

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Bộ tiêu chí so chuẩn, đối sánh
với các đối tác của Trường Đại học Tây Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

Căn cứ Quyết định số 298/CP ngày 11 tháng 11 năm 1977 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tây Nguyên;

Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ các Kế hoạch chiến lược, mục tiêu, sứ mệnh, giá trị cốt lõi, giá trị văn hóa và triết lý giáo dục của Trường Đại học Tây Nguyên;

Căn cứ kết luận cuộc họp số: 3159/KL-HT ngày 23 tháng 12 năm 2019 của Hiệu trưởng về việc thông qua Quy định Bộ tiêu chí so chuẩn, đối sánh với các đối tác của Trường Đại học Tây Nguyên.

Xét đề nghị của Trường phòng Quản lý chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ tiêu chí so chuẩn, đối sánh với các đối tác của Trường Đại học Tây Nguyên.

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

Điều 3. Trường phòng Quản lý chất lượng, Trường phòng Tổ chức cán bộ, Lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
 - Các PHT;
 - Như Điều 3 (để thực hiện);
 - Lưu VT, QLCL.
- (để báo cáo);



TS. Nguyễn Thanh Trúc

QUY ĐỊNH
BỘ TIÊU CHÍ SO CHUẨN, ĐỐI SÁNH VỚI CÁC ĐỐI TÁC
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2926./QĐ-ĐHTN-QLCL, ngày 12 tháng 12 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu và đối tượng áp dụng

1. Quy định này là căn cứ giúp Trường Đại học Tây Nguyên (gọi chung là Trường) xác định và thực hiện các tiêu chí lựa chọn đối tác, các nội dung so chuẩn, đối sánh và việc sử dụng kết quả so chuẩn, đối sánh với các đối tác trong và ngoài nước.
2. Việc thực hiện so chuẩn, đối sánh phải được thực hiện nghiêm túc, phản ánh trung thực các kết quả đạt được của Trường so với các đối tác.
3. Kết quả so chuẩn, đối sánh phải được phân tích, chỉ rõ những ưu điểm, những hạn chế và nguyên nhân của những hạn chế, từ đó đề xuất các giải pháp và xây dựng các kế hoạch cải tiến để tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả mọi mặt hoạt động của Nhà trường.
4. Văn bản này áp dụng cho toàn thể cán bộ viên chức, các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và các bên liên quan.

Điều 2. Các khái niệm

1. *Đối sánh* là 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.
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 đào tạo nguồn nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.

Chương II
LỰA CHỌN ĐỐI TÁC, NỘI DUNG SO CHUẨN, ĐỐI SÁNH

Điều 3. Tiêu chí lựa chọn đối tác

1. **Đối tác trong nước**
 - a) Là các CSGD đại học công lập, có uy tín, đã được kiểm định hoặc công nhận các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục.
 - b) Ưu tiên đối tác đang đào tạo các ngành, nghề, các hệ, các loại hình tương tự hoặc gần tương tự với Trường.
 - c) Ưu tiên lựa chọn đối tác có quy mô đào tạo, điều kiện cán bộ, công chức, cơ sở vật chất cơ bản tương đương với Trường.
2. **Đối tác nước ngoài**
 - a) Là CSGD đại học có quan hệ và hợp tác với Trường.

b) Là CSGD đại học uy tín, đã được kiểm định; có quy mô và hiệu quả đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng cao hơn so với Trường.

c) Là CSGD đại học có đào tạo một số ngành tương đương hoặc một số ngành gần các ngành đào tạo của Trường.

Điều 4. Tiêu chí xác định nội dung đối sánh

1. Bộ máy, nhân sự

a) Đối sánh về cơ cấu tổ chức, bộ máy;

b) Đối sánh số lượng, trình độ của công chức, viên chức;

c) Đối sánh kết quả trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

2. Hoạt động đào tạo

a) Đối sánh về tuyển sinh, chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra; số lượng, kết quả học tập của người học; sinh viên có việc làm sau tốt nghiệp.

b) Đối sánh các hoạt động hỗ trợ người học và phục vụ cộng đồng.

3. Cơ sở vật chất

a) Diện tích đất, diện tích sàn xây dựng của Trường;

b) Số lượng, diện tích, quy mô phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập;

c) Diện tích và quy mô khu hoạt động thể thao;

d) Số lượng, diện tích hội trường, phòng học, phòng đa phương tiện;

đ) Quy mô thư viện (số chỗ ngồi, đầu sách, máy tính...);

e) Diện tích, quy mô ký túc xá;

g) Số lượng, diện tích phòng chức năng khác.

4. Khoa học công nghệ

a) Loại hình, số lượng, chất lượng đề tài NCKH, công trình được công bố hằng năm của cán bộ viên chức, người học và đối tác;

b) Sở hữu trí tuệ;

c) Hoạt động hợp tác và chuyển giao công nghệ;

d) Kết quả hoạt động khoa học công nghệ được thương mại hóa, ứng dụng và chuyển giao;

đ) Số lượng nhóm nghiên cứu;

e) Hoạt động khởi nghiệp;

g) Một số chỉ số tài chính, thị trường;

5. Quan hệ quốc tế

a) Quy mô hợp tác;

b) Các lĩnh vực, nội dung hợp tác;

c) Hiệu quả hợp tác;

d) Một số mô hình, cách thức hợp tác tốt mà đối tác đã thực hiện;

6. Tài chính

a) Học phí, học bổng của người học;

b) Thu, chi ngân sách cho hoạt động đào tạo, KHCN, phục vụ cộng đồng;

c) Hoạt động khác.

MC

7. Hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng

a) Số lượng, hiệu quả kết nối, hợp tác với các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp tuyên dụng, sử dụng lao động;

b) Hiệu quả hợp tác, liên kết về đào tạo và KHCN;

c) Kết quả phục vụ cộng đồng khác.

Điều 5. Tiêu chí đối sánh

1. Bộ máy, nhân sự

a) Cơ cấu tổ chức thuộc, trực thuộc;

b) Tỷ lệ giảng viên/sinh viên;

c) Tỷ lệ cán bộ phục vụ/ sinh viên;

d) Tỷ lệ giảng viên/nhân viên phục vụ;

đ) Tỷ lệ giảng viên có trình độ sau đại học/ giảng viên;

e) Tỷ lệ giảng viên được đào tạo, bồi dưỡng hằng năm;

2. Hoạt động đào tạo

a) Số ngành đào tạo;

b) Quy mô tuyển sinh;

c) Quy mô đào tạo;

d) Chương trình đào tạo;

đ) Tỷ lệ sinh viên theo học toàn khóa;

e) Tỷ lệ sinh viên đạt học lực khá, giỏi;

g) Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp đúng thời hạn;

3. Hoạt động khoa học công nghệ

a) Loại hình và khối lượng về NCKH của giảng viên và cán bộ nghiên cứu/ của người học;

b) Loại hình và khối lượng về công bố khoa học trong nước và quốc tế;

c) Loại hình và khối lượng về ở hữu trí tuệ;

d) Ngân sách cho từng loại hoạt động nghiên cứu;

đ) Kết quả nghiên cứu khoa học và sáng tạo, bao gồm thương mại hóa, thử nghiệm, chuyển giao công nghệ, thành lập các đơn vị khởi nghiệp.

4. Quan hệ quốc tế

a) Quy mô hợp tác;

b) Các lĩnh vực, nội dung hợp tác;

c) Hiệu quả hợp tác;

d) Số mô hình, cách thức hợp tác tốt mà đối tác đã thực hiện, Trường có thể học tập kinh nghiệm.

5. Cơ sở vật chất

a) Tỷ lệ diện tích đất/ sinh viên;

b) Tỷ lệ diện tích sàn/sinh viên;

c) Số lượng, diện tích, quy mô phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập;

d) Diện tích, quy mô sân thể dục, nhà tập đa năng;

đ) Số lượng, diện tích hội trường, phòng học, phòng đa phương tiện;

e) Quy mô thư viện (số chỗ ngồi, đầu sách, máy tính...);

g) Số lượng, diện tích các phòng chức năng khác (phòng tự học, phòng thư giãn cho sinh viên,...).

6. Tài chính

- a) Học phí đào tạo hệ chính quy, hệ VHVL và các hệ khác;
- b) Các nguồn thu từ học phí, lệ phí, các nguồn khác;
- c) Học phí/sinh viên/ năm;
- d) Ngân sách cho từng loại hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng.

7. Hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng khác

- a) Loại hình và khối lượng của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp xã hội;
- b) Hiệu quả kết nối, hợp tác với các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp tuyển dụng, sử dụng lao động về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng;
- c) Tác động xã hội đến kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với người học, đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên của Trường;
- d) Các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH, phục vụ cộng đồng;
- đ) Một số kết quả phục vụ cộng đồng khác.

Chương III **THỰC HIỆN ĐỐI SÁNH**

Điều 6. Quy trình thực hiện đối sánh

1. Đối sánh nội bộ

a) Bước 1: Các đơn vị xác định cách thức, nhân sự thu thập số liệu của năm học trước với các nội dung đối sánh; cần có sự phân tích, kiểm định số liệu trước khi thực hiện đối sánh. Thời hạn hoàn thành trước ngày 30 tháng 6 hằng năm.

b) Bước 2: Đơn vị, cá nhân được giao tiến hành thu thập, phân tích, đánh giá, thống kê thông tin. 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 được chuyển đến phòng Quản lý chất lượng để tổng hợp. Thời hạn hoàn thành trước ngày 30 tháng 7 hằng năm.

c) Bước 3: Phòng Quản lý chất lượng tổng hợp số liệu, phân loại và tổng hợp các chỉ số; báo cáo Hiệu trưởng trước ngày 15 tháng 8 hằng năm.

d) Bước 4: Hiệu trưởng phê duyệt báo cáo trong 7 ngày làm việc.

đ) Bước 5: Tổ chức phiên họp đối sánh với các đơn vị liên quan. Thời hạn hoàn thành trước ngày 30 tháng 8 hằng năm.

e) Bước 6: Các đơn vị đề xuất kế hoạch cải tiến các nội dung cần thiết, trình Hiệu trưởng phê duyệt trước ngày 15 tháng 9 hằng năm.

g) Bước 7: Triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến đã được phê duyệt.

2. Đối sánh ngoài

a) Bước 1: Phòng Quản lý chất lượng tham mưu, lựa chọn đối tác (trong và ngoài nước) và cách thức thu thập số liệu đối với các nội dung đối chiếu nội bộ trình Hiệu trưởng quyết định.

b) Bước 2: Phòng Quản lý chất lượng 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 thống nhất nội dung, cách thức đối sánh. Thời hạn hoàn thành: trước ngày 30 tháng 6 hằng năm.

c) Bước 3: Sau khi thống nhất với đối tác, Phòng Quản lý chất lượng 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 hạn hoàn thành: trước ngày 30 tháng 7 hằng năm.

d) Bước 4: Hiệu trưởng phê duyệt số liệu trước khi đối sánh trước 15 tháng 8 hằng năm.

đ) Bước 5: Lãnh đạo Trường, đơn vị, cá nhân tham gia làm việc với đối tác thực hiện đối sánh các nội dung.

e) Bước 6: 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 15 tháng 9 hằng năm.

g) Bước 7: Hiệu trưởng phê duyệt các kế hoạch cải tiến theo từng đơn vị.

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

Điều 7. Sử dụng kết quả đối sánh hằng năm

Kết quả đối sánh là thông tin quan trọng để Trường điều chỉnh kế hoạch hằng năm nhằm xây dựng các giải pháp phát huy điểm mạnh, khắc phục hạn chế.

Điều 8. Tổng kết, đánh giá

Sau 5 năm, Nhà trường tổ chức tổng kết, đánh giá thực hiện đối sánh, kết quả đánh giá được sử dụng để bổ sung, xây dựng kế hoạch chiến lược của Trường trong giai đoạn tiếp theo.

Điều 9. Lưu trữ kết quả đối sánh

1. Kết quả đối sánh lưu trữ tại phòng Hành chính tổng hợp, phòng Quản lý chất lượng và đơn vị liên quan.

2. Quyền truy cập, sử dụng kết quả đối sánh thuộc Hiệu trưởng và một số đơn vị trong Trường khi được sự chấp thuận của Hiệu trưởng.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị có trách nhiệm triển khai quy định này đến toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động.

2. Phòng Quản lý chất lượng 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; thực hiện rà soát, cải tiến theo những nội dung đã được quy định.

3. Trong quá trình thực hiện, căn cứ kết quả đối sánh, Phòng Quản lý chất lượng đề xuất điều chỉnh khi cần thiết.



TS. Nguyễn Thanh Trúc