

Hưng Yên, ngày 28 tháng 12 năm 2018

Số: 797/QĐ - ĐHTCQTKD

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định đối sánh, so chuẩn chất lượng giáo dục
của Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - QUẢN TRỊ KINH DOANH

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 quyết định số 1320/QĐ - TTg ngày 18/09/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ quyết định số 2910/QĐ - BTC ngày 14/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh;

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;

Xét đề nghị của Trường phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đối sánh, so chuẩn chất lượng giáo dục của Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông (bà) trưởng các đơn vị, cán bộ, giảng viên và người học trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (c/d);
- Như điều 2 (t/h);
- Website trường;
- Lưu: VT; P.KT&QLCL



TS. Nguyễn Trọng Nghĩa

QUY ĐỊNH

**Đối sánh, so chuẩn chất lượng giáo dục
của Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 79/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 28 tháng 12 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Các khái niệm

- 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 khác trong hoặc ngoài nước có sự vượt trội về các nội dung đối sánh đồng thời mang những đặc tính tương đồng.

- 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.

- 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 cho sự phát triển kinh tế - xã hội.

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 đối sánh chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh.

- 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 ĐỐI SÁNH

Điều 3. Hình thức đối sánh

- Đối sánh nội bộ: Là hình thức đối sánh số liệu giữa các đơn vị trực thuộc trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh theo định kỳ mỗi năm tài chính.

- Đối sánh ngoài: Là hình thức đối sánh số liệu của Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh với cơ sở giáo dục đại học khác theo định kỳ.

Điều 4. Nội dung đối sánh

- Căn cứ lựa chọn nội dung đối sánh: Quy định chuẩn quốc gia đối với cơ sở giáo dục đại học ban hành kèm theo Thông tư 24/2015/TT-BGDĐT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục; 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.

- 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. Cơ sở vật chất			
	Diện tích đất (diện tích được giao, diện tích sàn xây dựng trực tiếp phục vụ đào tạo)		
	Hạng mục công trình (thiết kế)		
	Thư viện, học liệu		
	Hệ thống hạ tầng CNTT		
2. Đội ngũ CBGV			
	Số lượng, trình độ		
	Tỷ lệ SV/GV		
3. Hoạt động đào tạo			
	Quy mô, ngành nghề, trình độ đào tạo		
	Chương trình đào tạo (mức độ cập nhật, khối lượng kiến thức, công cụ và phương pháp đánh giá)		
	Kết quả đào tạo (Tỷ lệ tốt nghiệp, thời gian tốt nghiệp, tỷ lệ thôi học, học lại)		
4. Hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế			
	Loại hình và khối lượng nghiên cứu của giảng viên		
	Loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học		
	Loại hình và số lượng các công trình công bố khoa học		
	Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ		
	Hợp tác quốc tế: hợp tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và trao đổi sinh viên		
5. Tài chính			
	Đảm bảo nguồn chi thường xuyên		
	Đảm bảo thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách		
	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			
	Tỷ lệ có việc làm của người học sau 1 năm tốt nghiệp, tỷ lệ người học đóng góp cho sự phát triển KT-XH của địa phương và cả nước sau khi tốt nghiệp.		
	Mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp		
	Hình thức và số lượng các hoạt động		

kết phục vụ cộng đồng	nội,			
Kết quả các hoạt động kết nối phục vụ cộng đồng				
7. Kết quả thực hiện				
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

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

- 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 ASEAN; ưu tiên trường tham gia Mạng lưới các trường đại học Đông Nam Á- AUN;

+ Có sự tương đồng về: quy mô giảng viên, 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

- Đối sánh nội bộ

+ Bước 1: Các đơn vị xác định cách thức 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 30/6 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 Khảo thí và Quản lý chất lượng để tổng hợp. Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 15/7 hàng năm.

+ Bước 3: Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng 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 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.

- Đối sánh ngoài

+ Bước 1: Phòng QLĐT, QLKH&HTQT, Phòng KT&QLCL 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: Các phòng QLĐT, phòng QLKH&HTQT, Phòng KT&QLCL dự thảo văn bản liên hệ với đối tác về việc thực hiện đối sánh ngoài;

+ Bước 4: Sau khi thống nhất với đối tác, các phòng QLĐT, phòng QLKH&HTQT, Phòng KT&QLCL thu thập số liệu theo các nội dung đối sánh.

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

+ Bước 6: Ban Giám hiệu, các đơn vị, cơ 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.

+ Bước 8: Ban Giám hiệu phê duyệt các kế hoạch cải tiến theo từng đơn vị để triển khai thực hiện.

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 và Quản lý chất lượng dự thảo báo cáo 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 và Quản lý chất lượng là đầu mối tổ chức họp thường trực Hội đồng EBCL 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 cá 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. 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 cơ sở vật chất: Phòng Quản trị thiết bị và Trung tâm Thông tin thư viện phụ trách.

- Về đội ngũ CBGV: Phòng Tổ chức cán bộ phụ trách.

- Về hoạt động đào tạo: Phòng Quản lý Đào tạo phụ trách.

- Về hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, chuyên gia công nghệ: Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế phụ trách.

- Về tài chính: Phòng Tài chính kế toán phụ trách
- Về hoạt động kết nối, cung cấp dịch vụ: Phòng Công tác sinh viên, Phòng Hành chính tổng hợp, các Trung tâm, Công đoàn, Đoàn thanh niên phối hợp thực hiện.
- Về kết quả thực hiện: Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng là đầu mối, kết hợp với các phòng (Quản lý đào tạo, Tài chính kế toán, Nghiên cứu khoa học, Công tác sinh viên) và các Trung tâm.

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 KT&QLCL./.

TÀI **HIỆU TRƯỞNG**
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH QUẢN TRỊ
KINH DOANH
TS. Nguyễn Trọng Nghĩa