

Số: 810 /QĐ-SKĐAHN

Hà Nội, ngày 21 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành quy định so chuẩn, đối sánh chất lượng
cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo của Trường Đại học
Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÂN KHẤU - ĐIỆN ẢNH HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 372/CP ngày 17 tháng 12 năm 1980 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 597/QĐ-SKĐAHN ngày 30/6/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội về việc ban hành Quy định đảm bảo chất lượng giáo dục đại học của Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 521/QĐ-SKĐAHN ngày 26/5/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội về việc ban hành chính sách chất lượng của Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội;

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định so chuẩn, đối sánh chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo của Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội.

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

Điều 3. Trưởng các đơn vị trực thuộc và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CTHĐT, Ban Giám hiệu (để b/c);
- Lưu: VT, KT&ĐBCLGD, TAN (25).



PGS.TS. Nguyễn Đình Thi

Hà Nội, ngày 21 tháng 8 năm 2023

QUY ĐỊNH

So chuẩn, đối sánh chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo của Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội
(Ban hành kèm theo Quyết định số 810/QĐ-SKĐAHN, ngày 21 tháng 8 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội)

CHƯƠNG 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về việc so chuẩn, đối sánh chất lượng cơ sở giáo dục đại học (CSGDĐH) và chương trình đào tạo (CTĐT) theo yêu cầu của Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGDĐH và Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Văn bản này được áp dụng để so chuẩn, đối sánh chất lượng các hoạt động của Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội (Gọi tắt là Nhà trường); chất lượng về hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng thuộc các CTĐT của Nhà trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong quy định này, các từ ngữ được hiểu thống nhất như sau:

Chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục: là sự đáp ứng các mục tiêu mà Nhà trường đề ra, đáp ứng các yêu cầu của Luật giáo dục, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục và Luật giáo dục đại học, phù hợp với nhu cầu sử dụng nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.

So chuẩn là hoạt động so sánh kết quả hoạt động thực tế của Nhà trường hoặc kết quả chất lượng thực tế của CTĐT với yêu cầu cần đạt được theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Đối sánh là hoạt động đối chiếu và so sánh chất lượng các hoạt động của Nhà trường với CSGD đại học khác hoặc chất lượng CTĐT của Nhà trường với

CTĐT khác được lựa chọn.

Cải tiến: là quá trình khắc phục những tồn tại, hạn chế của Nhà trường (được xác định sau đối sánh/tự đánh giá/đánh giá ngoài) nhằm liên tục nâng cao chất lượng giáo dục.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu

1. Việc so chuẩn, đối sánh được thực hiện nhằm đánh giá được thực trạng chất lượng các hoạt động của Nhà trường, làm căn cứ để đưa ra các giải pháp để thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo (ĐT), nghiên cứu khoa học (NCKH) và chất lượng các hoạt động phục vụ cộng đồng (PVCD).

2. Quá trình thực hiện đối sánh phải đảm bảo tính chặt chẽ, khách quan, khoa học. Kết quả so chuẩn, đối sánh phải thể hiện được chính xác, đầy đủ các thông tin theo yêu cầu, các giải pháp cải tiến chất lượng phải có tính khả thi.

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

1. Việc so chuẩn, đối sánh được thực hiện định kỳ hàng năm. Việc xác định tiêu chí xây dựng nội dung đối sánh phải căn cứ vào các văn bản pháp luật quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng, kiểm định chất lượng để đưa ra nội dung đối sánh phù hợp. Một số nội dung đối sánh khác ngoài quy định có thể được bổ sung thêm cho phù hợp với các thay đổi của các văn bản pháp luật quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng, kiểm định chất lượng.

2. Đối tác lựa chọn để đối sánh chất lượng các hoạt động của Nhà trường là CSGD trong nước có sứ mạng, tầm nhìn và mục tiêu giáo dục tương đương, có số liệu đối sánh tương ứng về mặt thời gian. Đối tác lựa chọn để đối sánh chất lượng các CTĐT bao gồm CTĐT hiện hành của Trường, CTĐT của cơ sở giáo dục đại học trong và ngoài nước có quy mô tương đương, có số lượng đối sánh tương ứng về mặt thời gian. Khuyến khích lựa chọn các đối tác có chỉ số đối sánh ở mức cao hơn, tạo động lực phấn đấu nâng cao chất lượng đào tạo.

3. Ngoài việc đối sánh với các CSGD đại học, CTĐT khác (đối sánh ngoài), các đơn vị chức năng còn phải thực hiện đối sánh nội bộ chất lượng các hoạt động theo thời gian và giữa các ngành đào tạo.

Chương II

HÌNH THỨC, NỘI DUNG VÀ ĐỐI TÁC ĐỐI SÁNH

Điều 5. Hình thức và nội dung đối sánh

1. Hình thức đối sánh:

a) Đối sánh nội bộ: Là hình thức đối sánh số liệu giữa các đơn vị đào tạo thuộc Trường theo định kỳ mỗi năm học. Hoạt động đối sánh nội bộ do các Khoa và Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (KT&ĐBCLGD) phối hợp thực hiện theo quy trình.

b) Đối sánh ngoài: Là hình thức lựa chọn một số tiêu chí của Trường đối sánh với cơ sở giáo dục đại học tương đương theo định kỳ. Hoạt động đối sánh ngoài do các đơn vị thuộc Trường dưới sự chủ trì của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (KT&ĐBCLGD) tổ chức thực hiện theo quy trình đối sánh ngoài.

2. Nội dung đối sánh: Là các số liệu thuộc các hoạt động ĐT, NCKH, PVCĐ và kết quả tài chính, nguồn nhân lực. Cụ thể:

TT	Nội dung	Hình thức đối sánh	
		Nội bộ	Ngoài
1. Về đội ngũ			
1.1	Số lượng cán bộ, giảng viên.	x	x
1.2	Tỷ lệ giảng viên có trình độ thạc sĩ trở lên.	x	x
1.3	Tỷ lệ sinh viên/giảng viên.	x	x
2. Về hoạt động đào tạo			
2.1	Quy mô tuyển sinh, quy mô đào tạo.	x	x
2.2	Tỷ lệ tốt nghiệp.	x	
2.3	Thời gian tốt nghiệp trung bình.	x	
2.4	Tỷ lệ thôi học hàng năm.	x	
2.5	Tỷ lệ có việc làm của người học trong vòng 1 năm sau tốt nghiệp.	x	

2.6	Tỷ lệ hài lòng của người học (NH) cuối khóa về chất lượng đào tạo.	x	
2.7	Tỷ lệ hài lòng của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên (GV).	x	
3. Về hợp tác và nghiên cứu khoa học			
3.1	Quy mô, các lĩnh vực, nội dung hợp tác trong nước và quốc tế.	x	x
3.2	Số chương trình liên kết, hợp tác đào tạo; chương trình trao đổi.		
3.3	Tỷ lệ các cam kết, thỏa thuận, ghi nhớ được triển khai.		
3.4	Loại hình và khối lượng nghiên cứu khoa học của giảng viên.		
3.5	Tỷ lệ GV hoàn thành định mức nghiên cứu khoa học.	x	
3.6	Loại hình và khối lượng NCKH của người NH.	x	x
3.7	Số lượng các công bố khoa học trong nước và tỷ lệ các công bố được tính điểm.	x	x
3.8	Số lượng các công bố khoa học quốc tế và tỷ lệ các công bố được tính điểm.	x	x
3.9	Số lượng báo cáo, bài viết tại hội thảo khoa học trong nước và quốc tế.	x	x
3.10	Số lượng giáo trình, sách chuyên khảo, tham khảo, hướng dẫn được xuất bản trong nước và quốc tế.	x	x
4. Về hoạt động phục vụ cộng đồng			
4.1	Số đợt/lượt người tham gia các hoạt động thiện nguyện.	x	x

4.2	Số đợt/ lượt người tham gia hoạt động tư vấn tuyển sinh, tư vấn và giới thiệu việc làm cho người học.	x	x
4.2	Mức độ hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng.	x	x
4.3	Số lượng các quà tặng bằng hiện vật ...	x	
5. Về kết quả tài chính			
5.1	Nguồn thu từ ngân sách nhà nước cấp.		x
5.2	Nguồn thu từ học phí, nguồn thu sự nghiệp khác.		x
5.3	Mức học phí bình quân.		x
5.4	Tỷ lệ kinh phí chi cho NCKH của giảng viên trên tổng nguồn thu của Nhà trường.	x	
5.5	Tỷ lệ kinh phí chi cho NCKH của NH trên tổng nguồn thu học phí	x	

Điều 6. Đối tác thực hiện đối sánh

1. 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 (nếu điều kiện cho phép thì nên chọn các trường đã được kiểm định hoặc công nhận các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục);

- Có sự tương đồng về địa lý, quy mô giảng viên, quy mô người học, trình độ và ngành đào tạo;

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

2. Đối tác ngoài nước là cơ sở giáo dục đại học của nước ngoài, trong đó ưu tiên chọn các trường có đặc điểm sau:

- Các trường có cùng lĩnh vực đào tạo về lĩnh vực sân khấu, điện ảnh, truyền hình, nhiếp ảnh, múa, thiết kế mỹ thuật và công nghệ điện ảnh - truyền hình. Ưu tiên các trường tham gia Hiệp hội các trường điện ảnh và truyền hình quốc tế - CILECT (Centre International de Liaison des Ecoles de Cinéma et de Télévision

– viết tắt là CILECT); các trường, đơn vị trong lĩnh vực Sân khấu thuộc tổ chức ATEC (Trung tâm đào tạo sân khấu châu Á) và Mạng lưới các trường đại học Châu Âu và Đông Nam Á ASEAN - European Academic University Network (viết tắt là ASEA-UNINET).

- Có cơ cấu giáo dục tương đồng;
- Sẵn sàng chia sẻ thông tin chính thức phục vụ đối sánh.

Chương III **QUY TRÌNH ĐỐI SÁNH**

Điều 7. Quy trình thực hiện đối sánh nội bộ

Bước 1: Các Khoa và các đơn vị tiến hành xác định phương thức, nội dung, chỉ số, tiêu chí, thời điểm thu thập số liệu của năm học vừa qua hoặc các năm trước đó đối sánh với các nội dung cần đối sánh. Số liệu này cần có sự kiểm dò trước khi thực hiện đối sánh. Phòng KT&ĐBCLGD cung cấp các biểu mẫu cần thiết. Thời hạn hoàn thành: 30/4 hàng năm.

Bước 2: Đơn vị, cá nhân được giao tiến hành thu thập, phân tích, đánh giá, thống kê và kiểm dò các biểu mẫu (lưu ý: cần có sự phân tích, kiểm định số liệu trước khi thực hiện đối sánh; Thông tin thu thập cần phải có nguồn gốc chính thức, có ghi nguồn truy xuất). Trưởng Khoa 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 KT&ĐBCLGD để tổng hợp. Thời hạn hoàn thành: 30/5 hàng năm.

Bước 3: Phòng KT&ĐBCLGD tổng hợp số liệu toàn trường, phân loại và lập bảng tổng hợp các chỉ số, báo cáo Ban Giám hiệu. Thời hạn hoàn thành: 30/6 hàng năm.

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

Bước 5: Phòng KT&ĐBCLGD tham mưu tổ chức phiên họp đối sánh với tất cả các đơn vị liên quan. Thời hạn hoàn thành: 30/7 hàng năm.

Bước 6: Phòng KT&ĐBCLGD tổng hợp và trình Ban Giám hiệu phê duyệt Báo cáo đối sánh trước 30/8 hàng năm.

Điều 8. Quy trình thực hiện đối sánh ngoài

Bước 1: Các đơn vị chức năng xác định các đối tác (trong và ngoài nước),

nội dung, chỉ số, tiêu chí, cách thức, thời điểm cần đối sánh theo các lĩnh vực hoạt động của Trường do đơn vị mình phụ trách (liên quan đến hoạt động ĐT, NCKH, PVCD, tài chính, nguồn nhân lực và theo hướng dẫn của quy trình này). Phòng KT&ĐBCLGD cung cấp biểu mẫu cần thiết. Thời hạn hoàn thành 30/4 hàng năm.

Bước 2: Ban Giám hiệu xem xét quyết định đối tác; Các đơn vị chức năng 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. Thời hạn hoàn thành: 30/5 hàng năm.

Bước 3: Sau khi thống nhất với đối tác, các đơn vị chức năng thu thập số liệu theo các nội dung đối sánh ngoài từ đối tác (lưu ý: thông tin thu thập cần phải có nguồn gốc chính thức, có ghi nguồn truy xuất). Thủ 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 KT&ĐBCLGD để tổng hợp. Thời hạn hoàn thành 30/6 hàng năm.

Bước 4: Phòng KT&ĐBCLGD tổng hợp số liệu theo các nội dung đối sánh ngoài từ các đơn vị chức năng trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

Bước 5: Ban Giám hiệu, các đơn vị, cá nhân tham gia phiên họp đối sánh các nội dung. Thời gian hoàn thành: Trước 30/7 hàng năm.

Bước 6: Ban Giám hiệu phê duyệt Báo cáo đối sánh trước 30/8 hàng năm.

Bước 7: Gửi báo cáo, kết quả đến đối tác theo yêu cầu (nếu có).

Điều 9. Cải tiến sau đối sánh

Hàng năm căn cứ vào kết quả đối sánh, các đơn vị xây dựng kế hoạch cải tiến các nội dung cần thiết, chuyển Phòng KT&ĐBCLGD trình Ban Giám hiệu phê duyệt. Ban Giám hiệu phê duyệt các kế hoạch cải tiến theo từng đơn vị. Thời hạn hoàn thành: trước 30/9 hàng năm. Các đơn vị tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến được phê duyệt.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Chỉ đạo, chủ trì và thi hành các hoạt động so chuẩn, đối sánh

1. Hiệu trưởng chỉ đạo thống nhất, toàn diện đối với công tác so chuẩn và đối sánh chất lượng.

nội dung, chỉ số, tiêu chí, cách thức, thời điểm cần đối sánh theo các lĩnh vực hoạt động của Trường do đơn vị mình phụ trách (liên quan đến hoạt động ĐT, NCKH, PVCĐ, tài chính, nguồn nhân lực và theo hướng dẫn của quy trình này). Phòng KT&ĐBCLGD cung cấp biểu mẫu cần thiết. Thời hạn hoàn thành 30/4 hàng năm.

Bước 2: Ban Giám hiệu xem xét quyết định đối tác; Các đơn vị chức năng 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. Thời hạn hoàn thành: 30/5 hàng năm.

Bước 3: Sau khi thống nhất với đối tác, các đơn vị chức năng thu thập số liệu theo các nội dung đối sánh ngoài từ đối tác (lưu ý: thông tin thu thập cần phải có nguồn gốc chính thức, có ghi nguồn truy xuất). Thủ 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 KT&ĐBCLGD để tổng hợp. Thời hạn hoàn thành 30/6 hàng năm.

Bước 4: Phòng KT&ĐBCLGD tổng hợp số liệu theo các nội dung đối sánh ngoài từ các đơn vị chức năng trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

Bước 5: Ban Giám hiệu, các đơn vị, cá nhân tham gia phiên họp đối sánh các nội dung. Thời gian hoàn thành: Trước 30/7 hàng năm.

Bước 6: Ban Giám hiệu phê duyệt Báo cáo đối sánh trước 30/8 hàng năm.

Bước 7: Gửi báo cáo, kết quả đến đối tác theo yêu cầu (nếu có).

Điều 9. Cải tiến sau đối sánh

Hàng năm căn cứ vào kết quả đối sánh, các đơn vị xây dựng kế hoạch cải tiến các nội dung cần thiết, chuyển Phòng KT&ĐBCLGD trình Ban Giám hiệu phê duyệt. Ban Giám hiệu phê duyệt các kế hoạch cải tiến theo từng đơn vị. Thời hạn hoàn thành: trước 30/9 hàng năm. Các đơn vị tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến được phê duyệt.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Chỉ đạo, chủ trì và thi hành các hoạt động so chuẩn, đối sánh

1. Hiệu trưởng chỉ đạo thống nhất, toàn diện đối với công tác so chuẩn và đối sánh chất lượng.

2. Phòng KT&ĐBCLGD chịu trách nhiệm chủ trì và phối hợp các đơn vị phòng chức năng trong Trường để xây dựng kế hoạch so chuẩn, đối sánh chất lượng các hoạt động của Nhà trường, chủ trì thu thập thông tin đối sánh từ các đối tác được lựa chọn để đối sánh chất lượng các hoạt động của Nhà trường và xây dựng báo cáo kết quả so chuẩn, đối sánh.

3. Các Khoa chịu trách nhiệm chủ trì xây dựng kế hoạch so chuẩn, đối sánh chất lượng, thu thập thông tin đối sánh từ các đối tác được lựa chọn và triển khai thực hiện so chuẩn, đối sánh, cải tiến chất lượng các CTĐT do Khoa quản lý.

4. Trưởng các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm phổ biến đến cán bộ, giảng viên, nhân viên thuộc đơn vị mình quản lý về nội dung của Quy định này. Cung cấp các thông tin cần thiết theo yêu cầu của đơn vị chủ trì để thực hiện việc so chuẩn, đối sánh.

Điều 11. Bảo mật dữ 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.

2. Các tài liệu gốc của từng đợt đối sánh được niêm phong và lưu giữ nơi an toàn; các file số liệu phải được cài đặt mật khẩu khi mở và lưu trữ, sao lưu song trùng.

3. 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.

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

