

Hà nội, ngày 08 tháng 7 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về so chuẩn, đối sánh chất lượng giáo dục
của Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam**

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN Y DƯỢC HỌC CỔ TRUYỀN VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 30/QĐ-TTg ngày 02 tháng 02 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam;

Căn cứ Văn bản hợp nhất Luật Giáo dục đại học số 42/2018/VBHN-VPQH ngày 10 tháng 12 năm 2018;

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 481/NQ-HĐTHVYDHCTVN ngày 24 tháng 6 năm 2021 của Hội đồng trường Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam về việc Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH

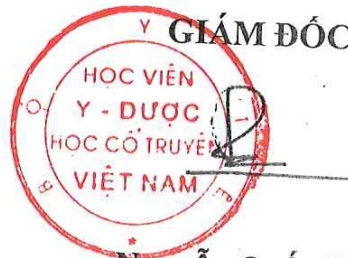
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về so chuẩn, đối sánh chất lượng giáo dục của Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam”

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

Điều 3. Trưởng các khoa, bộ môn, phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện; các cá nhân và đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hội đồng trường (để báo cáo);
- Đăng Website, Evutm;
- Lưu: VT, QLCL.



Nguyễn Quốc Huy



QUY ĐỊNH

Về so chuẩn, đối sánh chất lượng giáo dục
của Học viện Y - Dược học cổ truyền Việt Nam
(kèm theo Quyết định số 1652/QĐ-HVYDCT ngày 08 tháng 7 năm 2022
của Giám đốc Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam)

Chương I

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 đối sánh chất lượng giáo dục tại Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam.
2. Văn bản này áp dụng cho các khoa, phòng, bộ môn, đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện, ngoại trừ Bệnh viện Tuệ Tĩnh.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

- *Đối sánh* là một quá trình nhằm giúp Học viện nâng cao chất lượng giáo dục bằng cách tìm hiểu, so sánh, đối chiếu, phân tích các nội dung đã chọn trong nội bộ Học viện hoặc với một cơ sở giáo dục (CSGD) đại học khác trong, 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, đối chiếu, phân tích các nội dung đã chọn với Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng được Bộ giáo dục và Đào tạo hoặc Tổ chức kiểm định quốc tế được Học viện lựa chọn ban hành; hoặc CSGD đạt chuẩn quốc tế.

- *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.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu

1. Thực hiện việc so chuẩn, đối sánh nhằm làm rõ hơn nữa những mặt mạnh, ưu điểm và những hạn chế của các hoạt động của Học viện so với cùng kỳ và/hoặc so với các đối tác trong và ngoài nước; từ đó làm căn cứ cải tiến, giúp đảm bảo và nâng cao chất lượng các hoạt động.

2. Việc so chuẩn, đối sánh phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan, chính xác, kịp thời, phản ánh trung thực các 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.

Chương II

HÌNH THỨC, NỘI DUNG, ĐỐI TÁC ĐỂ THỰC HIỆN SO CHUẨN, ĐỐI SÁNH CHẤT LƯỢNG

Điều 4. Hình thức so chuẩn, đối sánh

1. Đối sánh nội bộ: là hình thức đối sánh số liệu giữa các khoa, phòng, bộ môn, đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam (sau đây gọi chung là đơn vị) 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 của Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam với CSGD đại học khác theo định kỳ 2 năm/lần.

3. So chuẩn: là hình thức đối sánh số liệu của Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam với Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo định kỳ 2,5 năm/lần.

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

1. Căn cứ, tiêu chí lựa chọn nội dung đối sánh, so chuẩn 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 CSGD 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;

- Nghị quyết số 1249/NQ-HĐTHVYDHCTVN ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng trường Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam về việc Ban hành Sứ mạng - Tầm nhìn - Giá trị cốt lõi Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam.

2. Lựa chọn các nội dung so chuẩn, đối sánh chất lượng

Phòng Quản lý chất lượng xây dựng nội dung so chuẩn, đối sánh chất lượng dựa trên căn cứ, tiêu chí lựa chọn nội dung đối sánh, so chuẩn chất lượng, xin ý kiến các đơn vị liên quan và tham khảo các CSGD khác.

3. Nội dung so chuẩn đối sánh chất lượng: là các thông tin, số liệu thuộc các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, kết nối và phục vụ cộng đồng cùng các kết quả của các hoạt động, cụ thể như sau:

Stt	Nội dung	Đối sánh nội bộ	So chuẩn/ Đối sánh ngoài
1. Hoạt động đào tạo			
1.1.	Tỷ lệ tốt nghiệp	x	x
1.2.	Tỷ lệ thôi học	x	x
1.3.	Tỷ lệ học lại, thi lại học phần	x	x
1.4.	Thời gian tốt nghiệp trung bình của người học	x	x
2. Hoạt động nghiên cứu khoa học			
2.1.	Loại hình và khối lượng nghiên cứu của giảng viên	x	x
2.2.	Loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học	x	xx
2.3.	Loại hình và số lượng các công bố khoa học	x	x
2.4.	Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ	x	x
2.5.	Ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu	x	
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	x	x
3. Hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng			
3.1.	Tỷ lệ có việc làm của người học sau 6 tháng tốt nghiệp	x	x
3.2.	Mức độ hài lòng của các bên liên quan đối với chất lượng của người học tốt nghiệp	x	x
3.3.	Loại hình và khối lượng các hoạt động kết nối,	x	x

	phục vụ cộng đồng		
3.4.	Kết quả các hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng	x	x
3.5.	Sự hài lòng của các bên liên quan đối với các hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng	x	x
4. Kết quả thực hiện			
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	x	x

Điều 6. Đối tác để thực hiện so chuẩn, đối sánh

1. Tiêu chí chọn đối tác trong nước:

- Là các trường đại học công lập có ngành đào tạo thuộc khối ngành khoa học sức khỏe; ưu tiên những trường đã có chứng nhận kiểm định chất lượng.

- Đã có ít nhất một khóa đào tạo tốt nghiệp; ưu tiên những cơ sở giáo dục có thâm niên đào tạo các ngành tương tự Học viện.

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

2. Tiêu chí chọn đối tác nước ngoài :

- Là cơ sở giáo dục đại học đào tạo khối ngành khoa học sức khỏe của nước ngoài hoặc có 100% vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam. Ưu tiên những cơ sở giáo dục đã có chứng nhận kiểm định của nước sở tại.

- Đã có ít nhất một khóa đào tạo tốt nghiệp; ưu tiên những cơ sở giáo dục có thâm niên đào tạo các ngành tương tự Học viện.

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

Chương III

QUY TRÌNH SO CHUẨN, ĐỐI SÁNH CHẤT LƯỢNG

Điều 7. Quy trình thực hiện so chuẩn, đối sánh nội bộ

Bước 1: Chuẩn bị dữ liệu so chuẩn/ đối sánh

Đơn vị phụ trách nội dung, dữ liệu cần đối sánh xác định cách thức, nhân sự, thu thập số liệu theo nội dung các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá chất lượng; cần có sự phân tích, kiểm dò số liệu trước khi thực hiện đối chiếu; xác lập mức đạt so với so chuẩn, đối sánh cần đạt. Thời gian hoàn thành: trước ngày 30 tháng 9 hàng năm.

Bước 2: Đánh giá theo chuẩn

Đơn vị, cá nhân được giao tiến hành thu thập, phân tích đánh giá, thống kê thông tin; cần đảm bảo lượng hóa mức độ đạt so với chuẩn so chuẩn, đối sánh. 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 phòng Quản lý chất lượng để tổng hợp. Thời gian hoàn thành: trước ngày 30 tháng 10 hàng năm. Lưu ý: thông tin thu thập cần phải từ các nguồn chính thức, có ghi nguồn truy xuất.

Bước 3: Tổng hợp kết quả

phòng Quản lý chất lượng tổng hợp số liệu toàn trường, 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 đơn vị liên quan. Thời gian hoàn thành: trước ngày 30 tháng 11 hàng năm.

Bước 6: Các đơn vị đề xuất kế hoạch cải tiến các nội dung cần thiết.

Bước 7. Trình Ban Giám đốc phê duyệt trước ngày 30 tháng 12 hàng năm và gửi về phòng Quản lý chất lượng.

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

Điều 8. Quy trình thực hiện so chuẩn, đối sánh ngoài

Bước 1. Chuẩn bị dữ liệu so chuẩn, đối sánh

Đơn vị phụ trách nội dung, dữ liệu cần so chuẩn, đối sánh xác định đối tác (trong và ngoài nước) và cách thức thu thập số liệu đối với các nội dung đối chiếu nội bộ trình Ban giám đốc, và gửi thông tin về phòng Quản lý chất lượng. Lưu ý vấn đề so chuẩn với các nội dung đối chiếu.

Bước 2: phòng Quản lý chất lượng đề xuất trình Ban Giám đốc xem xét, quyết định đối tác.

Bước 3: Đơn vị phụ trách nội dung, dữ liệu cần đối sánh phù hợp với phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế 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 gian hoàn thành: trước ngày 30 tháng 9 các năm chẵn.

Bước 4: Sau khi thống nhất với các đối tác, đơn vị phụ trách nội dung, dữ liệu cần đối sánh thu thập số liệu theo các nội dung đối sánh ngoài từ các đơn vị chức năng trình Ban Giám đốc. Thời gian hoàn thành: trước ngày 30 tháng 10 các năm

chẩn. Lưu ý: thông tin thu thập cần phải từ các nguồn chính thức, có ghi nguồn truy xuất.

Bước 5: Ban Giám đốc, các đơn vị, cá nhân tham gia làm việc với đối tác thực hiện đối sánh các nội dung.

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 đốc phê duyệt trước khi thực hiện về gửi về phòng Quản lý chất lượng. Thời gian hoàn thành: trước ngày 30 tháng 11 các năm chẵn.

Bước 7: Ban Giám đốc phê duyệt các kế hoạch cải tiến theo từng đơn vị.

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

Điều 9. Quy trình so chuẩn với Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Bước 1. phòng Quản lý chất lượng căn cứ báo cáo so chuẩn, đối sánh nội bộ, đối sánh ngoài 2 năm gần nhất xây dựng báo cáo tổng kết số liệu cho đánh giá giữa, cuối chu kỳ kiểm định.

Bước 2. phòng Quản lý chất lượng triển khai so chuẩn giữa số liệu trong báo cáo của Học viện với yêu cầu trong Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo hiện hành.

Bước 3. Ban Giám đốc tổ chức họp các với các đơn vị có liên quan về kết quả so chuẩn.

Bước 4. Các đơn vị xây dựng kế hoạch cải tiến các nội dung cần thiết. phòng Quản lý chất lượng tập hợp thành Bản Kế hoạch cải tiến sau so chuẩn đối sánh để xin ý kiến Hội đồng ĐBCL Học viện

Bước 5. Giám đốc ký ban hành.

Bước 6. Triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến được phê duyệt

Điều 10. Quy trình rà soát, cải tiến hoạt động so chuẩn, đối sánh

Hai năm rưỡi một lần, Học viện triển khai rà soát, cải tiến hoạt động so chuẩn đối sánh.

Quy trình rà soát, cải tiến như sau:

Bước 1: phòng Quản lý chất lượng đề xuất Giám đốc thành lập Ban Rà soát, cải tiến hoạt động so chuẩn đối sánh.

Bước 2: Ban rà soát, cải tiến hoạt động so chuẩn đối sánh tổ chức lấy ý kiến các bên liên quan về hình thức, nội dung, đối tác, qui trình so chuẩn đối sánh. Tham khảo hoạt động so chuẩn đối sánh của một số CSGD khác.

Bước 3: Ban soạn thảo quy định đối sánh chất lượng giáo dục triển khai họp để: tổng kết việc thực hiện đối sánh so chuẩn trong 2 năm rưỡi qua; đánh giá các ý kiến các bên liên quan về hình thức, nội dung, đối tác, quy trình so chuẩn đối sánh; nghiên cứu các quy định, hướng dẫn mới; tham khảo hoạt động so chuẩn đối sánh của một số CSGD khác. Từ đó đưa ra các đề xuất cải tiến hình thức, nội dung, đối tác, quy trình so chuẩn đối sánh (nếu có).

Bước 4: Trưởng Ban báo cáo kết quả và các đề xuất cải tiến (nếu có) xin ý kiến Hội đồng Đảm bảo chất lượng Học viện.

Bước 5: Trình Giám đốc ký ban hành.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Bảo mật số liệu

- Tất cả các số liệu, tài liệu so chuẩn, đối sánh đều phải được bảo mật và được sử dụng theo kế hoạch đã phê duyệt. Tài liệu gốc của từng đợt so chuẩn, đối sánh được niêm phong và lưu trữ an toàn, tệp số liệu đều phải cài đặt mật khẩu khi mở và được lưu trữ, sao lưu song trùng tại một ổ cứng máy tính và một ổ cứng đám mây.

- 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 đốc.

Điều 12. Trách nhiệm đơn vị chịu trách nhiệm báo cáo so chuẩn, đối sánh, điều hành các đơn vị khác trong triển khai cung cấp thông tin đối sánh

Stt	Nội dung	Đơn vị
1. Hoạt động đào tạo		
1.1.	Tỷ lệ tốt nghiệp (tỷ số người học tốt nghiệp/nhập học theo ngành)	P.ĐTĐH, P.ĐTSDH
1.2.	Tỷ lệ thôi học (tỷ số người học nghỉ học/nhập học vào cuối khoá theo ngành)	P.CTCT&QLSV, P.ĐTSDH
1.3.	Tỷ lệ học lại, thi lại học phần (tỷ số người học học lại, thi lại theo học kỳ)	P.ĐTĐH, P.ĐTSDH
1.4.	Thời gian tốt nghiệp trung bình của người học theo khóa đào tạo (số năm học đa số người học của khóa học tốt nghiệp)	P.ĐTĐH, P.ĐTSDH
2. Hoạt động nghiên cứu khoa học		

2.1.	Loại hình và khối lượng nghiên cứu của giảng viên	P. KHCHN&HTQT
2.2.	Loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học	P. KHCHN&HTQT
2.3.	Loại hình và số lượng các công bố khoa học	P. KHCHN&HTQT
2.4.	Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ	P. KHCHN&HTQT
2.5.	Ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu	P.KHCHN&HTQT, P.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	P. KHCHN&HTQT
3. Hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng		
3.1.	Tỷ lệ có việc làm của người học sau 6 tháng tốt nghiệp	P.CTCT & QLSV
3.2.	Mức độ hài lòng của các bên liên quan đối với chất lượng của người học tốt nghiệp	P.QLCL,P.CTCT&QLSV phối hợp các đơn vị có liên quan
3.3.	Loại hình và khối lượng các hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng	P. CTCT &QLSV
3.4.	Kết quả các hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng	P.CTCT &QLSV phối hợp các đơn vị có liên quan
3.5.	Sự hài lòng của các bên liên quan đối với các hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng	P.CTCT &QLSV phối hợp các đơn vị có liên quan
4. Kết quả thực hiện		
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	P.ĐTĐH, P.ĐTSĐH, P.KHCHN&HTQT, P.CTCT&QLSV, P.QLCL, P.TCKT

Điều 13. Trách nhiệm của phòng Quản lý chất lượng

1. Xây dựng kế hoạch chung, xây dựng các biểu mẫu phục vụ các hoạt động so chuẩn, đối sánh; theo dõi tình hình, tiến độ thực hiện tại các đơn vị; tổng hợp kết quả, báo cáo Ban Giám đốc; thực hiện rà soát, cải tiến những nội dung của quy định này.

2. Lưu trữ, bảo mật số liệu, nội dung đối sánh theo quy định tại Điều 10.

Điều 14. Điều khoản thi hành

- Quy định này có hiệu lực từ ngày ký.
- Giám đốc sẽ quyết định sửa đổi, bổ sung các điều khoản trong quy định này khi cần thiết.

