

Số: ~~108~~/KH-ĐHHL

Ninh Bình, ngày 29 tháng 11 năm 2021

KẾ HOẠCH

Lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên năm học 2021 - 2022

Căn cứ Quyết định số 467/QĐ-ĐHHL, ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hoa Lư 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 đào tạo của Trường Đại học Hoa Lư;

Căn cứ Kế hoạch số 147/KH-ĐHHL, ngày 13 tháng 09 năm 2021 về công tác Đảm bảo chất lượng năm học 2021 – 2022;

Nhà trường xây dựng kế hoạch “Lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên” năm học 2021 - 2022 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Góp phần thực hiện quy chế dân chủ và thực hiện nhiệm vụ đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường.
- Giúp Lãnh đạo trường, các Khoa, Bộ môn có cơ sở để nhận xét, đánh giá và có kế hoạch bồi dưỡng cho giảng viên.
- Tạo thêm thông tin giúp giảng viên tự điều chỉnh hoạt động giảng dạy, hoàn thiện, phát huy năng lực giảng dạy về chuyên môn, tác phong sư phạm.
- Nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên trong việc thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, mục tiêu đào tạo nhằm đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường.
- Tăng cường tinh thần trách nhiệm của sinh viên trong học tập và rèn luyện bản thân; Đảm bảo quyền lợi cho sinh viên, tạo điều kiện để sinh viên được phản ánh nguyện vọng và thể hiện chính kiến về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

2. Yêu cầu

- Việc khảo sát, lấy ý kiến của sinh viên phải đảm bảo truyền thống tôn trọng đạo và những giá trị đạo đức, văn hóa trong nhà trường; nội dung, công cụ đánh giá phải phản ánh đầy đủ, khách quan về hoạt động giảng dạy của giảng viên; kết quả xử lý thông tin phản hồi từ phía sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên phải chính xác, tin cậy, bảo mật và được sử dụng đúng mục đích.

- Giảng viên và sinh viên phải hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của hoạt động lấy ý kiến phản hồi của sinh viên. Sinh viên phải khách quan, công bằng, trung thực và có thái độ đúng mực trong việc cung cấp thông tin phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

- Giảng viên phải tôn trọng, có tinh thần cầu thị trước kết quả thông tin phản hồi từ phía người học về hoạt động giảng dạy của bản thân.

II. Đối tượng, nội dung, công cụ khảo sát và quy trình thực hiện

1. Đối tượng tham gia khảo sát:

Sinh viên hệ chính quy các khóa: D11, D12, D13, D14, C26, C27, C28.

2. Nội dung khảo sát

Nội dung lấy ý kiến phản hồi của sinh viên hệ chính quy về hoạt động giảng dạy của giảng viên tập trung vào các nội dung chủ yếu sau:

- Việc cung cấp thông tin về học phần.
- Nội dung và phương pháp giảng dạy của giảng viên.
- Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên.
- Ý thức, trách nhiệm và giao tiếp sư phạm của giảng viên.
- Các điều kiện về phục vụ hoạt động học tập cho học phần.
- Các ý kiến khác.

3. Công cụ và hình thức khảo sát

- Công cụ: Phiếu khảo sát (*kèm theo kế hoạch*)
- Hình thức: Khảo sát trực tuyến

4. Quy trình và thời gian thực hiện

Quy trình khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên được tổ chức thực hiện như sau:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện
1.	Xây dựng kế hoạch trình Ban Giám hiệu phê duyệt.	Tháng 11/2021	Phòng Quản lý chất lượng.
2.	- Rà soát, điều chỉnh phiếu khảo sát. - Lập danh sách lớp sinh viên tham gia khảo sát, tên học phần, tên giảng viên được khảo sát.	Tháng 12/2021	- Phòng: Quản lý chất lượng, Đào tạo – Quản lý khoa học, Chính trị và Công tác học sinh, sinh viên. - Các Khoa/Bộ môn.
3.	Thực hiện khảo sát.	Tháng 12/2021 - 2/2022	- Phòng Quản lý chất lượng. - Các Khoa/ Bộ môn.
	Các Khóa: D11, D12, D13, C26, C27.	Từ 20/12/2021 - 30/12/2021	- Phòng Quản lý chất lượng. - Các Khoa/Bộ môn.
	Khóa D14, C28.	Từ 14/02/2022 - 25/02/2022	
4.	- Tổng hợp, phân tích dữ liệu khảo sát. - Xây dựng báo cáo kết quả khảo sát trình Ban giám hiệu phê duyệt. - Đề xuất biện pháp cải tiến chất lượng.	Tháng 03/2022	Phòng Quản lý chất lượng.
5.	Thực hiện, giám sát hiện các hoạt động cải tiến chất lượng.	Từ tháng 06/2022	Phòng Quản lý chất lượng.

III. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Quản lý chất lượng

Tham mưu xây dựng kế hoạch, mẫu phiếu khảo sát; chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ khảo sát, tổ chức thực hiện kế hoạch, tổng hợp kết quả, báo cáo Ban Giám hiệu, đề xuất biện pháp khắc phục, cải tiến chất lượng; giám sát các hoạt động cải tiến, lưu trữ hồ sơ, dữ liệu khảo sát theo quy định.

2. Phòng Chính trị và Công tác học sinh, sinh viên

Phối hợp với phòng Quản lý chất lượng và các Khoa/Bộ môn tuyên truyền phổ biến kế hoạch tới sinh viên; cung cấp danh sách các lớp sinh viên tham gia khảo sát.

3. Phòng Đào tạo – Quản lý khoa học

Cung cấp kế hoạch giảng dạy, thông tin và danh mục các học phần và giảng viên giảng dạy các học phần được phân công trong năm học.

4. Các Khoa, Bộ môn

Phổ biến kế hoạch đến giảng viên và sinh viên do đơn vị quản lý, cử Giáo viên chủ nhiệm lớp theo dõi, đôn đốc sinh viên trả lời phiếu khảo sát, hỗ trợ phòng Quản lý chất lượng tổ chức thực hiện đúng kế hoạch, thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng sau hoạt động khảo sát.

Trên đây là kế hoạch “Lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên” năm học 2021 – 2022. Hiệu trưởng Nhà trường yêu cầu các đơn vị và cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc kế hoạch đề ra./

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (Để chỉ đạo);
- Các đơn vị trực thuộc (Để thực hiện);
- Lưu VT, QLCL.



**PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TS. TẠ HOÀNG MINH**