ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG **TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1561 /QĐ-ĐHVH	*Đà Nẵng, ngày 05 tháng 12 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Hệ thống các quy trình khảo sát các bên liên quan về chất lượng đào tạo của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN

Căn cứ Quyết định số 15/QĐ-TTg ngày 03/01/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn là trường đại học thành viên của Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐĐH ngày 12/7/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng và Nghị quyết số 13/NQ-HĐĐH ngày 07/9/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị quyết số 17/NQ-HĐT ngày 09/8/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn;

Căn cứ Công văn số 7324/BGDĐT- NGCBQLGD ban hành ngày 8/10/2013 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 Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng về hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Công văn số 3943/BGDĐT-GDĐH ngày 31/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc khảo sát, công khai và báo cáo tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp;

Căn cứ Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng về việc thay thế Bảng hướng dẫn đánh giá ban hành kèm theo Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD;

Căn cứ Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng về việc thay thế Tài liệu đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Hệ thống các quy trình khảo sát các bên liên quan về chất lượng đào tạo của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn, cụ thể gồm 06 quy trình:

- QT.01: Quy trình khảo sát sinh viên về lớp học phần;
- QT.02: Quy trình khảo sát sinh viên sắp tốt nghiệp về khóa học;
- QT.03: Quy trình khảo sát cựu sinh viên về chương trình đào tạo và việc làm;
- QT.04: Quy trình khảo sát doanh nghiệp về chương trình và chất lượng đào tạo;
- QT.05: Quy trình khảo sát giảng viên về chương trình đào tạo và hoạt động hỗ trợ;
- QT.06: Quy trình khảo sát viên chức giảng viên về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 655/QĐ-ĐHVH ngày 10/8/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn về việc ban hành Hệ thống các quy trình lấy ý kiến các bên liên quan về chất lượng đào tạo của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn.

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục; Trưởng các Khoa, Tổ chuyên môn, các đơn vị chức năng và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận*:**
- Như điều 3;
- Lưu: VT, KT&ĐBCL.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

TS. TRẦN THẾ SƠN

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY TRÌNH
KHẢO SÁT SINH VIÊN VỀ LỚP HỌC PHẦN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1561 /QĐ-ĐHVH ngày 05 tháng 12 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn)

I. Mục đích và phạm vi áp dụng

Quy định thống nhất trình tự, thủ tục thực hiện hoạt động khảo sát sinh viên về lớp học phần nhằm nâng cao hiệu quả, chất lượng hoạt động giảng dạy và học.

Quy trình này được áp dụng đối với các lớp học phần tổ chức giảng dạy mỗi học kỳ tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn.

II. Từ viết tắt và tài liệu viện dẫn

1. Từ viết tắt

- BGH	:	Ban Giám hiệu
- CSVC	:	Cơ sở vật chất
- HT	:	Hiệu trưởng
- LHP	:	Lớp học phần
- P.KT&ĐBCL	:	Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng giáo dục
- SV	:	Sinh viên
- GV	:	Giảng viên
- P.CTSV	:	Phòng Công tác sinh viên
- GVCN	:	Giảng viên chủ nhiệm

2. Tài liệu viện dẫn

- Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

- Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

- Công văn số 7324/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 08/10/2013 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 GV.

III. Nội dung và công cụ khảo sát

1. Nội dung

- Thông tin học phần.

- Phương pháp giảng dạy.
- Nội dung giảng dạy.
- Kiểm tra đánh giá.
- Tác phong sư phạm.

2. Công cụ

- Sử dụng mẫu phiếu: Phiếu khảo sát sinh viên về lớp học phần.
- Nội dung của các phiếu đánh giá sẽ được phân chia theo từng tiêu chí với các mức độ lựa chọn từ 1 đến 5 cho SV.
- Các tiêu chí trong các mẫu phiếu đánh giá có thể thay đổi hàng năm theo nhu cầu, do P.KT&ĐBCL biên soạn và trình HT phê duyệt để ban hành.

IV. Tổ chức lấy ý kiến phản hồi

1. Đối tượng và hình thức tổ chức khảo sát

- Đối tượng khảo sát: là SV hệ chính quy đang học tập tại Trường.
- Hình thức khảo sát: tổ chức theo đơn vị LHP của SV, thực hiện khảo sát online

2. Quy trình thực hiện

Bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị/cá nhân phụ trách	Thời gian hoàn thành	Văn bản/biểu mẫu
1. Lập kế hoạch khảo sát	- Lập danh sách các LHP thực hiện khảo sát trong học kỳ. - Rà soát, hiệu chỉnh nội dung Phiếu khảo sát. - Trình ký, ban hành kế hoạch, gửi thông báo kế hoạch cho các đơn vị.	P.KT&ĐBCL	Khi bắt đầu học kỳ	QT.01-KTĐBCLGD-M.01
2. Thông báo kế hoạch	Triển khai kế hoạch khảo sát: - Các Khoa/Tổ chuyên môn, bộ môn thông báo kế hoạch khảo sát cho GV và SV. - P.CTSV, GVCN phổ biến cho SV.	Khoa/Tổ chuyên môn, bộ môn P.CTSV, GVCN	04 tuần trước khi kết thúc học kỳ	QT.01-KTĐBCLGD-M.01
3. Tổ chức khảo sát	- Thiết lập thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc khảo sát online đánh giá các LHP. - Cập nhật Phiếu khảo sát vào hệ thống quản lý đào tạo. - Phân quyền tra cứu kết quả khảo sát theo đối tượng truy cập. - SV thực hiện khảo sát. (trường hợp hệ thống bị lỗi,	Tổ triển khai chuyển đổi số và tin học hóa	SV thực hiện đánh giá trước khi xem điểm thi kết thúc học phần	QT.01-KTĐBCLGD-M.02

Bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị/cá nhân phụ trách	Thời gian hoàn thành	Văn bản/biểu mẫu
	P.KT&ĐBCL sẽ thực hiện khảo sát thông qua email @vku.udn.vn)	P.KT&ĐBCL		
4. Xử lý kết quả khảo sát, viết báo cáo tổng hợp	- Tra cứu kết quả khảo sát theo đối tượng truy cập: + GV xem kết quả cá nhân qua tài khoản trong hệ thống quản lý đào tạo. + Lãnh đạo Khoa/Tổ chuyên môn xem kết quả của GV của Khoa/Tổ quản lý. + BGH xem kết quả khảo sát của toàn Trường. + P.KT&ĐBCL xem và trích xuất dữ liệu theo GV, Khoa/Tổ chuyên môn và toàn Trường. - Cung cấp toàn bộ kết quả khảo sát cho P.KT&ĐBCL.	Tổ triển khai chuyển đổi số và tin học hóa	Kết thúc đợt khảo sát	
	- Xử lý, phân tích và viết báo cáo tổng hợp trình BGH và gửi các đơn vị có liên quan.	P.KT&ĐBCL	02 tuần sau khi nhận dữ liệu từ Tổ triển khai chuyển đổi số và tin học hóa	QT.01-KTĐBCLGD-M.03
5. Cải tiến	- Các đơn vị họp thảo luận về kết quả đánh giá và lập kế hoạch cải tiến. - Gửi kế hoạch cải tiến cho BGH, lãnh đạo Trường.	Các Khoa/Tổ chuyên môn	Sau khi nhận báo cáo tổng hợp 2 tuần	QT.01-KTĐBCLGD-M.04
6. Lưu trữ	Lưu trữ dữ liệu và minh chứng: - Danh sách GV và LHP được đánh giá. - Báo cáo kết quả khảo sát. - Kết quả tổng hợp theo từng Khoa/Tổ chuyên môn, từng học phần. - Kế hoạch cải tiến của các Khoa/Tổ chuyên môn. - Dữ liệu gốc kết quả khảo sát.	P.KT&ĐBCL	Sau khi nhận kế hoạch cải tiến của các đơn vị	

V. Biểu mẫu và thời hạn lưu trữ

TT	Tên biểu mẫu	Kí hiệu biểu mẫu	Thời hạn lưu trữ
1.	Kế hoạch khảo sát sinh viên về các lớp học phần	QT.01-KTĐBCLGD-M.01	05 năm
2.	Phiếu khảo sát sinh viên về lớp học phần	QT.01-KTĐBCLGD-M.02	05 năm
3.	Báo cáo kết quả khảo sát về lớp học phần	QT.01-KTĐBCLGD-M.03	05 năm
4.	Kế hoạch cải tiến	QT.01-KTĐBCLGD-M.04	05 năm

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN
PHÒNG KHẢO THÍ – ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NA
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /KH-KT&ĐBCL

Đà Nẵng, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH
Khảo sát sinh viên về các lớp học phần
Học kỳ … Năm học … - …

Thực hiện Kế hoạch số ...../KH-ĐHVH ngày .... tháng .... năm .... của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn về Kế hoạch Đảm bảo chất lượng giáo dục năm ....., Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng Giáo dục xây dựng Kế hoạch khảo sát sinh viên về các lớp học phần Học kỳ .... Năm học .....-..... của các khóa học như sau:

I. Thời gian, hình thức khảo sát

II. Danh sách các lớp học phần dự kiến khảo sát

STT	Học phần	Nhóm	Sĩ số	Tên giảng viên đứng lớp
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
…				
	Tổng cộng			

III. Số lượng sinh viên thực hiện khảo sát về các lớp học phần

Năm tuyển sinh	20…	20…	20…	20…	Cộng
Khoa					
Ngành …					

Năm tuyển sinh	20…	20…	20…	20…	Cộng
Ngành …					
Ngành …					
Khoa					
Ngành …					
Ngành …					
Ngành …					
Tổng cộng					

IV. Đơn vị phối hợp thực hiện

1. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục
2. Phòng Đào tạo
3. Các Khoa, tổ chuyên môn
4. …

TRƯỞNG PHÒNG
(kí và ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:
- BGH (b/c)
- P.ĐT (p/h);
- Các Khoa, Tổ chuyên môn (p/h);
- Lưu: KT&ĐBCL.

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN

NHÂN BẢN – PHỤNG SỰ – KHAI PHÓNG

PHIẾU KHẢO SÁT SINH VIÊN VỀ LỚP HỌC PHẦN

(1) Tên lớp học phần: .....

(2) Mã học phần: .....

(3) Họ và tên giảng viên: .....

(4) Học kỳ:..... Năm học: .....

(5) Email của sinh viên: .....

Các ý kiến phản hồi của sinh viên tại Phiếu này được nhà trường sử dụng để nâng cao chất lượng dạy - học, hoàn toàn được bảo mật và không ảnh hưởng đến kết quả học tập của sinh viên. Do vậy, nhà trường rất mong các anh/chị sinh viên nêu ***ý kiến thẳng thắn, trung thực*** về lớp học phần.

Từ câu 1 đến câu 21, Anh/Chị chọn 01 trong 05 mức độ sau với quy ước:

1. Hoàn toàn không đồng ý **2. Không đồng ý** **3. Phân vân** **4. Đồng ý** **5. Hoàn toàn đồng ý**

	Nội dung tiêu chí	**Đánh dấu X vào số phù hợp nhất**				
		1	**2**	**3**	**4**	**5**
I	**Thông tin về học phần**					
1.	Giảng viên giới thiệu đầy đủ về đề cương chi tiết học phần.					
2.	Giảng viên phổ biến mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung và yêu cầu của học phần.					
3.	Giáo trình/bài giảng của học phần được biên soạn rõ ràng và phù hợp với mục tiêu của học phần.					
4.	Thời lượng (số tiết) dành cho học phần này là phù hợp.					
II	**Phương pháp giảng dạy**					
5.	Giảng viên tổ chức lớp học, hướng dẫn sinh viên học tập hiệu quả					
6.	Giảng viên có phương pháp truyền đạt rõ ràng, dễ hiểu.					
7.	Giảng viên áp dụng đa dạng các phương pháp dạy học tích cực nhằm khuyến khích sinh viên phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và làm việc nhóm.					

	Nội dung tiêu chí	Đánh dấu X vào số phù hợp nhất				
		1	2	3	4	5
8.	Giảng viên có biện pháp khuyến khích sinh viên sáng tạo và tư duy độc lập trong quá trình học.					
9.	Giảng viên giải đáp kịp thời và thỏa đáng những yêu cầu, vướng mắc của sinh viên trong và ngoài giờ lên lớp.					
10.	Giảng viên tạo hứng thú học tập cho sinh viên trong giờ học.					
III	**Nội dung giảng dạy**					
11.	Nội dung giảng dạy bám sát đề cương chi tiết của học phần.					
12.	Giảng viên thường xuyên liên hệ giữa học phần với chương trình đào tạo.					
13.	Giảng viên thường xuyên có sự liên hệ giữa lý thuyết và thực hành trong giảng dạy.					
14.	Giảng viên cập nhật liên tục các nội dung và thông tin mới liên quan đến học phần.					
IV	**Kiểm tra đánh giá**					
15.	Giảng viên đưa ra hình thức và yêu cầu về kiểm tra đánh giá một cách rõ ràng.					
16.	Giảng viên nghiêm túc, khách quan, chính xác và công bằng trong kiểm tra đánh giá.					
17.	Phương pháp kiểm tra đánh giá của học phần phù hợp với hình thức đào tạo, hình thức học tập và mục tiêu của học phần.					
18.	Nội dung kiểm tra đánh giá phản ánh đúng năng lực của sinh viên.					
V	**Tác phong sư phạm**					
19.	Giảng viên lên lớp đúng giờ, dạy đủ tiết theo quy định					
20.	Giảng viên thể hiện chuẩn mực của tác phong nhà giáo					
21.	Giảng viên nhiệt tình và có trách nhiệm trong giảng dạy					

22. Anh/chị cho biết những điểm cảm thấy hài lòng ở lớp học phần này

.....

.....

23. Anh/chị cho biết những điểm cảm thấy chưa hài lòng ở lớp học phần này

.....

.....

Chân thành cảm ơn những phản hồi quý báu của anh/chị!

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN
PHÒNG KHẢO THÍ – ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Số: /BC-KT&ĐBCL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày tháng năm

BÁO CÁO
Kết quả khảo sát sinh viên về lớp học phần
Học kỳ … Năm học …… - ……

I. Tình hình đánh giá

II. Tiêu chí đánh giá

III. Kết quả khảo sát lớp học phần

IV. Kiến nghị

Nơi nhận:
- BGH (b/c);
- ĐT (p/h);
- Các Khoa, Tổ chuyên môn (p/h);
- Lưu: KT&ĐBCL.

TRƯỞNG PHÒNG
(kí tên và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN
KHOA .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /KH-Ký hiệu viết tắt tên Khoa

Đà Nẵng, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH
Cải tiến nâng cao chất lượng đào tạo sau khảo sát sinh viên về lớp học phần (Học kỳ ... Năm học ..... - .....)

I. Phân tích kết quả khảo sát

1. Điểm mạnh

(Nêu thành các điểm mạnh cụ thể của đơn vị, của các cá nhân trong đơn vị (nếu có),... để sử dụng trong kế hoạch cải tiến)

2. Điểm cần khắc phục

(Nêu thành các nội dung cụ thể qua phân tích kết quả các câu hỏi tương ứng; Đặc biệt phân tích ý kiến các câu hỏi mở).

II. Đánh giá kết quả khảo sát

- Đánh giá về diễn tiến của kết quả (cao hơn hay thấp hơn,...) so với các kết quả tương ứng trước đây.

- Đánh giá các biện pháp cải tiến đã thực hiện trước đây với từng nội dung (kết quả cải tiến như thế nào, kết quả có đúng như mong muốn không, vì sao,...)

III. Kế hoạch cải tiến cụ thể

Có thể lập kế hoạch (theo định dạng biểu bảng hay không) với các nội dung tối thiểu như các cột trong bảng sau

TT	Nội dung cần cải tiến	Biện pháp thực hiện	Thời gian bắt đầu/hoàn thành	Cá nhân/tập thể chủ trì	Kết quả mong muốn *(định lượng, định tính)*	Minh chứng mong muốn
1	*VD: Phát huy mặt mạnh ABC, nhân rộng các điển hình về XYZ*	*-VD: Tổ chức hội thảo, mời (ai) báo cáo về...* -				

TT	Nội dung cần cải tiến	Biện pháp thực hiện	Thời gian bắt đầu/hoàn thành	Cá nhân/tập thể chủ trì	Kết quả mong muốn *(định lượng, định tính)*	Minh chứng mong muốn
2	*VD: Khắc phục tình trạng ABC*	...				
3	*VD: Nâng cao chất lượng về XYZ,...*	...				
...	....					

Nơi nhận:
- BGH (để b/c);
- KT&ĐBCL, ĐT;
- Lưu: Khoa.

TRƯỞNG KHOA
(Ký và ghi họ và tên)

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY TRÌNH
KHẢO SÁT SINH VIÊN SẮP TỐT NGHIỆP VỀ KHÓA HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 156/QĐ-ĐHVH ngày 05 tháng 12 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn)

I. Mục đích và phạm vi áp dụng

Quy trình này quy định phương pháp khảo sát sinh viên sắp tốt nghiệp về khóa học nhằm nâng cao hiệu quả, chất lượng đào tạo, đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động.

Cụ thể, quy trình này nhằm khảo sát đánh giá về chương trình đào tạo: mục tiêu, kết quả học tập mong đợi; nội dung, cấu trúc chương trình; phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra - đánh giá; đánh giá về hoạt động giảng dạy và môi trường: đội ngũ giảng viên, cán bộ phục vụ; cơ sở vật chất,...; tình hình việc làm của sinh viên ngay sau khi tốt nghiệp.

II. Từ viết tắt và tài liệu viện dẫn

1. Từ viết tắt

- BGH : Ban Giám hiệu
- CTĐT : Chương trình đào tạo
- HT : Hiệu trưởng
- Bộ GD&ĐT : Bộ Giáo dục và Đào tạo
- P.KT&ĐBCL : Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng giáo dục
- P.ĐT : Phòng Đào tạo
- SV : Sinh viên
- GV : Giảng viên

2. Tài liệu viện dẫn

- Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

- Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học.

III. Nội dung và công cụ

1. Nội dung

- Tình hình việc làm trước khi tốt nghiệp;
- Đánh giá chương trình đào tạo;
- Đánh giá mức độ đạt được chuẩn đầu ra của CTĐT;

- Đánh giá hoạt động hỗ trợ người học.

2. Công cụ

- Sử dụng mẫu phiếu: Phiếu khảo sát sinh viên sắp tốt nghiệp về khóa học.
- Nội dung của các phiếu khảo sát sẽ được phân chia theo từng tiêu chí với các mức độ lựa chọn từ 1 đến 5 cho người học.
- Các tiêu chí trong các mẫu phiếu này có thể thay đổi hàng năm theo nhu cầu, do P.KT&ĐBCL biên soạn và trình HT phê duyệt để ban hành.

IV. Tổ chức lấy ý kiến phản hồi

1. Đối tượng và hình thức tổ chức khảo sát

- Đối tượng khảo sát: là các SV sắp tốt nghiệp của các ngành đào tạo.
- Hình thức khảo sát: tổ chức theo ngành đào tạo, thực hiện khảo sát online hoặc trên bản giấy (tuỳ điều kiện thực tế mỗi năm)

2. Quy trình thực hiện

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian hoàn thành	Văn bản/biểu mẫu
1. Lập kế hoạch khảo sát	- Rà soát, chỉnh sửa Phiếu khảo sát - Trình ký, ban hành kế hoạch khảo sát, gửi thông báo kế hoạch.	P.KT&ĐBCL	02 tuần trước khi tổ chức tốt nghiệp	- QT.02-KTĐBCLGD-M.02 - QT.02-KTĐBCLGD-M.01
2. Thông báo kế hoạch	Các đơn vị thông báo kế hoạch khảo sát cho GV và SV	Các khoa; Phòng có liên quan	Ngay sau khi có danh sách tốt nghiệp	QT.02-KTĐBCLGD-M.01
3. Tổ chức khảo sát (trực tuyến hoặc trên giấy	a. Khảo sát trực tuyến: - Đặt thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc cho việc đánh giá về khóa học - Cập nhật câu hỏi của Phiếu khảo sát lên hệ thống. - Cho SV trong danh sách tốt nghiệp khảo sát qua tài khoản cá nhân.	P.ĐT	SV thực hiện đánh giá tại thời điểm đến trường làm thủ tục tốt nghiệp, nhận bằng	QT.02-KTĐBCLGD-M.02
	b. Khảo sát trên giấy: - P.KT&ĐBCL in phiếu khảo sát gửi tại phòng ĐT - SV làm phiếu khảo sát giấy khi đến làm thủ tục tốt nghiệp	P.ĐT		QT.02-KTĐBCLGD-M.02
4. Xử lý	- Chuyển dữ liệu gốc cho	P.ĐT	Ngay sau	

kết quả khảo sát, viết báo cáo tổng hợp	P.KT&ĐBCL.		khi kết thúc đánh giá	
	- Xử lý và viết báo cáo tổng hợp, phê duyệt, gửi BGH và các đơn vị có liên quan	P.KT&ĐBCL	06 tuần sau khi kết thúc nhận bằng tốt nghiệp	QT.02-KTĐBCLGD-M.03
5. Cải tiến	- Các đơn vị họp thảo luận về kết quả đánh giá và lập kế hoạch cải tiến. - Gửi kế hoạch cải tiến cho BGH, trưởng các đơn vị thuộc Trường.	Các đơn vị	Sau khi nhận báo cáo tổng hợp 02 tuần	QT.02-KTĐBCLGD-M.04
6. Lưu trữ	Lưu trữ dữ liệu và minh chứng: - Báo cáo kết quả khảo sát. - Kết quả tổng hợp theo từng CTĐT. - Kế hoạch cải tiến của các khoa chuyên môn, các đơn vị. - Dữ liệu gốc kết quả đánh giá.	P.KT&ĐBCL	08 tuần sau khi kết thúc nhận bằng tốt nghiệp	

V. Biểu mẫu và thời hạn lưu trữ

TT	Tên biểu mẫu	Kí hiệu biểu mẫu	Thời hạn lưu trữ
1.	Kế hoạch khảo sát SV sắp tốt nghiệp về khóa học	QT.02-KTĐBCLGD-M.01	05 năm
2.	Phiếu khảo sát SV sắp tốt nghiệp về khóa học	QT.02-KTĐBCLGD-M.02	05 năm
3.	Báo cáo kết quả khảo sát SV sắp tốt nghiệp về khóa học	QT.02-KTĐBCLGD-M.03	05 năm
4.	Kế hoạch cải tiến CTĐT, hoạt động hỗ trợ	QT.02-KTĐBCLGD-M.04	05 năm

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN
PHÒNG KHẢO THÍ – ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Số: /KH-KT&ĐBCL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm ...

KẾ HOẠCH
Khảo sát sinh viên sắp tốt nghiệp về khóa học
Năm học ..... - .....

Thực hiện Kế hoạch số ...../KH-ĐHVH ngày .... tháng .... năm .... của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn về Kế hoạch Đảm bảo chất lượng giáo dục năm ....., Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục xây dựng Kế hoạch khảo sát sinh viên sắp tốt nghiệp về khóa học (khóa …) như sau:

STT	Họ và tên SV	Mã SV	Ngành đào tạo	Thời gian khảo sát	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8	…				

Nơi nhận:
- BGH (b/c);
- ĐT (p/h);
- Các khoa (p/h);
- Lưu: KT&ĐBCL.

TRƯỞNG PHÒNG
(ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN

NHÂN BẢN – PHỤNG SỰ – KHAI PHÓNG

PHIẾU KHẢO SÁT SINH VIÊN SẮP TỐT NGHIỆP VỀ KHÓA HỌC

Dành cho sinh viên tốt nghiệp tháng ..... năm ……

Ngành đào tạo: .....

I. Thông tin sinh viên

(1) Họ và tên: .....(2) Mã SV: .....

(3) Lớp.....(4) Khoa.....

(5) Địa chỉ liên lạc: .....

(6) Số điện thoại : :.....(7) Email: .....

II. Thông tin việc làm ngay trước khi tốt nghiệp

1. Tình hình việc làm của anh/chị trước tốt nghiệp như thế nào?

   ☐ Đã có việc làm ☐ Chưa có việc làm

2. Nếu đã có việc làm, xin cho biết công việc hiện tại của anh/chị có phù hợp với chuyên môn và trình độ được đào tạo như thế nào?

   ☐ Đúng ngành đào tạo ☐ Liên quan đến ngành đào tạo

   ☐ Không liên quan đến ngành đào tạo

III. Đánh giá về chương trình đào tạo

Từ câu 1 đến câu 13, Anh/Chị chọn 01 trong 05 mức độ sau với quy ước:

1. Hoàn toàn không đồng ý 2. Không đồng ý 3. Phân vân 4. Đồng ý 5. Hoàn toàn đồng ý

	Nội dung đánh giá	Mức độ				
		1	2	3	4	5
1.	Anh/chị hài lòng với chương trình đào tạo mà anh/chị đã học.					
2.	Chương trình đào tạo có mục tiêu rõ ràng.					
3.	Chương trình đào tạo có chuẩn đầu ra rõ ràng.					
4.	Chương trình đào tạo có chiến lược dạy-học hợp lý.					
5.	Chương trình đào tạo có phương pháp kiểm tra-đánh giá hợp lý.					
6.	Nội dung, cấu trúc chương trình đào tạo cân đối giữa kiến thức, kỹ năng đại cương và kiến thức, kỹ năng chuyên ngành.					
7.	Nội dung chương trình đào tạo có tỷ lệ hợp lý giữa lý thuyết và thực hành.					
8.	Số lượng học phần của chương trình đào tạo là phù hợp.					
9.	Số lượng tín chỉ của chương trình đào tạo là phù hợp.					
10.	Thời gian đào tạo của chương trình đào tạo là phù hợp.					
11.	Nội dung thực tập và thời gian thực tập hợp lý.					
12.	Đồ án/khóa luận tốt nghiệp hợp lý và hiệu quả.					
13.	*Thực tập tốt nghiệp hợp lý và hiệu quả.*					

IV. Đánh giá mức độ đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo PLO

PLO	Nội dung	Đạt	Chưa đạt
1.			
2.			

V. Đánh giá về hoạt động hỗ trợ người học

Từ câu 14 đến câu 30, Anh/Chị chọn 01 trong 05 mức độ sau với quy ước:

1. Hoàn toàn không đồng ý 2. Không đồng ý 3. Phân vân 4. Đồng ý 5. Hoàn toàn đồng ý

Nội dung đánh giá		Mức độ				
		1	2	3	4	5
14.	Thư viện Trường có đầy đủ giáo trình, tài liệu tham khảo cho tất cả các học phần.					
15.	Phòng học có đủ ánh sáng, thoáng mát, đủ rộng, phù hợp với sĩ số lớp học.					
16.	Trường có đủ phòng thực hành, trang thiết bị cần thiết phục vụ học tập và nghiên cứu của sinh viên.					
17.	Hệ thống công nghệ thông tin của Trường đã hỗ trợ tốt hoạt động học tập và nghiên cứu khoa học của sinh viên.					
18.	Môi trường tâm lý, môi trường xã hội và cảnh quan của Trường tạo thuận lợi cho việc học tập và sinh hoạt của sinh viên.					
19.	Cố vấn học tập (Giảng viên chủ nhiệm) tích cực tư vấn, hỗ trợ sinh viên trong học tập.					
20.	Khoa tư vấn và hỗ trợ sinh viên hiệu quả trong quá trình học tập.					
21.	Cán bộ, nhân viên văn phòng có thái độ hòa nhã, lắng nghe và kịp thời giải quyết các yêu cầu chính đáng của sinh viên.					
22.	Các quy định về chế độ, chính sách của sinh viên được Trường quan tâm giải quyết kịp thời.					
23.	Trường có nhiều biện pháp hỗ trợ sinh viên tìm kiếm việc làm.					
24.	Dịch vụ y tế tại Trường đáp ứng nhu cầu chăm sóc sức khỏe của sinh viên.					
25.	Công tác đảm bảo an ninh, trật tự trong Trường được thực hiện tốt.					
26.	Căn tin đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, sạch sẽ, rộng rãi, thuận tiện.					
27.	Trường đáp ứng tốt nhu cầu văn hóa, văn nghệ của sinh viên.					
28.	Trường đáp ứng tốt nhu cầu thể dục thể thao của sinh viên.					
29.	Trường đáp ứng tốt nhu cầu nội trú của sinh viên.					
30.	Các hoạt động của Đoàn thanh niên được tổ chức thiết thực và có tác dụng tốt đối với sinh viên.					

31. Theo anh/chị, những học phần nào trong chương trình đào tạo xét thấy không cần thiết?

.....

.....

32. Theo anh/chị, những học phần nào đã có trong chương trình đào tạo cần phải được đổi mới nội dung:

.....

.....

33. Theo anh/chị, những học phần, nội dung nào chưa có và cần được thêm vào trong chương trình đào tạo:

.....

.....

Nhà trường cám ơn các anh/chị đã đóng góp ý kiến và chúc anh/chị thành công trong sự nghiệp của mình.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN
PHÒNG KHẢO THÍ – ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Số: /BC-KT&ĐBCL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO
Kết quả khảo sát sinh viên sắp tốt nghiệp về khóa học
Đợt khảo sát: Học kỳ ... Năm học ..... - .....

I. Tình hình đánh giá

II. Tiêu chí đánh giá

III. Kết quả khảo sát

1. Đánh giá tình hình việc làm ngay sau khi tốt nghiệp
2. Đánh giá chương trình đào tạo
3. Đánh giá mức độ đạt được chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo
4. Đánh giá hoạt động hỗ trợ đào tạo
5. Đánh giá chung kết quả khảo sát

IV. Kiến nghị

1. Điểm mạnh
2. Điểm cần khắc phục

(Nêu thành các nội dung cụ thể qua phân tích kết quả các câu hỏi tương ứng; Đặc biệt phân tích ý kiến các câu hỏi mở).

TRƯỞNG PHÒNG
(kí tên và ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:
- BGH (b/c);
- ĐT (p/h);
- Các khoa (p/h);
- Lưu: KT&ĐBCL.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN
KHOA ...

Số: /KH-Ký hiệu viết tắt tên khoa

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm ...

KẾ HOẠCH

Cải tiến nâng cao chất lượng đào tạo sau khảo sát sinh viên sắp tốt nghiệp về khóa học

Đợt khảo sát: Học kỳ ... Năm học ..... - .....

(dùng cho các Khoa/Chương trình lập kế hoạch cải tiến và quản lý kết quả cải tiến sau công tác khảo sát các bên liên quan. Các phần in nghiêng cần bỏ đi khi lập Kế hoạch)

Tên chương trình đào tạo (CTĐT): .....

Trình độ đào tạo *(đại học, thạc sĩ, tiến sĩ)*: .....

Tổng số tín chỉ:.....

Khoa: .....

Thông tin người phụ trách CTĐT *(Trưởng bộ môn hay Trưởng/phó khoa)*:

- Họ và tên:.....
- Chức vụ: .....
- Email: .....
- Điện thoại: .....

I. Phân tích kết quả khảo sát

1. Điểm mạnh

(Nêu thành các điểm mạnh cụ thể của đơn vị, của các cá nhân trong đơn vị (nếu có),... để sử dụng trong kế hoạch cải tiến)

2. Điểm cần khắc phục

(Nêu thành các nội dung cụ thể qua phân tích kết quả các câu hỏi tương ứng; Đặc biệt phân tích ý kiến các câu hỏi mở).

II. Đánh giá kết quả khảo sát

- Đánh giá về diễn tiến của kết quả (cao hơn hay thấp hơn,...) so với các kết quả tương ứng trước đây.

- Đánh giá các biện pháp cải tiến đã thực hiện trước đây với từng nội dung (kết quả cải tiến như thế nào, kết quả có đúng như mong muốn không, vì sao,...)

III. Kế hoạch cải tiến cụ thể

Có thể lập kế hoạch (theo định dạng biểu bảng hay không) với các nội dung tối thiểu như các cột trong bảng sau

TT	Nội dung cần cải tiến	Biện pháp thực hiện	Thời gian bắt đầu/hoàn thành	Cá nhân/tập thể chủ trì	Kết quả mong muốn	Minh chứng mong muốn
1	*VD: Phát huy mặt mạnh ABC, nhân rộng các điển hình về XYZ*	*-VD: Tổ chức hội thảo, mời (ai) báo cáo về...* -				
2	*VD: Khắc phục tình trạng ABC*	...				
3	*VD: Nâng cao chất lượng về XYZ,...*	...				
...	....					

Nơi nhận:
- BGH (để b/c);
- KT&ĐBCL, ĐT;
- Lưu: Khoa.

TRƯỞNG KHOA
(Ký và ghi rõ họ và tên)

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY TRÌNH
KHẢO SÁT CỰU SINH VIÊN
VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ VIỆC LÀM

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHVH ngày tháng năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn)

I. Mục đích và phạm vi áp dụng

Quy trình này quy định trách nhiệm và phương pháp thực hiện khảo sát cựu sinh viên về chương trình đào tạo và việc làm sau 6 tháng, 1 năm tốt nghiệp. Thông tin được sử dụng vào việc hoạch định chính sách phù hợp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo từ đó đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động.

Cụ thể, quy trình này nhằm khảo sát đánh giá về (1) chương trình đào tạo: mức độ phù hợp của chương trình đào tạo với thị trường lao động, những kỹ năng, kiến thức cần điều chỉnh trong chương trình đào tạo; (2) tình hình việc làm sau 6 tháng, 1 năm tốt nghiệp: thời gian có việc làm, mức độ phù hợp của việc làm, loại hình doanh nghiệp, mức thu nhập, mức độ đáp ứng của kiến thức, kỹ năng đối với công việc, ...

II. Từ viết tắt và tài liệu viện dẫn

1. Từ viết tắt

- BGH : Ban Giám hiệu
- CTĐT : Chương trình đào tạo
- HT : Hiệu trưởng
- Bộ GD&ĐT : Bộ Giáo dục và Đào tạo
- P.KT&ĐBCL : Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng giáo dục
- SV : Sinh viên
- GV : Giảng viên

2. Tài liệu viện dẫn

- Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

- Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học;

- Công văn số 3943/BGDĐT-GDĐH ngày 31/8/2018 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc khảo sát, công khai và báo cáo tình hình việc làm của SV tốt nghiệp;

- Công văn số 3681/ĐHĐN-ĐBCLGD ngày 27/9/2022 của Giám đốc Đại học

Đà Nẵng về việc báo cáo tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp năm 2021 (trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghiệp).

III. Nội dung và công cụ

1. Nội dung

- Đánh giá thông tin việc làm của cựu SV sau 6 tháng, 1 năm tốt nghiệp;
- Đánh giá CTĐT.

2. Công cụ

- Sử dụng mẫu phiếu: Phiếu khảo sát cựu SV về CTĐT và việc làm.
- Nội dung của các phiếu đánh giá sẽ được phân chia theo từng tiêu chí với các mức độ lựa chọn từ 1 đến 5 cho cựu SV.
- Các tiêu chí trong các mẫu phiếu này có thể thay đổi hàng năm theo nhu cầu, do P.KT&ĐBCL biên soạn và trình HT phê duyệt để ban hành.

IV. Tổ chức lấy ý kiến phản hồi

1. Đối tượng và hình thức tổ chức khảo sát

- Đối tượng khảo sát: là các cựu SV của các ngành đào tạo.
- Hình thức khảo sát: tổ chức theo ngành đào tạo, thực hiện khảo sát qua bưu điện/email/điện thoại/gặp trực tiếp hoặc hội thảo,…

2. Quy trình thực hiện

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian hoàn thành	Văn bản/biểu mẫu
1. Lập kế hoạch khảo sát	- Rà soát, chỉnh sửa Phiếu khảo sát - Lập danh sách cựu sinh viên theo khóa, ngành - Gửi phiếu khảo sát, danh sách cựu sinh viên cho P.KT&ĐBCL.	Các Khoa	Đầu năm học	QT.03-KTĐBCLGD-M.03 QT.03-KTĐBCLGD-M.02
	- Lập kế hoạch khảo sát.	P.KT&ĐBCL	2 tuần sau khi nhận thông tin từ các khoa.	QT.03-KTĐBCLGD-M.01
2. Phê duyệt kế hoạch khảo sát	Trình ký ban hành Phiếu khảo sát, kế hoạch khảo sát.	P.KT&ĐBCL		QT.03-KTĐBCLGD-M.03 QT.03-KTĐBCLGD-M.01
3. Tổ chức khảo sát	Thực hiện theo kế hoạch được duyệt, có thể triển khai theo hình thức bưu điện, email, điện thoại, gặp trực tiếp hoặc hội thảo,…	P.KT&ĐBCL Khoa (Các Khoa hỗ trợ trong trường		QT.03-KTĐBCLGD-M.03

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian hoàn thành	Văn bản/biểu mẫu
		hợp liên hệ qua email)		
4. Xử lí kết quả khảo sát, viết báo cáo tổng hợp	- Nhập liệu các phiếu khảo sát hoặc trích xuất từ công cụ khảo sát online. - Xử lý dữ liệu, phân tích kết quả và viết báo cáo tổng hợp. - Trình phê duyệt, gửi BGH và các đơn vị có liên quan.	P.KT&ĐBCL	04 tuần sau khi nhận được kết quả khảo sát.	QT.03-KTĐBCLGD-M.04
5. Cải tiến	- Các đơn vị họp thảo luận về kết quả đánh giá và lập kế hoạch cải tiến. - Gửi kế hoạch cải tiến cho BGH, trưởng các đơn vị thuộc Trường.	Các đơn vị liên quan	Sau khi nhận báo cáo tổng hợp 02 tuần.	QT.03-KTĐBCLGD-M.05
6. Lưu trữ	Lưu trữ dữ liệu và minh chứng: - Kế hoạch khảo sát; - Báo cáo kết quả khảo sát; - Kết quả tổng hợp theo từng CTĐT; - Kế hoạch cải tiến của các khoa chuyên môn; - Dữ liệu gốc kết quả đánh giá.	P.KT&ĐBCL	Sau khi nhận kế hoạch cải tiến.	

V. Biểu mẫu và thời hạn lưu trữ

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu biểu mẫu	Thời hạn lưu trữ
1.	Kế hoạch khảo sát cựu SV về CTĐT và việc làm	QT.03-KTĐBCLGD-M.01	05 năm
2.	Danh sách SV tốt nghiệp năm ...	QT.03-KTĐBCLGD-M.02	05 năm
3.	Phiếu khảo sát cựu SV về CTĐT và việc làm	QT.03-KTĐBCLGD-M.03	05 năm
4.	Báo cáo kết quả khảo sát cựu SV về CTĐT và việc làm	QT.03-KTĐBCLGD-M.04	05 năm
5.	Kế hoạch cải tiến CTĐT	QT.03-KTĐBCLGD-M.05	05 năm

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN
PHÒNG KHẢO THÍ – ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Số: /KH-KT&ĐBCL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm ...

KẾ HOẠCH
Khảo sát cựu sinh viên về chương trình đào tạo và việc làm
Khóa học ..... - .....

Thực hiện kế hoạch số ...../KH-ĐHVH ngày .... tháng .... năm .... của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn về Kế hoạch Đảm bảo chất lượng giáo dục năm ....., Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục xây dựng Kế hoạch khảo sát cựu sinh viên về chương trình đào tạo và việc làm (khóa …) như sau:

STT	Nội dung	Thời gian bắt đầu/hoàn thành	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Cách thức thực hiện
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Nơi nhận:
- BGH (b/c);
- Các khoa (p/h);
- Lưu: KT&ĐBCL.

TRƯỞNG PHÒNG
(ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN

KHOA….

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm ...

DANH SÁCH

Sinh viên tốt nghiệp năm …

TT	Mã sinh viên	Họ và tên	Ngành đào tạo	Số điện thoại	Địa chỉ	Email	Hình thức khảo sát (online, điện thoại, email,…)
…							

TRƯỞNG KHOA

(ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN

NHÂN BẢN - PHỤNG SỰ - KHAI PHÓNG

PHIẾU KHẢO SÁT CỰU SINH VIÊN VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ VIỆC LÀM

Nhằm không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng nhu cầu thị trường lao động trong thời kỳ hội nhập với khu vực và thế giới, Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn, Đại học Đà Nẵng gửi đến quý anh/chị **"Phiếu khảo sát cựu sinh viên về chương trình đào tạo và việc làm"**.

Xin quý anh/chị vui lòng cho biết ý kiến. Thông tin trên phiếu được bảo mật và chỉ dùng để cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo.

I. Thông tin chung

(1) Họ và tên :..... (2) Nam/nữ:.....

(3) Mã sinh viên .....

(4) Ngành đào tạo .....

(5) Số thẻ CCCD/CMND .....

(6) Điện thoại..... (7) Email:.....

II. Thông tin việc làm

1. Tình hình việc làm của anh/chị hiện nay như thế nào?

   ☐ Đã có việc làm ☐ Chưa có việc làm

   (Nếu chưa có việc làm, vui lòng bỏ qua từ câu 2 đến câu 7)

2. Nếu đã có việc làm, xin cho biết hiện nay anh/chị đang làm việc cho loại hình cơ quan/doanh nghiệp nào?

   ☐ Cơ quan/doanh nghiệp nhà nước ☐ Cơ quan/doanh nghiệp tư nhân

   ☐ Tự tạo doanh nghiệp riêng ☐ Cơ quan/doanh nghiệp có yếu tố nước ngoài

3. Tổng thu nhập bình quân/tháng của anh/chị hiện nay là: ..... triệu đồng

4. Nơi làm việc của anh/chị là ở tỉnh/thành phố: .....

5. Thời điểm có việc làm sau khi tốt nghiệp của anh/chị là:

   ☐ Trong vòng không quá 06 tháng ☐ Nhiều hơn 06 tháng

6. Công việc hiện tại của anh/chị có phù hợp với chuyên môn và trình độ được đào tạo không?

   ☐ Đúng ngành đào tạo ☐ Liên quan đến ngành đào tạo

   ☐ Không liên quan đến ngành đào tạo

7. Anh/chị đánh giá mức độ cần thiết của những kiến thức và kỹ năng mà anh/chị có được sau khi học tại trường cho công việc theo ngành tốt nghiệp:

   ☐ Cần thiết ☐ Chỉ dùng được một phần

8. Nếu anh/chị chưa sẵn sàng làm việc, xin cho biết nguyên nhân:

☐ Đi nghĩa vụ quân sự ☐ Sinh viên khuyết tật
☐ Đi du lịch ☐ Chưa đủ sức khỏe để làm việc
☐ Tiếp tục đi học ☐ Lý do khác: …

III. Đánh giá về chương trình đào tạo mà anh/chị đã học

Từ câu 01 đến câu 07, *Anh/Chị chọn 01 trong 05 mức độ sau với quy ước:* ***1. Rất không đồng ý; 2. Không đồng ý; 3. Đồng ý một phần; 4. Đồng ý; 5. Rất đồng ý.***		***Mức độ đồng ý***				
		1	**2**	**3**	**4**	**5**
1.	Kiến thức, kỹ năng học được ở trường giúp anh/chị dễ dàng phát triển nghề nghiệp và năng lực học tập suốt đời.					
2.	Đồ án/luận văn tốt nghiệp và thực tập doanh nghiệp giúp anh/chị dễ dàng phát triển nghề nghiệp.					
3.	Kiến thức chuyên ngành được đào tạo tại trường đáp ứng yêu cầu công việc của anh/chị.					
4.	Năng lực ngoại ngữ được tích lũy tại trường đáp ứng yêu cầu công việc của anh/chị.					
5.	Kỹ năng về công nghệ thông tin được đào tạo tại trường đáp ứng yêu cầu công việc của anh/chị.					
6.	Các kỹ năng mềm (làm việc nhóm, giao tiếp-thuyết trình, tư duy phản biện, nghiên cứu khoa học,...) được đào tạo tại trường đáp ứng yêu cầu công việc của anh/chị.					
7.	Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đáp ứng yêu cầu công việc của anh/chị.					

8. Theo anh/chị, chương trình đào tạo của ngành mà anh/chị đã học cần thêm bớt hoặc tăng giảm nội dung kiến thức nào?

.....
.....
.....

9. Xin anh/chị nêu ý kiến cần cải tiến gì về các hoạt động đào tạo để sinh viên đáp ứng tốt yêu cầu thực tế (về phương pháp giảng dạy; về kiểm tra/đánh giá; về hoạt động nghiên cứu khoa học, các câu lạc bộ sinh viên, các hoạt động xã hội, thực hành, thực tập doanh nghiệp; đồ án/khóa luận tốt nghiệp,...)

.....
.....
.....

10. Xin anh/chị nêu ý kiến cần cải tiến gì về cơ sở vật chất để việc đào tạo phù hợp với yêu cầu thực tế (thư viện, phòng máy tính/mạng internet, tài liệu/phần mềm học tập,...)

.....
.....
.....

Chân thành cám ơn sự hợp tác và ý kiến đóng góp của anh/chị!

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN
PHÒNG KHẢO THÍ - ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Số: /BC-KT&ĐBCL

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày ..... tháng ..... năm .....

BÁO CÁO
Kết quả khảo sát cựu sinh viên về chương trình đào tạo và việc làm
Năm học … - …

Tên chương trình đào tạo (CTĐT): .....
Trình độ đào tạo *(đại học, thạc sĩ, tiến sĩ)*: .....
Tổng số tín chỉ:.....
Khoa: .....

I. Thông tin việc làm

1. Tình hình việc làm

STT	Thông tin việc làm	Số lượng	Tỉ lệ %
1	Có việc làm		
2	Chưa đi làm kể từ khi tốt nghiệp		

2. Thời gian có việc làm

STT	Thời gian có việc làm	Số lượng	Tỉ lệ %
1	Trong vòng không quá 06 tháng		
2	Nhiều hơn 06 tháng		

3. Mức độ cần thiết của các kiến thức và kỹ năng SV đã học được tại trường

STT	Mức độ cần thiết của các kiến thức và kỹ năng SV đã học được tại trường	Số lượng	Tỉ lệ %
1	Cần thiết		
2	Chỉ dùng được một phần		

4. Mức độ phù hợp với chuyên môn và trình độ đào tạo

STT	Mức độ phù hợp với chuyên môn và trình độ đào tạo của công việc hiện tại	Số lượng	Tỉ lệ %
1	Đúng ngành đào tạo		
2	Liên quan đến ngành đào tạo		
3	Không liên quan đến ngành đào tạo		

5. Nguyên nhân chưa có việc làm

STT	Nguyên nhân chưa tìm được việc làm	Số lượng	Tỉ lệ %
1	Đi nghĩa vụ quân sự		

STT	Nguyên nhân chưa tìm được việc làm	Số lượng	Tỉ lệ %
2	Sinh viên khuyết tật		
3	Đi du lịch		
4	Chưa đủ sức khỏe để lảm việc		
5	Tiếp tục đi học		
6	Lý do khác		

II. Đánh giá về CTĐT

STT	Nội dung câu hỏi	Điểm trung bình
1	Kiến thức, kỹ năng học được ở trường giúp anh/chị dễ dàng phát triển nghề nghiệp và năng lực học tập suốt đời.	
2	Đồ án/luận văn tốt nghiệp và thực tập doanh nghiệp giúp anh/chị dễ dàng phát triển nghề nghiệp.	
3	Kiến thức chuyên ngành được đào tạo tại trường đáp ứng yêu cầu công việc của anh/chị.	
4	Năng lực ngoại ngữ được tích lũy tại trường đáp ứng yêu cầu công việc của anh/chị.	
5	Kỹ năng về công nghệ thông tin được đào tạo tại trường đáp ứng yêu cầu công việc của anh/chị.	
6	Các kỹ năng mềm (làm việc nhóm, giao tiếp-thuyết trình, tư duy phản biện, nghiên cứu khoa học,...) được đào tạo tại trường đáp ứng yêu cầu công việc của anh/chị.	
7	Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đáp ứng yêu cầu công việc của anh/chị.	

III. Đề xuất khác

Tóm tắt và tổng hợp các phản hồi và ý kiến đóng góp của cựu SV cho việc điều chỉnh và nâng cao chất lượng của CTĐT

.....

.....

.....

.....

Nơi nhận:
- BGH (b/c);
- ĐT (p/h);
- Các khoa (p/h);
- Lưu: KT&ĐBCL.

TRƯỞNG PHÒNG
(ký tên và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN
KHOA ...

Số: /KH-Ký hiệu viết tắt Khoa

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày ..... tháng ..... năm .....

KẾ HOẠCH
Cải tiến nâng cao chất lượng chương trình đào tạo ... theo kết quả khảo sát doanh nghiệp - cựu sinh viên - giảng viên về chương trình đào tạo
Năm học ... - ...

(dùng cho công tác kiểm định nội bộ chất lượng chương trình đào tạo và chất lượng cơ sở giáo dục tại Đại học Đà Nẵng)

Tên chương trình đào tạo (CTĐT): .....

Trình độ đào tạo *(đại học, thạc sĩ, tiến sĩ)*: .....

Tổng số tín chỉ: .....

Khoa: .....

Trường/đơn vị: .....

Website *(địa chỉ website có CTĐT)*: .....

Tên tổ chức/cá nhân phê duyệt CTĐT *(Hội đồng khoa học trường/khoa)* .....
.....

Thông tin người phụ trách CTĐT:

- Họ và tên: .....
- Chức vụ: .....
- Email: .....
- Điện thoại: .....

Phần I. Tổng hợp thông tin khảo sát

1. Chuẩn đầu ra của CTĐT:

(HD: CTĐT điền đầy đủ các chuẩn đầu ra của CTĐT hiện hành)

- Chuẩn đầu ra số 1: ...
- Chuẩn đầu ra số 2: ...
- Chuẩn đầu ra số 3: ...
- ...

2. Đánh giá của các doanh nghiệp

(HD: CTĐT khảo sát các doanh nghiệp và điền kết quả khảo sát vào bảng sau)

2.1. Mức độ đạt được chuẩn đầu ra (CĐR) của CTĐT

TT	Chuẩn đầu ra của CTĐT	Số lượng doanh nghiệp đánh giá	Tỉ lệ % doanh nghiệp đánh giá "Đạt"	Tỉ lệ % doanh nghiệp đánh giá "Chưa đạt"	Ghi chú
1	CĐR số 1				
2	CĐR số 2				
3	CĐR số 3				
…					

2.2. Mức độ cần đào tạo lại hoặc đào tạo bổ sung đối với cựu sinh viên tuyển dụng mới thuộc CTĐT

	Không cần đào tạo	Ít hơn 03 tháng	Từ 03 đến 06 tháng	Trên 06 tháng
Tỷ lệ %				

3. Đánh giá của các giảng viên tham gia giảng dạy

4. Đánh giá của các cựu sinh viên tham gia CTĐT

5. Bảng khảo sát, xác định nhu cầu nhân lực theo trình độ đối với chuyên ngành đào tạo

(HD: Số liệu do CTĐT khảo sát doanh nghiệp trong các năm ...)

TT	Tên doanh nghiệp	Địa chỉ, điện thoại, email	Trình độ cần tuyển	Số lượng cần tuyển					Ngày khảo sát
				1-5	6-10	11-20	21-50	>50	
1			Đại học						
			Thạc sĩ						
			Tiến sĩ						
2									
...									

Phần II. Cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo

1. Dữ liệu thu thập cho việc đánh giá (nếu có)

1.1. Những thay đổi trong quy định của nhà nước, của cơ sở đào tạo về CTĐT:

.....

1.2. Những tiến bộ mới trong lĩnh vực khoa học thuộc ngành, chuyên ngành:

.....

1.3. Các vấn đề kinh tế xã hội, kết quả nghiên cứu liên quan đến CTĐT, những đổi mới từ các CTĐT tương tự trên thế giới và trong nước:

.....

1.4. Tóm tắt và tổng hợp các phản hồi và ý kiến đóng góp của cựu sinh viên cho việc điều chỉnh và nâng cao chất lượng của CTĐT

.....

(HD: CTĐT sử dụng ý kiến đóng góp của cựu sinh viên do Khoa tự khảo sát, đính kèm danh sách minh chứng trong phụ lục).

1.5. Tóm tắt và tổng hợp các phản hồi, góp ý, nhu cầu thực tế xã hội từ việc đánh giá CTĐT trong năm học qua của các doanh nghiệp, đại diện các tổ chức xã hội-nghề nghiệp cho CTĐT *(các minh chứng cụ thể được đính kèm trong phần phụ lục)*:

.....

(HD: CTĐT dùng ý kiến đóng góp của các doanh nghiệp trong năm 2017, 2018, 2019, 2020 do CTĐT tự khảo sát, đính kèm minh chứng trong phụ lục)

2. Phân tích các hoạt động nâng cao chất lượng CTĐT của năm học vừa qua

Phân tích dữ liệu và đánh giá các tiến bộ đạt được từ những đề xuất lần trước (nếu có) trong việc nâng cao chất lượng CTĐT đã thực hiện trong các năm học vừa qua.

.....

(HD: CTĐT thực hiện)

3. Đề xuất các hoạt động đổi mới, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo sẽ thực hiện trong năm học đến và cho tương lai nói chung

Liệt kê tất cả các hoạt động liên quan đến việc nâng cao chất lượng CTĐT sẽ thực hiện trong năm học đến, xuất phát từ các dữ liệu thu thập đã nêu trên hoặc từ các kết quả phản hồi khác của sinh viên, giảng viên,... về CTĐT và hoạt động đào tạo (những thay đổi về nội dung, thời lượng học phần hoặc nội dung chuyên môn, các học phần mới đưa vào, các học phần bỏ đi...); lưu ý xác định rõ những vấn đề cần đo lường và đánh giá (nếu có) đối với những đổi mới này.

Nơi nhận:
- BGH (để b/c);
- KT&ĐBCL (p/h);
- ĐT (p/h);
- Lưu: Khoa.

TRƯỞNG KHOA
(ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC I
DANH SÁCH DOANH NGHIỆP ĐƯỢC KHẢO SÁT

(Ban hành kèm Kế hoạch số /KH-Khoa ... ngày .../.../... của Khoa ...)

STT	Tên doanh nghiệp	Địa chỉ	Lĩnh vực kinh doanh	Phạm vi hoạt động	Tên cá nhân được KS	Chức vụ/lĩnh vực phụ trách	Số ĐT	Email	Ghi chú
01									
...									

PHỤ LỤC II
DANH SÁCH CỰU SINH VIÊN ĐƯỢC KHẢO SÁT NĂM ...

(Ban hành kèm Kế hoạch số /KH-Khoa ... ngày .../.../... của Khoa ...)

STT	Mã SV	Họ và tên cựu SV	Năm nhập học	Năm tốt nghiệp	Địa chỉ liên hệ	Số ĐT	Email	Tình trạng việc làm *(Có, không)*	Ghi chú
01									
...									

PHỤ LỤC III
DANH SÁCH GIẢNG VIÊN ĐƯỢC KHẢO SÁT NĂM HỌC ...

(Ban hành kèm Kế hoạch số /KH-Khoa ... ngày .../.../... của Khoa ...)

TT	Tên giảng viên	Email	Ghi chú
I	Giảng viên cơ hữu		
1.			
2.			
…			
II	Giảng viên thỉnh giảng		
1.			
2.			
…			

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY TRÌNH
KHẢO SÁT DOANH NGHIỆP VỀ CHƯƠNG TRÌNH VÀ CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1561/QĐ-ĐHVH ngày 5 tháng 12 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn)

I. Mục đích và phạm vi áp dụng

Quy trình này quy định trách nhiệm và phương pháp thực hiện việc khảo sát doanh nghiệp, nhà tuyển dụng về chương trình đào tạo và chất lượng đào tạo, nhu cầu nguồn nhân lực. Các thông tin từ việc khảo sát giúp nhà trường hoạch định chính sách phù hợp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động.

Quy trình này được áp dụng đối với các chương trình đào tạo mà nhà trường đang triển khai đào tạo.

II. Từ viết tắt và tài liệu viện dẫn

1. Từ viết tắt

- BGH : Ban Giám hiệu
- CSVC : Cơ sở vật chất
- HT : Hiệu trưởng
- P.KT&ĐBCL : Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng giáo dục
- SV : Sinh viên
- SVTN : Sinh viên tốt nghiệp
- GV : Giảng viên
- VKU : Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn

2. Tài liệu viện dẫn

- Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

- Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.

III. Nội dung và công cụ

1. Nội dung

- Nhu cầu nhân lực của doanh nghiệp;
- Đánh giá về chất lượng của SVTN VKU: mức độ đáp ứng về kiến thức, kỹ năng, thái độ của SV đối với công việc; mức độ cần đào tạo thêm;

- Đánh giá về CTĐT: mục tiêu, chuẩn đầu ra; nội dung, cấu trúc; mức độ phù hợp của CTĐT với thị trường lao động; những kỹ năng và kiến thức cần bổ sung trong CTĐT.

2. Công cụ

- Sử dụng mẫu phiếu: Phiếu khảo sát doanh nghiệp về chương trình và chất lượng đào tạo.

- Nội dung của các phiếu khảo sát về đánh giá SVTN VKU sẽ được phân chia theo từng tiêu chí với các mức độ lựa chọn từ 1 đến 5.

- Các tiêu chí trong các mẫu phiếu này có thể thay đổi hàng năm theo nhu cầu, do P.KT&ĐBCL biên soạn và trình HT phê duyệt để ban hành.

IV. Tổ chức việc khảo sát

1. Đối tượng và hình thức tổ chức khảo sát

- Đối tượng khảo sát: là các doanh nghiệp nơi SVTN của VKU đang làm việc.

- Hình thức khảo sát: tổ chức khảo sát theo số lượng doanh nghiệp dự kiến lấy phiếu khảo sát, thực hiện khảo sát online hoặc trên bản giấy (tuỳ điều kiện thực tế mỗi học kỳ)

2. Quy trình thực hiện

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian hoàn thành	Văn bản/biểu mẫu
1. Lập kế hoạch khảo sát	- Rà soát chỉnh sửa phiếu khảo sát. - Lập danh sách các doanh nghiệp cần khảo sát. - Lập kế hoạch khảo sát - Gửi phiếu khảo sát, kế hoạch khảo sát cho P.KT&ĐBCL.	Các khoa	Đầu mỗi học kỳ	- QT.04-KTĐBCLGD-M.02 - QT.04-KTĐBCLGD-M.01
2. Phê duyệt kế hoạch khảo sát	Trình HT phê duyệt: - Kế hoạch khảo sát. - Phiếu khảo sát.	P.KT&ĐBCL	Ngay sau khi nhận được từ các khoa	
3. Tổ chức khảo sát	- Khoa thực hiện theo kế hoạch đã được duyệt, có thể dùng các hình thức: khảo sát online, qua bưu điện, email, phát phiếu trực tiếp,…. - Chuyển dữ liệu khảo sát cho P.KT&ĐBCL.	Các khoa		QT.04-KTĐBCLGD-M.02
4. Xử lý kết quả khảo sát,	- Nhập dữ liệu thô vào file dữ liệu hoặc trích xuất thông tin khảo sát từ phần mềm online.	P.KT&ĐBCL	04 tuần sau khi kết thúc	

viết báo cáo tổng hợp	- Xử lý dữ liệu, phân tích kết quả và viết báo cáo tổng hợp. - Gởi báo cáo tổng hợp cho các khoa		đợt khảo sát	QT.04-KTĐBCLGD-M.03
5. Cải tiến	- Các khoa họp thảo luận về kết quả đánh giá và lập kế hoạch cải tiến - Gửi kế hoạch cải tiến cho BGH và trưởng các đơn vị thuộc VKU	Các khoa	06 tuần sau khi kết thúc đợt khảo sát	QT.03-KTDBCLGD-M.05
6. Lưu trữ	Lưu trữ minh chứng: - Kế hoạch khảo sát - Biên bản họp khoa - Báo cáo khảo sát tổng hợp - Kế hoạch cải tiến CTĐT	Các Khoa	08 tuần sau khi SV tốt nghiệp	
	- Kế hoạch khảo sát - Dữ liệu gốc kết quả đánh giá (file và bản giấy) - Biên bản họp khoa - Báo cáo khảo sát tổng hợp - Kế hoạch cải tiến CTĐT	P.KT&ĐBCL		

V. Biểu mẫu và thời hạn lưu trữ

TT	Tên biểu mẫu	Kí hiệu biểu mẫu	Thời hạn lưu trữ
1.	Kế hoạch khảo sát các doanh nghiệp về chương trình và chất lượng đào tạo	QT.04-KTĐBCLGD-M.01	05 năm
2.	Phiếu khảo sát doanh nghiệp về chương trình và chất lượng đào tạo	QT.04-KTĐBCLGD-M.02	05 năm
3.	Báo cáo kết quả khảo sát các doanh nghiệp về chương trình và chất lượng đào tạo	QT.04-KTĐBCLGD-M.03	05 năm
4.	Kế hoạch cải tiến CTĐT	QT.03-KTĐBCLGD-M.05	05 năm

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN
KHOA….

Số: /KH-ký hiệu viết tắt tên khoa

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày ..... tháng ..... năm .....

KẾ HOẠCH
Khảo sát các doanh nghiệp về chương trình đào tạo … năm …

TT	Ngành đào tạo	Tên doanh nghiệp	Lĩnh vực kinh doanh	Thông tin liên hệ (điện thoại, email, địa chỉ…)	Hình thức khảo sát (online, email, gửi bản giấy…)	Thời gian khảo sát
…						

Nơi nhận:
- KT&ĐBCL;
- Lưu: Khoa…

TRƯỞNG KHOA
(ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN

NHÂN BẢN – PHỤNG SỰ – KHAI PHÓNG

PHIẾU KHẢO SÁT DOANH NGHIỆP VỀ CHƯƠNG TRÌNH VÀ CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO

Nhằm phát huy vai trò của doanh nghiệp trong định hướng chiến lược phát triển và nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng nhu cầu thị trường lao động trong thời kỳ hội nhập với khu vực và thế giới, Trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông Việt – Hàn (VKU) gửi đến Quý cơ quan/đơn vị **Phiếu khảo sát doanh nghiệp về chương trình và chất lượng đào tạo.** Thông tin trên phiếu được bảo mật và chỉ dùng cho mục đích nói trên.

Quý cơ quan/đơn vị vui lòng điền thông tin có liên quan vào các câu hỏi dưới đây:

A. THÔNG TIN DOANH NGHIỆP

(1) Tên doanh nghiệp: .....

(2) Lĩnh vực ngành nghề của doanh nghiệp: .....

(3) Địa chỉ: .....

(4) Điện thoại:..... (5) Email:.....

B. THÔNG TIN KHẢO SÁT

I. NHU CẦU NHÂN LỰC CỦA DOANH NGHIỆP

Nhu cầu tuyển dụng kỹ sư/cử nhân ngành …… dự kiến vào làm việc tại đơn vị trong thời gian đến:

Nhu cầu nhân lực	01-05	06-10	11-20	21-50	Trên 50
Năm tới					
2 – 5 năm tới					
Trên 5 năm tới					

II. ĐÁNH GIÁ VỀ CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO

Dưới đây là các tiêu chí đánh giá mức độ đáp ứng về kiến thức, kỹ năng, năng lực nghiệp vụ, phẩm chất cá nhân và các kỹ năng mềm của sinh viên tốt nghiệp tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn. Xin Quý cơ quan/đơn vị cho biết ý kiến đánh giá theo các tiêu chí, sử dụng thang đánh giá:

1	2	3	4	5
Rất yếu	Yếu	Trung bình	Khá	Tốt

STT	Nội dung	Thang đánh giá mức độ đạt được				
		1	2	3	4	5
I. Kiến thức, kỹ năng						
1.	Kiến thức chuyên ngành					
2.	Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ					
3.	Kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin					
4.	Kỹ năng xác định mục tiêu công việc					
5.	Kỹ năng lập kế hoạch, điều phối					
6.	Kỹ năng giải quyết vấn đề trong lĩnh vực chuyên môn được đào tạo					
7.	Kỹ năng làm việc độc lập, sáng tạo					
8.	Kỹ năng làm việc nhóm					
9.	Kỹ năng giao tiếp, thuyết trình					
10.	Kỹ năng lãnh đạo					
11.	Kỹ năng viết báo cáo					
12.	Kỹ năng thu thập, phân tích, tổng hợp, đánh giá thông tin					
II. Về thái độ						
13.	Hăng say, nhiệt tình đối với công việc					
14.	Năng động, sáng tạo trong công việc					
15.	Có tinh thần học hỏi, khắc phục mọi khó khăn để vươn lên					
16.	Có ý thức tổ chức kỷ luật, đạo đức nghề nghiệp					

17. Xin Quý cơ quan/đơn vị cho biết mức độ cần đào tạo lại hoặc đào tạo bổ sung cho cựu sinh viên của Trường ĐH CNTT&TT Việt – Hàn – Đại học Đà Nẵng

☐ Không cần đào tạo ☐ Ít hơn 03 tháng

☐ Từ 03 đến 06 tháng ☐ Nhiều hơn 06 tháng

Nếu cần đào tạo lại hoặc đào tạo bổ sung, nội dung cần đào tạo đó là gì:

.....

.....

.....

III. ĐÁNH GIÁ VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA VKU *(Tài liệu đính kèm)*

18. Xin Quý cơ quan/đơn vị cho biết mức độ phù hợp của mục tiêu của chương trình đào tạo so với yêu cầu tuyển dụng của đơn vị:

Mục tiêu	Nội dung	Phù hợp	Chưa phù hợp
Số 1.			
Số 2.			
…			

19. Xin Quý cơ quan/đơn vị cho biết mức độ đáp ứng các chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo so với yêu cầu lao động của đơn vị:

Chuẩn đầu ra	**Nội dung**	**Đáp ứng**	**Chưa đáp ứng**
Số 1.			
Số 2.			
…			

20. Quý cơ quan/đơn vị cho biết nội dung các môn học trong chương trình đào tạo có phù hợp với yêu cầu tuyển dụng của đơn vị không?

☐ Rất phù hợp ☐ Phù hợp ☐ Ít phù hợp ☐ Không phù hợp

21. Quý cơ quan/đơn vị cho biết tỷ lệ về lý thuyết, thực hành trong chương trình đào tạo có phù hợp không ?

☐ Rất phù hợp ☐ Phù hợp ☐ Ít phù hợp ☐ Không phù hợp

22. Quý cơ quan/đơn vị cho biết tỷ trọng về kiến thức cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo có phù hợp không?

☐ Rất phù hợp ☐ Phù hợp ☐ Ít phù hợp ☐ Không phù hợp

Chân thành cám ơn các ý kiến đóng ý của Quý cơ quan/đơn vị!

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN
PHÒNG KHẢO THÍ – ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-KT&ĐBCL

Đà Nẵng, ngày ..... tháng ..... năm .....

BÁO CÁO
Kết quả khảo sát doanh nghiệp về chương trình và chất lượng đào tạo
Năm học … - …

Tên chương trình đào tạo (CTĐT): .....

Trình độ đào tạo *(đại học, thạc sĩ, tiến sĩ)*: .....

Tổng số tín chỉ: .....

Khoa: .....

I. Nhu cầu nhân lực của doanh nghiệp

TT	Tên đơn vị sử dụng lao động	Địa chỉ, điện thoại, email	Trình độ cần tuyển	Số lượng cần tuyển					Ngày khảo sát
				1-5	6-10	11-20	21-50	>50	
1			Đại học						
			Thạc sĩ						
			Tiến sĩ						
2									
…									

II. Đánh giá về sinh viên tốt nghiệp VKU

1. Đánh giá kiến thức, kỹ năng, thái độ của sinh viên tốt nghiệp VKU

Kiến thức, kỹ năng		Điểm đánh giá trung bình
1.	Kiến thức chuyên ngành	
2.	Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ	
3.	Kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin	
4.	Kỹ năng thực hành, sử dụng trang thiết bị hiện đại	
5.	Kỹ năng xác định mục tiêu công việc	
6.	Kỹ năng lập kế hoạch, điều phối	
7.	Kỹ năng giải quyết vấn đề trong lĩnh vực chuyên môn được đào tạo	
8.	Kỹ năng làm việc độc lập, sáng tạo	
9.	Kỹ năng làm việc nhóm	
10.	Kỹ năng giao tiếp, thuyết trình	
11.	Kỹ năng lãnh đạo	
12.	Kỹ năng viết báo cáo	

13.	Kỹ năng thu thập, phân tích, tổng hợp, đánh giá thông tin	
Về thái độ		**Điểm đánh giá trung bình**
14.	Hăng say, nhiệt tình đối với công việc	
15.	Năng động, sáng tạo trong công việc	
16.	Có tinh thần học hỏi, khắc phục mọi khó khăn để vươn lên	
17.	Có ý thức tổ chức kỷ luật, đạo đức nghề nghiệp	

2. Đánh giá mức độ cần đào tạo lại hoặc đào tạo bổ sung đối với cựu sinh viên tuyển dụng mới thuộc CTĐT

	Không cần đào tạo	**Ít hơn 03 tháng**	**Từ 03 đến 06 tháng**	**Trên 06 tháng**
Tỷ lệ %				

III. Đánh giá về CTĐT… của VKU

1. Đánh giá mức độ phù hợp của mục tiêu của chương trình đào tạo so với yêu cầu tuyển dụng của các doanh nghiệp

Mục tiêu	**Nội dung**	**Phù hợp (%)**	**Chưa phù hợp (%)**
Số 1.			
Số 2.			
…			

2. Đánh giá mức độ đáp ứng các chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo so với yêu cầu lao động của đơn vị

TT	**Chuẩn đầu ra của CTĐT**	**Số lượng doanh nghiệp đánh giá**	**Tỉ lệ % doanh nghiệp đánh giá "Đạt"**	**Tỉ lệ % doanh nghiệp đánh giá "Chưa đạt"**	**Ghi chú**
1	CĐR số 1				
2	CĐR số 2				
3	CĐR số 3				
…					

3. Tóm tắt và tổng hợp các phản hồi và ý kiến đóng góp của các doanh nghiệp cho việc điều chỉnh và nâng cao chất lượng của CTĐT

……
……
……

Nơi nhận:
- BGH (để b/c);
- Khoa …;
- Lưu: KT&ĐBCL.

TRƯỞNG PHÒNG
(ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC
DANH SÁCH DOANH NGHIỆP ĐƯỢC KHẢO SÁT

(Ban hành kèm theo Báo cáo số /BC-KT&ĐBCL ngày .../.../... của Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng giáo dục)

STT	Tên doanh nghiệp	Địa chỉ	Lĩnh vực kinh doanh	Phạm vi hoạt động	Chức vụ/lĩnh vực phụ trách	Số ĐT	Email	Ghi chú
01								
...								

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN
KHOA ...

Số: /KH-Ký hiệu viết tắt Khoa

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày ..... tháng ..... năm .....

KẾ HOẠCH
Cải tiến nâng cao chất lượng chương trình đào tạo ... theo kết quả khảo sát doanh nghiệp - cựu sinh viên - giảng viên về chương trình đào tạo
Năm học ... - ...

(dùng cho công tác kiểm định nội bộ chất lượng chương trình đào tạo và chất lượng cơ sở giáo dục tại Đại học Đà Nẵng)

Tên chương trình đào tạo (CTĐT): .....

Trình độ đào tạo *(đại học, thạc sĩ, tiến sĩ)*: .....

Tổng số tín chỉ:.....

Khoa: .....

Trường/đơn vị: .....

Website *(địa chỉ website có CTĐT)*: .....

Tên tổ chức/cá nhân phê duyệt CTĐT *(Hội đồng khoa học trường/khoa)*.....
.....

Thông tin người phụ trách CTĐT:

- Họ và tên:.....
- Chức vụ: .....
- Email: .....
- Điện thoại: .....

Phần I. Tổng hợp thông tin khảo sát

1. Chuẩn đầu ra của CTĐT:

(HD: CTĐT điền đầy đủ các chuẩn đầu ra của CTĐT hiện hành)

- Chuẩn đầu ra số 1: ...
- Chuẩn đầu ra số 2: ...
- Chuẩn đầu ra số 3: ...
- ...

2. Đánh giá của các doanh nghiệp

(HD: CTĐT khảo sát các doanh nghiệp và điền kết quả khảo sát vào bảng sau)

2.1. Mức độ đạt được chuẩn đầu ra (CĐR) của CTĐT

TT	Chuẩn đầu ra của CTĐT	Số lượng doanh nghiệp đánh giá	Tỉ lệ % doanh nghiệp đánh giá "Đạt"	Tỉ lệ % doanh nghiệp đánh giá "Chưa đạt"	Ghi chú
1	CĐR số 1				
2	CĐR số 2				
3	CĐR số 3				
…					

2.2. Mức độ cần đào tạo lại hoặc đào tạo bổ sung đối với cựu sinh viên tuyển dụng mới thuộc CTĐT

	Không cần đào tạo	Ít hơn 03 tháng	Từ 03 đến 06 tháng	Trên 06 tháng
Tỷ lệ %				

3. Đánh giá của các giảng viên tham gia giảng dạy

4. Đánh giá của các cựu sinh viên tham gia CTĐT

5. Bảng khảo sát, xác định nhu cầu nhân lực theo trình độ đối với chuyên ngành đào tạo

(HD: Số liệu do CTĐT khảo sát doanh nghiệp trong các năm ...)

TT	Tên doanh nghiệp	Địa chỉ, điện thoại, email	Trình độ cần tuyển	Số lượng cần tuyển					Ngày khảo sát
				1-5	6-10	11-20	21-50	>50	
1			Đại học						
			Thạc sĩ						
			Tiến sĩ						
2									
...									

Phần II. Cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo

1. Dữ liệu thu thập cho việc đánh giá (nếu có)

1.1. Những thay đổi trong quy định của nhà nước, của cơ sở đào tạo về CTĐT:

.....

1.2. Những tiến bộ mới trong lĩnh vực khoa học thuộc ngành, chuyên ngành:

.....

1.3. Các vấn đề kinh tế xã hội, kết quả nghiên cứu liên quan đến CTĐT, những đổi mới từ các CTĐT tương tự trên thế giới và trong nước:

.....

1.4. Tóm tắt và tổng hợp các phản hồi và ý kiến đóng góp của cựu sinh viên cho việc điều chỉnh và nâng cao chất lượng của CTĐT

.....

(HD: CTĐT sử dụng ý kiến đóng góp của cựu sinh viên do Khoa tự khảo sát, đính kèm danh sách minh chứng trong phụ lục).

1.5. Tóm tắt và tổng hợp các phản hồi, góp ý, nhu cầu thực tế xã hội từ việc đánh giá CTĐT trong năm học qua của các doanh nghiệp, đại diện các tổ chức xã hội-nghề nghiệp cho CTĐT *(các minh chứng cụ thể được đính kèm trong phần phụ lục)*:

.....

(HD: CTĐT dùng ý kiến đóng góp của các doanh nghiệp trong năm 2017, 2018, 2019, 2020 do CTĐT tự khảo sát, đính kèm minh chứng trong phụ lục)

2. Phân tích các hoạt động nâng cao chất lượng CTĐT của năm học vừa qua

Phân tích dữ liệu và đánh giá các tiến bộ đạt được từ những đề xuất lần trước (nếu có) trong việc nâng cao chất lượng CTĐT đã thực hiện trong các năm học vừa qua.

.....

(HD: CTĐT thực hiện)

3. Đề xuất các hoạt động đổi mới, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo sẽ thực hiện trong năm học đến và cho tương lai nói chung

Liệt kê tất cả các hoạt động liên quan đến việc nâng cao chất lượng CTĐT sẽ thực hiện trong năm học đến, xuất phát từ các dữ liệu thu thập đã nêu trên hoặc từ các kết quả phản hồi khác của sinh viên, giảng viên,... về CTĐT và hoạt động đào tạo (những thay đổi về nội dung, thời lượng học phần hoặc nội dung chuyên môn, các học phần mới đưa vào, các học phần bỏ đi...); lưu ý xác định rõ những vấn đề cần đo lường và đánh giá (nếu có) đối với những đổi mới này.

Nơi nhận:
- BGH (để b/c);
- KT&ĐBCL (p/h);
- ĐT (p/h);
- Lưu: Khoa.

TRƯỞNG KHOA
(ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC I
DANH SÁCH DOANH NGHIỆP ĐƯỢC KHẢO SÁT

(Ban hành kèm Kế hoạch số /KH-Khoa ... ngày .../.../... của Khoa ...)

STT	Tên doanh nghiệp	Địa chỉ	Lĩnh vực kinh doanh	Phạm vi hoạt động	Tên cá nhân được KS	Chức vụ/lĩnh vực phụ trách	Số ĐT	Email	Ghi chú
01									
...									

PHỤ LỤC II
DANH SÁCH CỰU SINH VIÊN ĐƯỢC KHẢO SÁT NĂM ...

(Ban hành kèm Kế hoạch số /KH-Khoa ... ngày .../.../... của Khoa ...)

STT	Mã SV	Họ và tên cựu SV	Năm nhập học	Năm tốt nghiệp	Địa chỉ liên hệ	Số ĐT	Email	Tình trạng việc làm *(Có, không)*	Ghi chú
01									
...									

PHỤ LỤC III
DANH SÁCH GIẢNG VIÊN ĐƯỢC KHẢO SÁT NĂM HỌC ...

(Ban hành kèm Kế hoạch số /KH-Khoa ... ngày .../.../... của Khoa ...)

TT	Tên giảng viên	Email	Ghi chú
I	Giảng viên cơ hữu		
1.			
2.			
…			
II	Giảng viên thỉnh giảng		
1.			
2.			
…			

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY TRÌNH
KHẢO SÁT GIẢNG VIÊN VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1561/QĐ-ĐHVH ngày 5 tháng 12 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn)

I. Mục đích và phạm vi áp dụng

Quy trình này quy định trách nhiệm và phương pháp thực hiện khảo sát giảng viên về chương trình đào tạo và hoạt động hỗ trợ. Các thông tin từ việc khảo sát giúp nhà trường kịp thời điều chỉnh chương trình đào tạo để ngày càng nâng cao hơn chất lượng đào tạo của nhà trường.

Quy trình này được áp dụng đối với các chương trình đào tạo mà nhà trường đang triển khai đào tạo.

II. Từ viết tắt và tài liệu viện dẫn

1. Từ viết tắt

- BGH : Ban Giám hiệu
- CSVC : Cơ sở vật chất
- CTĐT : Chương trình đào tạo
- HT : Hiệu trưởng
- P.KT&ĐBCL : Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng giáo dục
- SV : Sinh viên
- GV : Giảng viên
- VKU : Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn

2. Tài liệu viện dẫn

- Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

- Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.

III. Nội dung và công cụ

1. Nội dung

- Đánh giá về CTĐT: chuẩn đầu ra; nội dung, cấu trúc; mức độ phù hợp của CTĐT với thị trường lao động; những kỹ năng và kiến thức cần bổ sung trong CTĐT; phương pháp kiểm tra đánh giá; thời gian đào tạo,…;

- Hoạt động đào tạo;

- Đánh giá về SV và chính sách liên quan;
- Đánh giá cán bộ phục vụ, CSVC;
- Đánh giá về phương pháp, phương tiện giảng dạy;
- Một số ý kiến đề xuất.

2. Công cụ

- Sử dụng mẫu phiếu: Phiếu lấy ý kiến GV về CTĐT và hoạt động đào tạo.

- Nội dung của các phiếu đánh giá: đánh giá CTĐT sẽ được phân chia theo từng tiêu chí với các mức độ lựa chọn từ 1 đến 5.

- Các tiêu chí trong các mẫu phiếu này có thể thay đổi hàng năm theo nhu cầu, do P.KT&ĐBCL biên soạn và trình HT phê duyệt để ban hành.

IV. Tổ chức lấy ý kiến phản hồi

1. Đối tượng và hình thức tổ chức khảo sát

- Đối tượng khảo sát: là các GV tham gia giảng dạy tại VKU.

- Hình thức khảo sát: tổ chức khảo sát đối với toàn bộ GV tham gia giảng dạy trong năm học bằng hình thức khảo sát online.

2. Quy trình thực hiện

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian hoàn thành	Văn bản/biểu mẫu
1. Lập kế hoạch khảo sát	- Rà soát chỉnh sửa phiếu khảo sát. - Lập danh sách các GV tham gia giảng dạy trong năm học. - Lập kế hoạch khảo sát - Gửi phiếu khảo sát, kế hoạch khảo sát cho P.KT&ĐBCL.	Các khoa	1 tuần ngay sau khi kết thúc giảng dạy học kỳ II (tuần dự phòng)	QT.05-KTĐBCLGD-M.02 QT.05-KTĐBCLGD-M.01
2. Phê duyệt kế hoạch khảo sát	Hiệu trưởng phê duyệt: - Kế hoạch khảo sát. - Phiếu khảo sát.	P.KT&ĐBCL	Ngay sau khi nhận được từ các khoa	
3. Tổ chức khảo sát	GV thực hiện khảo sát online theo đường link P.KT&ĐBCLGD cung cấp.	Các GV		QT.05-KTĐBCLGD-M.02
4. Xử lí kết quả khảo sát, viết báo cáo tổng hợp	- Trích xuất thông tin khảo sát từ phần mềm online. - Xử lý dữ liệu, phân tích kết quả và viết báo cáo tổng hợp. - Gửi báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát theo từng Khoa.	P.KT&ĐBCL	04 tuần sau khi kết thúc đợt khảo sát	QT.05-KTĐBCLGD-M.03

5. Cải tiến	- Các khoa họp thảo luận về kết quả đánh giá và lập kế hoạch cải tiến. - Gởi kế hoạch cải tiến cho BGH và lãnh đạo các đơn vị thuộc Trường.	Các khoa	06 tuần sau khi kết thúc đợt khảo sát	QT.03-KTDBCLGD-M.05
6. Lưu trữ	Lưu trữ dữ liệu và minh chứng: - Tại khoa: + Kế hoạch khảo sát; + Báo cáo khảo sát tổng hợp; + Biên bản họp khoa; + Kế hoạch cải tiến của CTĐT.	Các Khoa	08 tuần sau khi SV tốt nghiệp	
	- Phòng KT&ĐBCLGD: + Kế hoạch khảo sát; + Dữ liệu gốc kết quả đánh giá (file mềm); + Biên bản họp khoa; + Báo cáo khảo sát tổng hợp; + Kế hoạch cải tiến của CTĐT.	P.KT&ĐBCL		

V. Biểu mẫu và thời hạn lưu trữ

TT	Tên biểu mẫu	Kí hiệu biểu mẫu	Thời hạn lưu trữ
1.	Kế hoạch lấy ý kiến GV về CTĐT và hoạt động hỗ trợ	QT.05-KTĐBCLGD-M.01	05 năm
2.	Phiếu khảo sát GV về CTĐT và hoạt động hỗ trợ	QT.05-KTĐBCLGD-M.02	05 năm
3.	Báo cáo kết quả khảo sát GV về CTĐT và hoạt động hỗ trợ	QT.05-KTĐBCLGD-M.03	05 năm
4.	Kế hoạch cải tiến CTĐT	QT.03-KTĐBCLGD-M.05	05 năm

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN
KHOA....

Số: /KH-Ký hiệu viết tắt tên Khoa

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm ...

KẾ HOẠCH
Lấy ý kiến giảng viên về chương trình đào tạo và hoạt động hỗ trợ
Năm học ...-...

TT	Ngành đào tạo	Họ và tên giảng viên	Email	Ghi chú
I	Giảng viên thỉnh giảng			
1.				
2.				
...				
II	Giảng viên cơ hữu			
1.				
2.				
...				

Nơi nhận:
- KT&ĐBCL;
- Lưu Khoa.

TRƯỞNG KHOA
(ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN

NHÂN BẢN – PHỤNG SỰ – KHAI PHÓNG

PHIẾU KHẢO SÁT GIẢNG VIÊN VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ

Kính gửi Quý Thầy/Cô giáo,

Nhằm phục vụ công tác cải tiến chất lượng đào tạo, Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn trân trọng gửi đến Quý Thầy/Cô phiếu khảo sát này để xin ý kiến phản hồi của Quý Thầy/Cô về chương trình đào tạo, hoạt động hỗ trợ đào tạo và nghiên cứu khoa học mà Quý Thầy/Cô tham gia giảng dạy. Kết quả đánh giá của Quý Thầy/Cô sẽ được Nhà trường bảo mật và chỉ sử dụng để nâng cao chất lượng đào tạo.

A. Thông tin chung

(1) Họ và tên giảng viên:.....

(2) Thuộc Khoa/Chương trình đào tạo:.....

B. Nội dung khảo sát

Trong các lĩnh vực từ I đến II, Quý Thầy/Cô cho biết mức độ đồng ý của mình về các nội dung cụ thể, sử dụng thang đánh giá:

1	2	3	4	5
Rất không đồng ý	*Không đồng ý*	*Đồng ý một phần*	*Đồng ý*	*Rất đồng ý*

Nội dung	Mức độ đồng ý				
	1	2	3	4	5
I. Chương trình đào tạo					
1. Mục tiêu và chuẩn đầu ra của CTĐT đáp ứng được yêu cầu công việc của sinh viên sau khi ra trường.					
2. Nội dung, cấu trúc CTĐT cân đối giữa kiến thức, kỹ năng đại cương và kiến thức, kỹ năng chuyên ngành.					
3. Nội dung CTĐT có tỷ lệ hợp lý giữa lý thuyết và thực hành.					
4. Phương pháp kiểm tra, đánh giá sinh viên trong Chiến lược dạy học của CTĐT là phù hợp và đảm bảo đánh giá được chuẩn đầu ra có đạt hay không.					
5. Thời gian đào tạo của Chương trình đào tạo là phù hợp.					
6. Số lượng môn học, số lượng tín chỉ của CTĐT là phù hợp.					
7. Kiến thức, kỹ năng học được ở trường giúp sinh viên sau khi ra trường dễ dàng phát triển nghề nghiệp và năng lực học tập suốt đời.					
8. Đồ án/luận văn tốt nghiệp và thực tập doanh nghiệp giúp sinh viên sau					

Nội dung	Mức độ đồng ý				
	1	2	3	4	5
khi ra trường dễ dàng phát triển nghề nghiệp.					
9. Năng lực ngoại ngữ được tích lũy tại trường đáp ứng yêu cầu công việc của sinh viên sau khi ra trường.					
10. Kỹ năng về công nghệ thông tin được đào tạo tại trường đáp ứng yêu cầu công việc của sinh viên sau khi ra trường.					
11. Các kỹ năng mềm (làm việc nhóm, giao tiếp - thuyết trình, tư duy phản biện, nghiên cứu khoa học,...) được đào tạo tại trường đáp ứng yêu cầu công việc của sinh viên sau khi ra trường.					
II. Hoạt động hỗ trợ đào tạo, nghiên cứu khoa học					
1. Thư viện Trường có đầy đủ và cập nhật về tài liệu chuyên môn phục vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học.					
2. Phòng học có đủ ánh sáng, thoáng mát, đủ rộng, phù hợp với sĩ số lớp học.					
3. Điều kiện phòng học/phòng thực hành, trang thiết bị dạy học (máy tính, máy chiếu, …) luôn trong tình trạng tốt, đáp ứng việc giảng dạy.					
4. Thầy/Cô được cung cấp đầy đủ phòng học, phòng thực hành, phòng tư vấn sinh viên ngoài giờ.					
5. Hệ thống công nghệ thông tin của Trường đã hỗ trợ tốt hoạt động học tập và nghiên cứu khoa học của sinh viên.					
6. Hệ thống phần mềm quản lý đào tạo thuận tiện, hợp lý, chính xác.					
7. Điều kiện phòng học/phòng thực hành, trang thiết bị dạy học (máy tính, máy chiếu, …) luôn trong tình trạng tốt, đáp ứng việc giảng dạy.					
8. Cán bộ, nhân viên văn phòng có thái độ hòa nhã, lắng nghe và kịp thời hỗ trợ đội ngũ giảng viên.					
9. Thầy/Cô luôn được hỗ trợ nhiệt tình và hiệu quả từ cán bộ phụ trách cơ sở vật chất (giảng đường, phòng học, phòng máy, các trang thiết bị dạy học,…).					
10. Dịch vụ y tế tại Trường đáp ứng nhu cầu chăm sóc sức khỏe của CBVC.					
11. Môi trường tâm lý, môi trường xã hội và cảnh quan của Trường tạo thuận lợi cho hoạt động giảng dạy tại Trường.					

12. Xin Thầy/Cô có ý kiến cụ thể về nội dung cần cải tiến của các nội dung mà Thầy/Cô không hài lòng ở Mục II

.....

.....

.....

III. Đánh giá mức độ thường xuyên sử dụng ngoại ngữ và tin học cho công tác giảng dạy và nghiên cứu (GV thỉnh giảng không làm mục này)

Thầy/Cô đánh giá về mức độ thường xuyên sử dụng ngoại ngữ và tin học cho công tác giảng dạy và nghiên cứu của mình theo các tiêu chí dưới đây (đánh dấu ✓ vào ô tương ứng).

STT	Tần suất sử dụng	Ngoại ngữ	Tin học
1	Luôn sử dụng (trên 80% thời gian của công việc)		
2	Thường sử dụng (trên 60-80% thời gian của công việc)		
3	Đôi khi sử dụng (trên 40-60% thời gian của công việc)		
4	Ít khi sử dụng (trên 20-40% thời gian của công việc)		
5	Hiếm khi sử dụng hoặc không sử dụng (0-20% thời gian của công việc)		

IV. Ý kiến, đề xuất

1. Những đề nghị cụ thể của Quý Thầy/Cô về thay đổi, điều chỉnh mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo:

.....

.....

.....

2. Những đề nghị cụ thể của Quý Thầy/Cô về thay đổi, điều chỉnh liên quan nội dung, cấu trúc chương trình đào tạo; tăng/giảm các học phần cụ thể:

.....

.....

.....

Trân trọng cám ơn sự hợp tác của Quý Thầy/Cô!

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN
PHÒNG KHẢO THÍ – ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Số: /BC-KT&ĐBCL

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày ..... tháng ..... năm .....

BÁO CÁO
Kết quả khảo sát giảng viên về chương trình đào tạo và hoạt động hỗ trợ
Năm học ... - ...

Tên chương trình đào tạo (CTĐT): .....

Trình độ đào tạo *(đại học, thạc sĩ, tiến sĩ)*:.....

Tổng số tín chỉ:.....

Khoa: .....

I. Đánh giá về Chương trình đào tạo

Câu hỏi	Điểm trung bình
1. Mục tiêu và chuẩn đầu ra của CTĐT đáp ứng được yêu cầu công việc của sinh viên sau khi ra trường.	
2. Nội dung, cấu trúc CTĐT cân đối giữa kiến thức, kỹ năng đại cương và kiến thức, kỹ năng chuyên ngành.	
3. Nội dung CTĐT có tỷ lệ hợp lý giữa lý thuyết và thực hành.	
4. Phương pháp kiểm tra, đánh giá sinh viên trong Chiến lược dạy học của CTĐT là phù hợp và đảm bảo đánh giá được chuẩn đầu ra có đạt hay không.	
5. Thời gian đào tạo của Chương trình đào tạo là phù hợp.	
6. Số lượng môn học, số lượng tín chỉ của CTĐT là phù hợp.	
7. Kiến thức, kỹ năng học được ở trường giúp sinh viên sau khi ra trường dễ dàng phát triển nghề nghiệp và năng lực học tập suốt đời.	
8. Đồ án/luận văn tốt nghiệp và thực tập doanh nghiệp giúp sinh viên sau khi ra trường dễ dàng phát triển nghề nghiệp.	
9. Năng lực ngoại ngữ được tích lũy tại trường đáp ứng yêu cầu công việc của sinh viên sau khi ra trường.	
10. Kỹ năng về công nghệ thông tin được đào tạo tại trường đáp ứng yêu cầu công việc của sinh viên sau khi ra trường.	
11. Các kỹ năng mềm (làm việc nhóm, giao tiếp - thuyết trình, tư duy phản biện, nghiên cứu khoa học,...) được đào tạo tại trường đáp ứng yêu cầu công việc của sinh viên sau khi ra trường.	

II. Đánh giá về hoạt động hỗ trợ đào tạo, nghiên cứu khoa học

Câu hỏi	Điểm trung bình
1. Thư viện Trường có đầy đủ và cập nhật về tài liệu chuyên môn phục vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học.	
2. Phòng học có đủ ánh sáng, thoáng mát, đủ rộng, phù hợp với sĩ số lớp học.	
3. Điều kiện phòng học/phòng thực hành, trang thiết bị dạy học (máy tính, máy chiếu, …) luôn trong tình trạng tốt, đáp ứng việc giảng dạy.	
4. Thầy/Cô được cung cấp đầy đủ phòng học, phòng thực hành, phòng tư vấn sinh viên ngoài giờ.	
5. Hệ thống công nghệ thông tin của Trường đã hỗ trợ tốt hoạt động học tập và nghiên cứu khoa học của sinh viên.	
6. Hệ thống phần mềm quản lý đào tạo thuận tiện, hợp lý, chính xác.	
7. Điều kiện phòng học/phòng thực hành, trang thiết bị dạy học (máy tính, máy chiếu, …) luôn trong tình trạng tốt, đáp ứng việc giảng dạy.	
8. Cán bộ, nhân viên văn phòng có thái độ hòa nhã, lắng nghe và kịp thời hỗ trợ đội ngũ giảng viên.	
9. Thầy/Cô luôn được hỗ trợ nhiệt tình và hiệu quả từ cán bộ phụ trách cơ sở vật chất (giảng đường, phòng học, phòng máy, các trang thiết bị dạy học,…).	
10. Dịch vụ y tế tại Trường đáp ứng nhu cầu chăm sóc sức khỏe của CBVC.	
11. Môi trường tâm lý, môi trường xã hội và cảnh quan của Trường tạo thuận lợi cho hoạt động giảng dạy tại Trường.	

III. Đánh giá mức độ thường xuyên sử dụng ngoại ngữ và tin học cho công tác giảng dạy và nghiên cứu

Trình độ	Tần suất sử dụng (%)				
	Trên 80% thời gian công việc	Trên 60% - 80% thời gian công việc	Trên 40% - 60% thời gian công việc	Trên 20% - 40% thời gian công việc	0% - 20% thời gian công việc
Ngoại ngữ					
Tin học					

IV. Tổng hợp một số ý kiến đề xuất

Nơi nhận:
- BGH (để b/c);
- Các đơn vị;
- Lưu KT&ĐBCL.

TRƯỞNG PHÒNG
(ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN
KHOA ...

Số: /KH-Ký hiệu viết tắt Khoa

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày ..... tháng ..... năm .....

KẾ HOẠCH
Cải tiến nâng cao chất lượng chương trình đào tạo ... theo kết quả khảo sát doanh nghiệp - cựu sinh viên - giảng viên về chương trình đào tạo
Năm học ... - ...

(dùng cho công tác kiểm định nội bộ chất lượng chương trình đào tạo và chất lượng cơ sở giáo dục tại Đại học Đà Nẵng)

Tên chương trình đào tạo (CTĐT): .....

Trình độ đào tạo *(đại học, thạc sĩ, tiến sĩ)*: .....

Tổng số tín chỉ:.....

Khoa: .....

Trường/đơn vị: .....

Website *(địa chỉ website có CTĐT)*: .....

Tên tổ chức/cá nhân phê duyệt CTĐT *(Hội đồng khoa học trường/khoa)*.....
.....

Thông tin người phụ trách CTĐT:

- Họ và tên:.....
- Chức vụ: .....
- Email: .....
- Điện thoại: .....

Phần I. Tổng hợp thông tin khảo sát

1. Chuẩn đầu ra của CTĐT:

(HD: CTĐT điền đầy đủ các chuẩn đầu ra của CTĐT hiện hành)

- Chuẩn đầu ra số 1: ...
- Chuẩn đầu ra số 2: ...
- Chuẩn đầu ra số 3: ...
- ...

2. Đánh giá của các doanh nghiệp

(HD: CTĐT khảo sát các doanh nghiệp và điền kết quả khảo sát vào bảng sau)

2.1. Mức độ đạt được chuẩn đầu ra (CĐR) của CTĐT

TT	Chuẩn đầu ra của CTĐT	Số lượng doanh nghiệp đánh giá	Tỉ lệ % doanh nghiệp đánh giá "Đạt"	Tỉ lệ % doanh nghiệp đánh giá "Chưa đạt"	Ghi chú
1	CĐR số 1				
2	CĐR số 2				
3	CĐR số 3				
…					

2.2. Mức độ cần đào tạo lại hoặc đào tạo bổ sung đối với cựu sinh viên tuyển dụng mới thuộc CTĐT

	Không cần đào tạo	Ít hơn 03 tháng	Từ 03 đến 06 tháng	Trên 06 tháng
Tỷ lệ %				

3. Đánh giá của các giảng viên tham gia giảng dạy

4. Đánh giá của các cựu sinh viên tham gia CTĐT

5. Bảng khảo sát, xác định nhu cầu nhân lực theo trình độ đối với chuyên ngành đào tạo

(HD: Số liệu do CTĐT khảo sát doanh nghiệp trong các năm ...)

TT	Tên doanh nghiệp	Địa chỉ, điện thoại, email	Trình độ cần tuyển	Số lượng cần tuyển					Ngày khảo sát
				1-5	6-10	11-20	21-50	>50	
1			Đại học						
			Thạc sĩ						
			Tiến sĩ						
2									
...									

Phần II. Cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo

1. Dữ liệu thu thập cho việc đánh giá (nếu có)

1.1. Những thay đổi trong quy định của nhà nước, của cơ sở đào tạo về CTĐT:

.....

1.2. Những tiến bộ mới trong lĩnh vực khoa học thuộc ngành, chuyên ngành:

.....

1.3. Các vấn đề kinh tế xã hội, kết quả nghiên cứu liên quan đến CTĐT, những đổi mới từ các CTĐT tương tự trên thế giới và trong nước:

.....

1.4. Tóm tắt và tổng hợp các phản hồi và ý kiến đóng góp của cựu sinh viên cho việc điều chỉnh và nâng cao chất lượng của CTĐT

.....

(HD: CTĐT sử dụng ý kiến đóng góp của cựu sinh viên do Khoa tự khảo sát, đính kèm danh sách minh chứng trong phụ lục).

1.5. Tóm tắt và tổng hợp các phản hồi, góp ý, nhu cầu thực tế xã hội từ việc đánh giá CTĐT trong năm học qua của các doanh nghiệp, đại diện các tổ chức xã hội-nghề nghiệp cho CTĐT *(các minh chứng cụ thể được đính kèm trong phần phụ lục)*:

.....

(HD: CTĐT dùng ý kiến đóng góp của các doanh nghiệp trong năm 2017, 2018, 2019, 2020 do CTĐT tự khảo sát, đính kèm minh chứng trong phụ lục)

2. Phân tích các hoạt động nâng cao chất lượng CTĐT của năm học vừa qua

Phân tích dữ liệu và đánh giá các tiến bộ đạt được từ những đề xuất lần trước (nếu có) trong việc nâng cao chất lượng CTĐT đã thực hiện trong các năm học vừa qua.

.....

(HD: CTĐT thực hiện)

3. Đề xuất các hoạt động đổi mới, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo sẽ thực hiện trong năm học đến và cho tương lai nói chung

Liệt kê tất cả các hoạt động liên quan đến việc nâng cao chất lượng CTĐT sẽ thực hiện trong năm học đến, xuất phát từ các dữ liệu thu thập đã nêu trên hoặc từ các kết quả phản hồi khác của sinh viên, giảng viên,... về CTĐT và hoạt động đào tạo (những thay đổi về nội dung, thời lượng học phần hoặc nội dung chuyên môn, các học phần mới đưa vào, các học phần bỏ đi...); lưu ý xác định rõ những vấn đề cần đo lường và đánh giá (nếu có) đối với những đổi mới này.

Nơi nhận:
- BGH (để b/c);
- KT&ĐBCL (p/h);
- ĐT (p/h);
- Lưu: Khoa.

TRƯỞNG KHOA
(ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC I
DANH SÁCH DOANH NGHIỆP ĐƯỢC KHẢO SÁT

(Ban hành kèm Kế hoạch số /KH-Khoa ... ngày .../.../... của Khoa ...)

STT	Tên doanh nghiệp	Địa chỉ	Lĩnh vực kinh doanh	Phạm vi hoạt động	Tên cá nhân được KS	Chức vụ/lĩnh vực phụ trách	Số ĐT	Email	Ghi chú
01									
...									

PHỤ LỤC II
DANH SÁCH CỰU SINH VIÊN ĐƯỢC KHẢO SÁT NĂM ...

(Ban hành kèm Kế hoạch số /KH-Khoa ... ngày .../.../... của Khoa ...)

STT	Mã SV	Họ và tên cựu SV	Năm nhập học	Năm tốt nghiệp	Địa chỉ liên hệ	Số ĐT	Email	Tình trạng việc làm *(Có, không)*	Ghi chú
01									
...									

PHỤ LỤC III
DANH SÁCH GIẢNG VIÊN ĐƯỢC KHẢO SÁT NĂM HỌC ...

(Ban hành kèm Kế hoạch số /KH-Khoa ... ngày .../.../... của Khoa ...)

TT	Tên giảng viên	Email	Ghi chú
I	Giảng viên cơ hữu		
1.			
2.			
…			
II	Giảng viên thỉnh giảng		
1.			
2.			
…			

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY TRÌNH
KHẢO SÁT VIÊN CHỨC, GIẢNG VIÊN VỀ HOẠT ĐỘNG KẾT NỐI VÀ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1561/QĐ-ĐHVH ngày 5 tháng 12 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn)

I. Mục đích và phạm vi áp dụng

Quy định thống nhất quy trình thực hiện hoạt động khảo sát viên chức, giảng viên về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng nhằm nâng cao hiệu quả, chất lượng các hoạt động này.

II. Từ viết tắt và tài liệu viện dẫn

1. Từ viết tắt

- BGH : Ban Giám hiệu
- HT : Hiệu trưởng
- P.KT&ĐBCL : Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng giáo dục
- VC : Viên chức
- SV : Sinh viên
- GV : Giảng viên

2. Tài liệu viện dẫn

- Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

- Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

- Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng về hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học.

III. Nội dung và công cụ

1. Nội dung

- Đánh giá các hoạt động tình nguyện của VC, GV và SV;

- Đánh giá công tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ;

- Đánh giá hiệu quả của các chương trình, khóa đào tạo ngắn hạn phục vụ cộng đồng;

- Đánh giá chung về các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng;

2. Công cụ

- Sử dụng mẫu phiếu: Phiếu khảo sát VC, GV về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng.

- Nội dung của các phiếu đánh giá sẽ được phân chia theo từng tiêu chí với các mức độ lựa chọn từ 1 đến 5.

- Các tiêu chí trong các mẫu phiếu này có thể thay đổi hàng năm theo nhu cầu, do P.KT&ĐBCL biên soạn và trình HT phê duyệt để ban hành.

IV. Tổ chức lấy ý kiến phản hồi

1. Đối tượng và hình thức tổ chức khảo sát

- Đối tượng khảo sát: là VC, GV tại các đơn vị thuộc trường.

- Hình thức khảo sát: tổ chức khảo sát trực tuyến.

2. Quy trình thực hiện

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian hoàn thành	Văn bản/biểu mẫu
1. Lập kế hoạch khảo sát	- Rà soát chỉnh sửa phiếu khảo sát. - Gửi thông báo kế hoạch khảo sát cho các cá nhân. - Cập nhật phiếu khảo sát lên hệ thống khảo sát trực tuyến.	P.KT&ĐBCL	01 tuần sau khi kết thúc năm học	QT.06-KTĐBCLGD-M.01
2. Tổ chức khảo sát	VC, GV thực hiện khảo sát trực tuyến.		Trong vòng 1 tuần sau khi có công văn thông báo	Đường link khảo sát online
3. Xử lý kết quả khảo sát, viết báo cáo tổng hợp	Xử lý dữ liệu và viết báo cáo tổng hợp, trình HT phê duyệt, gửi BGH và các đơn vị có liên quan.	P.KT&ĐBCL	Trong vòng 2 tuần sau khi kết thúc đợt khảo sát	QT.06-KTĐBCLGD-M.02
4. Cải tiến	- Các đơn vị họp thảo luận về kết quả đánh giá và lập kế hoạch cải tiến. - Gửi kế hoạch cải tiến cho Trường.	Các đơn vị	Sau khi nhận báo cáo tổng hợp 2 tuần	QT.06-KTĐBCLGD-M.03
5. Lưu trữ	Lưu trữ dữ liệu và minh chứng: - Dữ liệu thô xuất trích từ hệ thống trực tuyến; - Báo cáo kết quả khảo sát; - Kế hoạch cải tiến của các đơn vị.	P.KT&ĐBCL	08 tuần sau khi kết thúc năm học	

V. Biểu mẫu và thời hạn lưu trữ

TT	Tên biểu mẫu	Kí hiệu biểu mẫu	Thời hạn lưu trữ
1.	Phiếu khảo sát CBGV về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng	QT.06-KTĐBCLGD-M.01	05 năm
2.	Báo cáo kết quả khảo sát	QT.06-KTĐBCLGD-M.02	05 năm
3.	Kế hoạch cải tiến	QT.06-KTĐBCLGD-M.03	05 năm

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN

NHÂN BẢN – PHỤNG SỰ – KHAI PHÓNG

PHIẾU KHẢO SÁT VIÊN CHỨC, GIẢNG VIÊN VỀ HOẠT ĐỘNG KẾT NỐI VÀ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG

Với mục tiêu rà soát và nâng cao chất lượng hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn tổ chức khảo sát viên chức, giảng viên về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng của nhà trường. Thông tin Quý thầy/cô cung cấp có ý nghĩa rất quan trọng giúp Nhà trường nâng cao chất lượng phục vụ cộng đồng, đồng thời đáp ứng nhu cầu của sinh viên.

Quý thầy cô vui lòng trả lời các câu hỏi sau đây, chọn một trong 05 mức trong thang đánh giá:

1	2	3	4	5
Hoàn toàn không hài lòng	*Không hài lòng*	*Phân vân*	*Hài lòng*	*Hoàn toàn hài lòng*

STT	Nội dung	Thang đánh giá				
		1	2	3	4	5
I. Các hoạt động tình nguyện của cán bộ, giảng viên và sinh viên						
1.	Hoạt động của Đoàn thanh niên nhà trường (Mùa hè xanh, Tiếp sức mùa thi, Hiến máu nhân đạo, An toàn giao thông, Tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp,…).					
2.	Hoạt động của Công đoàn trường, công đoàn bộ phận (thăm hỏi Mẹ Việt Nam anh hùng, người già neo đơn, cán bộ công đoàn có hoàn cảnh khó khăn,…).					
3.	Hoạt động tình nguyện của cán bộ/giảng viên các khoa/phòng ban trong nhà trường, các nhóm giảng viên trong hỗ trợ người học và hướng tới cộng đồng: tổ chức ngày hội việc làm, chương trình giới thiệu việc làm,…).					
4.	Sinh viên tham gia các cuộc thi chuyên ngành, sáng tạo và học thuật, tham quan, thực tập.					
5.	Các hoạt động học thuật có sự kết nối tham gia của cả giảng viên và sinh viên (seminar, workshop, talkshow, festival, olympic,…).					
II. Công tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ						

STT	Nội dung	Thang đánh giá				
		1	2	3	4	5
6.	Nghiên cứu khoa học của SV (các đề tài NCKH của sinh viên hàng năm, tham gia giải thưởng NCKH Bộ GD&ĐT, các giải thưởng,…).					
7.	Nghiên cứu khoa học của GV (đề tài NCKH các cấp, các nghiên cứu và triển khai ứng dụng, chuyển giao công nghệ,…).					
8.	Hợp tác trong đào tạo, theo địa chỉ, đáp ứng nhu cầu xã hội, nhu cầu toàn diện với các địa phương, đơn vị.					
III. Chương trình, khóa học ngắn hạn phục vụ cộng đồng						
9.	Các chương trình đào tạo liên tục cập nhật kiến thức cho cán bộ tại các địa phương, đơn vị.					
10.	Chương trình hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.					
IV. Đánh giá chung về các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng						
11.	Nhà trường/đơn vị tổ chức có kế hoạch cụ thể trước khi bắt đầu chương trình hỗ trợ/phục vụ cộng đồng.					
12.	Chương trình hỗ trợ phục vụ cộng đồng được triển khai phù hợp với kế hoạch đã đề ra.					
13.	Chương trình có sự phối hợp chặt chẽ giữa Nhà trường và đơn vị (địa phương) trong việc triển khai hoạt động.					
14.	Chương trình hỗ trợ phục vụ cộng đồng mang lại hiệu quả như mong đợi và có lợi ích thiết thực cho cộng đồng.					
15.	Các hoạt động trong chương trình đáp ứng được nhu cầu của cán bộ, giảng viên và sinh viên.					
16.	Hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng giúp cán bộ giảng viên và sinh viên phát huy được khả năng tư duy, sáng tạo và các kỹ năng cần thiết khác.					
17.	Hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng hỗ trợ tốt cho hoạt động học tập và tìm kiếm việc làm sau này của sinh viên tình nguyện.					
18.	Hoạt động phục vụ hỗ trợ cộng đồng góp phần tạo dựng uy tín và thương hiệu của nhà trường.					

19. Thầy/cô thích nhất hoạt động gì trong các chương trình hỗ trợ/phục vụ cộng đồng của nhà trường thời gian vừa qua?

……

……

……

20. Thầy/cô thấy có khó khăn gì trong việc tham gia chương trình hỗ trợ/phục vụ cộng đồng vừa qua?

.....

.....

.....

21. Thầy/cô có dự định sẽ tham gia các chương trình hỗ trợ/phục vụ cộng đồng trong những năm tiếp theo không? Tại sao?

.....

.....

.....

22. Thầy/cô có đề xuất nội dung gì để các chương trình hỗ trợ/phục vụ cộng đồng năm sau hấp dẫn hơn?

.....

.....

.....

Trân trọng cám ơn sự hợp tác của Quý Thầy/Cô!

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN
PHÒNG KHẢO THÍ – ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Số: /BC-KT&ĐBCL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO
Kết quả khảo sát viên chức, giảng viên về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng
Đợt khảo sát: Năm học …… - ……

I. Tình hình đánh giá

II. Tiêu chí đánh giá

III. Kết quả khảo sát

1. Đánh giá các hoạt động tình nguyện của cán bộ, giảng viên và sinh viên
2. Đánh giá công tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ
3. Đánh giá chương trình, khóa học ngắn hạn phục vụ cộng đồng
4. Đánh giá chung về các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng
5. Một số ý kiến khác
6. Đánh giá kết quả khảo sát

IV. Kiến nghị

1. Điểm mạnh
2. Điểm cần khắc phục

Nơi nhận:
- BGH (b/c);
- Các đơn vị (p/h);
- Lưu KT&ĐBCL.

TRƯỞNG PHÒNG
(ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN
TÊN ĐƠN VỊ

Số: /KH-Kí hiệu đơn vị

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH
Cải tiến nâng cao chất lượng hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng
Năm học …… - ……

I. Kết quả khảo sát

1. Điểm mạnh

2. Điểm cần khắc phục

II. Đánh giá kết quả khảo sát

III. Kế hoạch cải tiến cụ thể

TT	Nội dung cần cải tiến	Biện pháp thực hiện	Thời gian bắt đầu/hoàn thành	Cá nhân/tập thể chủ trì	Kết quả mong muốn (định lượng, định tính)	Minh chứng mong muốn
1	*VD: Phát huy mặt mạnh ABC, nhân rộng các điển hình về XYZ*	*-VD: Tổ chức hội thảo, mời (ai) báo cáo về...* -				
2	*VD: Khắc phục tình trạng ABC*	...				
3	*VD: Nâng cao chất lượng về XYZ,...*	...				
...	....					

Nơi nhận:
- BGH (để b/c);
- KT&ĐBCL (để p/h);
- Lưu đơn vị.

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(*ký, ghi rõ họ và tên*)