

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định đối sánh, so chuẩn chất lượng giáo dục
của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-ĐHĐH ngày 12/7/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng và được sửa đổi bổ sung một số điều tại Nghị quyết số 13/NQ-HĐĐH ngày 07/9/2021;

Căn cứ Nghị quyết số 12/NQ-HĐT ngày 08/6/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm - ĐHĐN về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm - ĐHĐN;

Căn cứ Quyết định số 2013/QĐ-ĐHSP ngày 21/10/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm về việc ban hành Quy chế Đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Sư phạm - ĐHĐN;

Xét đề nghị của Trường phòng Phòng Khảo thí & 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 Sư phạm - Đại học Đà Nẵng.

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

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BGH (để biết);
- Lưu: VT, KT&ĐBCLGD.

HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. Trần Xuân Bách

QUY ĐỊNH

Đổi sánh, so chuẩn chất lượng giáo dục
của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2129/QĐ-ĐHSP ngày 14 tháng 11 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm – Đại học Đà Nẵng)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Các khái niệm

- **Đổi sánh (Benchmarking):** 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 số cơ sở giáo dục (CSGD) đại học khác trong hoặc ngoài nước có sự vượt trội về các nội dung đổi sánh đồng thời mang những đặc tính tương đồng.

- **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 đổi sánh các nội dung phải cùng một tiêu chuẩn chất lượng).

- **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 điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Văn bản này quy định về nội dung, đối tác, quy trình, thủ tục tổ chức hoạt động đổi sánh chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng (ĐHSP - ĐHDN).

- Văn bản này áp dụng cho cán bộ, giảng viên, người lao động và người học trong toàn Trường.

Chương II

HÌNH THỨC, NỘI DUNG, ĐỐI TÁC VÀ QUY TRÌNH ĐỔI SÁNH

Điều 3. Hình thức đổi sánh

1. **Đổi sánh nội bộ:** là hình thức đổi sánh số liệu giữa các đơn vị thuộc Trường ĐHSP - ĐHDN theo định kỳ mỗi năm tài chính.

2. **Đổi sánh ngoài:** là hình thức đổi sánh số liệu của Trường ĐHSP - ĐHDN với CSGD khác theo định kỳ.

Điều 4. Nội dung đổi sánh

1. **Căn cứ lựa chọn nội dung đổi sánh:** Quy định chuẩn quốc gia đối với CSGD đại học ban hành kèm theo Thông tư 24/2015/TT-BGDĐT ngày 29/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quy định về đào tạo chất lượng cao trình độ đại học



kèm theo Thông tư 23/2014/TT-BGDĐT ngày 18/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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
1. Hoạt động đào tạo			
1.1	Quy mô, ngành nghề, trình độ đào tạo		
1.2	Chương trình đào tạo (mức độ cập nhật, khối lượng kiến thức, công cụ và phương pháp đánh giá)		
1.3	Tỉ lệ tốt nghiệp		
1.4	Tỉ lệ thôi học		
1.5	Tỉ lệ học lại, thi lại học phần		
1.6	Thời gian tốt nghiệp trung bình của người học		
2. Hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế			
2.1	Loại hình và khối lượng nghiên cứu của giảng viên		
2.2	Loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học		
2.3	Loại hình và số lượng các công trình công bố khoa học		
2.4	Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ		
2.5	Hợp tác quốc tế: hợp tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và trao đổi sinh viên		
3. Cơ sở vật chất			
3.1	Diện tích đất (diện tích được giao, diện tích sàn xây dựng trực tiếp phục vụ đào tạo)		
3.2	Hạng mục công trình (thiết kế)		
3.3	Thư viện học liệu		
3.4	Hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin		
4. Đội ngũ CBGV			
4.1	Số lượng, trình độ		
4.2	Tỉ lệ sinh viên/giảng viên		
5. Tài chính			
5.1	Đảm bảo nguồn chi thường xuyên		
5.2	Đảm bảo thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách		
5.3	Thực hiện đúng quy định của pháp luật về tài chính, kế toán		
6. Hoạt động kết nối, cung cấp dịch vụ, chuyển giao công nghệ			
6.1	Tỉ lệ có việc làm của người học sau 1 năm tốt nghiệp		
6.2	Mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp		

6.3	Loại hình và khối lượng các hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng		
6.4	Kết quả các hoạt động kế nối phục vụ cộng đồng		
6.5	Sự hài lòng của các bên liên quan đối với hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng		
7. Kết quả thực hiện			
7.1	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

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 đã được kiểm định hoặc công nhận điều kiện đảm bảo chất lượng;

- Có sự tương đồng về địa lý, qui mô giảng viên, người học, trình độ, ngành đào tạo và sẵn sàng chia sẻ thông tin chính thức phục vụ đối sánh.

2. Đối sánh 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, qui mô giảng viên, qui mô người học, trình độ, ngành đào tạo và sẵn sàng chia sẻ thông tin chính thức phục vụ đối sánh.

Điều 6. Quy trình thực hiện đối sánh

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 ngày 30/6 hàng năm.

Bước 2: Đơn vị, cá nhân được giao tiến hành thu thập, phân tích, đánh giá, thống kê, Thủ trưởng 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 Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD) để tổng hợp. Thời gian hoàn thành: trước ngày 15/7 hàng năm.

Bước 3: Phòng Khảo thí & 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.

Bước 5: Tổ chức phiên họp đối sánh với tất cả các đơn vị liên quan. Thời hạn hoàn thành: trước ngày 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.

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

2. Đối sánh ngoài

Bước 1: Phòng Đào tạo, Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế, Phòng Khảo thí & ĐBCLGD xác định các đối tác và cách thức thu thập số liệu về nội dung đối sánh trình Ban Giám hiệu.

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

Bước 3: Phòng Khảo thí & 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 Khảo thí & 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 ngày 30/6 hàng năm. Lưu ý: Thông tin thu thập cần phải có nguồn gốc chính thức, có nguồn ghi truy xuất.

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 ngày 30/7 hàng năm.

Bước 8: Ban Giám hiệu phê duyệt các 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 Khảo thí & 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 Khảo thí & 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 được phải 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 hoạt động đào tạo: Phòng Đào tạo phụ trách;
- Về hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, chuyển giao công nghệ: Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế phụ trách;
- Về cơ sở vật chất: Phòng Cơ sở vật chất và Trung tâm Học liệu và E-learning phụ trách;
- Về đội ngũ CBGV: Phòng Tổ chức - Hành chính phụ trách;
- Về tài chính: Phòng Kế hoạch - Tài chính phụ trách;
- Về hoạt động kết nối, cung cấp dịch vụ: Phòng Công tác sinh viên, Phòng Tổ chức - Hành chính, các Trung tâm, Công đoàn, Đoàn Thanh niên phối hợp thực hiện;
- Về kết quả thực hiện: Phòng Khảo thí & ĐBCLGD là đầu mối, kết hợp với các Phòng (Đào tạo, Khoa học & HTQT, Công tác sinh viên) và các Trung tâm.
- Phòng Khảo thí & 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 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.

Điều 10. 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 Nhà trường.

Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp. Việc sửa đổi, bổ sung do Hiệu trưởng Nhà trường xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Phòng Khảo thí & ĐBCLGD./.

HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. Trần Xuân Bách