

Số: 47/KH-ĐHHV-TTĐBCL

Phú Thọ, ngày 30 tháng 3 năm 2017

KẾ HOẠCH

Triển khai lấy ý kiến phản hồi của sinh viên cuối khóa về chất lượng đào tạo khóa học

Kính gửi : Lãnh đạo các đơn vị có liên quan

Căn cứ Kế hoạch số 134/KH-ĐHHV-TTĐBCL về Kế hoạch Đảm bảo chất lượng năm học 2016 – 2017, và phục vụ công tác Đánh giá ngoài của Nhà trường trong năm 2017. Trung tâm Đảm bảo chất lượng triển khai kế hoạch khảo sát lấy ý kiến phản hồi của sinh viên cuối khóa về chất lượng đào tạo khóa học cụ thể như sau:

1. Mục đích

- Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong Nhà trường.
- Thu thập thông tin để trên cơ sở đó giúp nhà trường nắm được mức độ đáp ứng của trường về chất lượng đào tạo và phục vụ đào tạo dành cho sinh viên trong thời gian theo học tại trường.
- Xác định mức độ đáp ứng của nhà trường về chất lượng đội ngũ giảng viên, chất lượng đào tạo và phục vụ đào tạo dành cho sinh viên trong thời gian theo học tại trường;
- Tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học đối với quyền lợi và nghĩa vụ học tập; tạo điều kiện để sinh viên sắp tốt nghiệp được phản ánh tâm tư, nguyện vọng, được thể hiện ý kiến về công tác tổ chức đào tạo của nhà trường;
- Giúp lãnh đạo nhà trường:
 - + Xây dựng chính sách hỗ trợ giảng viên, cán bộ nhân viên và sinh viên trong công tác giảng dạy, phục vụ và học tập.
 - + Lập kế hoạch từng bước cải tiến công tác tổ chức đào tạo nhằm nâng cao chất lượng đào tạo tại trường.
- Tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học đối với quyền lợi và nghĩa vụ học tập; tạo điều kiện để sinh viên cuối khóa được phản ánh tâm tư, nguyện vọng, được thể hiện ý kiến về công tác tổ chức đào tạo của nhà trường.
- Góp phần triển khai công tác Đánh giá ngoài của nhà trường.

2. Yêu cầu

- Quán triệt cho sinh viên cuối khóa hiểu rõ mục đích, yêu cầu của việc lấy ý kiến phản hồi để sinh viên cuối khóa đánh giá khách quan, công bằng, trung thực và có thái độ đúng mực trong việc cung cấp thông tin phản hồi về chất lượng đào tạo khóa học.
- Xử lý trung thực, chính xác, khách quan và sử dụng đúng mục đích những thông tin phản hồi của sinh viên cuối khóa về chất lượng đào tạo khóa học.
- Báo cáo kết quả lấy ý kiến sinh viên cuối khóa về chất lượng đào tạo khóa học với Lãnh đạo trường và các đơn vị trong trường như một kênh thông tin tham khảo.

3. Nội dung lấy ý kiến

Lấy ý kiến phản hồi của sinh viên cuối khóa về chất lượng đào tạo khóa học thông qua các nội dung cơ bản sau:

- 1) Mục tiêu và chương trình đào tạo.
- 2) Hoạt động giảng dạy và thực tập, rèn nghề.
- 3) Tổ chức đào tạo và đánh giá sinh viên
- 4) Tài liệu và cơ sở vật chất phục vụ học tập
- 5) Tư vấn, hỗ trợ sinh viên
- 6) Cảm nhận về kết quả đạt được của khóa học

4. Công cụ

4.1. Việc lấy ý kiến phản hồi của sinh viên cuối khóa về chất lượng đào tạo khóa học được thực hiện bằng phiếu lấy ý kiến xây dựng theo thang đo Likert với 5 mức độ:

- (1). Không đáp ứng yêu cầu
- (2). Đáp ứng một phần yêu cầu
- (3). Đáp ứng yêu cầu
- (4). Đáp ứng tốt yêu cầu
- (5). Đáp ứng rất tốt yêu cầu.

Phiếu lấy ý kiến được thiết kế gồm 2 phần chính:

- I. Thông tin cá nhân
- II. Nội dung đánh giá

4.2. Kết quả được xử lý bằng phần mềm thống kê chuyên dụng SPSS.

5. Trách nhiệm thực hiện, sử dụng kết quả và chế độ lưu trữ

5.1. Trách nhiệm thực hiện được quy định tại Điều 13. Trách nhiệm của các bên liên quan đến hoạt động Khảo sát ý kiến phản hồi của người học và của nhà tuyển dụng của Quy định công tác đảm bảo chất lượng Trường Đại học Hùng Vương ban hành theo Quyết định số 277/QĐ-TTr,KT&ĐBCL ngày 31/3/2014 của Hiệu trưởng trường Đại học Hùng Vương.

5.2. Sử dụng kết quả

Kết quả thống kê thông tin phản hồi của sinh viên cuối khóa sẽ giúp cho Lãnh đạo nhà trường xây dựng chính sách hỗ trợ giảng viên, cán bộ nhân viên và sinh viên trong công tác giảng dạy, phục vụ và học tập; xây dựng kế hoạch từng bước cải tiến công tác tổ chức đào tạo, hướng đến việc nâng cao chất lượng đào tạo tại trường.

5.3. Chế độ lưu trữ

Các tài liệu về ý kiến phản hồi của sinh viên cuối khóa được lưu trữ theo chu kỳ 5 năm tại Trung tâm Đảm bảo chất lượng theo quy định tại điều Điều 16. Công bố và lưu trữ kết quả khảo sát của Quy định công tác đảm bảo chất lượng Trường Đại học Hùng Vương ban hành theo Quyết định số 277/QĐ-TTr,KT&ĐBCL ngày 31/3/2014 của Hiệu trưởng trường Đại học Hùng Vương.

6. Nội dung công việc và phân công thực hiện

STT	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện
1	- Xây dựng Kế hoạch lấy ý kiến trình Hiệu trưởng phê duyệt. - Ra Quyết định về việc thành lập Ban chỉ đạo, Ban thư ký	Tháng 3/2017	- Trung tâm ĐBCL
2	- Thông báo Kế hoạch lấy ý kiến đến SV sắp tốt nghiệp và trên website trường.	1/4/2017 - 14/4/2017	- Trung tâm ĐBCL - Các khoa có sinh viên cuối khóa
3	- Tổ chức lấy ý kiến của SV tại lớp (phát và thu phiếu).	17/4/2017 - 28/4/2017	- Trung tâm ĐBCL - Các khoa có sinh viên cuối khóa
4	- Tổng hợp, phân loại phiếu và xử lý số liệu thống kê.	12/5/2017 24/5/2017	- Trung tâm ĐBCL
5	- Báo cáo kết quả cho lãnh đạo trường và Thông báo kết quả đến các đơn vị có liên quan.	Tháng 6/2017	- Trung tâm ĐBCL
6	- Lưu trữ thông tin dữ liệu và xây dựng cơ sở dữ liệu về kết quả lấy ý kiến phản hồi của SV cuối khóa	Tháng 6/2017	- Trung tâm ĐBCL
7	- Xây dựng Kế hoạch khắc phục, cải tiến chất lượng trình lãnh đạo trường qua TT ĐBCL - Phê duyệt Kế hoạch khắc phục cải tiến.	Tháng 8/2017	- Các đơn vị có liên quan

7. Kinh phí thực hiện

Trung tâm Đảm bảo chất lượng phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài chính lập dự trù kinh phí trình Hiệu trưởng phê duyệt.

8. Tổ chức thực hiện

8.1. Trung tâm Đảm bảo chất lượng làm đầu mối trong việc triển khai thực hiện nội dung theo kế hoạch..

8.2. Các đơn vị, cá nhân trong nhà trường tùy theo chức trách và nhiệm vụ của mình, có trách nhiệm tham gia tích cực công tác lấy ý kiến phản hồi của sinh viên cuối khóa theo kế hoạch đã được xây dựng./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, các PHT (để b/c);
- Các thành viên trong Ban chỉ đạo (để chỉ đạo);
- Ban thư ký (để thực hiện);
- Lưu: VT, TT ĐBCL. *ke*



PGS. TS Cao Văn

