

KẾ HOẠCH

Khảo sát tình trạng việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp

Thực hiện công văn số 3943/BGDĐT-GDĐH 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 kế hoạch năm học 2019-2020;

Nhà trường triển khai kế hoạch khảo sát tình hình việc làm và đánh giá về chương trình đào tạo của sinh viên sau khi tốt nghiệp khóa D7, C22 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nắm bắt tình hình việc làm và đánh giá về chương trình đào tạo của sinh viên sau khi tốt nghiệp.

- Công khai với xã hội về tỷ lệ sinh viên có việc làm sau khi tốt nghiệp ra trường. Bổ sung số liệu minh chứng Báo cáo Tự đánh giá hàng năm của Trường.

- Tạo thêm kênh thông tin giúp nhà trường và các khoa có chuyên ngành đào tạo bổ sung, điều chỉnh nội dung, chương trình đào tạo phù hợp với yêu cầu thực tế của xã hội.

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 Cổng 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 hệ Đại học và Cao đẳng chính quy tất cả các ngành đào tạo khóa D7, C22.

2. Nội dung khảo sát:

Khảo sát tình hình việc làm và đánh giá về chất lượng đào tạo của sinh viên 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 học sinh, 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.

3. Công cụ

Việc khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp được thực hiện bằng phiếu khảo sát bao gồm 3 phần chính cụ thể như sau:

- Thông tin cá nhân. (họ tên, năm sinh, ngành đào tạo, xếp loại tốt nghiệp).

- Thông tin về tình hình việc làm của sinh viên. (Đối tượng đã có việc làm, chưa có việc làm, tính phù hợp của chương trình đào tạo, 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.

- 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 ngành đào tạo 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 đã tốt nghiệp (Số điện thoại, địa chỉ email).

- Gửi phiếu khảo sát đến sinh viên đã tốt nghiệp.

2. Xử lý kết quả:

Sau khi nhận kết quả của sinh viên, 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, chương trình đào tạo 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.	10/2019	Phòng CTSV	Kế hoạch
2	Thành lập Ban chỉ đạo	10/2019	Phòng TCTH	Quyết định

3	Thông báo Kế hoạch khảo sát trên Công thông tin điện tử của trường.	10/2019	Phòng CTSV	Kế hoạch
4	Lập danh sách (địa chỉ email, số điện thoại) của SV tốt nghiệp. Gửi về phòng Công tác sinh viên	10/2019	Các khoa có SV	DS địa chỉ SV
5	Chuẩn bị mẫu phiếu khảo sát	10/2019	Phòng CTSV, Phòng KH-ĐBCL	Mẫu phiếu khảo sát
6	Gửi phiếu khảo sát cho sinh viên tốt nghiệp	11/2019	Các khoa có SV	Biểu mẫu, danh sách
7	Gửi kết quả khảo sát về Phòng Công tác sinh viên	Trước 30/11/2019	Các khoa có SV	Phiếu đã khảo sát của các lớp
8	Thống kê kết quả khảo sát.	Trước 10/12/2019	Ban chỉ đạo, Phòng CTSV	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 20/12/2019	Phòng CTSV	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 31/12/2019	Phòng CTSV 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 KT - ĐBCL	12/2019	Phòng ĐT&QLKH, Các đơn vị có liên quan	Biên bản
12	Phê duyệt Kế hoạch cải tiến	01/2020	Hiệu trưởng	Bản kế hoạch
13	Họp Ban chỉ đạo tổng kết kết quả khảo sát	01/2020	BCĐ	Biên bản
14	Đề xuất kế hoạch chỉnh sửa, bổ sung nội dung, chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo.	01/2020	Phòng ĐT&QLKH	KH;QĐ

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. **Phòng Tổ chức - Tổng hợp:** 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...). Gửi phiếu điều tra đến sinh viên thông qua các công cụ khảo sát (Google Forms). Các Khoa có thể lập các tiểu ban giúp việc để khảo sát sinh viên tốt nghiệp ra trường.
3. **Phòng Công tác sinh viên:** Trực tiếp xây dựng kế hoạch, phối hợp với các Khoa lập cơ sở dữ liệu về sinh viên sau tốt nghiệp, triển khai điều tra, tập hợp kết quả phiếu điều tra sinh viên tốt nghiệp từ các khoa và lập báo cáo tổng hợp tình hình việc làm và đánh giá về chương trình đào tạo của sinh viên sau tốt nghiệp. Phối hợp cùng phòng KĐ&ĐBCL 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 bản báo cáo Tự đánh giá của Nhà trường và chế độ lưu trữ các tài liệu, dữ liệu, thông tin.
4. **Phòng Đào tạo - QLKH:** Cung cấp dữ liệu, danh sách sinh viên tốt nghiệp cho các Khoa và phòng Công tác sinh viên, phối hợp với các Khoa chuẩn bị nhân lực tham gia khảo sát, đánh giá chất lượng đào tạo của nhà trường; tập hợp các đề xuất thay đổi, bổ sung nội dung, chương trình đào tạo cho phù hợp với kết quả khảo sát.
5. **Phòng Tài vụ:** Phối hợp với Phòng Công tác 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,

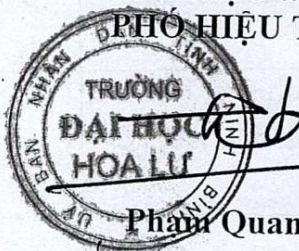
V. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI.

1. **Đối với năm học 2019- 2020:** Từ 10/2019 đến tháng 01/2020.
 2. **Đối với các năm tiếp theo:** Tùy vào tình hình, Nhà trường sẽ có Kế hoạch cụ thể.
- 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 (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để phối hợp);
- Lưu: VT, CTSV

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Phạm Quang Huân