

JY BAN NHÂN DÂN
HÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

Số: 1285 /QĐ-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 02 năm 2022

CÔNG VĂN ĐẾN

Số: 60
Ngày 07 tháng 2 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về đối sánh, so chuẩn chất lượng giáo dục
tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch

- BLD

- KHNC

- TÔ ĐBEL

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH

Căn cứ Nghị quyết số 45/NQ-HĐT-TĐHYKPNT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Chủ tịch Hội đồng Trường Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

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 Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo về thay thế Bảng hướng dẫn đánh giá ban hành kèm theo Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD;

Xét đề nghị của Phòng Bảo đảm Chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này về Quy định đối sánh, so chuẩn chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

Điều 2. Giao phòng Bảo đảm Chất lượng làm đầu mối, phối hợp với các đơn vị thuộc Trường, chịu trách nhiệm triển khai đúng tiến độ và hiệu quả.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Các Phòng/Khoa/Trung tâm và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, P.HCQT, P.BĐCL (04b)



ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

QUY ĐỊNH

**Đối sánh, so chuẩn chất lượng giáo dục
tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch**
(Kèm theo Quyết định số 1285/QĐ-TĐHYKPNT, ngày 16/02/2022 của
Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch)

Chương I.

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Văn bản này quy định cụ thể về việc tổ chức các hoạt động đối sánh, so chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch (TĐHYKPNT) và các đối tác bên ngoài.

2. Quy định này được áp dụng đối với các Phòng ban chức năng, các Khoa, Trung tâm và các tổ chức của Trường (sau đây gọi chung là Đơn vị).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Chất lượng của cơ sở giáo dục (CSGD): là sự đáp ứng mục tiêu do CSGD đề ra, đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu giáo dục của Luật giáo dục đại học, phù hợp với các yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực cho sự phát triển kinh tế-xã hội của địa phương và của cả nước.

2. Đối sánh (Benchmarking): là hoạt động đối chiếu và so sánh một CSGD hoặc một chương trình đào tạo (CTĐT) với bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng hoặc với CSGD/CTĐT được lựa chọn.

3. So chuẩn (Comparative): là quá trình so sánh tiêu chuẩn chất lượng được CSGD sử dụng đối với một lĩnh vực với tiêu chuẩn chất lượng cùng lĩnh vực của CSGD khác (nhằm đảm bảo khi đối sánh các nội dung phải cùng một tiêu chuẩn chất lượng).

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 trong các hoạt động của TĐHYKPNT so với cùng kỳ và/hoặc so với các đối tác trong và ngoài nước; từ đó làm căn cứ đề xuất những 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.

3. Kết quả so chuẩn, đối sánh sẽ giúp bản thân các Đơn vị phân tích, đánh giá, định vị hiện trạng của mình. Từ đó làm căn cứ xác định mục tiêu phát triển, chỉ tiêu và giải pháp kế hoạch nhiệm vụ mỗi năm học, hoặc ưu tiên đầu tư, xác định mục tiêu trung hạn hoặc điều chỉnh chiến lược phát triển dài hạn của từng Đơn vị.

4. Tổng hợp kết quả so chuẩn, đối sánh từ các Đơn vị trong TĐHYKPNT được sử dụng làm căn cứ cơ sở xây dựng kế hoạch năm học; điều chỉnh các chỉ tiêu kế hoạch; phê duyệt ưu tiên đầu tư và nguồn lực cho các lĩnh vực, nhiệm vụ ưu tiên của TĐHYKPNT theo từng giai đoạn.

5. Các Đơn vị có nhiệm vụ phối hợp triển khai đúng tiến độ và hiệu quả quy định nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các Đơn vị gửi thông tin bằng văn bản về phòng BDCL để tập hợp, báo cáo Ban Giám hiệu chỉ đạo giải quyết kịp thời.

Chương II.

HÌNH THỨC, NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ LỰA CHỌN ĐỐI TÁC ĐỂ THỰC HIỆN ĐỐI SÁNH

Điều 4. Hình thức đối sánh

1. Đối sánh nội bộ: là hình thức đối sánh số liệu giữa các Đơn vị thuộc TĐHYKPNT theo định kỳ hoặc số liệu của cùng một Đơn vị tại các mốc thời gian khác nhau. Ví dụ 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 TĐHYKPNT với CSGD đại học khác.

Điều 5. Nội dung đối sánh

1. Căn cứ lựa chọn nội dung đối sánh:

- Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo về thay thế Bảng hướng dẫn đánh giá ban hành kèm theo Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD;

- Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ 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.

- Các dữ liệu được công bố trong các văn bản quy phạm pháp luật, các phương tiện thông tin đại chúng có độ tin cậy.

2. Nội dung đối sánh: Nội dung thực hiện đối sánh, so chuẩn là các số liệu thuộc các lĩnh vực trọng tâm hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng cùng các kết quả của các hoạt động đó. Cụ thể như sau:

nt

| STT | NỘI DUNG | ĐỐI SÁNH NỘI BỘ | 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 | |
| 1.4. | Thời gian tốt nghiệp trung bình của người học | X | X |
| 1.5. | Tỷ lệ đăng ký tuyển sinh | X | X |
| 1.6. | Tỷ lệ nhập học | X | X |
| 2. Hoạt động nghiên cứu khoa học | | | |
| 2.1. | Loại hình, khối lượng, và chất lượng nghiên cứu của giảng viên | X | |
| 2.2. | Loại hình, khối lượng, và chất lượng nghiên cứu của người học | X | |
| 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 và sáng tạo, bao gồm thương mại hoá, thử nghiệm chuyên gia, thành lập các đơn vị khởi nghiệp | X | X |
| 3. Hoạt động phục vụ cộng đồng | | | |
| 3.1. | Tỷ lệ có việc làm của người học (trong vòng 1 năm sau tốt nghiệp, trong vòng 3 năm sau tốt nghiệp, tỷ lệ có việc làm đúng chuyên môn, mức độ đáp ứng công việc của người học sau khi tốt nghiệp của tất cả các CTĐT) | 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 tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội | X | X |
| 3.4. | Tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. | X | |
| 3.5. | Sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội; thực hiện rà soát, điều chỉnh các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội | X | X |

| STT | NỘI DUNG | ĐỐI SÁNH NỘI BỘ | ĐỐI SÁNH NGOÀI |
|-----------------------------|---|-----------------|----------------|
| 4. Kết quả thực hiện | | | |
| 4.1. | Kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. | X | X |
| 4.2. | Kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng | X | X |

Điều 6. Tiêu chí lựa chọn đối tác thực hiện đối sánh.

1. Đối tác là CSGD trong nước

- Là CSGD đại học trong hệ thống giáo dục quốc dân, trong đó ưu tiên lựa chọn các Trường có đặc điểm sau:

- + Thuộc khối ngành khoa học sức khỏe;
- + Được công nhận đạt chuẩn kiểm định Bộ GD&ĐT hoặc tương đương;
- + Sẵn sàng chia sẻ và tiếp cận thông tin chính thức phục vụ đối sánh dễ dàng.

2. Đối tác là CSGD ngoài nước

- Là cơ sở giáo dục đại học của nước ngoài trong đó ưu tiên chọn các Trường có đặc điểm sau:

- + Đối với các trường đại học thuộc khu vực ASEAN: được công nhận đạt chuẩn kiểm định của AUN;
- + Khu vực khác: đã được công nhận đạt chuẩn kiểm định của các tổ chức Quốc tế có uy tín;
- + Xếp hạng trong 1000 trường hàng đầu ở ASEAN hoặc 5000 trường ở Thế giới theo các bảng xếp hạng uy tín trong nước và thế giới;
- + Thuộc khối ngành khoa học sức khỏe hoặc có chương trình đào tạo phù hợp ngành tương ứng;
- + Sẵn sàng chia sẻ và tiếp cận thông tin chính thức phục vụ đối sánh dễ dàng.

Chương III.

QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐỐI SÁNH, SO CHUẨN

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

| NỘI DUNG | ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH | THỜI HẠN |
|--|------------------|------------------------|
| Bước 1: Chuẩn bị | | |
| Phòng Bảo đảm chất lượng (BĐCL) có văn bản thông báo để các Đơn vị căn cứ chức năng nhiệm vụ đề xuất nội dung chi tiết về đối sánh, biểu mẫu thu thập số liệu. | P. BĐCL | Trước tháng 2 hàng năm |

| NỘI DUNG | ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH | THỜI HẠN |
|--|---------------------------|---------------------------|
| Các Đơn vị sẽ xác định chi tiết: nội dung đối sánh, biểu mẫu thu thập số liệu, cách thức thu thập, phân công nhân sự, theo nội dung các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá chất lượng; xác lập mức đạt so với so chuẩn, đối sánh cần đạt. Nộp phòng BĐCL. | Các Đơn vị được phân công | Trước 15 tháng 3 hàng năm |
| Trên cơ sở đề xuất các Đơn vị, phòng ĐBCL Lập kế hoạch chi tiết về tổ chức đối sánh, rồi trình Ban Giám hiệu (BGH) phê duyệt triển khai. | P. ĐBCL | Trước 15 tháng 4 hàng năm |
| Bước 2: Thực hiện đối sánh đối với các chỉ số nội bộ trong Đơn vị | | |
| Căn cứ kế hoạch đã duyệt, các Đơn vị tổ chức thu thập, cung cấp số liệu theo biểu mẫu, tiến hành đối sánh đối với các chỉ số nội bộ trong Đơn vị. Việc đánh giá thống kê thông tin cần đảm bảo lượng hóa mức độ đạt so với chuẩn so chuẩn, đối sánh. Trường 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 BĐCL để tổng hợp. <i>Lưu ý: thông tin thu thập cần phải từ các nguồn chính thức, có ghi nguồn truy xuất, đính kèm minh chứng phù hợp.</i> | Các Đơn vị được phân công | Trước 30 tháng 7 hàng năm |
| Bước 3: Tổng hợp kết quả nội bộ từ các Đơn vị | | |
| Phòng BĐCL tổng hợp số liệu toàn trường, phân loại và lập bảng tổng hợp các chỉ số, báo cáo BGH. | P. ĐBCL | Trước 15 tháng 8 hàng năm |
| Bước 4: Tổ chức đối sánh nội bộ giữa các Đơn vị liên quan | | |
| Tổ chức các phiên họp đối sánh với tất cả các đơn vị liên quan | P. ĐBCL/các ĐV | Trước 30 tháng 8 hàng năm |
| Bước 5: Các Đơn vị đề xuất kế hoạch cải tiến | | |
| Trên cơ sở kết quả đối sánh, các đơn vị tự đề xuất kế hoạch cải tiến và gửi về phòng BĐCL | Các Đơn vị được phân công | Trước 15 tháng 9 hàng năm |
| Bước 6: Tổng hợp chung về cải tiến | | |
| Phòng BĐCL tổng hợp kế hoạch cải tiến chung toàn trường và trình BGH phê duyệt | P. ĐBCL | Trước 30 tháng 9 hàng năm |
| Bước 7: Triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến đã được phê duyệt. | Tất cả các bên liên quan | Sau 30 tháng 9 hàng năm |



kt

Điều 8. Quy trình thực hiện đối sánh ngoài.

Bước 1: Phòng BĐCL, phối hợp với các Đơn vị thuộc trường, xác định các đối tác (trong và ngoài nước) dự kiến theo tiêu chí lựa chọn, các chuẩn đối sánh, nội dung thực hiện đối sánh trình BGH xem xét, quyết định;

Bước 2: BGH họp quyết định đối tác, nội dung thực hiện đối sánh;

Bước 3: Phòng BĐCL tổ chức thu thập dữ liệu từ đối tác theo biểu mẫu, cung cấp cho các Đơn vị;

Bước 4: Các Đơn vị sử dụng dữ liệu do phòng BĐCL, tổ chức đối sánh các nội dung đối với lĩnh vực do Đơn vị phụ trách;

Bước 5: BGH chủ trì họp thông qua báo cáo đối sánh tổng hợp toàn TĐHYKPNT;

Bước 6: Căn cứ kết quả đối sánh ngoài, các Đơn vị xây dựng kế hoạch cải tiến các nội dung cần thiết, trình BGH phê duyệt trước khi thực hiện;

Bước 7: Triển khai thực hiện kế hoạch cải tiến sau đối sánh.

Điều 9. Quy trình rà soát, cải tiến hoạt động đối sánh, so chuẩn.

Hàng năm, sau khi hoàn thành thực hiện đối sánh, căn cứ vào kết quả đối sánh và việc sử dụng kết quả, toàn bộ nội dung, đối tác, quy trình thực hiện được rà soát, cập nhật, điều chỉnh và cải tiến khi cần thiết. Quy trình rà soát, cải tiến như sau:

Bước 1: Đơn vị phụ trách nội dung, dữ liệu cần đối sánh phối hợp phòng BĐCL dự thảo báo cáo thực hiện đối sánh, trong đó tập trung lấy ý kiến các bên liên quan về nội dung, đối tác, quy trình thực hiện đối sánh. Thời hạn hoàn thành: trong vòng 30 ngày làm việc sau khi hoàn thành đối sánh;

Bước 2: Phòng BĐCL là đầu mối tham mưu cho BGH tổ chức họp để tổng kết, rà soát, cải tiến về đối sánh, đề ra các nội dung cải tiến;

Bước 3: Triển khai thực hiện các nội dung cải tiến.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Quy định thực hiện chung

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

2. Phòng BĐCL là đầu mối xây dựng kế hoạch chung, xây dựng các biểu mẫu phục vụ các hoạt động đối sánh, theo dõi tình hình, tiến độ thực hiện tại các Đơn vị; tổng hợp kết quả, báo cáo Ban Giám hiệu; thực hiện rà soát, cải tiến những nội dung của quy định này;

3. Phòng BĐCL đề xuất các giải pháp CNTT để phục vụ cho các hoạt động so chuẩn, đối sánh của đơn vị.

4. Phòng Quản lý Đào tạo đại học và Phòng Quản lý Đào tạo sau đại học chịu trách nhiệm chủ trì so chuẩn, đối sánh chất lượng các chương trình đào tạo;

5. Phòng NCKH chịu trách nhiệm chủ trì so chuẩn, đối sánh NCKH;

6. Phòng CTSV phối hợp với PKĐK, Công đoàn, Đoàn thanh niên chịu trách nhiệm chủ trì so chuẩn, đối sánh chất lượng kết nối, phục vụ cộng đồng;

7. Các Khoa chịu trách nhiệm thu thập thông tin đối sánh từ các đối tác được lựa chọn và triển khai thực hiện so chuẩn, đối sánh chất lượng các chương trình đào tạo do khoa quản lý;

8. Phòng Tài chính Kế toán chịu trách nhiệm chủ trì so chuẩn, đối sánh chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng;

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

10. Các Đơn vị, cá nhân có thành tích nổi bật trong quá trình tổ chức thực hiện quy định này, phòng BĐCL tham mưu cho Ban Giám hiệu để khen thưởng theo Luật Thi đua Khen thưởng và quy định của TĐHYKPNT;

11. Các Đơn vị, cá nhân vi phạm trong quá trình tổ chức thực hiện quy định này, căn cứ mức độ vi phạm để xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và TĐHYKPNT.

Điều 11. Bảo mật số liệu.

1. Tất cả các số liệu, tài liệu đối sánh đều phải được bảo mật và được sử dụng theo kế hoạch đã phê duyệt. Tài liệu gốc của từng đợt đối sánh 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 theo quy định bảo mật của TĐHYKPNT;

2. Các đơn vị, cá nhân không được tự ý cung cấp số liệu đối sánh cho bất cứ tổ chức, cá nhân nào khi chưa có phê duyệt của Ban Giám hiệu;

3. Phòng BĐCL có trách nhiệm lưu trữ, bảo mật số liệu, nội dung đối sánh theo quy định của TĐHYKPNT.

Điều 12. Tổ chức thực hiện đối với các đơn vị chịu trách nhiệm 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): toàn trường, theo khóa/ngành. | P. QLĐTĐH, P. QLĐTSDH, TT Đào tạo Nguồn nhân lực Y tế, các Khoa. |
| 1.2. | Tỷ lệ thôi học (tỷ số người học nghỉ học/nhập học vào cuối khóa): toàn trường, theo khóa/ngành. | P. QLĐTĐH, P. QLĐTSDH, TT Đào tạo Nguồn nhân lực Y tế, các Khoa. |
| 1.3. | Tỷ lệ học lại, thi lại học phần (tỷ số người học học lại, thi lại theo học kỳ) | P. QLĐTĐH, P. QLĐTSDH, TT Đào tạo Nguồn nhân lực Y tế, các Khoa. |

mt

| STT | NỘI DUNG | ĐƠN VỊ |
|------|--|--|
| 1.4. | Thời gian tốt nghiệp trung bình của người học theo khoá đào tạo (số năm học đa số người học của khoá học tốt nghiệp) | P. QLĐTĐH, P. QLĐTSDH, các Khoa. |
| 1.5 | Tỷ lệ hồ sơ nhập học/Tỷ lệ hồ sơ trúng tuyển/Tỷ lệ hồ sơ đăng ký dự thi: toàn trường. theo ngành | P. QLĐTĐH, P. QLĐTSDH, TT Đào tạo Nguồn nhân lực Y tế, các Khoa. |
| 1.6 | Điểm chuẩn trúng tuyển các ngành học | P. QLĐTĐH, P. QLĐTSDH, các Khoa |
| | 2. Hoạt động nghiên cứu khoa học | |
| 2.1. | Loại hình, khối lượng, và chất lượng nghiên cứu của giảng viên | P. NCKH, các Khoa |
| 2.2. | Loại hình, khối lượng, và chất lượng nghiên cứu của người học | P. NCKH, các Khoa |
| 2.3. | Loại hình và số lượng các công bố khoa học, bao gồm các trích dẫn | P. NCKH, các Khoa |
| 2.4. | Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ | P. NCKH, các Khoa |
| 2.5. | Ngân quỹ dành cho từng loại hoạt động nghiên cứu | P. NCKH, P.TCKT |
| 2.6. | Kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyên giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp). | P. NCKH, các Khoa |
| | 3. Hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng | |
| 3.1. | Tỷ lệ có việc làm của người học (trong vòng 1 năm sau tốt nghiệp, trong vòng 3 năm sau tốt nghiệp, tỷ lệ có việc làm đúng chuyên môn, mức độ đáp ứng công việc của người học sau khi tốt nghiệp của tất cả các CTĐT) | P. CTSV, P.ĐBCL |
| 3.2. | Mức độ hài lòng của các bên liên quan đối với chất lượng của người học tốt nghiệp | P.ĐBCL, các Khoa |
| 3.3. | Loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội | P.CTSV, PKĐK, Công đoàn, Đoàn TN. |
| 3.4. | Tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội. | P.CTSV, PKĐK, Công đoàn, Đoàn TN. |
| 3.5. | Sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội; thực hiện rà soát, điều chỉnh các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội | P.CTSV, PKĐK, Công đoàn, Đoàn TN. |

| STT | NỘI DUNG | ĐƠN VỊ |
|------|---|---|
| | 4. Kết quả thực hiện | |
| 4.1. | Kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. | P. TCKT |
| 4.2. | Kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng | P. QLĐTĐH, P. QLĐTSDH., P.NCKH, P.CTSV, PKĐK, Công đoàn, Đoàn TN. |

ML

HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. BS. Nguyễn Thanh Hiệp



