

Số: /KH-ĐHHL

Ninh Bình, ngày tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH

Lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên Năm học 2024 – 2025

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 240/KH-ĐHHL ngày 25 tháng 09 năm 2024 về công tác Đảm bảo chất lượng năm học 2024 - 2025;

Nhà trường xây dựng kế hoạch “Lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên” năm học 2024 - 2025 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

- Công cụ lấy ý kiến phản hồi của người học đảm bảo độ tin cậy; Kết quả xử lý thông tin phản hồi phải chính xác, tin cậy.

- 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 chính quy.

2. Công cụ và nội dung khảo sát

Công cụ khảo sát:

- Phiếu lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về học phần (*Phụ lục kèm theo*).
- Nội dung phiếu khảo sát gồm 3 phần chính:
 - + Phần thông tin chung có các nội dung về: Tên học phần, học kỳ, năm học, lớp, ngành học, giảng viên giảng dạy học phần.
 - + Phần đánh giá chính gồm 4 nội dung với 28 chỉ số: Nội dung học phần gồm 05 chỉ số; Hoạt động giảng dạy gồm 10 chỉ số; Hoạt động kiểm tra đánh giá gồm 06 chỉ số; Đánh giá chung gồm 07 chỉ số.
 - + Phần Các ý kiến đóng góp khác là câu hỏi mở gồm 2 câu để thu thập thêm các ý kiến của sinh viên.

3. Hình thức, quy trình và thời gian khảo sát

- Hình thức: Khảo sát trực tuyến qua Google Form
- 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 thực hiện
1.	- Xây dựng kế hoạch trình Lãnh đạo trường phê duyệt. - Rà soát, điều chỉnh phiếu khảo sát.	Trước 10/11/2024	Phòng Quản lý chất lượng
2.	- Lập danh sách lớp sinh viên tham gia khảo sát, tên học phần, tên giảng viên được khảo sát.	Học kỳ I Trước 30/11/2024	- Phòng Quản lý chất lượng - Các Khoa/Bộ môn
		Học kỳ II Trước 9/5/2024	
3.	Thực hiện khảo sát.	Học kỳ I - Từ 16/12/2024 đến 30/12/2025 (<i>Đối với các khóa D14, D15, D16</i>).	- Phòng Quản lý chất lượng

		- Từ 7/01/2025 đến 12/02/2025 (Đối với khóa D17).	- Phòng Chính trị và Công tác học sinh sinh viên
		Học kỳ II - Từ 12/5/2025 đến 9/6/2025 (Đối với các khóa D14, D15, D16). - Từ 25/5/2025 đến 16/6/2025 (Đối với khóa D17).	- Các Khoa, Bộ môn
4.	- Tổng hợp, phân tích dữ liệu khảo sát. - Báo cáo kết quả lên Ban Giám hiệu.	Học kỳ I Trước 20/03/2025	Phòng Quản lý chất lượng
		Học kỳ II Trước 30/6/2025	
5.	Giám sát việc thực hiện hoạt động cải tiến chất lượng.	Theo kế hoạch	Phòng Quản lý chất lượng

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 và công tác học sinh - sinh viên

Phối 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 người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên*” năm học 2024 – 2025. 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 thuộc, trực thuộc (Để thực hiện);
- Lưu VT, QLCL.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

TS. Tạ Hoàng Minh



TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

PHIẾU KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA SINH VIÊN VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA GIÁNG VIÊN

Kính gửi Anh/Chị sinh viên

Để góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Trường Đại học Hoa Lu tổ chức khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên. Những phản hồi của bạn sẽ là nguồn thông tin quý giá để giảng viên cải thiện phương pháp giảng dạy, đồng thời góp phần vào việc điều chỉnh và nâng cao chất lượng chương trình đào tạo của nhà trường. Chúng tôi rất mong Anh/Chị dành thời gian đưa ra những đánh giá, chân thành, khách quan và mang tính xây dựng. Phiếu khảo sát này hoàn toàn được bảo mật hoàn toàn và chỉ sử dụng cho mục đích cải tiến chất lượng giáo dục.

PHẦN A: THÔNG TIN CHUNG

Tên học phần:.....

Học kỳ:..... Năm học:.....

Lớp:..... Ngành đào tạo:.....

Họ và tên giảng viên dạy học phần:.....

PHẦN B: NỘI DUNG KHẢO SÁT

Anh/Chị vui lòng cho ý kiến bằng cách đánh dấu vào ô tương ứng mà anh (chị) cho là đúng nhất với các câu hỏi dưới đây theo thang đánh giá như sau:

Thang đánh giá:

①	②	③	④	⑤
Hoàn toàn không đồng ý/ Hoàn toàn không hài lòng	Không đồng ý/ Không hài lòng	Phân vân	Đồng ý/ Hài lòng	Hoàn toàn đồng ý/ Hoàn toàn hài lòng

Stt	Các nội dung đánh giá	Thang đánh giá				
		①	②	③	④	⑤
<i>Nội dung 1: Nội dung học phần</i>						
1	Sinh viên được cung cấp đề cương học phần trước khi học					
2	Sinh viên được phổ biến mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần và đóng góp của học phần vào chương trình đào tạo.					

3	Nội dung giảng dạy đáp ứng mục tiêu, chuẩn đầu ra học phần, bám sát đề cương học phần.					
4	Nội dung giảng dạy của học phần được cập nhật các thông tin, mở rộng kiến thức mới.					
5	Giảng viên giới thiệu các nguồn tài liệu học tập, tài liệu tham khảo và nơi có thể tiếp cận các tài liệu này.					
Nội dung 2: Hoạt động giảng dạy						
6	Hoạt động dạy học đáp ứng chuẩn đầu ra của học phần					
7	Hoạt động dạy học gắn kết giữa lý thuyết và thực hành (hoặc liên hệ thực tế)					
8	Giảng viên thực hiện đầy đủ nội dung trong đề cương học phần đã công bố.					
9	Giảng viên lên lớp đúng giờ và thực hiện theo đúng kế hoạch của học phần					
10	Giảng viên hỗ trợ hiệu quả các vấn đề học tập khi sinh viên có yêu cầu					
11	Giảng viên kết hợp linh hoạt các phương pháp dạy học.					
12	Giảng viên sử dụng thành thạo trang thiết bị và các phương tiện hỗ trợ dạy học					
13	Hoạt động dạy và học tạo điều kiện cho người học tham gia học tập và nghiên cứu chủ động và có trách nhiệm.					
14	Hoạt động dạy và học của giảng viên thúc đẩy việc học tập, hình thành và phát triển phương pháp học tập và khả năng học tập suốt đời của người học.					
15	Các hoạt động dạy và học của giảng viên thúc đẩy người học đưa ra ý tưởng mới, sáng kiến và đổi mới sáng tạo và tinh thần khởi nghiệp.					
Nội dung 3: Hoạt động kiểm tra, đánh giá						
16	Giảng viên phổ biến rõ các quy định về kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học (thời gian, phương pháp, tiêu chí, trọng số, cơ chế phản hồi và các nội dung có liên quan)					
17	Hoạt động kiểm tra đánh giá phù hợp với việc đánh giá đạt mức độ chuẩn đầu ra của học phần.					
18	Các phương pháp đánh giá kết quả học tập của người học thể hiện sự tương thích với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.					
19	Phản hồi kết quả đánh giá quá trình (chuyên cần, thường xuyên, giữa kỳ...) kịp thời giúp sinh viên cải thiện việc học tập					
20	Kết quả học tập học phần của sinh viên được đánh giá chính xác, công khai, công bằng.					
21	Sinh viên được trao đổi, khiếu nại kết quả học tập với giảng viên trong quá trình học một cách dễ dàng, thẳng thắn.					

Nội dung 4: Đánh giá chung					
22	Hài lòng về chất lượng hiệu quả giảng dạy, hướng dẫn của giảng viên đối với sự tiến bộ của bản thân.				
23	Hài lòng về tổng thể quá trình học tập và trải nghiệm đối với sự phát triển về kiến thức, năng lực và phẩm chất của bản thân.				
24	Hài lòng về hoạt động kiểm tra đánh giá của giảng viên.				
25	Giảng viên có kiến thức chuyên môn tốt				
26	Giảng viên nhiệt tình, và tinh thần trách nhiệm cao trong giảng dạy				
27	Giảng viên thể hiện sự thân thiện, cởi mở trong giao tiếp với người học				
28	Trang phục, lời nói, hành vi của giảng viên phù hợp chuẩn mực nhà giáo				

Phần C: Ý kiến khác

1 Những điều Anh/chị chưa hài lòng về học phần này?

.....

.....

.....

.....

2. Những điều Anh/chị hài lòng nhất về học phần này?

.....

.....

.....

.....

Xin chân thành cảm ơn anh/chị