

QUY ĐỊNH

CÁC TRƯỜNG CÔNG LẬP QUẬN MONTGOMERY

Mục Liên Quan: ABA-RB, EGG-RA, EGI-RA, JFF-RA, JHC, JHC-RA
Văn Phòng Trách Nhiệm: Office of Teaching, Learning, and Schools

Các Hoạt Động Nghiên Cứu và Thu Thập Dữ Liệu Khác tại Các Trường Công Lập Quận Montgomery

I. MỤC TIÊU

Phân công trách nhiệm và thiết lập các quy trình để kiểm lại và phối hợp các nghiên cứu và hoạt động thu thập dữ liệu khác tại Các Trường Công Lập Quận Montgomery (MCPS) hầu:

- A. Bảo vệ quyền riêng tư của học sinh hiện tại và cựu học sinh, phụ huynh/người giám hộ, nhân viên hiện tại hay trước, và những người tham gia khác trong các hoạt động do MCPS tài trợ
- B. Hạn chế sự gián đoạn trong chương trình giảng dạy
- C. Bảo đảm năng lực kỹ thuật, tính khả thi và sự thích hợp của nghiên cứu và các hoạt động thu thập dữ liệu khác trong môi trường của các trường công lập

II. BỐI CẢNH

MCPS khuyến khích việc nghiên cứu giáo dục và thu thập dữ liệu để cung cấp thông tin cho các quyết định hành chính và giảng dạy. Tuy nhiên, MCPS nhận biết các điều kiện đối với các học sinh và nhân viên để tham gia vào các hoạt động thu thập dữ liệu này và các hoạt động như vậy khác do các cơ quan liên bang và tiểu bang đòi hỏi.

MCPS tổ chức các hoạt động nghiên cứu, đánh giá và thẩm định nội bộ được thực hiện qua Office of Teaching, Learning, and Schools - Shared Accountability (OTLS-SA) theo các tiêu chuẩn cao của phương pháp luận chặt chẽ. Tương tự, MCPS yêu cầu các cá nhân hay tổ chức bên ngoài mà tìm cách thu thập dữ liệu trong trường học hay văn phòng phải theo các tiêu chuẩn nghiên cứu phương pháp luận cao. Trong các trường hợp cụ thể, MCPS cho phép các đối tượng nêu trong mục IV.C dưới đây sử dụng các thủ tục ứng dụng rút gọn để thu thập dữ liệu không chính thức hơn, phù hợp với việc hoàn thành trách nhiệm và chức năng công việc hầu thông báo cho quyết định giảng dạy hay hành chính.

III. CÁC ĐỊNH NGHĨA

- A. *Lịch Nghiên cứu và các Hoạt Động Thu Thập Dữ Liệu Khác* là lịch liệt kê nghiên cứu và các hoạt động thu thập dữ liệu khác được tổ chức qua các thủ tục được nêu trong quy định này. Lịch này được duy trì trên trang mạng OTLS-SA.
- B. *Các Cá nhân hay Tổ chức Bên Ngoài* là các tổ chức nghiên cứu vì lợi nhuận và phi lợi nhuận, các cơ quan địa phương/tiểu bang/liên bang, các nhóm nghiên cứu quốc gia, các ứng cử viên tiến sĩ và các nhà nghiên cứu bên ngoài khác, bao gồm các tổ chức đáp ứng với Yêu cầu Đề xuất của MCPS cho các cuộc kiểm tra và nghiên cứu từ bên ngoài.
- C. *Công cụ* là các định dạng điện tử hay in được thiết kế để thu thập dữ liệu. Những điều này bao gồm, nhưng không giới hạn ở, mẫu đơn đồng ý, khảo sát hoặc bảng câu hỏi, tập trung phiên bản nhóm hay điện thoại, hướng dẫn quan sát và các công cụ khác cần thiết để hoàn tất nghiên cứu hay hoạt động thu thập dữ liệu khác.
- D. *Tổ chức Nội bộ* là nhân viên MCPS; các lực lượng đặc nhiệm, nhóm cố vấn hay ủy ban MCPS.
- Mặc dù Montgomery County Council of Parent Teacher Associations (MCCPTA), Parent Teacher Associations (PTAs), và Parent Teacher Student Associations (PTSAs) không phải là các tổ chức nội bộ, họ có thể tuân theo các thủ tục được nêu trong Phần IV.C.
- E. *Nghiên cứu* là việc sử dụng các kế hoạch và công cụ quan sát hay thử nghiệm có hệ thống để cung cấp những khám phá đáng tin cậy, có thể lặp lại và có thể tổng quát hóa. Nghiên cứu thường bao gồm phân tích đầy đủ để hỗ trợ các khám phá và phổ biến các khám phá để đóng góp vào kiến thức khoa học.

IV. THỦ TỤC

- A. Nghiên cứu của Cá nhân hay Tổ chức Bên ngoài, cũng như Nhân viên MCPS Đề nghị Nghiên cứu cho Luận văn Thạc sĩ hay Luận án Tiến sĩ, hay Dự án Nghiên cứu
1. Các cá nhân hay tổ chức bên ngoài, cũng như nhân viên MCPS đề nghị các nghiên cứu cho luận văn thạc sĩ hay luận án tiến sĩ, hay các dự án nghiên cứu, phải sử dụng quy trình nghiên cứu sau:
 - a) Người đăng ký nộp đơn yêu cầu *xử dụng hệ thống Yêu cầu Trực tuyến cho Hoạt động Nghiên cứu (ORFARA)* có trên trang mạng MCPS- <http://sharedaccountability.mcpsmd.org/ORFARA/App.php>

và các tài liệu kèm theo bắt buộc cho OTLS-SA ít nhất bốn tuần trước ngày bắt đầu được yêu cầu cho hoạt động nghiên cứu trong MCPS. Các tài liệu kèm theo bắt buộc bao gồm tất cả các công cụ liên quan, Institutional Review Board (IRB) chấp thuận quyết định, và thư hay e-mail hỗ trợ từ một tổng giám đốc và/hay giám đốc có ảnh hưởng bởi nghiên cứu.

- b) Nghiên cứu không thể bắt đầu cho đến khi tất cả các công cụ mà là phần của điều kiện đã được kiểm lại và chấp thuận.
 - c) OTLS-SA kiểm lại yêu cầu để bảo đảm là người nộp đơn chứng minh một phương pháp nghiên cứu đúng đắn về mặt kỹ thuật và hoạt động đó phù hợp với môi trường trường học công lập.
 - d) Giám đốc Giảng dạy, Học tập và Trường học thẩm định yêu cầu theo căn bản chi phí dự kiến, trách nhiệm nặng nề và các lợi ích cho MCPS.
 - e) Cần có chữ ký của cả giám đốc OTLS-SA, hay người được chỉ định, và giám đốc Giảng dạy, Học tập và Trường học để tiến hành nghiên cứu. Nếu một trong hai bên xác định là yêu cầu cần được xem xét thêm, yêu cầu sẽ được nộp cho giám đốc của các trường học, mà sẽ xác định xem nó nên được chấp thuận, từ chối hay được nộp cho Hội đồng Giáo dục Quận Montgomery để nhận xét hay chấp thuận.
2. Các yêu cầu thực hiện nghiên cứu trong MCPS thường không được chấp nhận sau Ngày 1 tháng 4 cho năm học hiện tại. Các hoạt động nghiên cứu liên quan đến học sinh có thể không được thực hiện tại MCPS từ Ngày 15 tháng 4 đến Ngày 15 tháng 9. MCPS có quyền thiết lập những ngày bị cấm khác nếu cần.
3. Các hoạt động sau sẽ không được chấp thuận:
- a) Các hoạt động được thiết kế để đáp ứng các điều kiện để nhận được tín chỉ trong các khóa học trung học, đại học hay sau đại học, hội thảo, thực hành hay khóa huấn luyện
 - b) Các nghiên cứu cho bằng Thạc sĩ của những người không phải là nhân viên MCPS
 - c) Các hoạt động không hoàn toàn đáp ứng các tiêu chuẩn được trình bày trong quy định này

d) Các hoạt động nghiên cứu được thực hiện trong trường học hay văn phòng nơi nhân viên MCPS đang làm việc, trừ khi được chánh văn phòng, Các Trường Công Lập Quận Montgomery; trưởng văn phòng Teaching, Learning, and Schools; và trưởng văn phòng Engagement, Innovation, and Operations chấp thuận.

4. Học sinh và phụ huynh/người giám hộ tham gia trong các dự án nghiên cứu là tự nguyện. Sự tham gia của nhân viên MCPS cũng là tự nguyện trừ khi được chỉ định cụ thể bởi chánh văn phòng, Các Trường Công Lập Quận Montgomery.
5. Nhân viên MCPS không được cho phép hay tham gia vào một hoạt động nghiên cứu như đã định nghĩa ở trên, trừ khi hoạt động đó được chính thức chấp thuận theo các điều khoản của quy định này. Tương tự, nhân viên MCPS không được truyền các thiết bị chưa được chấp thuận để phân phát, phù hợp với quy định này.
6. Các nhà nghiên cứu phải cung cấp một bản sao đầy đủ của mỗi báo cáo hay sản phẩm được phát triển như một phần hay kết quả của dự án nghiên cứu, và theo yêu cầu từ MCPS, một bản tóm tắt điều hành không quá 25 trang. Các nhà nghiên cứu không được tính chi phí MCPS cho bất kỳ báo cáo, sản phẩm hay tóm tắt nào; và tất cả sẽ được cung cấp trong vòng 30 ngày kể từ ngày phát triển báo cáo hay sản phẩm, hay trong vòng 30 ngày sau khi kết thúc nghiên cứu, tùy điều kiện nào đến trước.

B. Chia sẻ Dữ liệu với Tổ chức Bên ngoài MCPS

Bất kỳ tổ chức nào hoạt động theo hợp đồng hay thỏa thuận với MCPS phải đồng ý với các điều khoản của thỏa thuận chia sẻ dữ liệu. Các thỏa thuận hợp đồng sẽ tuân thủ tất cả các điều kiện của liên bang và tiểu bang về thông tin nhân viên và học sinh.

Nếu một tổ chức hoạt động theo hợp đồng chia sẻ dữ liệu hay thỏa thuận với MCPS được hợp nhất hay mua lại bởi một tổ chức khác, tổ chức kế nhiệm phải tuân theo thỏa thuận liên quan đến thông tin được thu thập trước đó.

C. Thu thập Dữ liệu bởi Tổ chức Bên trong MCPS

1. Ngoại trừ các điều kiện được mô tả trong Phần IV.D., nhân viên MCPS; Lực lượng đặc nhiệm MCPS, nhóm cố vấn hay ủy ban; và MCCPTA, PTA và PTSA yêu cầu thu thập thông tin từ nhân viên trong trường học hoặc văn

phòng không bắt buộc phải gửi bản tường thuật đề nghị hoặc thiết kế thử nghiệm nhưng phải thực hiện theo các bước sau:

- a) Người nộp đơn yêu cầu bao gồm Mẫu đơn MCPS 226-21, *Request for an Internal Data Collection Activity*, và các tài liệu kèm theo bắt buộc, bao gồm danh sách đáp lại của những người được yêu cầu và bản sao của công cụ, tới OTLS-SA ít nhất hai tuần trước ngày bắt đầu yêu cầu cho hoạt động thu thập dữ liệu trong MCPS.
- b) OTLS-SA SA xem xét yêu cầu và đưa đề nghị cho chánh văn phòng Teaching, Learning, and Schools và chánh văn phòng Engagement, Innovation, and Operations, trên căn bản thời gian yêu cầu, việc tuân thủ các quy định MCPS liên quan và trách nhiệm đáp ứng.
- c) Chánh văn phòng Teaching, Learning, and Schools và chánh văn phòng Engagement, Innovation, and Operations kiểm lại đề nghị của OTLS-SA và thẩm định yêu cầu để bảo đảm là hoạt động này phù hợp với môi trường của trường công lập.
- d) Cần phải có chữ ký của chánh văn phòng Teaching, Learning, and Schools và chánh văn phòng Engagement, Innovation, and Operations cho việc nghiên cứu được thực hiện. Nếu bất kỳ bên nào xác định là yêu cầu cần được xét thêm, yêu cầu sẽ trình lên giám đốc của trường học, mà sẽ xác định xem nó nên được chấp thuận, không chấp thuận, hay nộp cho Hội đồng để nhận xét hay chấp thuận.

2. Những điều sau đây áp dụng:

- a) Trách nhiệm đối với người trả lời phải ở mức tối thiểu và số lượng câu hỏi được đề nghị nên được giới hạn (tức là khoảng năm đến bảy câu hỏi được xem là thích hợp).
- b) Người đăng ký phải tham khảo *Lịch Nghiên cứu và Hoạt động Thu thập Dữ liệu Khác*, được đăng trên trang mạng OTLS-SA và tránh xếp đặt các hoạt động thu thập dữ liệu cùng lúc với nghiên cứu đã được xếp đặt trước đó hoặc trong những ngày không làm việc cho các thẩm định bắt buộc hay phỏng vấn.
- c) Sự tham gia của người trả lời vào hoạt động thu thập dữ liệu là tự nguyện, như được mô tả trong phần IV.A.4.

D. Hoạt động Thu thập Dữ liệu Không Tuân theo Quy định này

1. Các hiệp hội nhân viên muốn tiến hành các hoạt động thu thập dữ liệu (ví dụ: khảo sát) về nhân viên giữa các đơn vị phải được sự chấp thuận của Leaders/Executive Staff/Chief Operating Officer Collaboration Committee (ADC).
2. MCCPTA, PTA và PTSA yêu cầu thông tin trực tiếp từ phụ huynh/người giám hộ không phải tuân theo quy định này.
 - a) Không cho phép các hoạt động thu thập dữ liệu yêu cầu thông tin từ học sinh, do phụ huynh/người giám hộ, MCCPTA, PTA và PTSA thực hiện.
 - b) Các hoạt động thu thập dữ liệu yêu cầu thông tin từ nhân viên MCPS có thể được chấp thuận, tuân theo quy định này; tuy nhiên, các hoạt động thu thập dữ liệu đề cập đến học sinh hoặc hành động nhân sự cụ thể không được phép.
3. Quy định này không áp dụng cho các điều sau đây:
 - a) Quy trình thu thập dữ liệu, bài kiểm tra hoặc các biểu mẫu truy cập dữ liệu khác mà giáo viên phát triển và sử dụng để đánh giá tình trạng giáo dục và sự phát triển của học sinh được chỉ định
 - b) Giáo viên có quyền truy cập và sử dụng dữ liệu hiện có cần thiết cho các mục đích liên quan đến giảng dạy này
 - c) Các nhóm lãnh đạo của trường tập hợp, có quyền truy cập hoặc sử dụng dữ liệu cần thiết và sử dụng theo lệ thường để thực hiện trách nhiệm và việc làm của họ, bao gồm:
 - (1) Yêu cầu dữ liệu từ học sinh trong trường học, thành viên cộng đồng thuộc khu vực của trường hoặc nhân viên trong trường học của họ
 - (2) Yêu cầu dữ liệu từ nhân viên dưới sự giám sát trực tiếp của họ

V. ĐIỀU KIỆN VỀ BẢO MẬT VÀ SỰ AN TOÀN CỦA DỮ LIỆU

- A. Danh tính và thông tin về tất cả những người tham gia nghiên cứu phải được giữ kín theo luật bảo vệ quyền riêng tư, bao gồm cả FERPA.
- B. Không có dữ liệu hoặc kết quả nghiên cứu nào sẽ được trình bày hoặc chia sẻ bởi nhà nghiên cứu hoặc bất kỳ nhân viên nào của họ với bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào bên ngoài MCPS — kể cả trong bất kỳ nghiên cứu quốc gia nào — mà có thể được liên kết với một nhân viên MCPS có thể bị nhận dạng, trường học hoặc học khu, mà không cần được xét lại và chấp thuận trước của giám đốc trường/người được chỉ định.
- C. Hồ sơ nghiên cứu và các công cụ thu được phải được giữ kín và lưu trữ thích hợp để ngăn chặn việc truy cập, phá hủy, sử dụng, sửa đổi hoặc tiết lộ trái phép.
- D. Ứng viên không được tiết lộ thông tin về những người tham gia nghiên cứu, trường học hoặc khu học chánh cho nhóm thứ ba, trừ khi được phép theo quy định này hoặc luật pháp yêu cầu; tham gia vào quảng cáo có mục tiêu; hoặc bán thông tin của học sinh.
- E. Bất kỳ vi phạm nào đã biết hoặc bị nghi ngờ về an ninh và bảo mật của dữ liệu liên quan đến dự án nghiên cứu phải được báo cáo ngay lập tức cho OSA.
- F. Hồ sơ nghiên cứu phải được tiêu hủy khi kết thúc dự án.
- G. Nghiên cứu phải tuân thủ PPRA và Maryland Student Data Privacy Act of 2015.

Nguồn Liên Quan:

Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), 20 U.S.C. §1232g, 34 CFR Part 99; Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA), 20 U.S.C. §1232h, 34 CFR Part 98, (2000 and Supp. IV 2004); Maryland Student Data Privacy Act of 2015, Annotated Code of Maryland, Education Article, §4-131

Lịch sử Quy luật:: Trước đây là Regulation 340-2, Ngày 5 tháng 1, 1973, được sửa đổi Tháng 7, 1984; được sửa đổi Ngày 19 tháng 11, 1991; được sửa đổi Ngày 10 tháng 1, 2003; được sửa đổi Ngày 14 tháng 12, 2011; được sửa đổi Ngày 12 tháng 3, 2013; được sửa đổi Ngày 06 tháng 12, 2013; được sửa đổi Ngày 22 tháng 10, 2014; được sửa đổi Ngày 18 tháng 11, 2014; được sửa đổi Ngày 27 tháng 6, 2016; được sửa đổi Ngày 5 tháng 3, 2021.