

Hà Nội, ngày 03 tháng 10 năm 2022

Số: 567/QĐ-ĐHSPTDTHN

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Quy định đối sánh, so chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo của trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TDTT HÀ NỘI

Căn cứ quyết định số: 83/QĐ-TTg, ngày 05/5/2003 của Thủ tướng Chính phủ, ký quyết định nâng cấp và đổi tên Trường Cao đẳng sư phạm Thể dục TW số 1 thành Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Tây (nay là trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội);

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

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

Căn cứ thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 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.

Theo đề nghị của Trường phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy định về đối sánh, so chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo của trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội”;

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

Điều 3. Các các đơn vị trực thuộc Trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- CTHĐT; BGH (để b/c);
- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu HCTH, ĐBCL&TT.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THỂ DỤC THỂ THAO
HÀ NỘI
Nguyễn Duy Quyết

QUY ĐỊNH

**Về đối sánh, so chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo
của Trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 567/QĐ-ĐHSPTĐTTN ngày 03 tháng 10 năm
2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về khái niệm, hình thức, nội dung, đối tác, quy trình, thủ tục tổ chức đối sánh chất lượng cơ sở giáo dục (CSGD) và chương trình đào tạo (CTĐT) tại trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội.

2. Văn bản này được áp dụng để đối sánh chất lượng các hoạt động của trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội (gọi tắt là Trường); chất lượng về hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của các chương trình đào tạo thạc sĩ và tiến sĩ của Trường

3. Văn bản này áp dụng cho cán bộ, viên chức, người lao động, sinh viên và các đơn vị có liên quan của trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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.

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)

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 cả nước.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Việc so chuẩn, đối sánh các hoạt động đảm bảo chất lượng CSGD và CTĐT của Nhà trường được thực hiện nhằm đánh giá thực trạng các hoạt động đảm bảo chất lượng CSGD và CTĐT của Nhà trường, làm căn cứ để đưa ra các giải pháp cải tiến chất lượng nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo, khoa học và công nghệ, kết nối phục vụ cộng đồng để đạt được mục tiêu, sứ mạng, tầm nhìn, các giá trị văn hóa và triết lý giáo dục đã công bố.

2. Yêu cầu

Quá trình thực hiện đối sánh phải đảm bảo tính chặt chẽ, khách quan, khoa học. Kết quả so chuẩn, đối sánh phải thể hiện chính xác, đầy đủ các thông tin theo yêu cầu, các giải pháp cải tiến chất lượng phải có tính khả thi.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện việc so chuẩn, đối sánh

- Việc so chuẩn, đối sánh được thực hiện định kỳ hàng năm

- Việc đối sánh CSGD được thực hiện dựa trên việc so sánh và phân tích dữ liệu cần đối sánh của cùng CSGD hoặc giữa các CSGD tương ứng trong nước/quốc tế. Đối tác lựa chọn để đối sánh chất lượng các hoạt động của nhà trường là CSGD trong, ngoài nước.

- Việc đối sánh CTĐT được thực hiện dựa trên việc so sánh và phân tích dữ liệu giữa năm trước, năm sau hoặc vài năm trong cùng CTĐT hoặc giữa các CTĐT của cơ sở giáo dục hoặc với các CTĐT tương ứng trong nước/quốc tế. Đối tác lựa chọn để đối sánh chất lượng CTĐT là CTĐT của CSGD đại học trong và ngoài nước.

- Khuyến khích lựa chọn các đối tác có chỉ số đối sánh ở mức cao hơn, tạo động lực phấn đấu nâng cao chất lượng đào tạo

Chương II

HÌNH THỨC, NỘI DUNG, ĐỐI TÁC ĐỐI SÁNH

Điều 5. Hình thức đối sánh

1. Đối sánh nội bộ: Là hình thức đối sánh số liệu giữa các năm học thuộc lĩnh vực phụ trách.

2. Đối sánh ngoài: Là hình thức đối sánh số liệu của Trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội với CSGD đại học có cùng chuyên ngành theo định kỳ.

Điều 6. Nội dung đối sánh về chất lượng cơ sở giáo dục

Là các số liệu về đội ngũ, hoạt động đào tạo, hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH), hoạt động hợp tác quốc tế, hoạt động kết nối phục vụ cộng đồng (PVCD), hoạt động tài chính.

TT	Nội dung	Đối sánh nội bộ	Đối sánh ngoài
1	Về đội ngũ	x	x
1.1	Số lượng, chất lượng cán bộ giảng viên	x	x
1.2	Tỉ lệ sinh viên/giảng viên	x	x
1.3	Tỷ lệ giảng viên có trình độ tiến sĩ/sinh viên	x	x
1.4	Tỷ lệ giáo sư và phó giáo sư/tổng số giảng viên	x	x
1.5	Tỷ lệ giảng viên được đào tạo, bồi dưỡng hàng năm/Tổng số giảng viên	x	x
2	Hoạt động đào tạo		
2.1	Quy mô tuyển sinh	x	x
2.2	Quy mô đào tạo (số lượng, loại hình, cấp học)	x	x
2.3	Số ngành đào tạo; Số ngành mở mới	x	x
2.4	Số lượng chương trình đào tạo	x	x
2.5	Tỉ lệ tốt nghiệp	x	x
2.6	Thời gian tốt nghiệp trung bình	x	x
2.7	Tỉ lệ học lại, thi lại	x	x
2.8	Tỉ lệ thôi học, buộc thôi học hàng năm	x	x
2.9	Tỷ lệ sinh viên có việc làm, việc làm phù hợp sau khi tốt nghiệp 1 năm	x	x
2.10	Mức độ hài lòng của các bên liên quan (sinh viên, cựu sinh viên, người/tổ chức sử dụng lao động) về chất lượng đào tạo	x	x

TT	Nội dung	Đôi sánh nội bộ	Đôi sánh ngoài
2.11	Tỉ lệ hài lòng của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên	x	x
3	Hoạt động khoa học công nghệ		
3.1	Tỷ lệ cán bộ, giảng viên hoàn thành nghĩa vụ (NCKH)/tổng số giảng viên	x	x
3.2	Số lượng đề tài NCKH các cấp của giảng viên/ người học	x	x
3.3	Số lượng công bố quốc tế (bài báo ISI/Scopus) trên tổng số giảng viên	x	x
3.4	Số lượng công bố trong nước (bài báo) trên tổng số giảng viên	x	x
3.5	Quy mô, số nhóm nghiên cứu	x	x
3.6	Tỷ lệ sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh tham gia các hoạt động khoa học và công nghệ	x	x
3.7	Số lượng giải thưởng NCKH sinh viên	x	x
3.8	Quy mô, số lượng các NCKH được chuyển giao công nghệ, sáng tạo khởi nghiệp, ...	x	x
3.9	Số lượng giáo trình, sách chuyên khảo, tham khảo, hướng dẫn được xuất bản trong nước, quốc tế	x	x
3.10	Ngân sách, kinh phí dành cho hoạt động NCKH (tổng và từng loại hoạt động)	x	x
3.11	Số lượng đề tài NCKH được chuyển giao	x	x
3.12	Số sản phẩm trí tuệ được đăng ký	x	x
4	Hoạt động hợp tác quốc tế		
4.1	Quy mô, các lĩnh vực, nội dung hợp tác quốc tế	x	x
4.2	Quy mô đào tạo sinh viên quốc tế;	x	x
4.3	Số chương trình hợp tác đào tạo, nghiên cứu khoa học với các đối tác nước ngoài	x	x
4.4	Tỷ lệ phát triển, mở rộng các mối quan hệ với các địa phương, cơ sở giáo dục quốc tế hàng năm	x	x
4.5	Tỷ lệ các cam kết, biên bản ghi nhớ được triển khai thực hiện	x	x
4.6	Tỷ lệ các kế hoạch hợp tác quốc tế được thực hiện hiệu quả	x	x
5	Hoạt động kết nối phục vụ cộng đồng	x	x
5.1	Tỷ lệ nguồn nhân lực được đào tạo đóng góp cho sự phát triển kinh tế, xã hội sau khi tốt nghiệp	x	x
5.2	Tỷ lệ các đề tài NCKH có đóng góp thiết thực cho sự phát triển kinh tế, xã hội	x	x
5.3	Tỷ lệ tăng trưởng hàng năm về các mối quan hệ, hợp tác liên kết đào tạo, bồi dưỡng, NCKH và chuyển giao công nghệ với các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp	x	x
5.4	Số lượng hiến máu nhân đạo hàng năm (đơn vị máu); chương trình tình nguyện (khám chữa bệnh, ...)	x	x
5.5	Số lượng các công trình nhà tình thương, tình nghĩa, quà tặng bằng hiện vật khác	x	x

TT	Nội dung	ĐỐI SÁNH nội bộ	ĐỐI SÁNH ngoài
5.6	Loại hình và khối lượng của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng và đóng góp cho an sinh xã hội	X	X
5.7	Hiệu quả kết nối, hợp tác với các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp về đào tạo, hoạt động khoa học công nghệ và phục vụ cộng đồng	X	X
6	Hoạt động tài chính		
6.1	Nguồn lực tài chính (Ngân sách nhà nước cấp);	X	X
6.2	Nguồn thu từ học phí, nguồn thu sự nghiệp khác	X	X
6.3	Mức thu học phí bình quân	X	X
6.4	Chi phí cho hoạt động đào tạo	X	X
6.5	Chi phí cho hoạt động NCKH của giảng viên, sinh viên	X	X
6.6	Chi phí cho hoạt động PVCD	X	X
6.7	Chi phí cho hoạt động đào tạo bồi dưỡng CBGV	X	X
6.8	Chi phí mua sắm, sửa chữa, xây dựng CSVN, bổ sung nguồn học liệu	X	X
7	Mức độ hài lòng của các bên liên quan về các lĩnh vực hoạt động		
7.1	Người học	X	
7.2	Cụm người học	X	
7.3	Đơn vị sử dụng lao động	X	
7.4	Cán bộ giảng viên	X	
7.5	Các bên liên quan khác	X	

Điều 7. Nội dung đối sánh về chương trình đào tạo

TT	Nội dung	ĐỐI SÁNH nội bộ	ĐỐI SÁNH ngoài
1	Mục tiêu chương trình đào tạo	X	X
2	Chuẩn đầu ra	X	X
3	Khối lượng kiến thức		
3.1	Kiến thức chung	X	X
3.2	Kiến thức cơ sở ngành	X	X
3.3	Kiến thức ngành/chuyên ngành	X	X
3.4	Số HP bắt buộc	X	X
3.5	Số học phần tự chọn	X	X
3.6	Số học phần điều kiện	X	X
4	Đánh giá người học	X	X
5	Tuyển sinh		
5.1	Phương thức tuyển sinh	X	X
5.2	Điểm trúng tuyển	X	X
5.3	Khu vực tuyển sinh	X	X
5.4	Tỷ lệ cạnh tranh	X	X
6	Kết quả đào tạo		
6.1	Tỷ lệ sinh viên đạt học phần	X	X
6.2	Tỷ lệ sinh viên thôi học	X	X
6.3	Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp	X	X

TT	Nội dung	Đối sánh nội bộ	Đối sánh ngoài
6.4	Xếp loại tốt nghiệp	x	x
7	Kết quả NCKH		
7.1	Số lượng SV tham gia NCKH	x	x
7.2	Tỷ lệ SV tham gia NCKH	x	x
7.3	Số lượng giải thưởng NCKH của SV	x	x
7.4	Số lượng, chất lượng đề tài NCKH của giảng viên, sinh viên	x	x
7.5	Số lượng đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ (và tương đương) của giảng viên	x	x
7.6	Số lượng đề tài được giải thưởng cấp Quốc gia, cấp Bộ (và tương đương) của người học	x	x
7.7	Số lượng đề tài NCKH được chuyển giao được chuyển giao cho các đối tác trong và ngoài CSGD	x	x
7.8	Số lượng công bố quốc tế (bài báo ISI/Scopus) trên tổng số giảng viên	x	x
7.9	Số lượng công bố khoa học và số lượng công bố khoa học được tính điểm trong nước	x	x
7.10	Số lượng công bố khoa học và số lượng công bố khoa học được tính điểm quốc tế (có chỉ số ISI hoặc trong danh mục Scopus)	x	x
7.11	Số lượng báo cáo, bài viết tại hội thảo khoa học trong nước và quốc tế	x	x
7.12	Số lượng giáo trình, sách chuyên khảo, tham khảo được xuất bản trong nước và quốc tế	x	x
8	Kết quả phục vụ cộng đồng		
8.1	Số hoạt động kết nối phục vụ cộng đồng/năm	x	x
8.2	Tỷ lệ SV tham gia hoạt động PVCD	x	x
9	Tỷ lệ sinh viên có việc làm		
9.1	Tỷ lệ sinh viên có việc làm đúng ngành	x	x
9.2	Tỷ lệ sinh viên có việc làm không đúng ngành	x	x
9.3	Tỷ lệ sinh viên tự tạo việc làm	x	x
9.4	Tỷ lệ sinh viên học nâng cao trình độ	x	x

Điều 8. Đối tác thực hiện đối sánh

1. Đối tác trong nước:

- Là CSGD đại học công lập, có uy tín, đã được kiểm định hoặc công nhận các điều kiện đảm bảo chất lượng.

- Có sự tương đồng về địa lý, qui 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

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 Châu á

- Cơ cấu giáo dục tương đồng.

- Cùng lĩnh vực đào tạo về thể thao
- Sẵn sàng chia sẻ thông tin chính thức phục vụ đối sánh

Chương III

QUY TRÌNH ĐỐI SÁNH

Điều 9. Quy trình 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: 30/5 hàng năm.

Bước 2. Đơn vị, cá nhân được giao tiến hành thu thập, phân tích, đánh giá, thống kê. 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 ĐBCL&TT để tổng hợp. Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 30/7 hàng năm.

Lưu ý: Cần có sự phân tích, kiểm định số liệu trước khi đối sánh; Thông tin thu thập cần phải có nguồn gốc chính thức, có ghi nguồn truy suất.

Bước 3: Phòng ĐBCL&TT 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 15/9 hàng năm

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

Bước 7: Trình Ban Giám hiệu phê duyệt trước 30/9 hàng năm

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

Điều 10. Quy trình đối sánh ngoài

Bước 1: Các đơn vị chức năng (liên quan đến hoạt động đào tạo, NCKH, PVCD, tài chính, nguồn nhân lực) xác định các đối tác (trong và ngoài nước) cần đối sánh cho hoạt động của đơn vị và cách thức thu thập số liệu đối với nội dung đối chiếu nội bộ.

Lưu ý: vấn đề so chuẩn với các nội dung đối sánh, đảm bảo nội dung đối sánh phải cùng một tiêu chuẩn chất lượng

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

Bước 3: Các đơn vị chức năng 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: Phòng ĐBCL&TT 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 30/7 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 30/8 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 11. 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 ĐBCL&TT tổng hợp ý kiến các đơn vị, 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 ĐBCL&TT là đầu mối đề xuất Ban giám hiệu nhà trường tổ chức họp thường trực Hội đồng khoa học & Đào tạo 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 IV. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Điều 12. Chỉ đạo và chủ trì các hoạt động đối sánh, so chuẩn

1. Ban giám hiệu chỉ đạo thống nhất, toàn diện đối với công tác đối sánh, so chuẩn chất lượng

2. Phòng ĐBCL&TT chịu trách nhiệm chủ trì xây dựng kế hoạch đối sánh, so chuẩn chất lượng các hoạt động của nhà trường, Đầu mối thu thập thông tin đối sánh từ các đối tác được lựa chọn để đối sánh chất lượng các hoạt động của nhà trường và xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả đối sánh, so chuẩn.

3. Phòng QLĐT&CTSV chịu trách nhiệm chủ trì xây dựng kế hoạch đối sánh, so chuẩn chất lượng CTĐT đại học và xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả đối sánh, so chuẩn.

4. Phòng khoa Đào tạo SDH chịu trách nhiệm chủ trì xây dựng kế hoạch đối sánh, so chuẩn chất lượng CTĐT Thạc sỹ, tiến sỹ và xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả đối sánh, so chuẩn.

5. Các Khoa chịu trách nhiệm thu thập thông tin đối sánh từ các đối tác được lựa chọn và triển khai thực hiện đối sánh, so chuẩn chất lượng các CTĐT do khoa quản lý

Điều 13. Trách nhiệm của các đơn vị trong triển khai thực hiện đối sánh, so chuẩn

1. Trách nhiệm của phòng ĐBCL&TT

- Xây dựng kế hoạch đối sánh, so chuẩn chất lượng hoạt động của nhà trường đảm bảo các nội dung theo đúng yêu cầu đề ra

- Chủ trì triển khai đối sánh, so chuẩn chất lượng các hoạt động của nhà trường

- Thực hiện triển khai việc đối sánh, so chuẩn chất lượng hoạt động của nhà trường về lĩnh vực đảm bảo chất lượng giáo dục; xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng dựa trên việc phân tích số liệu đối sánh, so chuẩn và chủ động thực hiện kế hoạch đề ra

- Là đầu mối tổng hợp, theo dõi tình hình, tiến độ thực hiện trong công tác đối sánh, cải tiến của các đơn vị làm cơ sở báo cáo kết quả đối sánh, so chuẩn các hoạt động của nhà trường

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

2. Phòng QLĐT & CTSV

- Xây dựng kế hoạch đối sánh, so chuẩn chất lượng các CTĐT đảm bảo các nội dung theo đúng yêu cầu đề ra

- Phối hợp với các khoa triển khai đối sánh, so chuẩn chất lượng các CTĐT về lĩnh vực đào tạo

- Thực hiện triển khai việc đối sánh, so chuẩn chất lượng hoạt động của nhà trường về lĩnh vực đào tạo, lĩnh vực hỗ trợ người học; xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng dựa trên việc phân tích số liệu đối sánh, so chuẩn và chủ động thực hiện kế hoạch đề ra

3. Phòng Tổ chức cán bộ & TT

- Thực hiện triển khai việc đối sánh, so chuẩn chất lượng hoạt động của nhà trường về lĩnh vực tổ chức và phục vụ cộng đồng; xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng dựa trên việc phân tích số liệu đối sánh, so chuẩn và chủ động thực hiện kế hoạch đề ra

- Cung cấp những thông tin cần thiết phục vụ đối sánh, so chuẩn các CTĐT

4. Phòng QLKH, HTQT & TV

- Phối hợp triển khai lựa chọn, xác định đối tác để thực hiện đối sánh chất lượng

- Thực hiện triển khai việc đối sánh, so chuẩn chất lượng hoạt động của nhà trường về lĩnh vực Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế; xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng dựa trên việc phân tích số liệu đối sánh, so chuẩn và chủ động thực hiện kế hoạch đề ra

- Cung cấp thông tin cần thiết phục vụ đối sánh, so chuẩn các CTĐT

5. Phòng Kế hoạch tài chính

- Thực hiện triển khai việc đối sánh, so chuẩn chất lượng hoạt động của nhà trường về lĩnh vực Tài chính; xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng dựa trên việc phân tích số liệu đối sánh, so chuẩn và chủ động thực hiện kế hoạch đề ra

- Cung cấp thông tin cần thiết phục vụ đối sánh, so chuẩn các CTĐT

6. Các khoa, trung tâm

- Thu thập thông tin đối sánh từ các đối tác được lựa chọn

- Triển khai thực hiện việc đối sánh, so chuẩn chất lượng các CTĐT do Khoa quản lý; xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng dựa trên việc phân tích số liệu đối sánh, so chuẩn và chủ động thực hiện kế hoạch đề ra

7. Các đơn vị trong nhà trường có trách nhiệm cung cấp các thông tin cần thiết theo yêu cầu của đơn vị chủ trì để thực hiện đối sánh, so chuẩn.

Điều 14. Bảo mật dữ 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.

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

Chương V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

- Trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến đến cán bộ, viên chức, người lao động đơn vị mình quản lý về nội dung của quy định này.
- Các đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin cần thiết theo yêu cầu của đơn vị chủ trì để thực hiện việc so chuẩn đối sánh.
- Đơn vị xây dựng kế hoạch so chuẩn đối sánh có trách nhiệm xây dựng, hướng dẫn chi tiết, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng các biểu mẫu phù hợp để triển khai, thực hiện so chuẩn đối sánh.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

- Quy định này áp dụng từ năm học 2022-2023
- Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc phát hiện những điểm chưa phù hợp các đơn vị có thể trao đổi, góp ý về phòng ĐBCL&TT để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung Quy định./.

**HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Duy Quyết