

Số: 688/QĐ-ĐHCNVТ

Phủ Thọ, ngày 17 tháng 12 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định đối sánh, so chuẩn chất lượng giáo dục của Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP VIỆT TRÌ

Căn cứ Quyết định số 4573/QĐ-BCT, ngày 23/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì;

Căn cứ Nghị quyết số 04/NQ-HĐT ngày 30/06/2021 của Hội đồng trường Ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khoa học công nghệ & đảm bảo chất lượng giáo dục,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về đối sánh, so chuẩn chất lượng giáo dục của Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng các đơn vị, cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học trong Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Hiệu trưởng; Chủ tịch HĐT;
- Các phó Hiệu trưởng;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, KHCN&ĐBCLGD.

HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC  
CÔNG NGHIỆP  
VIỆT TRÌ



PGS.TS. Vũ Đình Ngô



## **QUY ĐỊNH**

### **Về đối sánh, so chuẩn chất lượng giáo dục của Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 688/QĐ-ĐHCNVТ ngày 11 tháng 12 năm 2021 của  
Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì)*

#### **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Các khái niệm**

1.1. Đối sánh: Là một quá trình nhằm giúp nhà trường nâng cao chất lượng giáo dục bằng cách tìm hiểu, so sánh, đối chiếu, phân tích các nội dung đã chọn với một cơ sở giáo dục (CSGD) đại học khác trong hoặc ngoài nước có sự vượt trội về các nội dung đối sánh đồng thời mang những đặc tính tương đồng.

1.2. So chuẩn: là quá trình so sánh tiêu chuẩn chất lượng được CSGD sử dụng đối với một lĩnh vực với tiêu chuẩn chất lượng cùng lĩnh vực của CSGD khác (nhằm đảm bảo khi đối sánh các nội dung phải cùng một tiêu chuẩn chất lượng).

1.3. Chất lượng của CSGD là sự đáp ứng mục tiêu do CSGD đề ra, đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu giáo dục của Luật giáo dục đại học, phù hợp với yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và của cả nước.

#### **Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

2.1. Văn bản này quy định về khái niệm, nội dung, đối tác, quy trình, thủ tục tổ chức hoạt động đối sánh chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì.

2.2. Văn bản này áp dụng cho toàn bộ cán bộ, giảng viên cơ hữu, thỉnh giảng, người học và các đơn vị có liên quan của Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì.

#### **Chương II**

### **HÌNH THỨC, NỘI DUNG, ĐỐI TÁC VÀ QUY TRÌNH ĐỐI SÁNH**

#### **Điều 3. Hình thức đối sánh**

3.1. Đối sánh nội bộ: Là hình thức đối sánh số liệu giữa các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì theo định kỳ mỗi năm tài chính.

3.2. Đối sánh ngoài: Là hình thức đối sánh số liệu của Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì với CSGD đại học khác theo định kỳ.

#### **Điều 4. Nội dung đối sánh**

4.1. Căn cứ lựa chọn nội dung đối sánh

Quy định chuẩn quốc gia đối với cơ sở giáo dục đại học ban hành kèm theo Thông tư 24/2015/TT-BGDĐT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục; Quy định về đào tạo chất lượng cao trình độ đại học kèm theo Thông tư 23/2014; Thông tư 04/2016 và Thông tư 12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.



#### 4.2. Nội dung đối sánh

Là các số liệu về cơ sở vật chất, đội ngũ, hoạt động đào tạo, tài chính, nghiên cứu khoa học hợp tác quốc tế, kết nối, phục vụ cộng đồng cùng các kết quả của các hoạt động, cụ thể như sau:

STT	Nội dung	Đối sánh nội bộ	Đối sánh ngoài
<b>1.</b>	<b>Cơ sở vật chất</b>		
	Diện tích đất (diện tích được giao, diện tích sàn xây dựng trực tiếp phục vụ đào tạo)		
	Hạng mục công trình (thiết kế)		
	Thư viện, học liệu		
	Hệ thống hạ tầng CNTT		
<b>2.</b>	<b>Đội ngũ CBGV</b>		
	Số lượng, trình độ		
	Tỷ lệ SV/GV		
<b>3.</b>	<b>Hoạt động đào tạo</b>		
	Quy mô, ngành nghề, trình độ đào tạo		
	Chương trình đào tạo (mức độ cập nhật, khối lượng kiến thức, công cụ và phương pháp đánh giá)		
	Kết quả đào tạo (Tỷ lệ tốt nghiệp, thời gian tốt nghiệp trung bình, tỉ lệ thôi học, học lại)		
<b>4.</b>	<b>Hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế</b>		
	Loại hình và khối lượng nghiên cứu khoa học của giảng viên		
	Loại hình và khối lượng nghiên cứu khoa học của người học		
	Loại hình và số lượng các công trình công bố khoa học		
	Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ		
	Kết quả nghiên cứu sáng tạo		
	Hợp tác quốc tế: hợp tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và trao đổi sinh viên		
<b>5.</b>	<b>Tài chính</b>		
	Đảm bảo nguồn chi thường xuyên		
	Đảm bảo thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách		

	Thực hiện đúng quy định của pháp luật về tài chính, kế toán		
	Phân bổ kinh phí cho từng loại hoạt động nghiên cứu		
<b>6.</b>	<b>Hoạt động kết nối, cung cấp dịch vụ, chuyên giao công nghệ</b>		
	Tỉ lệ có việc làm của người học sau 1 năm tốt nghiệp, tỷ lệ người học đóng góp cho sự phát triển KT-XH của địa phương và cả nước sau khi tốt nghiệp.		
	Mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp		
	Hình thức và số lượng các hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng		
	Tác động, kết quả các hoạt động kết nối phục vụ cộng đồng		
<b>7.</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>		
	Kết quả và các chỉ số thị trường của các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, kết nối và phục vụ cộng đồng.		

## **Điều 5. Đối tác thực hiện đối sánh**

**5.1. Đối tác trong nước:** Là CSGD đại học trong hệ thống giáo dục quốc dân, trong đó ưu tiên chọn các trường có đặc điểm sau:

- Thuộc loại hình trường đại học công lập.
- Có sự tương đồng về địa lý, quy mô giảng viên, qui mô người học, trình độ và ngành đào tạo.
- Sẵn sàng chia sẻ thông tin chính thức phục vụ đối sánh.

**5.2. Đối tác ngoài nước:** Là cơ sở giáo dục đại học của nước ngoài trong đó ưu tiên chọn các trường có đặc điểm sau:

- Là trường đại học thuộc khu vực ASEAN; ưu tiên trường tham gia Mạng lưới các trường đại học Đông Nam Á- AUN.
- Có sự tương đồng về vị trí địa lý, quy mô giảng viên, quy mô người học, trình độ và ngành đào tạo.
- Sẵn sàng chia sẻ thông tin chính thức phục vụ đối sánh.

## **Điều 6. Quy trình thực hiện đối sánh**

### **6.1. Đối sánh nội bộ**

Bước 1: Các đơn vị đào tạo xác định cách thức, nhân sự thu thập số liệu của năm học vừa qua đối với các nội dung đối chiếu nội bộ; cần có sự phân tích, kiểm dò số liệu trước khi thực hiện đối chiếu. Thời hạn hoàn thành: Trước 30/5 hàng năm.



Bước 2. Đơn vị, cá nhân được giao tiến hành thu thập, phân tích, đánh giá, thống kê. Trường đơn vị ký xác nhận vào tất cả các biểu mẫu do đơn vị phụ trách. Toàn bộ biểu mẫu kèm file số liệu chuyển đến Phòng KHCHN&ĐBCLGD để tổng hợp. Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 30/6 hàng năm.

*Lưu ý:* Thông tin thu thập cần phải có nguồn gốc chính thức, có ghi nguồn truy suất.

Bước 3: Phòng KHCHN&ĐBCLGD tổng hợp số liệu toàn trường, phân loại và lập bảng tổng hợp các chỉ số, báo cáo Ban Giám hiệu.

Bước 4: Ban Giám hiệu phê duyệt số liệu trong vòng 7 ngày làm việc.

Bước 5: Tổ chức phiên họp đối sánh với tất cả các đơn vị liên quan. Thời hạn hoàn thành: Trước 15/7 hàng năm.

Bước 6: Các đơn vị đề xuất cải tiến nội dung cần thiết.

Bước 7: Trình Ban Giám hiệu phê duyệt trước 30/7 hàng năm.

Bước 8: Triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến được phê duyệt.

## **6.2. Đối sánh ngoài**

Bước 1: Phòng KHCHN&ĐBCLGD xác định các đối tác (trong và ngoài nước) và cách thức thu thập số liệu đối với nội dung đối chiếu nội bộ trình Ban Giám hiệu. Lưu ý vấn đề so chuẩn với các nội dung đối chiếu.

Bước 2: Ban Giám hiệu xem xét quyết định đối tác.

Bước 3: Phòng KHCHN&ĐBCLGD dự thảo văn bản liên hệ với đối tác về việc thực hiện đối sánh ngoài; kết nối với các đơn vị chức năng của đối tác, cách thức đối sánh. Thời hạn hoàn thành: Trước 30/5 hàng năm.

Bước 4: Sau khi thống nhất với đối tác, Phòng KHCHN&ĐBCLGD là đầu mối thu thập số liệu theo các nội dung đối sánh ngoài từ các đơn vị chức năng trình Ban Giám hiệu. Thời gian hoàn thành: Trước 30/6 hàng năm. Lưu ý: Thông tin thu thập cần phải có nguồn gốc chính thức, có ghi nguồn truy suất.

Bước 5: Ban Giám hiệu phê duyệt tất cả các số liệu trước khi đối sánh.

Bước 6: Ban Giám hiệu, các đơn vị, cá nhân tham gia làm việc với đối tác thực hiện đối sánh các nội dung.

Bước 7: Xây dựng kế hoạch cải tiến: Căn cứ kết quả đối sánh ngoài, các đơn vị xây dựng kế hoạch cải tiến các nội dung cần thiết, trình Ban Giám hiệu phê duyệt trước khi thực hiện Thời hạn hoàn thành: Trước 30/7 hàng năm.

Bước 8: Ban Giám hiệu phê duyệt kế hoạch cải tiến theo từng đơn vị.

Bước 9: Triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến được phê duyệt.

## **Điều 7. Rà soát, cải tiến**

Hàng năm sau khi hoàn thành thực hiện đối sánh, căn cứ vào kết quả đối sánh và việc sử dụng kết quả, toàn bộ nội dung, đối tác, quy trình thực hiện được rà soát, cập



nhật, điều chỉnh và cải tiến khi cần thiết Quy trình rà soát cải tiến như sau:

Bước 1: Phòng KHCN&ĐBCLGD dự thảo báo cáo thực hiện đối sánh, trong đó tập trung lấy ý kiến các bên liên quan về nội dung, đối tác, quy trình thực hiện đối sánh. Thời hạn hoàn thành: Trong vòng 30 ngày làm việc sau khi thực hiện đối sánh.

Bước 2: Ban Giám hiệu xem xét dự thảo báo cáo, quyết định thời gian tổ chức họp rà soát, cải tiến.

Bước 3: Phòng KHCN&ĐBCLGD là đầu mối tổ chức họp thường trực Hội đồng ĐBCL để tổng kết, rà soát, cải tiến về đối sánh, đề ra các nội dung cải tiến.

Bước 4: Triển khai thực hiện các nội dung cải tiến.

### **Chương III** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 8. Bảo mật số liệu**

Tất cả các số liệu, tài liệu đối sánh đều phải được bảo mật và được sử dụng theo kế hoạch đã phê duyệt. Tài liệu gốc của từng đợt đối sánh được niêm phong và lưu giữ nơi an toàn; file số liệu đều phải được cài đặt mật khẩu khi mở và được lưu trữ, sao lưu song trùng tại một ổ cứng máy tính và một ổ cứng đám mây.

Các đơn vị cá nhân không được tự ý cung cấp số liệu đối sánh cho bất cứ tổ chức cá nhân nào khi chưa có phê duyệt của Ban Giám hiệu.

#### **Điều 9. Trách nhiệm của các đơn vị**

Các đơn vị có trách nhiệm triển khai quy định này đến toàn bộ cán bộ giảng viên biết. Phân công chuẩn bị số liệu cho các nội dung đối sánh như sau:

- Về cơ sở vật chất: Phòng Quản trị và Trung tâm Thông tin thư viện phụ trách.
- Về đội ngũ CBGV: Phòng Tổ chức hành chính phụ trách.
- Về hoạt động đào tạo: Phòng Quản lý đào tạo phụ trách.
- Về hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, chuyển giao công nghệ: Phòng KHCN&ĐBCLGD, Phòng Tổ chức hành chính phụ trách.
- Về tài chính: Phòng Tài chính kế toán phụ trách.
- Về hoạt động kết nối, cung cấp dịch vụ: Phòng Công tác sinh viên và tuyển sinh, Công đoàn, Đoàn thanh niên phối hợp thực hiện.
- Về kết quả thực hiện: Phòng KHCN&ĐBCLGD là đầu mối, kết hợp với các phòng (Quản lý đào tạo, Tài chính kế toán, Phòng Tổ chức hành chính, Phòng Công tác sinh viên và tuyển sinh) và Trung tâm thông tin thư viện.

#### **Điều 10. Trách nhiệm của phòng KHCN&ĐBCLGD**

Phòng KHCN&ĐBCLGD là đầu mối xây dựng kế hoạch chung, xây dựng các biểu mẫu phục vụ các hoạt động đối sánh, theo dõi tình hình, tiến độ thực hiện tại các đơn vị; tổng hợp kết quả, báo cáo Ban Giám hiệu; thực hiện rà soát, cải tiến những nội dung của quy định này.

Trường Phòng KHCN&ĐBCLGD có trách nhiệm lưu giữ, bảo mật số liệu, nội dung đối sánh theo quy định.

**Điều 11. Trách nhiệm của bộ phận thanh tra nội bộ**

Bộ phận thanh tra nội bộ có trách nhiệm thanh kiểm tra và báo cáo Ban Giám hiệu về việc triển khai các hoạt động đối sánh so chuẩn.

**Điều 12. Xử lý vi phạm**

Đơn vị, cá nhân vi phạm trong quá trình tổ chức thực hiện quy định này, căn cứ mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Pháp luật và của Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì .

-----