

Số: 959/KH-LTT-KT&ĐBCL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 9 năm 2017

KẾ HOẠCH
Về việc Khảo sát lấy ý kiến phản hồi đối với hoạt động đào tạo

Căn cứ Công văn số 1845/TCĐN-KĐCL ngày 24 tháng 7 năm 2017 của Tổng cục dạy nghề về việc hướng dẫn tự kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp năm 2017;

Căn cứ Công văn số 2405/TCGDNN-BQL ngày 31 tháng 8 năm 2017 của Tổng cục giáo dục nghề nghiệp về việc hướng dẫn tự đánh giá mức độ đạt được theo dự thảo tiêu chí của trường chất lượng cao đến năm 2020;

Căn cứ Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 702/QĐ-LTT-TC ngày 12 tháng 7 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng về Thành lập Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Để thực hiện tốt công tác tự kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp của Trường, đảm bảo những số liệu thống kê có được độ tin cậy cao. Nay Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh thông báo kế hoạch khảo sát lấy ý kiến của cán bộ - giảng viên - nhân viên, học sinh - sinh viên đang học tại trường và các cơ quan, doanh nghiệp có sử dụng học sinh - sinh viên tốt nghiệp của trường như sau:

I. Mục đích

Không ngừng cải tiến và nâng cao chất lượng giáo dục nghề nghiệp; đảm bảo tốt cho công tác tự kiểm định chất lượng, đảm bảo chất lượng; đồng thời góp phần thực hiện tốt quy chế dân chủ trong nhà trường.

Giúp Lãnh đạo trường, Trưởng đơn vị trực thuộc nắm bắt được tâm tư nguyện vọng của cán bộ - giảng viên - nhân viên và học sinh - sinh viên về chất lượng hoạt động đào tạo của nhà trường;

Thu thập thông tin của học sinh - sinh viên đưa vào cơ sở dữ liệu lưu trữ hồ sơ phục vụ cho công tác liên lạc cựu học sinh - sinh viên;

Thu thập ý kiến đóng góp và phản hồi của các cơ quan, doanh nghiệp về mức độ đáp ứng của học sinh - sinh viên qua kiến thức, kỹ năng đã học tại trường. Qua đó tạo kênh thông tin giữa nhà trường với doanh nghiệp.

II. Yêu cầu

Trường đơn vị quán triệt và thông báo chủ trương, mục đích, yêu cầu và kế hoạch khảo sát lấy ý kiến phản hồi về hoạt động đào tạo đến tất cả cán bộ - giảng viên - nhân viên. Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập phổ biến công tác này đến toàn thể học sinh - sinh viên nhằm nâng cao nhận thức của các em trong quá trình tham gia khảo sát.

Các đơn vị có liên quan thực hiện triển khai kế hoạch khảo sát đúng tiến độ và thời gian quy định. Thực hiện nghiêm túc việc thu thập thông tin phản hồi của đối tượng được khảo sát thông qua các phiếu khảo sát một cách chuẩn xác, đầy đủ.

Học sinh - sinh viên có tinh thần nghiêm túc, trung thực, khách quan khi đưa ra các ý kiến phản hồi của mình về chất lượng khóa học.

Các số liệu và báo cáo tổng hợp phải chính xác, khách quan, trung thực để cung cấp cho Lãnh đạo nhà trường những thông tin cần thiết một cách kịp thời.

III. Phạm vi, đối tượng khảo sát

Khảo sát lấy ý kiến đối với cán bộ - giảng viên - nhân viên tham gia hoạt động giảng dạy và phục vụ công tác giảng dạy trong trường;

Khảo sát lấy ý kiến đóng góp của học sinh - sinh viên các khóa, các bậc, hệ đào tạo đang theo học tại trường;

Khảo sát các cơ quan, doanh nghiệp có học sinh - sinh viên của trường đang thực tập, lao động.

IV. Thời gian thực hiện khảo sát

Học kỳ 1 năm học 2017-2018: Từ ngày 02/10/2017 đến ngày 09/12/2017.

Học kỳ 2 năm học 2017-2018: Từ ngày 03/3/2018 đến ngày 19/5/2018.

V. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng làm đầu mối triển khai thực hiện các công việc: Chuẩn bị kế hoạch, cung cấp biểu mẫu phiếu khảo sát, nhận hồ sơ dữ liệu và báo cáo tổng hợp từ các đơn vị, tổng hợp báo cáo cho Lãnh đạo trường về kết quả thực hiện.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp chủ trì và phối hợp với các đơn vị trong trường tổ chức thu thập ý kiến đánh giá tối thiểu 50% cán bộ - giảng viên - nhân viên về các chính sách liên quan đến dạy và học, chính sách tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại, bổ nhiệm cán bộ - giảng viên - nhân viên thông qua phiếu khảo sát sự hài lòng về môi trường làm việc.

3. Phòng Tuyển sinh - Đào tạo tổ chức khảo sát học sinh - sinh viên tốt nghiệp về nhận bằng thông qua phiếu khảo sát sự hài lòng của sinh viên, học sinh về quá trình học tập tại trường và phiếu khảo sát ý kiến sinh viên về chương trình đào tạo.

4. Trung tâm Truyền thông - Thư viện tổ chức thu thập ý kiến của bạn đọc về chất lượng phục vụ của thư viện thông qua phiếu khảo sát thăm dò ý kiến bạn đọc về chất lượng phục vụ của thư viện.

5. Phòng Công tác Chính trị - Học sinh Sinh viên tổ chức khảo sát thu thập ý kiến đánh giá tối thiểu 30% người học đại diện các ngành, nghề đào tạo về chất lượng, hiệu quả của các hình thức, phương thức đào tạo; chất lượng dịch vụ, giảng dạy và việc thực hiện chính sách liên quan đến người học của trường thông qua phiếu khảo sát sự hài lòng của sinh viên, học sinh đang học tại trường.

6. Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp chủ trì và phối hợp với Ban liên lạc Hội cựu sinh viên tổ chức thu thập ý kiến tối thiểu 75% đơn vị sử dụng lao động về trình độ của học sinh - sinh viên tốt nghiệp từ trường hiện đang làm việc tại doanh nghiệp đáp ứng được yêu cầu công việc thông qua phiếu khảo sát cơ quan, doanh nghiệp.

7. Trung tâm quan hệ doanh nghiệp chủ trì và phối hợp với Phòng Công tác Chính trị - Học sinh Sinh viên, Phòng Tuyển sinh - Đào tạo tổ chức khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp ngay sau khi tốt nghiệp, sau 6 tháng, sau 12 tháng.

8. Các khoa chuyên môn tổ chức khảo sát sự hài lòng của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên theo phiếu khảo sát. Tỷ lệ giảng viên được chọn lấy ý kiến là 25% đến 30% trên tổng số giáo viên trong một học kỳ. (Trưởng Khoa tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên theo thâm niên giảng dạy: Dưới 5 năm chiếm 30% trong số giảng viên được chọn, từ 5 năm trở lên chiếm 70% trong số giảng viên được chọn. Đối với giảng viên được lựa chọn, Khoa tiến hành khảo sát tất cả các lớp và các môn học mà giảng viên đó giảng dạy trong học kỳ).

Chú ý:

* Các đơn vị làm đề nghị và thực hiện sao in (photo) phiếu khảo sát theo quy định.

* Sau khi thực hiện khảo sát, các phòng, khoa, trung tâm thu thập và xử lý dữ liệu, kiểm tra, phân tích, viết báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát, gửi báo cáo cho nhà trường (thông qua phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng) kèm theo từng loại phiếu khảo sát đã được sắp xếp, đóng gói.

VI. Sử dụng thông tin sau khảo sát

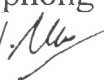
- Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng có trách nhiệm tổng hợp báo cáo kết quả khảo sát cho Lãnh đạo trường và quản lý cấp trên theo yêu cầu.

- Các đơn vị căn cứ kết quả khảo sát để điều chỉnh hoạt động của đơn vị hợp lý.

- Trưởng khoa tham khảo kết quả khảo sát để có thêm thông tin trong việc phân công giảng dạy, phục vụ công tác bồi dưỡng giảng viên; có biện pháp giúp đỡ giảng viên xây dựng và thực hiện kế hoạch khắc phục, phòng ngừa để nâng cao chất lượng dạy học.

- Giảng viên sử dụng kết quả đánh giá để tự điều chỉnh hoạt động trong quá trình thực hiện chương trình đào tạo hoặc để bổ sung cho các khóa học sau.

- Giảng viên có quyền đưa ra ý kiến phản hồi của mình và phải nêu ra những minh chứng cần thiết cho Trường khoa/Trung tâm khi chưa thực sự đồng ý với mức ý kiến phản hồi của người học.

Trên đây là kế hoạch tổ chức thực hiện khảo sát lấy ý kiến phản hồi đối với hoạt động đào tạo của trường. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh khó khăn hoặc vướng mắc gì, đề nghị các Trường đơn vị phản ánh trực tiếp tới Lãnh đạo trường (thông qua phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng) để có hướng xử lý và giải quyết kịp thời. / 

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các đơn vị trực thuộc (để thực hiện);
- Lưu: VT, KT&ĐBCL 

 **HIỆU TRƯỞNG**
PHÓ HIỆU TRƯỞNG




Đinh Văn Đệ