

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TP. HỒ CHÍ MINH

Số: 411 /QĐ-TĐHTPHCM

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về công tác khảo sát, lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan đối với hoạt động của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg, ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 3479/QĐ-BTNMT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của 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 tháng 5 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Trường phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về công tác khảo sát, lấy ý kiến từ các bên liên quan đối với hoạt động của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 557/QĐ-TĐHTPHCM ngày 13 tháng 8 năm 2020 về việc ban hành mẫu phiếu khảo sát các bên liên quan của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Trường phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Lưu VT, P. KTĐBCL&TTGD.



HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Quyền

QUY ĐỊNH

Về công tác khảo sát, lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan đối với hoạt động của Trường Đại học Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 411 /QĐ-TĐHTPHCM ngày 04 tháng 5 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh)

CHƯƠNG 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi: Văn bản này quy định về mục đích, yêu cầu, quy trình tổ chức thực hiện và trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân tham gia hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan phục vụ công tác tự đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Đối tượng áp dụng của quy định này gồm: các đơn vị chức năng và cán bộ, giảng viên, nhân viên, sinh viên của Nhà trường, các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Khảo sát lấy ý kiến” là quá trình thu thập dữ liệu thông qua điều tra, khảo sát các bên liên quan.

2. “Các bên liên quan” được đề cập đến trong quy định này bao gồm: Nhà khoa học, nhà quản lý, Cán bộ - viên chức - người lao động, người học, đại diện của các tổ chức xã hội - hiệp hội nghề nghiệp, nhà sử dụng lao động, người học đã tốt nghiệp...

3. “Nhà tuyển dụng” là các cơ quan, doanh nghiệp có sử dụng lao động là sinh viên tốt nghiệp của Trường.

4. “Tổ chức xã hội và hiệp hội nghề nghiệp” là các tổ chức hoặc hiệp hội có hoạt động liên quan đến các lĩnh vực khảo sát.

5. “Người học” là sinh viên, học viên cao học đang học tập tại Trường.

6. “Cựu người học” là sinh viên, học viên đã tốt nghiệp và thôi không còn theo học tại Trường.

7. “Sinh viên mới tốt nghiệp” là người học mới hoàn thành chương trình đào tạo trong vòng 3 tháng.

8. “Tình hình việc làm sinh viên, sau tốt nghiệp” là hiện trạng sinh viên có việc làm sau khi tốt nghiệp từ 3-12 tháng được thống kê theo số lượng và tỷ lệ người tốt nghiệp có việc làm đúng/gần lĩnh vực được đào tạo hoặc lĩnh vực khác.

9. Chương trình đào tạo (CTĐT) của một ngành học ở một trình độ cụ thể bao gồm: Mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung, phương pháp và hoạt động đào tạo, cơ sở vật chất, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động học thuật của đơn vị được giao nhiệm vụ triển khai ngành học đó.

10. Chuẩn đầu ra (CDR) là yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, thái độ, trách nhiệm nghề nghiệp mà người học đạt được sau khi hoàn thành CTĐT, được cơ

sở đào tạo cam kết với người học, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện.

Điều 3. Mục đích

1. Thực hiện Quy chế dân chủ trong Nhà trường.
2. Góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên trong việc thực hiện mục tiêu đào tạo của Trường.
3. Tạo thêm kênh thông tin để giúp lãnh đạo Nhà trường có thêm cơ sở nhận xét, đánh giá các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, kết nối phục vụ cộng đồng trong Trường. Qua khảo sát, báo cáo, cung cấp thông tin, từ đó có biện pháp để đưa ra các chính sách chất lượng nhằm nâng cao chất lượng các hoạt động của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh.
4. Hoàn thiện hệ thống thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan. Đạt tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo các ngành của giáo dục đại học theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng của Bộ giáo dục và Đào tạo.

Điều 4. Yêu cầu

1. Đảm bảo truyền thống tôn sư trọng đạo và những giá trị đạo đức, văn hóa trong môi trường giáo dục.
2. Việc tổ chức khảo sát, lấy ý kiến phản hồi phải đảm bảo tính thống nhất, đầy đủ.
3. Công cụ khảo sát phải đảm bảo độ tin cậy, các tiêu chí phải phản ánh được chất lượng hoạt động đào tạo.
4. Người được khảo sát, lấy ý kiến phản hồi phải hiểu rõ mục tiêu, ý nghĩa và có thái độ khách quan, công bằng, thẳng thắn trong việc cung cấp thông tin phản hồi theo yêu cầu.
5. Kết quả xử lý thông tin phải chính xác, tin cậy và được sử dụng đúng mục đích.
6. Việc tổ chức khảo sát, lấy ý kiến phản hồi phải đảm bảo không gây ảnh hưởng tới việc học tập của người học, hoạt động giảng dạy của giảng viên và công tác chuyên môn của cán bộ, các hoạt động của các cá nhân, đơn vị liên quan.
7. Các hoạt động khảo sát phải triển khai theo chu trình cải tiến liên tục: Lập kế hoạch - Thực hiện - Kiểm tra - Cải tiến.
8. Toàn bộ hồ sơ của các đợt khảo sát phải được lưu trữ, xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ cho các hoạt động của nhà trường và các hoạt động kiểm định chất lượng.

Điều 5. Công cụ và hình thức khảo sát, lấy ý kiến phản hồi

1. Công cụ khảo sát, lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan là phiếu khảo sát được các đơn vị chủ trì thiết kế và có thể được điều chỉnh bổ sung sau mỗi chu kỳ khảo sát.
2. Căn cứ vào tình hình thực tế trong quá trình triển khai thực hiện, hình thức khảo sát, lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan có thể được thực hiện dưới các hình thức khảo sát trực tiếp qua phiếu hoặc khảo sát trực tuyến trên Website của nhà trường.

CHƯƠNG 2 QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. Nội dung các hoạt động khảo sát

Nội dung khảo sát phải phù hợp với hai bộ tiêu chuẩn kiểm định cụ thể như sau:

1. Đối với bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo: Các nội dung và đối tượng khảo sát phải phù hợp và đạt được các mốc chuẩn tham chiếu của các tiêu chí trong mỗi tiêu chuẩn theo Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 03 năm 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.

2. Đối với bộ tiêu chuẩn đánh giá cơ sở giáo dục: Các nội dung và đối tượng khảo sát phải phù hợp và đạt tiêu chí trong các tiêu chuẩn theo Thông tư 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 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.

3. Bảng câu hỏi được rà soát, điều chỉnh bổ sung định kỳ 2 năm/lần.

4. Công tác khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan về một số hoạt động của Nhà trường được tiến hành định kỳ theo kế hoạch khảo sát được BGH phê duyệt, bao gồm các hoạt động khảo sát như sau:

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/học viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên	Sinh viên/học viên đang học	P. KTĐBCL &TTGD (Theo quy trình tại Phụ lục 1,2,3)	2 tuần trước khi kết thúc học phần	1 tháng sau khi kết thúc học phần	BM01/ P.KTĐBCL &TTGD-02
2	Khảo sát lấy ý kiến phản hồi của sinh viên trước khi tốt nghiệp về chất lượng đào tạo tại trường	SV/học viên năm cuối		Khi SV/học viên nộp các chứng chỉ để xét tốt nghiệp	1 tháng sau khi hoàn tất việc nhận chứng chỉ để xét tốt nghiệp	BM02/ P.KTĐBCL &TTGD-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	BM03/ 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 (Theo quy trình tại Phụ lục 4,5,6,7)	Từ tháng 4 đến tháng 9 hằng năm	Tháng 10 hằng năm	BM04/ 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		BM05/ P.KTĐBCL &TTGD-02		
6	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	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 CB, GV về nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng	CB, GV toàn trường	Phòng TCCB (Theo quy trình tại Phụ lục 8)	Tháng 9 hằng năm	Tháng 11 hằng năm	BM08/ P.KTĐBCL &TTGD-02
9	Khảo sát các tổ chức về hoạt động khoa học và công nghệ của trường	Các đơn vị liên quan	Phòng KHCN & QHĐN (Theo quy trình tại Phụ lục 9)	Từ tháng 9 đến tháng 10 hằng năm	Tháng 11 hằng năm	BM09/ P.KTĐBCL &TTGD-02
10	Khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ giảng viên, nhân viên tham gia công tác tuyển sinh	GV, NV tham gia công tác tuyển sinh	P. Đào tạo (Theo quy trình tại Phụ lục 10)	Tháng 9 đến tháng 10 hằng năm	Tháng 11 hằng năm	BM10/ P.KTĐBCL &TTGD-02

***Lưu ý:** Số lượng người tham gia khảo sát cần đảm bảo đủ số lượng thống kê, nếu số lượng người tham gia khảo sát quá ít thì không đủ độ tin cậy để thống kê.

Điều 7. Báo cáo khảo sát

Các loại báo cáo khảo sát phải được phân tích và xử lý thống kê theo từng chuyên ngành đào tạo, từng nhóm đối tượng khảo sát.

Đối với câu hỏi đóng và theo thang đo Likert 5 mức, dựa trên các mức độ đánh giá của thang đo, cụ thể như sau:

+ Mức 5: Rất hài lòng, hoàn toàn đồng ý, tương ứng với mức đánh giá: chất lượng rất tốt.

+ Mức 4: Hài lòng, đồng ý, tương ứng với mức đánh giá: chất lượng tốt.

+ Mức 3: Phân vân, bình thường, không ý kiến, tương ứng với mức đánh giá: chất lượng trung bình.

+ Mức 2: Không hài lòng, không đồng ý, tương ứng với mức đánh giá: chất lượng Yếu.

+ Mức 1: Rất không hài lòng, hoàn toàn không đồng ý, tương ứng với mức đánh giá: không đáp ứng yêu cầu (không đạt).

Điều 8. Tổ chức thực hiện khảo sát

1. Đối tượng khảo sát: các bên liên quan gồm các đơn vị, cá nhân đã nêu ở Điều 1.

2. Công cụ khảo sát: Công cụ để lấy ý kiến là bảng câu hỏi, trong đó có các chỉ số, khía cạnh cụ thể của nội dung khảo sát đã nêu ở Điều 6, đồng thời có quy định mức độ cho các chỉ số được thể hiện qua giá trị thang đo đã nêu ở Điều 7.

3. Hình thức khảo sát: Trực tuyến, phát phiếu trực tiếp, phỏng vấn...

4. Quy trình tổ chức khảo sát được thực hiện theo 10 phụ lục đính kèm.

Điều 9. Nhiệm vụ của các bên liên quan đến các hoạt động khảo sát

1. Ban Giám hiệu

- Phê duyệt kế hoạch khảo sát.

- Xem xét, phê duyệt báo cáo kết quả khảo sát.

- Chỉ đạo, phê duyệt các kế hoạch cải tiến, khắc phục của các đơn vị và kiểm tra việc thực hiện.

- Giải quyết các đề xuất, kiến nghị của các đơn vị (nếu có).

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

- Xây dựng kế hoạch và phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện khảo sát theo các hình thức phù hợp, thuận tiện.

- Xử lý kết quả khảo sát, viết báo cáo gửi đến lãnh đạo nhà trường và các đơn vị, cá nhân có liên quan.

- Tiếp nhận các ý kiến phản hồi sau khảo sát và tổ chức rút kinh nghiệm, điều chỉnh công cụ khảo sát (nếu cần).

- Đề xuất các hoạt động cải tiến chất lượng căn cứ vào kết quả khảo sát.

- Lưu trữ dữ liệu về kết quả các đợt khảo sát để theo dõi và phục vụ công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường.



- Báo cáo kết quả khảo sát theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT.
- Quản lý hệ thống khảo sát trực tuyến; lưu trữ các dữ liệu khảo sát theo quy định.

3. Các đơn vị trực thuộc trường

- Quán triệt toàn thể cán bộ, giảng viên, người lao động thuộc đơn vị mình về mục đích, yêu cầu, nội dung của công tác khảo sát.
- Thảo luận và có biện pháp giúp đỡ cá nhân thực hiện kế hoạch khắc phục, kế hoạch nâng cao chất lượng hoạt động chuyên môn của bản thân.
- Tổ chức các hoạt động cần thiết để nhận được sự đánh giá tốt hơn và trao đổi, học hỏi kinh nghiệm giữa các đơn vị.

4. Cán bộ, viên chức, người lao động

- Sử dụng kết quả khảo sát để tự điều chỉnh các mặt hoạt động của mình trong quá trình giảng dạy và công tác.
- Có quyền đưa ra ý kiến phản hồi của mình và phải nêu ra những chứng minh cần thiết cho Trường đơn vị khi chưa thực sự đồng ý với mức ý kiến phản hồi của đối tượng khảo sát.
- Có trách nhiệm thảo luận và đăng ký với Trường đơn vị về kế hoạch khắc phục các ý kiến phản hồi ở mức chưa tốt và kế hoạch nâng cao chất lượng của bản thân trên tinh thần cầu thị.

5. Đối tượng khảo sát

Cung cấp thông tin theo nội dung phiếu khảo sát một cách trung thực, khách quan và có tinh thần trách nhiệm cao.

Điều 10. Chế độ báo cáo

1. Các đơn vị chủ trì có trách nhiệm báo cáo kết quả khảo sát cho Nhà trường thông qua phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục theo thời gian quy định.

2. Phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục có trách nhiệm tổng hợp báo cáo của các đơn vị trình Ban Giám hiệu phê duyệt chậm nhất sau 07 ngày kể từ khi nhận được báo cáo của các đơn vị chủ trì.

CHƯƠNG 3

LƯU TRỮ TÀI LIỆU VÀ CÔNG BỐ KẾT QUẢ

Điều 11. Lưu trữ tài liệu về công tác lấy ý kiến phản hồi

1. Tài liệu về các đợt lấy ý kiến phản hồi bao gồm: kế hoạch, thông báo triển khai, phiếu khảo sát, dữ liệu khảo sát, bảng tổng hợp kết quả khảo sát, báo cáo kết phân tích quả khảo sát.

2. Các bộ tài liệu khảo sát được lưu trữ dưới dạng văn bản và file điện tử tại Phòng Khảo thí, ĐBCL&TTGD. Riêng bộ tài liệu khảo sát về tình hình việc làm của cựu sinh viên được lưu trữ thêm một bản tại Phòng Công tác sinh viên.

3. Thời gian lưu trữ tối thiểu là 5 năm tính từ thời điểm hoàn thành các báo cáo.

Điều 12. Công bố kết quả lấy ý kiến phản hồi

1. Các báo cáo kết quả lấy ý kiến phản hồi hoàn chỉnh được gửi đến Ban Giám hiệu và Trưởng các khoa/phòng theo chỉ đạo của lãnh đạo Trường;
2. Kết quả khảo sát tình hình việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp được công bố công khai trên website của nhà trường theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

CHƯƠNG 4

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Trách nhiệm thi hành.

1. Tất cả các đơn vị trong toàn Trường có trách nhiệm thi hành theo quy định này.
2. Phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị thực hiện quy định này.

Điều 14. Hiệu lực thi hành.

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký quyết định ban hành, các quy định trước đây trái với quy định này đều bị bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện, quy định này có thể được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn trên cơ sở kiến nghị của Trưởng các đơn vị, đề nghị của Trưởng Phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục./.



M

PHỤ LỤC

Quy trình khảo sát các bên liên quan

(Ban hành kèm theo Quyết định số 411 /QĐ-TĐHTPHCM ngày 04 tháng 5 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh)

Phụ lục 1

Quy trình khảo sát ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên

Bước	Nội dung	Đơn vị thực hiện
1	Thông báo thực hiện kế hoạch khảo sát ý kiến phản hồi của sinh viên/học viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên	Phòng KT,ĐBCL&TTGD
2	Xem xét và phê duyệt kế hoạch khảo sát	Ban giám hiệu
3	Tiến hành khảo sát: - Phòng KT,ĐBCL&TTGD gửi thông báo khảo sát đến các Khoa, Tổ Công nghệ thông tin. - Các khoa, Viện NCPTBV, Tổ Công nghệ thông tin (BM 01) gửi link khảo sát đến sinh viên/ học viên - Phòng KT,ĐBCL&TTGD gửi dữ liệu kết quả khảo sát tới các khoa - Các khoa thực hiện báo cáo phân tích kết quả khảo sát ý kiến phản hồi của sinh viên/học viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên, chuyển báo cáo về phòng KT,ĐBCL&TTGD. - Phòng KT,ĐBCL&TTGD thực hiện báo cáo tổng hợp phân tích kết quả khảo sát của toàn trường ý kiến phản hồi của sinh viên/học viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên các khoa	Phòng KT,ĐBCL&TTGD Các khoa
4	- Báo cáo Ban giám hiệu về kết quả khảo sát của toàn trường - Gửi kết quả khảo sát tới các đơn vị/cá nhân theo chỉ đạo	Phòng KT,ĐBCL&TTGD

* Cách nhận xét và tính tỷ lệ hài lòng của các đối tượng liên quan thực hiện theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học.

M

Phụ lục 2

Quy trình khảo sát lấy ý kiến phản hồi của sinh viên trước khi tốt nghiệp về chất lượng đào tạo tại trường

Bước	Nội dung	Đơn vị thực hiện
1	Thông báo kế hoạch khảo sát lấy ý kiến phản hồi của sinh viên trước khi tốt nghiệp về chất lượng đào tạo tại trường đính kèm trong thông báo nhận chứng chỉ/chứng nhận tiếng Anh, tin học để xét tốt nghiệp.	Phòng KT,ĐBCL&TTGD
2	Xem xét và phê duyệt thông báo khảo sát	Ban giám hiệu
3	Tiến hành khảo sát: - SV thực hiện khảo sát (BM02) qua link trước khi nộp chứng chỉ/chứng nhận tiếng Anh, tin học để xét tốt nghiệp . - Phòng KT,ĐBCL&TTGD thực hiện báo cáo tổng hợp và phân tích dữ liệu và công bố kết quả khảo sát theo chỉ đạo của lãnh đạo trường.	Phòng KT,ĐBCL&TTGD Sinh viên

* Cách nhận xét và tính tỷ lệ hài lòng của các đối tượng liên quan thực hiện theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học.

Handwritten mark

Phụ lục 3

Quy trình khảo sát cán bộ quản lý, giảng viên, chuyên viên, nhân viên về môi trường làm việc tại trường

Bước	Nội dung	Đơn vị thực hiện
1	Thông báo thực hiện kế hoạch khảo sát ý kiến đánh giá của cán bộ quản lý, giảng viên, chuyên viên, nhân viên về môi trường làm việc tại trường	Phòng KT,ĐBCL&TTGD
2	Xem xét và phê duyệt thông báo khảo sát	Ban giám hiệu
3	Tiến hành khảo sát: - Phòng KT,ĐBCL&TTGD gửi link khảo sát (BM03) tới cán bộ quản lý, giảng viên, chuyên viên, nhân viên và thu hồi kết quả khảo sát - Phòng KT,ĐBCL&TTGD thực hiện báo cáo tổng hợp và phân tích dữ liệu - Báo cáo Ban giám hiệu - Công bố kết quả khảo sát theo chỉ đạo của lãnh đạo trường	Phòng KT,ĐBCL&TTGD

* Cách nhận xét và tính tỷ lệ hài lòng của các đối tượng liên quan thực hiện theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học.

M

TR
ĐA
TÀI
: M
i?.

Phụ lục 4
Quy trình khảo sát lấy ý kiến phản hồi của cựu sinh viên
về tình hình việc làm và chất lượng đào tạo tại trường

Bước	Nội dung	Đơn vị thực hiện
1	- Thông báo thực hiện khảo sát ý kiến phản hồi của cựu sinh viên về tình hình việc làm và chất lượng đào tạo tại trường đến Phòng Công tác sinh viên, các khoa/BM, Viện NCPTBV	Phòng KT,ĐBCL&TTGD
2	Xem xét và phê duyệt thông báo khảo sát	Ban giám hiệu
3	Xây dựng dữ liệu cựu sinh viên (gồm họ tên, địa chỉ email, số điện thoại, địa chỉ làm việc)	Các khoa/BM, Viện NCPTBV
4	Tiến hành khảo sát: - Các khoa gửi đường link khảo sát đến các cựu sinh viên (BM04) - Phòng KT,ĐBCL&TTGD gửi dữ liệu kết quả khảo sát ý kiến phản hồi của cựu sinh viên về tình hình việc làm và chất lượng đào tạo tại trường đến các khoa. - Các khoa/BM, Viện NCPTBV thực hiện báo cáo phân tích dữ liệu, chuyển báo cáo về phòng CTSV. - Phòng CTSV thực hiện báo cáo tổng hợp phân tích kết quả khảo sát ý kiến phản hồi của cựu sinh viên về tình hình việc làm và chất lượng đào tạo tại trường từ các khoa chuyên ngành, gửi báo cáo về Nhà trường thông qua phòng KT,ĐBCL&TTGD	Phòng KT,ĐBCL&TTGD Các khoa/BM Phòng CTSV
5	- Báo cáo Ban giám hiệu - Công bố kết quả khảo sát tình hình việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp theo chỉ đạo của lãnh đạo trường	Phòng CTSV

* Cách nhận xét và tính tỷ lệ hài lòng của các đối tượng liên quan thực hiện theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học.

M

Phụ lục 5
Quy trình khảo sát lấy ý kiến phản hồi của nhà tuyển dụng/ doanh nghiệp
về chất lượng đào tạo tại trường

Bước	Nội dung	Đơn vị thực hiện
1	- Thông báo thực hiện khảo sát ý kiến phản hồi của nhà tuyển dụng/ doanh nghiệp về chất lượng đào tạo tại trường đến Phòng Công tác sinh viên, các khoa/BM	Phòng KT,ĐBCL&TTGD
2	Xem xét và phê duyệt thông báo khảo sát	Ban giám hiệu
3	Xây dựng dữ liệu về doanh nghiệp - người sử dụng lao động (gồm tên doanh nghiệp, địa chỉ, email, họ tên và số điện thoại của giám đốc doanh nghiệp)	Các khoa/BM
4	Tiến hành khảo sát: - Các khoa gửi đường link khảo sát (BM05) đến các doanh nghiệp - người sử dụng lao động. - Phòng KT,ĐBCL&TTGD gửi dữ liệu kết quả khảo sát ý kiến phản hồi của doanh nghiệp - người sử dụng lao động về chất lượng đào tạo tại trường đến các khoa. - Các khoa thực hiện báo cáo phân tích dữ liệu, chuyển báo cáo về phòng CTSV. Phòng CTSV thực hiện báo cáo tổng hợp phân tích kết quả khảo sát ý kiến phản hồi của doanh nghiệp - người sử dụng lao động về chất lượng đào tạo tại trường từ các khoa chuyên ngành, gửi báo cáo về Nhà trường thông qua phòng KT,ĐBCL&TTGD	Phòng KT,ĐBCL&TTGD Các khoa/BM Phòng CTSV
5	- Báo cáo Ban giám hiệu - Công bố kết quả khảo sát ý kiến phản hồi của doanh nghiệp - người sử dụng lao động về chất lượng đào tạo tại trường theo chỉ đạo của lãnh đạo trường	Phòng Công tác sinh viên

* Cách nhận xét và tính tỷ lệ hài lòng của các đối tượng liên quan thực hiện theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học.

M

Phụ lục 6
Quy trình khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ người học đầu khóa

Bước	Nội dung	Đơn vị thực hiện
1	- Thông báo thực hiện kế hoạch Khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ người học đầu khóa tới phòng Công tác sinh viên	Phòng KT,ĐBCL&TTGD
2	Xem xét và phê duyệt thông báo khảo sát	Ban giám hiệu
3	Tiến hành khảo sát: - Phòng CTSV gửi link khảo sát (BM06) tới SV - Phòng KT,ĐBCL&TTGD gửi dữ liệu kết quả khảo sát đến phòng CTSV - Phòng CTSV thực hiện báo cáo tổng hợp và phân tích dữ liệu về kết quả khảo sát, gửi về Nhà trường thông qua phòng KT,ĐBCL&TTGD	Phòng CTSV
4	- Báo cáo Ban giám hiệu - Công bố kết quả khảo sát ý kiến phản hồi từ người học đầu khóa theo chỉ đạo của lãnh đạo trường	Phòng KT,ĐBCL&TTGD

* Cách nhận xét và tính tỷ lệ hài lòng của các đối tượng liên quan thực hiện theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học.



Phụ lục 7

Quy trình khảo sát cộng đồng về chất lượng hoạt động tình nguyện của sinh viên

Bước	Nội dung	Đơn vị thực hiện
1	- Thông báo thực hiện kế hoạch Khảo sát cộng đồng về chất lượng hoạt động tình nguyện của sinh viên tới phòng Công tác sinh viên	Phòng KT,ĐBCL&TTGD
2	Xem xét và phê duyệt thông báo khảo sát	Ban giám hiệu
3	Xây dựng dữ liệu cộng đồng (gồm họ tên, địa chỉ email, số điện thoại, địa chỉ làm việc)	Phòng CTSV
4	Tiến hành khảo sát: - Phòng CTSV gửi link khảo sát (BM07) tới (cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức...) - Phòng KT,ĐBCL&TTGD gửi dữ liệu kết quả khảo sát đến phòng CTSV - Phòng CTSV thực hiện báo cáo tổng hợp và phân tích dữ liệu về kết quả khảo sát, gửi về Nhà trường thông qua phòng KT,ĐBCL&TTGD	Phòng KT,ĐBCL&TTGD Phòng CTSV
	- Báo cáo Ban giám hiệu - Công bố kết quả khảo sát cộng đồng về chất lượng hoạt động tình nguyện của sinh viên theo chỉ đạo của lãnh đạo trường	Phòng KT,ĐBCL&TTGD

* Cách nhận xét và tính tỷ lệ hài lòng của các đối tượng liên quan thực hiện theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học.

Phụ lục 8
Quy trình khảo sát CB, GV về nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng

Bước	Nội dung	Đơn vị thực hiện
1	- Thông báo thực hiện kế hoạch khảo sát CB, GV về nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng tới phòng Tổ chức cán bộ và các cán bộ, giảng viên, nhân viên toàn trường	Phòng KT,ĐBCL&TTGD
2	Xem xét và phê duyệt thông báo khảo sát	Ban giám hiệu
4	Tiến hành khảo sát: - Phòng TCCB gửi link khảo sát (BM08) tới CB, GV về nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng - Phòng KT,ĐBCL&TTGD gửi dữ liệu kết quả khảo sát đến phòng TCCB - Phòng TCCB thực hiện báo cáo tổng hợp và phân tích dữ liệu về kết quả khảo sát CB, GV về nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng, gửi về phòng KT,ĐBCL&TTGD	Phòng TCCB Phòng KT,ĐBCL&TTGD
5	- Báo cáo Ban giám hiệu - Công bố kết quả khảo sát CB, GV về nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng theo chỉ đạo của lãnh đạo trường	Phòng KT,ĐBCL&TTGD

* Cách nhận xét và tính tỷ lệ hài lòng của các đối tượng liên quan thực hiện theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học.

MT

Phụ lục 9

Quy trình khảo sát các tổ chức về hoạt động khoa học và công nghệ của trường

Bước	Nội dung	Đơn vị thực hiện
1	- Thông báo thực hiện kế hoạch khảo sát các tổ chức về hoạt động khoa học và công nghệ của trường tới phòng KHCN&QHĐN	Phòng KT,ĐBCL&TTGD
2	Xem xét và phê duyệt thông báo khảo sát	Ban giám hiệu
3	Xây dựng dữ liệu về các tổ chức (gồm tên đơn vị, địa chỉ, email, số điện thoại của đơn vị)	Phòng KHCN&QHĐN
4	Tiến hành khảo sát: - Phòng KHCN&QHĐN gửi link khảo sát (BM09) về hoạt động khoa học và công nghệ của trường tới các tổ chức - Phòng KT,ĐBCL&TTGD gửi dữ liệu kết quả khảo sát đến phòng KHCN&QHĐN - Phòng KHCN&QHĐN thực hiện báo cáo tổng hợp và phân tích dữ liệu về kết quả khảo sát các tổ chức về hoạt động khoa học và công nghệ của trường, gửi về phòng KT,ĐBCL&TTGD.	Phòng KHCN&QHĐN Phòng KT,ĐBCL&TTGD
5	- Báo cáo Ban giám hiệu - Công bố kết quả khảo sát các tổ chức về hoạt động khoa học và công nghệ của trường theo chỉ đạo của lãnh đạo trường	Phòng KT,ĐBCL&TTGD

* Cách nhận xét và tính tỷ lệ hài lòng của các đối tượng liên quan thực hiện theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học.

17

Phụ lục 10
Quy trình khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ giảng viên, nhân viên
tham gia công tác tuyển sinh

Bước	Nội dung	Đơn vị thực hiện
1	- Thông báo thực hiện kế hoạch Khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ giảng viên, nhân viên tham gia công tác tuyển sinh tới Phòng Đào tạo	Phòng KT,ĐBCL&TTGD
2	Xem xét và phê duyệt thông báo khảo sát	Ban giám hiệu
3	Xây dựng dữ liệu về các giảng viên, nhân viên tham gia công tác tuyển sinh (gồm họ tên, đơn vị, địa chỉ, email, số điện thoại)	Phòng Đào tạo
4	Tiến hành khảo sát: - Phòng Đào tạo gửi link khảo sát (BM10) tới giảng viên, nhân viên tham gia công tác tuyển sinh - Phòng KT,ĐBCL&TTGD gửi dữ liệu kết quả khảo sát đến phòng Đào tạo. - Phòng Đào tạo thực hiện báo cáo tổng hợp và phân tích dữ liệu về kết quả khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ giảng viên, nhân viên tham gia công tác tuyển sinh, gửi về phòng KT,ĐBCL&TTGD.	Phòng Đào tạo Phòng KT,ĐBCL&TTGD
5	- Báo cáo Ban giám hiệu - Công bố kết quả khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ giảng viên, nhân viên tham gia công tác tuyển sinh theo chỉ đạo của lãnh đạo trường	Phòng KT,ĐBCL&TTGD

* Cách nhận xét và tính tỷ lệ hài lòng của các đối tượng liên quan thực hiện theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học.





PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA NGƯỜI HỌC VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA GIÁNG VIÊN

Nhằm góp phần nâng cao chất lượng dạy và học, Nhà trường rất mong sinh viên vui lòng cho ý kiến phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên bằng cách trả lời các câu hỏi trong phiếu khảo sát này. Hãy đánh dấu (X) vào ô thích hợp.

PHẦN 1: THÔNG TIN CHUNG

1. Học phần: 2. Lớp:
3. Ngành: 4. Họ và tên giảng viên:
5. Học kỳ:

PHẦN 2: NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA GIÁNG VIÊN

Anh/chị chọn một mức độ tương ứng với sự hài lòng của mình tại mỗi tiêu chí theo thang điểm từ 1-5 được quy ước như sau:

- 1: Rất không hài lòng 2: Không hài lòng 3: Phân vân 4: Hài lòng 5: Rất hài lòng

TT	Nội dung khảo sát	Mức độ				
		①	②	③	④	⑤
I Cung cấp thông tin về học phần						
1	Giảng viên phổ biến đề cương môn học, nêu rõ mục tiêu, nội dung và yêu cầu của môn học đầy đủ	①	②	③	④	⑤
2	Giảng viên cung cấp đầy đủ thông tin và hướng dẫn về tài liệu học tập (giáo trình, tài liệu tham khảo, trang web,...)	①	②	③	④	⑤
3	Giảng viên sử dụng tốt, có hiệu quả các phương tiện, thiết bị dạy học được trang bị	①	②	③	④	⑤
4	Bài giảng của Giảng viên được trình bày rõ ràng, dễ hiểu	①	②	③	④	⑤
5	Nội dung môn học được trình bày đầy đủ (không bỏ hoặc cắt xén) so với đề cương học phần	①	②	③	④	⑤
II Nội dung giảng dạy						
6	Phù hợp với mục tiêu, chuẩn đầu ra học phần	①	②	③	④	⑤
7	Chính xác, rõ ràng, logic và có trọng tâm	①	②	③	④	⑤
8	Được mở rộng và cập nhật	①	②	③	④	⑤
9	Gắn gũi với thực tiễn, nghề nghiệp của người học	①	②	③	④	⑤
10	Gắn kết và kế thừa tri thức các học phần liên quan trong chương trình đào tạo	①	②	③	④	⑤
III Phương pháp giảng dạy						
11	Ngôn ngữ diễn đạt rõ ràng, dễ hiểu	①	②	③	④	⑤
12	Sinh động, tạo hứng thú và khơi dậy tính tích cực của người học	①	②	③	④	⑤
13	Khuyến khích tư duy độc lập và sáng tạo của người học	①	②	③	④	⑤
14	Các phương pháp dạy học được phối hợp linh hoạt, khéo léo	①	②	③	④	⑤
15	Các phương tiện hỗ trợ dạy – học được sử dụng hiệu quả	①	②	③	④	⑤
16	Biện pháp kiểm tra tự học, tự nghiên cứu của người học được GV hướng dẫn rõ ràng	①	②	③	④	⑤
17	Thời gian được phân phối hợp lý, phù hợp mục tiêu và nội dung giờ học	①	②	③	④	⑤
IV Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của người học						

TT	Nội dung khảo sát	Mức độ				
		①	②	③	④	⑤
18	Giảng viên đưa ra hình thức và yêu cầu về kiểm tra đánh giá một cách rõ ràng	①	②	③	④	⑤
19	Giảng viên có đánh giá chuyên cần, quá trình và cuối khóa; tỷ trọng điểm phù hợp	①	②	③	④	⑤
20	Giảng viên nghiêm túc, khách quan, chính xác và công bằng trong kiểm tra, đánh giá	①	②	③	④	⑤
21	Nội dung kiểm tra phù hợp với hình thức học tập và mục tiêu môn học	①	②	③	④	⑤
22	Nội dung kiểm tra đánh giá được mức độ tích lũy kiến thức môn học, phản ánh đúng năng lực của sinh viên	①	②	③	④	⑤
V	Tổ chức hoạt động học tập, phát huy tính tích cực của sinh viên					
23	Giảng viên thường xuyên yêu cầu nghiên cứu tài liệu/giao bài tập về nhà	①	②	③	④	⑤
24	Giảng viên thường xuyên đặt câu hỏi trong quá trình giảng bài	①	②	③	④	⑤
25	Giảng viên thường xuyên khuyến khích ý kiến phản biện của sinh viên	①	②	③	④	⑤
26	Giảng viên thường xuyên tổ chức các hoạt động thảo luận nhóm/làm việc nhóm	①	②	③	④	⑤
27	Giảng viên thường xuyên tổ chức các hoạt động báo cáo thuyết trình	①	②	③	④	⑤
28	Giảng viên thường xuyên đặt ra các tình huống thực tiễn để sinh viên giải quyết	①	②	③	④	⑤
VI	Ý thức trách nhiệm và giao tiếp sư phạm					
29	Đảm bảo giảng dạy theo đúng chương trình học phần	①	②	③	④	⑤
30	Đảm bảo thực hiện đúng thời khóa biểu, thời gian lên lớp, kế hoạch dạy bù, có thông báo trước khi thay đổi lịch	①	②	③	④	⑤
31	Sử dụng thời gian lên lớp đúng mục đích và hiệu quả	①	②	③	④	⑤
32	Nhiệt tình, sẵn sàng hướng dẫn, giải đáp thắc mắc của người học trong và ngoài giờ lên lớp	①	②	③	④	⑤
33	Có thái độ thân thiện, tôn trọng người học	①	②	③	④	⑤
34	Trang phục, lời nói, hành vi phù hợp chuẩn mực nhà giáo	①	②	③	④	⑤

PHẦN III: Ý kiến khác

1. Anh/Chị hài lòng về chất lượng, hiệu quả giảng dạy, hướng dẫn của giảng viên đối với tiến bộ học tập của bản thân như thế nào?

①	②	③	④	⑤
---	---	---	---	---

2. Điều hài lòng nhất về giảng viên giảng dạy học phần này:

.....

.....

3. Điều không hài lòng nhất về giảng viên giảng dạy học phần này:

.....

.....

4. Những góp ý để giảng viên giảng dạy tốt hơn học phần này:

.....

.....

Chân thành cảm ơn ý kiến đóng góp của Anh/Chị./.



**PHIẾU KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA SINH VIÊN TRƯỚC KHI
TỐT NGHIỆP VỀ CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO TẠI TRƯỜNG
NIÊN KHÓA:**

Nhằm góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, Nhà trường rất mong các sinh viên/học viên năm cuối vui lòng cho ý kiến nhận xét về khóa học bằng cách trả lời các câu hỏi trong phiếu khảo sát này. Hãy đánh dấu (X) vào ô thích hợp.

PHẦN I: THÔNG TIN CHUNG

1. Họ và tên: 2. Ngày tháng năm sinh:
3. Nơi sinh: 4. MSSV:
5. Hệ đào tạo: 6. Khóa:
7. Khoa: 8. Ngành:
9. Lớp: 10. Số điện thoại:

PHẦN II: NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN

Với mỗi tiêu chí Anh/chị chọn một mức độ tương ứng theo thang điểm từ 1-5 được quy ước như sau:

1: Rất không hài lòng 2: Không hài lòng 3: Phân vân 4: Hài lòng 5: Rất hài lòng

TT	Các tiêu chí nhận xét	Mức độ đánh giá				
I. Chương trình đào tạo						
1.	Chương trình đào tạo và đề cương các học phần được công bố công khai, dễ dàng tiếp cận	①	②	③	④	⑤
2.	Hiểu rõ mục tiêu của chương trình đào tạo	①	②	③	④	⑤
3.	Hiểu rõ chuẩn đầu ra (kiến thức, kỹ năng, mức tự chủ và trách nhiệm sau khi tốt nghiệp) của chương trình đào tạo	①	②	③	④	⑤
4.	Hiểu rõ điều kiện tiên quyết và trình tự các môn học trong chương trình đào tạo	①	②	③	④	⑤
5.	Chương trình đào tạo có khối lượng kiến thức vừa phải	①	②	③	④	⑤
6.	Chương trình đào tạo cân đối giữa kiến thức đại cương và chuyên ngành	①	②	③	④	⑤
7.	Tỷ lệ phân bố giữa lý thuyết và thực hành phù hợp	①	②	③	④	⑤
8.	Chương trình đào tạo theo tín chỉ rất linh hoạt	①	②	③	④	⑤
9.	Số môn học tự chọn trong chương trình đào tạo đa dạng, đáp ứng nhu cầu học tập khác nhau của SV	①	②	③	④	⑤
10.	Số tín chỉ bắt buộc trong chương trình đào tạo là hợp lý	①	②	③	④	⑤
11.	Hiểu rõ quy chế đào tạo (thi/kiểm tra, phúc khảo, xét tốt nghiệp...)	①	②	③	④	⑤
II. Tổ chức đào tạo và công tác kiểm tra, đánh giá SV						
12.	Việc sắp xếp thời khóa biểu trong từng học kỳ là hợp lý	①	②	③	④	⑤
13.	Việc sắp xếp lịch thi trong từng học kỳ là hợp lý	①	②	③	④	⑤
14.	Tổ chức thực tập, thực tế đáp ứng nhu cầu học tập của sinh viên	①	②	③	④	⑤
15.	Các tiêu chí đánh giá kết quả học tập được thông báo công khai đến SV	①	②	③	④	⑤
16.	GV kiểm tra đánh giá SV phù hợp với mục tiêu và nội dung môn học	①	②	③	④	⑤
17.	GV đánh giá kết quả học tập của SV công bằng, theo đúng tiêu chí rõ ràng	①	②	③	④	⑤
18.	Kết quả kiểm tra đánh giá được công bố kịp thời cho sinh viên	①	②	③	④	⑤

TT	Các tiêu chí nhận xét	Mức độ đánh giá				
19.	SV được tạo điều kiện nêu thắc mắc và giải đáp thỏa đáng về kết quả kiểm tra, thi	①	②	③	④	⑤
III. Đội ngũ giảng viên						
20.	Hầu hết các giảng viên có kiến thức chuyên môn tốt	①	②	③	④	⑤
21.	Hầu hết các giảng viên cập nhật nội dung giảng dạy mới, phù hợp với thực tiễn	①	②	③	④	⑤
22.	Hầu hết các giảng viên có phương pháp sư phạm tốt	①	②	③	④	⑤
23.	Hầu hết các giảng viên đều nhiệt tình, sẵn sàng giúp đỡ sinh viên	①	②	③	④	⑤
24.	Hầu hết các giảng viên đảm bảo giờ lên lớp và kế hoạch giảng dạy	①	②	③	④	⑤
25.	Sinh viên được cung cấp/giới thiệu đầy đủ các tài liệu học tập và tham khảo	①	②	③	④	⑤
IV. Tài liệu và cơ sở vật chất						
26.	Thư viện có đủ tài liệu đáp ứng nhu cầu học tập, nghiên cứu của SV	①	②	③	④	⑤
27.	Phòng học đủ ánh sáng, thoáng mát, đủ rộng, phù hợp với sĩ số lớp học	①	②	③	④	⑤
28.	Nhà trường có đủ trang thiết bị phục vụ học tập, thực hành, thí nghiệm	①	②	③	④	⑤
29.	Hệ thống CNTT (internet,wifi...) đáp ứng nhu cầu của sinh viên	①	②	③	④	⑤
30.	Website của trường cung cấp các thông tin cần thiết cho SV đầy đủ, kịp thời	①	②	③	④	⑤
31.	Website của khoa/bộ môn cung cấp các thông tin cần thiết cho SV đầy đủ, kịp thời	①	②	③	④	⑤
32.	Môi trường, cảnh quan của Trường tạo thuận lợi cho việc học tập và sinh hoạt của sinh viên	①	②	③	④	⑤
V. Các hoạt động hỗ trợ						
33.	Cố vấn học tập tích cực tư vấn, hỗ trợ SV trong học tập	①	②	③	④	⑤
34.	Cán bộ, nhân viên văn phòng có thái độ hoà nhã, lắng nghe và giải quyết kịp thời các yêu cầu chính đáng của SV	①	②	③	④	⑤
35.	SV được cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời về chính sách xã hội, học bổng	①	②	③	④	⑤
36.	Nhà trường đáp ứng tốt nhu cầu văn nghệ, văn hóa của SV	①	②	③	④	⑤
37.	Nhà trường đáp ứng tốt nhu cầu thể dục thể thao của SV	①	②	③	④	⑤
38.	Các hoạt động Đoàn, Hội có tác dụng tốt, thiết thực	①	②	③	④	⑤
39.	Trường có các hoạt động hướng nghiệp giúp SV tìm việc làm phù hợp với ngành nghề đào tạo	①	②	③	④	⑤
40.	SV được chăm sóc sức khỏe theo quy định về y tế học đường					
41.	Trường đáp ứng tốt nhu cầu nội trú của SV					
42.	SV được tạo điều kiện tham gia các hội thảo, hội nghị khoa học, tọa đàm, chuyên đề của các tác giả	①	②	③	④	⑤
43.	SV được tạo điều kiện tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học	①	②	③	④	⑤
44.	Kết quả nghiên cứu khoa học hữu ích trong quá trình học tập của sinh viên	①	②	③	④	⑤
45.	Các thông tin về nghiên cứu khoa học sinh viên (bao gồm: quy định, hướng dẫn; Các đề tài và các kết quả nghiên cứu) được đăng tải trên Website của Nhà trường	①	②	③	④	⑤

TT	Các tiêu chí nhận xét	Mức độ đánh giá				
46.	SV được tạo điều kiện sử dụng cơ sở vật chất và trang thiết bị sẵn có của Nhà trường để thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học;	①	②	③	④	⑤
47.	SV được hỗ trợ kinh phí nghiên cứu khoa học theo định mức quy định của Nhà trường	①	②	③	④	⑤
48.	SV được công bố, hỗ trợ công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học, kỹ yếu, các ấn phẩm khoa học và công nghệ khác trong và ngoài nước theo quy định	①	②	③	④	⑤
49.	SV được hỗ trợ đăng ký quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả nghiên cứu theo quy định hiện hành	①	②	③	④	⑤
50.	SV được xem xét ưu tiên cộng điểm học tập, điểm rèn luyện; ưu tiên xét cấp học bổng và các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định của Nhà trường	①	②	③	④	⑤

VI. Hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng

51.	Nhà trường có những chính sách hỗ trợ sinh viên tham gia các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng	①	②	③	④	⑤
52.	Các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng phong phú, mang lại ý nghĩa thiết thực cho sinh viên	①	②	③	④	⑤
53.	Thời gian tổ chức các hoạt động linh hoạt, phù hợp với sinh viên	①	②	③	④	⑤

VII. Cảm nhận về kết quả đạt được từ khóa học

54.	Khóa học cung cấp cho anh/chị những kiến thức cần thiết	①	②	③	④	⑤
55.	Khóa học giúp anh/chị có được những kỹ năng nghề nghiệp	①	②	③	④	⑤
56.	Khóa học giúp anh/chị nâng cao kỹ năng:					
	- Kỹ năng tư duy sáng tạo, tự học, tự nghiên cứu	①	②	③	④	⑤
	- Kỹ năng giao tiếp	①	②	③	④	⑤
	- Kỹ năng làm việc nhóm	①	②	③	④	⑤
57.	Khóa học giúp anh/chị nâng cao trình độ, khả năng sử dụng ngoại ngữ	①	②	③	④	⑤
58.	Khóa học giúp anh/chị phát triển phẩm chất người học cần có (đạo đức, nhân cách, lối sống, tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật,...)	①	②	③	④	⑤
59.	Anh/chị tự tin về triển vọng nghề nghiệp của mình sau khi ra trường	①	②	③	④	⑤
60.	Anh/chị hài lòng về chất lượng đào tạo của khóa học	①	②	③	④	⑤

PHẦN III: Ý kiến khác

61. Anh/Chị hài lòng về tổng thể quá trình học tập và trải nghiệm đối với sự phát triển về kiến thức, năng lực và phẩm chất của bản thân như thế nào?

①	②	③	④	⑤
---	---	---	---	---

62. Anh/Chị thấy hài lòng nhất về điều gì khi tham gia khóa học?

.....

.....

63. Anh/Chị thấy không hài lòng nhất về điều gì khi tham gia khóa học?

.....
.....

64. Đề xuất của Anh/Chị để nâng cao chất lượng đào tạo tại Khoa/Trường:

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

Chân thành cảm ơn ý kiến đóng góp của Anh/Chị!



**PHIẾU KHẢO SÁT CÁN BỘ QUẢN LÝ – GIẢNG VIÊN
CHUYÊN VIÊN - NHÂN VIÊN VỀ MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC TẠI TRƯỜNG**

Nhằm phục vụ công tác tự đánh giá, nâng cao chất lượng phục vụ đào tạo và môi trường làm việc tại Trường, các CBQL, GV, CBCV, NV (gọi chung là Thầy/Cô) vui lòng cho ý kiến đánh giá bằng cách trả lời các câu hỏi trong phiếu khảo sát này. Hãy tô đen hoặc đánh dấu ✓ vào ô trước mỗi lựa chọn.

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG

1. Thuộc đơn vị (Khoa/Viện/Trung tâm/Phòng/Ban):
2. Vị trí công việc hiện nay: Cán bộ quản lý Giảng viên Chuyên viên Nhân viên
Giới tính: Nam Nữ
3. Thâm niên công tác: Dưới 5 năm Từ 5 năm đến dưới 10 năm Trên 10 năm
4. Tuổi: Dưới 35 Từ 35 đến 45 Trên 45

PHẦN II. Ý KIẾN CỦA CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIẢNG VIÊN, CHUYÊN VIÊN, NHÂN VIÊN

Câu 1: Thầy/Cô đồng ý ở mức độ nào với các quan điểm dưới đây

1: Rất không đồng ý; 2: Không đồng ý; 3: Phân vân; 4: Đồng ý; 5: Rất đồng ý

TT	Các tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá				
I	Chiến lược phát triển của Nhà trường					
1.	SỨ MẠNG: Xây dựng Trường Đại học TN&MTTP.HCM thành một trường Đại học nghiên cứu- ứng dụng có tầm cỡ quốc gia, đào tạo nguồn nhân lực cho ngành tài nguyên – môi trường và xã hội, phục vụ mục tiêu phát triển bền vững	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	TẦM NHÌN: Đến năm 2025 Trường Đại học TN&MTTP.HCM trở thành trung tâm đào tạo và nghiên cứu tiên tiến, cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao cho ngành tài nguyên – môi trường và xã hội, đặc biệt là khu vực phía nam; đến năm 2035 trở thành một trong những trường đại học nghiên cứu – ứng dụng hàng đầu trong lĩnh vực tài nguyên môi trường ở khu vực Đông Nam Á	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	TRIẾT LÝ GIÁO DỤC: “ <i>Giáo dục toàn diện, phát triển bền vững, hội nhập quốc tế</i> ”	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.	GIÁ TRỊ VĂN HÓA, GIÁ TRỊ CỐT LÕI “ <i>Chất lượng, Sáng tạo, Hiệu quả</i> ”	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
II	Chế độ chính sách					
5.	Chính sách lương thưởng, phúc lợi và an sinh thể hiện rõ ràng, công khai, minh bạch	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6.	Chế độ phụ cấp, khen thưởng, phúc lợi và an sinh được triển khai đúng quy định	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7.	Thu nhập tăng thêm phù hợp với năng lực và sự đóng góp trong hoàn thành công việc của Thầy/Cô	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.	Mức độ khen thưởng trong các ngày lễ, Tết, thưởng thành tích cá nhân phù hợp	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9.	Chính sách dành cho công tác đào tạo/bồi dưỡng đáp ứng nhu cầu chuyên môn của công việc	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10.	Các tiêu chí, quy trình bổ nhiệm được công bố rõ ràng, công khai, minh bạch	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11.	Cơ hội thăng tiến trong nghề nghiệp khách quan, công bằng	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12.	Thầy/Cô đánh giá thế nào về tổng thu nhập của mình so với mặt bằng chung thị trường - Cao hơn so với mặt bằng chung - Bằng mặt bằng chung - Thấp hơn so với mặt bằng chung					

III. Cấp quản lý trực tiếp					
	Trong quá trình công tác, cán bộ quản lý của Thầy/Cô:				
13.	Giao việc hợp lý và có các tiêu chí đánh giá cụ thể về thời hạn và chất lượng hoàn thành công việc	①	②	③	④ ⑤
14.	Tạo điều kiện cho Thầy/Cô hoàn thành công việc	①	②	③	④ ⑤
15.	Đánh giá kết quả công việc khách quan, công bằng và hợp lý	①	②	③	④ ⑤
16.	Có phản hồi kịp thời để cải tiến chất lượng công việc	①	②	③	④ ⑤
17.	Lắng nghe tâm tư, nguyện vọng và thể hiện sự thấu hiểu đối với nhân viên	①	②	③	④ ⑤
IV. Đánh giá về đồng nghiệp					
18.	Đồng nghiệp trong đơn vị luôn chia sẻ và sẵn sàng giúp đỡ khi Thầy/Cô khó khăn	①	②	③	④ ⑤
19.	Đồng nghiệp hòa đồng, thân thiện, tác phong làm việc chuyên nghiệp	①	②	③	④ ⑤
20.	Đồng nghiệp khác đơn vị luôn sẵn sàng hỗ trợ Thầy/Cô hoàn thành công việc	①	②	③	④ ⑤
21.	Thầy/Cô học hỏi được nhiều kiến thức, kỹ năng từ đồng nghiệp	①	②	③	④ ⑤
V. Quy trình làm việc					
22.	Nhà trường lưu trữ các chính sách, quy định, quy trình làm việc rõ ràng, khoa học	①	②	③	④ ⑤
23.	Thầy/Cô có thể dễ dàng tìm kiếm các văn bản do Nhà trường ban hành trên website nội bộ của các phòng ban chức năng, v.v	①	②	③	④ ⑤
24.	Thầy/Cô biết nơi liên hệ để giải quyết/phản hồi các công việc khi cần thiết	①	②	③	④ ⑤
VI. Cơ hội đào tạo và thăng tiến					
25.	Thầy/Cô được tạo điều kiện tham gia đào tạo/bồi dưỡng nâng cao năng lực làm việc	①	②	③	④ ⑤
26.	Cơ hội thăng tiến công bằng cho mọi thành viên	①	②	③	④ ⑤
27.	Số lần trong 1 năm Thầy/Cô tham gia hội nghị, hội thảo trong nước và ngoài nước <input type="checkbox"/> Không lần nào <input type="checkbox"/> 1 – 2 lần <input type="checkbox"/> 3 – 4 lần <input type="checkbox"/> Hơn 5 lần				
28.	Số lần trong 1 năm Thầy/Cô được tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ (nghiệp vụ sư phạm, tin học, ngoại ngữ...): <input type="checkbox"/> Không lần nào <input type="checkbox"/> 1 – 2 lần <input type="checkbox"/> 3 – 4 lần <input type="checkbox"/> Hơn 5 lần				
29.	Thầy/Cô tự đánh giá về mức độ thường xuyên sử dụng ngoại ngữ và tin học cho công tác chuyên môn nghiệp vụ, giảng dạy và nghiên cứu: <input type="checkbox"/> Hiếm khi sử dụng hoặc không sử dụng (0-20% thời gian của công việc) <input type="checkbox"/> Ít khi sử dụng (trên 20%-40% thời gian của công việc) <input type="checkbox"/> Đôi khi sử dụng (trên 40%-60% thời gian của công việc) <input type="checkbox"/> Thường sử dụng (trên 60%-80% thời gian của công việc) <input type="checkbox"/> Luôn sử dụng (trên 80% thời gian của công việc)				
VII. Điều kiện và công tác hỗ trợ giảng dạy/nghiên cứu (Dành cho giảng viên từ câu 31 đến câu 53)					

30.	Thầy/Cô được phân công giờ giảng dạy công bằng	①	②	③	④	⑤
31.	Thầy/Cô được sắp xếp lịch giảng dạy hợp lý, khoa học	①	②	③	④	⑤
VIII. Chức năng Nghiên cứu khoa học (NCKH)						
32.	Kinh phí Nhà trường dành cho NCKH là phù hợp	①	②	③	④	⑤
33.	Thầy/Cô được tự do lựa chọn và đề xuất đề tài NCKH	①	②	③	④	⑤
34.	Quy định, hướng dẫn việc xét duyệt và nghiệm thu đề tài NCKH được công bố công khai	①	②	③	④	⑤
35.	Việc xét duyệt và nghiệm thu đề tài NCKH được thực hiện đúng quy trình	①	②	③	④	⑤
36.	Thầy/Cô hài lòng khi tham gia hoạt động NCKH	①	②	③	④	⑤
37.	Nhà trường có những chính sách hỗ trợ cho việc NCKH	①	②	③	④	⑤
IX. Chức năng dịch vụ						
	Trong quá trình giảng dạy, Thầy/Cô có:					
38.	Sản phẩm/Sáng kiến/Đề tài NCKH được chuyển giao công nghệ phục vụ cộng đồng	①	②	③	④	⑤
39.	Tham gia các hoạt động kết nối doanh nghiệp phục vụ cộng đồng	①	②	③	④	⑤
40.	Các hoạt động ngoại khoá và công tác đoàn thể của sinh viên là phù hợp và hữu ích	①	②	③	④	⑤
41.	Tham gia các hoạt động tình nguyện phục vụ cộng đồng	①	②	③	④	⑤
42.	Hài lòng với các hoạt động phục vụ cộng đồng của Nhà trường	①	②	③	④	⑤
X. Cơ sở vật chất và trang thiết bị						
43.	Có đầy đủ trang thiết bị máy móc đáp ứng yêu cầu bài giảng	①	②	③	④	⑤
44.	Được hỗ trợ sửa chữa hoặc thay thế kịp thời khi có sự cố về máy móc, thiết bị	①	②	③	④	⑤
45.	Có đầy đủ trang thiết bị bảo hộ lao động cần thiết	①	②	③	④	⑤
46.	Được huấn luyện xử lý tình huống khẩn cấp khi xảy ra sự cố	①	②	③	④	⑤
47.	Thầy/Cô hài lòng về điều kiện hỗ trợ nghiên cứu khoa học của Nhà trường (không gian, trang thiết bị máy móc, v.v)	①	②	③	④	⑤
48.	Phòng thực hành/thí nghiệm có đầy đủ nội quy, hướng dẫn, quy định an toàn và thiết bị bảo hộ lao động	①	②	③	④	⑤
49.	Tài liệu trong thư viện đáp ứng được nhu cầu giảng dạy và nghiên cứu	①	②	③	④	⑤
50.	Hệ thống wifi, internet hoạt động ổn định và đáp ứng nhu cầu công việc	①	②	③	④	⑤
51.	Nhìn chung, Thầy/Cô hài lòng về hệ thống phòng thí nghiệm/xưởng thực hành phục vụ giảng dạy của Khoa	①	②	③	④	⑤
XI. Các hoạt động hỗ trợ						
52.	Thầy/Cô hài lòng với chất lượng hỗ trợ của các đơn vị sau đây:					
	- Phòng Đào tạo	①	②	③	④	⑤
	- Phòng Khoa học công nghệ & Quan hệ đối ngoại	①	②	③	④	⑤
	- Phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục	①	②	③	④	⑤
	- Phòng Công tác sinh viên	①	②	③	④	⑤
	- Phòng Kế hoạch - Tài chính	①	②	③	④	⑤
	- Phòng Tổ chức cán bộ	①	②	③	④	⑤



PHIẾU KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA CỰU NGƯỜI HỌC VỀ TÌNH HÌNH VIỆC LÀM VÀ CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO TẠI TRƯỜNG

Nhằm hỗ trợ xây dựng cơ sở dữ liệu về sinh viên sau khi tốt nghiệp - phục vụ đánh giá, điều chỉnh và đổi mới chương trình đào tạo theo hướng đáp ứng nhu cầu của xã hội, Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. HCM rất mong các cựu sinh viên vui lòng cung cấp các thông tin và cho ý kiến đánh giá bằng cách trả lời các câu hỏi trong phiếu khảo sát này. Hãy tô đen hoặc đánh dấu ✓ vào ô trước mỗi lựa chọn.

I. Thông tin cá nhân

1. Họ và tên: 2. Giới tính: Nam Nữ
 3. Ngành học: 4. Hệ đào tạo: ĐHCQ ĐHVLVH
 5. Năm tốt nghiệp: 6. Email hiện tại:
 7. Địa chỉ liên hệ: 8. Điện thoại:

II. Thông tin tình hình việc làm hiện tại

9. Thời gian học của Anh/Chị đến khi tốt nghiệp tại trường?

* Đối với cựu người học là sinh viên:

- a. Dưới 4 năm b. 4 năm c. 4,5 năm d. Trên 5 năm

* Đối với cựu người học là học viên:

- a. Dưới 2 năm b. 2 - 4 năm c. 4,5 năm d. Trên 5 năm

10. Thời gian tìm được việc làm của Anh/Chị (tính từ thời điểm tốt nghiệp)?

* Đối với cựu người học là sinh viên:

- a. Dưới 6 tháng b. 6 – 12 tháng c. Trên 12 tháng d. Chưa tìm được việc
 e. Đang học nâng cao

* Đối với cựu người học là học viên:

Thời gian thay đổi vị trí việc làm (tính từ thời điểm tốt nghiệp):

Vị trí trước khi thay đổi:

Vị trí sau khi thay đổi:

11. Đơn vị công tác của Anh/Chị:

12. Địa chỉ đơn vị công tác của Anh/Chị:

13. Vị trí/chức vụ công việc hiện tại của Anh/Chị: a. Nhân viên b. Quản lý

14. Lĩnh vực công tác của Anh/Chị:

- a. Nhà nước b. Tư nhân c. Có yếu tố nước ngoài d. Tự tạo việc làm

15. Công việc hiện tại của Anh/Chị có đúng ngành đào tạo không?

- a. Đúng ngành đào tạo b. Có liên quan đến ngành đào tạo
 c. Không liên quan đến ngành đào tạo

16. Thu nhập bình quân hàng tháng công việc hiện tại của Anh/Chị? (VNĐ/tháng)

- a. Dưới 5 triệu b. 5 – 10 triệu c. 10 – 15 triệu d. Trên 15 triệu

17. Anh/Chị hài lòng với công việc/điều kiện làm việc?

- a. Rất không hài lòng b. Không hài lòng c. Phân vân
 d. Hài lòng e. Rất hài lòng

III. Đánh giá về chương trình đào tạo

Anh/ Chị cho ý kiến về CTĐT của Nhà trường với yêu cầu thực tế của xã hội.

(Anh/chị vui lòng đánh dấu x vào cột tương ứng với các mức như sau:

1. Chưa đáp ứng 2. Đáp ứng ở mức thấp 3. Đáp ứng ở mức trung bình
4. Đáp ứng tốt 5. Đáp ứng rất tốt

STT	Các tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá				
		①	②	③	④	⑤
1	Mục tiêu của chương trình học.	①	②	③	④	⑤
2	Chuẩn đầu ra của chương trình học.	①	②	③	④	⑤
3	Các kiến thức cơ bản được giảng dạy trong chương trình học.	①	②	③	④	⑤
4	Các kiến thức chuyên ngành được giảng dạy trong chương trình học.	①	②	③	④	⑤
5	Các ứng kỹ năng ứng dụng thực hành/ liên hệ thực tế được giảng dạy trong chương trình học.	①	②	③	④	⑤
6	Các kỹ năng mềm được giảng dạy trong chương trình học.	①	②	③	④	⑤
7	Ý thức trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp được rèn luyện qua chương trình học.	①	②	③	④	⑤

IV. Các ý kiến khác:

1. Theo các anh/chị, người học trước khi tốt nghiệp cần phải chú trọng nâng cao những kỹ năng nào?

- Kỹ năng giao tiếp Kỹ năng làm việc nhóm Kỹ năng tin học
 Kỹ năng thuyết trình Kỹ năng tư duy, phân biện
 Kỹ năng ngoại ngữ Các kỹ năng khác (xin ghi rõ)

2. Anh/chị hài lòng như thế nào về tổng thể quá trình học tập và trải nghiệm đối với sự phát triển về kiến thức, năng lực và phẩm chất của bản thân.

- a. Rất không hài lòng ① b. Không hài lòng ② c. Phân vân ③ d. Hài lòng ④ e. Rất hài lòng ⑤

3. Cảm nhận chung của Anh/Chị về chất lượng đào tạo so với yêu cầu của công việc thực tế/kỳ vọng của bản thân (về kiến thức, thái độ và kỹ năng)?

- a. Rất không hài lòng ① b. Không hài lòng ② c. Phân vân ③ d. Hài lòng ④ e. Rất hài lòng ⑤

4. Cảm nhận chung của Anh/Chị về chất lượng môi trường học tập và sinh hoạt tại Trường?

- a. Rất không hài lòng ① b. Không hài lòng ② c. Phân vân ③ d. Hài lòng ④ e. Rất hài lòng ⑤

5. Sau khi tốt nghiệp, Anh/Chị có nhu cầu được tiếp tục học Thạc sĩ, Tiến sĩ tại Trường?

- a. Có ① b. Không ②

6. Anh/Chị có tham gia hoạt động cựu người học của trường không?

- a. Có ① b. Không ②

7. Anh/Chị hài lòng về hoạt động và hiệu quả của các cơ chế phản hồi ý kiến của Nhà trường hiện nay (đường dây nóng, đoàn thanh niên, hội sinh viên, gmail, confessions...)

- a. Rất không hài lòng ① b. Không hài lòng ② c. Phân vân ③ d. Hài lòng ④ e. Rất hài lòng ⑤

8. Một số ý kiến để giúp sinh viên dễ dàng tìm được việc làm sau khi tốt nghiệp:

.....
.....

.....
9. Điều gì Anh/Chị thấy không hài lòng nhất về Trường?
.....
.....

10. Anh/Chị có ý kiến đóng góp gì về giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo nhằm đáp ứng nhu cầu xã hội của Khoa/Trường?
.....
.....

Chân thành cảm ơn ý kiến đóng góp của Anh/Chị!



PHIẾU KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA NHÀ TUYỂN DỤNG/ DOANH NGHIỆP/CHUYÊN GIA VỀ CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO TẠI TRƯỜNG

Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. HCM chân thành cảm ơn Quý cơ quan/Doanh nghiệp (CQ/DN)/Chuyên gia trong thời gian vừa qua đã tiếp nhận sinh viên của trường đào tạo về làm việc tại đơn vị. Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP.HCM rất mong nhận được ý kiến đóng góp của Quý vị trên phiếu khảo sát này, chúng tôi sẽ có những điều chỉnh, cải tiến đối với những sản phẩm đầu ra và chương trình đào tạo của Trường. Chúng tôi xin cam đoan những thông tin trả lời trong phiếu khảo sát này sẽ được giữ bí mật và sử dụng đúng mục đích nêu trên. Xin chân thành cảm ơn sự đóng góp quý giá của Quý đơn vị.

I. Thông tin về cơ quan/doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Chức vụ:

Điện thoại:Email:

Có kiến thức chuyên môn hoặc quan tâm ngành đào tạo:.....

.....

.....

II. Thông tin về sinh viên tốt nghiệp

1. Ông/Bà nhận sinh viên tốt nghiệp ngành nào?

.....

.....

2. Ông/Bà nhận SV tốt nghiệp của Trường thông qua hình thức

Trường/Khoa liên hệ với Doanh nghiệp Thông qua các phương tiện truyền thông

Có người quen trong Doanh nghiệp giới thiệu Thi tuyển SV thực tập

Khác (ghi rõ):

III. Ý kiến của doanh nghiệp:

Ông/bà chọn một mức độ tương ứng với sự hài lòng của mình tại mỗi tiêu chí theo thang điểm từ 1-5 được quy ước như sau:

1: Rất không hài lòng 2: Không hài lòng 3: Phân vân 4: Hài lòng 5: Rất hài lòng

TT	Các tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá				
		①	②	③	④	⑤
1	Ông/bà đánh giá mức độ hài lòng như thế nào về Kiến thức, kỹ năng và thái độ của sinh viên Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. HCM					
	- Kiến thức chuyên môn	①	②	③	④	⑤
	- Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ	①	②	③	④	⑤
	- Kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin	①	②	③	④	⑤
	- Kỹ năng tư duy, nghiên cứu, sáng tạo	①	②	③	④	⑤
	- Kỹ năng giao tiếp, ứng xử	①	②	③	④	⑤
	- Kỹ năng giải quyết vấn đề	①	②	③	④	⑤
	- Kỹ năng làm việc nhóm	①	②	③	④	⑤

- Ý thức tuân thủ các nội quy và quy định trong công việc	①	②	③	④	⑤
- Tinh thần trách nhiệm trong công việc	①	②	③	④	⑤
- Tinh thần ham học hỏi và cầu tiến trong công việc	①	②	③	④	⑤
- Khả năng đáp ứng công việc theo yêu cầu	①	②	③	④	⑤
- Khả năng làm việc trong môi trường đa văn hóa	①	②	③	④	⑤
- Thái độ tôn trọng sự khác biệt	①	②	③	④	⑤

2. Ông/Bà được biết tầm nhìn và sứ mạng của Nhà trường và thông qua hình thức nào? (có thể chọn nhiều câu trả lời)

- Brochure quảng cáo của Trường
- Website của Trường
- Thông qua các cuộc hội thảo do Trường/Khoa tổ chức
- Không biết
- Hình thức khác:.....

3. Ông/Bà có được biết tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo và thông qua hình thức tạo thông qua hình thức nào? (có thể chọn nhiều câu trả lời)

- Brochure quảng cáo của Đơn vị đào tạo
- Website của Đơn vị đào tạo
- Thông qua các cuộc hội thảo do Đơn vị đào tạo tổ chức
- Thông qua khảo sát lấy ý kiến
- Hồ sơ xin việc (bảng điểm)
- Không biết
- Hình thức khác:.....

4. Ông/Bà có được biết chương trình đào tạo của trường và thông qua hình thức nào? (có thể chọn nhiều câu trả lời)

- Brochure quảng cáo của Đơn vị đào tạo
- Website của Đơn vị đào tạo
- Thông qua các cuộc hội thảo do Đơn vị đào tạo tổ chức
- Thông qua khảo sát lấy ý kiến
- Hồ sơ xin việc (bảng điểm)
- Không biết
- Hình thức khác:.....

5. Cần bổ sung mục tiêu nào vào CTĐT để đáp ứng nhu cầu lao động tốt hơn?

.....

6. Kiến thức cơ sở và chuyên môn nào (theo Ông/Bà) thị trường lao động rất cần đối với người học:

.....

7. Những kỹ năng nào Ông/Bà ưu tiên chọn lựa (chọn tối thiểu 5) để tuyển dụng SV tốt nghiệp của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. HCM?

- Thành thạo chuyên môn Thành thạo tin học văn phòng Thành thạo ngoại ngữ
 Kỹ năng giao tiếp Khả năng làm việc độc lập Kỹ năng làm việc nhóm
 Kỹ năng nghiên cứu, sáng tạo Kỹ năng thích ứng với môi trường Khả năng lãnh đạo
 Kỹ năng truyền thông, lan tỏa Kỹ năng báo cáo Khác:

8. Ông/Bà mong đợi thái độ nào sau đây của người được tuyển dụng?

- Đam mê công việc/chuyên môn Tác phong chuyên nghiệp Có ý thức cộng đồng cao
 Có lối sống lành mạnh Có ý thức học tập và rèn luyện Có tinh thần học hỏi suốt đời
 Có nhiệt huyết phục vụ cộng đồng Khác:

9. Các tiêu chí khác khi tuyển dụng SV tốt nghiệp của Trường:

.....

.....

10. Đánh giá của Ông/Bà về nhu cầu của thị trường lao động trong 1-3 năm tới đối với SV tốt nghiệp ngành

- Cử nhân.....người/năm, sẽ tiếp tục tăng, giảm không đổi
- Kỹ sư.....người/năm, sẽ tiếp tục tăng, giảm không đổi

11. Đánh giá của Ông/Bà về chất lượng đào tạo của Nhà trường so với yêu cầu của công việc thực tế/kỳ vọng của bản thân (về kiến thức, thái độ và kỹ năng)?

1. Rất không hài lòng ① 2. Không hài lòng ② 3. Phân vân ③ 4. Hài lòng ④ 5. Rất hài lòng ⑤

12. Đánh giá của Ông/Bà về cơ hội việc làm của SV tốt nghiệp của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. HCM so với các trường khác?

Cao ①

Trung bình ②

Thấp ③

13. Ông/Bà có ý kiến đóng góp gì về giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo nhằm đáp ứng nhu cầu xã hội của Khoa/Trường?

.....

.....

14. Mức độ hài lòng về sự hợp tác giữa đơn vị với nhà trường trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu và chuyển giao công nghệ?

1. Rất không hài lòng ① 2. Không hài lòng ② 3. Phân vân ③ 4. Hài lòng ④ 5. Rất hài lòng ⑤

15. Doanh nghiệp sẵn lòng tham gia hợp tác với nhà trường trong các hoạt động (có thể chọn nhiều phương án)

- a. Đào tạo b. Nghiên cứu khoa học c. Hướng nghiệp d. Hội cựu sinh viên e. Tài trợ

16. Ông/Bà hài lòng về hoạt động và hiệu quả của các cơ chế phản hồi ý kiến của Nhà trường hiện nay (đường dây nóng, hội chợ việc làm, giới thiệu ngành nghề...)

1. Rất không hài lòng ① 2. Không hài lòng ② 3. Phân vân ③ 4. Hài lòng ④ 5. Rất hài lòng ⑤

Chân thành cảm ơn ý kiến đóng góp của Quý CQ/DN!



PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ NGƯỜI HỌC ĐẦU KHÓA

Chúc mừng Anh/Chị đã chính thức trở thành thành viên của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. HCM. Nhằm mục đích nâng cao chất lượng công tác tuyển sinh và hỗ trợ người học đầu khóa, nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng toàn diện cho người học, Nhà trường rất mong nhận được ý kiến đánh giá của anh/chị thông qua các nội dung được đề cập dưới đây.

Nhà trường cam kết những thông tin trong phiếu này hoàn toàn được bảo mật và kết quả lấy ý kiến chỉ sử dụng vào mục đích đã nêu ở trên

A. Thông tin cá nhân người học

1. Họ và tên:
2. Giới tính:
3. Số điện thoại liên hệ:.....
4. Email:
5. Địa chỉ nhà:
6. Tên trường THPT cấp 3 mà anh/chị đã học:
7. Ngành học mà Anh/Chị đã trúng tuyển vào Trường:.....

B. Nội dung lấy ý kiến

1. Anh/Chị biết đến Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. HCM qua các kênh thông tin nào?

- Tự tìm kiếm trên Internet, báo điện tử (Dân trí, VNexpress, Vietnamnet...)
- Thông qua mạng xã hội (Facebook, Zalo...)
- Thông qua website của Trường: <http://hcmunre.edu.vn>.
- Thông qua cổng thông tin tuyển sinh của Nhà trường: <http://tuyensinh.hcmunre.edu.vn/>
- Do người thân giới thiệu
- Do anh chị khóa trên, bạn bè giới thiệu
- Do đoàn tư vấn tuyển sinh của trường Đại học đến tư vấn trực tiếp
- Do thầy cô THPT giới thiệu
- Đọc được từ cẩm nang tuyển sinh, báo giấy

Ý kiến khác:.....

2. Anh/Chị biết đến thông tin tuyển sinh của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. HCM thông qua các kênh nào nhiều nhất?

- Báo điện tử (Dân trí, VNexpress, Vietnamnet...)
- Xem tin tức, hỏi trên mạng xã hội (Facebook, Zalo...)
- Website của Trường: <http://hcmunre.edu.vn>.
- Cổng thông tin tuyển sinh của nhà trường: <http://tuyensinh.hcmunre.edu.vn/>
- Hỏi trực tiếp tại ngày hội tuyển sinh
- Hỏi qua số điện thoại hotline của trường

Ý kiến khác:.....

3. Theo Anh/Chị, thông tin trên cổng thông tin tuyển sinh của nhà trường: <http://tuyensinh.hcmunre.edu.vn/> có cung cấp đầy đủ thông tin mà Anh/Chị cần không?

- Có đầy đủ thông tin và chi tiết Thông tin còn thiếu đó là gì?.....
- Có đủ thông tin cần thiết nhưng chưa chi tiết

- Có thông tin nhưng chưa đầy đủ
 Không có đủ thông tin tôi cần

4. Mức độ hiểu về ngành, nghề mà Anh/Chị lựa chọn học tại Nhà trường?

- Hiểu rõ Hiểu một phần Không hiểu gì

5. Khi nộp hồ sơ xét tuyển vào Trường, Anh/Chị có nhu cầu nhận được sự tư vấn Ban tuyển sinh Nhà trường không?

- Tôi cần sự tư vấn và hỗ trợ từ phía Ban tuyển sinh Nhà trường
 Tôi đã tìm hiểu kỹ và không cần hỗ trợ

6. Nếu Anh/Chị đã được nhân viên Ban tuyển sinh tư vấn về ngành nghề tuyển sinh xin vui lòng cho biết ý kiến nhận xét của Anh/Chị?

- a. Rất không hài lòng ① b. Không hài lòng ② c. Phân vân ③ d. Hài lòng ④ e. Rất hài lòng ⑤

7. Mức độ ảnh hưởng của các yếu tố đến việc lựa chọn ngành học này của Anh/Chị như thế nào?

TT	YẾU TỐ ẢNH HƯỞNG	Mức độ ảnh hưởng		
		Không ảnh hưởng	Ảnh hưởng ít	Ảnh hưởng lớn
1	Sự quyết định của chính bản thân	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sự tư vấn của người thân	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sự tư vấn của thầy cô THPT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sự tác động của bạn bè	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Tác động từ thông tin Anh/Chị đọc được	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Sự tư vấn của đoàn tư vấn tuyển sinh trường ĐH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Anh/Chị quyết định lựa chọn học ngành này tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. HCM vì lý do gì?

- Danh tiếng của Trường
 Để phục vụ nhu cầu phát triển của đất nước
 Để có việc làm tốt, đảm bảo cuộc sống tương lai
 Vì yêu thích ngành học này
 Để phù hợp với sự sắp đặt của gia đình, làm vui lòng người thân
 Để có bằng, tự khẳng định mình, không muốn thua kém bạn bè
 Điểm chuẩn vừa sức với lực học của tôi
 Đây là ưu tiên thứ 2, 3 của Anh/Chị sau một số ngành ở trường đại học khác
 Lý do khác:.....

9. Cảm nhận chung của Anh/Chị về chất lượng hoạt động tuyển sinh của Trường?

TT	Tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá				
		Rất yếu	Yếu	TB	Tốt	Rất tốt
1	Website http://tuyensinh.hcmunre.edu.vn/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Đội ngũ tư vấn tuyển sinh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Hotline tư vấn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Fanpage Facebook của trường	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. Thông tin trúng tuyển có thông báo đến Anh/Chị kịp thời không?

- Có Không

11. Hình thức thông báo điểm chuẩn tuyển sinh, thông tin xác nhận nhập học có phù hợp không?

- Có Không

12. Theo Anh/Chị, hình thức tư vấn tuyển sinh nào là hiệu quả nhất, giúp Anh/Chị biết được nhiều thông tin về Trường và ngành nhất?

13. Theo Anh/Chị, Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. HCM cần làm gì để học sinh cấp 3 có thể tiếp cận các thông tin của Trường dễ dàng và nhanh chóng nhất?

14. Đánh giá của Anh/Chị về công tác nhập học của Trường?

TT	Tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá				
		Rất yếu	Yếu	TB	Tốt	Rất tốt
1	Quy trình nhập học rõ ràng, thuận tiện cho sinh viên	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Thủ tục, giấy tờ nhập học rõ ràng, dễ hiểu cho sinh viên	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Thời gian từ lúc nhận thông báo đến khi nhập học đủ cho Anh/Chị hoàn thiện hồ sơ thủ tục	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Thái độ phục vụ và đón tiếp của nhân viên, tình nguyện viên khi đến nhập học hòa nhã, tận tình, thân thiện	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Cảnh quan, khuôn viên trường tạo ấn tượng tốt đối với sinh viên	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Anh/Chị cảm thấy an tâm, thoải mái khi lần đầu tiên đến với Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. HCM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

15. Đánh giá của Anh/Chị về Tuần sinh hoạt công dân đầu khóa học?

TT	Tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá				
		Rất yếu	Yếu	TB	Tốt	Rất tốt
1	Sinh viên đã hiểu rõ lịch sử truyền thống của Trường, Khoa, Bộ môn; sứ mạng; tầm nhìn; giá trị cốt lõi của Trường.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sinh viên đã hiểu rõ về Quy chế đào tạo, quy chế học vụ, học song bằng, học cải thiện điểm, học theo tiến độ nhanh, tiến độ chậm; chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra, ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sinh viên đã hiểu rõ về phương pháp tiếp cận tài liệu học tập, nghiên cứu khoa học, sử dụng phần mềm truy cập, đăng ký học tập tại Website đào tạo của Nhà trường.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sinh viên đã hiểu rõ về Quy chế công tác sinh viên, Quy chế đánh giá điểm rèn luyện; Khen thưởng, kỷ luật, chế độ chính sách.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Sinh viên đã hiểu rõ Quy định về học phí, quy trình nộp học phí qua tài khoản	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TT	Tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá				
		Rất yếu	Yếu	TB	Tốt	Rất tốt
6	Sinh viên đã hiểu rõ hệ thống tổ chức hoạt động đoàn trong Nhà trường; hoạt động thanh niên tình nguyện....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Sinh viên đã hiểu rõ công tác đảm bảo An ninh chính trị trường học	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Phương pháp tổ chức lên lớp học tập “Tuần sinh hoạt công dân sinh viên đầu khóa” cho sinh viên đảm bảo khoa học, logic, tạo hứng thú cho sinh viên học tập.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Báo cáo viên, giảng viên lên lớp các chuyên đề trình bày rõ ràng, súc tích, dễ hiểu, dễ nhớ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16. Các ý kiến khác của Anh/Chị đối với Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. HCM nhằm tạo điều kiện để các anh chị theo học dễ dàng, nhanh chóng và hiệu quả nhất?

.....

Trân trọng cảm ơn mọi sự đóng góp. Chúc Anh/Chị học tập tốt và thành công!



PHIẾU KHẢO SÁT CỘNG ĐỒNG VỀ CHẤT LƯỢNG HOẠT ĐỘNG TÌNH NGUYỆN CỦA SINH VIÊN

Nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động phục vụ hỗ trợ cộng đồng, Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP.HCM rất mong nhận được ý kiến của Quý vị đối với các hoạt động phục vụ cộng đồng của Nhà trường hiện nay. Ý kiến của Quý vị sẽ giúp Nhà trường đưa ra những giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động phục vụ cộng đồng bằng cách trả lời các câu hỏi trong phiếu khảo sát này.

Phần 1: THÔNG TIN CHUNG

Tên chương trình:

Tên đơn vị (địa phương):

Tên đơn vị tổ chức (Đoàn TN/Hội sinh viên thuộc Khoa):

Thời gian hoạt động được tổ chức:

Phần 2: Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ TỔ CHỨC

Quý vị cho biết ý kiến về các tiêu chí dưới đây

1: Rất đồng ý; 2: Đồng ý; 3: Phân vân; 4: Không đồng ý; 5: Rất không đồng ý

TT	Các tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá				
		①	②	③	④	⑤
1.	Quý đơn vị nhận được đầy đủ thông tin trước khi chương trình diễn ra	①	②	③	④	⑤
2.	Chương trình có sự phối hợp chặt chẽ giữa Nhà trường và Quý đơn vị (địa phương) trong việc triển khai hoạt động	①	②	③	④	⑤
3.	Chương trình được triển khai hiệu quả, đúng theo kế hoạch được ký kết	①	②	③	④	⑤
4.	Các hoạt động trong chương trình đáp ứng được nhu cầu của Quý đơn vị	①	②	③	④	⑤
5.	Tình nguyện viên nhiệt tình, vui vẻ, thân thiện	①	②	③	④	⑤
6.	Tình nguyện viên làm việc nghiêm túc, tận tâm	①	②	③	④	⑤
7.	Chương trình hỗ trợ mang lại lợi ích thiết thực	①	②	③	④	⑤
8.	Quý đơn vị hài lòng với chất lượng của hoạt động	①	②	③	④	⑤
9.	Quý đơn vị sẽ quảng bá hoạt động của Trường cho những người khác	①	②	③	④	⑤

10. Quý đơn vị thích nhất nội dung gì trong chương trình vừa qua?

.....

11. Quý đơn vị có ý kiến đóng góp hoặc đề xuất gì để cải tiến chất lượng hoạt động phục vụ cộng đồng của Trường trong những năm tới?

.....

.....

Chân thành cảm ơn ý kiến đóng góp của Quý đơn vị!



**PHIẾU LẤY Ý KIẾN VỀ NHU CẦU ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG
CỦA CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIẢNG VIÊN, CHUYÊN VIÊN, NHÂN VIÊN
VÀ ĐĂNG KÝ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

Nhằm thu thập các thông tin cần thiết liên quan đến nhu cầu, đăng ký đào tạo, bồi dưỡng nhằm phục vụ xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Nhà trường, rất mong Ông/Bà điền thông tin vào phiếu này bằng cách đánh dấu (X) vào ô thích hợp hoặc ghi ý kiến cá nhân vào phần để trống.

A. Thông tin cá nhân:

1. Họ và tên: Ngày tháng năm sinh:

2. Giới tính: Nam Nữ

3. Chức vụ hiện tại:

4. Ngạch công chức, viên chức hiện tại:

5. Thời gian công tác: Dưới 5 năm Từ 5-10 năm Trên 10 năm

6. Trình độ chuyên môn: Chuyên ngành đào tạo:

Học hàm (Nếu có): Giáo sư Phó Giáo sư

7. Trình độ quản lý nhà nước:

Cán sự và tương đương;

Chuyên viên và tương đương;

Chuyên viên chính và tương đương;

Chuyên viên cao cấp và tương đương.

8. Trình độ lý luận chính trị:

Sơ cấp

Trung cấp

Cao cấp

Khác (Ghi rõ).....

9. Quốc phòng - An ninh

Đối tượng 1

Đối tượng 2

Đối tượng 3

Đối tượng 4

10. Trình độ ngoại ngữ:

TT	Ngoại ngữ	Trình độ A và tương đương	Trình độ B và tương đương	Trình độ C và tương đương	Trình độ khác (Ghi rõ)
1	Tiếng Anh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Tiếng Nga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Tiếng Pháp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Tiếng Đức	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Tiếng Trung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Ngoại ngữ khác (Ghi rõ):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

11. Trình độ tin học:

Trình độ A và tương đương

Trình độ B và tương đương

Trình độ C và tương đương

Trình độ khác (Ghi rõ):

12. Các khóa đào tạo, bồi dưỡng đã tham gia năm liền trước (*Vui lòng ghi rõ tên, thời gian, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, văn bằng, chứng chỉ*):

TT	Tên khóa đào tạo, bồi dưỡng	Thời gian	Cơ sở ĐT, BD	Văn bằng, chứng chỉ
1				
2				
...

B. Nhiệm vụ, công việc được giao

Mục đích thu thập những thông tin liên quan đến công việc hàng ngày của các cán bộ, công chức nhằm hiểu rõ hơn công việc, nhiệm vụ được giao.

TT	Nhiệm vụ, công việc được giao	Tần suất thực hiện công việc		
		Rất ít	Thỉnh thoảng	Thường xuyên
1				
2				
....			

C. Đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng

Mục đích nhằm tìm hiểu nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động. Đề nghị Ông/Bà căn cứ nhiệm vụ, công việc được giao để xác định và đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng theo thứ tự ưu tiên.

TT	Nhu cầu năm...					Nhu cầu trong 02 năm tiếp theo				
	Tên khóa đào tạo, bồi dưỡng	Thời gian	Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng	Hình thức đào tạo, bồi dưỡng	Nội dung đào tạo, bồi dưỡng	Tên khóa đào tạo, bồi dưỡng	Thời gian	Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng	Hình thức đào tạo	Nội dung đào tạo
1	Quản lý nhà nước									
1.1	Chuyên viên và tương đương;					Chuyên viên và tương đương;				
1.2	Chuyên viên chính và tương đương;					Chuyên viên chính và tương đương;				
1.3	Chuyên viên cao cấp và tương đương.					Chuyên viên cao cấp và tương đương.				
1.4	Chứng chỉ lãnh đạo, quản lý cấp Phòng					Chứng chỉ lãnh đạo, quản lý cấp Phòng				
1.5	Chứng chỉ lãnh đạo, quản lý cấp Vụ					Chứng chỉ lãnh đạo, quản lý cấp Vụ				

TT	Nhu cầu năm...					Nhu cầu trong 02 năm tiếp theo				
	Tên khóa đào tạo, bồi dưỡng	Thời gian	Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng	Hình thức đào tạo, bồi dưỡng	Nội dung đào tạo, bồi dưỡng	Tên khóa đào tạo, bồi dưỡng	Thời gian	Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng	Hình thức đào tạo	Nội dung đào tạo
2	Chức danh nghề nghiệp									
2.1	Giảng viên cao cấp (hạng I)									
2.2	Giảng viên chính (hạng II)									
2.2	Giảng viên (hạng III)									
3	Lãnh đạo, quản lý									
3.1	Cấp phòng									
3.2	Cấp khoa									
4	Nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ									
4.1										
4.2										
4.3										
5	Kỹ năng mềm, kỹ năng nghề nghiệp									
5.1										
5.2										
5.2										
6	Ngoại ngữ:.....									
6.1	Bồi dưỡng tiếng Anh bậc 2 theo khung năng lực ngoại ngữ 06 bậc của Việt Nam									
6.2	Bồi dưỡng tiếng Anh bậc 3 theo khung năng lực ngoại ngữ 06 bậc của Việt Nam									

TT	Nhu cầu năm...					Nhu cầu trong 02 năm tiếp theo				
	Tên khóa đào tạo, bồi dưỡng	Thời gian	Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng	Hình thức đào tạo, bồi dưỡng	Nội dung đào tạo, bồi dưỡng	Tên khóa đào tạo, bồi dưỡng	Thời gian	Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng	Hình thức đào tạo	Nội dung đào tạo
6.3	Khác...									
7	Tin học:.....									
7.1	Cơ bản									
7.2	Nâng cao									
7.3	Khác									
8	Quốc phòng - An ninh									
8.1	Đối tượng 1					Đối tượng 1				
8.2	Đối tượng 2					Đối tượng 2				
8.3	Đối tượng 3					Đối tượng 3				
8.4	Đối tượng 4					Đối tượng 4				
9	Đào tạo, bồi dưỡng Lý luận chính trị									
9.1	Trung cấp lý luận chính trị					Trung cấp lý luận chính trị				
9.2	Cao cấp lý luận chính trị					Cao cấp lý luận chính trị				
3	Khác					Khác				
II	Đào tạo sau đại học									
1	Tiến sỹ					Tiến sỹ				
2	Thạc sỹ					Thạc sỹ				

Trân trọng cảm ơn Ông/Bà!



PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ CÁC TỔ CHỨC VỀ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA TRƯỜNG

Kính gửi: Quý cơ quan, đơn vị

Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP.HCM tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan về hoạt động khoa học và công nghệ của Trường. Nhà trường rất mong nhận được những ý kiến phản hồi từ Quý cơ quan theo các nội dung được đề cập dưới đây để Nhà trường có căn cứ hoàn thiện và nâng cao chất lượng hoạt động nghiên cứu khoa học trong toàn Trường.

Nhà trường cam kết những thông tin trong phiếu này hoàn toàn được bảo mật và kết quả lấy ý kiến chỉ phục vụ vào mục đích đã nêu ở trên.

A. Thông tin của người cung cấp thông tin:

Họ và tên:..... Đơn vị:.....

Trình độ:..... Chức vụ:.....

B. Nội dung lấy ý kiến

Xin vui lòng khoanh tròn vào câu trả lời của Quý cơ quan/đơn vị trong mỗi câu hỏi.

STT	Nội dung
1	Hoạt động nghiên cứu khoa học của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu có đề nghị được sử dụng cơ sở vật chất từ phía Quý cơ quan để phục vụ nghiên cứu không? a, Có b, Không
2	Nếu “Có”, vui lòng cho biết những hỗ trợ nào mà Quý cơ quan đã chấp nhận: a, Phòng thí nghiệm (lưu trữ mẫu, phân tích mẫu...) b, Thư viện c, Phòng Lưu trữ cơ sở dữ liệu (xin số liệu) d, Các hỗ trợ khác:.....
3	Hoạt động nghiên cứu khoa học của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu có đề nghị được phối hợp với cán bộ nghiên cứu từ phía Quý cơ quan để hợp tác nghiên cứu không? a, Có b, Không
4	Nếu “Có”, vui lòng cho biết những hoạt động nào Quý cơ quan đã chấp nhận: a, Mời cán bộ tham gia cùng nghiên cứu trong tất cả các hoạt động nghiên cứu b, Mời cán bộ tham gia cùng nghiên cứu trong một số hoạt động nghiên cứu c, Xin ý kiến tham vấn từ cán bộ d, Ý kiến khác:.....
5	Hoạt động nghiên cứu khoa học của giảng viên và cán bộ nghiên cứu có phù hợp với những ưu tiên nghiên cứu của Nhà nước và định hướng phát triển bền vững ngành tài nguyên và môi trường không? a, Rất phù hợp b, Phù hợp c, Chưa phù hợp d, Ý kiến khác:.....
6	Xin vui lòng cho ý kiến về tỷ lệ các loại hình nghiên cứu: Nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng, nghiên cứu phát triển a, Cân bằng nhau b, Có sự chênh lệch tương đối c, Rất chênh lệch d, Ý kiến khác:.....



PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ GIẢNG VIÊN, NHÂN VIÊN THAM GIA CÔNG TÁC TUYỂN SINH, NHẬP HỌC

Nhằm mục đích nâng cao chất lượng công tác tuyển sinh và hỗ trợ người học đầu khóa, Nhà trường rất mong nhận được ý kiến đánh giá của Ông/Bà thông qua các nội dung được đề cập dưới đây.

A. Thông tin cá nhân giảng viên/nhân viên

1. Họ và tên:..... Giới tính:.....
2. Đơn vị công tác:.....
3. Số điện thoại liên hệ:..... Email:.....

B. Nội dung lấy ý kiến

1. Những câu hỏi Ông/Bà thường gặp từ thí sinh/phụ huynh khi tham gia tư vấn tuyển sinh tại Trường?

- | | |
|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Điểm trúng tuyển | <input type="checkbox"/> Học phí |
| <input type="checkbox"/> Điều kiện xét học bạ | <input type="checkbox"/> Số tín chỉ |
| <input type="checkbox"/> Việc làm sinh viên sau khi ra trường | <input type="checkbox"/> Khác |
| <input type="checkbox"/> Cơ sở vật chất, ký túc xá | |

2. Đánh giá của Ông/Bà về công tác thực hiện quy chế tuyển sinh năm.....?

- Đúng quy chế Chưa đúng quy chế (nêu rõ).....

3. Đánh giá chung của Ông/Bà về công tác tuyển sinh của Nhà trường năm.....?

- Rất tốt Tốt
 Chưa tốt Khác (Nêu rõ đánh giá):.....

4. Những khó khăn của Ông/Bà khi tham gia tuyển sinh?

.....

.....

5. Đánh giá của Ông/Bà về công tác nhập học của Trường?

TT	Tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá				
		Rất yếu	Yếu	TB	Tốt	Rất tốt
1	Quy trình nhập học rõ ràng, thuận tiện cho người học	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Thủ tục, giấy tờ nhập học rõ ràng, dễ hiểu cho sinh viên	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Thời gian từ lúc gửi thông báo đến khi nhập học phù hợp để người học hoàn thiện hồ sơ thủ tục	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Cơ sở vật chất phục vụ cho công tác nhập học	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Kiến nghị/ Yêu cầu của Ông/Bà trong công tác tuyển sinh và đổi mới tuyển sinh (Nếu có):

.....

.....

Trân trọng cảm ơn Ông/Bà!