

KẾ HOẠCH

Khảo sát lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan về hoạt động đào tạo của nhà trường năm 2022

Thực hiện mục tiêu hoạt động phát triển CĐR, CTĐT, CTDH, ĐCCT năm học 2022 - 2023. Nhà trường xây dựng kế hoạch khảo sát lấy ý kiến phản hồi về các hoạt động đào tạo năm học 2021 – 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH

1. Mục tiêu chung

- Giúp nhà trường có thêm thông tin phản hồi từ các bên liên quan như: người học, cán bộ, giảng viên, cựu sinh viên, đơn vị sử dụng lao động,... để từ đó có những điều chỉnh, cải tiến, nâng cao chất lượng phát triển CĐR, CTĐT, CTDH, ĐCCT và các hoạt động khác của Nhà trường nhằm đáp ứng nhu cầu của người học và xã hội.
- Đáp ứng các yêu cầu công tác kiểm định chất lượng về chương trình đào tạo và kiểm định chất lượng cơ sở đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.
- Xây dựng và phát triển chất lượng đào tạo của Nhà trường.

2. Mục tiêu cụ thể

a. Mục tiêu của công tác lấy ý kiến phản hồi từ người học về CĐR, CTĐT, CTDH, ĐCCT và các hoạt động khác của Nhà trường:

- Tạo điều kiện để người học được bày tỏ ý kiến, quan điểm và nhận xét của mình về chương trình đào tạo thuộc ngành mình đang theo học tại trường.
- Là căn cứ để nhà trường tiến hành điều chỉnh chương trình đào tạo, đổi mới và cải tiến hệ thống phục vụ trong đào tạo, từ đó nâng cao mức độ hài lòng của người học đối với chương trình đào tạo của nhà trường.

b. Mục tiêu của công tác lấy ý kiến phản hồi từ cựu sinh viên về CĐR, CTĐT, CTDH, ĐCCT và các hoạt động khác của Nhà trường:

- Tạo thêm kênh thông tin để Nhà trường tiến hành xây dựng, điều chỉnh chuẩn đầu ra chương trình đào tạo nhằm đáp ứng nhu cầu của người học và nhu cầu của xã hội.
- Nắm bắt được tình hình việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp, là cơ sở để bổ sung, điều chỉnh cơ cấu ngành đào tạo, nội dung, chương trình đào tạo phù hợp với thực tiễn, đáp ứng nhu cầu sử dụng nguồn nhân lực của xã hội, nâng cao tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm.

c. Mục tiêu của công tác lấy ý kiến phản hồi từ đơn vị sử dụng lao động;



- Giúp nhà trường nắm bắt được những yêu cầu, mức độ hài lòng của người sử dụng lao động đối với cựu sinh viên Nhà trường.

- Tạo thêm kênh thông tin giúp Nhà trường điều chỉnh chương trình đào tạo nhằm đáp ứng nhu cầu của người học và nhu cầu của xã hội.

d. Mục tiêu của công tác lấy ý kiến phản hồi từ cán bộ, giảng viên về CDR, CTĐT, CTDH, ĐCCT và các hoạt động khác của Nhà trường:

Nắm bắt được những ý kiến cá nhân của giảng viên về chương trình đào tạo từ đó có những kế hoạch, giải pháp, điều chỉnh giúp nâng cao chất lượng phục vụ trong công tác giảng dạy.

e. Mục tiêu của công tác lấy ý kiến phản hồi từ chuyên gia:

- Tạo thêm kênh thông tin giúp Nhà trường điều chỉnh chương trình đào tạo nhằm đáp ứng nhu cầu của người học và nhu cầu của xã hội.

- Là căn cứ để nhà trường tiến hành điều chỉnh chương trình đào tạo, đổi mới và cải tiến hệ thống phục vụ trong đào tạo, từ đó nâng cao mức độ hài lòng của người học đối với chương trình đào tạo của nhà trường.

II. YÊU CẦU

1. Đảm bảo truyền thống tôn sư trọng đạo và những giá trị đạo đức, văn hóa trong môi trường giáo dục.

2. Việc tổ chức thu thập ý kiến phản hồi phải đảm bảo tính thống nhất, đầy đủ

3. Công cụ đánh giá phải đảm bảo độ tin cậy, các tiêu chí phải phản ánh được chất lượng hoạt động đào tạo.

4. Người được lấy ý kiến phản hồi phải hiểu rõ mục tiêu, ý nghĩa và có thái độ khách quan, công bằng, thẳng thắn trong việc cung cấp thông tin phản hồi theo yêu cầu.

5. Kết quả xử lý thông tin phải chính xác, tin cậy và được sử dụng đúng mục đích.

6. Việc tổ chức lấy thông tin phản hồi phải đảm bảo không gây ảnh hưởng tới việc học tập của người học, hoạt động giảng dạy của giảng viên và công tác chuyên môn của cán bộ, các đơn vị liên quan.

7. Toàn bộ hồ sơ của các đợt khảo sát phải được lưu trữ, xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ cho các hoạt động kiểm định chất lượng trường đại học và của Nhà trường.

III. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, HÌNH THỨC

1. Đối tượng

- Sinh viên đang học tại trường;

- Người học đã tốt nghiệp;

- Giảng viên;

- Các nhà khoa học;

- Nhà tuyển dụng.

2. Nội dung

Lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan về hoạt động đào tạo của Nhà trường năm 2022

3. Hình thức



- Sử dụng công cụ khảo sát Google forms và triển khai trực tiếp đường link khảo sát (đánh giá) tới từng đối tượng liên quan thông qua các kênh tương tác như: Website trường, Email, Facebook, Zalo, Lãnh đạo các đơn vị, Cố vấn học tập, ...

- Dữ liệu được thu tập qua Google forms và xử lý bằng phần mềm SPSS; Đánh giá về mức độ đáp ứng phát triển CDR, CTĐT, CTDH, ĐCCT và các hoạt động khác của Nhà trường, mức độ phù hợp của các tiêu chí liên quan đến kiến thức, kỹ năng, khả năng làm việc, phẩm chất cá nhân đối với người học, chúng tôi sử dụng cách đánh giá theo thang điểm tăng dần từ 1 đến 5, với 1 bắt đầu từ mức độ không phù hợp và tăng dần mức độ cho tới 5 là mức rất phù hợp

IV. THỜI GIAN

- Thiết kế công cụ và lập kế hoạch khảo sát: Từ ngày 15/6/2022 đến 29/06/2022
- Thông qua/hoàn chỉnh công cụ khảo sát: Từ ngày 02/07/2022 đến 13/7/2022
- Tiến hành khảo sát: Từ ngày 20/07/2022 đến 15/08/2022
- Nhập dữ liệu trên phần mềm, phân tích kết quả: Từ ngày 3/9/2022 đến 17/9/2022
- Viết báo cáo kết quả khảo sát: Từ ngày 25/9/2022 đến 30/9/2022
- Gửi kết quả đến các đơn vị liên quan: ngày 5/10/2022
- Xây dựng và triển khai kế hoạch cải tiến chất lượng sau khảo sát: Từ 10/10/2022

đến 20/10/2022

V. TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục, phòng Quản lý đào tạo, Phòng QLKH, phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên có nhiệm vụ chủ trì xây dựng kế hoạch và triển khai hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi theo đúng quy định. Phối hợp với các đơn vị liên quan tổng hợp báo cáo các kết quả khảo sát, tham mưu cho Ban giám hiệu, lãnh đạo các đơn vị các biện pháp cần thiết nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng sau hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi.

2. Các Khoa, bộ môn, phòng, ban, trung tâm có nhiệm vụ phối hợp thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. Đề xuất các giải pháp cải tiến chất lượng đào tạo với lãnh đạo nhà trường đồng thời thực hiện nghiêm túc các biện pháp chỉ đạo của Ban giám hiệu để nâng cao chất lượng đào tạo sau hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi.

3. Phòng Kế hoạch – Tài chính có nhiệm vụ hướng dẫn cho các đơn vị trong việc lập dự toán kinh phí và thanh quyết toán tài chính. ✓

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Trưởng các đơn vị;
- Lưu: VT, CTCT-HSSV.

