

Số: 629 /QĐ-HVPNVN

Hà Nội, ngày 18 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về đối sánh trong bảo đảm chất lượng giáo dục của Học viện Phụ nữ Việt Nam

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN PHỤ NỮ VIỆT NAM

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15 của Quốc hội ban ngày 10/12/2025;

Căn cứ Thông tư 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/2/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư 20/2026/TT-BGDĐT ngày 31/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của 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;

Căn cứ Thông tư 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/02/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 20/NQ-HĐHV ngày 28/11/2025 của Hội đồng Học viện Phụ nữ Việt Nam về việc ban hành kế hoạch chiến lược phát triển Học viện Phụ nữ Việt Nam giai đoạn 2026-2030, tầm nhìn đến năm 2045;

Theo đề nghị của Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về đối sánh trong bảo đảm chất lượng giáo dục của Học viện Phụ nữ Việt Nam.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ký và thay thế Quyết định 660/QĐ-HVPNVN ngày 16/7/2025 ban hành kèm theo Quy chế đối sánh.

Điều 3. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng, các hội đồng tự đánh giá, hội đồng/tổ xây dựng, chỉnh sửa chương trình đào tạo và các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện Phụ nữ Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, KT&BDCL.



PGS.TS. Trần Quang Tiến

QUY ĐỊNH

Về đối sánh trong bảo đảm chất lượng giáo dục của Học viện Phụ nữ Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định 629/QĐ-HVPNVN ngày 18 tháng 6 năm 2026
của Giám đốc Học viện Phụ nữ Việt Nam)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, phạm vi áp dụng

1. Quy định này nhằm xác lập quy trình, phương pháp, bộ tiêu chí lựa chọn cơ sở giáo dục đại học hoặc chương trình đào tạo để thực hiện đối sánh với Học viện Phụ nữ Việt Nam về các nội dung liên quan đến bảo đảm chất lượng giáo dục đại học.

2. Quy định này được áp dụng cho các đơn vị, cá nhân liên quan thuộc, trực thuộc Học viện trong các trường hợp:

- a. Kiểm định cơ sở giáo dục đại học;
- b. Kiểm định chương trình đào tạo;
- c. Xây dựng, chỉnh sửa chương trình đào tạo.

Điều 2. Thống nhất thuật ngữ

1. *Đối sánh chất lượng* là hoạt động đối chiếu và so sánh các lĩnh vực hoạt động của một cơ sở giáo dục đại học với bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục hoặc với cơ sở giáo dục đại học được lựa chọn nhằm cải tiến chất lượng của cơ sở giáo dục đại học thực hiện đối sánh¹

2. *Đối sánh nội bộ* (Internal Benchmarking) là quá trình đối chiếu và so sánh các chỉ số chất lượng các hoạt động bên trong giữa các chương trình đào tạo và giữa các năm.

3. *Đối sánh ngoài* (External Benchmarking) là quá trình đối chiếu và so sánh có hệ thống các chỉ số chất lượng hoạt động của Học viện với các cơ sở giáo dục

¹ Thông tư 20/2026/TT-BGDĐT

trong nước và ngoài nước có sự tương đồng về ngành đào tạo, quy mô đào tạo, thời gian và vị trí địa lý nhằm cải tiến hoạt động của Học viện.

4. *Chất lượng của cơ sở giáo dục đại học* là sự đáp ứng các mục tiêu do chính cơ sở giáo dục đại học xác lập, đồng thời đáp ứng các yêu cầu theo quy định của pháp luật về giáo dục đại học; bảo đảm và cải tiến liên tục chất lượng các lĩnh vực hoạt động, nhằm phục vụ hiệu quả cho nhu cầu phát triển nguồn nhân lực của địa phương và cả nước.

5. *Đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học* là quá trình thu thập và phân tích thông tin, từ đó đưa ra các nhận định dựa trên tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục, nhằm xem xét một cách toàn diện hoạt động của cơ sở giáo dục đại học, bao gồm: lãnh đạo và quản lý chiến lược, các chức năng chính của cơ sở giáo dục đại học, hệ thống bảo đảm chất lượng, kết quả và tác động.

6. *Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học* là hoạt động đánh giá, công nhận mức độ đáp ứng tiêu chuẩn chất lượng của cơ sở giáo dục đại học theo bộ tiêu chuẩn do cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận.

7. *Tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học* là quá trình cơ sở giáo dục đại học dựa trên tiêu chuẩn đánh giá chất lượng, tự thu thập, phân tích thông tin và minh chứng để đưa ra các đánh giá về mức độ đáp ứng các tiêu chí, qua đó xem xét toàn diện hoạt động của cơ sở giáo dục đại học và việc vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong. Quá trình này có sự tham gia của các bên liên quan; kết quả tự đánh giá được sử dụng để điều chỉnh nguồn lực, hoàn thiện quy trình hoạt động, cải tiến chất lượng, công khai thông tin và thực hiện trách nhiệm giải trình.

8. *Đánh giá ngoài* là quá trình tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục khảo sát, đánh giá dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục để xác định mức độ mà cơ sở giáo dục đại học đáp ứng các yêu cầu của tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

9. *Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học* là tập hợp các yêu cầu về nội dung và điều kiện mà một cơ sở giáo dục đại học cần đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Mỗi tiêu chuẩn có nhiều tiêu chí.



10. *Tiêu chí đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học* là yêu cầu và điều kiện cần đạt được ở một nội dung cụ thể của mỗi tiêu chuẩn.

11. *Thông tin* là tin, dữ liệu được chứa đựng trong văn bản, hồ sơ, tài liệu có sẵn, tồn tại dưới dạng bản viết, bản in, bản điện tử, tranh, ảnh, bản vẽ, băng, đĩa, bản ghi hình, ghi âm hoặc các dạng khác. Thông tin được thu thập từ nhiều nguồn khác nhau để bảo đảm tính chính xác, được sử dụng để hỗ trợ và minh họa cho các nhận định trong báo cáo tự đánh giá và báo cáo đánh giá ngoài.

12. *Minh chứng* là các tài liệu in, tài liệu số hóa, tư liệu, sự vật, hiện tượng, ý kiến của nhân chứng được dẫn ra để xác nhận một hoạt động, sự việc làm căn cứ để xác định mức độ đạt được của tiêu chí.

13. *Các bên liên quan của cơ sở giáo dục đại học* gồm có bên liên quan bên trong và bên liên quan bên ngoài. Bên liên quan bên trong gồm: người học, giảng viên, nghiên cứu viên (nếu có), kỹ thuật viên, chuyên viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo và quản lý và các tổ chức, cá nhân liên quan khác của cơ sở giáo dục đại học. Bên liên quan bên ngoài gồm: cựu người học, người học tiềm năng, gia đình người học, nhà sử dụng lao động, các hội nghề nghiệp, chuyên gia, doanh nghiệp, đối tác, nhà tài trợ, 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.

14. *Cộng đồng* là các đối tượng, đối tác trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu, phát triển, các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, nhà sử dụng lao động, chính quyền các cấp và các bên liên quan trong phạm vi cơ sở giáo dục đại học triển khai các hoạt động.

15. *Kết nối và phục vụ cộng đồng* là các hoạt động của cơ sở giáo dục đại học nhằm góp phần vào việc giải quyết những vấn đề cụ thể của cộng đồng, mang lại lợi ích cho xã hội, cho cộng đồng.

16. *Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong của cơ sở giáo dục đại học* là tổng thể các cấu phần tổ chức, chính sách, quy trình, công cụ, nguồn lực và cơ chế vận hành do cơ sở giáo dục đại học xây dựng, triển khai, giám sát và phát triển nhằm duy trì và thúc đẩy văn hóa chất lượng, bảo đảm cải tiến chất lượng liên tục, công khai minh bạch thông tin và nâng cao trách nhiệm giải trình trong toàn bộ hoạt



động giáo dục đại học, phù hợp với tiêu chuẩn chất lượng trong nước hoặc quốc tế.

17. *Cải tiến*: là hoạt động được thực hiện thường xuyên để khắc phục những tồn tại, hạn chế trong hoạt động và các chương trình đào tạo của Học viện (được xác định sau đối sánh/tự đánh giá/đánh giá ngoài) nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

18. *Tương đồng*: là mức độ giống nhau hoặc tương thích giữa hai hay nhiều cơ sở giáo dục hoặc chương trình đào tạo về loại hình, mục tiêu, lĩnh vực đào tạo, chuẩn đầu ra, quy mô đào tạo, các điều kiện bảo đảm chất lượng

Điều 3. Nguyên tắc sử dụng dữ liệu đối sánh

Việc sử dụng dữ liệu đối sánh phải bảo đảm nguyên tắc:

1. Tính tương thích dữ liệu;
2. Cùng chu kỳ thời gian;
3. Cùng phương pháp tính;
4. Nguồn dữ liệu được kiểm chứng;
5. Ưu tiên dữ liệu công khai/chính thức.

Điều 4. Chu kỳ đối sánh

1. Đối sánh thường xuyên: so sánh các số liệu, chỉ số, kết quả hoạt động và các thông tin liên quan giữa các đơn vị, chương trình đào tạo thuộc Học viện; giữa các năm học, các giai đoạn hoặc với mục tiêu, kế hoạch đã đề ra, được thực hiện định kỳ hoặc theo yêu cầu trong quá trình xây dựng các báo cáo năm học, sơ kết, tổng kết và các báo cáo gửi cơ quan quản lý nhà nước, nhằm phục vụ công tác quản trị, giám sát, đánh giá và cải tiến chất lượng.

2. Đối sánh chương trình đào tạo: thực hiện khi mở ngành đào tạo mới, chỉnh sửa lớn các chương trình/ngành đào tạo và xây dựng báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo.

3. Đối sánh cơ sở giáo dục đại học: Khi xây dựng báo cáo tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học của Học viện.

CHƯƠNG II. ĐỐI SÁNH CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

Điều 5. Tiêu chí lựa chọn cơ sở giáo dục đại học để đối sánh

Lựa chọn các cơ sở giáo dục đại học tương đồng để thực hiện đối sánh dựa trên tiêu chí:

1. Cùng loại hình công lập;
2. Định hướng đào tạo: Theo định hướng ứng dụng hoặc tương đồng với định hướng phát triển của Học viện.
3. Lĩnh vực/Ngành đào tạo: đa ngành và có sự tương đồng với Học viện
4. Quy mô đào tạo: số lượng người học, quy mô giảng viên, số ngành/chương trình đào tạo; trình độ đào tạo
5. Đã được công nhận đạt chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục.

Điều 6. Các tiêu chí chủ yếu để đối sánh và trách nhiệm đầu mối thực hiện

Căn cứ vào các chỉ số/tiêu chí đề cập trong một số thông tư hiện hành, cụ thể là các Thông tư sau:

- Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/02/2024 về chuẩn cơ sở giáo dục đại học

- Thông tư số 20/2026/TT-BGDĐT ngày 31/03/2026 quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học.

Học viện cụ thể các tiêu chí chủ yếu để đối sánh và trách nhiệm đầu mối thực hiện, cụ thể như sau:

STT	Các chỉ số đánh giá/ đối sánh	Đơn vị thực hiện
I	Tổ chức và quản trị	
1	Số tháng khuyết lãnh đạo chủ chốt	Phòng TCHC
2	Mức độ hoàn thiện văn bản theo Luật GDĐH (tính phù hợp với quy định của Luật GD) bao gồm: Chiến lược, kế hoạch phát triển; Quy chế tổ chức và hoạt động; Quy chế tài chính; Quy chế dân chủ; Danh mục vị trí việc làm; Quy định về công tác cán bộ, nhân sự; Quy định về bảo đảm chất lượng	Phòng TCHC
3	Tỷ lệ các chỉ số hoạt động chính được cải thiện: Tỷ lệ các chỉ số hoạt động chính (KPI) được cải thiện trên tổng số KPI triển khai chiến lược phát triển của Học viện hằng năm.	Phòng TCHC
4	Mức độ cập nhật dữ liệu quản lý trên HEMIS	Phòng TCHC

STT	Các chỉ số đánh giá/ đối sánh	Đơn vị thực hiện
II	Đội ngũ viên chức	
5	Tổng số GV cơ hữu	Phòng TCHC
6	Tỷ lệ GV toàn thời gian có trình độ tiến sĩ	Phòng TCHC
7	Tỷ lệ GV toàn thời gian có học hàm PGS	Phòng TCHC
8	Tỷ lệ GV toàn thời gian có học hàm GS	Phòng TCHC
9	Tỷ lệ người học trên giảng viên	Phòng TCHC
10	Tỷ lệ GV cơ hữu trong độ tuổi lao động trên giảng viên toàn thời gian	Phòng TCHC
11	Tỷ lệ GV được đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch của Học viện trong vòng 5 năm	Phòng TCHC
III	Hoạt động tuyển sinh, đào tạo, công tác sinh viên^{2 3}	
12	Số lượng CTĐT đại học	Phòng ĐT
13	Số lượng CTĐT thạc sĩ	Phòng ĐT
14	Số lượng CTĐT tiến sĩ	Phòng ĐT
15	Số lượng CTĐT chất lượng cao, đào tạo bằng tiếng Anh	Phòng ĐT
16	Số lượng CTĐT được kiểm định chất lượng	Phòng KT & BĐCL
17	Tỷ lệ tín chỉ thực hành/ tổng tín chỉ CTĐT	Phòng ĐT
18	Tỷ lệ nhập học trung bình 3 năm	Phòng ĐT
19	Tỷ số tăng giảm quy mô đào tạo 3 năm	Phòng ĐT
20	Tỷ lệ đạt chỉ tiêu tuyển sinh trung bình 3 năm	Phòng ĐT
21	Quy mô tuyển sinh, tỷ lệ thí sinh đăng ký/ chỉ tiêu ở từng phương thức tuyển sinh	Phòng ĐT
22	Quy mô đào tạo hàng năm, chung và từng ngành	Phòng ĐT
23	Tỷ lệ người học tốt nghiệp, tốt nghiệp đúng hạn, tốt nghiệp quá hạn hàng năm	Phòng ĐT
24	Tỷ lệ người học thôi học hàng năm	Phòng ĐT
25	Tỷ lệ người học thôi học năm đầu	Phòng ĐT
26	Xếp loại tốt nghiệp của người học qua các năm	Phòng ĐT
27	Thời gian tốt nghiệp trung bình	Phòng ĐT
28	Tỷ lệ hài lòng của người học về hoạt động giảng dạy của GV	Phòng KT&BĐCL
29	Kết quả rèn luyện của sinh viên hàng năm	Phòng CTSV
30	Kết quả trao học bổng tân sinh viên, học bổng khác, hỗ trợ sinh viên khó khăn	Phòng CTSV
31	Tỷ lệ SV có việc làm đúng ngành đào tạo	Phòng CTSV

² Thông tư 01/2024/TT-BGDĐT – Tiêu chuẩn 5. Tuyển sinh và đào tạo

³ Thông tư 20/2026/TT-BGDĐT – Tiêu chuẩn 12, 13, 14, 15



STT	Các chỉ số đánh giá/ đối sánh	Đơn vị thực hiện
32	Tỷ lệ người tốt nghiệp đại học có việc làm phù hợp với ngành đào tạo	Phòng CTSV
33	Tỷ lệ người tốt nghiệp có việc làm, khởi nghiệp	Phòng CTSV
34	Tỷ lệ người học hài lòng với giảng viên	Phòng KT&BDCL
35	Tỷ lệ người tốt nghiệp hài lòng tổng thể	Phòng CTSV
36	Kết quả giải quyết dịch vụ hành chính đối người học	Phòng CTSV
IV	Nghiên cứu và đổi mới sáng tạo^{4 5}	
37	Tỷ trọng thu khoa học – công nghệ trên tổng thu của cơ sở giáo dục đại học	Phòng HTQT&QLKH và Phòng TCKT
38	Số công bố trên giảng viên	Phòng HTQT&QLKH
39	Số công bố WoS, Scopus trên giảng viên	Phòng HTQT&QLKH
40	Số lượng đề tài NCKH của GV và SV hằng năm phân chia theo cấp đề tài	Phòng HTQT&QLKH
41	Tổng kinh phí đề tài NCKH của GV và SV hằng năm;	Phòng HTQT&QLKH
42	Tỷ lệ GV và SV tham gia NCKH	Phòng HTQT&QLKH
43	Tỷ lệ GV hoàn thành định mức NCKH hằng năm: số giờ, số sản phẩm, điểm công trình	Phòng HTQT&QLKH
44	Số lượng đề tài NCKH chuyển giao cho các đối tác trong và ngoài CSGD; số lượng ứng dụng KH&CN	Phòng HTQT&QLKH
45		
46	Số lượng công bố khoa học và công nghệ tính bình quân trên một giảng viên toàn thời gian	Phòng HTQT&QLKH
47	Số lượng sáng chế, sở hữu trí tuệ, giải pháp hữu ích được công nhận	Phòng HTQT&QLKH
V	Kết nối và Phục vụ cộng đồng⁶	
48	Đối sánh về quy định, chính sách, kế hoạch tổ chức hoạt động	Phòng CTSV
49	Kết quả, kinh phí các hoạt động từ thiện, thiện nguyện hàng năm (bao gồm cả các đoàn thể)	Phòng CTSV

⁴ Thông tư 20/2026/TT-BGDĐT – Tiêu chuẩn 7. Các chính sách về nghiên cứu khoa học

⁵ Thông tư 01/2024/TT-BGDĐT – Tiêu chuẩn 6. Nghiên cứu và đổi mới sáng tạo

⁶ Thông tư 20/2026/TT-BGDĐT – Tiêu chuẩn 4



STT	Các chỉ số đánh giá/ đối sánh	Đơn vị thực hiện
50	Kết quả, kinh phí triển khai kết nối, chuyển giao, ứng dụng khoa học và công nghệ	Phòng CTSV
51	Kết quả, kinh phí triển khai hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cho cộng đồng, doanh nghiệp	Phòng CTSV
52	Kết quả, kinh phí triển khai các hoạt động tư vấn, truyền thông, đề xuất chính sách	Phòng CTSV
53	Kết quả, kinh phí triển khai các hoạt động hỗ trợ người học: hướng nghiệp, việc làm, kỹ năng mềm	Phòng CTSV
54	Số lượng người học, viên chức và người lao động tham gia PVCD	Phòng CTSV
55	Mức độ hài lòng của các bên liên quan đến hoạt động PVCD của Học viện	Phòng CTSV
56	Mức độ tác động đến người học, đến Giảng viên, nhân viên và xã hội của hoạt động kết nối PVCD	Phòng CTSV
VI	Cơ sở vật chất	
57	Diện tích đất trên người học (m ²)	Phòng TCHC
58	Diện tích sàn trên người học (m ²)	Phòng TCHC
59	Tỷ lệ giảng viên có chỗ làm việc riêng biệt	Phòng TCHC
60	Số lượng và tỷ số máy tính, phòng máy, phòng thí nghiệm, thực hành trên người học	Phòng TCHC
61	Số lượng phòng học và tỷ số diện tích phòng học trên người học	Phòng TCHC
62	Số phòng KTX và tỷ số diện tích KTX trên người học	Phòng TCHC
63	Số lượng công trình tiện ích dành cho người học và CBVC nhà trường	Phòng TCHC
64	Số đầu sách trên ngành đào tạo	Viện CNTT
65	Số bản sách trên người học	Viện CNTT
66	Tỷ lệ học phần sẵn sàng giảng dạy trực tuyến	Viện CNTT
67	Tốc độ Internet trên một nghìn người học (Mbps)	Viện CNTT
68	Cơ sở dữ liệu khoa học cung cấp cho GV, NH	Phòng HTQT&QLKH
69	Thư viện điện tử, chuyển đổi số trong các lĩnh vực của Học viện, hạ tầng CNTT khác	Viện CNTT
70	Hệ thống học tập, giảng dạy trực tuyến	Viện CNTT
VII	Tài chính⁷⁸	
71	Biên độ hoạt động trung bình 3 năm	Phòng TCKT
72	Chỉ số tăng trưởng bền vững	Phòng TCKT

⁷ Thông tư 20/2026/TT-BGDĐT – Tiêu chuẩn 4, 15;

⁸ Thông tư 01/2024/TT-BGDĐT – Tiêu chuẩn 4.

STT	Các chỉ số đánh giá/ đối sánh	Đơn vị thực hiện
73	Nguồn thu từ ngân sách nhà nước	Phòng TCKT
74	Cơ cấu nguồn thu từ học phí, từ hoạt động NCKH, BDCB, chuyển giao công nghệ và các nguồn thu hợp pháp khác	Phòng TCKT
75	Mức thu học phí bình quân trên người học	Phòng TCKT
76	Tỷ lệ kinh phí dành cho NCKH của GV và người học trên tổng nguồn thu của nhà trường	Phòng TCKT
77	Tỷ lệ kinh phí dành cho các hoạt động đào tạo của GV và người học trên tổng nguồn thu của nhà trường	Phòng TCKT
78	Chi mua sắm, sửa chữa, xây dựng CSVC, bổ sung nguồn học liệu	Phòng TCKT
VIII	Hợp tác quốc tế⁹	
79	Quy mô và lĩnh vực, nội dung HTQT	Phòng HTQT&QLKH
80	Quy mô đào tạo sinh viên quốc tế; số chương trình hợp tác đào tạo, NCKH, chương trình trao đổi sinh viên, chuyên gia với các CSGD nước ngoài	Phòng HTQT&QLKH
81	Hiệu quả thực hiện các dự án quốc tế đối với nhà trường và xã hội	Phòng HTQT&QLKH
82	Tỷ lệ các cam kết, biên bản ghi nhớ được triển khai thực hiện	Phòng HTQT&QLKH
83	Tỷ lệ các kế hoạch HTQT được thực hiện hiệu quả	Phòng HTQT&QLKH

CHƯƠNG III. ĐỐI SÁNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 7. Tiêu chí lựa chọn chương trình đào tạo để đối sánh

1. Đối sánh nội bộ các chương trình đào tạo của Học viện được lựa chọn phải có đặc điểm tương đồng, với các tiêu chí lựa chọn như sau:

- a) Cùng trình độ đào tạo
- b) Cùng lĩnh vực đào tạo
- c) Ưu tiên đối sánh với các CTĐT đã được kiểm định.

2. Đối sánh ngoài với các chương trình đào tạo của các Cơ sở giáo dục trong và ngoài nước:

⁹ Thông tư 20/2026/TT-BGDĐT – Tiêu chuẩn 5- Các mạng lưới và quan hệ đối ngoại

- a) Cùng trình độ đào tạo.
- b) Cùng chương trình đào tạo (trùng mã hoặc tên) hoặc có nội dung chuyên ngành trùng từ 70% trở lên.
- c) Cùng đào tạo theo định hướng nghiên cứu hoặc ứng dụng.

Điều 8. Các tiêu chí đối sánh chủ yếu

Căn cứ vào các chỉ tiêu/tiêu chí đề cập trong một số thông tư hiện hành, cụ thể là các Thông tư sau:

- Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/02/2024 về chuẩn cơ sở giáo dục đại học:

- Thông tư số 20/2026/TT-BGDĐT ngày 31/03/2026 quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học

- Thông tư 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2025 quy định về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo.

Học viện cụ thể các tiêu chí chủ yếu để đối sánh và trách nhiệm đầu mối thực hiện, cụ thể như sau:

STT	Nội dung đối sánh	Đơn vị thực hiện
I	Đội ngũ viên chức	
1.	Tổng số GV cơ hữu	Phòng TCHC
2.	Tỷ lệ GV có trình độ thạc sĩ	Phòng TCHC
3.	Tỷ lệ GV có trình độ tiến sĩ	Phòng TCHC
4.	Tỷ lệ GV có học hàm PGS	Phòng TCHC
5.	Tỷ lệ GV có học hàm GS	Phòng TCHC
6.	Tỷ lệ người học (quy đổi)/giảng viên (quy đổi theo quy định của khối ngành đào tạo)	Phòng TCHC
7.	Tỷ lệ GV có độ tuổi dưới 35	Phòng TCHC
8.	Tỷ lệ GV có độ tuổi từ 35 đến hết tuổi lao động	Phòng TCHC
9.	Tỷ lệ GV ngoài độ tuổi lao động	Phòng TCHC
II	Hoạt động đào tạo	
10.	Quy mô tuyển sinh/Quy mô đào tạo	Phòng ĐT
11.	Tổng số người học chính quy	Phòng ĐT
12.	Tỷ lệ người học tốt nghiệp, tốt nghiệp đúng hạn, tốt nghiệp quá hạn hàng năm	Phòng ĐT
13.	Tỷ lệ người học thôi học hàng năm	Phòng ĐT
14.	Tỷ lệ người học thôi học năm đầu	Phòng ĐT
15.	Xếp loại tốt nghiệp của người học qua các năm	Phòng ĐT
16.	Thời gian tốt nghiệp trung bình	Phòng ĐT

STT	Nội dung đối sánh	Đơn vị thực hiện
17.	Tỷ lệ người học có việc làm trong năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp	Phòng CTSV
18.	Tỷ lệ hài lòng của người học với giảng viên	Phòng KT&BDCL
19.	Tỷ lệ người học hài lòng tổng thể	Phòng CTSV
20.	Tỷ lệ SV có việc làm đúng ngành đào tạo	Phòng CTSV
21.	Tỷ lệ người tốt nghiệp đại học có việc làm phù hợp với trình độ chuyên môn được đào tạo	Phòng CTSV
22.	Tỷ lệ người tốt nghiệp có việc làm	Phòng CTSV
23.	Tỷ lệ nhập học trung bình 3 năm	Phòng Đào tạo
24.	Tỉ số tăng giảm quy mô đào tạo 3 năm	Phòng Đào tạo
25.	Tỷ lệ người học, người học tốt nghiệp hài lòng với giảng viên	Phòng CTSV, KT&BDCL
III	Chương trình đào tạo	
26.	Mục tiêu của chương trình đào tạo	Khoa chuyên ngành
27.	Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo	Khoa chuyên ngành
28.	Chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo	Khoa chuyên ngành
29.	Chương trình dạy học	Khoa chuyên ngành
30.	Phương pháp giảng dạy	Khoa chuyên ngành
31.	Thời gian đào tạo toàn khoá	Khoa chuyên ngành
32.	Khối lượng kiến thức toàn khoá	Khoa chuyên ngành Khoa chuyên ngành
33.	Đối tượng tuyển sinh	Khoa chuyên ngành
34.	Điều kiện tốt nghiệp	Khoa chuyên ngành
35.	Phương pháp kiểm tra đánh giá	Khoa chuyên ngành
36.	Nội dung khảo sát khi mở mới/chỉnh sửa lớn CTĐT	Khoa chuyên ngành
37.	Kết quả khảo sát các bên liên quan khi mở mới/chỉnh sửa lớn CTĐT	Khoa chuyên ngành
38.	Nội dung cải tiến, điều chỉnh CTĐT	Khoa chuyên ngành
IV	Nghiên cứu và đổi mới sáng tạo	
39.	Tỷ trọng thu khoa học – công nghệ của CTĐT trên tổng thu khoa học – công nghệ của toàn Học viện	Phòng HTQT&QLKH và Phòng TCKC
40.	Số công bố trên giảng viên (trong phạm vi CTĐT)	Khoa chuyên ngành và Phòng HTQT&QLKH
41.	Số công bố WoS/Scopus trên giảng viên (trong phạm vi CTĐT)	Khoa chuyên ngành và Phòng HTQT&QLKH
42.	Số lượng đề tài NCKH của GV và SV hằng năm	Phòng HTQT&QLKH
43.	Tổng kinh phí đề tài NCKH của GV và SV hằng năm	Phòng HTQT&QLKH

STT	Nội dung đối sánh	Đơn vị thực hiện
44.	Tỷ lệ SV tham gia NCKH	Phòng HTQT&QLKH
45.	Tỷ lệ GV hoàn thành định mức NCKH hằng năm	Phòng HTQT&QLKH
46.	Số lượng đề tài NCKH chuyển giao cho các đối tác trong và ngoài CSGD	Phòng HTQT&QLKH
47.	Số lượng báo cáo, bài viết tại hội thảo khoa học trong nước & quốc tế có uy tín	Phòng HTQT&QLKH
48.	Tỷ lệ giảng viên có công bố quốc tế	Phòng HTQT&QLKH
49.	Tỷ lệ chi cho NCKH/Tổng chi thường xuyên	Phòng HTQT&QLKH
50.	Số giải thưởng nghiên cứu của SV	Phòng HTQT&QLKH
51.	Số sách chuyên khảo, giáo trình được xuất bản/năm	Phòng HTQT&QLKH
52.	Tỷ lệ kinh phí dành cho NCKH của GV và người học trên tổng thu của Học viện	Phòng HTQT&QLKH và TCKT
53.	Chi mua sắm, sửa chữa, xây dựng CSVC, bổ sung nguồn học liệu	Phòng TCKT và các đơn vị liên quan
V	Hợp tác quốc tế	
54.	Quy mô và lĩnh vực, nội dung hợp tác quốc tế	Khoa chuyên ngành
55.	Quy mô đào tạo sinh viên quốc tế; chương trình đào tạo có hợp tác quốc tế; nghiên cứu khoa học, trao đổi sinh viên, chuyên gia với các CSGD nước ngoài	Khoa chuyên ngành
56.	Kết quả thực hiện các dự án quốc tế	Khoa chuyên ngành
57.	Kết quả thực hiện các biên bản ghi nhớ	Khoa chuyên ngành
VI	Phục vụ cộng đồng	
58.	Số lượng các chương trình thiện nguyện đã thực hiện hằng năm	Phòng CTSV
59.	Số lượng các công trình tình thương, quà tặng bằng hiện vật đã trao	Phòng CTSV
60.	Mức độ tác động xã hội của kết quả hoạt động PVCD	Phòng CTSV
VII	Cơ sở vật chất	
61.	Tỷ lệ giảng viên có chỗ làm việc riêng biệt	Phòng TCHC
62.	Số lượng và tỷ số máy tính, phòng máy, phòng thí nghiệm, thực hành trên người học	Phòng TCHC
63.	Số lượng phòng học và tỷ số diện tích phòng học trên người học	Phòng TCHC
64.	Số phòng KTX và tỷ số diện tích KTX trên người học	Phòng TCHC
65.	Số lượng công trình tiện ích dành cho người học và CBVC nhà trường	Phòng TCHC



STT	Nội dung đối sánh	Đơn vị thực hiện
66.	Số đầu sách trên ngành đào tạo	Viện CNTT
67.	Số bản sách trên người học	Viện CNTT
68.	Tỷ lệ học phần sẵn sàng giảng dạy trực tuyến	Viện CNTT
69.	Tốc độ Internet trên một nghìn người học (Mbps)	Viện CNTT

Chương IV. QUY TRÌNH ĐỐI SÁNH

Điều 9: Quy trình đối sánh nội bộ.

Bước 1: Xác định nội dung thực hiện đối sánh: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và kế hoạch công tác của đơn vị, các đơn vị xác định nội dung cần đối sánh, tiêu chí đối sánh, đơn vị đối sánh, thời gian và nhân sự thực hiện. Các nội dung này được lồng ghép trong kế hoạch chuyên môn và được lãnh đạo có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

Bước 2: Thu thập thông tin, dữ liệu đối sánh

+ Đơn vị phụ trách nội dung đối sánh gửi các biểu mẫu thu thập thông tin, dữ liệu đối sánh đến các đơn vị liên quan của Học viện để thu thập dữ liệu; đơn vị phụ trách nội dung đối sánh cung cấp các hướng dẫn và yêu cầu đối với thông tin, dữ liệu cần thu thập (nếu có); theo dõi, giám sát tiến độ cung cấp thông tin, dữ liệu đối sánh; tổng hợp các thông tin dữ liệu đối sánh được cung cấp.

+ Thông tin, dữ liệu đối sánh phải được phê duyệt bởi Lãnh đạo đơn vị cung cấp.

Bước 3: Phân tích thông tin, dữ liệu đối sánh

+ Đơn vị phụ trách nội dung đối sánh xử lý, phân tích dữ liệu thu được so với yêu cầu.

+ So sánh các thông tin, dữ liệu cần đối sánh với các thông tin, dữ liệu được đối sánh.

+ Xác định các điểm vượt trội, các khoảng cách và xu thế trong thực trạng so với yêu cầu của các tiêu chuẩn chất lượng.

Bước 4: Báo cáo kết quả đối sánh

+ Căn cứ trên kết quả phân tích thông tin, dữ liệu đối sánh, Đơn vị phụ trách nội dung đối sánh viết báo cáo kết quả đối sánh.

+ Báo cáo kết quả đối sánh cần xác định được các điểm mạnh, hạn chế, xu thế và các đề xuất cải thiện chất lượng liên quan đến các nội dung đối sánh.

+ Báo cáo kết quả đối sánh cần xác định được các điểm mạnh, hạn chế, xu thế và các đề xuất cải thiện chất lượng liên quan đến các nội dung đối sánh.

+ Kết quả phân tích đối sánh được gửi xin ý kiến phản hồi từ các đơn vị liên quan trước khi hoàn thiện báo cáo.

+ Đơn vị phụ trách nội dung đối sánh trình Ban Giám đốc phê duyệt báo cáo kết quả đối sánh (Tham khảo đề cương theo phụ lục đính kèm)

Bước 5: Lưu trữ kết quả đối sánh

Đơn vị phụ trách nội dung đối sánh lưu trữ kết quả đối sánh tại đơn vị và gửi báo cáo kết quả đối sánh đến phòng KT&BDCL để lưu trữ, phục vụ công tác bảo đảm và kiểm định chất lượng của Học viện.

- *Bước 6: Sử dụng kết quả đối sánh cho việc cải tiến*

+ Đơn vị liên quan đề xuất các cải tiến chất lượng đối với các nội dung liên quan thông tin, dữ liệu đối sánh thuộc sự quản lý của đơn vị theo chức năng và nhiệm vụ;

+ Xác định kế hoạch cải tiến và báo cáo kết quả cải tiến chất lượng theo phê duyệt của Ban Giám đốc Học viện.

Điều 10: Quy trình đối sánh ngoài.

Bước 1: Xác định nội dung thực hiện đối sánh: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và kế hoạch công tác của đơn vị, các đơn vị xác định nội dung cần đối sánh, tiêu chí đối sánh, thời gian và nhân sự thực hiện. Các nội dung này được lồng ghép trong kế hoạch chuyên môn và được lãnh đạo có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

Bước 2: Chọn đối tác đối sánh, thu thập thông tin

Căn cứ kế hoạch chuyên môn được giao, các đơn vị đề xuất tham mưu lựa chọn đối tác trong nước và ngoài nước cần đối sánh và cách thức thu thập số liệu trình Giám đốc phê duyệt.

Trên cơ sở kế hoạch được phê duyệt, các đơn vị soạn thảo công văn, liên hệ với đối tác, kết nối, trao đổi với đơn vị chức năng của đối tác để thu thập dữ liệu (hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến), cung cấp các hướng dẫn và yêu cầu đối với thông tin, dữ liệu cần thu thập (nếu có); tổng hợp các thông tin dữ liệu đối sánh được cung cấp. Thông tin, dữ liệu đối sánh phải được phê duyệt bởi Lãnh đạo đơn vị cung cấp.

Bước 3: Phân tích thông tin, dữ liệu đối sánh

+ Đơn vị phụ trách nội dung đối sánh xử lý, phân tích dữ liệu thu được so với yêu cầu.

+ So sánh các thông tin, dữ liệu cần đối sánh với các thông tin, dữ liệu được đối sánh.

+ Xác định các điểm vượt trội, các khoảng cách và xu thế trong thực trạng so với yêu cầu của các tiêu chuẩn chất lượng.

Bước 4: Báo cáo kết quả đối sánh

+ Căn cứ trên kết quả phân tích thông tin, dữ liệu đối sánh, Đơn vị phụ trách nội dung đối sánh viết báo cáo kết quả đối sánh.

+ Kết quả phân tích đối sánh được gửi xin ý kiến phản hồi từ các đơn vị liên quan trước khi hoàn thiện báo cáo.

+ Báo cáo kết quả đối sánh phải bảo đảm công bằng và minh bạch; cần xác định được các điểm mạnh, hạn chế, xu thế và các đề xuất cải tiến chất lượng liên quan đến các nội dung đối sánh.

+ Đơn vị phụ trách nội dung đối sánh trình Ban Giám đốc phê duyệt báo cáo kết quả đối sánh (Tham khảo đề cương theo Phụ lục đính kèm)

Bước 5: Lưu trữ kết quả đối sánh

Đơn vị phụ trách nội dung đối sánh lưu trữ kết quả đối sánh tại đơn vị và gửi báo cáo kết quả đối sánh đến phòng KT& BĐCL để lưu trữ, phục vụ công tác bảo đảm và kiểm định chất lượng của Học viện.

Bước 6: Sử dụng kết quả đối sánh cho việc cải tiến

+ Đơn vị liên quan đề xuất các cải tiến chất lượng đối với các nội dung liên quan thông tin, dữ liệu đối sánh thuộc sự quản lý của đơn vị theo chức năng và nhiệm vụ;

+ Xác định kế hoạch cải tiến và báo cáo kết quả cải tiến chất lượng theo phê duyệt của Ban Giám đốc Học viện.

Chương V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng

a) Đầu mối xây dựng các quy chế, quy định, hướng dẫn về công tác đối sánh;



b) Giám sát, tổng hợp báo cáo kết quả triển khai đối sánh chương trình đào tạo của các đơn vị, hội đồng tự đánh giá;

c) Tổng hợp, đề xuất kế hoạch cải tiến chung cấp Học viện sau đối sánh;

d) Xây dựng cơ sở dữ liệu chung về công tác đối sánh;

2. Trách nhiệm của các khoa, viện chuyên môn và hội đồng tự đánh giá

a) Tham mưu kế hoạch đối sánh các chương trình đào tạo được giao đầu mỗi quản lý.

b) Thực hiện đối sánh, chịu trách nhiệm chính về kết quả đối sánh các chương trình đào tạo theo kế hoạch được duyệt.

c) Lập báo cáo kết quả đối sánh, quản lý dữ liệu và trình duyệt báo cáo theo quy định.

d) Triển khai các hoạt động cải tiến được duyệt sau đối sánh.


Điều 12. Bảo mật số liệu, lưu trữ và sử dụng kết quả đối sánh

a) Tất cả các thông tin, số liệu đối sánh phải được bảo mật, sử dụng theo kế hoạch được phê duyệt.

b) Các tài liệu gốc của từng đợt đối sánh phải được niêm phong và lưu giữ theo quy định của Học viện.

c) Các đơn vị, cá nhân không được cung cấp số liệu đối sánh cho bất kỳ tổ chức, cá nhân nào khi chưa có sự cho phép của Giám đốc Học viện.

Điều 13. Hiệu lực thi hành

Quy định này thay thế Quy chế đối sánh ban hành theo Quyết định số 606/QĐ-HVPNVN ngày 16/7/2024. Phòng KT&BDCL có trách nhiệm hướng dẫn triển khai và tổ chức thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh thêm các vấn đề, các đơn vị, cá nhân gửi ý kiến về Phòng KT&BDCL tổng hợp để trình Giám đốc Học viện xem xét điều chỉnh. 



PHỤ LỤC

(Kèm theo Quyết định 629/QĐ-HVPNVN ngày 18/6/2026)

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỐI SÁNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC/CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

I. Khái quát về hoạt động đối sánh

- 1.1. Mục đích
- 1.2. Nội dung
- 1.3. Đối tượng đối sánh
- 1.4. Phương pháp thực hiện

II. Kết quả đối sánh

- 1.1. *Đối sánh nội bộ*
 - Về đội ngũ giảng viên
 - Về hoạt động đào tạo
 - Về nghiên cứu khoa học
 - Về phục vụ cộng đồng
 - Về kết quả tài chính

- 2.2. *Đối sánh ngoài*
 - Về đội ngũ giảng viên
 - Về hoạt động đào tạo
 - Về nghiên cứu khoa học
 - Về phục vụ cộng đồng

III. Đề xuất, kiến nghị cải tiến

- Các giải pháp về đội ngũ giảng viên
- Về hoạt động đào tạo
- Về nghiên cứu khoa học
- Về phục vụ cộng đồng

IV. Kết luận

- Tóm tắt kết quả chung.
- Cam kết về tính trung thực và độ tin cậy của dữ liệu.

V. Phụ lục đính kèm

Người lập báo cáo
Ký và ghi rõ họ tên

Trưởng đơn vị
Ký và ghi rõ họ tên

