

Thừa Thiên Huế, ngày 01..tháng 12..năm 2021

KẾ HOẠCH KHẢO SÁT CÁC BÊN LIÊN QUAN NĂM HỌC 2021-2022

Kính gửi: Trưởng các đơn vị.

Thực hiện kế hoạch Bảo đảm chất lượng giáo dục năm học 2021-2022 của Nhà trường, phòng KT&BDCLGD xây dựng kế hoạch khảo sát năm học 2021-2022 như sau:

1. Kế hoạch khảo sát:

T T	Các hoạt động khảo sát	Đối tượng được khảo sát	Đơn vị đầu mối	Đơn vị phối hợp	Hình thức (Phiếu, phỏng vấn, online, hội thảo, v.v)	Thời gian triển khai	Phụ lục
1.	Hoạt động khảo sát ý kiến phản hồi của sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên	- Sinh viên tất cả các khoá. - Thực hiện theo từng ngành cụ thể	Phòng KT&BDCLGD	- Phòng Đào tạo - Khoa chuyên môn	Trực tuyến	Cuối HK1, cuối HK2	01
2.	Hoạt động khảo sát ý kiến phản hồi của học viên cao học về hoạt động giảng dạy của giảng viên	- Học viên cao học tất cả các khoá. - Ngành: Luật Kinh tế	Phòng KT&BDCLGD	- Phòng Đào tạo - Khoa chuyên môn	Trực tiếp bằng PKS giấy	Cuối HK1, cuối HK2	01
3.	Khảo sát SV cuối khóa về chất lượng toàn khóa học	- Sinh viên năm cuối - Thực hiện theo từng ngành cụ thể	Phòng KT&BDCLGD	- Phòng Đào tạo - Phòng CTSV	Trực tuyến	Trước khi sinh viên tốt nghệp	02
4.	Khảo sát học viên cao học cuối khóa về chất lượng toàn khóa học	- Học viên cao học năm cuối - Ngành: Luật Kinh tế	Phòng KT&BDCLGD	- Phòng Đào tạo - Phòng CTSV	Trực tiếp bằng PKS giấy	Cuối HK2	02

5.	Hoạt động khảo sát GV và CBQL, CB hỗ trợ về hoạt động đào tạo, mức độ hài lòng về cơ sở vật chất, trang thiết bị giảng dạy, nhu cầu đào tạo bồi dưỡng và nghiên cứu khoa học.	- GV, CBQL, CB hỗ trợ. - Đối với GV: Thực hiện theo từng ngành cụ thể. - Đối với CB, CBQL: Thực hiện chung	Phòng TCHC	- Trung tâm thông tin thư viện - Phòng KHCN & HTQT - Phòng Đào tạo	Phiếu/ Trực tuyến	Trước khi kết thúc năm học	03
6.	Hoạt động khảo sát việc làm của SVTN sau 6 tháng và sau 12 tháng tốt nghiệp	- SV tốt nghiệp năm 2020 và 2021. - Thực hiện theo từng ngành cụ thể.	Phòng CTSV	Phòng KT&BĐCLGD	Phiếu/ Trực tuyến	Thời điểm SV tốt nghiệp 6 tháng và 12 tháng	04
7.	Hoạt động khảo sát ý kiến phản hồi của cựu người học về CTĐT.	- Cựu người học. - Phòng CTSV phối hợp với phòng Đào tạo để lựa chọn đối tượng và hình thức tùy theo nhu cầu	Phòng Đào tạo	Phòng CTSV	Phiếu/ Hội nghị	Trước khi kết thúc năm học	04
8.	Hoạt động khảo sát ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động về CTĐT và chất lượng SVTN	- Nhà sử dụng lao động. - Phòng CTSV phối hợp với phòng Đào tạo để lựa chọn đối tượng và hình thức tùy theo nhu cầu	Phòng Đào tạo	- Khoa chuyên môn - Trung tâm THL&QHĐN	Phiếu/ Hội nghị	Trước khi kết thúc năm học	05
9.	- Khảo sát khác theo nhu cầu riêng của từng đơn vị - Các đơn vị có khảo sát riêng thì có kế hoạch gửi về phòng KT&BĐCLGD trước khi thực hiện, phòng KT&BĐCLGD có nhiệm vụ phối hợp để hỗ trợ xây dựng phiếu hoặc cách thức thực hiện.	Các đối tượng liên quan theo mục đích khảo sát của các đơn vị	Các đơn vị	Các đơn vị liên quan tùy theo nội dung khảo sát	Phiếu/ Trực tuyến / Hội nghị	Tùy nhu cầu của đơn vị.	

2. Hướng dẫn khảo sát:

- Các đơn vị căn cứ vào Hướng dẫn khảo sát tại “Quy trình đánh giá chất lượng thông qua phản hồi từ các bên liên quan” được ban hành kèm theo Quyết định số 696/QĐ-ĐHL ngày 01././ 12/2021 của Hiệu trưởng để thực hiện kế hoạch trên.

- Sau khi hoàn tất khảo sát, các đơn vị tổng hợp hồ sơ và nộp cho Hiệu trưởng qua phòng KT&BDCLGD. Hồ sơ bao gồm:

+ Kế hoạch khảo sát;

+ Số liệu khảo sát (file excel);

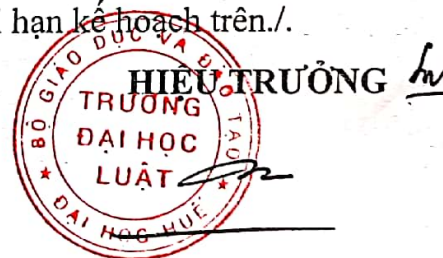
+ Báo cáo khảo sát;

+ Kế hoạch cải tiến: dựa trên kết quả góp ý của các bên liên quan tiến hành lập kế hoạch phân công các hoạt động cải tiến liên quan đến đơn vị mình và các đơn vị khác trong trường.

Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm túc và đúng thời hạn kế hoạch trên./.

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- Như trên;
- Lưu: VT, KTBĐCLGD.



Đoàn Đức Lương