

KẾ HOẠCH

V/v tổ chức khảo sát, lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện chủ trương về đảm bảo chất lượng giáo dục của Bộ GD&ĐT và của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh;
- Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong Nhà trường;
- Nâng cao tinh thần trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động (CCVC NLĐ) trong việc thực hiện nhiệm vụ; nâng cao chất lượng đội ngũ CCVC NLĐ;
- Giúp lãnh đạo Nhà trường và các đơn vị trực thuộc có cơ sở để nhận xét, đánh giá và có kế hoạch bồi dưỡng CCVC NLĐ;
- Góp phần phòng ngừa những tiêu cực trong hoạt động giảng dạy; phát hiện và nhân rộng những gương điển hình trong hoạt động giảng dạy, phục vụ dạy và học;
- Tăng cường tinh thần trách nhiệm trong học tập và rèn luyện của người học, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường;
- Giúp Nhà trường có được các thông tin phản hồi từ phía người sử dụng lao động, từ đó thực hiện những điều chỉnh cần thiết nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu xã hội;
- Tăng cường mối liên kết giữa Nhà trường và doanh nghiệp trong quá trình đào tạo và sử dụng lao động.

2. Yêu cầu

- Tổ chức xây dựng và triển khai kế hoạch phù hợp với thực tiễn Nhà trường và của từng đơn vị; đảm bảo tính khả thi, từng bước hoàn thiện mức chất lượng các tiêu chuẩn, tiêu chí, đáp ứng tiêu chuẩn kiểm định chất lượng;
- Hoàn thành kế hoạch đúng tiến độ và đạt hiệu quả cao nhất;
- Các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch đảm bảo chất lượng của đơn vị, trong đó có hoạt động khảo sát các bên liên quan theo đúng chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

T T	Nội dung	Đối tượng khảo sát	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Thời gian báo cáo kết quả	Biểu mẫu áp dụng
1	Khảo sát ý kiến phản hồi của sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên	Sinh viên đang học	Các Khoa, Bộ môn, P. KTĐBCL & TTGD	2 tuần trước khi kết thúc học phần	1 tháng sau khi kết thúc học phần	BM01/P.K TĐBCL&T TGD-02

2	Khảo sát lấy ý kiến phản hồi của sinh viên trước khi tốt nghiệp về chất lượng đào tạo tại trường	SV năm cuối	P. KTĐBCL & TTGD	Khi SV nộp các chứng chỉ để xét tốt nghiệp	1 tháng sau khi hoàn tất việc nhận chứng chỉ để xét tốt nghiệp	BM02/P.K TĐBCL&T TGD-02
3	Khảo sát cán bộ quản lý, giảng viên, chuyên viên, nhân viên về môi trường làm việc tại trường	CBQL, GV, CV, NV đang làm việc tại trường		Từ tháng 9 đến tháng 11 hằng năm	Tháng 11 hằng năm	BM05/ P.KTĐBCL & TTGD-02
4	Khảo sát lấy ý kiến phản hồi của cựu sinh viên về tình hình việc làm và chất lượng đào tạo tại trường	Cựu SV từng theo học và tốt nghiệp tại trường	P. CTSV	Từ tháng 4 đến tháng 9 hằng năm	Tháng 10 hằng năm	BM03/ P.KTĐBCL & TTGD-02
5	Khảo sát lấy ý kiến phản hồi của nhà tuyển dụng/ doanh nghiệp về chất lượng đào tạo tại trường	Các đơn vị sử dụng lao động				BM04/ P.KTĐBCL & TTGD-02
6	Khảo sát sinh viên tình nguyện về hoạt động phục vụ hỗ trợ cộng đồng	SV tham gia tình nguyện		Tháng 9 hằng năm	Tháng 10 hằng năm	BM06/ P.KTĐBCL & TTGD-02
7	Khảo sát cộng đồng về chất lượng hoạt động tình nguyện của sinh viên	Các cá nhân/ đơn vị được đón nhận hoạt động tình nguyện		Tháng 9 hằng năm	Tháng 10 hằng năm	BM07/ P.KTĐBCL & TTGD-02
8	Khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ người học đầu khóa	SV mới nhập học		Khi sinh viên tham gia sinh hoạt công dân đầu khóa	Tháng 11 hằng năm	BM13/ P.KTĐBCL & TTGD-02
9	Khảo sát CB, GV về nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng	CB, GV toàn trường	Phòng TCCB	Tháng 9 hằng năm	Tháng 11 hằng năm	BM08/ P.KTĐBCL & TTGD-02



10	Khảo sát các tổ chức về hoạt động khoa học và công nghệ của trường	Các đơn vị		Từ tháng 9 đến tháng 10 hằng năm	Tháng 11 hằng năm	BM09/ P.KTĐBCL &TTGD-02
11	Khảo sát giảng viên về hoạt động khoa học và công nghệ của trường	GV đang giảng dạy tại trường	Phòng KHCN & QHĐN	Tháng 10 hằng năm	Tháng 11 hằng năm	BM10/ P.KTĐBCL &TTGD-02
12	Khảo sát SV về hoạt động khoa học và công nghệ của trường	SV đang học		Tháng 10 hằng năm	Tháng 11 hằng năm	BM11/ P.KTĐBCL &TTGD-02
13	Khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ giảng viên, nhân viên tham gia công tác tuyển sinh, nhập học	GV, NV tham gia công tác tuyển sinh, nhập học	P. Đào tạo	Tháng 9 đến tháng 10 hằng năm	Tháng 11 hằng năm	BM12/ P.KTĐBCL &TTGD-02

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục

- Xây dựng mẫu phiếu khảo sát (bao gồm mẫu phiếu điện tử và phiếu giấy);
- Thông tin và hướng dẫn các đơn vị liên quan được phân công thực hiện việc lấy ý kiến phản hồi;
- Phối hợp với Trung tâm Thông tin - Thư viện đăng tải nội dung khảo sát lên website của Nhà trường;
- Công bố kết quả khảo sát đến cá nhân và đơn vị theo chỉ đạo của Ban Giám hiệu.

2. Các đơn vị được phân công thực hiện

- Lập kế hoạch, triển khai hình thức khảo sát đến các đối tượng liên quan;
- Thu thập, tổng hợp, phân tích kết quả khảo sát;
- Báo cáo kết quả khảo sát cho Nhà trường thông qua Phòng KTĐBCL&TTGD theo đúng thời gian báo cáo.

3. Trung tâm Thông tin – Thư viện

Phối hợp với các đơn vị được phân công trong việc đăng tải thông tin khảo sát thông qua website, fanpage của Trường, email của sinh viên.

4. Phòng Công tác sinh viên

Phối hợp với các đơn vị được phân công trong việc cung cấp thông tin đến sinh viên thông qua fanpage sinh viên, các kênh liên lạc sinh viên.

Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 648/KH-TĐHTPHCM ngày 13 tháng 8 năm 2020 về việc tổ chức khảo sát, lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Lưu: VT, P. KTĐBCL&TTGD.



Lê Hoàng Nghiêm