổ chức các buổi trao đổi giữa sinh viên với các nhà sử dụng lao động

☐ Nhà sử dụng lao động tham gia vào quá trình đào tạo

☐ Chương trình đào tạo được điều chỉnh và cập nhật theo nhu cầu của thị trường lao động

☐ Tăng cường các hoạt động thực hành và chuyên môn tại cơ sở

☐ Các giải pháp khác (xin ghi rõ).....

.....

Xác nhận của sinh viên tốt nghiệp

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHIẾU 6. PHIẾU LẤY Ý KIẾN VỀ CÂU LAC BỘ, ĐOÀN HỘI...

HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

TÊN_ĐƠN_VỊ

PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ ĐOÀN VIÊN/HỘI VIÊN

*(Về hoạt động ngoại khóa của Đoàn thanh niên/Hội sinh viên/
Câu lạc bộ)*

Để cải tiến, nâng cao chất lượng các hoạt động ngoại khóa và phục vụ cho công tác kiểm định Học viện, **Đoàn thanh niên/Hội sinh viên/Câu lạc bộ** rất mong nhận được những ý kiến đóng góp từ anh/chị bằng cách trả lời các câu hỏi dưới đây.

Trân trọng cảm ơn!

I. Nội dung lấy ý kiến phản hồi:

Anh/chị vui lòng tô kín vào ô tròn về mức độ hài lòng đối với từng tiêu chí theo thang điểm từ 1 đến 5:

1. Rất không hài lòng 2. Không hài lòng 3. Trung bình 4. Hài lòng 5. Rất hài lòng

STT	NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN	MỨC ĐỘ ĐÁNH GIÁ				
A	Nội dung hoạt động	1	2	3	4	5
1	Các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao phong phú	☐	☐	☐	☐	☐
2	Hoạt động Đoàn TN/ Hội sinh viên/Câu lạc bộ tại trường tạo môi trường rèn luyện phù hợp với từng đối tượng HSSV.	☐	☐	☐	☐	☐
3	Công tác kiểm tra đánh giá Đoàn viên/Hội viên đầy đủ, chính xác.	☐	☐	☐	☐	☐
4	Công tác tuyên dương, khen thưởng Đoàn viên, Hội viên kịp thời	☐	☐	☐	☐	☐
B	Phương thức hoạt động	1	2	3	4	5
5	Thông tin về các kế hoạch, các chương trình hoạt động của Đoàn/Hội/Câu lạc bộ đến với HSSV kịp thời	☐	☐	☐	☐	☐
6	Cán bộ Đoàn TN /Hội SV/Câu lạc bộ có năng lực, nhiệt tình, vui vẻ, có trách nhiệm với Đoàn viên và Hội viên	☐	☐	☐	☐	☐
C	Nội dung lấy ý kiến riêng của Đoàn thanh niên/Hội sinh viên/Câu lạc bộ (Đơn vị bổ sung thêm nội dung khác muốn lấy ý kiến phù hợp với đặc điểm riêng của đơn vị mình)	1	2	3	4	5
8		☐	☐	☐	☐	☐
...	Mức độ hài lòng chung của anh/chị về Đoàn thanh niên/Hội sinh viên/Câu lạc bộ	☐	☐	☐	☐	☐

Đề xuất ý kiến nâng cao chất lượng hỗ trợ của Đoàn thanh niên/Hội sinh viên/Câu lạc bộ:

.....

.....

Ý kiến khác:

.....

.....

Cám ơn anh/chi đã tham gia trả lời!

PHIẾU 7. LẤY Ý KIẾN GIẢNG VIÊN VÀ CÁN BỘ VỀ DỊCH VỤ HỖ TRỢ, MÔI TRƯỜNG VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT

HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM
TRUNG TÂM ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ CÁN BỘ
(Về chất lượng dịch vụ, môi trường và cơ sở vật chất)

Để cải tiến, nâng cao chất lượng dịch vụ, môi trường và cơ sở vật chất tại Học viện nhằm đáp ứng nhu cầu của cán bộ và cán bộ, Học viện rất mong nhận được những ý kiến phản hồi Quý Thầy/Cô bằng cách trả lời các câu hỏi dưới đây.

Trân trọng cảm ơn!

I. Nội dung lấy ý kiến

Xin vui lòng cho biết mức độ hài lòng của quý Thầy/Cô bằng cách tô kín vào ô tròn tương ứng theo thang điểm từ 0 đến 5 như sau:

0	1	2	3	4	5
Không áp dụng (chưa/ không sử dụng)	Hoàn toàn không đồng ý	Chưa đồng ý, cần cải tiến nhiều	Đồng ý nhưng vẫn cần cải tiến chút ít	Đồng ý	Rất đồng ý

STT	NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN	THANG ĐIỂM					
A	Tài chính	0	1	2	3	4	5
1	Hướng dẫn thủ tục thanh quyết toán nhanh chóng, đầy đủ, kịp thời, đúng quy định	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Thực hiện thanh toán nhanh chóng, kịp thời	☐	☐	☐	☐	☐	☐
B	Nhân sự	0	1	2	3	4	5
3	Quy trình tuyển dụng hợp lý	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Quy trình và thời gian cấp các loại giấy tờ cần thiết cho cán bộ hợp lý	☐	☐	☐	☐	☐	☐
C	Nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế	0	1	2	3	4	5
5	Hỗ trợ cán bộ làm thủ tục đăng ký, xét duyệt đề tài một cách hiệu quả	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Hỗ trợ các đơn vị và cá nhân thực hiện các hợp đồng chuyển giao công nghệ hiệu quả và nhanh chóng	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Hỗ trợ, tạo điều kiện mở rộng mối quan hệ quốc tế phục vụ hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Thực hiện việc đánh giá nghiệm thu đề tài đúng quy trình	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9	Hỗ trợ tốt trong kết nối, hợp tác với các doanh nghiệp về đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
D	Hệ thống công nghệ thông tin	0	1	2	3	4	5
10	Thông tin về các hoạt động của trường đến cán bộ kịp thời	☐	☐	☐	☐	☐	☐
11	Hỗ trợ cán bộ làm thủ tục đi học tập, công tác trong và ngoài nước nhanh chóng, chính xác	☐	☐	☐	☐	☐	☐

12	Website cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết và cập nhật thường xuyên	☐	☐	☐	☐	☐	☐
13	Thông tin website rõ ràng, dễ tiếp cận	☐	☐	☐	☐	☐	☐
14	Mạng internet và wifi phủ sóng toàn trường, đáp ứng tốt nhu cầu truy cập thông tin	☐	☐	☐	☐	☐	☐
E	Cơ sở vật chất, trang thiết bị	0	1	2	3	4	5
15	Thực hiện mua sắm, cấp phát máy móc, thiết bị, dụng cụ làm việc theo đúng kế hoạch	☐	☐	☐	☐	☐	☐
16	Máy tính và các phần mềm hỗ trợ trong phòng máy tính phục vụ hiệu quả cho việc dạy và học của cán bộ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
17	Cơ sở vật chất, trang thiết bị phòng học được trang bị đầy đủ và phục vụ hiệu quả cho việc dạy và học của cán bộ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
18	Cơ sở vật chất, trang thiết bị phòng thực hành, thí nghiệm được trang bị đầy đủ và phục vụ hiệu quả cho việc dạy và học của cán bộ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
19	Bảo trì, sửa chữa kịp thời trang thiết bị, cơ sở vật chất tại các đơn vị	☐	☐	☐	☐	☐	☐
F	Thư viện	0	1	2	3	4	5
20	Tài liệu thư viện đáp ứng đủ nhu cầu về chuyên môn	☐	☐	☐	☐	☐	☐
21	Thời gian hoạt động của thư viện đáp ứng nhu cầu của cán bộ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
22	Số lượng chỗ ngồi tại thư viện đáp ứng đủ nhu cầu	☐	☐	☐	☐	☐	☐
G	Dịch vụ chăm sóc sức khỏe, tư vấn và hỗ trợ cán bộ	0	1	2	3	4	5
23	Dịch vụ y tế đầy đủ, hiệu quả	☐	☐	☐	☐	☐	☐
24	Sân tập, phòng tập và các dụng cụ, ... đáp ứng đủ nhu cầu rèn luyện thể thao của cán bộ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
H	An ninh trật tự, an toàn và cảnh quan môi trường	0	1	2	3	4	5
25	Môi trường xung quanh được đảm bảo vệ sinh và an toàn	☐	☐	☐	☐	☐	☐
26	Các điều kiện vệ sinh bên trong trường được đảm bảo	☐	☐	☐	☐	☐	☐
27	Điểm trông giữ xe được bố trí hợp lý, thuận tiện	☐	☐	☐	☐	☐	☐
28	Các điều kiện vệ sinh bên trong trường được đảm bảo	☐	☐	☐	☐	☐	☐
29	Dịch vụ bảo vệ đảm bảo sự an toàn và an ninh tại trường	☐	☐	☐	☐	☐	☐
30	Cảnh quan môi trường xanh sạch đẹp	☐	☐	☐	☐	☐	☐
31	Canteen thoáng mát, sạch sẽ, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm	☐	☐	☐	☐	☐	☐
I	Đánh giá chung về dịch vụ của Học viện	0	1	2	3	4	5
32	Quy trình làm việc rõ ràng, hợp lý	☐	☐	☐	☐	☐	☐
33	Nhân viên các phòng ban luôn giúp đỡ nhiệt tình, kịp thời khi cán bộ có nhu cầu	☐	☐	☐	☐	☐	☐
34	Thái độ phục vụ của cán bộ các phòng ban rất lịch sự	☐	☐	☐	☐	☐	☐

35	Đánh giá chung về các dịch vụ của trường (1: không tốt 2: trung bình 3: tốt 4: rất tốt 5: xuất sắc)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
----	---	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

Ý kiến khác:

.....

Đề xuất ý kiến nâng cao dịch vụ của Học viện:

.....

II. Thông tin cá nhân

Quý thầy cô vui lòng khoanh tròn vào câu trả lời tương ứng

Thời gian công tác: 1 (<1 năm) 2 (1-3 năm) 3 (>3 năm)

Giới tính: 1 Nam 2 Nữ

Cán bộ đơn vị/khoa:

- | | | | |
|---|--|------------------------|------------------------|
| 1 Nông học | 2 Công nghệ sinh học | 3 Công nghệ thực phẩm | 4 Quản lý đất đai |
| 5 Công nghệ thông tin | 6 Môi trường | 7 Thú ý | 8 Chăn nuôi |
| 9 Sư phạm ngoại ngữ | 10 Khoa học xã hội | 11 Kế toán & QTKD | 12 Kinh tế & PTNT |
| 13 Cơ điện | 14 Thủy sản | 15 Văn phòng Học viện | 16 Ban Tổ chức cán bộ |
| 17 Ban Tài chính kế toán | 18 Ban Quản lý đào tạo | 19 Ban Quản lý CSVC | 20 Ban Quản lý đầu tư |
| 21 Ban CTCT & CTSV | 22 Ban Khoa học công nghệ | 23 Ban Hợp tác quốc tế | 24 Ban Thanh Tra |
| 25 Trung tâm Đảm bảo chất lượng | 26 Trung tâm Thư viện LDC | 27 Công Đoàn | 28 Đoàn Thanh niên |
| 29 Nhà xuất bản Học viện Nông nghiệp | 30 Trung tâm Giáo dục thể chất và thể thao | 31 Trung tâm Tin học | 32 Trung tâm QHCC&HTSV |
| 33 Trung tâm Ngoại ngữ và đào tạo Quốc tế | 34 Trung tâm Kỹ năng mềm | | |

Trân trọng cảm ơn!

Để cải tiến, nâng cao chất lượng dịch vụ, môi trường và cơ sở vật chất tại Học viện nhằm đáp ứng nhu cầu của cán bộ và giảng viên, Học viện rất mong nhận được những ý kiến phản hồi Quý Thầy/Cô bằng cách trả lời các câu hỏi dưới đây.

Trân trọng cảm ơn!

I. Thông tin cá nhân

Quý thầy cô vui lòng khoanh tròn vào câu trả lời tương ứng

Thời gian công tác: 1 (<1 năm) 2 (1-3 năm) 3 (>3 năm)

Giới tính: 1 Nam 2 Nữ

Giảng viên khoa:

- 1 Nông học 2 Công nghệ sinh học 3 Công nghệ thực phẩm 4 Quản lý đất đai
5 Công nghệ thông tin 6 Môi trường 7 Thú y 8 Chăn nuôi
9 Khoa học xã hội 10 Kế toán & QTKD 11 Kinh tế & PTNT 12 Cơ điện
13 Thủy sản 14 Sư phạm ngoại ngữ

II. Nội dung lấy ý kiến

Xin vui lòng cho biết mức độ hài lòng của quý Thầy/Cô bằng cách tô kín vào ô tròn tương ứng theo thang điểm từ 0 đến 5 như sau:

0	1	2	3	4	5
Không áp dụng (chưa/ không sử dụng)	Hoàn toàn không đồng ý	Chưa đồng ý, cần cải tiến nhiều	Đồng ý nhưng vẫn cần cải tiến chút ít	Đồng ý	Rất đồng ý

STT	NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN	Thang điểm					
A	Đào tạo	0	1	2	3	4	5
1	Thời khóa biểu dạy học được sắp xếp hợp lý, phổ biến kịp thời cho giảng viên	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Hệ thống upload và lưu trữ điểm thi hoạt động hiệu quả	☐	☐	☐	☐	☐	☐
B	Tài chính	0	1	2	3	4	5
3	Hướng dẫn thủ tục thanh quyết toán nhanh chóng, đầy đủ, kịp thời, đúng quy định	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Thực hiện thanh toán nhanh chóng, kịp thời	☐	☐	☐	☐	☐	☐

C	Nhân sự	0	1	2	3	4	5
5	Quy trình tuyển dụng hợp lý	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Quy trình và thời gian cấp các loại giấy tờ cần thiết cho giảng viên hợp lý	☐	☐	☐	☐	☐	☐
D	Nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế	0	1	2	3	4	5
7	Hỗ trợ giảng viên làm thủ tục đăng ký, xét duyệt đề tài một cách hiệu quả	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Hỗ trợ các đơn vị và cá nhân thực hiện các hợp đồng chuyển giao công nghệ hiệu quả và nhanh chóng	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9	Hỗ trợ, tạo điều kiện mở rộng mối quan hệ quốc tế phục vụ hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10	Thực hiện việc đánh giá nghiệm thu đề tài đúng quy trình	☐	☐	☐	☐	☐	☐
11	Hỗ trợ tốt trong kết nối, hợp tác với các doanh nghiệp về đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
E	Hệ thống công nghệ thông tin	0	1	2	3	4	5
12	Thông tin về các hoạt động của trường đến giảng viên kịp thời	☐	☐	☐	☐	☐	☐
13	Hỗ trợ giảng viên làm thủ tục đi học tập, công tác trong và ngoài nước nhanh chóng, chính xác	☐	☐	☐	☐	☐	☐
14	Website cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết và cập nhật thường xuyên	☐	☐	☐	☐	☐	☐
15	Thông tin website rõ ràng, dễ tiếp cận	☐	☐	☐	☐	☐	☐
16	Mạng internet và wifi phủ sóng toàn trường, đáp ứng tốt nhu cầu truy cập thông tin	☐	☐	☐	☐	☐	☐
F	Cơ sở vật chất, trang thiết bị	0	1	2	3	4	5
17	Thực hiện mua sắm, cấp phát máy móc, thiết bị, dụng cụ làm việc theo đúng kế hoạch	☐	☐	☐	☐	☐	☐
18	Máy tính và các phần mềm hỗ trợ trong phòng máy tính phục vụ hiệu quả cho việc dạy và học của giảng viên	☐	☐	☐	☐	☐	☐
19	Cơ sở vật chất, trang thiết bị phòng học được trang bị đầy đủ và phục vụ hiệu quả cho việc dạy và học của giảng viên	☐	☐	☐	☐	☐	☐
20	Cơ sở vật chất, trang thiết bị phòng thực hành, thí nghiệm được trang bị đầy đủ và phục vụ hiệu quả cho việc dạy và học của giảng viên	☐	☐	☐	☐	☐	☐
21	Bảo trì, sửa chữa kịp thời trang thiết bị, cơ sở vật chất tại các đơn vị	☐	☐	☐	☐	☐	☐
G	Thư viện	0	1	2	3	4	5
22	Tài liệu thư viện đáp ứng đủ nhu cầu về chuyên môn	☐	☐	☐	☐	☐	☐
23	Thời gian hoạt động của thư viện đáp ứng nhu cầu của giảng viên	☐	☐	☐	☐	☐	☐

24	Số lượng chỗ ngồi tại thư viện đáp ứng đủ nhu cầu	☐	☐	☐	☐	☐	☐
H	Dịch vụ chăm sóc sức khỏe, tư vấn và hỗ trợ giảng viên	0	1	2	3	4	5
25	Dịch vụ y tế đầy đủ, hiệu quả	☐	☐	☐	☐	☐	☐
26	Sân tập, phòng tập và các dụng cụ, ... đáp ứng đủ nhu cầu rèn luyện thể thao của cán bộ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
I	An ninh trật tự, an toàn và cảnh quan môi trường	0	1	2	3	4	5
27	Môi trường xung quanh được đảm bảo vệ sinh và an toàn	☐	☐	☐	☐	☐	☐
28	Các điều kiện vệ sinh bên trong trường được đảm bảo	☐	☐	☐	☐	☐	☐
29	Điểm trông giữ xe được bố trí hợp lý, thuận tiện	☐	☐	☐	☐	☐	☐
30	Các điều kiện vệ sinh bên trong trường được đảm bảo	☐	☐	☐	☐	☐	☐
31	Dịch vụ bảo vệ đảm bảo sự an toàn và an ninh tại trường	☐	☐	☐	☐	☐	☐
32	Cảnh quan môi trường xanh sạch đẹp	☐	☐	☐	☐	☐	☐
33	Canteen thoáng mát, sạch sẽ, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm	☐	☐	☐	☐	☐	☐
K	Đánh giá chung về dịch vụ của Học viện	0	1	2	3	4	5
34	Quy trình làm việc rõ ràng, hợp lý	☐	☐	☐	☐	☐	☐
35	Nhân viên các phòng ban luôn giúp đỡ nhiệt tình, kịp thời khi giảng viên có nhu cầu	☐	☐	☐	☐	☐	☐
36	Thái độ phục vụ của cán bộ các phòng ban rất lịch sự	☐	☐	☐	☐	☐	☐
37	Đánh giá chung về các dịch vụ của trường (1: không tốt 2: trung bình 3: tốt 4: rất tốt 5: xuất sắc)	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Ý kiến khác:

.....

Đề xuất ý kiến nâng cao dịch vụ của Học viện:

.....

Trân trọng cảm ơn

**PHỤ LỤC 4: MA TRẬN GIỮA CHUẨN ĐẦU RA (ELOS), CHỈ BÁO ELOS CỦA CTĐT -
KẾT QUẢ HỌC TẬP MONG ĐỢI CỦA HỌC PHẦN (CELOS), CHỈ BÁO CELOS
CỦA HỌC PHẦN VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ, RUBRIC**

NGÀNH:

Mã học phần: Tên học phần:

Ký hiệu	KQHTMD của học phần Hoàn thành học phần này, sinh viên thực hiện được	Chỉ báo của học phần	Chỉ báo đánh giá việc thực hiện được chuẩn đầu ra CTĐT	CĐR của CTĐT (ELOS)	Phương pháp đánh giá	Yêu cầu/Đáp án/Kết quả	Tiêu chí đánh giá/Nội dung đánh giá	Rubric đánh giá
Kiến thức								
K1								
K2								
Kỹ năng								
K3								
K4								
Thái độ								
K5								

PHỤ LỤC 5: ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

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

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC (chữ in hoa đậm, cỡ chữ 14)

NGÀNH ĐÀO TẠO (chữ in hoa thường, cỡ chữ 14):

CHUYÊN NGÀNH 1:

CHUYÊN NGÀNH 2:

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

MÃ HỌC PHẦN: TÊN HỌC PHẦN (TÊN TIẾNG ANH CỦA HỌC PHẦN)
(Toàn bộ phần dưới của văn bản dùng font Times New Roman, cỡ chữ 12)

I. Thông tin về học phần

- Học kì:
- Tín chỉ: **Tổng số tín chỉ** (Lý thuyết – Thực hành - Tự học)
- Giờ tín chỉ đối với các hoạt động học tập (Giảng viên liệt kê các hoạt động học tập sẽ thực hiện dưới đây là ví dụ. Nếu học phần không thực hiện hoạt động nào thì Thầy/Cô xóa tên hoạt động đó)

+ Học lý thuyết trên lớp: tiết

+ Làm bài tập trên lớp: tiết

+ Thuyết trình và thảo luận trên lớp:tiết

+ Thực hành trong phòng thí nghiệm/trong nhà lưới: tiết

+ Thực tập, thực tế ngoài trường: tiết

- Giờ tự học: tiết (theo kế hoạch cá nhân hoặc hướng dẫn của giảng viên)

- Đơn vị phụ trách:

+ Bộ môn:

+ Khoa:

- Học phần thuộc khối kiến thức: (Tích dấu X vào các ô tương ứng)

Đại cương ☐		Cơ sở ngành ☐		Chuyên ngành 1 ☐		Chuyên ngành ... ☐	
Bắt buộc ☐	Tự chọn ☐	Bắt buộc ☐	Tự chọn ☐	Bắt buộc ☐	Tự chọn ☐	Bắt buộc ☐	Tự chọn ☐

- Học phần học song hành:..... (ghi mã: tên của học phần; Học phần học song hành là học phần sinh viên cần đăng ký học cùng khi đăng ký học phần của Thầy/Cô).

- Học phần tiên quyết: (ghi mã: tên của học phần; Học phần tiên quyết là học phần sinh viên bắt buộc phải đạt mới được đăng ký học phần của Thầy/Cô).

- Ngôn ngữ giảng dạy: tiếng Anh ☐ Tiếng Việt ☐

II. Mục tiêu và kết quả học tập mong đợi

Mục tiêu: Học phần nhằm cung cấp cho sinh viên

(Hướng dẫn: Mục tiêu của học phần cần liên quan chặt chẽ với mục tiêu của chương trình và đề cập đến kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm mà học phần sẽ cung cấp cho sinh viên).

Kết quả học tập mong đợi của học phần:

Học phần đóng góp cho Chuẩn đầu ra sau đây của CTĐT theo mức độ sau: (GV lấy từ ma trận)

I - Giới thiệu (Introduction); P - Thực hiện (Practice); R - Củng cố (Reinforce); M - Đạt được (Master)

MMã HP	TTên HP	Mức độ đóng góp của học phần cho CĐR của CTĐT													
		CĐR1	CĐR2	CĐR3	CĐR4	CĐR5	CĐR6								
		I		P	R		I								

Ký hiệu	KQHTMĐ của học phần Hoàn thành học phần này, sinh viên thực hiện được	CĐR của CTĐT
Kiến thức		
K1		VD: CĐR1, CĐR3....
K2		
....		
Kỹ năng		
K5		
K6		
....		
Năng lực tự chủ và trách nhiệm		
K9		
K10		
...		

Hướng dẫn:

- Giảng viên căn cứ vào ma trận kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm trong CTĐT để xác định đầy đủ kết quả học tập mong đợi (KQHTMD) của học phần sao cho phù hợp với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo; Sử dụng thang đo cấp độ của Bloom (chú ý mức chất lượng) để sử dụng các động từ mô tả KQHTMD của học phần.

III. Nội dung tóm tắt của học phần (Không quá 100 từ)

Mã Tên học phần: (Tổng số tín chỉ: Tổng số tín chỉ lý thuyết – Tổng số tín chỉ thực hành – Tổng số tín chỉ tự học.....).

Mô tả vắn tắt nội dung: Học phần này gồm:

IV. Phương pháp giảng dạy và học tập

1. Phương pháp giảng dạy

Hướng dẫn: Căn cứ vào KQHTMD mục II, giảng viên lựa chọn phương pháp giảng dạy phù hợp sao cho người học đạt được các KQHTMD của học phần.

2. Phương pháp học tập

Hướng dẫn: Dựa vào phương pháp giảng dạy, giảng viên đưa ra phương pháp học tập phù hợp cho người học.

V. Nhiệm vụ của sinh viên

Hướng dẫn: Những nhiệm vụ dưới đây chỉ là gợi ý, giảng viên có thể bỏ những nhiệm vụ không liên quan đến học phần hoặc thêm những nhiệm vụ khác. Nhiệm vụ của sinh viên cần phù hợp với tiêu chí và phương pháp đánh giá ở mục VI.

- Chuyên cần: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải:

- Chuẩn bị cho bài giảng: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải:

Ví dụ: Đọc sách tham khảo chương... và... trước khi đến lớp học;

- Bài tập: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải hoàn thành;

Ví dụ: một bài luận/10 bài tập.

- Thuyết trình và Thảo luận: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải Số chủ điểm, số nhóm,...

- Thực hành: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải số thí nghiệm, thực hành cá nhân/ nhóm.... sinh viên.

- Thực tập, thực tế ngoài trường: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải ...

- Thi giữa kì...

- Thi cuối kì:.....

VI. Đánh giá và cho điểm

1. Thang điểm: 10

2. Điểm trung bình của học phần là tổng điểm của các rubric nhân với trọng số tương ứng của từng rubric

3. Phương pháp đánh giá

Hướng dẫn: Giảng viên liệt kê các rubric và KQHTMD được đánh giá bởi mỗi rubric. Giảng viên tự xác định trọng số của rubric. Tổng trọng số của các rubric thành phần bằng 100%. Tổng trọng số cho các rubric đánh giá cuối kỳ phải đạt tối thiểu 50%.

Các nội dung đánh giá trong bảng dưới là ví dụ minh họa.

Rubric đánh giá	KQHTMD được đánh giá	Trọng số (%)	Thời gian/ Tuần học
<i>Đánh giá quá trình</i>			
Rubric 1. Tham dự lớp	K1, K3...		
Rubric 2. Bài tập	K5, K7...		
....			
<i>Đánh giá cuối kì (Lưu ý: tổng trọng số tối thiểu 50%)</i>			
Rubric.....			
Rubric...			
.....			

*Hướng dẫn: Giảng viên xây dựng các rubric và copy vào đây (Giảng viên tham khảo các mẫu rubric và các tiêu chí của rubric trong bản **Mẫu rubric** để xây dựng rubric cho phù hợp với học phần của mình đảm bảo sự hợp lý và khả thi)*

Rubric 1

.....

.....

Rubric 2

4. Các yêu cầu, quy định đối với học phần

(Ví dụ:

Nộp bài tập chậm: Tất cả các trường hợp nộp bài tập chậm

Tham dự các bài thi: Không tham gia bài thi giữa kì

Yêu cầu về đạo đức:

.....

Hướng dẫn: Giảng viên đưa ra yêu cầu, quy định về kiểm tra đánh giá của chính mình để sinh viên thực hiện khi tham dự học phần.

VII. Giáo trình/ tài liệu tham khảo

Lưu ý: Sách, giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo khi liệt kê phải đảm bảo có sẵn trong thư viện Khoa, thư viện của Học viện và sinh viên dễ dàng tiếp cận, tra cứu; Giáo trình, tài liệu phải cập nhật.

Trích dẫn theo mẫu sau:

Biays, J. S., Wershoven C. and Larway, L. (2000). Along These Lines – Writing Paragraphs and Essays, Canadian Edition, Prentice Hall Allyn and Bacon Canada, Scarborough, Ontario, 442 p.

* Sách giáo trình/Bài giảng: (Liệt kê ít nhất 1 giáo trình- cập nhật mới từ 3 năm trở lại đây)

* Tài liệu tham khảo khác: (Liệt kê ít nhất 3 tài liệu tham khảo)

Hướng dẫn: Giảng viên bổ sung tên bài báo nghiên cứu khoa học mới nhất của giảng viên hoặc tác giả khác trong và ngoài nước liên quan đến học phần.

VIII. Nội dung chi tiết của học phần

Tuần	Nội dung	KQHTMĐ của học phần
	<i>Chương 1:</i>	
	A/ Các nội dung chính trên lớp: (...tiết) Nội dung giảng dạy lý thuyết: 1.1. (GV đánh số tùy thuộc vào chương giảng dạy) 1.2. 1.3. 1.4. 1.5. Nội dung giảng dạy thực hành/thực nghiệm: (...tiết) Nội dung semina/thảo luận/Project/ E-learning: (...tiết)	Vd: K1, K3...
	B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (...tiết) 1.6	VD: K8, K9....
.....	<i>Chương 2:</i>	

Tuần	Nội dung	KQHTMĐ của học phần
	A/ Tóm tắt các nội dung chính trên lớp: (...tiết) Nội dung giảng dạy lý thuyết: 2.1.(GV đánh số tùy thuộc vào chương giảng dạy)..... 2.2. 2.3. 2.4. Nội dung giảng dạy thực hành/thực nghiệm: (...tiết) Nội dung semina/thảo luận/Project/ E-learnig: (...tiết) 	K3, K5....
	B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (....tiết) 	
.....	Chương....:	
	A/ Tóm tắt các nội dung chính trên lớp: (...tiết) Nội dung giảng dạy lý thuyết: 3.1.(GV đánh số tùy thuộc vào chương giảng dạy)..... 3.2. 3.3. 3.4. Nội dung giảng dạy thực hành/thực nghiệm: (...tiết) Nội dung semina/thảo luận/Project/ E-learning: (...tiết) 	
	B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (...tiết) 	
.....	Chương.....:	
	A/ Tóm tắt các nội dung chính trên lớp: (...tiết)	

Tuần	Nội dung	KQHTMĐ của học phần
	Nội dung giảng dạy lý thuyết: (...tiết) 4.1. (GV đánh số tùy thuộc vào chương giảng dạy)..... 4.2. 4.3. 4.4. Nội dung giảng dạy thực hành/thực nghiệm: (...tiết) Nội dung semina/thảo luận/Project/ E-learning: (...tiết) Nội dung thực tập, thực tế: (... tiết) 	
	B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (...tiết) 	

IX. Yêu cầu của giảng viên đối với học phần

- Phòng học, thực hành:
- Phương tiện phục vụ giảng dạy:
- Các phương tiện khác:
- E- learning:

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

TRƯỞNG BỘ MÔN

(Ký và ghi rõ họ tên)

GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG KHOA

(Ký và ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC

THÔNG TIN VỀ ĐỘI NGŨ GIẢNG VIÊN GIẢNG DẠY HỌC PHẦN

Giảng viên phụ trách học phần (Chọn GV có trình độ tiến sĩ trở lên)

Họ và tên:	Học hàm, học vị:
Địa chỉ cơ quan:	Điện thoại liên hệ:
Email:	Trang web: (Đưa tên website của Khoa; website cá nhân – nếu có)
Cách liên lạc với giảng viên: (nêu rõ hình thức liên lạc giữa sinh viên với giảng viên/trợ giảng)	

Giảng viên giảng dạy học phần

Họ và tên:	Học hàm, học vị:
Địa chỉ cơ quan:	Điện thoại liên hệ:
Email:	Trang web: (Đưa tên website của Khoa; website cá nhân – nếu có)
Cách liên lạc với giảng viên: (nêu rõ hình thức liên lạc giữa sinh viên với giảng viên/trợ giảng)	

Giảng viên giảng dạy học phần

Họ và tên:	Học hàm, học vị:
Địa chỉ cơ quan:	Điện thoại liên hệ:
Email:	Trang web: (Đưa tên website của Khoa; website cá nhân – nếu có)
Cách liên lạc với giảng viên: (nêu rõ hình thức liên lạc giữa sinh viên với giảng viên/trợ giảng)	

Giảng viên hỗ trợ /trợ giảng (nếu có)

Họ và tên:	Học hàm, học vị:
Địa chỉ cơ quan:	Điện thoại liên hệ:
Email:	Trang web: (Đưa tên website của Khoa; website cá nhân – nếu có)
Cách liên lạc với giảng viên: (nêu rõ hình thức liên lạc giữa sinh viên với giảng viên/trợ giảng)	

PHỤ LỤC 6: HỒ SƠ HỌC PHẦN

Bộ hồ sơ học phần bao gồm các sản phẩm sau:

1. Bảng phân tích phương pháp đánh giá KQHTMD (Bảng 1)
2. Ma trận tiêu chí đánh giá học phần (Bảng 2);
3. Đề cương chi tiết học phần;
4. Các Rubric đánh giá SV (mục VI-3 của đề cương chi tiết các học phần);
5. Nội dung đánh giá và thi của học phần (Bảng 3);
6. Kế hoạch đánh giá học phần (Bảng 4);
7. Bài giảng, giáo án (GV lưu bài giảng mới cập nhật và bài giảng cũ);
8. Bộ video, case study (nếu có);
9. Bộ đề thi, câu hỏi thi. Lưu ý: mỗi đề thi có kèm theo Bản mô tả cho đề thi
10. Bộ điểm đánh giá sinh viên lưu qua các học kì
11. Bảng phân tích điểm các kì và năm học;
12. Báo cáo cuối kỳ giảng dạy học phần

HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG BỘ HỒ SƠ HỌC PHẦN

1. Xây dựng bộ chỉ báo và tiêu chí đánh giá KQHTMD của học phần

- Chỉ báo thực hiện: Chỉ báo là những biểu thị cụ thể mà trong quá trình học tập học phần, sinh viên thực hiện được; Những biểu thị đó cho phép giảng viên quan sát và đánh giá được. Giảng viên xác định chỉ báo cho từng kết quả học tập mong đợi của học phần và đánh số thứ tự liên tiếp; *Lưu ý: mức độ chất lượng của chỉ báo không được cao hơn mức độ chất lượng của KQHTMD (mức độ chất lượng theo thang Bloom);*

Bảng 1. Bảng phân tích phương pháp đánh giá KQHTMD

KQHTMD	Chỉ báo thực hiện	Phương pháp đánh giá
Kiến thức		
K1	Chỉ báo 1	
	Chỉ báo 2	
		
K2	Chỉ báo	
	Chỉ báo	
	Chỉ báo....	
Kỹ năng		
K...	Chỉ báo...	
	Chỉ báo...	
K...		
Năng lực tự chủ và trách nhiệm		
K...	Chỉ báo...	
K...		

2. Ma trận tiêu chí đánh giá học phần (Bảng 2)

Sử dụng thông tin trong mục VI-3 (Phương pháp đánh giá), giảng viên thiết lập/ chuyển thành bảng ma trận tiêu chí đánh giá học phần theo mẫu bảng 2 như sau:

Bảng 2. Ma trận tiêu chí đánh giá học phần

KQHTMD	Phương pháp đánh giá					
	Tham dự lớp	Thảo luận nhóm	Bài tập	...	...	...
<i>Kiến thức</i>						
K1						
K2						
<i>Kỹ năng</i>						
K...						
<i>Năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm</i>						
K...						

3. Xây dựng rubric đánh giá

- Mục VI-3 trong đề cương chi tiết các học phần

4. Xây dựng nội dung đánh giá và thi của học phần (Bảng 3)

1. Từ bảng 1, 2 đã xây dựng, giảng viên nhóm các chỉ báo thực hiện theo từng rubric; Các chỉ báo được nhóm theo nhóm kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm;

2. Giảng viên đối chiếu lại với rubric đã xây dựng (trong mục VI-3) để xem các tiêu chí đánh giá đã bao phủ các chỉ báo thực hiện chưa; trường hợp chưa phù hợp thì điều chỉnh tiêu chí đánh giá hoặc chỉ báo đánh giá (theo lựa chọn của giảng viên);

3. Từ chỉ báo thực hiện và tiêu chí đánh giá trong từng rubric, giảng viên xác định bộ nội dung, chủ đề đánh giá và thi theo mẫu bảng 3.

Bảng 3: Nội dung đánh giá và thi của học phần

Rubric	Chỉ báo thực hiện	Nội dung câu hỏi, chủ đề để đánh giá, thi
Rubric...	Nhóm chỉ báo về kiến thức (nếu có): - Chỉ báo:..... - Chỉ báo:	
	Nhóm chỉ báo về kỹ năng (nếu có) - Chỉ báo: ... - Chỉ báo: ...	

Rubric	Chỉ báo thực hiện	Nội dung câu hỏi, chủ đề để đánh giá, thi
	Nhóm chỉ báo về thái độ và phẩm chất đạo đức (nếu có): - Chỉ báo: ... - Chỉ báo:....	
Rubric....	Nhóm chỉ báo về kiến thức (nếu có): - Chỉ báo:..... - Chỉ báo:	
	Nhóm chỉ báo về kỹ năng (nếu có) - Chỉ báo: ... - Chỉ báo: ...	
	Nhóm chỉ báo về thái độ và phẩm chất đạo đức (nếu có): - Chỉ báo: ... - Chỉ báo:....	

5. Xây dựng kế hoạch đánh giá học phần (Bảng 4)

Bảng 4. Kế hoạch đánh giá học phần

Kết quả học tập mong đợi của học phần	Chỉ báo thực hiện	Chương/ bài học	Phương pháp đánh giá	Nội dung đánh giá (Kiến thức/Kỹ năng/Thái độ và phẩm chất đạo đức)	Rubric sử dụng/ Ghi chú
K1	Chỉ báo 1...				
	Chỉ báo 2...				

Giảng viên thiết kế kế hoạch đánh giá học phần bao gồm những nội dung theo mẫu bảng 4 với nội dung trong các cột như sau:

- **Kết quả học tập mong đợi của học phần (KQHTMD):** là nội dung giảng viên đã mô tả trong mục II của đề cương;

- **Chỉ báo thực hiện:** Từ bảng 1 ở trên

- **Chương/Bài học:** Giảng viên xác định bài học, chương, hoặc chủ đề ...có nội dung để đánh giá sinh viên ở chỉ báo thực hiện tương ứng

- **Phương pháp đánh giá:** là các phương pháp đánh giá giảng viên đã xác định trong đề cương, trong matrix đánh giá học phần và trong rubric. VD: thảo luận nhóm, tham dự lớp

- **Nội dung Kiến thức, Kỹ năng, Thái độ và phẩm chất đạo đức:** giảng viên xác định nội dung chính sẽ đánh giá cho chỉ báo thực hiện tương ứng

- **Rubric sử dụng/ghi chú:** Giảng viên xác định rubric sẽ sử dụng để đánh giá sinh viên ở chỉ báo thực hiện tương ứng; và ghi chú các nội dung khác (nếu cần).

6. Danh sách và bài giảng, giáo án (GV lưu bài giảng mới cập nhật và bài giảng cũ)

7. Bộ video, case study (nếu có)

8. Bộ đề thi, câu hỏi thi

Lưu ý: Trên mỗi đề thi cuối kì, giảng viên có một bản mô tả đề thi theo mẫu (Mẫu 1). Bộ đề thi có kèm theo hướng dẫn chấm và cho điểm (đáp án đề thi).

- **Bản mô tả cho đề thi (Test Specification):** Bản mô tả đề thi là bản tóm tắt các nội dung đánh giá, điểm, kết quả học tập mong đợi của học phần và CDR của CTĐT tương ứng được đánh giá.

Xem mẫu mô tả đề thi

9. Bộ điểm đánh giá sinh viên lưu qua các học kì, năm học

10. Bảng phân tích điểm

Cuối mỗi học kì, GV phân tích điểm thi và kèm cùng với báo cáo cuối kì (Mẫu 1)

11. Báo cáo cuối kỳ

Giảng viên/ Bộ môn báo cáo công tác giảng dạy của học phần cuối mỗi học kì (Mẫu 2).

MẪU 1: BẢNG PHÂN TÍCH ĐIỂM SỐ CHO CÁC LỚP HỌC PHẦN

HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

KHOA

BỘ MÔN:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG PHÂN TÍCH ĐIỂM SỐ CHO CÁC LỚP HỌC PHẦN

I. Thông tin về lớp học phần

Họ và tên giảng viên:

Tên học phần:

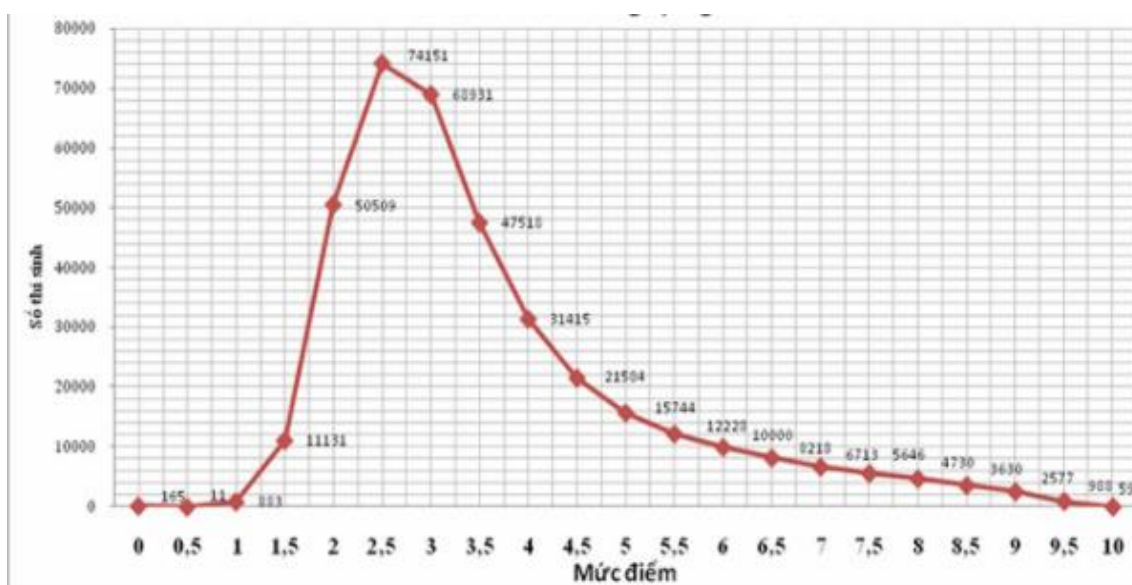
Ngành đào tạo:

Học kỳ:

Năm học:

II. Bảng phân tích điểm số

Ví dụ:



III. Đề xuất của giáo viên

Giáo viên ghi những điểm cần lưu ý từ bảng phân tích điểm để làm căn cứ cải tiến đề thi, rubric....

Hà Nội, ngày tháng năm

GIẢNG VIÊN

MẪU 2: BÁO CÁO CUỐI KỲ

HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

KHOA

BỘ MÔN:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO CUỐI HỌC KỲ NĂM HỌC

Họ và tên giảng viên:

Tên học phần:

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo:

Phần 1: Đánh giá chung

1. Tinh thần, thái độ học tập của sinh viên
2. Cách tổ chức giảng dạy học phần
3. Tự đánh giá theo ý kiến phản hồi của sinh viên về hoạt động giảng dạy

Phần 2: Các đề nghị điều chỉnh

1. Chuẩn đầu ra
2. Nội dung học phần
3. Cách tổ chức giảng dạy và học tập học phần
4. Các vấn đề khác

Hà Nội, ngày tháng năm

TRƯỞNG BỘ MÔN

PHỤ LỤC 7: KHUNG PDCA CHO CÁC CÔNG VIỆC HÀNH CHÍNH

PHÂN LOẠI	MỤC ĐÍCH	NỘI DUNG
PLAN	Xác định mục tiêu	Liệt kê các mục tiêu Phân loại mục tiêu Lựa chọn mục tiêu Xếp thứ tự ưu tiên
	Lập kế hoạch làm việc của đơn vị	Mục tiêu Kết quả đầu ra mong đợi Phương pháp kiểm tra Tiêu chí đánh giá kết quả Lộ trình thực hiện Các hoạt động Đơn vị/Người phụ trách chính Đơn vị/Người hỗ trợ Điều kiện thực hiện Cách thức tổ chức triển khai Quản lý rủi ro Đề xuất
	Kế hoạch làm việc của cá nhân	Mục tiêu Kết quả đầu ra mong đợi Phương pháp tự kiểm tra và đánh giá Tiêu chí tự đánh giá Lộ trình thực hiện Các hoạt động Đơn vị/Người hợp tác Đơn vị/Người hỗ trợ Điều kiện thực hiện Cách triển khai Quản lý rủi ro Đề xuất
DO	Sử dụng biểu mẫu làm việc	Tham khảo các biểu mẫu làm việc của Học viện
	Theo dõi tiến độ làm việc	Ghi nhận tiến độ

PHÂN LOẠI	MỤC ĐÍCH	NỘI DUNG
		Ghi nhận kết quả Điều chỉnh kế hoạch (nếu cần)
CHECK	Khảo sát ý kiến khách hàng về nhu cầu phục vụ	Mục đích khảo sát Cam kết của đơn vị chủ trì khảo sát Thông tin người trả lời khảo sát Các câu hỏi khảo sát Phần dành cho câu trả lời Phương pháp phân tích kết quả Báo cáo tổng hợp về kết quả
	Đánh giá chất lượng phục vụ từ khách hàng	Mục đích đánh giá Cam kết của đơn vị chủ trì đánh giá Thông tin người trả lời đánh giá Tiêu chí đánh giá và thang điểm Các câu hỏi đánh giá Phần dành cho câu trả lời
	Phiếu tự đánh giá dành cho đơn vị	Mục đích Các tiêu chí tự đánh giá Thang đánh giá Tự đánh giá Phương pháp phân tích kết quả Phân tích điểm mạnh, yếu Kế hoạch cải tiến Báo cáo tổng hợp về kết quả
	Đánh giá tiến trình	Phương pháp và Tiêu chí đánh giá Kết quả đầu ra Tiêu chí đánh giá Kết quả đánh giá Kế hoạch điều chỉnh (nếu cần)
	Báo cáo kết thúc	Mục tiêu dự kiến Phương pháp và Tiêu chí đánh giá Lộ trình thực hiện Hoạt động đã thực hiện

PHÂN LOẠI	MỤC ĐÍCH	NỘI DUNG
		Kết quả đầu ra Tiêu chí đánh giá kết quả Kết quả đánh giá Phân tích điểm mạnh, yếu Kế hoạch cải tiến
ACT	Kế hoạch cải tiến	Mục tiêu cải tiến Lộ trình thực hiện Hoạt động Đơn vị/Người phụ trách chính Đơn vị/Người hỗ trợ Điều kiện thực hiện Cách thức tổ chức triển khai cải tiến Đề xuất

PHỤ LỤC 8: KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN 5 NĂM CỦA GIẢNG VIÊN
KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN GIẢNG VIÊN
(Giai đoạn 2015-2020)

Phần 1. Thông tin chung

Họ tên: Học hàm, học vị:
Chức vụ: Đơn vị:

Phần 2. Kế hoạch chuyên môn nghiệp vụ giai đoạn 2015-2020

.....
.....
.....
Nhiệm vụ hoàn thành:
.....
.....
.....
Minh chứng của việc hoàn thành:
.....
.....
.....

Phần 3. Các hoạt động nghiên cứu

.....
.....
.....
Nhiệm vụ phải hoàn thành:
.....
.....
.....
Minh chứng của việc hoàn thành:
.....
.....
.....

Phần 4. Các kế hoạch khác

.....
.....
.....

Nhiệm vụ phải hoàn thành đi kèm với mốc thời gian:

.....
.....
.....

Minh chứng của việc hoàn thành:

.....
.....
.....

Phần 5. Kế hoạch trong quản lý (đối với cán bộ quản lý cấp Bộ môn trở lên, tính từ Phó Trưởng Bộ môn)

.....
.....
.....

Nhiệm vụ phải hoàn thành đi kèm với mốc thời gian:

.....
.....
.....

Minh chứng của việc hoàn thành:

.....
.....
.....

Hà Nội, ngày..... tháng ... năm 20....

XÁC NHẬN CỦA BỘ MÔN/KHOA/HỌC VIỆN

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

PHỤ LỤC

NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG KẾT QUẢ HỌC TẬP MONG ĐỢI VÀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO (CNSH, CNTP, TN&MT)

Học Viện theo quan điểm giáo dục dựa trên kết quả OBE (Outcome-based education). Các Chuẩn đầu ra và chương trình được thiết kế và cải tiến theo 05 nguyên tắc như sau:

1) Chương trình được thiết kế/cải tiến và phát triển theo quan điểm giáo dục dựa trên kết quả (OBE).

Bộ Chuẩn đầu ra phản ánh yêu cầu của các bên liên quan (nhà nước, nhà trường, nhà tuyển dụng, khoa, bộ môn, giảng viên, cựu sinh viên, sinh viên, các tổ chức nghề nghiệp, xã hội) và là điểm bắt đầu để thiết kế/cải tiến chương trình.

2) Có sự tham gia của Giảng viên và sinh viên trong quá trình thiết kế/cải tiến chương trình.

Chương trình đào tạo được thiết kế và phát triển với sự tham gia của giảng viên, sinh viên, cựu sinh viên, nhà tuyển dụng và tổ chức xã hội nghề nghiệp thông qua các cuộc hội thảo cải tiến chương trình tổ chức 4 năm/lần và các cuộc họp thảo luận góp ý cho chương trình được tổ chức hàng năm.

3) Chương trình được đối sánh quốc gia và quốc tế

Chương trình được đối sánh với các chương trình có uy tín cao, các tiêu chuẩn chất lượng trong nước và quốc tế.

4) Ý kiến phản hồi của các bên liên quan về chương trình được khảo sát theo định kỳ, phân tích và sử dụng để xây dựng/cải tiến chương trình

Phản hồi của các bên liên quan về chương trình được thực hiện thường xuyên, phân tích và sử dụng để cải tiến chương trình (các cải tiến nhỏ của các khóa học được thực hiện mỗi năm một lần và các cải tiến lớn của chương trình được thực hiện sau mỗi chu kỳ tốt nghiệp).

5) Chương trình trải qua quá trình tự đánh giá, đánh giá bên ngoài và công nhận