

Số: 124 /KH - ĐHHL

Ninh Bình, ngày 18 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH

Khảo sát tình trạng việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp - lấy ý kiến phản hồi của đơn vị sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp và đánh giá chương trình đào tạo

Thực hiện công văn số 3943/BGDĐT-GDDH ngày 31/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc báo cáo tình hình việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp;

Thực hiện 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;

Thực hiện kế hoạch năm học 2022-2023;

Nhà trường triển khai kế hoạch khảo sát tình hình việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp khóa D10 – C25, lấy ý kiến phản hồi của đơn vị sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp khóa D10- C25 và đánh giá chương trình đào tạo, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nắm bắt tình hình việc làm và chất lượng của sinh viên khóa D10 – C25 đang làm việc tại các cơ sở sử dụng lao động.
- Xin ý kiến phản hồi của sinh viên sau tốt nghiệp và đơn vị lao động về chương trình đào tạo (CTĐT).
- Công khai với xã hội về tỷ lệ sinh viên có việc làm sau khi tốt nghiệp ra trường, chất lượng của sinh viên sau khi tốt nghiệp ra trường vào làm việc tại các cơ sở sử dụng lao động. Bổ sung số liệu minh chứng Báo cáo Tự đánh giá hàng năm của Trường.

2. Yêu cầu

- Việc khảo sát phải đảm bảo khách quan, trung thực; nêu rõ phương pháp, quy trình điều tra và có đầy đủ minh chứng phục vụ công tác kiểm tra, xác thực thông tin báo cáo.
- Việc khảo sát là yêu cầu bắt buộc đối với nhà trường, là cơ sở để Bộ giáo dục và Đào tạo giám sát chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Nhà trường.
- Việc khảo sát phải được đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, CÔNG CỤ KHẢO SÁT

1. Đối tượng khảo sát

- Sinh viên đã tốt nghiệp tất cả các ngành đào tạo khóa D10 – C25
- Các đơn vị đang sử dụng lao động là sinh viên Nhà trường đã tốt nghiệp khóa D10 – C25 tất cả các ngành đào tạo.

2. Nội dung khảo sát

2.1. Khảo sát sinh viên sau tốt nghiệp thông qua các nội dung cơ bản sau:

- Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm sau khi tốt nghiệp.
- Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp sau khi ra trường làm đúng, gần hoặc trái ngành đào tạo; tỷ lệ sinh viên đang tiếp tục học lên cao.
- Mức độ đáp ứng về kiến thức, kỹ năng của sinh viên tốt nghiệp với công việc hiện tại.
- Đánh giá về chất lượng chương trình đào tạo sinh viên đã theo học và những đề xuất, kiến nghị của sinh viên sau tốt nghiệp để góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

2.2. Khảo sát, lấy ý kiến phản hồi của đơn vị sử dụng lao động thông qua các nội dung cơ bản sau:

- Nhu cầu dự kiến tuyển dụng sinh viên vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị trong thời gian tới.
- Mức độ đáp ứng về kiến thức, kỹ năng của sinh viên với công việc tại các cơ quan, đơn vị.
- Đánh giá về chương trình đào tạo sinh viên đã theo học.
- Đánh giá về chất lượng (điểm mạnh, điểm yếu) của sinh viên và những đề xuất, kiến nghị của cơ quan đơn vị sử dụng để góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

3. Công cụ

3.1. Việc khảo sát tình hình việc làm và đánh giá chương trình đào tạo của sinh viên tốt nghiệp được thực hiện bằng phiếu khảo sát bao gồm 4 phần chính cụ thể như sau:

- Thông tin cá nhân (họ tên, năm sinh, ngành đào tạo, thông tin liên hệ).
- Thông tin về tình hình việc làm của sinh viên: Đối tượng đã có việc làm, chưa có việc làm, tính phù hợp của CTĐT, hệ thống kiến thức, kỹ năng đào tạo tại trường có đáp ứng được yêu cầu đối với vị trí việc làm của SV hay không

(đối với SV làm đúng nghề đã đào tạo), mức lương. Ngành đào tạo có tạo thuận lợi cho SV xin việc hay không.

- Đánh giá mức độ hài lòng của sinh viên về CTĐT: đánh giá về mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung và cấu trúc của CTĐT; hoạt động giảng dạy của giảng viên; các điều kiện đảm bảo thực hiện CTĐT.

- Các ý kiến đóng góp khác (Ý kiến khác của SV đối với ngành đào tạo đã theo học và ý kiến đề xuất góp phần nâng cao chất lượng CTĐT đáp ứng yêu cầu xã hội).

3.2. Việc khảo sát, lấy ý kiến phản hồi của đơn vị sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp và đánh giá chương trình đào tạo bao gồm 4 phần chính cụ thể như sau:

- Thông tin về cơ quan, đơn vị đang sử dụng lao động (sinh viên đã tốt nghiệp của nhà trường, tên đơn vị, địa chỉ, nhu cầu tuyển dụng trong thời gian tới...).

- Thông tin về tình hình sinh viên tại các đơn vị đang sử dụng lao động. (Số lượng sinh viên, ngành đào tạo, vị trí làm việc hiện tại, kiến thức, kỹ năng, ý thức, thái độ).

- Đánh giá mức độ hài lòng của đơn vị sử dụng lao động về CTĐT của Nhà trường.

- Các ý kiến đóng góp khác. (Ý kiến khác đối với sinh viên đã tốt nghiệp của nhà trường của đơn vị sử dụng lao động và ý kiến đề xuất góp phần nâng cao chất lượng CTĐT của Nhà trường đáp ứng yêu cầu xã hội).

III. QUY TRÌNH KHẢO SÁT

1. Tổ chức khảo sát

- Thông báo Kế hoạch khảo sát trên Cổng thông tin điện tử của Nhà trường.

- Lập cơ sở dữ liệu về sinh viên khóa D10-C25 đã tốt nghiệp (Số điện thoại, địa chỉ email); các cơ quan, đơn vị,... đang có sinh viên khóa D10-C25 tốt nghiệp làm việc (địa chỉ, tên cơ quan, đơn vị...).

- Gửi phiếu khảo sát đến sinh viên đã tốt nghiệp, các cơ quan, đơn vị sử dụng lao động.

2. Xử lý kết quả

Sau khi nhận kết quả khảo sát, thống kê và báo cáo kết quả cho lãnh đạo nhà trường và các đơn vị có liên quan.

3. Sử dụng kết quả

Giúp cho nhà trường và các khoa có chuyên ngành đào tạo bổ sung, điều chỉnh nội dung, CTĐT phù hợp với yêu cầu thực tế của xã hội.

IV. NỘI DUNG CÔNG VIỆC VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị chủ trì	Kết quả
1	Xây dựng Kế hoạch khảo sát trình Hiệu trưởng phê duyệt.	Trước 20/8/2022	Phòng CT&CTHSSV	Kế hoạch
2	Thành lập Ban chỉ đạo.	Trước 25/8/2022	Phòng Tổ chức - Thanh tra	Quyết định
3	Thông báo Kế hoạch khảo sát trên Cổng thông tin điện tử của trường.	Trước 26/8/2022	Phòng CT&CTHSSV	Kế hoạch
4	Chuẩn bị mẫu phiếu khảo sát.		Phòng CT&CTHSSV và các Khoa có SV	Mẫu phiếu khảo sát
5	Lập danh sách SV tốt nghiệp (địa chỉ email, số điện thoại); đơn vị sử dụng lao động được khảo sát) địa chỉ cơ quan, email, số điện thoại).		Các khoa có SV	DS địa chỉ
6	Gửi phiếu khảo sát cho sinh viên tốt nghiệp, đơn vị sử dụng lao động.	Trước 8/9/2022	Các khoa có SV	Biểu mẫu, danh sách
7	Gửi kết quả khảo sát về Phòng Chính trị và Công tác học sinh, sinh viên.	Trước 23/9/2022	Các khoa có SV	Phiếu đã khảo sát của các lớp
8	Thống kê kết quả khảo sát.	Trước 30/9/2022	Ban chỉ đạo, Phòng CT&CTHSSV	Bảng tổng hợp
9	Báo cáo kết quả cho lãnh đạo trường và thông báo kết quả đến các đơn vị có liên quan.	Trước 7/10/2022	Phòng CT&CTHSSV	Bảng tổng hợp
10	Lưu trữ thông tin dữ liệu và xây dựng cơ sở dữ liệu, báo cáo Bộ GD-ĐT về kết quả khảo sát tình hình việc làm của SV sau tốt nghiệp.	Trước 31/10/2022	Phòng CT&CTHSSV và các đơn vị có liên quan.	BC, T. hợp số liệu
11	Xây dựng Kế hoạch khắc phục, cải tiến chất lượng trình lãnh đạo trường qua phòng Quản lý chất lượng.	11/2022	Phòng ĐT&QLKH, Các đơn vị có liên quan	Kế hoạch
12	Phê duyệt Kế hoạch cải tiến.	11/2022	Hiệu trưởng	Bản kế hoạch
13	Họp BCD tổng kết kết quả khảo sát .	11/2022	BCĐ	Biên bản
14	Đề xuất kế hoạch chỉnh sửa, bổ sung nội dung, chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo.	11/2022	Phòng ĐT&QLKH	KH;QĐ

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức - Thanh tra: tham mưu thành lập Ban chỉ đạo.

2. Các Khoa có sinh viên tốt nghiệp: có trách nhiệm lập cơ sở dữ liệu về sinh viên sau tốt nghiệp (địa chỉ email, số điện thoại, thông tin cơ quan công tác...); cơ quan, đơn vị sử dụng lao động (địa chỉ email, số điện thoại, thông tin cơ quan, đơn vị sử dụng lao động...). Phân công giảng viên hỗ trợ để gửi phiếu điều tra đến đối tượng khảo sát thông qua các công cụ khảo sát (Google Forms hoặc phiếu trực tiếp).

3. Phòng Chính trị & Công tác học sinh, sinh viên: trực tiếp xây dựng kế hoạch; phối hợp với các Khoa lập cơ sở dữ liệu về sinh viên sau tốt nghiệp, cơ quan, đơn vị sử dụng lao động sinh viên sau tốt nghiệp và xây dựng mẫu phiếu khảo sát đúng với quy định về hoạt động kiểm định chất lượng. Triển khai điều tra, tập hợp kết quả phiếu điều tra từ các khoa và lập báo cáo tổng hợp chung.

4. Phòng Quản lý chất lượng: Phối hợp cùng phòng Chính trị và Công tác học sinh, sinh viên triển khai hướng dẫn thực hiện Quy định cụ thể về mẫu phiếu điều tra, đối tượng, phạm vi, hình thức, quy trình và trách nhiệm của các cá nhân, tập thể trong việc lấy ý kiến, phương pháp xử lý, sử dụng kết quả; bổ sung vào bản báo cáo Tự đánh giá của Nhà trường và chế độ lưu trữ các tài liệu, dữ liệu, thông tin.

5. Phòng Đào tạo – QLKH: cung cấp dữ liệu, danh sách sinh viên tốt nghiệp cho các Khoa và phòng Chính trị và Công tác học sinh, sinh viên; tập hợp các đề xuất thay đổi, bổ sung nội dung CTĐT cho phù hợp với kết quả khảo sát.

6. Phòng Kế hoạch – Tài chính: phối hợp với Phòng Chính trị và Công tác học sinh, sinh viên xây dựng dự trù kinh phí trình Ban Giám hiệu phê duyệt và chi trả cho các đối tượng theo đúng quy định.

Căn cứ vào kế hoạch trên, Lãnh đạo các đơn vị, các Khoa triển khai hướng dẫn đối với toàn thể cán bộ, giảng viên. Trong quá trình phối hợp thực hiện, nếu có vướng mắc báo cáo Nhà trường để có ý kiến chỉ đạo, giải quyết. /

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Nhà trường;
- Lưu: VT, CT&CTHSSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



ThS. Phạm Quang Huân

**PHIẾU KHẢO SÁT SINH VIÊN SAU TỐT NGHIỆP VỀ TÌNH HÌNH VIỆC LÀM
VÀ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Nhằm không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng nhu cầu xã hội, đồng thời để nhà trường có cơ sở điều chỉnh về chương trình đào tạo, Trường Đại học Hoa Lư gửi đến Anh/Chị **“Phiếu khảo sát sinh viên sau tốt nghiệp về tình hình việc làm và đánh giá chương trình đào tạo”**. Anh/Chị vui lòng hoàn thành các câu hỏi dưới đây bằng cách đánh dấu (x) vào ô trống Anh/Chị cho là phù hợp hoặc viết tiếp vào chỗ chấm.

Nhà trường đảm bảo các thông tin cá nhân trong phiếu khảo sát này hoàn toàn được bảo mật. Vì vậy, xin Anh/Chị hãy trả lời một cách thẳng thắn và khách quan các câu hỏi dưới đây.

A. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Anh/Chị vui lòng cho biết các thông tin sau:

1. Họ và tên: Năm sinh:
2. Khóa học: Ngành học:
3. Năm tốt nghiệp:
4. Điện thoại: E-mail:
5. Địa chỉ liên lạc:

B. THÔNG TIN VỀ TÌNH HÌNH VIỆC LÀM

Anh/Chị vui lòng đánh dấu (X) vào ô trống mà Anh/Chị cho là phù hợp:

1. Kể từ khi tốt nghiệp, Anh/Chị đã có việc làm chưa?
☐ Đã có việc làm (Nếu Anh/Chị đã có việc làm thì không trả lời câu 9,10)
☐ Chưa có việc làm
2. Anh/Chị có việc làm đầu tiên kể từ khi nào sau khi tốt nghiệp?
☐ Dưới 3 tháng ☐ Từ 3- 6 tháng ☐ Từ 6-12 tháng ☐ Trên 1 năm
3. Hiện nay Anh/Chị đang làm việc cho cơ quan/doanh nghiệp nào?
 - 3.1. Tên và địa chỉ của đơn vị đang công tác:
 - 3.2. Đơn vị công tác của Anh/Chị là?
☐ Cơ quan/doanh nghiệp nhà nước ☐ Cơ quan/doanh nghiệp nước ngoài
☐ Cơ quan/doanh nghiệp tư nhân ☐ Tự tạo doanh nghiệp riêng
4. Vai trò của Anh/Chị trong đơn vị (Chức danh/Vị trí):.....
5. Công việc Anh/Chị đang làm có phù hợp với ngành được đào tạo không?
☐ Rất phù hợp (Đúng ngành đào tạo) ☐ Phù hợp (Gần ngành đào tạo)
☐ Không phù hợp (Trái ngành đào tạo)

6. Kiến thức, kĩ năng học ở trường ĐH Hoa Lư có hữu ích cho công việc của Anh/Chị không?

- ☐ Rất hữu ích ☐ Hữu ích ☐ Ít hữu ích ☐ Không hữu ích

7. Thu nhập bình quân/tháng của Anh/Chị từ công việc chính đang làm?

- ☐ Dưới 3 triệu đồng ☐ Từ 3 đến 6 triệu đồng
☐ Từ 6 đến 8 triệu đồng ☐ Từ 8 đến 10 triệu đồng
☐ Trên 10 triệu đồng

8. Thông tin về việc làm hiện tại của Anh/Chị có được từ nguồn nào? (Anh/Chị tìm kiếm thông tin về công việc từ nguồn nào?)

- ☐ Giới thiệu từ gia đình, bạn bè, người thân
☐ Giới thiệu từ thầy cô
☐ Thông tin từ nhà tuyển dụng qua cơ sở đào tạo
☐ Thông báo trực tiếp từ nhà tuyển dụng (báo chí, đài, TV, Internet,...)
☐ Khác

9. Những lí do Anh/Chị chưa xin được việc làm?

- ☐ Thiếu kiến thức chuyên môn nghiệp vụ
☐ Thiếu kĩ năng chuyên môn, nghiệp vụ
☐ Thiếu các mối liên hệ với nhà tuyển dụng
☐ Trình độ ngoại ngữ chưa đáp ứng
☐ Trình độ tin học chưa đáp ứng yêu cầu
☐ Thiếu thông tin tuyển dụng
☐ Thiếu kinh nghiệm làm việc
☐ Khác

10. Nếu chưa có việc làm đúng chuyên ngành đào tạo, Anh/Chị có:

- ☐ Đang đi học nâng cao ☐ Đang đi học ngành mới
☐ Đang đi học bồi dưỡng ☐ Làm công việc khác

11. Theo Anh/Chị, những giải pháp nào sau đây giúp SV tốt nghiệp tìm được việc làm đúng chuyên ngành đào tạo?

- ☐ Trường cập nhật thông tin về nhu cầu sử dụng lao động của xã hội
☐ Trường phối hợp với các nhà sử dụng lao động tổ chức giới thiệu việc làm cho sinh viên
☐ Trường tăng thời lượng thực tế chuyên môn
☐ Trường tăng thời lượng thực hành trong mỗi môn học
☐ Trường bổ sung các khóa đào tạo kỹ năng mềm
☐ Các nhà tuyển dụng được tham gia góp ý xây dựng chương trình đào tạo
☐ Các nhà tuyển dụng tham gia hỗ trợ đào tạo giáo viên
☐ Giải pháp khác...

C. ĐÁNH GIÁ VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Anh/chị cho biết mức độ đánh giá, hài lòng của mình về các nội dung dưới đây bằng cách chọn 1 trong 5 mức độ đánh giá theo các thang đo cụ thể sau:

1. Hoàn toàn không hài lòng 2. Không hài lòng 3. Bình thường
4. Hài lòng 5. Rất hài lòng

I. Về mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung và cấu trúc chương trình đào tạo

STT	Nội dung	Mức độ				
		1	2	3	4	5
1	Người học được cung cấp đầy đủ thông tin về ngành/chuyên ngành đào tạo					
2	Mục tiêu của chương trình đào tạo được xác định rõ ràng					
3	Mục tiêu của chương trình đào tạo phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn của Khoa, của Trường					
4	Mục tiêu của chương trình đào tạo được công bố công khai					
5	Mục tiêu của chương trình đào tạo phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học quy định tại Luật Giáo dục đại học					
6	Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được xác định rõ ràng, bao quát được cả các yêu cầu chung và chuyên biệt mà người học cần đạt sau khi hoàn thành chương trình đào tạo (kiến thức, kỹ năng, mức tự chủ và trách nhiệm)					
7	Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo phản ánh được sứ mạng, tầm nhìn của Khoa/Trường					
8	Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo phản ánh được triết lý giáo dục của Nhà trường					
7	Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đáp ứng yêu cầu thị trường lao động					
8	Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được công bố công khai					
9	Bản mô tả chương trình đào tạo có đầy đủ các nội dung và được cập nhật những vấn đề mới nhất có liên quan (tên trường, tên gọi của văn bằng, tên chương trình đào tạo; thời gian đào tạo; mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo; tiêu chí tuyển sinh; cấu trúc chương trình dạy học; đề cương học phần;...)					
10	Bản mô tả chương trình đào tạo và đề cương các học phần được phổ biến công khai bằng nhiều hình thức khác nhau					
11	Đề cương chi tiết môn học/học phần cung cấp đầy đủ thông tin giúp sinh viên đạt được chuẩn đầu ra của môn học					
10	Đề cương các học phần được định kì rà soát, bổ sung/điều chỉnh/cập nhật theo kế hoạch của nhà trường					
11	Triết lý giáo dục của nhà trường được thể hiện rõ trong chương trình đào tạo					

12	Chương trình dạy học được thiết kế dựa trên các yêu cầu của chuẩn đầu ra về kiến thức, kĩ năng, mức tự chủ và chịu trách nhiệm					
13	Chương trình đào tạo có phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập người học đa dạng, phù hợp với mức độ đạt được chuẩn đầu ra					
14	Các môn học trong chương trình đào tạo đều góp phần vào việc đạt được chuẩn đầu ra					
15	Mục tiêu và nội dung của chương trình đào tạo rõ ràng và phù hợp với yêu cầu xã hội					
16	Chương trình đào tạo cân đối giữa các khối kiến thức đại cương, cơ sở ngành, chuyên ngành					
17	Chương trình đào tạo phân bố hợp lí tỷ lệ giữa lý thuyết và thực hành					
18	Nội dung chương trình đào tạo phù hợp với mục tiêu và chuẩn đầu ra của ngành học					
19	Nội dung chương trình đào tạo cập nhật được những tri thức mới, hiện đại của ngành học, đáp ứng nhu cầu xã hội					
20	Nội dung các học phần có tính định hướng nghề nghiệp rõ ràng					
21	Chương trình đào tạo có các học phần hỗ trợ sinh viên tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học					
22	Chương trình đào tạo có các học phần về thực tập, thực tế chuyên môn, rèn nghiệp vụ,... hiệu quả					
23	Chương trình đào tạo cung cấp cho sinh viên đủ kiến thức cần thiết và cập nhật					
24	Chương trình đào tạo cung cấp cho sinh viên đủ kỹ năng cần thiết cho nghề nghiệp					
25	Số lượng học phần, số lượng tín chỉ của học phần trong chương trình đào tạo là phù hợp					
26	Thời gian đào tạo của chương trình là phù hợp					

II. Hoạt động giảng dạy của giảng viên

STT	Nội dung	Mức độ				
		1	2	3	4	5
1	Sinh viên được giảng viên giới thiệu rõ ràng và đầy đủ về mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần, nội dung học phần, phương pháp giảng dạy và học tập học phần, và cách thức đánh giá học phần.					
2	Sinh viên được giảng viên giới thiệu về tài liệu phục vụ học tập học phần (Giáo trình, bài giảng, sách tham khảo)					
3	Giảng viên áp dụng phương pháp dạy - học theo hướng khuyến khích người học phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và làm việc nhóm					

4	Giảng viên có phương pháp truyền đạt rõ ràng, dễ hiểu, chú trọng phát triển kỹ năng diễn đạt, thảo luận của sinh viên trong giờ học					
5	Giảng viên sử dụng hiệu quả các phương tiện hỗ trợ dạy học					
6	Giảng viên hướng dẫn sinh viên sử dụng các hoạt động học tập phù hợp từ đó giúp sinh viên chủ động tiếp thu, lĩnh hội kiến thức nhằm đạt được chuẩn đầu ra.					
7	Giảng viên có kiến thức sâu rộng về môn học					
8	Nội dung bài giảng được trình bày đầy đủ so với đề cương chi tiết môn học					
9	Giảng viên mở rộng, cập nhật những vấn đề mới bên ngoài nội dung của giáo trình					
10	Giảng viên liên hệ nội dung của môn học với thực tiễn					
11	Giảng viên có thái độ thân thiện, tôn trọng người học					
12	Giảng viên phân bố và sử dụng thời gian lên lớp một cách hợp lý và hiệu quả					
13	Giảng viên thực hiện nghiêm túc giờ lên lớp và kế hoạch giảng dạy theo đúng quy định					
14	Giảng viên nhiệt tình và có trách nhiệm trong giảng dạy					
15	Giảng viên sẵn sàng và kịp thời giải đáp những thắc mắc của sinh viên liên quan đến môn học					
16	Giảng viên quản lý tốt sinh viên trong giờ học					
17	Thể hiện tính chuẩn mực tác phong nhà giáo: trang phục, lời nói, cử chỉ...					

III. Các hoạt động kiểm tra đánh giá

STT	Nội dung	Mức độ				
		1	2	3	4	5
1	Các hoạt động/phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập của sinh viên được thiết kế phù hợp với mức độ đạt được chuẩn đầu ra.					
2	Giảng viên sử dụng các phương pháp khác nhau để kiểm tra/đánh giá kết quả học tập của sinh viên					
3	Các phương pháp kiểm tra đánh giá được sử dụng đa dạng, đảm bảo độ giá trị; độ tin cậy và có các tiêu chí đánh giá rõ ràng nhằm đảm bảo tính chính xác, công bằng.					
4	Đề thi, kiểm tra phù hợp với nội dung giảng dạy, tổng hợp các phần khác nhau trong học phần và khuyến khích tính sáng tạo					
5	Kết quả thi, kiểm tra học tập được được nhà trường, giảng viên thông báo nhanh chóng, kịp thời					
6	Kết quả đánh giá được phản hồi kịp thời đã giúp sinh viên cải thiện được kết quả học tập (đăng ký học cải thiện điểm, học lại)					

7	Nhà trường có quy định rõ ràng về quy trình thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của người học và được công bố công khai tới sinh viên					
8	Nhà trường có quy định rõ ràng về việc phản hồi (khiếu nại) kết quả đánh giá của người học và được công bố công khai					
9	Việc thực hiện quy trình thi, đánh giá người học nghiêm túc, đúng quy chế					
10	Việc khiếu nại về kết quả học tập được xử lý, giải quyết kịp thời, thoả đáng.					

IV. Các nội dung khác, các điều kiện đảm bảo thực hiện chương trình đào tạo
(đội ngũ cán bộ, giảng viên, cơ sở vật chất, trang thiết bị và các hoạt động hỗ trợ người học,...)

STT	Nội dung	Mức độ				
		1	2	3	4	5
1	Các thông tin liên quan tới quá trình đào tạo được cung cấp đầy đủ kịp thời (các quy chế, quy định, quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên)					
2	Nhà trường phổ biến sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra đến SV bằng nhiều hình thức khác nhau					
3	Phương thức tổ chức đào tạo của Trường có tính linh hoạt, tạo điều kiện thuận lợi cho người học					
4	Đội ngũ giảng viên có kiến thức chuyên môn vững vàng và luôn cập nhật kiến thức					
5	Đội ngũ giảng viên luôn khích lệ, động viên sinh viên thực hiện công việc học tập, nghiên cứu					
6	Đội ngũ cố vấn học tập am hiểu về quy định, quy chế liên quan đến sinh viên					
7	Đội ngũ cố vấn học tập nhiệt tình, sẵn sàng tư vấn, hỗ trợ sinh viên					
8	Đội ngũ giáo vụ Khoa/Bộ môn nhiệt tình, sẵn sàng tư vấn, hỗ trợ sinh viên					
9	Nhân viên các phòng chức năng am hiểu về quy định, quy chế liên quan đến sinh viên, sẵn sàng tư vấn, hỗ trợ sinh viên					
10	Việc xét duyệt cấp học bổng cho sinh viên được thực hiện công bằng					
11	Có hệ thống và quy trình giám sát về sự tiến bộ trong học tập, rèn luyện, kết quả học tập, khối lượng học tập của người học (Phòng Công tác sinh viên, Phòng Đào tạo và quản lý khoa học, Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng, đội ngũ Cố vấn học tập và Giáo viên chủ nhiệm,...)					

12	Có cơ sở dữ liệu theo dõi sự tiến bộ của người học trong học tập và rèn luyện; theo dõi tỉ lệ chậm tiến độ, thôi học và được nhà trường thông tin tới giảng viên và sinh viên					
13	Có các hoạt động tư vấn học tập, hoạt động ngoại khóa, hoạt động thi đua và các dịch vụ hỗ trợ khác để cải thiện việc học tập					
14	Các hoạt động của Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên, hoạt động ngoại khóa phong phú, thiết thực, có tác dụng tốt trong học tập, rèn luyện của sinh viên					
15	Công tác chăm sóc sức khỏe đáp ứng nhu cầu của sinh viên					
16	Môi trường sinh hoạt trong khuôn viên trường an toàn, thân thiện, sạch sẽ, văn minh.					
17	Nhà trường có đủ sân chơi, bãi tập thể dục thể thao cho sinh viên sinh hoạt					
18	Hệ thống giảng đường, phòng học, phòng chức năng của nhà trường đầy đủ, rộng rãi, thoáng mát, thuận lợi cho việc học tập					
19	Hệ thống máy tính, máy chiếu, mạng, wifi,... hỗ trợ hiệu quả nhu cầu học tập, nghiên cứu khoa học của sinh viên					
20	Phòng học, thí nghiệm, phòng thực hành được trang bị đầy đủ các thiết bị phù hợp để hỗ trợ cho hoạt động học tập và nghiên cứu					
21	Phòng đọc của thư viện thoáng mát, đủ ánh sáng, đáp ứng yêu cầu về diện tích, chỗ ngồi					
22	Thư viện, phòng đọc có nội quy/quy định/hướng dẫn rõ ràng, có đầy đủ trang thiết bị phục vụ hoạt động đào tạo và nghiên cứu					
23	Thư viện có đầy đủ học liệu gồm giáo trình, tài liệu, sách tham khảo đáp ứng nhu cầu học tập của sinh viên					
24	Các tài liệu, học liệu (bản in, bản điện tử) được cập nhật đáp ứng nhu cầu đào tạo và nghiên cứu					
25	Sinh viên có thể dễ dàng truy cập dữ liệu trên thư viện điện tử					
26	Cán bộ phục vụ của thư viện sẵn sàng tư vấn, hướng dẫn cho độc giả trong quá trình mượn – trả sách					

V. Những ý kiến đề xuất, góp ý khác của Anh/Chị nhằm nâng cao chất lượng đào tạo

1. Theo Anh/Chị, có những học phần nào trong chương trình đào tạo cần được tăng thêm thời lượng? Vì sao?

.....

.....

.....

2. Theo Anh/Chị, có những học phần nào trong chương trình đào tạo cần giảm bớt thời lượng? Vì sao?

.....

.....

.....

3. Theo Anh/Chị, có những học phần nào trong chương trình đào tạo không cần thiết? Vì sao?

.....

.....

.....

.....

4. Theo Anh/Chị, cần bổ sung những học phần nào trong chương trình đào tạo? Vì sao?

.....

.....

.....

.....

Xin chân thành cảm ơn sự hợp tác của Anh/Chị!

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ CỦA ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
VỀ CHẤT LƯỢNG SINH VIÊN TỐT NGHIỆP VÀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Kính gửi: Quý cơ quan, đơn vị

Để có cơ sở đánh giá, cải tiến, đổi mới chương trình, nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu thị trường lao động, Trường Đại học Hoa Lư kính gửi đến Ông/Bà là đại diện của đơn vị sử dụng lao động phiếu khảo sát này mong nhận được ý kiến phản hồi của về chất lượng sinh viên tốt nghiệp và Chương trình đào tạo (CTĐT). Ông/Bà vui lòng hoàn thành các câu hỏi dưới đây bằng cách đánh dấu (x) vào ô trống Ông/Bà cho là phù hợp hoặc viết tiếp vào chỗ chấm. Nhà trường đảm bảo các thông tin cá nhân trong phiếu khảo sát này hoàn toàn được bảo mật. Vì vậy, xin Ông/Bà hãy trả lời một cách thẳng thắn và khách quan các câu hỏi dưới đây.

A. THÔNG TIN VỀ ĐƠN VỊ

Ông/Bà vui lòng cho biết các thông tin sau:

1. Họ và tên:.....Chức vụ:.....

2. Tên cơ quan:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Email:.....

3. Phạm vi hoạt động của đơn vị: Trong nước ☐ Ngoài nước ☐

4. Số lượng sinh viên tốt nghiệp khóa D10 – C25 trường Đại học Hoa Lư đang làm việc tại đơn vị:

Stt	Tên ngành	Số SV đang làm việc tại đơn vị
1	Kế toán	
2	Quản trị kinh doanh	
3	Giáo dục Mầm non – trình độ Đại học	
4	Giáo dục Tiểu học	
5	Giáo dục Tiểu học – trình độ Cao đẳng	
6	Việt Nam học	

5. Nhu cầu dự kiến tuyển dụng sinh viên vào làm việc tại đơn vị trong thời gian tới:

Stt	Tên ngành	Nhu cầu nguồn nhân lực (số lượng)		
		Năm tới	2-5 năm tới	Trên 5 năm tới
1	Kế toán			
2	Quản trị kinh doanh			
3	Giáo dục Mầm non – trình độ ĐH			
4	Giáo dục Tiểu học			
5	Giáo dục Mầm non – trình độ CĐ			
6	Việt Nam học			
7	Du lịch			
8	SP Lịch sử - Địa lý			
9	SP Khoa học tự nhiên			
10	Ngành khác:.....			
11	Ngành khác:.....			

B. NỘI DUNG KHẢO SÁT

Xin Ông/Bà cho biết ý kiến bằng cách chọn 1 trong 5 mức độ đánh giá sau:

1. Hoàn toàn không hài lòng 2. Không hài lòng 3. Bình thường 4. Hài lòng
5. Rất hài lòng

I. Đánh giá về chất lượng sinh viên tốt nghiệp trường Đại học Hoa Lư làm việc tại đơn vị của Ông/Bà)

STT	Nội dung	Mức độ				
		1	2	3	4	5
1	Về kiến thức					
1.1	Kiến thức thực tế vững chắc, kiến thức lý thuyết sâu, rộng trong phạm vi của ngành đào tạo.					
1.2	Kiến thức cơ bản về khoa học xã hội, khoa học chính trị và pháp luật.					

1.3	Kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc.					
1.4	Kiến thức về lập kế hoạch, tổ chức và giám sát các quá trình trong một lĩnh vực hoạt động cụ thể.					
1.5	Kiến thức cơ bản về quản lý, điều hành hoạt động chuyên môn.					
2	Về kĩ năng					
2.1	Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ.					
2.2	Kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.					
2.3	Kỹ năng sử dụng trang thiết bị hiện đại.					
2.4	Kỹ năng xác định mục tiêu, lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch.					
2.5	Kỹ năng giải quyết vấn đề trong lĩnh vực chuyên môn được đào tạo.					
2.6	Kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác.					
2.7	Kỹ năng giao tiếp và ứng xử.					
2.8	Kỹ năng hợp tác và làm việc nhóm.					
2.9	Kỹ năng quản lý nhóm lớp, quản lí hồ sơ chuyên môn.					
2.10	Kỹ năng viết báo cáo.					
2.11	Kỹ năng lãnh đạo.					
2.12	Kỹ năng thu thập, phân tích, tổng hợp, đánh giá thông tin.					
2.13	Kỹ năng làm việc chủ động, độc lập, sáng tạo.					
2.14	Năng động, nhạy bén với môi trường làm việc thay đổi.					
3	Mức tự chủ và trách nhiệm					
3.1	Ý thức trách nhiệm cá nhân.					
3.2	Ý thức trách nhiệm đối với tập thể, cộng đồng.					
3.3	Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.					

3.4	Tự định hướng, đưa ra kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ được quan điểm cá nhân.					
3.5	Tinh thần ham học hỏi và cầu tiến trong công việc.					

II. Đánh giá về chương trình đào tạo

STT	Nội dung	Mức độ				
		1	2	3	4	5
1	Mục tiêu của CTĐT được xác định rõ ràng.					
2	Mục tiêu của CTĐT phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn của Khoa, của Nhà trường.					
3	Mục tiêu của CTĐT phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học quy định tại Luật Giáo dục đại học					
4	Chuẩn đầu ra của CTĐT được xác định rõ ràng, bao quát được cả các yêu cầu chung và chuyên biệt mà người học cần đạt sau khi hoàn thành CTĐT (kiến thức, kĩ năng, mức tự chủ và trách nhiệm).					
5	Chuẩn đầu ra của CTĐT phản ánh được sứ mạng, tầm nhìn của Khoa/Trường.					
6	Chuẩn đầu ra của CTĐT phản ánh được triết lý giáo dục của Nhà trường.					
7	Chuẩn đầu ra của CTĐT đáp ứng yêu cầu thị trường lao động.					
8	Mục tiêu, chuẩn đầu ra của CTĐT được công bố công khai.					
9	Bản mô tả chương trình đào tạo cung cấp thông tin giúp cho nhà tuyển dụng hiểu về CTĐT và được công bố công khai					
10	Bản mô tả CTĐT cung cấp thông tin cho nhà tuyển dụng về năng lực và các kỹ năng được trang bị cho người học.					
11	Đề cương chi tiết học phần cung cấp đầy đủ thông tin về nội dung, phương pháp dạy và học, phương pháp kiểm tra đánh giá giúp người học đạt được mục tiêu/chuẩn đầu ra của học phần					
12	Chương trình dạy học được thiết kế dựa trên các yêu cầu của chuẩn đầu ra về kiến thức, kĩ năng, mức tự chủ và chịu trách nhiệm					
13	CTĐT có phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập người học đa dạng, phù hợp với mức độ đạt được chuẩn đầu ra.					
14	Các môn học trong chương trình đào tạo đều góp phần vào việc đạt được chuẩn đầu ra.					
15	CTĐT cân đối giữa các khối kiến thức đại cương, cơ sở ngành, chuyên ngành.					
16	CTĐT phân bổ hợp lý tỷ lệ giữa lý thuyết và thực hành.					

17	Nội dung CTĐT phù hợp với mục tiêu và chuẩn đầu ra của ngành học.					
18	Nội dung CTĐT cập nhật được những tri thức mới, hiện đại của ngành học, đáp ứng nhu cầu xã hội.					
19	Nội dung các học phần có tính định hướng nghề nghiệp rõ ràng.					
20	CTĐT có các học phần hỗ trợ sinh viên tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học.					
21	CTĐT có các học phần về thực tập, thực tế chuyên môn, rèn nghiệp vụ,... hiệu quả.					
22	CTĐT cung cấp cho sinh viên đủ kiến thức cần thiết và cập nhật.					
23	CTĐT cung cấp cho sinh viên đủ kỹ năng cần thiết cho nghề nghiệp.					
24	Thời gian đào tạo của chương trình là phù hợp.					
25	Nhà trường đảm bảo đủ các điều kiện về cơ sở vật chất (Hệ thống giảng đường, phòng học, phòng chức năng, thư viện...) phục vụ hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học.					
26	Đội ngũ giảng viên của Nhà trường có trình độ chuyên môn vững vàng, tâm huyết trong giảng dạy và nghiên cứu khoa học.					
27	Nhà trường có hệ thống phục vụ, hỗ trợ đào tạo.					
28	Người sử dụng lao động có thể tiếp cận với bản mô tả chương trình đào tạo một cách dễ dàng và thuận tiện nhất.					
29	Luôn có sự gắn kết chặt chẽ giữa trường Đại học Hoa Lư với các nhà tuyển dụng lao động trong quá trình đào tạo và tìm kiếm việc làm.					
30	Ông/Bà sẵn sàng khi được mời tham gia xây dựng CTĐT.					
31	Ông/Bà hài lòng tham gia hướng nghiệp cho người học.					

III. Những ý kiến đề xuất, góp ý khác của Ông/Bà

1. Xin Ông/Bà cho biết sinh viên Trường Đại học Hoa Lư đang làm việc tại Quý đơn vị có những điểm mạnh, điểm yếu nào? (thời gian bắt đầu công việc tại Quý đơn vị).

a) Điểm mạnh:

.....

.....

b) Điểm yếu:

.....

.....

.....

2. Theo Ông/Bà, sau khi ra trường sinh viên Trường Đại học Hoa Lư cần được đào tạo bổ sung kiến thức, kỹ năng nào để đáp ứng yêu cầu công việc không? Ông/bà lựa chọn những nội dung phù hợp.

- ☐ Không cần
- ☐ Kiến thức chuyên môn
- ☐ Kỹ năng nghiệp vụ
- ☐ Công nghệ thông tin
- ☐ Ngoại ngữ
- ☐ Kỹ năng mềm
- ☐ Kỹ năng khác:

3. Theo ý kiến của Ông/Bà, những môn học chuyên ngành, kỹ năng mềm nào cần được bổ sung thêm để phù hợp với nhu cầu công việc tại đơn vị?

.....

.....

.....

4. Theo Ông/Bà, CTĐT cần điều chỉnh, bổ sung nội dung môn học nào để SV tốt nghiệp đáp ứng được yêu cầu của Quý đơn vị nói riêng và thị trường lao động nói chung?

.....

.....

.....

.....

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác và đóng góp quý báu của Ông/Bà!