

**PHIẾU KHẢO SÁT ĐÁNH GIÁ SỰ HÀI LÒNG CỦA CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN
NHÂN VIÊN VỀ HOẠT ĐỘNG PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG CỦA NHÀ TRƯỜNG**

Kính gửi: Các đồng chí viên chức, người lao động trường Đại học Hoa Lư

Nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả trong hoạt động phục vụ cộng đồng của trường Đại học Hoa Lư. Nhà trường gửi các đồng chí “Phiếu khảo sát đánh giá sự hài lòng của viên chức, người lao động về hoạt động phục vụ cộng đồng của Nhà trường”

Đồng chí vui lòng cho biết ý kiến và gửi phiếu khảo sát này về Phòng Chính trị-Công tác học sinh, sinh viên hoặc gửi trực tiếp cho khảo sát viên.

Nhà trường đảm bảo các thông tin của đồng chí trong Phiếu khảo sát này hoàn toàn được bảo mật và chỉ được sử dụng vào mục đích khảo sát theo quy định.

A. THÔNG TIN

Đơn vị:.....
Chức vụ:.....

B. PHẦN KHẢO SÁT

Quý vị chọn những nội dung sau đây theo các mức độ, vui lòng đánh dấu X vào cột tương ứng mà quý vị chọn:

- 1-Rất không hài lòng; 2- Không hài lòng; 3-Bình thường;
4-Hài lòng; 5- Rất rất hài lòng.**

STT	NỘI DUNG	Mức độ				
		1	2	3	4	5
1	Các kế hoạch, chương trình hoạt động phục vụ cộng đồng của Nhà trường được thông báo, triển khai đầy đủ, kịp thời.					
2	Các hoạt động phục vụ cộng đồng phong phú, đa dạng.					
3	Các CLB sở thích, các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phong phú, đa dạng.					
4	Các hoạt động tình nguyện, hiến máu, tiếp sức mùa thi, nhân đạo từ thiện được triển khai thường xuyên, cụ thể.					
5	Nội dung, hình thức tổ chức hoạt động tình nguyện, hiến máu, tiếp sức mùa thi, nhân đạo từ thiện.					

6	Công tác phối hợp với các tổ chức đơn vị tham gia các hoạt động động tình nguyện, hiến máu, tiếp sức mùa thi, nhân đạo từ thiện.				
7	Công tác vận động, tuyên truyền cho các hoạt động tình nguyện, hiến máu, tiếp sức mùa thi, nhân đạo từ thiện.				
8	Tác động, ảnh hưởng tích cực của hoạt động phục vụ cộng đồng của Nhà trường đối với bản thân CBGVNV				
9	Nội dung, hình thức tuyên truyền, giáo dục đạo đức lối sống, giáo dục pháp luật do các tổ chức đoàn thể triển khai.				
10	Hoạt động bảo vệ môi trường (lao động, vệ sinh môi trường trong và ngoài Nhà trường).				
11	Các hoạt động vận động quyên góp ủng hộ, thăm hỏi các đối tượng chính sách trên địa bàn tỉnh, các CBGVNV và sinh viên của Nhà trường gặp khó khăn, hoạn nạn,...				
12	Công tác tổ chức các hoạt động cứu trợ thiên tai và công ích trong và ngoài Nhà trường.				
13	Công tác điều động sinh viên tham gia phục vụ các hoạt động, sự kiện của Tỉnh, các cơ quan đơn vị khác.				
14	Công tác tuyên dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân CBGVNV có thành tích cao trong hoạt động phục vụ cộng đồng, hoạt động ngoài giờ của Nhà trường được thực hiện kịp thời				
15	Cán bộ Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên, các tổ chức đoàn thể khác của Nhà trường nhiệt tình, trách nhiệm.				

16. Những đề xuất, kiến nghị cụ thể của đồng chí để cải tiến chất lượng của hoạt động phục vụ cộng đồng của nhà trường.

.....
.....
.....
.....

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của đồng chí!

glean

PHIẾU LẤY Ý KIẾN SINH VIÊN

(Về các hoạt động phục vụ, hỗ trợ, giám sát người học, kết nối
và phục vụ cộng đồng của Nhà trường)

Các bạn sinh viên thân mến!

Nhằm mục đích nắm bắt những tâm tư, nguyện vọng của sinh viên, cũng như ý kiến đóng góp và thông tin phản hồi, những đề xuất giải pháp từ sinh viên góp phần cải thiện hoạt động phục vụ, hỗ trợ và giám sát người học sinh và phục vụ cộng đồng của trường Đại học Hoa Lư. Nhà trường gửi các bạn sinh viên “Phiếu lấy ý kiến của sinh viên về các hoạt động phục vụ, hỗ trợ, giám sát người học, kết nối và phục vụ cộng đồng của Nhà trường”

Các bạn vui lòng cho biết ý kiến và gửi phiếu khảo sát này qua đường link về Phòng Chính trị - Công tác học sinh, sinh viên.

Nhà trường đảm bảo các thông tin của trong Phiếu khảo sát này hoàn toàn được bảo mật và chỉ được sử dụng vào mục đích khảo sát theo quy định.

A. THÔNG TIN

Lớp:.....Khoa:.....
Email:.....Số điện thoại:.....

B. PHẦN KHẢO SÁT

Các bạn chọn những nội dung sau đây theo các mức độ, vui lòng đánh dấu **X** vào cột tương ứng mà bạn chọn:

**1- Rất không hài lòng; 2- Không hài lòng; 3- Bình thường;
4- Hài lòng; 5- Rất hài lòng.**

I.Tư vấn và hỗ trợ học tập

1. Cấp trường

STT	NỘI DUNG	Mức độ				
		1	2	3	4	5
1	Các quy chế, quy định về đào tạo - NCKH, thi - kiểm tra đánh giá (khảo thí) của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Nhà trường được phổ biến, hướng dẫn đầy đủ, kịp thời (qua Tuần sinh hoạt công dân, qua cuốn Thông tin đào tạo, qua Cổng thông tin điện tử...)					
2	Quy trình, thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động học tập – NCKH, khảo thí được công khai rõ ràng, khoa học đến người học.					
3	Sinh viên khóa mới được tư vấn và hỗ trợ trong hoạt động tuyển sinh và nhập học.					

đã xem

4	Sinh viên được thông báo công khai, đầy đủ về thời khóa biểu, lịch thi, kết quả học tập, khối lượng học tập, cảnh báo học tập.					
5	Phần mềm quản lý đào tạo hỗ trợ cho việc theo dõi quá trình, kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên.					
6	Hệ thống thông tin (trang web, trang mạng xã hội) đa dạng về nội dung, có hiệu quả tuyên truyền giáo dục với sinh viên.					
7	Hoạt động tư vấn, hướng dẫn, hỗ trợ và giải quyết các thông tin phản hồi của sinh viên của viên chức – người lao động Phòng Đào tạo – Quản lý khoa học, phòng Quản lý chất lượng, phòng CTCTHSSV.					
8	Hoạt động tư vấn, hướng dẫn và giúp đỡ sinh viên giải quyết các công việc cán bộ, giảng viên các Khoa, Bộ môn (SV nhận xét, đánh giá về các Khoa, Bộ môn khác ngoài Khoa chuyên ngành)					

Ý kiến hoặc kiến nghị, đề xuất khác:

2. Cấp Khoa (SV nhận xét đánh giá về Khoa chuyên ngành)

Khoa:

STT	NỘI DUNG	Mức độ				
		1	2	3	4	5
1	Sự quan tâm Lãnh đạo khoa các hoạt động học tập, sinh hoạt của sinh viên					
2	Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập/Trợ lý sinh viên quan tâm, hướng dẫn, tư vấn kế hoạch học tập, theo dõi việc học tập, rèn luyện của sinh viên					
3	Mọi thắc mắc có thể trao đổi với Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập/ Trợ lý sinh viên thông qua: gặp trực tiếp, điện thoại, email, ...					
4	Công tác nghiên cứu khoa học được Giảng viên của Khoa phổ biến và hướng dẫn đầy đủ					
5	Công tác tư vấn, hướng dẫn và giúp đỡ sinh viên giải quyết các công việc của Cán bộ, giảng viên Khoa.					

Ý kiến hoặc kiến nghị, đề xuất khác:

flan

II. Công tác sinh viên

STT	NỘI DUNG	Mức độ				
		1	2	3	4	5
1	Các quy chế, quy định liên quan đến công tác sinh viên của Nhà nước, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Nhà trường được phổ biến, hướng dẫn đầy đủ, kịp thời (qua Tuần sinh hoạt công dân, qua cuốn Sổ tay sinh viên, qua Cổng thông tin điện tử...).					
2	Các quy trình công việc, thủ tục hành chính, các biểu mẫu liên quan đến công tác sinh viên.					
3	Công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật sinh viên.					
4	Chế độ chính sách, học bổng tài trợ của sinh viên được thông báo công khai, hướng dẫn cụ thể.					
5	Công tác quản lý hồ sơ sinh viên.					
6	Công tác quản lý sinh viên ngoại trú.					
7	Hoạt động tư vấn việc làm – hỗ trợ hướng nghiệp, khởi nghiệp cho sinh viên.					
8	Công tác giải quyết khiếu nại, ý kiến đề xuất của sinh viên liên quan đến công tác sinh viên.					
9	Công tác tư vấn, hướng dẫn và giúp đỡ sinh viên giải quyết các công việc của cán bộ, chuyên viên P.Chính trị và Công tác học sinh, sinh viên					

Ý kiến hoặc kiến nghị, đề xuất khác:

III.Các dịch vụ phục vụ tiện ích

1.Cơ sở vật chất – trang thiết bị

STT	NỘI DUNG	Mức độ				
		1	2	3	4	5
1	Các quy định về sử dụng trang thiết bị, phòng học, phòng máy tính, phòng thực hành nhà trường được thông báo công khai					
2	Phòng học, thiết bị phục vụ dạy và học trong phòng học					
3	Phòng học đảm bảo về ánh sáng, âm thanh và thoáng mát					
4	Phòng máy tính, phòng lap đáp ứng nhu cầu học tập của SV					

plan

5	Trang thiết bị phòng thực hành đầy đủ thiết bị đáp ứng phục vụ dạy và học				
6	Công tác vệ sinh phòng học, hệ thống nhà vệ sinh.				
7	Công tác vệ sinh cảnh quan trường học.				
8	Hoạt động tổ chức lao động của sinh viên.				
9	Nơi gửi xe của sinh viên an toàn, sạch sẽ				
10	Nhà trường có hệ thống Hội trường, sân bãi đủ điều kiện để tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao.				
11	Công tác đảm bảo an ninh, trật tự trong Nhà trường được thực hiện tốt đảm bảo môi trường học tập an toàn, lành mạnh cho sinh viên.				
12	Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ các hoạt động của sinh viên thường xuyên được kiểm tra, rà soát, sửa chữa.				
13	Các kiến nghị, đề xuất của sinh viên liên quan đến cơ sở vật chất, trang thiết bị được các đơn vị giải quyết kịp thời, đúng hạn.				
14	Cán bộ, nhân viên Phòng Hành chính - Quản trị phụ trách cơ sở vật chất nhiệt tình, có trách nhiệm.				
15	Nhân viên bãi xe giao tiếp đúng mực, nhiệt tình, trách nhiệm.				
16	Cán bộ, nhân viên Trung tâm Thư viện – Thiết bị phụ trách phục vụ trang thiết bị máy tính, máy chiếu, phòng thực hành nhiệt tình, có trách nhiệm.				
17	Nhân viên bộ phận Môi trường nhiệt tình, có trách nhiệm.				

Ý kiến hoặc kiến nghị, đề xuất khác:

2.Ký túc xá (Các sinh viên ở Ký túc xá trả lời)

Khu KTX:.....

STT	NỘI DUNG	Mức độ				
		1	2	3	4	5
1	Các quy định về Nội quy Ký túc xá được thông báo công khai					
2	Phòng ở được sắp xếp hợp lý và có đủ chỗ ở cho sinh viên khi có nhu cầu					
3	Phòng ở được đảm bảo về ánh sáng, thoáng mát và các trang thiết bị cần thiết					
4	Công tác vệ sinh chung của KTX sạch sẽ					

5	Cơ sở vật chất phòng ở thường xuyên được kiểm tra, rà soát				
6	Các kiến nghị, đề xuất của sinh viên liên quan đến cơ sở vật chất, hoạt động của KTX được giải quyết kịp thời				
7	Phong trào thi đua xây dựng Phòng ở văn hóa cho sinh viên nội trú được triển khai thiết thực, hiệu quả.				
8	Cán bộ, chuyên viên Ký túc xá hướng dẫn, giúp đỡ sinh viên nhiệt tình, có trách nhiệm.				

Ý kiến hoặc kiến nghị, đề xuất khác:

3.Thư viện

STT	NỘI DUNG	Mức độ				
		1	2	3	4	5
1	Nội quy và hướng dẫn sử dụng thư viện được thông báo công khai.					
2	Cơ sở vật chất, trang thiết bị của Thư viện đáp ứng đầy đủ nhu cầu của bạn đọc.					
3	Nguồn tài liệu trong Thư viện thường xuyên được cập nhật.					
4	Thư viện có đầy đủ tài liệu chuyên ngành phục vụ học tập.					
5	Thư viện có các loại tài liệu tham khảo giúp bạn đọc nghiên cứu, tự học, giải trí.					
6	Loại hình tài liệu tại Thư viện phong phú, đa dạng (sách, báo, tạp chí, báo cáo kết quả nghiên cứu, luận văn, luận án, khóa luận, tài liệu điện tử,...) đáp ứng nhu cầu của bạn đọc.					
7	Thủ tục mượn - trả tài liệu thuận tiện, nhanh chóng.					
8	Số lượng sách giáo trình, tài liệu tham khảo được mượn mỗi lần đáp ứng đầy đủ nhu cầu của bạn đọc.					
9	Trang tra cứu trực tuyến của Thư viện tiện lợi, đáp ứng tốt nhu cầu tìm kiếm nguồn học liệu.					
10	Thời gian đóng và mở cửa Thư viện phù hợp.					
11	Tinh thần, thái độ phục vụ của nhân viên thư viện tận tình, chu đáo.					

Ý kiến hoặc kiến nghị, đề xuất khác:

glen

4.Hoạt động y tế học đường

STT	NỘI DUNG	Mức độ				
		1	2	3	4	5
1	Công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu cho SV (sơ cứu, thực hiện các chế độ bảo hiểm y tế...).					
2	Công tác khám sức khỏe sau nhập học cho sinh viên được thực hiện đúng quy định.					
3	Thẻ bảo hiểm y tế được phát cho sinh viên đúng quy định.					
4	Công tác thu - nộp tiền bảo hiểm y tế .					
5	Nhân viên bộ phận Y tế nhiệt tình, hòa nhã với SV, hướng dẫn và giúp đỡ sinh viên kịp thời, có trách nhiệm.					

Ý kiến hoặc kiến nghị, đề xuất khác:

IV.Hoạt động phục vụ cộng đồng, hoạt động ngoài giờ

STT	NỘI DUNG	Mức độ				
		1	2	3	4	5
1	Các kế hoạch, chương trình hoạt động phục vụ cộng đồng của Nhà trường được thông báo, triển khai đến sinh viên đầy đủ, kịp thời.					
2	Các hoạt động phục vụ cộng đồng phong phú đa dạng, đáp ứng được nhu cầu của sinh viên					
3	Các CLB sở thích, các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phong phú, đáp ứng được nhu cầu của sinh viên.					
4	Các hoạt động tình nguyện, hiến máu, tiếp sức mùa thi, nhân đạo từ thiện được triển khai thường xuyên, cụ thể đến các lớp.					
5	Nội dung, hình thức tổ chức hoạt động tình nguyện, hiến máu, tiếp sức mùa thi, nhân đạo từ thiện.					
6	Công tác phối hợp với các tổ chức đơn vị tham gia các hoạt động tình nguyện, hiến máu, tiếp sức mùa thi, nhân đạo từ thiện.					
7	Công tác tuyên truyền các hoạt động tình nguyện, hiến máu, tiếp sức mùa thi, nhân đạo từ thiện.					

glan

8	Tác động, ảnh hưởng tích cực của các hoạt động tình nguyện, hiến máu, tiếp sức mùa thi, nhân đạo từ thiện đối với bản thân.					
9	Công tác tạo điều kiện cho sinh viên tham gia công tác đảng, đoàn thể.					
10	Nội dung, hình thức tuyên truyền, giáo dục đạo đức lối sống, giáo dục pháp luật do các tổ chức đoàn thể triển khai.					
11	Các hoạt động tổ chức, chương trình chào tân sinh viên được tổ chức thiết thực, đa dạng.					
12	Hoạt động bảo vệ môi trường (lao động, vệ sinh môi trường trong và ngoài Nhà trường).					
13	Các hoạt động vận động quyên góp ủng hộ, thăm hỏi các đoàn viên sinh viên trong trường gặp khó khăn, các đối tượng chính sách trên địa bàn tỉnh,...					
14	Công tác tổ chức các hoạt động cứu trợ thiên tai và công ích trong và ngoài Nhà trường.					
15	Công tác điều động sinh viên tham gia phục vụ các hoạt động, sự kiện của Tỉnh, các cơ quan đơn vị khác.					
16	Công tác tuyên dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân sinh viên có thành tích cao trong hoạt động phục vụ cộng đồng, hoạt động ngoài giờ của Nhà trường được thực hiện kịp thời.					
17	Cán bộ Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên, các tổ chức đoàn thể khác của Nhà trường nhiệt tình, trách nhiệm.					

Ý kiến hoặc kiến nghị, đề xuất khác:

V.Các hoạt động khác cần góp ý để cải tiến

Trong quá trình thực hiện phiếu khảo sát này, nếu có nội dung nào chưa rõ, vui lòng liên hệ Phòng Chính trị và Công tác học sinh, sinh viên để được giải thích thêm.

Chân thành cảm ơn ý kiến của bạn ./.

**PHIẾU KHẢO SÁT ĐÁNH GIÁ SỰ HÀI LÒNG CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN
VỀ HOẠT ĐỘNG PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ**

Kính gửi: Quý cá nhân/cơ quan, đơn vị tham gia phối hợp với trường Đại học Hoa Lư tổ chức các hoạt động phục vụ cộng đồng.

Nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả trong phục vụ cộng đồng của trường Đại học Hoa Lư. Nhà trường gửi quý đơn vị, cá nhân “Phiếu khảo sát đánh giá sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động phục vụ cộng đồng của trường Đại học Hoa Lư”

Quý vị vui lòng cho biết ý kiến và gửi phiếu khảo sát này theo link về Trường Đại học Hoa Lư (theo địa chỉ: Đường Xuân Thành - TP Ninh Bình - Tỉnh Ninh Bình) hoặc gửi trực tiếp cho khảo sát viên.

Nhà trường đảm bảo các thông tin của Quý vị trong Phiếu khảo sát này hoàn toàn được bảo mật và chỉ được sử dụng vào mục đích khảo sát theo quy định.

A. THÔNG TIN

Họ và tên : Số điện thoại :
Email :
Đơn vị:
Chức vụ:

B. PHẦN KHẢO SÁT

Quý vị chọn những nội dung sau đây theo các mức độ, vui lòng đánh dấu **X** vào cột tương ứng mà quý vị chọn:

- 1- Rất không hài lòng; 2- Không hài lòng; 3-Bình thường;
4-Hài lòng; 5- Rất rất hài lòng.**

STT	NỘI DUNG	Mức độ				
		1	2	3	4	5
1	Hoạt động phục vụ cộng đồng của nhà trường luôn gắn với triết lý giáo dục, sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi và chiến lược phát triển của nhà trường.					
2	Các kế hoạch, chương trình hoạt động phục vụ cộng đồng của Nhà trường được thông báo, triển khai kịp thời, đầy đủ, đúng yêu cầu.					
3	Lãnh đạo trường chỉ đạo, điều hành, giám sát việc tổ chức các hoạt động phục vụ cộng đồng sát sao, kịp thời.					
4	Ban tổ chức các hoạt động phục vụ cộng đồng của nhà trường đã tích cực phối hợp đối với quý cơ quan, đơn vị. Hợp tác với cộng đồng địa phương, cộng đồng doanh nghiệp để phát triển ý tưởng khoa học, hợp tác nghiên cứu và chuyển giao sản phẩm.					

5	Các hoạt động phục vụ cộng đồng được xây dựng, triển khai, đánh giá hàng năm.				
6	Các hoạt động phục vụ cộng đồng của Trường Đại học Hoa Lư đã có tác động, ảnh hưởng tích cực đối với cơ quan/đơn vị hoặc cá nhân thụ hưởng.				
7	Cơ sở vật chất, trang thiết bị, công tác vệ sinh môi trường của Đại học Hoa Lư đáp ứng yêu cầu của công việc				
8	Đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên Nhà trường tham gia tổ chức các hoạt động phục vụ cộng đồng luôn hòa nhã, tích cực, trách nhiệm.				

9. Những đề nghị cụ thể của Quý vị liên quan đến mức độ đáp ứng và chất lượng của hoạt động phục vụ cộng đồng của trường Đại học Hoa Lư.

.....
.....
.....
.....

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Quý vị!

