

Số: 1149/QĐ-DHYDCT

Cần Thơ, ngày 27 tháng 3 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về đối sánh chất lượng giáo dục  
và sử dụng thông tin so chuẩn của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ**

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

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 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 Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 372/NQ-HĐT-ĐHYDCT ngày 27 tháng 01 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Cần Thơ ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về đối sánh chất lượng giáo dục và sử dụng thông tin so chuẩn của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 1231/QĐ-DHYDCT ngày 01 tháng 6 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Quy định về đối sánh chất lượng giáo dục của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

**Điều 3.** Trưởng phòng Hành chính tổng hợp, Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng, Trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. Nguyễn Trung Kiên

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Đảng ủy, các đoàn thể;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, ĐBCL.



## QUY ĐỊNH

### Về đối sánh chất lượng giáo dục và sử dụng thông tin so chuẩn của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~1149~~ QĐ-DHYDCT, ngày ~~27~~ tháng ~~3~~ năm 2023 của  
Trường Đại học Y Dược Cần Thơ)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về mục đích, yêu cầu, nguyên tắc thực hiện so chuẩn, đối sánh; hình thức, nội dung, đối tượng để thực hiện so chuẩn; hình thức, phương pháp, nội dung, đối tác để thực hiện đối sánh; các quy trình so chuẩn, đối sánh chất lượng giáo dục tại trường Đại học Y Dược Cần Thơ (sau đây gọi tắt là Trường).

2. Văn bản này áp dụng cho các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, ngoại trừ Bệnh viện Trường; viên chức, người lao động, người học, cựu người học của Trường.

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, một số từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Đối sánh* là một quá trình nhằm giúp Trường nâng cao chất lượng giáo dục bằng cách tìm hiểu, so sánh, đối chiếu, phân tích các nội dung đã chọn, với: chỉ tiêu xác lập, kết quả cùng kỳ, giữa các đơn vị trong Trường, giữa các cá nhân; và 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 với Trường.

2. *So chuẩn* là quá trình so sánh kết quả hoạt động của Trường hoặc của chương trình đào tạo (CTĐT) với các mốc chuẩn, yêu cầu cần đạt (ngưỡng đạt trung bình) hoặc ngưỡng đạt mong muốn theo các tiêu chuẩn/chuẩn mực quốc gia hoặc theo các tiêu chuẩn/chuẩn mực quốc tế hoặc các tiêu chuẩn của các tổ chức xếp hạng trong và ngoài nước.

3. *Chuẩn đối sánh (yêu tố cần so sánh)*: là các chỉ số, các yêu cầu về hiệu quả các hoạt động.

4. *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, yêu cầu về đào tạo nguồn nhân lực

cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước, phù hợp với sứ mạng của Trường, đáp ứng yêu cầu của các bên liên quan.

### **Điều 3. Mục đích, yêu cầu**

1. Đổi sánh trong giáo dục giúp Trường hoạch định chiến lược, xây dựng mục tiêu và đo lường sự tiến bộ của Trường. Quy trình đổi sánh giúp cung cấp các phương pháp đo lường và giám sát kết quả hoạt động, cung cấp công cụ và phương tiện để trả lời câu hỏi về mức độ hoạt động, cung cấp thông tin làm cơ sở giúp Trường xác định những vấn đề cần ưu tiên, tập trung từ đó sử dụng các nguồn lực hiện có một cách hiệu quả nhất.

2. Việc so chuẩn, đổi sánh nhằm giúp Trường xác định đúng thực trạng, những mặt mạnh, ưu điểm và những hạn chế của các hoạt động của Trường so với các chuẩn đổi sánh: là các chỉ tiêu xác lập, kết quả cùng kỳ, giữa các đơn vị trong Trường, giữa các cá nhân; là một hoặc nhiều CSGD đại học khác trong hoặc ngoài nước có sự vượt trội về các nội dung đổi sánh đồng thời mang những đặc tính tương đồng với Trường; là các mốc chuẩn, yêu cầu cần đạt (ngưỡng đạt trung bình) hoặc ngưỡng đạt mong muốn theo các tiêu chuẩn/chuẩn mực quốc gia hoặc theo các tiêu chuẩn/chuẩn mực quốc tế hoặc các tiêu chuẩn của các tổ chức xếp hạng trong và ngoài nước; từ đó làm căn cứ cải tiến liên tục, giúp đảm bảo và nâng cao chất lượng các hoạt động.

3. Việc so chuẩn, đổi sánh phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan, chính xác, kịp thời; đảm bảo tính khả thi; phản ánh trung thực, đầy đủ thông tin, kết quả hoạt động theo yêu cầu cải tiến chất lượng nhằm đáp ứng nhu cầu các bên liên quan.

### **Điều 4. Nguyên tắc thực hiện**

1. Việc so chuẩn, đổi sánh cần được thực hiện định kỳ: so chuẩn chất lượng CSGD và CTĐT được thực hiện 5 năm/lần, đổi sánh nội bộ kết quả hoạt động được thực hiện hằng năm, đổi sánh kết quả hoạt động với các CSGD khác được thực hiện ít nhất 5 năm/lần, đổi sánh xếp hạng đại học thực hiện hằng năm.

2. Khi đổi sánh, khuyến khích chọn các đối tác có chỉ số đổi sánh ở mức cao hơn để tạo động lực phấn đấu và cải tiến chất lượng liên tục.

3. Đổi sánh phải có trọng tâm: phải xác định rõ mục tiêu đổi sánh, lĩnh vực cần đổi sánh, tiêu chí đổi sánh.

4. Việc so chuẩn, đổi sánh cần hướng đến việc liên kết trong nước và quốc tế về đảm bảo chất lượng giáo dục; liên kết chặt chẽ dữ liệu của tất cả các lĩnh vực theo chiến lược phát triển của Trường.

## Chương II

### **HÌNH THỨC, NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG ĐỂ THỰC HIỆN SO CHUẨN**

#### **Điều 5. Hình thức so chuẩn**

1. So chuẩn với các mốc chuẩn của Việt Nam:

a) Là hình thức tự đánh giá, so chuẩn chất lượng giáo dục CTĐT và CSGD với các tiêu chuẩn chất lượng chất lượng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc các chuẩn chất lượng trong nước được công nhận theo đúng quy định.

b) Là hình thức so chuẩn chất lượng một hoặc nhiều lĩnh vực hoạt động của Trường (đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng...) với một bộ tiêu chuẩn chất lượng liên quan trong nước được công nhận theo đúng quy định.

c) Là hình thức so chuẩn chất lượng các lĩnh vực hoạt động của Trường theo bộ tiêu chí xếp hạng đại học của Việt Nam.

d) Là hình thức so chuẩn chất lượng các lĩnh vực hoạt động của Trường theo kế mục tiêu, chỉ tiêu của kế hoạch chiến lược dài hạn, ngắn hạn, trung hạn của Trường.

2. So chuẩn với mốc chuẩn quốc tế:

a) Là hình thức tự đánh giá, so chuẩn chất lượng giáo dục CTĐT và CSGD với các tiêu chuẩn chất lượng chất lượng quốc tế sau khi được lãnh đạo Trường và tập thể viên chức thống nhất chọn lựa.

b) Là hình thức so chuẩn chất lượng một hoặc nhiều lĩnh vực hoạt động của Trường (đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng...) với một bộ tiêu chuẩn chất lượng liên quan của quốc tế.

c) Là hình thức so chuẩn chất lượng các lĩnh vực hoạt động của Trường theo bộ tiêu chí xếp hạng đại học quốc tế sau khi được lãnh đạo Trường và tập thể viên chức thống nhất chọn lựa.

#### **Điều 6. Nội dung, đối tượng so chuẩn, tiêu chí chọn lựa**

1. Nội dung so chuẩn là các bộ tiêu chuẩn, tiêu chí chất lượng giáo dục CTĐT và CSGD; các công cụ xếp hạng, các tiêu chí xếp hạng; chỉ tiêu hoạt động của Trường theo kế hoạch chiến lược phát triển Trường giai đoạn 5 năm

2. Đối tượng so chuẩn

a) Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT, CSGD của Việt Nam.

b) Bộ tiêu chuẩn chất lượng giáo dục CTĐT, CSGD của mạng lưới các trường đại học hàng đầu châu Á AUN-QA (Asean University Network- Quality assurance).

c) Các bộ tiêu chuẩn chất lượng theo ngành đào tạo: bộ tiêu chuẩn chất lượng của Liên đoàn giáo dục Y khoa thế giới (The Word Federation for Medical Education - WFME); bộ tiêu chuẩn chất lượng Dược học (Accreditation council for Pharmacy education- ACPE); bộ tiêu chuẩn chất lượng Nha khoa (Commision on Dental accreditation- CODA)...

d) Các bộ tiêu chuẩn xếp hạng trong nước, ví dụ: VNUR (Vietnam's university ranking).

g) Các bộ tiêu chuẩn xếp hạng quốc tế: Webometrics, UI Green metrics, QS star, QS Asia...

h) Các bộ tiêu chuẩn chất lượng theo lĩnh vực, ví dụ: tiêu chuẩn về dạy-học và lượng giá của Hiệp hội mô phỏng y khoa quốc tế (Society for Simulation in Healthcare-SSH).

i) Kế hoạch chiến lược phát triển trường Đại học Y Dược Cần Thơ dài hạn, trung hạn, ngắn hạn.

### 3. Tiêu chí chọn lựa

a) Các bộ tiêu chuẩn chất lượng quốc gia được công nhận theo quy định của Nhà nước

b) Các bộ tiêu chuẩn chất lượng quốc tế được công nhận trên thế giới

c) Các bộ tiêu chuẩn xếp hạng đại học có các tiêu chí phù hợp với mục tiêu phát triển của Trường.

## **Chương III HÌNH THÚC, PHƯƠNG PHÁP, NỘI DUNG, ĐỐI TÁC ĐỂ THỰC HIỆN ĐỐI SÁNH**

### **Điều 7. Hình thức đối sánh**

1. Đối sánh trong: là hình thức đối sánh số liệu, kết quả hoạt động trong nội bộ của Trường theo định kỳ mỗi năm tài chính hoặc năm học, và đối sánh giữa các kỳ tương đương (quý, học kỳ, năm học, năm tài chính...)

2. Đối sánh ngoài: là hình thức đối sánh số liệu, kết quả hoạt động của trường Đại học Y Dược Cần Thơ với CSGD đại học khác.

### **Điều 8. Phương pháp đối sánh**

1. Đối sánh nội bộ (Internal benchmark): là phương pháp so sánh số liệu, dữ liệu giữa hai hoặc các khoa, phòng thuộc Trường Đại học Y Dược Cần Thơ để so sánh, đánh giá đồng đẳng, phân loại, xếp hạng các đơn vị thuộc Trường (ví dụ: so sánh chuẩn đầu ra CTDT giữa các ngành Y, YHCT hoặc giữa trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ; so sánh đạt chỉ tiêu hoạt động giữa các đơn vị, so sánh tỷ lệ giảng viên đạt chuẩn năng lực giữa các đơn vị). Phương pháp này giúp các đơn vị xác định thứ hạng, xác định sự khác biệt trong cùng vấn đề; từ đó giúp các đơn vị định hướng xây dựng kế hoạch hành động hoặc đề xuất giải pháp giúp tăng cường hiệu quả, chất lượng công tác.

2. Đối sánh cạnh tranh (Competitive benchmark): là phương pháp sử dụng khi so sánh với các đối thủ cạnh tranh (ví dụ: các trường đại học cùng khối ngành khoa học sức khoẻ, các chương trình đào tạo cùng ngành, các khoá học cho cùng một nhóm đối

tượng người học...). Phương pháp này giúp cải tiến cả hệ thống tổ chức, cải tiến các quy trình hoạt động hoặc cách thức hoạt động cụ thể.

3. Đối sánh tổng quát (General benchmark): là phương pháp xác định những cách thức triển khai, cách làm mới và thành công, quy trình hoạt động tốt của những đơn vị khác trong cùng lĩnh vực hoạt động (không nhất thiết là đối thủ cạnh tranh); nhằm học hỏi và chuyển giao sử dụng cho đơn vị mình.

4. Đối sánh dọc, đối sánh quá trình (Longitudinal benchmark): tìm hiểu kết quả hoạt động theo từng giai đoạn, qua các thời kỳ; nhằm đánh giá giai đoạn, nhận ra xu thế phát triển.

#### **Điều 9. Nội dung đối sánh**

##### 1. Căn cứ lựa chọn nội dung đối sánh

a) Các hướng dẫn đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD và CTĐT của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học và quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

c) Quy định về đào tạo chất lượng cao trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BGDDT ngày 18/7/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đối sánh kết quả các hoạt động là các số liệu kết quả thuộc các hoạt động đào tạo - nghiên cứu khoa học - kết nối, phục vụ cộng đồng, cụ thể như sau:

Số thứ tự	Nội dung	Đối sánh nội bộ	Đối sánh ngoài	Đơn vị phụ trách
<b>1. Hoạt động đào tạo</b>				
1.1.	Tỷ lệ người học tốt nghiệp đúng hạn theo năm tốt nghiệp (theo ngành đào tạo)/tổng số người nhập học	✓	✓	
	Tỷ lệ người học tốt nghiệp trước hạn hạn theo năm tốt nghiệp (theo ngành đào tạo)/tổng số người nhập học	✓	✓	Phòng ĐTDH, Phòng ĐTSĐH Các khoa, bộ môn
1.2.	Tỷ lệ thôi học	✓	✓	
1.3.	Tỷ lệ học lại, thi lại học phần	✓		
1.4.	Thời gian tốt nghiệp trung bình của người học	✓	✓	Phòng ĐTDH,

Số thứ tự	Nội dung	Đối sánh nội bộ	Đối sánh ngoài	Đơn vị phụ trách
1.5	Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp chính quy hệ đại học đáp ứng tốt yêu cầu công việc	✓	✓	Phòng DTS&H Các khoa, bộ môn
1.6	Mức độ hài lòng của các bên liên quan đối với chất lượng của người học tốt nghiệp	✓	✓	Phòng ĐBCL Các khoa, bộ môn
1.7	Tỷ lệ sinh viên chính quy hệ đại học có việc làm sau tốt nghiệp 6 tháng, 01 năm	✓	✓	Phòng CTSV, Các khoa, bộ môn
<b>2. Hoạt động nghiên cứu khoa học</b>				
2.1.	Loại hình và khối lượng (số lượng, tỷ lệ) nghiên cứu của giảng viên	✓		
2.2.	Loại hình và khối lượng (số lượng, tỷ lệ) nghiên cứu của người học	✓		Phòng KHCN-QH&H
2.3.	Loại hình và số lượng các công bố khoa học các cấp	✓	✓	Các khoa, bộ môn
2.4.	Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ	✓	✓	
2.5.	Ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu	✓		Phòng KHCN-QH&H Phòng TCKT
2.6.	Kết quả nghiên cứu khoa học và sáng tạo, bao gồm thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp	✓	✓	Phòng KHCN-QH&H Các khoa, bộ môn
<b>3. Hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng</b>				
3.1.	Loại hình và khối lượng các hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng	✓	✓	Phòng CTSV, đoàn thanh niên, Bệnh

Số thứ tự	Nội dung	Đối sánh nội bộ	Đối sánh ngoài	Đơn vị phụ trách
3.2.	Kết quả các hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng	✓		viện, các khoa, bộ môn
3.3.	Sự hài lòng của các bên liên quan đối với các hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng	✓	✓	
<b>4. Kết quả thực hiện</b>				
4.1.	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	✓	✓	Phòng HCTH, ĐTDH, ĐTSĐH, KHCN-QHĐN, CTSV, TCKT

3. Đối sánh dữ liệu quản lý (đối sánh trong) cụ thể:

Số thứ tự	Nội dung	Đơn vị phụ trách
<b>1. Chương trình đào tạo</b>		
1.1.	Mục tiêu đào tạo	
1.2.	Chuẩn đầu ra	
1.3.	Thời gian đào tạo toàn khoá	
1.4.	Khối lượng kiến thức toàn khoá	
1.5	Đối tượng tuyển sinh	
1.6	Điều kiện tốt nghiệp	
<b>2. Hoạt động đào tạo</b>		
2.1	Quy mô tuyển sinh/quy mô đào tạo	Phòng ĐTDH
2.2	Tỷ lệ cạnh tranh/ tuyển sinh	Phòng ĐTSĐH
2.3	Tỷ lệ GV/SV	Các khoa, bộ môn
2.4	Thống kê, phân loại số lượng người học theo học CTĐT	
2.5	Số sinh viên quốc tế theo học CTĐT trong	
2.6	Tỷ lệ học lại học phần hằng năm (theo ngành đào tạo)	
2.7	Tỷ lệ xếp loại/HP, xếp loại/ toàn khoá	
2.8	Tỷ lệ giảng viên hoàn thành định mức giảng dạy	

<b>Số thứ tự</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đơn vị phụ trách</b>
2.9	Mức độ hài lòng của người học đối với chất lượng của học phần	
2.10	Mức độ hài lòng của người học đối với hoạt động giảng dạy của giảng viên và phụ vụ giảng dạy của kỹ thuật viên	Phòng DBCL Các khoa, bộ môn
2.11	Mức độ hài lòng của người học, giảng viên đối với kiểm tra, đánh giá kết quả học tập	
<b>3. Hoạt động nghiên cứu khoa học</b>		
3.1	Trung bình số lượt trích dẫn bài báo khoa học/giảng viên	
3.2	Số lượng đề tài được giải thưởng các cấp của người học	
3.3	Số lượng hợp tác, hợp tác NCKH với các đối tác	
3.4	Số lượng báo cáo, bài viết tại hội thảo trong nước, quốc tế (GV, người học)	Phòng KHCN- QHĐH Các khoa, bộ môn
3.5	Số lượng giáo trình, sách tham khảo, chuyên khảo, hướng dẫn được xuất bản trong nước và quốc tế	
3.6	Tỷ lệ GV hoàn thành định mức NCKH	
3.7	Doanh thu từ nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của Trường và của đơn vị thực hiện CTDT	Phòng KHCN- QHĐH Phòng TCKT
<b>4. Hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng</b>		
4.1	Người học của CTDT có chỗ ở trong ký túc xá/tổng số người học có nhu cầu	TTDVĐT TNCSXH
4.2	Mức độ hài lòng của người học về thái độ phục vụ của nhân viên	Phòng DBCL Các khoa, bộ môn
4.3	Số lượng MOU với các đối tác trong nước và ngoài nước được ký kết	
4.4	Tỷ lệ MOU được triển khai hiệu quả dựa vào kết quả thu được	Phòng KHCN- QHĐH
4.5	Số lượng và tỷ lệ đoàn vào, đoàn ra và kết quả thu được	
4.6	Số hoạt động phục vụ cộng đồng; số lượt người tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng	Phòng CTSV Phòng TCKT
4.7	Số hoạt động tư vấn, giới thiệu việc làm, khởi nghiệp; số lượt người tham gia	Đoàn thanh niên

Số thứ tự	Nội dung	Đơn vị phụ trách
4.8	Số lượt người học nhận học bổng từ các nguồn. Tổng kinh phí hỗ trợ người học từ các nhà tài trợ và Trường	Bệnh viện Các khoa, bộ môn
4.9	Kết quả các hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng	
4.10	Sự hài lòng của các bên liên quan đối với các hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng	
<b>5. Quản lý và nhân lực</b>		
5.1	Kết quả phân loại viên chức và đánh giá năng lực	
5.2	Tỷ lệ công việc hoàn thành theo KPI/ đơn vị, cá nhân	
5.3	Số lượng, tỷ lệ GV theo trình độ, học vị, chức danh toàn Trường	
5.4	Số lượng, tỷ lệ GV theo trình độ, học vị, chức danh theo ngành đào tạo	
5.5	Số lượng, tỷ lệ viên chức quản lý, giảng viên và nhân viên của Trường và đơn vị thực hiện CTĐT	Phòng TCCB
5.6	Tỷ lệ GV cơ hưu/ viên chức cỡ hưu	Các khoa và bộ môn
5.7	Thống kê, phân loại giảng viên cơ hưu theo trình độ, giới tính và độ tuổi	
5.8	Thống kê, phân loại giảng viên cơ hưu theo mức độ thường xuyên sử dụng ngoại ngữ và tin học cho công tác giảng dạy và nghiên cứu	
5.9	Số lượt, tỷ lệ viên chức được đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ	
<b>6. Cơ sở vật chất, thư viện</b>		
6.1	Tổng diện tích đất sử dụng của cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện CTĐT	
6.2	Tổng diện tích sàn xây dựng phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học của trường	
6.3	Tổng diện tích sàn xây dựng của hội trường, giảng đường, phòng học các loại, phòng đa năng, phòng làm việc của giáo sư, phó giáo sư, giảng viên cơ hưu	Phòng QTTB
6.4	Tổng diện tích sàn xây dựng của thư viện	

Số thứ tự	Nội dung	Đơn vị phụ trách
6.5	Tổng diện tích sàn xây dựng của trung tâm nghiên cứu, phòng thí nghiệm, thực nghiệm, cơ sở thực hành, thực tập, luyện tập	
6.6	Diện tích sử dụng cho nơi: làm việc, học tập, vui chơi giải trí	
6.7	Số lượng phòng học, giảng đường, tổng diện tích	
6.8	Tỷ số diện tích phòng học trên người học chính quy	
6.9	Tổng số máy tính của Trường và đơn vị thực hiện CTĐT (dùng cho hệ thống văn phòng, học tập)	
6.10	Tỷ số số máy tính dùng cho người học/người học chính quy	Phòng TTTT
6.11	Tổng số đầu sách trong thư viện theo từng khối ngành	Thư viện

## 7. Tài chính

7.1	Tổng kinh phí từ các nguồn thu của Trường	
7.2	Tổng thu học phí (chỉ tính hệ chính quy)	
7.3	Tổng chi cho hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và phục vụ cộng đồng	
7.4	Tổng thu từ hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và phục vụ cộng đồng	Phòng TCKT
7.5	Tổng chi cho hoạt động đào tạo	
7.6	Tổng chi cho phát triển đội ngũ viên chức	
7.7	Tổng chi cho hoạt động kết nối doanh nghiệp, tư vấn và hỗ trợ việc làm	

## Điều 10. Tiêu chí lựa chọn đối tác, chỉ số đối sánh, thủ tục khi thực hiện đối sánh

### 1. Tiêu chí chọn đối tác đối sánh

#### a) Đối tác trong nước:

- Là trường đại học định hướng ứng dụng, ưu tiên trường đại học có ngành đào tạo thuộc khối ngành khoa học sức khỏe, đã có ít nhất một khóa đào tạo tốt nghiệp

- Có uy tín cao trong nước, khu vực hoặc quốc tế;

- Sẵn sàng chia sẻ thông tin chính thức phục vụ đối sánh.

b) 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 hoặc tại nước sở tại, trong đó ưu tiên chọn: là trường đại học thuộc khu vực ASEAN, trường đã tham gia mạng lưới các trường đại học châu Á (AUN- Asean University network), hoặc là thành viên của các tổ chức giáo dục của khu vực (Hiệp hội các trường đại học Đông Nam Á, ASAHL-The Association of Southeast Asian Institutions of Higher Learning; Hiệp hội các trường đại học châu Á- Thái Bình Dương, AUAP - The Association of Universities of Asia and the Pacific...); hoặc các Trường có chương trình đào tạo đã đạt các chuẩn chất lượng quốc tế hoặc các Trường đạt thứ hạng theo các bảng xếp hạng mà Trường định hướng phát triển (QS Asia, QS star, UI Greenmetrics...); và đã có ít nhất một khoá đào tạo tốt nghiệp. Là chương trình đào tạo đã đạt chuẩn chất lượng quốc gia hoặc quốc tế theo đề xuất của các khoa, bộ môn quản lý chương trình đào tạo;

- Có uy tín cao trong khu vực hoặc quốc tế;
- Sẵn sàng chia sẻ thông tin chính thức phục vụ đối sánh.
- Có tiếng Anh là ngôn ngữ chính

2. Tiêu chí lựa chọn chỉ số đối sánh:

Chỉ số chọn lựa khi đối sánh, cần:

- a) Là chỉ số đầu vào, quá trình và đầu ra;
- b) Có thể đánh giá, so sánh được;
- c) Kết hợp cả phương pháp so sánh định lượng hoặc định tính;
- d) Phù hợp với mục đích và mục tiêu đối sánh.

3. Vấn đề về thủ tục

- a) Cần có sự thống nhất bằng văn bản với các đối tác chính thức.
- b) Có thể sử dụng các dữ liệu chính thống trên trang thông tin điện tử của các đối tác hoặc trong các bản tin của các báo đài chính thức của Việt Nam và quốc tế, ghi rõ nguồn khi đối sánh.

### **Chương III CÁC QUY TRÌNH SO CHUẨN, ĐỐI SÁNH**

**Điều 11. Quy trình so chuẩn chất lượng giáo dục CTĐT và CSGD:** thực hiện theo quy trình tự đánh giá chất lượng giáo dục CTĐT và CSGD của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

**Điều 12. Quy trình so chuẩn chất lượng một hoặc nhiều lĩnh vực hoạt động của Trường (đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng...) với một bộ tiêu chuẩn chất lượng trong nước hoặc quốc tế hoặc bộ tiêu chí xếp hạng đại học của Việt Nam hoặc quốc tế**

Bước 1: Xác định mục đích, mục tiêu và chỉ số so chuẩn

Dơn vị phụ trách xác định mục đích, mục tiêu và vấn đề, chỉ số so chuẩn, bộ tiêu chuẩn chất lượng hoặc bộ tiêu chí xếp hạng đại học được sử dụng để so chuẩn; trình lãnh đạo Trường phê duyệt chủ trương

#### Bước 2: Xây dựng kế hoạch so chuẩn

Dơn vị phụ trách các chỉ số, dữ liệu cần so chuẩn xác định hình thức so chuẩn, phương pháp so chuẩn, kỹ thuật thu thập số liệu theo nội dung các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá chất lượng hoặc tiêu chí xếp hạng đại học, các nguồn lực cần có;..trong kế hoạch so chuẩn. Lưu ý: cần xác lập mức đạt khi so chuẩn.

#### Bước 3: Đánh giá theo chuẩn

Dơn vị, cá nhân được phân công theo kế hoạch tiến hành thu thập, phân tích, đánh giá, thống kê thông tin, cung cấp minh chứng; cần đảm bảo lượng hoá mức độ đạt so với chuẩn so chuẩn. Trưởng đơn vị ký xác nhận vào tất cả các biểu mẫu do đơn vị phụ trách. Toàn bộ biểu mẫu kèm số liệu được chuyển đến đơn vị phụ trách chính để tổng hợp. Lưu ý: thông tin thu thập, minh chứng cần phải từ các nguồn chính thức, có ghi nguồn truy xuất.

#### Bước 4: Tổng hợp kết quả, dữ liệu so chuẩn

Dơn vị phụ trách tổng hợp số liệu, phân loại và lập bảng tổng hợp các chỉ số, báo cáo xin ý kiến với lãnh đạo các đơn vị liên quan và Ban Giám hiệu; bổ sung các dữ liệu, minh chứng theo góp ý. Hoàn chỉnh hồ sơ so chuẩn chính thức và trình Hiệu trưởng phê duyệt

#### Bước 5: Gửi hồ sơ so chuẩn

Dơn vị phụ trách gửi hồ sơ chuẩn theo quy định và yêu cầu của tổ chức quản lý tiêu chí so chuẩn

#### Bước 6: Nhận kết quả công bố từ tổ chức quản lý tiêu chí so chuẩn

Dơn vị phụ trách theo dõi quá trình công bố kết quả, nhận phản hồi hoặc yêu cầu bổ sung dữ liệu, minh chứng từ tổ chức quản lý tiêu chí so chuẩn. Khi có kết quả, đơn vị phụ trách có trách nhiệm công bố kết quả; trong bản công bố kết quả cần có đối sánh kết quả theo từng tiêu chí so với các kỳ trước (nếu có); thông tin kết quả lên trang thông tin điện tử của Trường, các bản tin, thông báo đến các đơn vị, cá nhân liên quan

#### Bước 7: Truyền thông kết quả so chuẩn

Dơn vị phụ trách phối hợp với phòng Thông tin – Truyền thông công bố, truyền thông kết quả đến các bên liên quan trong và ngoài Trường nhằm giúp họ biết Trường đang ở vị trí nào để có những đề xuất, giải pháp phát triển phù hợp.

#### Bước 8: Xây dựng kế hoạch cải tiến theo từng tiêu chí trình Hiệu trưởng phê duyệt

Kế hoạch cải tiến được thực hiện theo quy trình cải tiến hoạt động; cần xác định cụ thể các vấn đề cải tiến và kế hoạch cải tiến phải đảm bảo nguyên tắc SMART.

#### Bước 9: Triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến được phê duyệt.

### Bước 10: Đánh giá kết quả cải tiến

Các đơn vị (theo kế hoạch cải tiến của bước 8) báo cáo các cải tiến quá trình (cải tiến liên tục) và kết quả cải tiến theo kế hoạch. Gửi về phòng Đảm bảo chất lượng để tổng hợp và trình phê duyệt.

### Bước 11: Lưu trữ, giám sát, đánh giá

Nhóm đối sánh lưu trữ hồ sơ và gửi hồ sơ gồm: kế hoạch đối sánh, báo cáo đối sánh, kế hoạch cải tiến về phòng Đảm bảo chất lượng.

Phòng Đảm bảo chất lượng giám sát, đánh giá, tổng kết tất cả các hoạt động so chuẩn, đối sánh của Trường.

## **Điều 13. Quy trình thực hiện đối sánh trong**

### Bước 1: Xác định mục đích, mục tiêu, chỉ số đối sánh và tính pháp lý

Đơn vị phụ trách xác định mục đích, mục tiêu và vấn đề, chỉ số cần đối sánh trong, lý do cần đối sánh trong, lợi ích khi đối sánh trong cho vấn đề được chọn, phương pháp đối sánh (đối sánh nội bộ hoặc đối sánh dọc). Đề xuất kỳ đối sánh, đơn vị đối sánh, vấn đề đối sánh. Sự đồng thuận của các đơn vị liên quan trong Trường khi thực hiện đối sánh này....

### Bước 2: Thiết lập bộ phận thực hiện đối sánh

Đơn vị phụ trách xác định nhóm nhân sự thực hiện đối sánh (gọi tắt là nhóm đối sánh). Nhóm có trách nhiệm phát triển và điều hành các hoạt động đối sánh, liên lạc với các đơn vị, cá nhân liên quan.

### Bước 3: Xây dựng kế hoạch đối sánh

Nhóm đối sánh xác định phương pháp đối sánh, kỹ thuật thu thập số liệu theo các chỉ số, các nguồn lực cần có;..đưa vào trong kế hoạch đối sánh, có thể lồng ghép kế hoạch đối sánh vào kế hoạch hoạt động của đơn vị. Gửi kế hoạch đối sánh về phòng DBCL để tổng hợp.

### Bước 4: Chuẩn bị dữ liệu đối sánh

Nhóm đối sánh thống nhất với các đơn vị/ cá nhân liên quan các nội dung, dữ liệu cần đối sánh và cách thức thu thập số liệu theo từng nội dung, các vấn đề cần lưu ý theo từng loại dữ liệu (nếu có)...

### Bước 5: Hợp tác, triển khai các hoạt động đối sánh

Nhóm đối sánh thu thập, tiến hành phân tích dữ liệu trong phạm vi đối sánh với các đơn vị/cá nhân liên quan. Dữ liệu đánh giá cần đảm bảo theo nguyên tắc đối sánh của Trường. Dữ liệu sau khi được phân tích, đánh giá sẽ được chia sẻ giữa bằng văn bản chính thức.

### Bước 6: Chuẩn bị kế hoạch hành động/kế hoạch cải tiến

Nhóm đối sánh hoàn thành công tác đối sánh. Xây dựng kế hoạch hành động/kế hoạch cải tiến, bao gồm: (i) Các cải tiến mang tính ưu tiên; (ii) Khuyến nghị giải pháp

cải tiến, tạo sự đồng thuận trong cải tiến; (iii) Trách nhiệm và thời hạn của các đơn vị/cá nhân thực hiện cải tiến. Kế hoạch hành động/kế hoạch cải tiến có thể được xây dựng chung với kế hoạch hoạt động của đơn vị. Gửi kế hoạch cải tiến về phòng ĐBCL để tổng hợp

#### Bước 7: Thực hiện cải tiến chất lượng

Các đơn vị/cá nhân thực hiện cải tiến theo kế hoạch (bước 6) cam kết thực hiện và triển khai các hoạt động cải tiến dựa trên kết quả đổi sánh. Báo cáo kết quả về nhóm đổi sánh. Nhóm đổi sánh tổng hợp và trình lãnh đạo đơn vị mình báo cáo tổng hợp. Gửi báo cáo về phòng ĐBCL để tổng hợp.

#### Bước 10: Lưu trữ, giám sát, đánh giá

Nhóm đổi sánh lưu trữ hồ sơ và gửi hồ sơ gồm: kế hoạch đổi sánh, báo cáo đổi sánh, kế hoạch cải tiến về phòng Dảm bảo chất lượng.

Phòng Dảm bảo chất lượng giám sát, đánh giá, tổng kết tất cả các hoạt động so chuẩn, đổi sánh của Trường.

### **Điều 14. Quy trình thực hiện đổi sánh ngoài**

#### Bước 1: Xác định mục đích, mục tiêu, chỉ số đổi sánh và tính pháp lý

Đơn vị phụ trách xác định mục đích, mục tiêu và vấn đề, chỉ số cần đổi sánh ngoài, lý do cần đổi sánh ngoài, lợi ích khi đổi sánh ngoài cho vấn đề được chọn, phương pháp đổi sánh (đổi sánh tổng quát hoặc đổi sánh cạnh tranh). Đề xuất những đối tác tiềm năng. Sự đồng thuận của các đơn vị liên quan trong Trường khi thực hiện đổi sánh này....

#### Bước 2: Thiết lập bộ phận thực hiện đổi sánh

Phòng TCCB tham mưu ban hành quyết định thành lập nhóm nhân sự thực hiện đổi sánh (gọi tắt là nhóm đổi sánh). Nhóm có trách nhiệm phát triển và điều hành các hoạt động đổi sánh, đồng thời là nhóm giữ liên lạc với các đối tác bên ngoài.

#### Bước 3: Xây dựng kế hoạch đổi sánh

Nhóm đổi sánh xác định phương pháp đổi sánh, kỹ thuật thu thập số liệu theo các chỉ số, các nguồn lực cần có, quy trình xác định đối tác đổi sánh ngoài;..đưa vào trong kế hoạch đổi sánh.

#### Bước 4: Quyết định lựa chọn các đối tác đổi sánh

Căn cứ mục đích, yêu cầu, tiêu chí chọn đối tác đổi sánh của Trường, căn cứ kết quả nghiên cứu hồ sơ, dữ liệu về đối tác; nhóm đổi sánh tham mưu Ban giám hiệu về việc lựa chọn đối tác đổi sánh phù hợp (tổ chức/dơn vị trong và ngoài nước). Phòng

Đảm bảo chất lượng trình Ban giám hiệu ký ban hành Quyết định lựa chọn các đối tác đối sánh theo đề nghị của nhóm đối sánh.

#### Bước 5: Chuẩn bị dữ liệu đối sánh

Nhóm đối sánh thống nhất với các đơn vị liên quan các nội dung, dữ liệu cần đối sánh (trong và ngoài nước) và cách thức thu thập số liệu theo từng nội dung, các vấn đề cần lưu ý theo từng loại dữ liệu (nếu có)...

#### Bước 6: Xây dựng và ký kết văn bản hợp tác đối sánh

Nhóm đối sánh tiến hành liên hệ, đàm phán với đối tác về những điều khoản cần thiết theo yêu cầu giữa hai bên thông qua các văn bản ghi nhớ và trình Ban giám hiệu ký kết với đối tác.

#### Bước 7: Hợp tác, triển khai các hoạt động đối sánh với các đối tác đối sánh

Căn cứ vào các văn bản ghi nhớ, nhóm đối sánh thu thập, tiến hành phân tích dữ liệu của hai bên trong phạm vi đối sánh đã được hai bên thống nhất. Dữ liệu đánh giá cần đảm bảo theo nguyên tắc đối sánh của Trường. Dữ liệu sau khi được phân tích, đánh giá sẽ được chia sẻ giữa hai bên bằng văn bản chính thức do Ban giám hiệu ký.

#### Bước 8: Chuẩn bị kế hoạch hành động/kế hoạch cải tiến

Nhóm đối sánh hoàn thành công tác đối sánh bằng báo cáo đối sánh. Xây dựng kế hoạch hành động/kế hoạch cải tiến, bao gồm: (i) Các cải tiến mang tính ưu tiên; (ii) Khuyến nghị giải pháp cải tiến, tạo sự đồng thuận trong cải tiến; (iii) Trách nhiệm và thời hạn của các đơn vị/cá nhân thực hiện cải tiến

#### Bước 9: Thực hiện cải tiến chất lượng

Các đơn vị/cá nhân thực hiện cải tiến theo kế hoạch (bước 8) can kết thực hiện và triển khai các hoạt động cải tiến dựa trên kết quả đối sánh. Báo cáo kết quả về nhóm đối sánh. Nhóm đối sánh tổng hợp và trình Ban giám hiệu báo cáo tổng hợp.

#### Bước 10: Lưu trữ, giám sát, đánh giá

Nhóm đối sánh lưu trữ hồ sơ và gửi hồ sơ gồm: kế hoạch đối sánh, quyết định lựa chọn các đối tác đối sánh, báo cáo đối sánh, kế hoạch cải tiến về phòng Đảm bảo chất lượng.

Phòng Đảm bảo chất lượng giám sát, đánh giá, tổng kết tất cả các hoạt động so chuẩn, đối sánh của Trường.

## Chương IV

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 15. Bảo mật số liệu**

1. 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 lưu trữ an toàn theo quy định lưu trữ hồ sơ cơ quan
2. 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 16. Trách nhiệm các đơn vị và cá nhân chịu thực hiện so chuẩn và đối sánh**

Các đơn vị thuộc Trường, các cá nhân liên quan các Điều 11, 12, 13, 14 thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy trình

#### **Điều 17. Trách nhiệm của phòng Đảm bảo chất lượng**

Phòng Đảm bảo chất lượng tham mưu cho Ban giám hiệu về hoạt động so chuẩn, đối sánh của Trường.

Phòng Đảm bảo chất lượng giám sát, đánh giá, tổng kết tất cả các hoạt động so chuẩn, đối sánh của Trường.

#### **Điều 18. Trách nhiệm của phòng Thanh tra-Pháp chế**

Phòng Thanh tra-Pháp chế có trách nhiệm thanh tra – kiểm tra và báo cáo Ban Giám hiệu về việc triển khai các hoạt động đối sánh.

#### **Điều 19. Điều khoản thi hành**

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Hiệu trưởng sẽ quyết định sửa đổi, bổ sung các điều khoản trong quy định này khi cần thiết./. *mu*

