

Số: 2276 /ĐVTDT-KH

Thanh Hóa, ngày 23 tháng 12 năm 2024

**KẾ HOẠCH KHẢO SÁT  
LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA NGƯỜI HỌC VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY  
CỦA GIÁNG VIÊN HỌC KỲ I, NĂM HỌC 2024 - 2025**

Thực hiện theo kế hoạch số 1642 ngày 27 tháng 9 năm 2024 về công tác đảm bảo chất lượng năm học 2024-2025, 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 I, năm học 2024 - 2025 cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Khảo sát sự hài lòng của người học đối với chất lượng giảng dạy học phần của giảng viên nhằm đánh giá một cách khoa học, khách quan chất lượng giảng viên 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 giảng dạy của giảng viên 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 giảng dạy của giảng viên và góp phần vào nâng cao chất lượng đào tạo của ngành học.

**II. NỘI DUNG, QUY TRÌNH THỰC HIỆN**

### **1. Nội dung khảo sát gồm:**

- Thông tin học phần và tài liệu giảng dạy
- Nội dung giảng dạy
- Phương pháp giảng dạy
- Hoạt động giảng dạy
- Hoạt động kiểm tra đánh giá
- Đánh giá về chương trình đào tạo

### **2. Đối tượng khảo sát.**

Đối tượng: Học sinh, sinh viên và học viên đang theo học tại nhà trường năm học 2024 - 2025.

### **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**

#### **4.1. Quy trình**

- 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).

#### **4.2. 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 bảng.

**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 I, năm học 2024 - 2025: Từ 23/12/2024 đến 15/01/2025.

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>
1.	Xây dựng kế hoạch, phiếu khảo sát, trình Ban Giám hiệu phê duyệt	23/12/2024	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 I, năm học 2024 - 2025 đến các khoa và người học thông qua email, website của Khoa và Nhà trường.	23/12/2024	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 I năm học 2024 - 2025	24/12/2024	Các khoa đào tạo
4.	Tổng hợp, phân tích dữ liệu và viết báo cáo kết quả khảo sát	05/01/2025	Phòng KT-ĐBCLGD
5.	Trình BGH phê duyệt	10/01/2025	Phòng KT-ĐBCLGD
6.	Gửi kết quả khảo sát về các đơn vị và CBGV có liên quan	15/01/2025	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 I, năm học 2024 - 2025.

## 3. 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.

## 4. 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 I, năm học 2024 – 2025*”. 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);
- P.QLĐT, P.SĐH, TT. GDTX-LK,
- P.CTCT-HSSV, các Khoa (để t/h);
- Lưu: VT, KT&ĐBCLGD.

  
**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS. Nguyễn Thị Thục**

**UBND TỈNH THANH HÓA  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA  
THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

Mẫu KS 01

**PHIẾU KHẢO SÁT  
LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA NGƯỜI HỌC VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY  
CỦA GIẢNG VIÊN HỌC KỲ I, NĂM HỌC 2024 – 2025**

*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 HỌC PHẦN**

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
<b>THÔNG TIN HỌC PHẦN VÀ TÀI LIỆU PHỤC VỤ GIẢNG DẠY</b>		
1.	Anh/Chị được giới thiệu đầy đủ đề cương chi tiết học phần	① ② ③ ④ ⑤
2.	Anh/Chị được phổ biến mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung và yêu cầu của học phần	① ② ③ ④ ⑤
3.	Anh/Chị được phổ biến hình thức kiểm tra đánh giá và các tiêu chí đánh giá kết quả học tập khi bắt đầu học phần	① ② ③ ④ ⑤

4.	Giảng viên phổ biến hình thức kiểm tra, đánh giá và các tiêu chí đánh giá kết quả học tập khi bắt đầu học phần	① ② ③ ④ ⑤
5.	Thời lượng (số tiết) dành cho học phần này là phù hợp	① ② ③ ④ ⑤
<b>NỘI DUNG GIẢNG DẠY</b>		
6.	Nội dung giảng dạy bám sát đề cương chi tiết học phần	① ② ③ ④ ⑤
7.	Giảng viên cập nhật liên tục các nội dung và thông tin mới liên quan đến học phần	① ② ③ ④ ⑤
8.	Nội dung giảng dạy thiết thực, hữu ích	① ② ③ ④ ⑤
9.	Nội dung giảng dạy phù hợp với năng lực của người học	① ② ③ ④ ⑤
<b>PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY</b>		
10.	Giảng viên có phương pháp truyền đạt rõ ràng, dễ hiểu	① ② ③ ④ ⑤
11.	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
12.	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
<b>HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY</b>		
13.	Đảm bảo đúng thời gian lên lớp, kỷ cương trong giờ giảng; dạy đủ số giờ của học phần theo quy định	① ② ③ ④ ⑤
14.	Tác phong chuẩn mực, ứng xử đúng mực với người học	① ② ③ ④ ⑤
15.	Giảng viên nhiệt tình, có trách nhiệm trong giảng dạy	① ② ③ ④ ⑤
16.	Giảng viên tiếp thu ý kiến đóng góp và phản hồi kịp thời các thắc mắc của người học	① ② ③ ④ ⑤
17.	Giảng viên sử dụng hiệu quả các phương tiện dạy học hiện có trong phòng học (bảng, máy chiếu,..)	① ② ③ ④ ⑤
18.	Giảng viên tư vấn học tập cho người học ngoài giờ lên lớp (thông qua gặp gỡ hoặc email)	① ② ③ ④ ⑤
<b>HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ NGƯỜI HỌC</b>		
19.	Giảng viên sử dụng các hình thức kiểm tra, đánh giá kết quả	① ② ③ ④ ⑤

	học tập khác nhau để tăng độ chính xác trong đánh giá	
20.	Nội dung kiểm tra, đánh giá thực hiện công bằng và phản ánh đúng năng lực của người học	①②③④⑤
<b>ĐÁNH GIÁ VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO</b>		
21.	Chương trình đào tạo mềm dẻo, tạo điều kiện thuận lợi cho người học	①②③④⑤
22.	Tỷ lệ phân bố giữa lý thuyết và thực hành hợp lý	①②③④⑤
23.	Chuẩn đầu ra đáp ứng về kiến thức, kỹ năng và thái độ với sự mong đợi của người học	①②③④⑤

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

.....

.....

.....

**CẢM ƠN SỰ HỢP TÁC CỦA ANH/CHỊ!**