

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ TRANG THIẾT BỊ

Các VB liên quan quy định tiêu chuẩn vệ sinh, an toàn, an ninh và CSVC:

- TT 33/2021/TT-BYT, 31/12/2021; TT14/TT0BYT, 06/5/2013; TT 03/2000/TTLT-BYT-BGDĐT, 1/3/2000 quy định chỉ số về an toàn sức khỏe.
- TT 149/2020/TT-BCA, 31/12/2020 (NĐ 136/2020/NĐ-CP); TT 66/2014/TT-BCA, 16/12/2014 (NĐ 79/2014/NĐ-CP) quy định quy định biện pháp thi hành Luật Phòng cháy và chữa cháy
- TT 03/2020/TT-BGDĐT, 10/2/2020 (NĐ 152/2017/NĐ-CP); TT 06/2018/TT-BGDĐT, 28/2/2018 xác định chỉ tiêu TS có quy định tỉ lệ M2/SV; TT 24/2015/TT-BGDĐT, 23/9/2015 quy định Trường ĐH chuẩn QG.
- NĐ 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của CP: *Diện tích XD trường tối thiểu 5ha, bình quân tối thiểu 25m²/Sv sau 10 năm Pt ổn định.*
- NĐ 80/2017/NĐ-CP, 17/7/2017; CV 3946/BGDĐT-GDTC, 31/8/2018 quy định môi trường GD an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường

Đảm bảo điều kiện:

- Hội trường, giảng đường, phòng học các loại, phòng đa năng, phòng làm việc của giáo sư, phó giáo sư, giảng viên cơ hữu: đảm bảo có các trang thiết bị đủ để phục vụ cho các hoạt động tập thể (đối với phòng học) và đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo, nghiên cứu khoa học (bàn, ghế, thiết bị âm thanh, trình chiếu, ánh sáng và các thiết bị cần thiết khác).
- Thư viện, trung tâm học liệu: có đủ chủng loại (giáo trình, học liệu, tài liệu, sách tham khảo) và số lượng phòng (phòng đọc, phòng mượn, phòng tra cứu) đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo, nghiên cứu khoa học. Các loại giáo trình, học liệu, tài liệu, sách tham khảo được lưu giữ dưới dạng ấn phẩm, điện tử và được kết nối mạng và liên kết khai thác, sử dụng tài liệu với các cơ sở giáo dục khác; đồng thời thường xuyên được cập nhật các tài liệu mới.
- Trung tâm nghiên cứu, phòng thí nghiệm, thực nghiệm, cơ sở thực hành, thực tập, luyện tập: có đủ về chủng loại và số lượng các trang thiết bị thực hành, thực tập, luyện tập cần thiết đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo và nghiên cứu khoa học;

Lưu ý: Quan tâm nhu cầu người khuyết tật

1. Đảm bảo hệ thống phòng làm việc, phòng học và các phòng chức năng

(đảm bảo tỉ lệ diện tích/NH theo quy định hiện hành)

- (i) Đảm bảo tổng diện tích đất tối thiểu theo quy định; tỷ lệ diện tích/người học
- (ii) NT đảm bảo phòng làm việc, Hội trường, phòng học phòng thực hành, thí nghiệm; khu tự học của SV, khu thể thao, nhà đa năng. Mỗi khu giảng đường có bố trí các phòng chờ và có cán bộ trực phòng.
- (iii) Đảm bảo diện tích làm việc cho văn phòng khoa, cho các chức danh GV GS, PGS, GVCC) theo Thông tư số 03/2020/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT ngày 10/02/2020.
- (iii) Khoa có văn phòng làm việc, phòng thí nghiệm, thực hành (PTN), xưởng thực tập dành riêng cho đặc thù của ngành các ĐT; có phòng họp/sinh hoạt chuyên môn của Khoa.
- (iv) Việc phân bổ, sắp xếp phòng học, giảng đường, phòng chức năng được sử dụng tối đa công suất phục vụ cho CTĐT.
- (v) Hệ thống phòng học có đảm bảo yêu cầu thông thoáng, đủ ánh sáng và an toàn về điện, phòng chống cháy nổ. Tất cả các khu vực phòng làm việc, phòng học của khoa có trang bị hệ thống biển cảnh báo và hệ thống bình cứu hỏa;...
- (vi) Đầu tư ban đầu: Hàng năm, các đơn vị về sử dụng CSVC, trang thiết bị, Nhà trường đã có kế hoạch và dự trù kinh phí để xây dựng, cải tạo, nâng cấp CSVC. Đồng thời, tiến hành rà soát cơ sở vật chất của các phòng học, phòng thực hành, thí nghiệm có kế hoạch mua sắm trang thiết bị mới phục vụ giảng dạy, học tập và nghiên cứu phù hợp với từng giai đoạn và nhu cầu ĐT, NCKH của từng CTĐT.
- (vii) Việc đầu tư mua sắm bổ sung hằng năm trong chu kỳ kiểm định: Có kế hoạch và kết quả thực hiện mua sắm trên cơ sở dự toán hàng năm theo TT số 89/2010/TT/BTC ngày 16/6/2010.
- (viii) Tổ chức khảo sát lấy ý kiến của CB, GV, SV và cựu NH hằng năm về sự hài lòng về CSVC và hạ tầng; về điều kiện phòng học, phòng làm việc và phòng chức năng, phòng thí nghiệm.

2. Đảm bảo thư viện và các nguồn học liệu phù hợp và được cập nhật thường xuyên

(i) Thư viện cần bố trí phù hợp cho đi lại của bạn đọc và đảm bảo an toàn xử lý khi có cháy nổ; thiết kế thư viện mở; có khu/phòng đọc, phòng dành cho các GS, PGS, GV sinh hoạt học thuật trong thư viện ? số chỗ ngồi, thiết kế không gian của các phòng đọc phù hợp, thoáng mái, hấp dẫn bạn đọc

(ii) Thư viện, phòng đọc có nội quy/quy định/hướng dẫn, được trang bị các trang thiết bị để hoạt động.

(iii) CB, NV có trình độ chuyên môn phù hợp (bao gồm cả CNTT)

(iv) Các phòng chức năng có diện tích phù hợp, không gian có thoáng đãng, được trang bị hệ thống máy lạnh, ánh sáng, bàn ghế,... ; chỗ ngồi, bàn ghế, máy tính/thiết bị, phần mềm tra cứu, thiết bị in ấn, ...

(v) Có đầy đủ học liệu (tài liệu bắt buộc) bao gồm giáo trình, tài liệu, sách tham khảo (bản cứng/bản mềm bảo đảm quy định về sở hữu trí tuệ), ... phù hợp để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu. Trong đó, liên kết, chia sẻ với các CSDL điện tử của các nguồn học liệu khác để dễ dàng tiếp cận với các tài liệu mới, đáp ứng đủ nguồn học liệu (Bảng hợp đồng, trong đó có quy định vấn đề bản quyền); Thư viện mã nguồn mở của Trường phải có khả năng truy cập vào nguồn tài liệu.

(vi) Các tài liệu, học liệu (bản in và điện tử) được cập nhật đáp ứng nhu cầu đào tạo và nghiên cứu.

(vii) Định kỳ hằng năm, Thư viện căn cứ vào đề xuất của các khoa (đã được Lãnh đạo Nhà trường phê duyệt) để bổ sung học liệu cần thiết, đáp ứng đầy đủ về tài liệu học tập, NCKH của cho ngành (ví dụ: Thư viện lập KH trên cơ sở các khoa cung cấp danh mục học liệu trong ĐCHP cập nhật sau rà soát-> Thư viện trình KH lên BGH phê duyệt rồi làm hợp đồng với công ty sách, tác giả....mua mới hoặc mua bổ sung sách xuất bản mới thay thế học liệu cũ,...)

(viii) XD cơ sở dữ liệu theo dõi về hoạt động của Thư viện: sử dụng phần mềm để quản lý chung tất cả các hoạt động của Thư viện. Việc quản lý hay tra cứu, mượn trả tài liệu bằng máy tính, điện thoại thuận tiện, dễ dàng; theo dõi tổng số lượt người đăng nhập tài liệu có download, tổng số lượt người download tài liệu Thư viện, số lượt người vào tra cứu tài liệu điện tử.

-> Chú ý: Danh mục tài liệu học tập chính và TLTK trong đề cương của tất cả các học phần trong CTĐT phải có trong thư viện và tính số TL học tập chính và TLTK phải đáp ứng cho mỗi HP trong ĐCHP của mỗi CTĐT.

(ix) Định kỳ hằng năm, khảo sát mức độ hài lòng của các BLQ về mức độ đáp ứng yêu cầu của thư viện đối với HĐ dạy-học như: mức độ hài lòng về nguồn học liệu của Thư viện; về cơ sở dữ liệu trực tuyến; về nguồn học liệu và cơ sở dữ liệu trực tuyến của Thư viện;

3. Đảm bảo đủ phòng thí nghiệm, thực hành và trang thiết bị, HTCNTT để phục vụ đào tạo và nghiên cứu. Phòng thí nghiệm, thực hành được trang bị đầy đủ các thiết bị phù hợp để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu.

(a) Các trang thiết bị trong phòng thí nghiệm, phòng thực hành, HT CNTT được duy tu, bảo dưỡng và cập nhật, nâng cấp để đáp ứng nhu cầu về đào tạo và nghiên cứu.

(i) Nhà trường có CLPTCSVC trong giai đoạn PT Trường, có quy định cụ thể về sử dụng và quản lý tài sản-vật tư-thiết bị;

(ii) Hàng năm, trên cơ sở nhu cầu của các đơn vị, Trường XD kế hoạch bảo trì, nâng cấp, duy tu, bảo dưỡng các thiết bị thực hành, phòng thí nghiệm. Để có căn cứ duy tu, bảo dưỡng, bổ sung, cần thực hiện đánh giá hiện trạng CSVC, trang thiết bị phục vụ đào tạo, NCKH hằng năm.

(iii) Hằng năm, NT cần có báo cáo dự toán và quyết toán phân bổ kinh phí cho bảo dưỡng các trang thiết bị; đầu tư mua sắm trang thiết bị để thay thế, cập nhật đáp ứng yêu cầu các CTĐT chung của Trường.

(iv) Có người phụ trách phòng thí nghiệm, thực hành; có hồ sơ theo dõi, quản lý và đánh giá hiệu quả việc sử dụng các trang thiết bị: Cần giao nhiệm vụ phụ trách và quản lý trực tiếp các phòng thực hành, phòng máy tính chung của Trường cho đơn vị chuyên trách. Đơn vị này phải phân công cán bộ, GV phụ trách và quản lý trực tiếp các phòng thực hành; thí nghiệm; Khoa cũng phân công cán bộ phụ trách và theo dõi những phòng thực hành, máy tính của khoa.

(ii) Đơn vị được giao nhiệm vụ thực hiện thường xuyên theo dõi tình trạng sử dụng trang thiết bị và định kỳ thực hiện duy tu, bảo dưỡng và đầu tư mới trang thiết bị cho các phòng thí nghiệm, thực hành để đáp ứng nhu cầu về đào tạo và nghiên cứu.

-> Các phòng thí nghiệm, thực hành đều có cán bộ phụ trách có chuyên môn phù hợp thực hiện công tác QL, bảo trì cũng như phối hợp với GV các bộ môn thực hiện các bài thực hành. Trong quá trình sử dụng các P. thí nghiệm, thực hành phục vụ cho D&H và NCKH đều có KH và đều được cập nhật vào nhật ký theo dõi việc sử dụng của từng phòng.

(v) NT đã thực hiện K/S hằng năm các BLQ về nội dung như về mức độ đáp ứng của HT trang thiết bị phục vụ thực hành, thí nghiệm phục vụ đào tạo và NCKH.

4. Đánh giá chất lượng các dịch vụ hỗ trợ của thư viện, phòng thí nghiệm, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ hỗ trợ khác.

(i) Nhà trường phải ban hành quy định về việc đánh giá chất lượng các dịch vụ hỗ trợ và tiện ích (*thư viện, phòng thí nghiệm, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ hỗ trợ khác (tư vấn NH, các hoạt động đoàn thể, hoạt động ngoại khóa, ...)*); quy định về việc khảo sát CB, GV, NH và các điều kiện hỗ trợ và dịch vụ tiện ích cho hoạt động dạy học (quy trình đánh giá CL các dịch vụ hỗ trợ của thư viện, phòng thí nghiệm, hệ thống CNTT và các dịch vụ hỗ trợ khác; cơ chế phản hồi của các BLQ); phân công đơn vị chủ trì, phối hợp....

(ii) Thực hiện việc đánh giá mức độ đáp ứng của các dịch vụ hỗ trợ

- Hàng năm, lập KH đánh giá chất lượng các dịch vụ hỗ trợ tiện ích.
- Khảo sát các BLQ (CB, GV, NV, NH) về mức độ đáp ứng của trang thiết bị dạy học và của hệ thống phòng học, giảng đường, phòng thực hành thí nghiệm, hệ thống CNTT, môi trường sức khỏe, an toàn với các nội dung khảo sát: số lượng, CL, công tác phục vụ, hỗ trợ và giám sát người học (như tư vấn đào tạo, hoạt động ngoại khóa, hỗ trợ SV yếu kém và SV có hoàn cảnh khó khăn, các câu lạc bộ đội nhóm,...); về hoạt động kết nối và PVCĐ; về CSVC Nhà trường như thư viện, phòng TN/TH, CNTT (KH đánh giá; hồ sơ khảo sát).

-> **ĐG dịch vụ hỗ trợ:** phân tích tần suất phục vụ, tiêu chuẩn, định mức và kết quả thực hiện; đánh giá, thảo luận thông qua các cuộc họp tổng kết học kỳ của khoa và Hội nghị tổng kết năm học

-> ĐG nội dung về **Thư viện:** có kế hoạch và thực hiện khảo sát mức độ hài lòng của người học, cán bộ, GV về Thư viện. ND khảo sát: nhận xét về phòng đọc, phòng tư liệu; hệ thống giáo trình, tài liệu, sách tham khảo; trang thiết bị phục vụ

tra cứu, in ấn; nội dung tài liệu có cập nhật hay không; sự hài lòng về tinh thần thái độ phục vụ, nguồn học liệu.

(iii) Cải tiến chất lượng các dịch vụ hỗ trợ của thư viện, phòng thí nghiệm, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ hỗ trợ khác.

Cải tiến trên cơ sở khảo sát ý kiến của các BLQ và kết quả các cuộc họp tổng kết năm học.