

Số: 67/KH-ĐHHL

Ninh Bình, ngày 17 tháng 6 năm 2020

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 2019 - 2020

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 Nhà trường.

Thực hiện Kế hoạch số 160/KH-ĐHHL, ngày 30 tháng 9 năm 2019 của Trường Đại học Hoa Lư về công tác Đảm bảo chất lượng năm học 2019-2020. 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 2019 - 2020 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Đánh giá mức độ hài lòng của giảng viên trong trường về chất lượng, tính hợp lý của các chương trình đào tạo, làm cơ sở giúp Nhà trường thực hiện điều chỉnh, cải tiến chất lượng chương trình đào tạo.

- Đánh giá mức độ đáp ứng về cơ sở vật chất, các hoạt động phục vụ và hỗ trợ giảng viên trong quá trình giảng dạy để Nhà trường có biện pháp khắc phục các tồn tại nhằm nâng cao chất lượng đào tạo cho sinh viên.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức khảo sát phải đúng đối tượng, đánh giá đúng chất lượng thực tế, đảm bảo nội dung và tiến độ thời gian.

- Kết quả khảo sát phải đảm bảo độ tin cậy, được sử dụng đúng mục đích và bảo mật đối với các đơn vị liên quan.

II. Đối tượng, nội dung, công cụ và hình thức khảo sát

1. Đối tượng khảo sát

Giảng viên các đơn vị trực thuộc tham gia giảng dạy các chương trình đào tạo của Nhà trường.

2. Nội dung khảo sát

Việc lấy ý kiến khảo sát tập trung vào việc đánh giá mức độ hài lòng của giảng viên với các nội dung: Mục tiêu, chuẩn đầu ra, cấu trúc, nội dung của chương trình đào

tạo đang thực hiện; Đánh giá của giảng viên về công tác quản lý và các hoạt động phục vụ, hỗ trợ giảng dạy của các đơn vị chức năng trong trường.

3. Hình thức, công cụ khảo sát

- Khảo sát trực tuyến qua Google form.
- Sử dụng phần mềm SPSS để xử lý, phân tích kết quả khảo sát.

III. 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 đào tạo 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 khảo sát. - rà soát điều chỉnh phiếu khảo sát.	Từ 1/6-13/6 năm 2020.	Phòng KT&ĐBCL.
2.	Xem xét và phê duyệt kế hoạch, phiếu khảo sát.	Từ 15/6 -18/6 năm 2020	- Ban Giám hiệu.
3.	Thực hiện khảo sát trực tuyến qua Google form.	Từ 19/6 – 25/6 năm 2020.	- Phòng KT&ĐBCL. - Giảng viên tham gia giảng dạy các CTĐT.
4.	- Tổng hợp, xử lý, phân tích dữ liệu khảo sát. - Hoàn thành báo cáo trình Ban giám hiệu và gửi kết quả tới các đơn vị trực thuộc.	Từ 26/6-10/7 năm 2020.	Phòng KT&ĐBCL.
5.	Thực hiện, giám sát các hoạt động cải tiến chất lượng sau khảo sát.	Trong năm 2020	- Các khoa, bộ môn, các đơn vị liên quan. - Phòng KT&ĐBCL.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- Là đơn vị đầu mối xây dựng hoạch, tổ chức thực hiện kế hoạch khảo sát.
- Xây dựng, hoàn chỉnh mẫu phiếu khảo sát; Đưa lên hệ thống khảo sát trực tuyến trên Website và thông báo đường link tới các đơn vị, cá nhân liên quan.
- Thực hiện phân tích, xử lý thông tin khảo sát; tổng hợp kết quả, báo cáo Ban Giám hiệu.
- Lưu trữ hồ sơ khảo sát theo quy định.

2. Các đơn vị trực thuộc

- Phổ biến kế hoạch khảo sát tới toàn thể cán bộ, giảng viên trong đơn vị.
- Tham gia, thực hiện khảo sát theo đúng kế hoạch.

Trên đây là kế hoạch tổ chức “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 2019 – 2020 của trường Đại học Hoa Lư. Hiệu trưởng Nhà trường yêu cầu các đơn vị và cá nhân liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (Để chỉ đạo);
- Các đơn vị (Để thực hiện);
- Website trường;
- Lưu VT, KT&ĐBCL.



TS. Vũ Văn Trường