

Số: 1492/QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày 27 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định đối sánh chất lượng giáo dục
của Trường Đại học Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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 Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Thông tư số 24/2015/TT-BGDĐT ngày 23/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 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 19/5/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn Quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Nghị quyết số 03-NQ/ĐU, ngày 19/8/2017 của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường Đại học Vinh về tăng cường hiệu quả hoạt động đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐT ngày 12/5/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 1763/QĐ-ĐHV ngày 20/7/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ban hành Quy định về hoạt động Đảm bảo chất lượng Trường Đại học Vinh;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đối sánh chất lượng giáo dục của Trường Đại học Vinh.

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

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Đảm bảo chất lượng, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Trưởng phòng Hành chính Tổng hợp; Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy, Hội đồng trường (b/c);
- Lưu: HCTH, ĐBCL



GS.TS. Nguyễn Huy Bằng

QUY ĐỊNH
đổi sánh chất lượng giáo dục của Trường Đại học Vinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2492 QĐ-ĐHV ngày 27/9 /2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

CHƯƠNG 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về hoạt động đổi sánh đồng cấp chất lượng giáo dục giữa Trường Đại học Vinh với các cơ sở giáo dục trong và ngoài nước hoặc tự đổi sánh chất lượng giáo dục của Nhà trường theo thời gian; chương trình đào tạo đại học và sau đại học (viết tắt là *chương trình đào tạo*) của Trường Đại học Vinh với các chương trình đào tạo của các cơ sở giáo dục trong và ngoài nước hoặc tự đổi sánh các chương trình đào tạo trong Nhà trường.

2. Đối tượng áp dụng văn bản này là các đơn vị, cá nhân thuộc và trực thuộc Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. *Đổi 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.

2. *Chất lượng cơ sở giáo dục đại học* 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 của địa phương và cả nước.

3. *Đảm bảo chất lượng giáo dục đại học* là quá trình liên tục, mang tính hệ thống, bao gồm các chính sách, cơ chế, tiêu chuẩn, quy trình, biện pháp nhằm duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục đại học.

4. *Cải tiến chất lượng* là hoạt động được đảm bảo diễn ra liên tục để khắc phục các hạn chế, thiếu sót, đồng thời phát huy những điểm mạnh của Nhà trường và các chương trình đào tạo nhằm nâng cao chất lượng.

5. *Xếp hạng cơ sở giáo dục đại học* là sự sắp xếp các cơ sở giáo dục đại học theo thứ tự từ cao xuống thấp về uy tín, chất lượng, hiệu quả hoạt động dựa trên nhiều tiêu chí khác nhau để từ đó tổ chức, cá nhân có thể theo dõi và lựa chọn cơ sở giáo dục đại học phù hợp để theo học hoặc để đầu tư vào đó.

6. *Các bên liên quan* đến cơ sở giáo dục bao gồm người học, giảng viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo và quản lý, nhà sử dụng lao động, các đối tác, gia đình người học, nhà đầu tư, cơ quan quản lý trực tiếp, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

7. *Chu trình PDCA (Plan-Do-Check-Act)* là chu trình cải tiến chất lượng liên tục gồm 4 bước: lập kế hoạch; thực hiện kế hoạch; kiểm tra việc thực hiện kế hoạch; thực hiện điều chỉnh, cải tiến thích hợp, sau đó bắt đầu lại việc lập kế hoạch điều chỉnh cải tiến này và thực hiện chu trình PDCA mới.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu của hoạt động đối sánh

1. Việc đối sánh được thực hiện nhằm đánh giá thực trạng chất lượng các hoạt động cũng như các chương trình đào tạo của Nhà trường, làm căn cứ đưa ra các giải pháp để thực hiện cải tiến và không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo, chất lượng các hoạt động phục vụ cộng đồng.

2. Kết quả đối sánh phải đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, liên tục và hệ thống các thông tin theo yêu cầu, các giải pháp cải tiến chất lượng phải có tính khả thi.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện hoạt động đối sánh

1. Việc đối sánh cơ sở giáo dục được thực hiện dựa trên việc thực hiện so sánh và phân tích dữ liệu cần đối sánh của cùng cơ sở giáo dục hoặc của các cơ sở giáo dục tương ứng trong nước/quốc tế (*theo mẫu báo cáo kèm theo*).

2. Việc đối sánh chương trình đào tạo được thực hiện dựa trên việc so sánh và phân tích dữ liệu giữa năm trước, năm sau hoặc vài năm của cùng chương trình đào tạo hoặc giữa các chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục hoặc với các chương trình đào tạo tương ứng trong nước/quốc tế (*theo mẫu báo cáo kèm theo*).

3. Hoạt động đối sánh tuân thủ chu kỳ cải tiến chất lượng liên tục theo chu trình PDCA.

4. Hoạt động đối sánh được triển khai trên nền tảng văn hóa chất lượng của Nhà trường.

Điều 5. Tiêu chuẩn thực hiện hoạt động đối sánh

1. Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

2. Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 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.

3. Các bộ tiêu chuẩn gắn sao theo QS-Stars, THE, UPM,...;

4. Hướng dẫn đánh giá cấp chương trình đào tạo theo AUN-QA phiên bản 4.0;

5. Hướng dẫn đánh giá cấp cơ sở giáo dục theo AUN-QA phiên bản 2.0;

6. Hướng dẫn thực hiện đánh giá để kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo CDIO, FIBAA, ABET, ASIIN,... tùy thuộc vào từng chương trình đào tạo.

Điều 6. Đối tác thực hiện hoạt động đối sánh

1. Tiêu chí lựa chọn cơ sở giáo dục để đối sánh

a) Cơ sở giáo dục trong nước: là cơ sở giáo dục đại học nằm trong hệ thống giáo dục quốc dân, trong đó ưu tiên chọn các trường thuộc loại hình trường công lập đã được kiểm định thành công theo chuẩn quốc tế hoặc theo Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Cơ sở giáo dục ngoài nước: là cơ sở giáo dục đại học của nước ngoài, trong đó ưu tiên chọn các trường thuộc khu vực ASEAN, ưu tiên trường tham gia mạng lưới các

trường đại học Đông Nam Á - AUN hoặc các trường nằm trong топ 1.000 trường đại học thế giới, топ 500 trường đại học châu Á;

2. Tiêu chí lựa chọn chương trình đào tạo để đối sánh

a) Chương trình đào tạo trong nước: là các chương trình đào tạo đã được kiểm định thành công theo tiêu chuẩn quốc tế hoặc theo Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Chương trình đào tạo ngoài nước: là các chương trình đào tạo thuộc các cơ sở giáo dục đại học nằm trong khu vực ASEAN, ưu tiên trường tham gia mạng lưới các trường đại học Đông Nam Á - AUN hoặc các trường nằm trong топ 1.000 trường đại học thế giới, топ 500 trường đại học châu Á;

3. Cơ sở giáo dục/chương trình đào tạo trong nước và ngoài nước được lựa chọn làm đối sánh có sự tương đồng về sứ mạng, mục tiêu, loại hình đào tạo, quy mô giảng viên, người học, đồng thời có các chỉ tiêu, kết quả trong các lĩnh vực (đào tạo, hợp tác quốc tế, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng, tài chính) tốt hơn và sẵn sàng chia sẻ thông tin chính thức phục vụ đối sánh;

4. Cơ sở giáo dục/chương trình đào tạo ngoài nước ưu tiên sử dụng ngôn ngữ chính là tiếng Anh; ưu tiên chọn các cơ sở giáo dục/chương trình đào tạo đã ký biên bản ghi nhớ (MOU) với Trường/chương trình đào tạo;

5. Ngoài việc đối sánh với các cơ sở giáo dục đại học, chương trình đào tạo khác, còn phải thực hiện tự đối sánh chất lượng các hoạt động của Nhà trường, chất lượng của chương trình đào tạo trong trường giữa các năm.

Điều 7. Trách nhiệm của các tổ chức, đơn vị trong việc triển khai hoạt động đối sánh

1. Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục

a) Tư vấn cho Hiệu trưởng ban hành Quy định đối sánh và kế hoạch đối sánh hàng năm về các hoạt động giáo dục và chương trình đào tạo của Nhà trường;

b) Giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch đối sánh các hoạt động giáo dục và chương trình đào tạo của Nhà trường;

c) Tư vấn cho Hiệu trưởng về việc sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh các nội dung 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 Nhà trường;

d) Tư vấn cho Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch cải tiến các hoạt động giáo dục và chương trình đào tạo của Nhà trường sau khi thực hiện đối sánh.

2. Mạng lưới đảm bảo chất lượng giáo dục

a) Làm đầu mối quản lý hoạt động đối sánh của Nhà trường tại đơn vị mình phụ trách/công tác, phối hợp với các đơn vị khác trong toàn trường để tư vấn, đề xuất giúp Nhà trường xây dựng kế hoạch và nội dung đối sánh phù hợp với các quy định hiện hành và định hướng phát triển của Nhà trường;

b) Thực hiện thu thập, lưu trữ thông tin đối sánh, quy trình triển khai và kết quả đối sánh về các mặt hoạt động của đơn vị theo các tiêu chuẩn hiện hành;

c) Định kỳ hàng năm tổng hợp phân tích kết quả đối sánh, so sánh kết quả đối sánh với mục tiêu đã đề ra của đơn vị và báo cáo đến Hội đồng đảm bảo chất lượng của Nhà trường;

d) Tư vấn cho Hội đồng đảm bảo chất lượng các biện pháp, kế hoạch cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo sau đối sánh của đơn vị;

e) Là bộ phận thường trực tư vấn, hỗ trợ, giám sát các hoạt động đối sánh của cơ sở giáo dục và các chương trình đào tạo.

3. Trung tâm đảm bảo chất lượng

a) Xây dựng kế hoạch đối sánh chất lượng các hoạt động của Nhà trường đảm bảo các nội dung theo đúng yêu cầu;

b) Chủ trì triển khai lựa chọn, xác định đối tác/bộ chuẩn để thực hiện đối sánh chất lượng;

c) Chủ trì triển khai đối sánh chất lượng các hoạt động và các chương trình đào tạo của Nhà trường;

d) Xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng dựa trên việc phân tích số liệu đối sánh và chủ động thực hiện kế hoạch đã đề ra;

e) Thu thập dữ liệu đối sánh từ các đơn vị, làm cơ sở xây dựng báo cáo kết quả đối sánh chất lượng các hoạt động của Nhà trường;

f) Báo cáo tiến độ, kế hoạch thực hiện đối sánh trước Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường.

4. Phòng Tổ chức cán bộ

a) Thực hiện việc đối sánh chất lượng hoạt động của Nhà trường về lĩnh vực nhân sự;

b) Xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng lĩnh vực nhân sự dựa trên việc phân tích số liệu đối sánh và chủ động thực hiện kế hoạch đã đề ra;

c) Cung cấp thông tin, hệ thống văn bản cần thiết phục vụ việc đối sánh chất lượng các chương trình đào tạo.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

a) Thực hiện việc đối sánh chất lượng hoạt động của Nhà trường về lĩnh vực tài chính;

b) Xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng lĩnh vực tài chính dựa trên việc phân tích số liệu đối sánh và chủ động thực hiện kế hoạch đã đề ra;

c) Cung cấp thông tin cần thiết phục vụ việc đối sánh chất lượng các chương trình đào tạo.

6. Phòng Quản trị và Đầu tư, Trung tâm Thông tin thư viện Nguyễn Thúc Hào và Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến.

a) Thực hiện việc đối sánh chất lượng hoạt động của Nhà trường về lĩnh vực cơ sở vật chất;

b) Xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng lĩnh vực cơ sở vật chất dựa trên việc phân tích số liệu đối sánh và chủ động thực hiện kế hoạch đã đề ra;

c) Cung cấp thông tin cần thiết phục vụ việc đối sánh chất lượng các chương trình đào tạo.

7. Phòng Đào tạo, Đào tạo Sau đại học và Trung tâm Giáo dục thường xuyên

- a) Thực hiện việc đối sánh chất lượng hoạt động của Nhà trường về lĩnh vực đào tạo;
- b) Phối hợp với các đơn vị đào tạo triển khai thực hiện việc đối sánh chất lượng các chương trình đào tạo;
- c) Xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng lĩnh vực đào tạo dựa trên việc phân tích số liệu đối sánh và chủ động thực hiện kế hoạch đã đề ra.

8. Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế

- a) Thực hiện việc đối sánh chất lượng hoạt động của Nhà trường về lĩnh vực khoa học và hợp tác quốc tế;
- b) Xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng lĩnh vực khoa học và hợp tác quốc tế dựa trên việc phân tích số liệu đối sánh và chủ động thực hiện kế hoạch đã đề ra;
- c) Cung cấp thông tin cần thiết phục vụ việc đối sánh chất lượng các chương trình đào tạo.

9. Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên và Trung tâm Dịch vụ Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp

- a) Thực hiện việc đối sánh chất lượng hoạt động của Nhà trường về hỗ trợ người học và phục vụ cộng đồng;
- b) Xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng lĩnh vực hỗ trợ người học và phục vụ cộng đồng dựa trên việc phân tích số liệu đối sánh và chủ động thực hiện kế hoạch đã đề ra;
- c) Cung cấp thông tin cần thiết phục vụ việc đối sánh chất lượng các chương trình đào tạo.

10. Các trường, khoa, viện

- a) Xây dựng kế hoạch đối sánh chương trình đào tạo do đơn vị phụ trách đảm bảo nội dung theo đúng yêu cầu;
- b) Thực hiện triển khai lựa chọn, xác định đối tác/bộ chuẩn để thực hiện đối sánh chất lượng chương trình đào tạo;
- c) Thực hiện triển khai đối sánh chất lượng các chương trình đào tạo; báo cáo kết quả đối sánh chất lượng các chương trình đào tạo cho lãnh đạo Nhà trường; xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng dựa trên việc phân tích số liệu đối sánh và chủ động thực hiện kế hoạch đã đề ra.

11. Các đơn vị trong Nhà trường có trách nhiệm cung cấp các thông tin cần thiết theo yêu cầu của đơn vị chủ trì để thực hiện việc đối sánh.

CHƯƠNG 2

HÌNH THỨC, NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH ĐỐI SÁNH CHẤT LƯỢNG CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 8. 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 Trường Đại học Vinh theo định kỳ mỗi năm tài chính.

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

Điều 9. Nội dung đối sánh

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:

TT	Nội dung	Đối sánh nội bộ	Đối sánh ngoài
1. Nhân sự			
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
2. Tài chính			
2.1	Tổng kinh phí từ các nguồn thu của Nhà trường.	X	X
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
2.9	Thực hiện nghĩa vụ tài chính, thuế đối với Nhà nước và các quy định của pháp luật về tài chính, kế toán.	X	X
3. Cơ sở vật chất			
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 ngơi cho cán bộ, giảng viên và người học.	X	
3.7	Diện tích, quy mô, số lượng sân, 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 Nhà trường và các đơn vị,...	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 khoa học.	x	
4. Đào tạo			
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
4.5	Tỷ lệ ngành đào tạo theo định hướng nghiên cứu và tỷ lệ ngành đào tạo theo định hướng ứng dụng.		x
4.6	Tỷ lệ ngành đào tạo chất lượng cao, các chương trình liên kết.		x
4.7	Tỷ lệ người học tốt nghiệp đúng thời hạn.	x	x
4.8	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
4.9	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
5. Nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế			
5.1	Loại hình và khối lượng nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu.	x	x
5.2	Loại hình và số lượng đề tài nghiên cứu khoa học các cấp của cán bộ, 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 cán bộ cơ hữu 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
6. Kết nối và phục vụ cộng đồng			
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	
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 cán bộ, 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 của địa phương và 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 địa phương, khu vực Bắc Trung Bộ và 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 hàng năm (đơn vị máu); chương trình tình nguyện.	x	
6.9	Số lượng các công trình nhà tình thương, tình nghĩa, quà tặng bằng hiện vật khác.	x	

Điều 10. Quy trình thực hiện đối sánh

1. Đối sánh nội bộ

Bước 1. Trung tâm Đảm bảo chất lượng 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 31/8 hàng 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 Đảm bảo chất lượng để tổng hợp. Thời hạn hoàn thành: trước ngày 30/9 hàng năm.

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

Bước 3. Trung tâm Đảm bảo 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 trong vòng 7 ngày làm việc.

Bước 5. Tổ chức phiên họp đối sánh với tất cả các đơn vị liên quan. Thời hạn hoàn thành: trước 15/10 hàng năm.

Bước 6. Căn cứ biên bản cuộc họp, Trung tâm Đảm bảo chất lượng đề xuất cải tiến nội dung cần thiết.

Bước 7. Trình Kế hoạch cải tiến để Ban Giám hiệu phê duyệt trước 31/12 hàng năm.

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

2. Đối sánh ngoài

Bước 1. Trung tâm Đảm bảo chất lượng 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 hiệu.

Bước 2. Ban Giám hiệu xem xét quyết định đối tác.

Bước 3. Trung tâm Đảm bảo chất lượng 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 Đảm bảo chất lượng là đầu mối thu thập số liệu theo các nội dung đối sánh ngoài từ các đơn vị chức năng trình Ban Giám hiệu.

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

Bước 5. Ban Giám hiệu 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 tất cả các đơn vị liên quan.

Bước 8. Căn cứ biên bản cuộc họp, Trung tâm Đảm bảo chất lượng chủ trì, phối hợp với 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 9. Ban Giám hiệu 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 3

HÌNH THỨC, NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH ĐỐI SÁNH CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 11. 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 trực thuộc Trường Đại học Vinh theo định kỳ năm tài chính.

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

Điều 12. Nội dung đối sánh

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
1.1. Nhân sự			
1.1.1	Tỷ lệ giảng viên/người học.	x	x
1.1.2	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
1.1.3	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
1.1.4	Độ tuổi trung bình của giảng viên cơ hữu tham gia giảng dạy chương trình đào tạo.	x	x
1.1.5	Số lượng giảng viên thỉnh giảng/tổng số giảng viên của đơn vị thực hiện chương trình đào tạo.	x	x
1.2. Đào tạo			
1.2.1	Mục tiêu, chuẩn đầu ra chương trình đào tạo.	x	x
1.2.2	Bản mô tả chương trình đào tạo.	x	x
1.2.3	Số tín chỉ/chương trình đào tạo.		x
1.2.4	Cấu trúc và nội dung chương trình dạy học.		x
1.2.5	Phương pháp tiếp cận trong dạy và học.		x
1.2.6	Đánh giá kết quả học tập của người học.		x
1.2.7	Chương trình đào tạo được kiểm định theo tiêu chuẩn trong nước; kiểm định theo tiêu chuẩn khu vực và quốc tế.	x	x
1.2.8	Tổng số người đăng ký dự tuyển vào chương trình đào tạo, số người học trúng tuyển và nhập học.	x	x
1.2.9	Số người học quốc tế theo học chương trình đào tạo.	x	x
1.2.10	Tỷ lệ người học tốt nghiệp trước hạn, đúng hạn và quá hạn/tổng số người nhập học.	x	x
1.2.11	Tỷ lệ người học thôi học hàng năm.	x	x
1.2.12	Thời gian tốt nghiệp trung bình của người học.	x	x
1.2.13	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
1.2.14	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	
1.2.15	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
1.2.16	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	

1.2.17.	Mức độ hài lòng của nhà tuyển dụng lao động về chất lượng người học sau tốt nghiệp.	x	
1.3. Nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế			
1.3.1	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
1.3.2	Tỷ lệ người học của chương trình đào tạo tham gia nghiên cứu khoa học.	x	x
1.3.3	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
1.3.4	Số lượng đầu sách của đơn vị thực hiện chương trình đào tạo được xuất bản trong năm.	x	x
1.3.5	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
1.3.6	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	
1.3.7	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	
1.3.8.	Số bằng phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích được cấp hoặc chấp nhận đơn đăng ký.	x	x
1.3.9	Doanh thu từ nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của đơn vị thực hiện chương trình đào tạo.	x	
1.3.10	Hợp tác quốc tế: hợp tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và trao đổi người học, giảng viên.	x	x

Điều 13. Quy trình thực hiện đối sánh

1. Đối sánh nội bộ

Bước 1. Các trường, khoa, viện 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 31/8 hàng năm.

Bước 2. Các trường, khoa, viện, cá nhân được giao tiến hành thu thập, phân tích, đánh giá, thống kê. Trưởng các đơn vị trong trường 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 30/9 hàng năm.

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

Bước 3. Trường, khoa, viện tổng hợp số liệu, phân loại và lập bảng tổng hợp các chỉ số, báo cáo Ban Giám hiệu.

Bước 4. Ban Giám hiệu 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 trường có liên quan. Thời hạn hoàn thành: trước 15/10 hàng năm.

Bước 6. Các trường, khoa, viện đề xuất cải tiến nội dung cần thiết.

Bước 7. Trình Kế hoạch cải tiến để Ban Giám hiệu phê duyệt trước 31/12 hàng năm.

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

Bước 9. Trung tâm Đảm bảo chất lượng 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 trường, khoa, viện 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 hiệu.

Bước 2. Ban Giám hiệu xem xét quyết định đối tác.

Bước 3. Các trường, khoa, viện 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 trường, khoa, viện 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 hiệu.

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

Bước 5. Ban Giám hiệu 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 trường, khoa, viện có chương trình đào tạo được đối sánh xây dựng kế hoạch cải tiến các nội dung cần thiết, trình Ban Giám hiệu phê duyệt trước khi thực hiện.

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

Bước 10. Trung tâm Đảm bảo chất lượng 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 4 TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các đơn vị thuộc/trực thuộc Trường Đại học Vinh có trách nhiệm triển khai đến cán bộ giảng viên, nhân viên, người học thuộc đơn vị mình quản lý về nội dung của Quy định này.

2. Các đơn vị thuộc/trực thuộc Trường Đại học Vinh có trách nhiệm cung cấp các thông tin cần thiết theo yêu cầu của đơn vị chủ trì để thực hiện việc đối sánh.

3. Đơn vị xây dựng Kế hoạch đối sánh có trách nhiệm xây dựng hướng dẫn chi tiết, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng các biểu mẫu phù hợp để triển khai thực hiện đối sánh.

4. 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 15. Xử lý vi phạm

Các 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 Pháp luật và quy định của Trường Đại học Vinh.

Điều 16. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc phát hiện ra những điểm chưa phù hợp, các đơn vị có thể trao đổi, gửi góp ý về Trung tâm Đảm bảo chất lượng để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung Quy định./*yk*

HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Nguyễn Huy Bằng

**MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỐI SÁNH CÁC HOẠT ĐỘNG
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHV ngày / /2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)*

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /BC-ĐHV

Nghệ An, ngày tháng năm 2022

BÁO CÁO

**Kết quả đối sánh giữa Trường Đại học Vinh với các đối tác/các giai đoạn
năm học 20.... - 20....**

I. Những thuận lợi, khó khăn trong quá trình thực hiện

II. Kết quả đối sánh các hoạt động với các đối tác

1. Các nội dung đối sánh các hoạt động với các đối tác (tính đến thời điểm.....)

1.1. Nhân sự (tính đến thời điểm.....)

TT	Tiêu chí	Trường Đại học Vinh	Trường Đại học...	Độ lệch (+, =, -)	Trường Đại học...	Độ lệch (+, =, -)
1	Cơ cấu tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc					
2	Tỷ lệ giảng viên cơ hữu/người học.					
...					

1.2. Tài chính

TT	Tiêu chí	Trường Đại học Vinh	Trường Đại học...	Độ lệch (+, =, -)	Trường Đại học...	Độ lệch (+, =, -)
1					
2					

1.3. Cơ sở vật chất

TT	Tiêu chí	Trường Đại học Vinh	Trường Đại học...	Độ lệch (+, =, -)	Trường Đại học...	Độ lệch (+, =, -)
1					
2					

1.4. Đào tạo

TT	Tiêu chí	Trường Đại học Vinh	Trường Đại học...	Độ lệch (+, =, -)	Trường Đại học...	Độ lệch (+, =, -)
1					
2					

1.5. Nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế

TT	Tiêu chí	Trường Đại học Vinh	Trường Đại học...	Độ lệch (+, =, -)	Trường Đại học...	Độ lệch (+, =, -)
1					

2					
---	-------	--	--	--	--	--

1.6. Kết nối và phục vụ cộng đồng

TT	Tiêu chí	Trường Đại học Vinh	Trường Đại học...	Độ lệch (+, =, -)	Trường Đại học...	Độ lệch (+, =, -)
1					
2					

2. Các nội dung tự đối sánh các hoạt động theo thời gian (tính đến thời điểm...)

2.1. Nhân sự (tính đến thời điểm...)

TT	Tiêu chí	Giai đoạn	Giai đoạn	Độ lệch (+, =, -)	Giai đoạn	Độ lệch (+, =, -)
1	Cơ cấu tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc					
2	Tỷ lệ giảng viên cơ hữu/người học.					
...					

2.2. Tài chính

TT	Tiêu chí	Giai đoạn	Giai đoạn	Độ lệch (+, =, -)	Giai đoạn	Độ lệch (+, =, -)
1					
2					

2.3. Cơ sở vật chất

TT	Tiêu chí	Giai đoạn	Giai đoạn	Độ lệch (+, =, -)	Giai đoạn	Độ lệch (+, =, -)
1					
2					

2.4. Đào tạo

TT	Tiêu chí	Giai đoạn	Giai đoạn	Độ lệch (+, =, -)	Giai đoạn	Độ lệch (+, =, -)
1					
2					

2.5. Nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế

TT	Tiêu chí	Giai đoạn	Giai đoạn	Độ lệch (+, =, -)	Giai đoạn	Độ lệch (+, =, -)
1					
2					

2.6. Kết nối và phục vụ cộng đồng

TT	Tiêu chí	Giai đoạn	Giai đoạn	Độ lệch (+, =, -)	Giai đoạn	Độ lệch (+, =, -)
1					
2					

Chú thích: Dấu cộng (+), trước tỉ lệ, khối lượng,...: thể hiện độ lệch về hiệu quả cao hơn; Dấu trừ (-) thể hiện độ lệch về hiệu quả thấp hơn; Dấu bằng (=) là tương đương.

III. Đánh giá chung

1. Điểm mạnh

(Trong đó có nội dung phân tích được sự cải tiến ở điểm nào)

2. Điểm hạn chế

IV. Phương hướng khắc phục trong năm học tới

Trên đây là báo cáo kết quả đối sánh năm học 20... - 20... giữa Trường Đại học Vinh với các đối tác/qua các giai đoạn và phương hướng hành động của Nhà trường cho năm học tới ./.

Nơi nhận:

-
- Lưu: HCTH, ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG

**MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỐI SÁNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
NGÀNH..... CỦA KHOA....., TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHV ngày / /2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)*

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /BC-ĐHV

Nghệ An, ngày tháng năm 2022

BÁO CÁO

**Kết quả đối sánh giữa chương trình đào tạo ngành....., khoa.....,
Trường Đại học Vinh với các đối tác/các chương trình đào tạo
năm học 20.... - 20....**

I. Những thuận lợi, khó khăn trong quá trình thực hiện

II. Kết quả đối sánh các hoạt động

1. Các nội dung đối sánh với các chương trình đào tạo của các cơ sở giáo dục khác (tính đến thời điểm.....)

1.1. Nhân sự

TT	Tiêu chí	CTĐT ngành, Trường Đại học Vinh	CTĐT ngành, Trường Đại học...	Độ lệch (+, =, -)	CTĐT ngành, Trường Đại học...	Độ lệch (+, =, -)
1.1.1.	Tỷ lệ giảng viên/người học.					
1.1.2.	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.					
...					

1.2. Đào tạo

TT	Tiêu chí	CTĐT ngành, Trường Đại học Vinh	CTĐT ngành, Trường Đại học...	Độ lệch (+, =, -)	CTĐT ngành, Trường Đại học...	Độ lệch (+, =, -)
1.2.1.					
1.2.2.					

...					
-----	-------	--	--	--	--	--

1.3. Nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế

TT	Tiêu chí	CTĐT ngành, Trường Đại học Vinh	CTĐT ngành, Trường Đại học...	Độ lệch (+, =, -)	CTĐT ngành, Trường Đại học...	Độ lệch (+, =, -)
1.3.1.					
1.3.2.					
...					

2. Nội dung tự đối sánh, đối sánh nội bộ về kết quả đào tạo của CTĐT (tính đến thời điểm.....)

2.1. Nhân sự

TT	Tiêu chí	CTĐT ngành, Trường Đại học Vinh	CTĐT ngành, Trường Đại học Vinh	Độ lệch (+, =, -)	CTĐT ngành, Trường Đại học Vinh	Độ lệch (+, =, -)
2.1.1.	Tỷ lệ giảng viên/người học.					
2.1.2.	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.					
...					

2.2. Đào tạo

TT	Tiêu chí	CTĐT ngành, Trường Đại học Vinh	CTĐT ngành, Trường Đại học Vinh	Độ lệch (+, =, -)	CTĐT ngành, Trường Đại học Vinh	Độ lệch (+, =, -)
2.2.1.					
2.2.2.					
...					

2.3. Nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế

TT	Tiêu chí	CTĐT ngành, Trường Đại học Vinh	CTĐT ngành, Trường Đại học Vinh	Độ lệch (+, =, -)	CTĐT ngành, Trường Đại học Vinh	Độ lệch (+, =, -)

2.3.1.					
2.3.2.					
...					

Chú thích: Dấu cộng (+), trước tỉ lệ, khối lượng,...: thể hiện độ lệch về hiệu quả cao hơn; Dấu trừ (-) thể hiện độ lệch về hiệu quả thấp hơn; Dấu bằng (=) là tương đương.

III. Đánh giá chung

1. Điểm mạnh

(Trong đó có nội dung phân tích được sự cải tiến ở điểm nào)

2. Điểm hạn chế

IV. Phương hướng khắc phục trong năm học tới

Trên đây là báo cáo kết quả đối sánh năm học 20... - 20... giữa chương trình đào tạo....., khoa....., Trường Đại học Vinh với các đối tác/các chương trình đào tạo và phương hướng hành động cho năm học tới ./.

Nơi nhận:

-

- Lưu: HCTH, ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG