

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về đối sánh chất lượng giáo dục ban hành kèm theo Quyết định số 503/QĐ-ĐHVTT- KT&KĐCL ngày 12/12/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Võ Trường Toản**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĨ TRƯỜNG TOẢN**

Căn cứ Quyết định số 196/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Võ Trường Toản;

Căn cứ vào Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Võ Trường Toản;

Căn cứ vào 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 Thông tư số 02/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng 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 Quy định về đối sánh chất lượng giáo dục ban hành kèm theo Quyết định số 503/QĐ-ĐHVTT-KT&KĐCL ngày 12 tháng 12 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Võ Trường Toản;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về đối sánh chất lượng giáo dục ban hành kèm theo Quyết định số 503/QĐ-ĐHVTT- KT&KĐCL ngày 12/12/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Võ Trường Toản như sau:

1. Sửa đổi điều 3 chương 2 như sau:

“1. Đối sánh nội bộ: Là hình thức đối sánh số liệu giữa các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Võ Trường Toản (sau đây gọi chung là đơn vị) hoặc đối sánh giữa các kỳ đánh giá.

2. Đối sánh ngoài: Là hình thức đối sánh số liệu của Trường Đại học Võ Trường Toản với cơ sở giáo dục khác.”

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 điều 4 chương 2 như sau:

“2. Nội dung đối sánh các hoạt động đào tạo - nghiên cứu khoa học - phục vụ cộng đồng, cụ thể như sau:

STT	Nội dung	Đối sánh nội bộ	Đối sánh ngoài
<b>Hoạt động đào tạo</b>			
1	Tỷ lệ thí sinh trúng tuyển	X	-
2	Tỷ lệ sinh viên nhập học	X	X
3	Tỷ lệ tốt nghiệp	X	X
4	Tỷ lệ thôi học	X	-
5	Tỷ lệ học lại	X	-
6	Thời gian tốt nghiệp trung bình của người học	X	-

STT	Nội dung	Đối sánh nội bộ	Đối sánh ngoài
7	Tỷ lệ có việc làm của người học sau 12 tháng tốt nghiệp	X	X
<b>Hoạt động nghiên cứu khoa học</b>			
1	Loại hình và số lượng đề tài nghiên cứu khoa học của giảng viên	X	X
2	Loại hình và số lượng đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên	X	-
3	Loại hình và số lượng các công bố khoa học	X	X
4	Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ	X	X
5	Loại hình và số lượng bài báo khoa học được đăng tạp chí	X	X
6	Kết quả nghiên cứu khoa học và sáng tạo được công bố	X	X
<b>Hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng</b>			
1	Loại hình và khối lượng các hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng	X	X
2	Kết quả các hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng	X	X
3	Hiệu quả kết nối, hợp tác với các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đào tạo/sử dụng lao động.	X	-

3. Sửa đổi điều 5 chương 2 như sau:

“Điều 5. Đối tác thực hiện đối sánh ngoài

1. Đối tác trong nước: là cơ sở giáo dục đại học trong hệ thống giáo dục quốc dân, trong đó ưu tiên chọn các trường có các đặc điểm sau:

- Thuộc loại hình trường đại học tự thực/công lập;
- Đã có ít nhất 01 khóa sinh viên tốt nghiệp;
- Ưu tiên có sự tương đồng về vị trí địa lý, trình độ đào tạo và ngành đào tạo.
- Sẵn sàng chia sẻ và thu thập thông tin chính thức phục vụ đối sánh.

2. Đối tác ngoài nước: Là cơ sở giáo dục đại học của nước ngoài hoặc có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, trong đó ưu tiên chọn các trường có các 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 quan hệ/hợp tác với Trường Đại học Võ Trường Toản.

- Ưu tiên có sự tương đồng về vị trí địa lý, trình độ đào tạo và ngành đào tạo.
- Sẵn sàng chia sẻ và thu thập thông tin chính thức phục vụ đối sánh.

4. Thay thế Điều 6 chương 2 như sau:

“Điều 6. Hướng dẫn sử dụng kết quả so chuẩn, đối sánh

Kết quả đối sánh là một trong những kênh thông tin quan trọng, giúp Nhà trường điều chỉnh chiến lược, có những kế hoạch phù hợp nhằm phát huy những thế mạnh, khắc phục những hạn chế trong hoạt động.

Kết quả đối sánh còn giúp Nhà trường tham khảo, học tập những biện pháp cải tiến thực sự hiệu quả, góp phần giúp Nhà trường phát triển.”

5. Bổ sung Phụ lục 1: Quy trình thực hiện đối sánh chất lượng giáo dục và Phụ lục 2: Quy trình rà soát Quy trình thực hiện đối sánh chất lượng giáo dục.

6. Sửa đổi điều 8 chương 3 như sau:

“Tất cả các thông tin đối sánh đều phải được bảo mật theo Quy định về đảm bảo an toàn thông tin, bảo mật cho hệ thống thông tin Đảm bảo chất lượng bên trong tại Trường Đại học Võ Trường Toản ban hành kèm theo Quyết định số 512/QĐ-ĐHVTT-TCHC ngày 12 tháng 11 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Võ Trường Toản.”

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

**Điều 3.** Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng, Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KT&KĐCL.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(đã ký)*

**Dương Đăng Khoa**

**PHỤ LỤC 1**  
**QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐỐI SÁNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**  
*(Kèm theo Quyết định số 153/QĐ-ĐHVTT-KT&KĐCL ngày 16 tháng 5 năm 2020  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Võ Trường Toản)*

**1. Mục đích**

Quy trình này được ban hành nhằm hướng dẫn thực hiện đối sánh chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Võ Trường Toản.

**2. Phạm vi áp dụng**

Văn bản này áp dụng cho đơn vị, cá nhân có liên quan của Trường Đại học Võ Trường Toản.

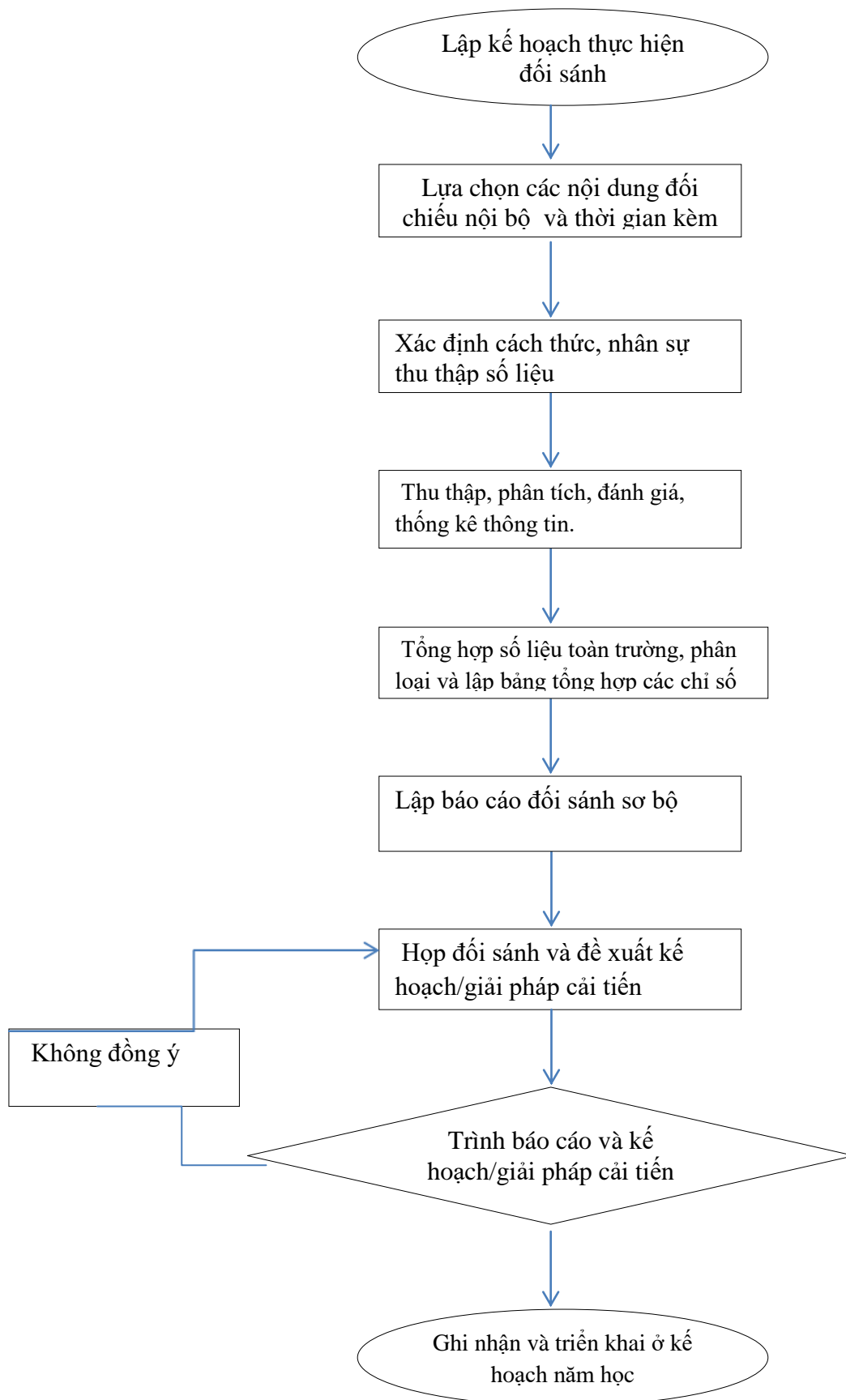
**3. Giải thích từ ngữ viết tắt**

<b>Từ viết tắt</b>	<b>Từ ngữ viết nguyên</b>
BGH	Ban Giám hiệu
CSGD	Cơ sở giáo dục
Đoàn trường	Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường Đại học Võ Trường Toản
P. ĐT&CTSV	Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên
P. TCHC	Phòng Tổ chức hành chính
TT. KT&KĐCL	Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng
TT. QLNCKH&HTQT	Trung tâm Quản lý Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế

**4. Nội dung**

**3.1. Đối sánh nội bộ**

**a) Lưu đồ**

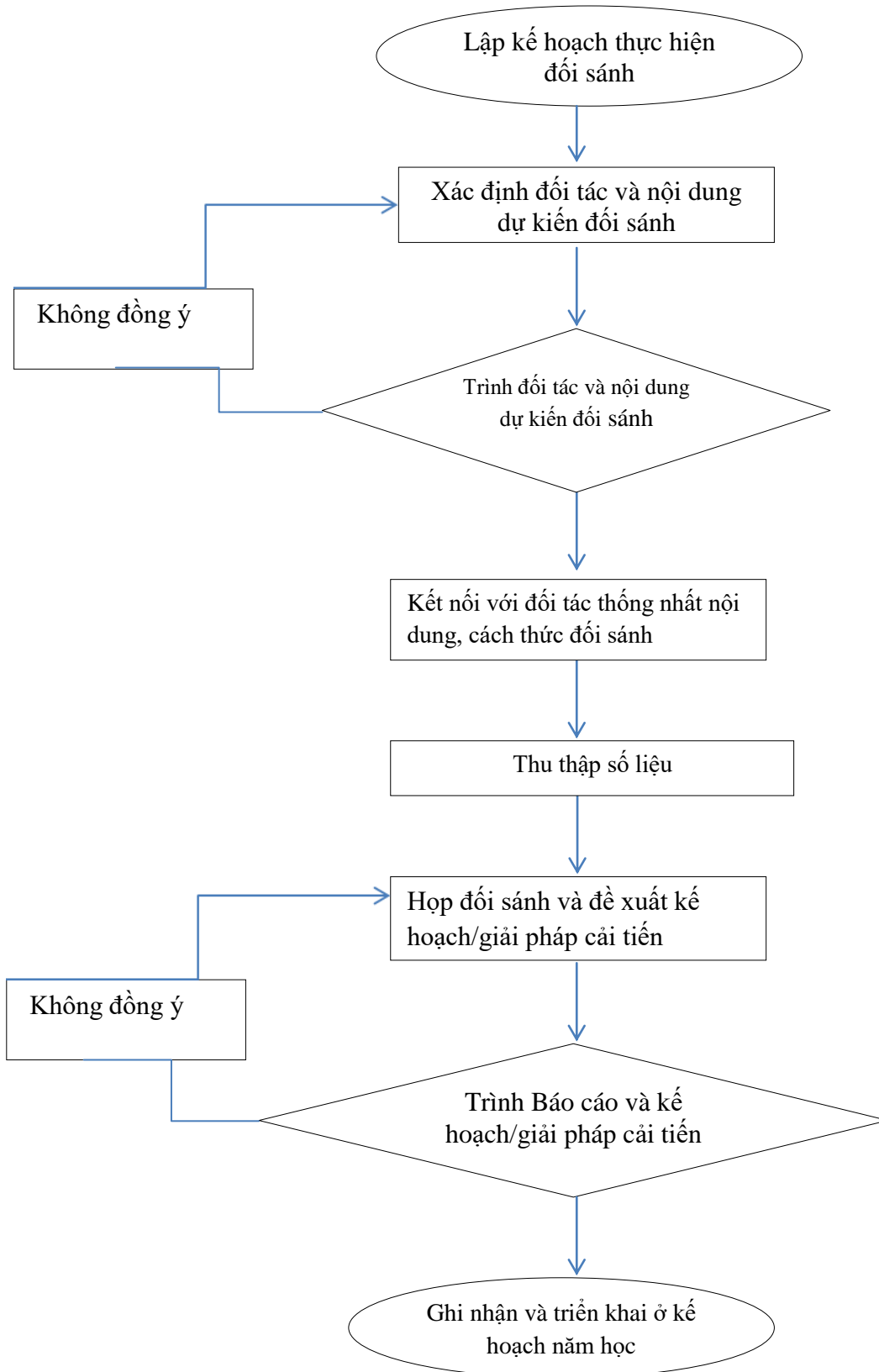


**b) Mô tả**

<b>Bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Sản phẩm</b>
1	Lập kế hoạch thực hiện đối sánh.	TT. KT&KĐCL	Tháng 05 hàng năm	Kế hoạch
2	Lựa chọn các nội dung đối chiếu nội bộ (theo tình hình thực tế) và thời gian kèm theo	BGH P. ĐT&CTSV TT. KT&KĐCL TT. QLCKH&HTQT Đoàn trường	Tháng 06 hàng năm	Biên bản họp
3	Xác định cách thức, nhân sự thu thập số liệu của năm học vừa qua đối với các nội dung đã thông nhất	P. ĐT&CTSV TT. KT&KĐCL TT. QLCKH&HTQT Đoàn trường	Trước ngày 30 tháng 6 hàng năm.	Biên bản họp
4	Thu thập, phân tích, đánh giá, thống kê thông tin.	P. ĐT&CTSV TT. KT&KĐCL TT. QLCKH&HTQT Đoàn trường	Trước ngày 30 tháng 7 hàng năm.	Dữ liệu
5	Tổng hợp số liệu toàn trường, phân loại và lập bảng tổng hợp các chỉ số	TT. KT&KĐCL	Trong vòng 15 ngày kể từ hết hạn nhận thông tin	Dữ liệu
6	Lập báo cáo đối sánh sơ bộ	TT. KT&KĐCL	Trong vòng 07 ngày kể từ khi hoàn thành tổng hợp số liệu	Báo cáo
7	Họp đối sánh với tất cả các đơn vị liên quan và đề xuất kế hoạch/giải pháp cải tiến	BGH P. ĐT&CTSV TT. KT&KĐCL TT. QLCKH&HTQT Đoàn trường	Trước ngày 30 tháng 8 hàng năm.	Biên bản họp
8	Trình báo cáo chính thức và kế hoạch/giải pháp cải tiến	TT. KT&KĐCL	Trong vòng 03 ngày kể từ ngày họp	Báo cáo
	Duyệt báo cáo chính thức và kế hoạch/giải pháp cải tiến	BGH	Từ 03-07 ngày làm việc	Báo cáo
9	Ghi nhận vào báo cáo và kế hoạch năm học	TT. KT&KĐCL	Trước ngày 30 tháng 9 hàng năm	Báo cáo
10	Triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến được phê duyệt.	Các đơn vị	Năm học tiếp theo	

### 3.2. Đối sánh ngoài

#### a) Lưu đồ



**b) Mô tả**

<b>Bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Sản phẩm</b>
1	Lập kế hoạch thực hiện đối sánh	TT. KT&KĐCL	Tháng 05 hàng năm	Kế hoạch
2	Xác định đối tác (trong và ngoài nước) và nội dung dự kiến đối sánh	TT. KT&KĐCL Các đơn vị	Tháng 06 hàng năm	Biên bản họp
3	Trình đối tác (trong và ngoài nước) và nội dung dự kiến đối sánh	TT. KT&KĐCL	Trong vòng 3 ngày	Tờ trình
4	Xem xét, quyết định đối tác và nội dung dự định đối sánh	BGH	Từ 03-07 ngày	
5	Dự thảo văn bản liên hệ với đối tác về việc thực hiện đối sánh ngoài	TT. KT&KĐCL P. TCHC	Trong vòng 3 ngày	Công văn
6	Thực hiện các thủ tục kết nối với đối tác thống nhất nội dung, cách thức đối sánh	TT. KT&KĐCL P. TCHC CSGD được mời đối sánh	Trước ít nhất 30 ngày bắt đầu thực hiện đối sánh.	Hợp đồng (nếu có) Biên bản ghi nhớ (nếu có) <sup>1</sup>
7	Thu thập số liệu theo các nội dung đối sánh ngoài	TT. KT&KĐCL Các đơn vị CSGD được mời đối sánh	Trong vòng 30 ngày	Dữ liệu
8	Trình số liệu đến BGH	TT. KT&KĐCL	Trong vòng 7 ngày	Dữ liệu
9	Họp đối sánh với tất cả các đơn vị liên quan và đề xuất kế hoạch/giải pháp cải tiến sau đối sánh	BGH TT. KT&KĐCL Các đơn vị	Trước ngày 30 tháng 8 hàng năm.	Biên bản họp
10	Trình báo cáo chính thức và kế hoạch/giải pháp cải tiến	TT. KT&KĐCL	Trong vòng 03 ngày kể từ ngày họp	Báo cáo
	Duyệt báo cáo chính thức và kế hoạch/giải pháp cải tiến	BGH	Từ 03-07 ngày làm việc	Báo cáo
11	Ghi nhận vào báo cáo và kế hoạch năm học	TT. KT&KĐCL	Trước ngày 30 tháng 9 hàng năm	Báo cáo
12	Triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến được phê duyệt.	Các đơn vị	Năm học tiếp theo	

<sup>1</sup> Trường hợp không ghi nhận chính thức và phải thu thập từ trang thông tin điện tử của các trường thì ghi nhận lại nguồn và thời điểm thu thập thông tin.



**PHỤ LỤC 2**  
**QUY TRÌNH RÀ SOÁT QUY TRÌNH ĐỐI SÁNH**  
**CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

*(Kèm theo Quyết định số 153/QĐ-ĐHVTT-KT&KĐCL ngày 16 tháng 5 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Võ Trường Toản)*

**1. Mục đích**

Quy trình này được ban hành nhằm hướng dẫn thực hiện rà soát cập nhật, điều chỉnh các việc sử dụng kết quả, toàn bộ nội dung, đối tác, quy trình thực hiện dựa trên kết quả đối sánh và quy trình thực hiện đối sánh

**2. Phạm vi áp dụng**

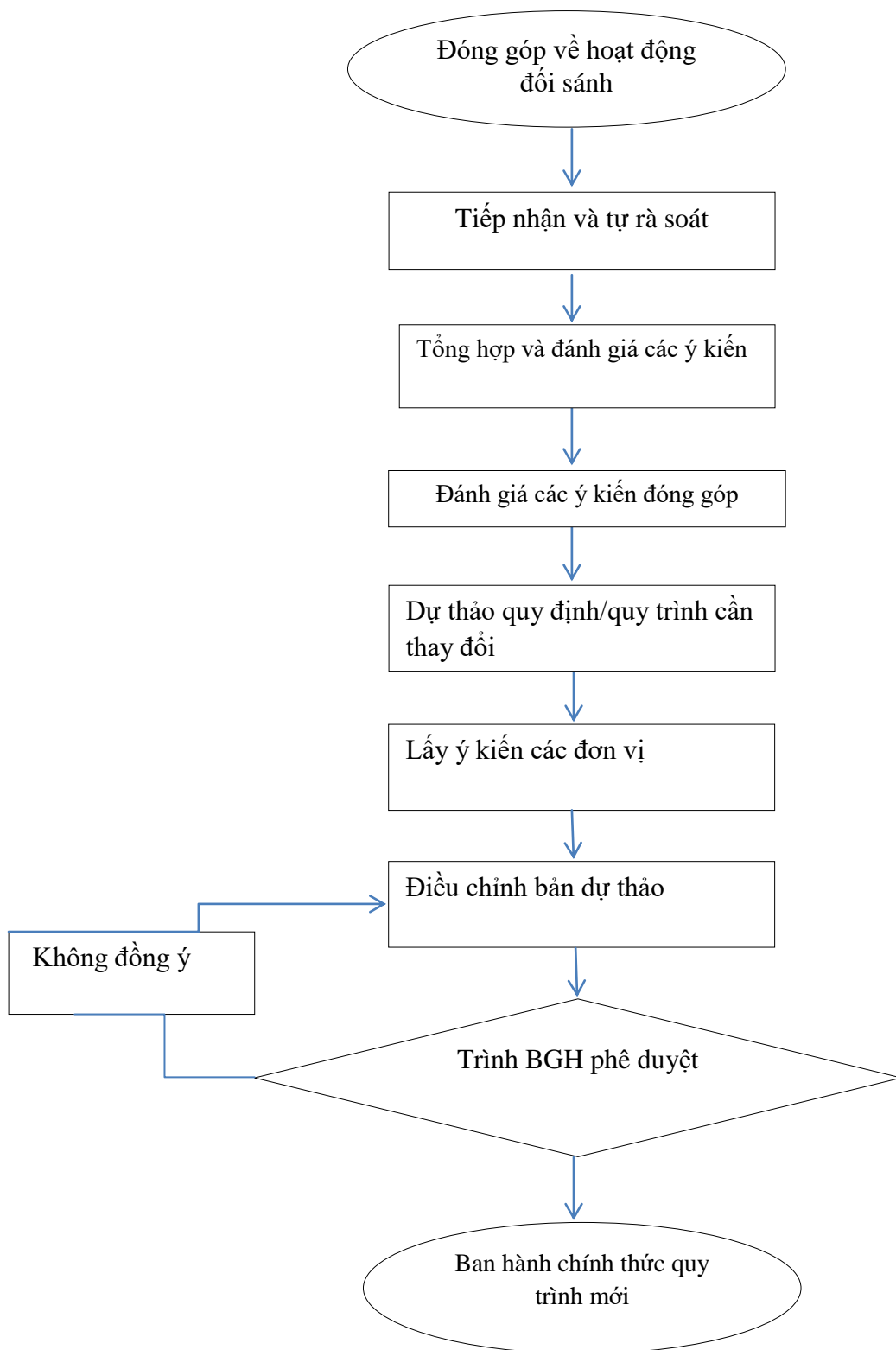
Văn bản này áp dụng cho đơn vị, cá nhân có liên quan của Trường Đại học Võ Trường Toản.

**3. Giải thích từ ngữ viết tắt**

<b>Từ viết tắt</b>	<b>Từ ngữ viết nguyên</b>
BGH	Ban Giám hiệu
P. TCHC	Phòng Tổ chức hành chính
TT. KT&KĐCL	Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng

**4. Nội dung**

**4.1. Lưu đồ**



## 4.2. Mô tả

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
1	Đóng góp về các nội dung: tiêu chí lựa chọn đối tác, tiêu chí được đề xuất đối sánh, quy trình thực hiện	Các đơn vị	Trước ngày 30 tháng 8 hàng năm.	Biên bản họp Email Văn bản góp ý
2	Tiếp nhận báo cáo, góp ý từ các đơn vị cá nhân về quy trình, quy định thực hiện	TT. KT&KĐCL	Trước ngày 30 tháng 8 hàng năm.	Biên bản họp Email Văn bản góp ý
	Rà soát về các nội dung: tiêu chí lựa chọn đối tác, tiêu chí được đề xuất đối sánh, quy trình thực hiện.	TT. KT&KĐCL	Trước ngày 30 tháng 8 hàng năm.	
3	Tổng hợp và đánh giá các ý kiến	TT. KT&KĐCL	Trong vòng 7 ngày	
4	Các nội dung nào phù hợp, không trái quy định của Nhà nước và không mâu thuẫn với quy định của Nhà trường thì được tiếp nhận xem xét điều chỉnh.	TT. KT&KĐCL Các đơn vị	Trong vòng 7 ngày	
	Nếu nhận thấy không có điều chỉnh thì ghi rõ trong báo cáo là không có điều chỉnh.	TT. KT&KĐCL Các đơn vị	Trong vòng 7 ngày	
5	Dự thảo văn bản điều chỉnh, sửa đổi bổ sung đối với những nội dung cần sửa đổi.	TT. KT&KĐCL	Trong vòng 7 ngày	Văn bản
6	Lấy ý kiến các đơn vị về nội dung dự thảo.	Các đơn vị	Trong vòng 7 ngày	Thông báo
7	Điều chỉnh sửa đổi	TT. KT&KĐCL	Trong vòng 3 ngày	Thông báo
8	Trình Ban Giám hiệu thông qua.	BGH	Từ 03-07 ngày	Văn bản
9	Phát hành chính thức và triển khai áp dụng quy định/quy trình mới	P. TCHC		Văn bản