

KẾ HOẠCH

Khảo sát, đánh giá phản hồi từ các bên liên quan phục vụ công tác tự đánh giá chương trình đào tạo năm học 2021-2022

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá thực trạng chất lượng hoạt động đào tạo của Nhà trường làm cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác triển khai và tổ chức tự đánh giá CTĐT.

2. Yêu cầu

- Khảo sát, đánh giá chất lượng hoạt động đào tạo của Trường;
- Khảo sát các bên liên quan: chuyên gia, cựu sinh viên, cơ sở vật chất trang thiết bị, các hoạt động phục vụ cộng đồng đến chất lượng đào tạo của nhà trường;
- Đảm bảo tính chính xác, công bằng, công khai, minh bạch.

II. NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN

1. Nội dung khảo sát, đánh giá

- Các tiêu chí đánh giá về chất lượng đào tạo của chuyên ngành/ngành đào tạo và chất lượng đào tạo của trường (thông qua ý kiến của sinh viên chuẩn bị tốt nghiệp).
- Đánh giá hiệu quả sản phẩm đào tạo (thông qua ý kiến của nhà sử dụng lao động).
- Đánh giá về hiệu quả làm việc của cán bộ, giảng viên, nhân viên.
- Đánh giá về các dịch vụ hỗ trợ (thông qua ý kiến của người học, cán bộ, giảng viên, nhân viên).

2. Hình thức và thời gian thực hiện khảo sát, đánh giá

a) Hình thức khảo sát:

- Thu thập thông tin, số liệu qua báo cáo của các đơn vị liên quan trong nhà trường (Phòng KT&ĐBCL, Phòng Quản lý ĐT – NCKH - HTQT, Phòng Quản lý SV&VL, Khoa chuyên môn).
- Khảo sát thực tế qua phiếu hỏi.

b) Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước: 30/8/2022

III. CÁC HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Khách thể khảo sát

STT	Khách thể khảo sát	Nội dung	Mẫu phiếu
1.	Nhà tuyển dụng, doanh nghiệp.	Phiếu khảo sát ý kiến nhà tuyển dụng về chương trình đào tạo	Mẫu 01
2.	Sinh viên	Phiếu đánh giá về mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo	Mẫu 02
3.	Sinh viên/học viên các khóa	Phiếu khảo sát ý kiến của học viên/sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên	Mẫu 03
4.	Sinh viên/học viên các khóa học	Phiếu khảo sát ý kiến của học viên/sinh viên về chương trình và phương pháp dạy học	Mẫu 04
5.	Giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên	Phiếu khảo sát nhu cầu đào tạo bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên	Mẫu 05
6.	Cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên Nhà trường	Phiếu đánh giá hiệu quả công việc cấp quản lý/ nhân viên	Mẫu 06
7.	Giảng viên cơ hữu, cán bộ, nhân viên Nhà trường	Phiếu khảo sát nhu cầu và ý kiến đóng góp của các bên liên quan về vị trí việc làm	Mẫu 07
8.	Sinh viên/học viên các trường	Phiếu khảo sát các hoạt động hỗ trợ người học	Mẫu 08
9.	Cán bộ, giảng viên, nhân viên, sinh viên	Phiếu khảo sát ý kiến của người học, cán bộ, giảng viên, nhân viên về cơ sở vật chất, trang thiết bị	Mẫu 09
10.	Đơn vị tuyển dụng	Phiếu khảo sát nhu cầu đào tạo, phát triển nguồn nhân lực (<i>Dành cho đơn vị tuyển dụng</i>)	Mẫu 10
11.	Sinh viên năm cuối	Phiếu khảo sát cơ hội việc làm của sinh viên năm cuối	Mẫu 11
12.	Sinh viên/học viên năm cuối	Phiếu khảo sát ý kiến của sinh viên/học viên về chương trình đào tạo	Mẫu 12
13.	Sinh viên/học viên năm cuối	Phiếu khảo sát ý kiến học viên/sinh viên về chất lượng đào tạo toàn khóa học	Mẫu 13
14.	Sinh viên sau khi tốt nghiệp	Phiếu khảo sát tình hình việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp	Mẫu 14
15.	Cán bộ, giảng viên, nhân viên, sinh viên.	Phiếu khảo sát về triết lý giáo dục	Mẫu 15

STT	Khách thể khảo sát	Nội dung	Mẫu phiếu
16.	Nhà tuyển dụng, doanh nghiệp	Phiếu khảo sát mức độ hài lòng của nhà sử dụng lao động	Mẫu 16
17.	SV tốt nghiệp, Nhà sử dụng lao động	Phiếu khảo sát đánh giá năng lực sinh viên tốt nghiệp theo chuẩn đầu ra	Mẫu 17
18.	GV, Chuyên gia	Phiếu khảo sát ý kiến của giảng viên/chuyên gia về quy trình thiết kế, phát triển CTDH	Mẫu 18

2. Phân công thực hiện

- Phòng Quản lý ĐT – NCKH - HTQT và Phòng Quản lý SV&VL, Khoa chuyên môn: thống kê số lượng sinh viên, cựu sinh viên, tiến hành khảo sát các tiêu chí liên quan đến sinh viên, cựu sinh viên, nhà tuyển dụng và hoàn thành các báo cáo.

- Văn phòng: Tiến hành khảo sát các tiêu chí liên quan đến các dịch vụ hỗ trợ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, cơ sở vật chất và hoàn thành các báo cáo.

- Phòng KT&ĐBCL: Điều phối các hoạt động liên quan đến điều tra khảo sát và hoàn thành các báo cáo tổng hợp.

- Phòng Kế hoạch tài chính: Phối hợp với các Phòng ban chức năng, hoạch định kinh phí phục vụ cho kế hoạch khảo sát.

3. Xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát, đánh giá

a) Các hoạt động

- Thu thập, xử lý thông tin số liệu qua Báo cáo các Khoa.

- Trên cơ sở khảo sát thực tế, rà soát lại tài liệu, thu thập thông tin, số liệu, xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát, đánh giá, xác định các nhóm tiêu chí chỉ số đánh giá chất lượng đào tạo của Trường. Đề xuất xây dựng các nhóm tiêu chí, chỉ số đánh giá chất lượng đào tạo của Trường.

b) Thời gian thực hiện: Hoàn thành tháng 30/8/2022.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Stt	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian bắt đầu	Thời gian hoàn thiện
1	Xây dựng kế hoạch tổng thể về khảo sát, đánh giá phản hồi từ các	Phòng KT&ĐBCL	3/2022	Cuối 5/2022

	bên liên quan			
2	Thiết kế bộ công cụ lấy ý kiến phản hồi	Phòng KT&ĐBCL	02/2022	Cuối 3/2022
3	Lấy ý kiến về chỉ số của bộ công cụ	Phòng HCTCQT	02/2022	Cuối 3/2022
4	Liên hệ nơi khảo sát (Nhân lực, số lượng, địa điểm..)	Phòng QLSV và QHVL	4/2022	Cuối 6/2022
5	Điều tra, khảo sát	Phòng QLSV và QHVL, Các khoa	4/2022	7/2022
6	Viết báo cáo khảo sát, đánh giá phản hồi từ các bên liên quan	Phòng KT&ĐBCL, Phòng QLSV &QHVL	10/5/2022	30/8/2022
7	Họp rút kinh nghiệm nội dung và kế hoạch khảo sát	Các phòng, khoa Trường ĐHCVA		15/9/2022

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Phòng KT&ĐBCL kết hợp với Phòng Kế hoạch tài chính hoạch định kinh phí cho Kế hoạch này (Bảng dự trù kinh phí đính kèm)./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐT (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các Phòng, Các Khoa (để thực hiện);
- Lưu VP, Phòng KT&ĐBCL.



HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Hoàng Thế Liên

