

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRUNG TÂM KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

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

Số: 63 /KĐCL-ĐG&CNCLGD
V/v báo cáo giữa kỳ KĐCLGD cơ sở giáo dục

Hà Nội, ngày 04 tháng 03 năm 2020

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Số: 179
Ngày: 27/3/2020
Kính gửi: Trường Đại học Mỏ - Địa chất
Chuyên: P. KĐCLGD

Theo Thông tư 62/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD) trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp, vào thời điểm 2,5 năm sau khi được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục, cơ sở giáo dục cần viết báo cáo giữa kỳ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo, cơ quan chủ quản và tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục (Khoản 5, Điều 29); Căn cứ Nghị quyết về việc thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục của Hội đồng KĐCLGD của Trung tâm KĐCLGD - Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN); Căn cứ Quyết định về việc cấp Giấy chứng nhận KĐCLGD của Giám đốc Trung tâm KĐCLGD - ĐHQGHN, Trung tâm kính đề nghị Quý trường viết báo cáo giữa kỳ KĐCLGD (mẫu Báo cáo kèm theo) và gửi cho Trung tâm trước ngày 30/9/2020, đồng thời gửi báo cáo cơ quan chủ quản (nếu có) và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Các tài liệu gửi về Trung tâm bao gồm: Công văn của Nhà trường về việc gửi báo cáo giữa kỳ KĐCLGD, bản in 02 quyển báo cáo giữa kỳ (kèm theo danh mục minh chứng) và file điện tử. Địa chỉ nhận tài liệu: Trung tâm KĐCLGD-ĐHQGHN, tầng 7, Phòng 704, Nhà C1T, 144 Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội; email: ttkdclgd@vnu.edu.vn. Khi cần hỗ trợ thông tin để viết báo cáo giữa kỳ KĐCLGD, Quý Trường vui lòng liên hệ với Bà Bùi Thị Thu Thủy, Phó trưởng Phòng Đánh giá và công nhận chất lượng giáo dục, email: buihuthuy@vnu.edu.vn, điện thoại: 02437954666.

Trân trọng./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục QLCL, Bộ GDĐT (để b/c);
- Lưu: VT, ĐG&CNCLGD, H19.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Tạ Thị Thu Hiền

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TRƯỜNG

LOGO CỦA TRƯỜNG

BÁO CÁO GIỮA KỲ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC
TRƯỜNG

Địa danh, tháng.....năm

MỤC LỤC

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

TRƯỜNG

LOGO CỦA TRƯỜNG

BẢO CẢO GIỮA KÝ KỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

TRƯỜNG

Địa danh, tháng.....năm

DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT (nếu có)

3. Thời gian tự đánh giá giữa kỳ:
2. Thời hạn ghi trên Giấy chứng nhận KBCLCD:

Website:

E-mail:

Số fax:

- Số điện thoại liên hệ:

- Địa chỉ trường:

- Cơ quan/Bộ chủ quản:

Tiếng Anh:

Tiếng Việt:

- Tên viết tắt:

Tiếng Anh:

Tiếng Việt:

- Tên Trường (Theo Quyết định thành lập):

1. Tên đơn vị:

Phần I. THÔNG TIN CHUNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

1. Tên đơn vị:

- Tên Trường (Theo Quyết định thành lập):

Tiếng Việt:

Tiếng Anh:

- Tên viết tắt:

Tiếng Việt:

Tiếng Anh:

- Cơ quan/Bộ chủ quản:

- Địa chỉ trường:

- Số điện thoại liên hệ:

Số fax:

E-mail:

Website:

2. Thời hạn ghi trên Giấy chứng nhận KĐCLGD:

3. Thời gian tự đánh giá giữa kì:

4. Thông tin, số liệu về đội ngũ cán bộ, người học, chương trình đào tạo và hoạt động nghiên cứu khoa học¹

4.1. Về đội ngũ

4.1.1. Đội ngũ lãnh đạo, quản lý

Thông tin	Họ và tên	Năm sinh	Học vị, chức danh, chức vụ	Điện thoại	Email
1. Ban lãnh đạo					
1.1. Hội đồng trường					
1.2. Ban Giám hiệu					
2. Các tổ chức Đảng, đoàn thể					
Đảng uỷ					
Công đoàn					
Đoàn TNCS HCM					
Hội sinh viên					
...					
3. Các phòng /ban chức năng					
4. Các trung tâm/viện trực thuộc					
5. Các khoa/bộ môn trực thuộc					

¹ Các số liệu trong Báo cáo này cập nhật đến thời điểm báo cáo

4.1.2. Phân loại cán bộ theo diện cơ hữu/hợp đồng

STT	Phân loại	Nam	Nữ	Tổng số
I	Cán bộ cơ hữu² Trong đó:			
I.1	Cán bộ trong biên chế			
I.2	Cán bộ hợp đồng dài hạn (từ 1 năm trở lên) và hợp đồng không xác định thời hạn			
II	Các cán bộ khác Hợp đồng ngắn hạn (dưới 1 năm, bao gồm cả giảng viên thỉnh giảng ³)			
	Tổng số			

4.1.3. Phân loại giảng viên theo trình độ

Số TT	Trình độ, học vị, chức danh	Số lượng giảng viên	Giảng viên cơ hữu			Giảng viên thỉnh giảng trong nước	Giảng viên quốc tế
			Giảng viên trong biên chế trực tiếp giảng dạy	Giảng viên hợp đồng dài hạn trực tiếp giảng dạy	Giảng viên kiêm nhiệm là cán bộ quản lý		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Giáo sư, Viện sĩ						
2	Phó giáo sư						
3	Tiến sĩ khoa học						
4	Tiến sĩ						
5	Thạc sĩ						
6	Đại học						
7	Cao đẳng (nếu có)						
	Tổng số						

² Cán bộ cơ hữu là cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên trong biên chế (đối với các trường công lập) và cán bộ hợp đồng dài hạn (từ 1 năm trở lên) hoặc cán bộ hợp đồng không xác định thời hạn theo quy định của Luật lao động sửa đổi.

³ Giảng viên thỉnh giảng là cán bộ ở các cơ quan khác hoặc cán bộ nghỉ hưu hoặc diện tự do được nhà trường mời tham gia giảng dạy theo những chuyên đề, khoá học ngắn hạn, môn học, thông thường được ký các hợp đồng thời vụ, hợp đồng ngắn hạn (dưới 1 năm) theo quy định của Luật lao động sửa đổi

4.2. Về người học (Thống kê, phân loại số lượng người học nhập học trong 3 năm gần đây)

Đơn vị: người

Đối tượng	20..-20..	20..-20..	20..-20..	Tổng số người học hiện tại
1. Nghiên cứu sinh				
2. Học viên cao học				
3. Sinh viên đại học				
Trong đó:				
Hệ chính quy				
Hệ không chính quy				
4. Sinh viên cao đẳng (nếu có)				
Trong đó:				
Hệ chính quy				
Hệ không chính quy				
5. Học sinh TCCN (nếu có)				
Trong đó:				
Hệ chính quy				
Hệ không chính quy				
6. Khác...				
Tổng				

4.3. Về chương trình đào tạo

TT	Ngành đào tạo	Chuyên ngành đào tạo (nếu có)	Hình thức đào tạo	Số lượng người học hiện tại
I	Đại học			
1.				
...				
II	Thạc sĩ			
1.				
...				
III	Tiến sĩ			

TT	Ngành đào tạo	Chuyên ngành đào tạo (nếu có)	Hình thức đào tạo	Số lượng người học hiện tại
1.				
...				
IV	Trình độ khác (nếu có)			
1.				
...				
Tổng				

4.4. Về nghiên cứu khoa học (tính 3 năm gần nhất đến thời điểm báo cáo)

Năm	Số lượng bài báo trong nước	Số lượng bài báo quốc tế	Số lượng sách, giáo trình đã xuất bản	Số lượng đề tài cấp cơ sở	Số lượng đề tài cấp Bộ	Số lượng đề tài cấp Nhà nước hoặc tương đương
20..						
20..						
20..						

TT	Ngành đào tạo	Chuyên ngành đào tạo (nếu có)	Hình thức đào tạo	Số lượng người học hiện tại
I				
...				
II				
...				
III				

Phần II: ĐÁNH GIÁ GIỮA KỲ

Tiêu chuẩn/Tiêu chí (Trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn và tiêu chí)	Kết quả KĐCLGD (Đạt/Chưa đạt)	Lĩnh vực cần cải tiến chất lượng theo khuyến nghị của Đoàn đánh giá ngoài và của Hội đồng KĐCLGD*	Các hoạt động cải tiến chất lượng đã thực hiện và kết quả (kèm theo mã minh chứng)**	Lĩnh vực cần cải tiến chất lượng trong nửa kỳ tiếp theo***
Tiêu chuẩn 1: Sứ mạng và mục tiêu của trường đại học				
Tiêu chí 1.1				
...				
Tiêu chuẩn 2: Tổ chức và quản lí				
Tiêu chí 2.1				
...				

* Nhà trường tóm tắt các vấn đề mà Nhà trường cần cải tiến chất lượng theo các khuyến nghị của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài và của Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục (bám sát Báo cáo đánh giá ngoài của Đoàn và Nghị quyết của Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục).

** Nhà trường nêu các hoạt động cải tiến chất lượng đã triển khai và kết quả thực hiện, kèm theo mã minh chứng. Minh chứng được lưu trữ tại trường để phục vụ kiểm tra, đánh giá nếu cần. Nên viết ngắn gọn về các hoạt động cải tiến chất lượng đã thực hiện trong đó bám sát các điểm tồn tại đã nêu trong Báo cáo đánh giá ngoài của Đoàn và Nghị quyết của Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục.

*** Nhà trường nêu các lĩnh vực cần cải tiến chất lượng trong nửa kỳ tiếp theo, nên tham khảo thêm các yêu cầu của bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Phần III: KẾ HOẠCH CẢI TIẾN CHẤT LƯỢNG

Nhà trường xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng cho nửa kỳ tiếp theo, trong đó, ngoài việc khắc phục các vấn đề tồn tại đã được đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp tại Văn bản hợp nhất số 06/VBHN-BGDĐT ngày 04/3/2014, kế hoạch cải tiến chất lượng của nhà trường nên tham khảo thêm các yêu cầu của bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 và hướng dẫn theo Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng.

TT	Lĩnh vực cần cải tiến chất lượng	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (bắt đầu và hoàn thành)	Ghi chú
1				
2				
...				
...				
...				

Địa danh, ngày tháng năm 20....

THỦ TRƯỞNG, ĐƠN VỊ

(ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

DANH MỤC VÀ MÃ MINH CHỨNG

Mã minh chứng	Tên minh chứng	Số, ngày/tháng ban hành	Nơi ban hành	Ghi chú
MCGK.01				
MCGK.02				
....				

Lưu ý: Đánh mã minh chứng lần lượt MCGK.01, MCGK.02, ... từ đầu cho đến hết báo cáo.