

Số: 85/KH-ĐHHL

Ninh Bình, ngày 30 tháng 5 năm 2022

KẾ HOẠCH

Khảo sát, lấy ý kiến phản hồi từ cán bộ, giảng viên về Chương trình đào tạo và hoạt động phục vụ, hỗ trợ đào tạo 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 9 năm 2021 của Trường Đại học Hoa Lư về công tác đảm bảo chất lượng năm học 2021 – 2022;

Nhà trường xây dựng kế hoạch “Khảo sát, lấy ý kiến phản hồi từ cán bộ, giảng viên về Chương trình đào tạo và hoạt động phục vụ, hỗ trợ đào tạo” năm học 2021 - 2022 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Góp phần thực hiện quy chế dân chủ trong Nhà trường, tạo điều kiện cho cán bộ, giảng viên tham gia đánh giá về chương trình đào tạo và bày tỏ ý kiến về các hoạt động phục vụ, hỗ trợ giảng viên trong hoạt động giảng dạy của các đơn vị liên quan.

- Giúp lãnh đạo Trường có thêm thông tin phản hồi từ cán bộ giảng viên, từ đó có thể có những cải tiến, điều chỉnh nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và các hoạt động khác của Nhà trường.

2. Yêu cầu

- Người được khảo sát, lấy ý kiến phản hồi phải hiểu rõ mục đích, ý nghĩa và phải có thái độ khách quan, công bằng, thẳng thắn trong việc cung cấp thông tin phản hồi theo yêu cầu.

- Kết quả xử lý thông tin phản hồi phải chính xác, tin cậy và được sử dụng đúng mục đích.

II. Đối tượng, nội dung và quy trình thực hiện

1. Đối tượng khảo sát

Giảng viên trường Đại học Hoa Lư.

2. Hình thức khảo sát

Khảo sát trực tuyến qua đường link được đăng tải trên cổng thông tin điện tử (<http://hluv.edu.vn>).

3. Nội dung

Việc lấy ý kiến phản hồi của giảng viên về chương trình đào tạo và hoạt động phục vụ, hỗ trợ đào tạo tập trung vào một số nội dung sau:

- Về rà soát và điều chỉnh chương trình đào tạo (D15, C29).
- Về thực hiện chương trình đào tạo (cho các khóa đang giảng dạy).
- Về hoạt động dạy học trực tuyến.
- Các hoạt động phục vụ, hỗ trợ đào tạo.

4. Quy trình và thời gian khảo sát

Việc khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ giảng viên về chương trình đào tạo và hoạt động phục vụ, hỗ trợ giảng dạy được tổ chức thực hiện như sau:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị tổ chức
1.	- Xây dựng kế hoạch khảo sát. - Rà soát điều chỉnh phiếu khảo sát.	23/05 – 27/05 2022	Phòng Quản lý chất lượng
2.	Xem xét và phê duyệt kế hoạch.	28/05 – 31/05 2022	Ban Giám hiệu
3.	Thực hiện khảo sát.	01/06 – 14/06 2022	Phòng Quản lý chất lượng- Các Khoa, Bộ môn
4.	- Tổng hợp, phân tích dữ liệu, báo cáo kết quả khảo sát. - Đề xuất biện pháp cải tiến.	15/06 – 25/06 2022	Phòng Quản lý chất lượng
5.	Thực hiện các hoạt động cải tiến.	Trong năm học 2022 - 2023	Các Khoa, Bộ môn và các đơn vị liên quan

III. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Quản lý chất lượng

- Là đơn vị đầu mối tham mưu xây dựng kế hoạch, chủ trì phối hợp với các đơn vị tổ chức thực hiện kế hoạch. Chính sửa, bổ sung, hoàn chỉnh mẫu phiếu khảo sát.

- Thực hiện phân tích, xử lý thông tin khảo sát, tổng hợp kết quả báo cáo Ban Giám hiệu.

- Lưu trữ hồ sơ, minh chứng theo quy định.

2. Các đơn vị trực thuộc

- Tuyên truyền, phổ biến kế hoạch tới cán bộ giảng viên trong đơn vị.

- Tham gia thực hiện khảo sát, thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng theo đề xuất.

Trên đây là kế hoạch “*Khảo sát, lấy ý kiến phản hồi từ giảng viên về chương trình đào tạo và hoạt động phục vụ, hỗ trợ đào tạo*” năm học 2021 – 2022. Hiệu trưởng Nhà trường yêu cầu các đơn vị và cá nhân có liên quan tổ chức thực hiện đúng kế hoạch đề ra. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, đề nghị phản ánh về Hiệu trưởng (qua phòng Quản lý chất lượng) để xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

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

KT. HIỆU TRƯỞNG



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TS. TẠ HOÀNG MINH