

Số: 2019 /GDĐT-KTKĐCLGD

An Giang, ngày 11 tháng 11 năm 2019

V/v hướng dẫn triển khai công tác kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia theo Thông tư số 17, 18, 19

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị, TP;
- Hiệu trưởng trường THPT, THCS-THPT.

Xuất phát từ yêu cầu về công tác kiểm định chất lượng giáo dục (CLGD) và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia (CQG) của các trường trên địa bàn tỉnh An Giang, đồng thời để triển khai công tác này theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) đạt hiệu quả (Công văn số 5932/BGDĐT-QLCL và Công văn số 5942/BGDĐT-QLCL), Sở GDĐT An Giang hướng dẫn triển khai công tác kiểm định CLGD và công nhận trường đạt CQG như sau:

## **I. CÔNG TÁC TỰ ĐÁNH GIÁ**

### **1. Yêu cầu chung**

- Đánh giá đúng thực trạng của nhà trường, trình bày hết các mức theo Thông tư quy định (kể cả mức 4);
- Trình bày đúng cấu trúc, nhất quán (không mâu thuẫn) giữa các phần trong một tiêu chí và giữa các tiêu chí, không có lỗi chính tả, lỗi diễn đạt;
- Mô tả hiện trạng phải bám sát nội hàm của các chỉ báo, tiêu chí;
- + Phải đúng, đủ, không lạc sang vấn đề khác;
- + Không chỉ nêu thành tích và mặt tốt, các minh chứng phải đúng, đủ và thuyết phục;
- Điểm mạnh và điểm yếu được xác định đúng, trúng, rõ ràng theo từng tiêu chí;
- Xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng một cách liên tục, phù hợp với thực tế của nhà trường và khả thi;
- Minh chứng đảm bảo tính chính xác, trung thực, minh chứng đủ cơ sở để khẳng định mức đạt được của chỉ báo, tiêu chí;
- Mức độ đạt được của tiêu chí do nhà trường đề xuất là thỏa đáng.

### **a) Xác định điểm mạnh**

- Điểm mạnh là kết quả đạt được; những việc đã làm được; những chỉ tiêu, mục tiêu đã hoàn thành,...

- Điểm mạnh phải được đề cập, phân tích trong mô tả hiện trạng; tránh viết điểm mạnh dài dòng theo kiểu báo cáo thành tích.

### **b) Xác định điểm yếu**

- Điểm yếu là những việc chưa làm được, những mục tiêu chưa đạt được, những yêu cầu và mục đích chưa hoàn thành. Điểm yếu phải được đề cập, phân tích trong mô tả hiện trạng. Điểm yếu không đồng nhất với khuyết điểm, không mâu thuẫn với điểm mạnh; cần phải xác định điểm yếu cho từng tiêu chí.

- Không thể không có điểm yếu trong mỗi tiêu chí, càng chỉ ra được nhiều điểm yếu càng tốt, chú trọng những điểm yếu mang tính chủ quan từ nội tại nhà trường. Có ba cách để xác định điểm yếu:

+ *So sánh với yêu cầu chung*: so sánh hoạt động, kết quả hoạt động, điều kiện hiện có của nhà trường... đã đạt được yêu cầu chung hay chưa, nếu chưa đạt được thì đó chính là điểm yếu.

+ *So sánh với các trường có cùng sứ mạng*: so sánh hoạt động, kết quả hoạt động, điều kiện hiện có của nhà trường... với các trường có cùng sứ mạng, nếu trường chưa làm được, chưa đạt được, chưa hoàn thành như trường có cùng sứ mạng thì đó là điểm yếu.

+ *So sánh với chính khả năng mình*: kết quả đạt được (dù có thể là khá tốt) đã thực sự tương xứng với điều kiện và khả năng của nhà trường, của đội ngũ hay chưa? Nếu chưa tương xứng thì có nghĩa là vẫn còn điểm yếu.

### **c) Cải tiến chất lượng**

Cải tiến chất lượng là củng cố, duy trì, phát huy điểm mạnh và khắc phục điểm yếu trong từng tiêu chí, đó có thể là những việc làm được ngay trong một khoảng thời gian ngắn, không cần đòi hỏi nhiều nhân lực, vật lực, nhưng cũng có thể cần khoản thời gian dài (1 năm, 2 năm,... thậm chí trong một chu kỳ công nhận đạt CQG, kiểm định CLGD) và cần nhiều điều kiện để thực hiện (cơ sở vật chất, nhân lực, tài chính phù hợp với cơ chế, chính sách hiện hành). Tùy thuộc vào kết quả tự đánh giá và đánh giá ngoài mà nhà trường xác định việc nào cần làm ngay và có thể làm được ngay, xác định rõ mốc thời gian thực hiện, thời gian hoàn thành. Đây là quá trình liên tục, phù hợp với thực tế của nhà trường, là giải pháp mà nhà trường cần thực hiện để đổi mới từng bước và toàn diện từng lĩnh vực, từng khâu và từng hoạt động giáo dục.

Xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng chính xác, đúng đắn là yêu cầu quan trọng của hoạt động công nhận trường CQG và kiểm định CLGD. Nó đòi hỏi nhà trường, nhất là hiệu trưởng, phải đánh giá chính xác thực trạng của nhà trường, có tầm nhìn và phải có tư duy quản lý tốt.

## **2. Đối với các trường**

a) Nhà trường triển khai tập huấn công tác tự đánh giá cho tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên; đảm bảo 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên đều nắm được mục tiêu, nội dung và quy trình tự đánh giá.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin bằng cách sử dụng phần mềm để hỗ trợ hiệu quả công tác quản lý hoạt động xây dựng trường đạt CQG và kiểm định CLGD, nhằm quản lý tốt hơn các minh chứng, đồng thời tiết kiệm thời gian, nhân lực, cũng như việc kết nối hoạt động tự đánh giá từ nhà trường đến hoạt động đánh giá ngoài của đoàn đánh giá ngoài.

b) Triển khai các bước tự đánh giá theo đúng trình tự sau (7 bước):

- Bước 1: Thành lập Hội đồng tự đánh giá

Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá. Số lượng thành viên, thành phần tham gia Hội đồng tự đánh giá theo quy định tại Điều 24 của các Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT.

- Bước 2: Lập kế hoạch tự đánh giá (TĐG)

Kế hoạch TĐG do Hội đồng TĐG xây dựng và có đủ các nội dung theo Công văn số 5932/BGDĐT-QLCL và Công văn số 5942/BGDĐT-QLCL. Chủ tịch Hội đồng phê duyệt kế hoạch TĐG.

Kế hoạch TĐG phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường, cần xác định rõ nhiệm vụ cụ thể của các thành viên trong Hội đồng TĐG, nhóm thư ký, các nhóm công tác và từng cá nhân. Kế hoạch TĐG cần nêu rõ nội dung từng hoạt động, thời gian thực hiện, thời gian hoàn thành, tránh chung chung, hình thức.

Trong quá trình thực hiện TĐG mà phát sinh những vấn đề chưa phù hợp, thì có thể điều chỉnh và bổ sung.

- Bước 3: Thu thập, phân tích và xử lý các minh chứng (*tham khảo phụ lục Hướng dẫn xác định nội hàm, gợi ý tìm minh chứng theo tiêu chuẩn đánh giá trường mầm non, tiểu học, THCS, THPT và trường PT có nhiều cấp học kèm theo*).

Việc thu thập và sử dụng minh chứng từng tiêu chí trong báo cáo TĐG phải đầy đủ theo từng năm học, theo chu kỳ kiểm định CLGD và công nhận trường đạt CQG. Trong trường hợp nhà trường hoạt động chưa tới 05 năm thì thời điểm thu thập minh chứng tính từ khi nhà trường bắt đầu hoạt động giáo dục nhưng phải đảm bảo có ít nhất một khóa học sinh đã hoàn thành chương trình học; Đối với trường mầm non, phải đảm bảo trường đã hoạt động giáo dục ít nhất 5 năm.

Lưu ý có một số chỉ báo, tiêu chí trong tiêu chuẩn đánh giá chỉ yêu cầu thu thập minh chứng tại thời điểm TĐG (*được nêu trong Hướng dẫn xác định nội hàm, gợi ý tìm minh chứng theo tiêu chuẩn đánh giá trường mầm non, tiểu học, THCS, THPT và trường PT có nhiều cấp học*). Nhà trường có thể sử dụng minh chứng khác ngoài minh chứng được gợi ý, nhưng phải đảm bảo phù hợp nội hàm tiêu chí.

- Bước 4: Đánh giá các mức đạt được theo từng tiêu chí

Việc đánh giá các mức đạt được theo từng tiêu chí thực hiện thông qua Phiếu đánh giá tiêu chí. Đối với tiêu chí thuộc Mức 1, 2 và 3 trong tiêu chuẩn đánh giá, tùy theo nội hàm của chỉ báo, tiêu chí việc “Mô tả hiện trạng” trong Phiếu đánh giá tiêu chí có thể thực hiện theo Phụ lục 5a hoặc Phụ lục 5b của Công văn số 5942/BGDĐT-

QLCL và Công văn số 5932/BGDĐT- QLCL. Các tiêu chí thuộc Mức 4 trong tiêu chuẩn đánh giá, thì viết Phiếu đánh giá tiêu chí theo Phụ lục 5b.

Phiếu đánh giá tiêu chí do nhóm công tác hoặc cá nhân viết và phải được lấy ý kiến của Hội đồng tự đánh giá.

- Bước 5: Viết báo cáo TĐG

Báo cáo TĐG cần ngắn gọn, rõ ràng, chính xác, đủ các nội dung liên quan đến toàn bộ các tiêu chí. Báo cáo TĐG được trình bày lần lượt theo thứ tự các tiêu chuẩn. Đối với mỗi tiêu chí cần có đủ các mục: mô tả hiện trạng, điểm mạnh, điểm yếu, kế hoạch cải tiến chất lượng, tự đánh giá. Những nội dung được trình bày trong các Phiếu đánh giá tiêu chí đã được Hội đồng TĐG chấp thuận thì được đưa vào báo cáo TĐG.

Sau khi bản báo cáo TĐG được Hội đồng TĐG nhất trí thông qua, hiệu trưởng xem xét, ký tên, đóng dấu. Bản chính báo cáo TĐG được lưu trữ tại nhà trường, được gửi đến cấp có thẩm quyền để báo cáo hoặc để đăng ký đánh giá ngoài (nếu đủ điều kiện đăng ký đánh giá ngoài).

- Bước 6: Công bố báo cáo TĐG

Báo cáo TĐG đã hoàn thiện sẽ được nhà trường công bố trong phạm vi nhà trường. Khuyến khích công bố các kết quả TĐG của báo cáo TĐG (tệp pdf) lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

- Bước 7: Triển khai các hoạt động sau báo cáo TĐG

Tổ chức thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng đã nêu trong mỗi tiêu chí (Hiệu trưởng lập bảng kế hoạch gồm: Công việc cần thực hiện, người thực hiện, điều kiện để thực hiện, thời gian thực hiện, dự kiến kinh phí).

Gửi báo cáo TĐG cho cơ quan quản lý trực tiếp kèm theo công văn đề nghị được quan tâm, hỗ trợ trong quá trình thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng theo kế hoạch cải tiến chất lượng đã nêu trong báo cáo TĐG.

Hàng năm, báo cáo TĐG được cập nhật (dưới dạng báo cáo bổ sung) và lưu trữ tại nhà trường.

Nhà trường thực hiện trách nhiệm theo quy định tại Điều 43 Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT.

\* **Lưu ý:**

- Khi bắt đầu công tác TĐG phải xác định cần thu thập số liệu, minh chứng của những năm học nào cho phù hợp với thời điểm đăng ký đánh giá ngoài.

Nếu Trường đăng ký đánh giá ngoài về Sở từ thời điểm kết thúc năm học đến thời điểm trước khi có kết quả học kỳ I năm sau thì phải có đủ số liệu, minh chứng của 5 năm học trước đó (ví dụ Trường đăng ký đánh giá ngoài từ tháng 06 đến tháng 12 năm 2019 thì phải chuẩn bị số liệu, minh chứng của 5 năm từ năm học 2014-2015 đến năm học 2018-2019);

Nếu Trường đăng ký đánh giá ngoài về Sở từ thời điểm kết thúc học kỳ I đến thời điểm trước khi kết thúc năm học thì phải có đủ số liệu, minh chứng của 4 năm học trước và số liệu minh chứng kết quả học kỳ I (ví dụ Trường đăng ký đánh giá ngoài từ tháng 1 đến tháng 5 năm 2020 thì phải chuẩn bị số liệu, minh chứng của 4 năm từ năm học 2015-2016 đến năm học 2018-2019 và số liệu học kỳ 1 năm học 2019-2020).

### **3. Đối với phòng GDĐT**

Phòng GDĐT chịu trách nhiệm về hiệu quả công tác TĐG và chất lượng báo cáo TĐG của các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn. Lập tờ trình đề nghị Sở GDĐT đánh giá ngoài các trường đã được thẩm định.

Lập các tổ chuyên gia tư vấn gồm tổ trưởng là lãnh đạo phòng GDĐT, thư ký và ủy viên là chuyên viên phụ trách công tác kiểm định CLGD của phòng GDĐT, hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng các đơn vị trường trực thuộc phòng GDĐT. Thành viên tổ chuyên gia tư vấn là người có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và tinh thần trách nhiệm cao, đã tham gia các lớp tập huấn về công tác kiểm định CLGD do Bộ GDĐT tổ chức.

Nhiệm vụ của tổ chuyên gia tư vấn: hỗ trợ, tư vấn, kiểm tra, giám sát đôn đốc các trường trên địa bàn thực hiện kiểm định CLGD theo đúng hướng dẫn của Bộ GDĐT; hỗ trợ nhà trường xây dựng kế hoạch TĐG, thực hiện kế hoạch cải tiến CLGD phù hợp, hiệu quả và khả thi; Thẩm định, rà soát báo cáo TĐG của trường, đề nghị điều chỉnh (nếu có).

## **II. CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ NGOÀI**

### **1. Hướng dẫn đăng ký đánh giá ngoài**

Các trường có thể đăng ký đánh giá ngoài để công nhận kiểm định CLGD hoặc công nhận đạt CQG. Khuyến khích các trường đăng ký đánh giá ngoài để vừa công nhận kiểm định CLGD và vừa công nhận đạt CQG.

Các trường mầm non, tiểu học, THCS và THPT đã được công nhận đạt tiêu chuẩn kiểm định CLGD hoặc công nhận đạt CQG đủ 5 năm thì tiếp tục thực hiện đăng ký đánh giá công nhận theo chu kỳ mới. Ít nhất 5 tháng trước thời hạn hết giá trị của Chứng nhận trường đạt tiêu chuẩn kiểm định CLGD hoặc CQG, nhà trường phải thực hiện quy trình TĐG và đăng ký đánh giá ngoài để được công nhận lại. Quy trình TĐG, đăng ký đánh giá ngoài và công nhận lại được thực hiện theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

Sau ít nhất 02 năm kể từ ngày được công nhận kiểm định CLGD hoặc CQG, trường được đăng ký đánh giá ngoài và đề nghị công nhận đạt kiểm định CLGD ở cấp độ cao hơn hoặc đề nghị công nhận trường đạt CQG mức độ cao hơn.

- Trường THPT, THCS-THPT đăng ký đánh giá ngoài trực tiếp về Sở GDĐT.

- Trường mầm non, tiểu học và THCS gửi báo cáo TĐG về phòng GDĐT, phòng GDĐT tiến hành khảo sát, thẩm định, đề nghị điều chỉnh (nếu có), hoàn chỉnh hồ sơ và gửi về Sở GDĐT đăng ký đánh giá ngoài.

Báo cáo TĐG của nhà trường sau khi được Sở GDĐT rà soát nếu chưa đạt yêu cầu, sẽ được chuyển trả lại kèm theo gợi ý điều chỉnh.

## **2. Hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài**

- Tờ trình của phòng GDĐT (đối với các trường trực thuộc phòng GDĐT).
- Công văn đăng ký đánh giá ngoài của trường (*mẫu phụ lục đính kèm*).
- 01 quyển báo cáo TĐG của mỗi trường (Sở sẽ rà soát, thẩm định, nếu báo cáo đạt yêu cầu thì trường gửi tiếp 02 quyển về Sở để thực hiện đánh giá ngoài).
- Gửi file mềm về Sở GDĐT với đầy đủ các nội dung sau qua địa chỉ email **phongcnktd@angiang.edu.vn** gồm:

- + File công văn đăng ký đánh giá ngoài của trường.
- + Toàn bộ các file liên quan đến báo cáo TĐG.

## **III. HỒ SƠ LƯU TRỮ VÀ KINH PHÍ THỰC HIỆN**

### **1. Hồ sơ lưu trữ tại trường, gồm:**

- Quyết định thành lập Hội đồng TĐG;
- Kế hoạch TĐG;
- Các Phiếu đánh giá tiêu chí;
- Báo cáo TĐG;
- Các minh chứng (có thể lưu trữ riêng hoặc lưu trữ, bảo quản tại hồ sơ lưu trữ đang sử dụng của nhà trường, nhưng phải đảm bảo nguyên tắc thuận tiện tra cứu và sử dụng);
- Báo cáo đánh giá ngoài (đối với trường đã được đánh giá ngoài);
- Các văn bản liên quan (nếu có).

### **2. Thời hạn bảo quản, lưu trữ và sử dụng hồ sơ**

Thời hạn bảo quản, lưu trữ và sử dụng theo quy định của Luật lưu trữ, và theo Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

### **3. Kinh phí thực hiện công tác kiểm định CLGD**

Thực hiện theo Hướng dẫn số 1936/SGDĐT-TC ngày 17/11/2014 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn chi cho công tác kiểm định CLGD từ năm học 2014-2015.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Trường THPT, THCS-THPT duy trì cập nhật số liệu, tiến hành cải tiến chất lượng hàng năm về công tác kiểm định CLGD sau khi hoàn thành TĐG và đánh giá ngoài.

Phòng GDĐT chỉ đạo các trường trực thuộc thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng sau khi hoàn thành TĐG và đánh giá ngoài; hỗ trợ, đôn đốc các trường TĐG, thẩm định báo cáo TĐG của các trường trước khi đăng ký đánh giá ngoài.

Sở GDĐT được Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền ra quyết định thành lập Đoàn đánh giá ngoài công nhận trường đạt CQG đồng thời công nhận đạt kiểm định CLGD. Sở GDĐT ra quyết định công nhận trường đạt Kiểm định CLGD (Phòng Giáo dục chuyên nghiệp và Khảo thí-Kiểm định chất lượng giáo dục phụ trách), tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định công nhận trường đạt CQG (Phòng chuyên môn phụ trách). Sở có kế hoạch kiểm tra công tác TĐG và công tác triển khai các hoạt động sau báo cáo TĐG tại các trường trên địa bàn tỉnh.

Trên đây là hướng dẫn công tác kiểm định CLGD và công nhận trường đạt CQG trên địa bàn tỉnh An Giang. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, các đơn vị liên hệ Phòng Giáo dục chuyên nghiệp và Khảo thí-Kiểm định chất lượng giáo dục (số điện thoại: 02963 853 174; email [phongcnktd@angiang.edu.vn](mailto:phongcnktd@angiang.edu.vn)) để được hướng dẫn thêm./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Lưu: VP, GDCN&KTKĐCLGD.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Trần Tuấn Khanh**

(mẫu Trường đăng ký đánh giá ngoài)

SỞ .....

**TRƯỜNG.....**

Số:.....

Về việc đăng ký đánh giá ngoài

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng ..... năm ....

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo An Giang.

Căn cứ Bộ tiêu chuẩn của Thông tư số ..... ngày / / của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận ....., Trường .....tự đánh giá đạt mức.....

**I. Trường.....đăng ký đánh giá ngoài đề nghị công nhận đạt:**

*(Trường chỉ ghi một trong 3 ý sau)*

- Kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ.....

- Chuẩn quốc gia mức độ.....

- Kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ..... và Chuẩn quốc gia mức độ.....

**II. Thông tin chi tiết về trường:**

- Tên trường: .....

- Địa chỉ: *(ghi chi tiết, chính xác, đầy đủ số địa chỉ, tên đường, phường, huyện, thị xã, thành phố để làm cơ sở in Giấy chứng nhận đạt kiểm định CLGD và cấp bằng công nhận đạt CQG nếu trường đạt yêu cầu)*

- Điện thoại nhà trường:

- E-mail nhà trường:

Website của trường:

- Họ và tên Hiệu trưởng:

- Điện thoại di động:

E-mail cá nhân:

- Họ và tên Phó Hiệu trưởng:

- Điện thoại di động:

E-mail cá nhân:

- Họ và tên Phó Hiệu trưởng:

Điện thoại di động:

E-mail cá nhân:

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu.

**Hiệu trưởng**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*



(mẫu Phòng GDĐT đăng ký đánh giá ngoài)

UBND HUYỆN (THỊ, TP).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**PHÒNG.....**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

....., ngày ..... tháng ..... năm ....

Về việc đăng ký đánh giá ngoài

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo An Giang

Căn cứ Kế hoạch công tác kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia năm học.....; Báo cáo kết quả tự đánh giá công tác kiểm định chất lượng giáo dục của các đơn vị, Phòng ..... đăng ký đánh giá ngoài với Sở Giáo dục và Đào tạo cho .....trường, cụ thể như sau:

STT	Tên trường	Đề nghị công nhận đạt kiểm định CLGD	Đề nghị công nhận đạt CQG
1		Cấp độ ....	Mức độ .....
2			
...			

**Hồ sơ đính kèm gồm:**

1. Báo cáo tự đánh giá (... bản/trường)
2. File mềm báo cáo TĐG (gửi qua email)
3. Đăng ký đánh giá ngoài của Trường.

**TRƯỞNG PHÒNG**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)