

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP
DỆT MAY HÀ NỘI

Số: 732 /QĐ-DHCNDMHN

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

Hà Nội, ngày 07 tháng 7 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định đối sánh, so chuẩn chất lượng giáo dục

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP DỆT MAY HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 769/2014/QĐ-TTg ngày 04/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội trên cơ sở tổ chức lại trường Cao đẳng Công nghiệp - Dệt May Thời trang Hà Nội;

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

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học (0

Căn cứ Quyết định số 1178/QĐ-ĐHCNCMHN ngày 25/8/2016 của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này: “Đối sánh, so chuẩn chất lượng giáo dục.”

Điều 2. Các phòng/khoa/trung tâm và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./. *Hoàng Xuân Hiệp*

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Ban giám hiệu;
- Lưu: VT, ĐBCL.



TS. Hoàng Xuân Hiệp

QUY ĐỊNH

Đối sánh, so chuẩn chất lượng giáo dục

(Ban hành kèm theo Quyết định số 732/QĐ-DHCNDMHN ngày 07 tháng 7 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội)

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

- Văn bản này quy định cụ thể về việc tổ chức đối sánh, so chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục của trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội trong nội bộ và các đối tác bên ngoài.
- Quy định này được áp dụng đối với các phòng ban chức năng, các khoa, trung tâm và các tổ chức của trường (sau đây gọi chung là đơn vị).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Chất lượng của cơ sở giáo dục (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.

2. Đối sánh (Benchmarking): là hoạt động đối chiếu và so sánh một CSGD hoặc một chương trình đào tạo (CTĐT) với bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng hoặc với CSGD/CTĐT được lựa chọn.

3. So chuẩn (Comparative): 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)

Chương II

NỘI DUNG, HÌNH THỨC, ĐỐI SÁNH, SO CHUẨN VÀ TIÊU CHÍ LỰA CHỌN ĐỐI TÁC

Điều 3. Lĩnh vực, nội dung đối sánh, so chuẩn.

Lĩnh vực, nội dung thực hiện đối sánh, so chuẩn là các số liệu thuộc các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, kết nối, phục vụ cộng đồng cùng các



kết quả của các hoạt động, cụ thể như sau:

1. Hoạt động đào tạo

- Tỉ lệ tốt nghiệp theo khóa/ngành.
- Tỉ lệ thôi học theo khóa/ngành.
- Tỉ lệ học lại, thi lại học phần
- Thời gian tốt nghiệp trung bình của người học theo khóa/ngành.
- Chuẩn đầu ra của CTĐT.

2. Hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH)

- Loại hình và khối lượng nghiên cứu của giảng viên
- Loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học
- Loại hình và số lượng các công bố khoa học
- Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ
- Ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu
- Kết quả nghiên cứu khoa học và sáng tạo, bao gồm thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp

3. Hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng (PVCĐ)

- Tỉ lệ có việc làm của người học sau tốt nghiệp 12 tháng, 24 tháng.
- Mức độ hài lòng của các bên liên quan đối với chất lượng của người học tốt nghiệp
- Loại hình và khối lượng các hoạt động kết nối, PVCĐ
- Sự hài lòng của các bên liên quan đối với hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng

4. Kết quả thực hiện

- Một số kết quả và chỉ số tài chính; một số kết quả và chỉ số thị trường của các hoạt động đào tạo, NCKH và PVCĐ.

Điều 4. Hình thức đối sánh

1. Đối sánh nội bộ: là hình thức đối sánh số liệu giữa các đơn vị trực thuộc trường Trường theo định kỳ hoặc số liệu của cùng một đơn vị tại các mốc thời gian khác nhau.

2. Đối sánh ngoài: là hình thức đối sánh số liệu của Trường với CSGD đại học khác theo định kỳ.

Điều 5. Tiêu chí lựa chọn đối tác thực hiện đối sánh

1. Đối tác là CSGD trong nước

Là CSGD đại học trong hệ thống giáo dục quốc dân, trong đó ưu tiên lựa chọn các trường có đặc điểm sau:

- Được công nhận đạt chuẩn kiểm định.
- Có một số điểm tương đồng về:
 - + Mục tiêu, tầm nhìn, sứ mạng và chiến lược phát triển.
 - + Quy mô giảng viên, người học.
 - + Chương trình đào tạo.

2. Đối tác là CSGD ngoài nước

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

- Đối với các trường đại học thuộc khu vực ASEAN: được công nhận đạt chuẩn kiểm định của AUN.
- Khu vực khác: đã được công nhận đạt chuẩn kiểm định của các tổ chức quốc tế có uy tín.

Chương III QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐỐI SÁNH, SO CHUẨN

Điều 6. Quy trình thực hiện đối sánh, so chuẩn nội bộ

- Bước 1. Trung tâm Đảm bảo chất lượng (ĐBCL) ra thông báo để các đơn vị căn cứ chúc năng đề xuất nội dung đối sánh, biểu mẫu thu thập số liệu. Thời gian thực hiện: trước tháng 5 hàng năm.

- Bước 2. Trên cơ sở đề xuất các đơn vị, trung tâm ĐBCL xây dựng kế hoạch tổ chức đối sánh. Thời gian thực hiện: trước tháng 6 hàng năm.

- Bước 2. Các đơn vị căn cứ kế hoạch, tổ chức thu thập, cung cấp số liệu theo biểu mẫu, tiến hành đối sánh đối với các chỉ số nội bộ trong đơn vị. Thời gian thực hiện: trước 25/7 hàng năm.

- Bước 3: Trung tâm ĐBCL tổng hợp số liệu báo cáo toàn trường. Thời gian thực hiện: trước 10/8 hàng năm.

- Bước 4: Tổ chức đối sánh nội bộ giữa các đơn vị liên quan. Thời hạn hoàn thành: Trước 15/8 hàng năm

- Bước 5: 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

- Bước 6: Triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến sau đối sánh

Điều 7. Quy trình thực hiện đổi sánh ngoài

- Bước 1: Trung tâm Trung tâm ĐBCL xác định các đối tác (trong và ngoài nước) dự kiến theo tiêu chí lựa chọn, nội dung thực hiện đổi sánh trình Hội đồng ĐBCL xem xét, quyết định.
- Bước 2: Hội đồng ĐBCL họp quyết định đối tác, nội dung thực hiện đổi sánh
- Bước 3: Trung tâm ĐBCL tổ chức thu thập dữ liệu từ đối tác theo biểu mẫu, cung cấp cho các đơn vị.
- Bước 4: Các đơn vị sử dụng dữ liệu do trung tâm ĐBCL, tổ chức đổi sánh các nội dung đổi với lĩnh vực do đơn vị phụ trách.
- Bước 5: Hội đồng ĐBCL họp thông qua báo cáo đổi sánh tổng hợp toàn trường do Trung tâm ĐBCL chuẩn bị
- Bước 6: Căn cứ kết quả đổi 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
- Bước 7: Triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến sau đổi sánh

Điều 8. Quy trình rà soát, cải tiến hoạt động đổi sánh, so chuẩn

Hàng năm sau khi hoàn thành thực hiện đổi sánh, căn cứ vào kết quả đổi 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: Trung tâm ĐBCL dự thảo báo cáo thực hiện đổi sánh, trong đó tập trung lấy ý kiến các bên liên quan về nội dung, đối tác, quy trình thực hiện đổi sánh.
- Bước 2. Hội đồng ĐBCL tổ chức họp để tổng kết, rà soát, cải tiến về đổi sánh, đề ra các nội dung cải tiến
- Bước 3: Triển khai thực hiện các nội dung cải tiến

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ

Điều 9. Trách nhiệm của các đơn vị trong đổi sánh

TT	Nội dung	Đơn vị
1. Hoạt động đào tạo		
1.1	Tỉ lệ tốt nghiệp toàn trường và tỷ lệ tốt nghiệp theo khóa/ngành	Phòng Đào tạo (ĐT), khoa/trung tâm quản lý ngành học.

TT	Nội dung	Đơn vị
1.2	Tỉ lệ thôi học toàn trường và tỷ lệ thôi học theo khóa/ngành	Phòng Công tác HSSV&TTGD, khoa/trung tâm quản lý ngành học.
1.3	Tỉ lệ học lại, thi lại các học phần	Khoa/TT giảng dạy
1.4	Thời gian tốt nghiệp trung bình của người học theo khóa đào tạo	Phòng ĐT, khoa/trung tâm quản lý ngành học.
1.5	Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo	Khoa/trung tâm quản lý ngành học.

2. Hoạt động NCKH

2.1	Loại hình, khối lượng, chất lượng nghiên cứu của giảng viên	Phòng ĐT, các đơn vị
2.1	Loại hình, khối lượng, chất lượng nghiên cứu của người học	Phòng ĐT, các đơn vị
2.2	Loại hình và số lượng các công bố khoa học	Phòng ĐT, các đơn vị
2.3	Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ	Phòng ĐT, các đơn vị
2.4	Ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu	Phòng Tài vụ
2.5	Kết quả nghiên cứu khoa học và sáng tạo, bao gồm thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp	Phòng ĐT, các đơn vị

3. Hoạt động kết nối và PVCĐ

3.1	Tỉ lệ việc làm của người học sau tháng tốt nghiệp	TT ĐBCL, khoa/trung tâm quản lý ngành học
3.2	Mức độ hài lòng của các bên liên quan đối với chất lượng của người học tốt nghiệp	TT ĐBCL
3.3	Loại hình và khối lượng hoạt động các hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng	Các đơn vị có hoạt động PVCĐ
3.4	Sự hài lòng của các bên liên quan đối với hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng	TT ĐBCL, các đơn vị có hoạt động PVCĐ

4. Kết quả thực hiện

4.1	Một số kết quả và các chỉ số thị trường của các hoạt động đào tạo	Phòng ĐT, phòng TS&TT
4.2	Một số kết quả và các chỉ số thị trường của các hoạt động NCKH	Phòng ĐT
4.3	Một số kết quả và các chỉ số thị trường của các hoạt động kết nối và PVCĐ	Các đơn vị có hoạt động PVCĐ

TT	Nội dung	Đơn vị
4.4	Một số kết quả và các chỉ số tài chính	Phòng Tài vụ

Điều 10. Bảo mật số liệu

1. Tất cả các đơn vị cá nhân tham gia đối sánh phải có trách nhiệm bảo mật và sử dụng đúng dữ liệu theo kế hoạch đã phê duyệt.
2. Trung tâm ĐBCL có trách nhiệm lưu giữ, bảo mật toàn bộ số liệu, nội dung đối sánh theo quy định.

CHƯƠNG V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ vào nội dung, phương pháp và trách nhiệm, các đơn vị tổ chức thu thập số liệu và chịu trách nhiệm trước BGH về số liệu cung cấp
2. Trung tâm ĐBCL 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.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị gửi thông tin bằng văn bản về trung tâm Đảm bảo chất lượng để tập hợp, báo cáo Ban giám hiệu chỉ đạo giải quyết./. *pm*