

Số: 196/KH-ĐHHL

Ninh Bình, ngày 29 tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH

Lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên Năm học 2022 - 2023

Căn cứ Quyết định số 487/QĐ-ĐHHL ngày 14 tháng 11 năm 2022 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 144/KH-ĐHHL ngày 22 tháng 09 năm 2022 về công tác Đảm bảo chất lượng năm học 2022 – 2023;

Nhà trường xây dựng kế hoạch “Lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên” năm học 2022 - 2023 như sau:

I. Mục đích yêu cầu

1. Mục đích

- Góp phần thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường, giúp lãnh đạo Nhà trường và các đơn vị trực thuộc có thêm cơ sở để nhận xét, đánh giá giảng viên, từ đó có kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, đề ra những giải pháp góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo của nhà trường.

- Tạo thêm kênh thông tin giúp giảng viên nắm bắt được nhu cầu học tập của sinh viên, từ đó tự điều chỉnh hoạt động giảng dạy, lựa chọn phương pháp dạy học phù hợp để nâng cao hiệu quả trong việc thực hiện mục tiêu đào tạo của nhà trường.

- Nâng cao nhận thức của sinh viên về quyền lợi, nghĩa vụ học tập, rèn luyện của bản thân, tạo điều kiện để sinh viên được phản ánh tâm tư, nguyện vọng, được thể hiện chính kiến của mình về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

2. Yêu cầu

- Hoạt động khảo sát, lấy ý kiến của sinh viên phải đảm bảo truyền thống tôn sư 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 khảo sát: Sinh viên hệ đại học và cao đẳng chính quy.

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 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 vấn đề khác;

3. Công cụ và hình thức khảo sát

- Công cụ: Phiếu khảo sát
- Hình thức: Khảo sát trực tuyến

4. Quy trình và thời gian khảo sát

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 tổ chức
1	Xây dựng kế hoạch trình Hiệu trưởng phê duyệt	Tháng 11/2022	- 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 12/2022	- Phòng Quản lý chất lượng - Các Khoa/Bộ môn

3	Thực hiện khảo sát:		- Phòng Quản lý chất lượng
	Hướng dẫn việc thực hiện khảo sát qua Google Form	Tháng 12/2022	- Phòng Quản lý chất lượng - Các Khoa, Bộ môn
	Đối với khóa: D12, D13, D14, C27, C28	Từ 26/12/2022 đến 08/01/2023	- Phòng Quản lý chất lượng - Phòng Chính trị - Công tác học sinh sinh viên - Các Khoa, Bộ môn
	Đối với khóa D15, C29	Từ 06/03/2023 đến 19/03/2023	- Phòng QLCL - Phòng Chính trị - Công tác học sinh sinh viên - Các Khoa, Bộ môn
4	- Tổng hợp, phân tích dữ liệu khảo sát - Báo cáo kết quả lên BGH - Đề xuất biện pháp cải tiến	Tháng 04/2023	- Phòng QLCL
5	- Giám sát việc thực hiện hoạt động cải tiến	Từ tháng 06/2023	- Phòng QLCL

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 Hiệu trưởng, 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 - Công tác học sinh sinh viên

Phối kết 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 đề ra.

Trên đây là kế hoạch tổ chức “*Lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên*” năm học 2022 – 2023. Hiệu trưởng Nhà trường yêu cầu các đơn vị và cá nhân có liên quan thực hiện đúng kế hoạch đề ra./

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