

Số: 30 /KH-ĐHHV-TTĐBCL

Phú Thọ, ngày 2 tháng 3 năm 2018

KẾ HOẠCH

Tổ chức lấy Ý kiến phản hồi của sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên Học kỳ 1, năm học 2017-2018

Thực hiện công văn số 2754/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 20 tháng 5 năm 2010 và công văn số 7324/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 08 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm học 2017-2018, số 121/KH-ĐHHV-TT ĐBCL ngày 18 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường đại học Hùng Vương.

Trường đại học Hùng Vương triển khai kế hoạch khảo sát lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên học kỳ 1 năm học 2017-2018 như sau:

1. Mục đích

- Đối với cán bộ quản lý:

- + Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong Nhà trường.
- + Thu thập thông tin để nhà trường đánh giá được mức độ đáp ứng về chất lượng đào tạo của giảng viên và phục vụ đào tạo cho SV trong thời gian theo học tại trường.
- + Xây dựng chính sách hỗ trợ giảng viên, cán bộ nhân viên và sinh viên trong công tác giảng dạy và học tập.
- + Có kế hoạch cải tiến công tác tổ chức đào tạo nhằm nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường.

- Đối với các giảng viên:

- + Giảng viên sử dụng kết quả phản hồi để điều chỉnh hoạt động giảng dạy.
- + Nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên trong việc thực hiện mục tiêu đào tạo của nhà trường.

- Đối với sinh viên:

- + Tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học với quyền lợi, nghĩa vụ học tập, rèn luyện của bản thân từ đó góp phần nâng cao chất lượng học tập tại nhà trường.
- + Tạo điều kiện để sinh viên được phản ánh tâm tư, nguyện vọng, được thể hiện chính kiến về hoạt động giảng dạy của giảng viên, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường.

2. Yêu cầu

- Quán triệt cho sinh viên hiểu rõ mục đích, yêu cầu của việc lấy ý kiến phản hồi để sinh viên 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.

- Xử lý trung thực, chính xác, khách quan và sử dụng đúng mục đích những thông tin phản hồi của sinh về chất lượng đào tạo.

- Báo cáo kết quả lấy ý kiến sinh viên về chất lượng đào tạo với Lãnh đạo trường và các đơn vị trong trường như một kênh thông tin tham khảo.

3. Thời gian thực hiện:

Dự kiến từ ngày 03/3/2018 đến ngày 31/3/2018

4. Đối tượng tham gia:

- Đối với sinh viên: Sinh viên K12, K13, K14, K15 Trường Đại học Hùng Vương.

- Đối với giảng viên: Giảng viên giảng dạy học kỳ 1 năm học 2017 – 2018

5. Nội dung lấy ý kiến

Nội dung lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên thông qua 25 tiêu chí với 4 nội dung cơ bản sau:

- 1) Thái độ, tác phong sư phạm
- 2) Thực hiện kế hoạch, nội dung giảng dạy
- 3) Phương pháp giảng dạy
- 4) Kiểm tra, đánh giá

6. Công cụ

6.1. 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

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

7. 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 phản hồi trình Hiệu trưởng phê duyệt.	Ngày 02/3/2018	- Trung tâm ĐBCL
2	- Thông báo Kế hoạch lấy ý kiến phản hồi đến sinh viên và trên website trường.	Ngày 05/3/2018	- Trung tâm ĐBCL - Các khoa
3	- Tổ chức lấy ý kiến phản hồi của SV (phát và thu phiếu).	Từ 12/3 đến 25/3/2018	- Trung tâm ĐBCL - Ban thư ký
4	- Tổng hợp, phân loại phiếu và xử lý số liệu thống kê.	Từ 25/3 đến 30/3/2018	- Trung tâm ĐBCL
5	- Báo cáo kết quả cho lãnh đạo trường và Thông báo kết quả đến các đơn vị có liên quan.	Ngày 02/4/2018	- Trung tâm ĐBCL

STT	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện
6	- Lưu trữ thông tin dữ liệu và xây dựng cơ sở dữ liệu về kết quả lấy ý kiến phản hồi của SV	Tháng 4/2018	- 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 4/2018	- Các đơn vị có liên quan

8. Bảo mật thông tin và Tổ chức thực hiện

8.1. Bảo mật thông tin

- Các tài liệu về ý kiến phản hồi của sinh viên cuối khóa được lưu trữ tại Trung tâm Đảm bảo chất lượng và 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;

- Kết quả tổng hợp ý kiến phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên và các nội dung liên quan đến việc đánh giá giảng viên chỉ phục vụ cho mục đích cải tiến chất lượng của nhà trường.

8.2. Tổ chức thực hiện

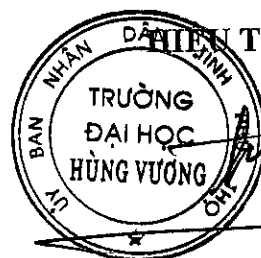
- Trung tâm Đảm bảo chất lượng phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài chính lập dự trù kinh phí trình Hiệu trưởng phê duyệt;

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

- 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 chỉ đạo);
- Lãnh đạo các đơn vị (để phối hợp);
- Ban thư ký (để thực hiện);
- Lưu: VT, TT ĐBCL.



Trịnh Thế Truyền