

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về so chuẩn, đối sánh chất lượng giáo dục  
của Học viện Hành chính Quốc gia**

**GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA**

Căn cứ Quyết định số 27/2022/QĐ-TTg ngày 19/12/2022 của Thủ tướng chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Hành chính Quốc gia trực thuộc Bộ Nội vụ;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ 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 số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 24/2015/TT-BGDĐT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn quốc gia đối với cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ trưởng 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;

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

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về so chuẩn, đối sánh chất lượng giáo dục của Học viện Hành chính Quốc gia.

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

**Điều 3.** Chánh văn phòng, Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện Hành chính Quốc gia và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Giám đốc Học viện;
- Các Phó Giám đốc Học viện;
- Đăng website Học viện;
- Lưu: VT, KTĐBCLĐTBD.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Bá Chiến**

## QUY ĐỊNH

Về **so chuẩn, đối sánh chất lượng giáo dục của Học viện Hành chính Quốc gia**  
(Ban hành theo Quyết định số: /QĐ-HCQG ngày tháng năm 2023  
của Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia)

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về hình thức, nội dung, đối tác để thực hiện đối sánh; quy trình tổ chức hoạt động so chuẩn, đối sánh chất lượng giáo dục tại Học viện Hành chính Quốc gia (Sau đây gọi tắt là Học viện).

2. Văn bản này được áp dụng để so chuẩn và đối sánh chất lượng giáo dục cấp Học viện và cấp chương trình đào tạo các trình độ của Học viện.

##### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. *So chuẩn* là quá trình so sánh tiêu chuẩn chất lượng được cơ sở giáo dục sử dụng đối với một lĩnh vực với tiêu chuẩn chất lượng cùng lĩnh vực của cơ sở giáo dục khác (nhằm đảm bảo khi đối sánh các nội dung phải cùng một tiêu chuẩn chất lượng).

2. *Đối sánh* là hoạt động đối chiếu và so sánh một cơ sở giáo dục hoặc một chương trình đào tạo với bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục hoặc với cơ sở giáo dục/ chương trình đào tạo được lựa chọn trong hoặc ngoài nước có sự vượt trội về các nội dung đối sánh đồng thời mang những đặc tính tương đồng nhằm giúp Học viện nâng cao chất lượng giáo dục.

3. *Tự đối sánh* là hoạt động đối chiếu và so sánh chất lượng các hoạt động của Học viện giữa các năm và giữa các chương trình đào tạo.

4. *Chất lượng giáo dục* là sự đáp ứng mục tiêu của cơ sở giáo dục hoặc của chương trình đào tạo đề ra phù hợp với nhu cầu đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước, trên cơ sở thực hiện Luật Giáo dục và Luật Giáo dục Đại học.

5. *Chất lượng của cơ sở giáo dục* là sự đáp ứng mục tiêu do cơ sở giáo dục 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 phục vụ cho sự phát triển kinh tế - xã hội của cả nước.

6. *Cải tiến chất lượng giáo dục* là hoạt động điều chỉnh, điều chỉnh hệ thống văn bản, quy định, quy trình kết hợp với các nguồn lực để khắc phục những tồn tại, thiếu sót của cơ sở giáo dục hoặc của chương trình đào tạo nhằm nâng cao chất lượng.

### **Điều 3. Mục đích, yêu cầu**

1. Thực hiện việc so chuẩn, đối sánh nhằm đánh giá thực trạng chất lượng giáo dục của Học viện so với cùng kỳ và/hoặc so với các đối tác trong và ngoài nước; từ đó làm căn cứ để cải tiến, giúp đảm bảo và nâng cao chất lượng các hoạt động đào tạo của Học viện.

2. Việc so chuẩn, đối sánh phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan, chính xác, kịp thời, phản ánh trung thực kết quả đạt được của các hoạt động so với các đối tác trong và ngoài nước nhằm đáp ứng nhu cầu các bên liên quan.

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

1. Việc so chuẩn, đối sánh được thực hiện định kỳ hằng năm.

2. Đối tác lựa chọn để đối sánh chất lượng các hoạt động của Học viện là cơ sở giáo dục đại học trong nước; số liệu đối sánh phải tương ứng về mặt thời gian.

3. Đối tác lựa chọn để đối sánh chất lượng của chương trình đào tạo phải bao gồm các cơ sở giáo dục đại học trong và ngoài nước; số liệu đối sánh phải tương ứng về mặt thời gian.

4. Việc đối sánh phải đảm bảo đối sánh được tối đa chương trình đào tạo với các cơ sở giáo dục cả trong nước, ngoài nước. Trong trường hợp không có của nước ngoài thì đối sánh với các cơ sở giáo dục trong nước. Trong trường hợp việc đối sánh chương trình đào tạo trong nước chỉ có những ngành, chuyên ngành gần thì có thể đối chiếu với những ngành, chuyên ngành đó.

5. Khuyến khích lựa chọn các đối tác có chỉ số.

### **Điều 5. Nội dung so chuẩn, đối sánh chất lượng**

Căn cứ, tiêu chí lựa chọn nội dung so chuẩn, đối sánh chất lượng

- 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;

- Bảng hướng dẫn đánh giá ban hành kèm theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học ban hành kèm theo công văn 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

### **Điều 6. Tiêu chí lựa chọn cơ sở giáo dục để đối sánh**

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 công lập;

- Là các trường đại học có chất lượng đào tạo uy tín trong nước và đã được kiểm định chất lượng;

- Có sự tương đồng về vị trí địa lý, quy mô giảng viên, quy 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 hoặc có 100% 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 sự tương đồng về vị trí địa lý, quy mô giảng viên, quy mô người học, trình độ và ngành đào tạo.

#### **Điều 7. Các tiêu chí lựa chọn chương trình đào tạo bên ngoài Học viện**

Các chương trình đào tạo được lựa chọn để đối sánh cần đáp ứng các tiêu chí cụ thể như sau:

1. Đã được công nhận đạt chuẩn chất lượng.
2. Cùng trình độ đào tạo.
3. Cùng ngành hoặc ngành gần.
4. Cùng định hướng đào tạo.

#### **Điều 8. Các tiêu chí lựa chọn chương trình đào tạo bên trong Học viện**

Các chương trình đào tạo bên trong Học viện được lựa chọn để đối sánh cần đáp ứng các tiêu chí cụ thể như sau:

1. Đã được tự đánh giá.
2. Cùng trình độ đào tạo.
3. Cùng nhóm ngành.
4. Cùng định hướng đào tạo.

## **CHƯƠNG II**

### **HÌNH THỨC, NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH SO CHUẨN, ĐỐI SÁNH CHẤT LƯỢNG CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA HỌC VIỆN**

#### **Điều 9. Hình thức đối sánh**

1. Đối sánh nội bộ: Là hình thức đối sánh số liệu giữa các giai đoạn/năm công tác của các đơn vị thuộc/trực thuộc Học viện theo định kỳ mỗi năm tài chính.

2. Đối sánh ngoài: Là hình thức đối sánh số liệu của Học viện với cơ sở giáo dục đại học khác/bộ chuẩn đối sánh theo định kỳ 02 năm một lần.

#### **Điều 10. Các nội dung so chuẩn chất lượng các hoạt động của Học viện**

1. Lĩnh vực Tổ chức - Hành chính

Tỷ lệ lãnh đạo, giảng viên và viên chức được đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn, nghiệp vụ trong chu kỳ đánh giá (5 năm) đạt 75% trở lên.

2. Lĩnh vực Đào tạo

a) Tỷ lệ có việc làm của người học trong vòng 1 năm sau khi tốt nghiệp đạt từ 50% trở lên, trong đó ít nhất 20% có việc làm phù hợp với ngành đào tạo;

b) Tỷ lệ có việc làm của người học trong vòng 3 năm sau khi tốt nghiệp đạt từ 80%

trở lên, trong đó ít nhất 50% có việc làm phù hợp với ngành đào tạo.

### 3. Lĩnh vực Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế

Tỉ lệ người được khảo sát hài lòng về công tác quản lý tài sản trí tuệ của Học viện đạt 75% trở lên.

### 4. Lĩnh vực hỗ trợ người học và phục vụ cộng đồng

a) Tỉ lệ người được khảo sát hài lòng về các hoạt động phục vụ, hỗ trợ người học và hệ thống giám sát người học đạt 75% trở lên;

b) Tỉ lệ người được khảo sát hài lòng về dịch vụ phục vụ và kết nối cộng đồng đạt 75% trở lên.

### 5. Lĩnh vực Tài chính

a) Tỷ lệ kinh phí đầu tư cho hoạt động nghiên cứu khoa học của lãnh đạo, giảng viên, nghiên cứu viên, viên chức trên tổng kinh phí từ nguồn thu của Học viện đạt 5%;

b) Tỷ lệ kinh phí đầu tư cho hoạt động nghiên cứu khoa học của người học trên tổng nguồn thu từ học phí của Học viện đạt 3%;

c) Tỷ lệ kinh phí chi học bổng khuyến khích học tập cho người học trên tổng nguồn thu từ học phí hệ chính quy của Học viện đạt 8%.

### 6. Lĩnh vực Đảm bảo chất lượng giáo dục

a) Có ít nhất 03 viên chức có chứng chỉ/chứng nhận đào tạo kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục, trong đó có 01 viên chức có thể kiểm định viên;

b) 100% các viên chức tham gia hội đồng tự đánh giá đã được tham gia các khóa tập huấn về đảm bảo chất lượng hoặc kiểm định chất lượng giáo dục.

## **Điều 11. Nội dung đối sánh chất lượng các hoạt động của Học viện**

Nội dung đối sánh là các số liệu và các kết quả thuộc các hoạt động về: nhân sự, tài chính, cơ sở vật chất, đào tạo, nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế, kết nối và phục vụ cộng đồng, cụ thể như sau:

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đối sánh nội bộ</b>	<b>Đối sánh ngoài</b>
<b>1.</b>	<b>Nhân sự</b>		
1.1	Cơ cấu tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc.	X	X
1.1	Tỷ lệ giảng viên cơ hữu/người học.	X	X
1.2	Tỷ lệ giảng viên thỉnh giảng/người học.	X	X
1.3	Tỷ lệ nhân viên/người học.	X	X
1.4	Tỷ lệ giảng viên có trình độ tiến sĩ/tổng số giảng viên.	X	X
1.5	Tỷ lệ giáo sư và phó giáo sư/tổng số giảng viên.	X	X
1.6	Độ tuổi trung bình của giảng viên cơ hữu.	X	X
<b>2.</b>	<b>Tài chính</b>		
2.1	Tổng kinh phí từ các nguồn thu của Học viện.	X	X

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đối sánh nội bộ</b>	<b>Đối sánh ngoài</b>
2.2	Tổng thu học phí, lệ phí.	X	X
2.3	Tổng chi thường xuyên.	X	X
2.4	Thu, chi cho hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và phục vụ cộng đồng.	X	X
2.5	Viện trợ của các tổ chức trong và ngoài nước.	X	X
2.6	Tổng chi cho phát triển đội ngũ.	X	X
2.7	Tổng chi cho chế độ, chính sách đối với người học.	X	X
2.8	Tổng chi cho hoạt động kết nối doanh nghiệp, tư vấn và hỗ trợ việc làm.	X	X
<b>3.</b>	<b>Cơ sở vật chất</b>		
3.1	Tỷ lệ diện tích đất/người học.	X	X
3.2	Tỷ lệ diện tích sàn/người học.	X	X
3.3	Quy mô, diện tích nhà điều hành; hội trường; phòng đa phương tiện; phòng làm việc của giáo sư, phó giáo sư, giảng viên cơ hữu.	X	
3.4	Số lượng, diện tích, quy mô giảng đường; phòng học; phòng thí nghiệm; phòng thực hành, thực tập.	X	X
3.5	Số lượng, diện tích, quy mô phòng ở ký túc xá.	X	X
3.6	Số lượng, diện tích các khu phục vụ ăn uống (căng tin), phòng chức năng, phòng tự học, phòng nghỉ cho lãnh đạo, giảng viên.	X	
3.7	Diện tích, quy mô, số lượng sân chơi, bãi tập, nhà thể dục, nhà tập đa năng,...	X	X
3.8	Quy mô, diện tích thư viện; số lượng đầu sách, giáo trình, tài liệu tham khảo, thư viện số.	X	X
3.9	Hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin: quy mô, số lượng kết nối, chất lượng và phạm vi phủ sóng Internet, wifi; hệ thống website của Học viện và các	X	X
3.10	Quy mô, số lượng và chất lượng phương tiện, máy móc, trang thiết bị phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu	X	
<b>4.</b>	<b>Đào tạo</b>		
4.1	Quy mô tuyển sinh và đào tạo đại học và sau đại học.	X	X
4.2	Số ngành đào tạo; số ngành mở mới; số chương trình đào tạo.	X	X
4.3	Tỷ lệ các chương trình đào tạo công bố chuẩn đầu ra đúng quy định.	X	X
4.4	Tỷ lệ chương trình đào tạo được kiểm định theo tiêu chuẩn trong nước; kiểm định theo tiêu chuẩn khu vực và quốc tế.	X	X

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đối sánh nội bộ</b>	<b>Đối sánh ngoài</b>
4.5	Tỷ lệ ngành đào tạo theo định hướng nghiên cứu và tỷ lệ ngành đào tạo theo định hướng ứng dụng.	X	X
4.6	Tỷ lệ người học tốt nghiệp đúng thời hạn.	X	X
4.7	Tỷ lệ người học có việc làm và có việc làm phù hợp sau khi tốt nghiệp 1 năm và 03 năm sau khi tốt nghiệp.	X	X
4.8	Mức độ hài lòng của các bên liên quan (người học, cựu người học, người/tổ chức sử dụng lao động) về chất lượng đào tạo.	X	X
<b>5.</b>	<b>Nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế</b>		
5.1	Loại hình và khối lượng nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và viên chức nghiên cứu.	X	X
5.2	Loại hình và số lượng đề tài nghiên cứu khoa học các cấp của lãnh đạo, giảng viên, người học.	X	X
5.3	Số lượng bài báo công bố trên các tạp chí thuộc danh mục WoS/Scopus trên tổng số giảng viên.	X	X
5.4	Số lượng bài báo công bố trên các tạp chí quốc tế khác/tổng số giảng viên.	X	
5.5	Số lượng bài báo công bố trên các tạp chí trong nước/tổng số giảng viên.	X	X
5.6	Tỷ lệ viên chức có báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo được đăng trong tuyển tập công trình hay kỷ yếu/tổng số giảng viên.	X	
5.7	Số lượng sách được xuất bản/tổng số giảng viên.	X	X
5.8	Loại hình, số lượng phát minh, sáng chế, loại hình sở hữu trí tuệ khác được công nhận, bảo hộ hoặc chấp nhận đơn đăng ký.	X	
5.9	Quy mô, số lượng nhóm nghiên cứu.	X	X
5.10	Tỷ lệ người học tham gia các hoạt động khoa học và công nghệ.	X	
5.11	Quy mô, các lĩnh vực, nội dung, hợp tác quốc tế.	X	X
5.12	Quy mô đào tạo sinh viên quốc tế; số chương trình hợp tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, chương trình trao đổi sinh viên, chuyên gia với các đối tác nước ngoài.	X	X
5.13	Tỉ lệ các cam kết, biên bản ghi nhớ được triển khai thực hiện.	X	X
<b>6.</b>	<b>Kết nối và phục vụ cộng đồng</b>		
6.1	Loại hình và khối lượng của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng và đóng góp cho an sinh xã hội.	X	

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đối sánh nội bộ</b>	<b>Đối sánh ngoài</b>
6.2	Mức độ tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.	X	
6.3	Mức độ tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ lãnh đạo, giảng viên, nhân viên.	X	
6.4	Mức độ hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.		X
6.5	Tỷ lệ nguồn nhân lực được đào tạo đóng góp cho sự phát triển kinh tế - xã hội cho cả nước sau khi tốt nghiệp.	X	X
6.6	Số lượng các đề tài nghiên cứu khoa học hằng năm có đóng góp thiết thực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của cả nước.	X	
6.7	Số lượng các bản ký kết hợp tác liên kết về đào tạo, bồi dưỡng, về nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ với các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.	X	X
6.8	Số lượng hiến máu nhân đạo hằng năm (đơn vị máu); chương trình tình nguyện, số lượng quà tặng bằng hiện vật khác...	X	

## **Điều 12. Quy trình thực hiện đối sánh**

### **1. Đối sánh nội bộ**

Bước 1: Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng xây dựng kế hoạch, xác định cách thức, nhân sự thu thập số liệu theo năm học đối với các nội dung đối sánh nội bộ; cần có sự phân tích, kiểm dò số liệu trước khi thực hiện đối sánh. Thời hạn hoàn thành: trước 30/10 hằng năm.

Bước 2: Đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ 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 Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng để tổng hợp. Thời hạn hoàn thành: trước ngày 30/11 hằng năm.

*Lưu ý: Thông tin thu thập cần phải có nguồn gốc chính thức, có ghi nguồn truy xuất.*

Bước 3: Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng tổng hợp số liệu toàn Học viện, phân loại và lập bảng tổng hợp các chỉ số, báo cáo Ban Giám đốc.

Bước 4: Ban Giám đốc phê duyệt số liệu trong vòng 7 ngày làm việc.

Bước 5: Tổ chức phiên họp đối sánh với các đơn vị liên quan. Thời hạn hoàn thành: trước 15/12 hằng năm.

Bước 6: Căn cứ biên bản cuộc họp, Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng đề xuất cải tiến nội dung cần thiết.

Bước 7: Trình Kế hoạch cải tiến để Ban Giám đốc phê duyệt trước 31/12 hằng năm.

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



## **2. Đối sánh ngoài**

Bước 1: Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng xây dựng kế hoạch, xác định các đối tác (trong và ngoài nước) và cách thức thu thập số liệu đối với nội dung đối chiếu nội bộ trình Ban Giám đốc.

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

Bước 3: Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng 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.

Bước 4: Sau khi thống nhất với đối tác, Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng là đầu mối thu thập số liệu theo các nội dung đối sánh ngoài từ các đơn vị chức năng trình Ban Giám đốc.

*Lưu ý: Thông tin thu thập cần phải có nguồn gốc chính thức, có ghi nguồn truy xuất.*

Bước 5: Ban Giám đốc phê duyệt tất cả các số liệu trước khi đối sánh.

Bước 6: Các đơn vị, cá nhân tham gia làm việc với đối tác thực hiện đối sánh các nội dung.

Bước 7: Tổ chức phiên họp đối sánh với các đơn vị liên quan.

Bước 8: Căn cứ biên bản cuộc họp, Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng chủ trì, phối hợp với các đơn vị xây dựng kế hoạch cải tiến các nội dung cần thiết, trình Ban Giám đốc phê duyệt trước khi thực hiện.

Bước 9: Ban Giám đốc phê duyệt các kế hoạch cải tiến theo từng đơn vị.

Bước 10: Triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến được phê duyệt.

*Lưu ý: Thời gian thực hiện đối sánh ngoài: 2 năm/lần*

## **CHƯƠNG III**

### **HÌNH THỨC, NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH SO CHUẨN, ĐỐI SÁNH CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA HỌC VIỆN**

#### **Điều 13. Hình thức đối sánh**

1. *Đối sánh nội bộ*: là hình thức đối sánh số liệu giữa các chương trình đào tạo của các ngành thuộc Học viện theo định kỳ năm tài chính.

2. *Đối sánh ngoài*: là hình thức đối sánh số liệu chương trình đào tạo các ngành của Học viện với chương trình đào tạo thuộc các ngành của cơ sở giáo dục đại học khác theo định kỳ 02 năm một lần.

#### **Điều 14. Các nội dung so chuẩn chất lượng chương trình đào tạo**

##### **1. Lĩnh vực Tổ chức - Hành chính**

a) Tỷ lệ giảng viên được đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch của Học viện trong vòng 5 năm đạt 75% trở lên.

b) Tỷ lệ người học (quy đổi)/giảng viên (quy đổi) theo quy định của khối ngành đào tạo.

## 2. Lĩnh vực đào tạo

a) Tỷ lệ có việc làm của người học trong vòng 1 năm sau khi tốt nghiệp đạt từ 50% trở lên, trong đó ít nhất 20% có việc làm phù hợp với ngành đào tạo.

b) Tỷ lệ có việc làm của người học trong vòng 3 năm sau khi tốt nghiệp đạt từ 80% trở lên, trong đó ít nhất 50% có việc làm phù hợp với ngành đào tạo.

## 3. Lĩnh vực hỗ trợ người học và phục vụ cộng đồng

Tỷ lệ người học, cựu người học được khảo sát hài lòng về chất lượng, hiệu quả các hoạt động hỗ trợ, tư vấn học tập; hỗ trợ việc làm đạt 75% trở lên.

### Điều 15. Nội dung đối sánh chất lượng chương trình đào tạo

Nội dung đối sánh là các số liệu và kết quả thuộc các hoạt động về: nhân sự, đào tạo, nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế, cụ thể như sau:

TT	Nội dung	Đối sánh nội bộ	Đối sánh ngoài
<b>1.</b>	<b>Nhân sự</b>		
1.1	Tỷ lệ giảng viên/người học.	X	X
1.2	Tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ tiến sĩ trở lên/tổng số giảng viên cơ hữu của đơn vị thực hiện chương trình đào tạo.	X	X
1.3	Tỷ lệ giảng viên cơ hữu có học hàm giáo sư, phó giáo sư/tổng số giảng viên cơ hữu của đơn vị thực hiện chương trình đào tạo.	X	X
1.4	Độ tuổi trung bình của giảng viên cơ hữu tham gia giảng dạy chương trình đào tạo.	X	X
1.5	Số lượng giảng viên thỉnh giảng/tổng số giảng viên của đơn vị thực hiện chương trình đào tạo.	X	X
<b>2.</b>	<b>Đào tạo</b>		
2.1	Mục tiêu, chuẩn đầu ra chương trình đào tạo.	X	X
2.2	Bản mô tả chương trình đào tạo.	X	X
2.3	Số tín chỉ/ chương trình đào tạo.		X
2.4	Cấu trúc và nội dung chương trình dạy học.		X
2.5	Phương pháp tiếp cận trong dạy và học.		X
2.6	Đánh giá kết quả học tập của người học.		X
2.7	Chương trình đào tạo được kiểm định theo tiêu chuẩn trong nước; kiểm định theo tiêu chuẩn khu vực.	X	X
2.8	Tổng số người đăng ký dự tuyển vào chương trình đào tạo, số người học trúng tuyển và nhập học.	X	X
2.9	Số người học quốc tế theo học chương trình đào tạo.	X	X

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đối sánh nội bộ</b>	<b>Đối sánh ngoài</b>
2.10	Tỷ lệ người học tốt nghiệp trước hạn, đúng hạn và quá hạn/tổng số người nhập học.	X	X
2.11	Tỷ lệ người học thôi học hằng năm.	X	X
2.12	Thời gian tốt nghiệp trung bình của người học.	X	X
2.13	Tỷ lệ người học có việc làm (làm đúng ngành đào tạo, liên quan đến ngành đào tạo, không liên quan đến ngành đào tạo, tiếp tục học và chưa có việc làm) trong vòng 01 năm và 03 năm sau khi tốt nghiệp.	X	X
2.14	Tỷ lệ người học có việc làm theo khu vực kinh tế (Nhà nước, tư nhân, tự tạo việc làm, doanh nghiệp và các tổ chức nước ngoài).	X	
2.15	Mức độ hài lòng của các bên liên quan (người học, cựu người học, người/tổ chức sử dụng lao động) về chất lượng đào tạo.	X	X
2.16	Mức độ hài lòng của người học, cựu người học về chất lượng, hiệu quả các hoạt động hỗ trợ, tư vấn học tập, hỗ trợ việc làm.	X	
2.17	Mức độ hài lòng của nhà tuyển dụng lao động về chất lượng người học sau tốt nghiệp.	X	
<b>3</b>	<b>Nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế</b>		
3.1	Loại hình, số lượng đề tài nghiên cứu khoa học và chuyển giao khoa học, công nghệ của đơn vị thực hiện chương trình đào tạo được nghiệm thu.	X	X
3.2	Tỷ lệ người học của chương trình đào tạo tham gia nghiên cứu khoa học.	X	X
3.3	Số giải thưởng nghiên cứu khoa học, sáng tạo, các bài báo, công trình được công bố của người học chương trình đào tạo.	X	X
3.4	Số lượng đầu sách của đơn vị thực hiện chương trình đào tạo được xuất bản trong năm.	X	X
3.5	Số lượng bài báo của đội ngũ giảng viên cơ hữu đơn vị thực hiện chương trình đào tạo được đăng trên các tạp chí quốc tế.	X	X
3.6	Số lượng bài báo của đội ngũ giảng viên cơ hữu đơn vị thực hiện chương trình đào tạo được đăng trên các tạp chí trong nước.	X	
3.7	Số lượng báo cáo khoa học do đội ngũ giảng viên cơ hữu của đơn vị thực hiện chương trình đào tạo. Báo cáo tại các hội nghị, hội thảo, được đăng toàn văn trong tuyển tập công trình hay kỷ yếu trong năm.	X	
3.8.	Số bằng phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích được cấp hoặc chấp nhận đơn đăng ký.	X	X

TT	Nội dung	Đối sánh nội bộ	Đối sánh ngoài
3.9	Doanh thu từ nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của đơn vị thực hiện chương trình đào tạo.	X	
3.10	Hợp tác quốc tế: hợp tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và trao đổi người học, giảng viên.	X	X

## **Điều 16. Quy trình thực hiện đối sánh chất lượng chương trình đào tạo**

### **1. Đối sánh nội bộ**

Bước 1: Các khoa có chương trình đào tạo được đối sánh, xây dựng kế hoạch, xác định cách thức, nhân sự thu thập số liệu theo năm học đối với các nội dung đối sánh nội bộ; cần có sự phân tích, kiểm dò số liệu trước khi thực hiện đối chiếu. Thời hạn hoàn thành: trước 30/10 hằng năm.

Bước 2: Các khoa, cá nhân được giao tiến hành thu thập, phân tích, đánh giá, thống kê. Trưởng các đơn vị trong Học viện có trách nhiệm cung cấp số liệu ký xác nhận vào tất cả các biểu mẫu do đơn vị phụ trách. Thời hạn hoàn thành: trước ngày 30/11 hằng năm.

*Lưu ý: Thông tin thu thập cần phải có nguồn gốc chính thức, có ghi nguồn truy xuất.*

Bước 3: Các khoa tổng hợp số liệu, phân loại và lập bảng tổng hợp các chỉ số, báo cáo Ban Giám đốc.

Bước 4: Ban Giám đốc phê duyệt số liệu trong vòng 7 ngày làm việc.

Bước 5: Tổ chức phiên họp đối sánh với tất cả các ngành, khoa và đơn vị trong Học viện có liên quan. Thời hạn hoàn thành: trước ngày 15/12 hằng năm.

Bước 6: Các khoa đề xuất cải tiến nội dung cần thiết.

Bước 7: Trình Kế hoạch cải tiến để Ban Giám đốc phê duyệt trước ngày 31/12 hằng năm.

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

Bước 9: Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng tiếp nhận kế hoạch cải tiến để theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện đúng kế hoạch.

### **2. Đối sánh ngoài**

Bước 1: Các khoa có chương trình đào tạo được đối sánh xây dựng kế hoạch, xác định các đối tác (trong và ngoài nước) và cách thức thu thập số liệu đối với nội dung đối chiếu nội bộ trình Ban Giám đốc.

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

Bước 3: Các khoa có chương trình đào tạo được đối sánh 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.

Bước 4: Sau khi thống nhất với đối tác, các khoa có chương trình đào tạo được đối sánh là đầu mối thu thập số liệu theo các nội dung đối sánh ngoài trình Ban Giám đốc.

*Lưu ý: Thông tin thu thập cần phải có nguồn gốc chính thức, có ghi nguồn truy xuất.*

Bước 5: Ban Giám đốc phê duyệt tất cả các số liệu trước khi đối sánh.

Bước 6: Các đơn vị, cá nhân được phân công nhiệm vụ làm việc với đối tác thực hiện đối sánh các nội dung.

Bước 7: Tổ chức phiên họp đối sánh với tất cả các đơn vị có liên quan.

Bước 8: Xây dựng kế hoạch cải tiến: Căn cứ kết quả đối sánh ngoài, các khoa có chương trình đào tạo được đối sánh xây dựng kế hoạch cải tiến các nội dung cần thiết, trình Ban Giám đốc phê duyệt trước khi thực hiện.

Bước 9: Ban Giám đốc phê duyệt các kế hoạch cải tiến của chương trình đào tạo.

Bước 10: Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng tiếp nhận kế hoạch cải tiến để theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện đúng kế hoạch.

Bước 11: Triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến được phê duyệt.

*Lưu ý: Thời gian thực hiện đối sánh ngoài: 2 năm/lần*

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 17. Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục**

1. Tư vấn cho Giám đốc ban hành kế hoạch so chuẩn, đối sánh hằng năm về các hoạt động giáo dục và chương trình đào tạo của Học viện.

2. Giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch so chuẩn, đối sánh các hoạt động giáo dục và chương trình đào tạo của Học viện.

3. Tư vấn cho Giám đốc về việc sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh các nội dung so chuẩn, đối sánh các hoạt động giáo dục và chương trình đào tạo phù hợp với các quy định hiện hành và định hướng phát triển của Học viện.

4. Tư vấn cho Giám đốc xây dựng kế hoạch cải tiến các hoạt động giáo dục và chương trình đào tạo của Học viện sau khi thực hiện so chuẩn, đối sánh.

#### **Điều 18. Trách nhiệm của Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng**

1. Chủ trì xây dựng, triển khai và giám sát thực hiện kế hoạch so chuẩn, đối sánh.

2. Tư vấn, hướng dẫn cho các đơn vị thực hiện so chuẩn, đối sánh.

3. Tổng hợp báo cáo so chuẩn, đối sánh và kế hoạch cải tiến từ các đơn vị.

4. Tư vấn, hướng dẫn cho các đơn vị thực hiện cải tiến chất lượng dựa vào kết quả so chuẩn, đối sánh.

#### **Điều 19. Trách nhiệm của Ban Tổ chức cán bộ**

1. Chủ trì thực hiện so chuẩn, đối sánh chất lượng về nguồn nhân lực.

2. Viết báo cáo kết quả so chuẩn, đối sánh và xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng về nguồn nhân lực.

3. Thực hiện cải tiến chất lượng về nguồn nhân lực dựa vào kết quả so chuẩn, đối sánh.

4. Cung cấp thông tin, cơ sở dữ liệu cho các đơn vị khác phục vụ việc so chuẩn, đối sánh khi có yêu cầu.

## **Điều 20. Trách nhiệm của Ban Quản lý đào tạo**

1. Chủ trì thực hiện so chuẩn, đối sánh chất lượng về đào tạo.
2. Viết báo cáo kết quả so chuẩn, đối sánh và xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng về đào tạo.
3. Thực hiện cải tiến chất lượng về đào tạo dựa vào kết quả so chuẩn, đối sánh.
4. Cung cấp thông tin, cơ sở dữ liệu cho các đơn vị khác phục vụ việc so chuẩn, đối sánh khi có yêu cầu.

## **Điều 21. Trách nhiệm của Trung tâm công nghệ và Thư viện**

1. Chủ trì thực hiện so chuẩn, đối sánh chất lượng về khoa học công nghệ, thư viện.
2. Viết báo cáo kết quả so chuẩn, đối sánh và xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng về khoa học công nghệ, thư viện.
3. Thực hiện cải tiến chất lượng về khoa học công nghệ, thư viện dựa vào kết quả so chuẩn, đối sánh.
4. Cung cấp thông tin, cơ sở dữ liệu cho các đơn vị khác phục vụ việc so chuẩn, đối sánh khi có yêu cầu.

## **Điều 22. Trách nhiệm của Ban Hợp tác quốc tế**

1. Chủ trì thực hiện so chuẩn, đối sánh chất lượng về hợp tác quốc tế.
2. Viết báo cáo kết quả so chuẩn, đối sánh và xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng về hợp tác quốc tế.
3. Thực hiện cải tiến chất lượng về hợp tác quốc tế dựa vào kết quả so chuẩn, đối sánh.
4. Cung cấp thông tin, cơ sở dữ liệu cho các đơn vị khác phục vụ việc so chuẩn, đối sánh khi có yêu cầu.

## **Điều 23. Trách nhiệm của Văn phòng Học viện**

1. Chủ trì thực hiện so chuẩn, đối sánh chất lượng về cơ sở vật chất.
2. Viết báo cáo kết quả so chuẩn, đối sánh và xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng về cơ sở vật chất.
3. Thực hiện cải tiến chất lượng về cơ sở vật chất dựa vào kết quả so chuẩn, đối sánh.
4. Cung cấp thông tin, cơ sở dữ liệu cho các đơn vị khác phục vụ việc so chuẩn, đối sánh khi có yêu cầu.

## **Điều 24. Trách nhiệm của Ban kế hoạch - Tài chính**

1. Thực hiện việc so chuẩn, đối sánh chất lượng hoạt động của Học viện về lĩnh vực tài chính.
2. Xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng lĩnh vực tài chính dựa trên việc phân tích số liệu so chuẩn, đối sánh và chủ động thực hiện kế hoạch đã đề ra.
3. Cung cấp thông tin, cơ sở dữ liệu cho các đơn vị khác phục vụ việc so chuẩn, đối sánh khi có yêu cầu.

## **Điều 25. Trách nhiệm của các Khoa, đơn vị chức năng, Viện, Trung tâm**

Chủ trì thực hiện so chuẩn, đối sánh chất lượng về lĩnh vực hoạt động của đơn vị mình.

1. Viết báo cáo kết quả so chuẩn, đối sánh và xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng

về lĩnh vực hoạt động của đơn vị mình.

2. Thực hiện cải tiến chất lượng về lĩnh vực hoạt động của đơn vị mình dựa vào kết quả so chuẩn, đối sánh.

3. Cung cấp thông tin, cơ sở dữ liệu cho các đơn vị khác phục vụ việc so chuẩn, đối sánh khi có yêu cầu.

**Điều 26. Kinh phí hoạt động**

Nguồn kinh phí so chuẩn, đối sánh chất lượng giáo dục do Học viện chi trả. Các khoản thu, chi được thực hiện trên cơ sở quy định của cơ quan có thẩm quyền và quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện./.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Bá Chiến**