

Số: 571 /KH-ĐVTDT

Thanh Hóa, ngày 04 tháng 4 năm 2024

**KẾ HOẠCH KHẢO SÁT
LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA NGƯỜI HỌC VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY
CỦA GIẢNG VIÊN HỌC KỲ II, NĂM HỌC 2023 - 2024**

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 – 2024 về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục, Nhà trường xây dựng và triển khai kế hoạch khảo sát lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên học kỳ II, năm học 2023 – 2024 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Khảo sát sự hài lòng của người học đối với chất lượng đào tạo của giảng viên nhằm đánh giá một cách khoa học, khách quan chất lượng đào tạo của nhà trường thông qua việc tìm hiểu ý kiến của người học.

- Tổng hợp kết quả khảo sát làm cơ sở để nhà trường xác định nhu cầu, nguyện vọng của người học, từ đó có những biện pháp khắc phục tồn tại, hạn chế, định hướng những nội dung cần ưu tiên nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy, đáp ứng ngày càng tốt hơn nhu cầu của người học và đảm bảo sự hài lòng của người học.

2. Yêu cầu:

- Việc đo lường đánh giá mức độ hài lòng của người học đối với chất lượng giáo dục của nhà trường phải được tiến hành một cách khoa học, khách quan tuân thủ nghiêm túc quy trình chọn mẫu, xác định cỡ mẫu, hướng dẫn trả lời phiếu hỏi, thu phiếu, chỉnh lý, xử lý phân tích phiếu và viết báo cáo tổng kết.

- Kết quả đo lường phải giúp cho nhà trường xác định được nhu cầu nguyện vọng của người học để có các giải pháp hoàn thiện nâng cao chất lượng đào tạo.

II. NỘI DUNG, QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Nội dung khảo sát gồm:

- Thông tin môn học và tài liệu giảng dạy;
- Phương pháp giảng dạy;
- Nội dung giảng dạy;
- Hoạt động kiểm tra đánh giá;
- Tác phong sư phạm;

2. Đối tượng khảo sát.

Đối tượng: Học sinh, sinh viên và học viên đang theo học tại nhà trường năm học 2023 – 2024.

3. Công cụ và hình thức khảo sát

Công cụ: Phiếu khảo sát. *(Đính kèm mẫu phiếu khảo sát)*

Hình thức: Khảo sát trực tuyến.

4. Quy trình và các bước thực hiện khảo sát

a. Quy trình

- Xây dựng kế hoạch, thiết kế công cụ và lập kế hoạch khảo sát;
- Thông báo kế hoạch khảo sát
- Tiến hành khảo sát và phân tích kết quả;
- Viết báo cáo kết quả khảo sát;
- Trình Ban Giám hiệu phê duyệt
- Gửi kết quả đến các đơn vị liên quan;
- Xây dựng và triển khai kế hoạch cải tiến chất lượng sau khảo sát (nếu có).

b. Các bước thực hiện khảo sát

Bước 1: Người học truy cập vào đường link khảo sát của Nhà trường cung cấp thông qua điện thoại thông minh hoặc máy tính:

<https://forms.gle/ECcAue1rQ5gkmkSy9>

Bước 2: Tiến hành điền các thông tin theo yêu cầu và nhấn nút “Tiếp” để trả lời các câu hỏi của bảng khảo sát;

Bước 3: Người học trả lời toàn bộ các câu hỏi của bảng khảo sát sau đó nhấn nút “Gửi” để hoàn thành khảo sát. Sau khi hoàn thành khảo sát, người học chụp hình ảnh và gửi về cho ban cán sự lớp để làm minh chứng.

5. Kế hoạch thực hiện khảo sát:

Tiến hành khảo sát lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên học kỳ II, năm học 2023 – 2024: Từ 11/4/2024 đến tháng 31/5/2024.

TT	Nội dung	Thời gian	Đơn vị/người thực hiện
1.	Xây dựng kế hoạch, phiếu khảo sát, trình BGH phê duyệt	04/4/2024	Phòng KT-ĐBCLGD
2.	Thông báo kế hoạch khảo sát lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên học kỳ II, năm học 2023-2024 đến các khoa và người học thông qua email, website của khoa và Nhà trường.	10/4/2024	Phòng KT-ĐBCLGD, các khoa đào tạo.
3.	Tiến hành khảo sát lấy ý kiến người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên học kỳ II năm học 2023-2024	11/4/2024	Các khoa đào tạo
4.	Tổng hợp, phân tích dữ liệu và viết báo cáo kết quả khảo sát	11/5/2024	Phòng KT-ĐBCLGD
5.	Trình BGH phê duyệt	30/5/2024	Phòng KT-ĐBCLGD
6.	Gửi kết quả khảo sát về các đơn vị và CBGV có liên quan	31/5/2024	Phòng KT-ĐBCLGD

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng giáo dục

- Tham mưu xây dựng kế hoạch, mẫu phiếu khảo sát;
- Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ khảo sát, tổ chức thực hiện kế hoạch, tổng hợp kết quả báo cáo Hiệu trưởng;

- Đề xuất biện pháp khắc phục, cải tiến chất lượng, giám sát các hoạt động cải tiến lưu trữ dữ liệu khảo sát theo quy định.

2. Phòng Quản lý đào tạo

Cung cấp kế hoạch giảng dạy, thông tin và danh mục các học phần và giảng viên giảng dạy các học phần được phân công trong học kỳ II, năm học 2023-2024.

3. Phòng CT-CTHSSV

Phòng CT-CTHSSV cung cấp danh sách các lớp tham gia khảo sát học kỳ II, năm học 2023-2024.


4. Các Khoa, Bộ môn

Phổ biến kế hoạch đến giảng viên và sinh viên do đơn vị quản lý, cử cán bộ, giáo viên chủ nhiệm đôn đốc, theo dõi lớp thực hiện khảo sát theo kế hoạch đề ra.

5. Người học

- Học sinh, sinh viên và học viên đăng nhập vào đường link khảo sát của Nhà trường cung cấp, điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu trong phiếu khảo sát. Với mỗi Học phần, tham gia khảo sát và nộp phiếu 1 lần. Học phần do nhiều Giảng viên giảng dạy, thì đánh giá mỗi Giảng viên một phiếu.

- Yêu cầu 100% số học sinh, sinh viên, học viên/lớp tham gia đầy đủ, có trách nhiệm với lựa chọn của mình.

Trên đây là Kế hoạch “*Khảo sát lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên học kỳ II, năm học 2023 – 2024*”. Đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện đúng theo kế hoạch đề ra. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc đề nghị đơn vị phản ánh kịp thời với Nhà trường (qua phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục) để giải quyết. 

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để c/đ);
- Phòng QLĐT, CTCT-HSSV (để t/h);
- Các Khoa (để t/h);
- Lưu: VT, KT&ĐBCLGD.

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Thị Thục

PHIẾU KHẢO SÁT
LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA NGƯỜI HỌC VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY
CỦA GIẢNG VIÊN HỌC KỲ II, NĂM HỌC 2023 – 2024

Để góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường. Anh/Chị vui lòng cho ý kiến phản hồi của bản thân về hoạt động giảng dạy của Giảng viên bằng cách đánh dấu vào ô lựa chọn tương ứng để trả lời các câu hỏi.

Các thông tin cá nhân và ý kiến phản hồi của Anh/Chị hoàn toàn được bảo mật và chỉ được sử dụng với mục đích đánh giá, cải tiến nâng cao chất lượng giảng dạy của Nhà trường.

*** THÔNG TIN KHẢO SÁT**

Hệ, bậc đào tạo:.....

Ngành học:.....

Lớp:.....

Học phần:.....

Giảng viên dạy:

A. ĐÁNH GIÁ MÔN HỌC

Hãy cho biết ý kiến của Anh/Chị bằng cách đánh dấu vào 1 trong 5 ô tròn sau: ① Hoàn toàn đồng ý, ② Đồng ý, ③ Tương đối đồng ý, ④ Không đồng ý, ⑤ Hoàn toàn không đồng ý.

TT	Nội dung khảo sát	Mức đánh giá
THÔNG TIN MÔN HỌC VÀ TÀI LIỆU PHỤC VỤ GIẢNG DẠY		
1	Giảng viên giới thiệu đầy đủ đề cương chi tiết môn học	① ② ③ ④ ⑤
2	Giảng viên phổ biến mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung và yêu cầu của môn học	① ② ③ ④ ⑤
3	Giảng viên phổ biến hình thức kiểm tra đánh giá và các tiêu chí đánh giá kết quả học tập khi bắt đầu môn học	① ② ③ ④ ⑤
4	Giảng viên cung cấp/giới thiệu đầy đủ thông tin về tài liệu	① ② ③ ④ ⑤

	học tập (giáo trình/bài giảng, tài liệu tham khảo, trang web,..)	
5	Thời lượng (số tiết) dành cho môn học này là phù hợp	① ② ③ ④ ⑤
PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY CỦA GIẢNG VIÊN		
6	Giảng viên tổ chức lớp học, hướng dẫn người học học tập hiệu quả	① ② ③ ④ ⑤
7	Giảng viên có phương pháp truyền đạt rõ ràng, dễ hiểu	① ② ③ ④ ⑤
8	Giảng viên phối hợp hiệu quả các phương pháp giảng dạy	① ② ③ ④ ⑤
9	Giảng viên áp dụng đa dạng các phương pháp dạy học tích cực, khuyến khích người học phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và làm việc nhóm.	① ② ③ ④ ⑤
10	Giảng viên có biện pháp khuyến khích người học sáng tạo và tư duy độc lập trong quá trình học tập	① ② ③ ④ ⑤
11	Giảng viên tiếp thu ý kiến đóng góp và phản hồi kịp thời các thắc mắc của người học	① ② ③ ④ ⑤
12	Giảng viên tạo hứng thú học tập cho người học	① ② ③ ④ ⑤
NỘI DUNG GIẢNG DẠY		
13	Nội dung giảng dạy bám sát đề cương chi tiết học phần	① ② ③ ④ ⑤
14	Nội dung giảng dạy thiết thực, hữu ích, phù hợp với năng lực của người học	① ② ③ ④ ⑤
15	Giảng viên thường xuyên liên hệ giữa môn học và chương trình đào tạo	① ② ③ ④ ⑤
16	Giảng viên thường xuyên có sự liên hệ giữa lý thuyết và thực tiễn trong giảng dạy	① ② ③ ④ ⑤
17	Giảng viên cập nhật liên tục các nội dung và thông tin mới liên quan đến môn học	① ② ③ ④ ⑤
KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ		
18	Giảng viên đưa ra hình thức và yêu cầu về kiểm tra đánh giá một cách rõ ràng	① ② ③ ④ ⑤
19	Giảng viên có đánh giá chuyên cần, quá trình và cuối khóa với tỷ trọng điểm phù hợp	① ② ③ ④ ⑤

20	Giảng viên nghiêm túc, khách quan, chính xác và công bằng trong kiểm tra đánh giá	① ② ③ ④ ⑤
21	Phương pháp kiểm tra đánh giá phù hợp với hình thức đào tạo, hình thức học tập và mục tiêu môn học	① ② ③ ④ ⑤
22	Nội dung kiểm tra đánh giá: đánh giá được mức độ tích lũy kiến thức môn học, năng lực giải quyết vấn đề	① ② ③ ④ ⑤
23	Nội dung kiểm tra đánh giá phản ánh đúng năng lực của người học	① ② ③ ④ ⑤
TÁC PHONG SƯ PHẠM		
24	Giảng viên lên lớp đúng giờ, dạy đủ tiết theo quy định	① ② ③ ④ ⑤
25	Giảng viên có kiến thức chuyên môn tốt	① ② ③ ④ ⑤
26	Giảng viên thể hiện chuẩn mực đúng tác phong Nhà giáo	① ② ③ ④ ⑤
27	Giảng viên nhiệt tình, có trách nhiệm trong giảng dạy	① ② ③ ④ ⑤
28	Giảng viên tư vấn học tập cho người học ngoài giờ lên lớp (thông qua gặp gỡ, tin nhắn, Zalo hoặc Email)	① ② ③ ④ ⑤

B. PHẢN HỒI KHÁC VỀ GIẢNG VIÊN (nếu có):

.....

CHÂN THÀNH CẢM ƠN SỰ HỢP TÁC CỦA ANH/CHỊ!