

Số: /KH-ĐHHL

Ninh Bình, ngày tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH

Lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên năm học 2023 - 2024

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 207/KH-ĐHHL ngày 15 tháng 09 năm 2023 của Trường Đại học Hoa Lư về công tác đảm bảo chất lượng năm học 2023 – 2024. Nhà trường xây dựng kế hoạch “*Lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên năm học 2023 – 2024*”, như sau:

I. Mục đích yêu cầu

1. Mục đích

- Góp phần thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường, giúp lãnh đạo Trường và các khoa/bộ môn có thêm cơ sở để đánh giá giảng viên, từ đó có kế hoạch bồi dưỡng giảng viên, đề ra những giải pháp nhằm góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo của khoa/bộ môn và 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 để nâng cao hiệu quả trong việc thực hiện mục tiêu đào tạo.
- 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.
- 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.

- Nội dung, công cụ đánh giá phải phản ánh đầy đủ, khách quan các thông tin phản hồi; kết quả xử lý thông tin phản hồi từ phía sinh viên phải chính xác, tin cậy, bảo mật và được sử dụng đúng mục đích.

II. Đối tượng, nội dung, công cụ khảo sát và quy trình thực hiện

1. Đối tượng khảo sát: Sinh viên đại học hệ chính quy.

2. Nội dung khảo sát

Nội dung lấy ý kiến phản hồi và đánh giá của sinh viên đối với hoạt động giảng dạy của giảng viên tập trung vào các nội dung chính sau:

- Về chất lượng và hiệu quả của giảng viên trong giảng dạy học phần (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...).

- Về các điều kiện phục vụ học tập học phần.

3. Công cụ và hình thức khảo sát

- Công cụ: Phiếu khảo sát (*Biểu mẫu kèm theo*).

- 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.	Từ 10/11/2023 đến 22/11/2023	Phòng Quản lý chất lượng
2.	- Xây dựng phiếu khảo sát trực tuyến.	Từ 22/11/2023 đến	- Phòng Quản lý chất lượng

	- Lập danh sách lớp sinh viên tham gia khảo sát, tên học phần, tên giảng viên được khảo sát. - Triển khai hoạt động khảo sát tới các Khoa/Bộ môn và các lớp sinh viên	24/12/2023	- Các Khoa/Bộ môn
3.	Thực hiện khảo sát:	Từ tháng 25/12/2023 đến 4/02/2024	- Phòng Quản lý chất lượng
	+ Đối với khóa: D13, D14, D15	Từ 25/12/2023 đến 08/01/2024	- Phòng Quản lý chất lượng - Phòng Chính trị và công tác Học sinh - Sinh viên - Các Khoa, Bộ môn
	+ Đối với khóa D16	Từ 22/01/2024 đến 04/02/2024	- Phòng Quản lý chất lượng - Phòng Chính trị và công tác Học sinh - Sinh viên - Các Khoa, Bộ môn
4	- Tổng hợp, phân tích dữ liệu khảo sát. - Xây dựng báo cáo, đề xuất biện pháp cải tiến chất lượng. - Báo cáo kết quả khảo sát tới Ban Giám hiệu.	Từ 5/02/2024 đến 15/03/2024	Phòng Quản lý chất lượng
5	Giám sát các hoạt động cải tiến sau khảo sát	Từ 16/3/2024	Phòng Quản lý chất lượng, các Khoa/Bộ môn

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 Lãnh đạo trường, 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 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 2023 – 2024. Hiệu trưởng Nhà trường yêu cầu các đơn vị và cá nhân liên quan thực hiện nghiêm túc kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (Để chỉ đạo);
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc (Để thực hiện);
- Lưu VT, QLCL.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TS. Tạ Hoàng Minh

PHỤ LỤC
PHIẾU KHẢO SÁT



TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

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

Nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, Trường Đại học Hoa Lư tổ chức lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên. Những thông tin Anh/Chị cung cấp sẽ là cơ sở giúp giảng viên điều chỉnh hoạt động giảng dạy để không ngừng nâng cao chất lượng dạy và học. Vì vậy, Anh/Chị hãy đưa ra những đánh giá, nhận xét trung thực, khách quan và mang tính xây dựng.

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 với các câu hỏi dưới đây theo các mức độ như sau:

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

Stt	Các nội dung khảo sát	Đánh dấu vào ô phù hợp nhất				
		1	2	3	4	5
I.	Nội dung 1: Cung cấp thông tin về học phần					
1	Sinh viên được giảng viên thông báo rõ ràng về mục tiêu, CDR, nội dung của học phần tại buổi học đầu tiên.					
2	Giảng viên trình bày rõ ràng phương pháp và yêu cầu học tập học phần đối với sinh viên.					
3	Sinh viên được giảng viên phổ biến rõ ràng về hình thức, phương pháp kiểm tra đánh giá học phần tại buổi học đầu tiên.					

4	Giảng viên giới thiệu các nguồn tài liệu học tập, tài liệu tham khảo và nơi có thể tiếp cận các tài liệu này.					
II	Nội dung 2: Nội dung, phương pháp giảng dạy của giảng viên					
5	Nội dung giảng dạy của giảng viên phù hợp mục tiêu, chuẩn đầu ra học phần, bám sát đề cương học phần.					
6	Nội dung giảng dạy của giảng viên đảm bảo sự chính xác, rõ ràng, logic và có trọng tâm.					
7	Nội dung giảng dạy của giảng viên được mở rộng và cập nhật.					
8	Nội dung giảng dạy gắn kết và kế thừa trí thức các học phần liên quan trong chương trình đào tạo.					
9	Giảng viên sử dụng ngôn ngữ diễn đạt rõ ràng, dễ hiểu.					
10	Phương pháp dạy học của giảng viên sinh động, tạo hứng thú và kích thích tính tích cực của sinh viên.					
11	Giảng viên khuyến khích tư duy độc lập và sáng tạo của sinh viên.					
12	Giảng viên kết hợp linh hoạt các phương pháp dạy học.					
13	Giảng viên sử dụng hiệu quả các phương tiện hỗ trợ dạy – học.					
14	Giảng viên hướng dẫn rõ ràng và có biện pháp kiểm tra tự học, tự nghiên cứu của sinh viên.					
15	Giảng viên phân phối thời gian hợp lý, phù hợp mục tiêu và nội dung giờ học.					
III.	Nội dung 3: Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên					
16	Hình thức, nội dung đề thi, kiểm tra phù hợp với mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần đã tuyên bố trong đề cương chi tiết học phần.					
17	Các bài kiểm tra thường xuyên, giữa kỳ của học phần được giảng viên công bố điểm kịp thời, đúng quy định					
18	Kết quả học tập học phần của SV được đánh giá chính xác, công khai, công bằng.					
19	Sinh viên được trao đổi, khiếu nại kết quả học tập với giảng viên trong quá trình học một cách dễ dàng, thẳng thắn.					
IV	Nội dung 4: Ý thức, trách nhiệm và giao tiếp sư phạm của giảng viên					
20	Giảng viên quan tâm đến giáo dục tư cách, đạo đức của sinh viên.					
21	Giảng viên nhiệt tình, sẵn sàng hướng dẫn, giải đáp thắc mắc của người học trong và ngoài giờ lên lớp.					
22	Giảng viên có quan điểm cởi mở và tôn trọng ý kiến của sinh viên.					

23	Giảng viên phân bổ và sử dụng thời gian lên lớp một cách hợp lý và hiệu quả.					
24	Giảng viên thực hiện nghiêm túc giờ lên lớp và kế hoạch giảng dạy theo đúng quy định.					
25	Trang phục, lời nói, hành vi của giảng viên phù hợp chuẩn mực nhà giáo.					
Tổng kết	Anh/chị đánh giá như thế nào về chất lượng, hiệu quả giảng dạy, hướng dẫn của giảng viên đối với tiến bộ học tập của bản thân?					
V	Nội dung 5: Các điều kiện về phục vụ hoạt động học tập cho học phần					
26	Thư viện có đầy đủ giáo trình và tài liệu tham khảo cho hoạt động giảng dạy và học tập.					
27	Diện tích và ánh sáng của các phòng học được đảm bảo.					
28	Phòng thực hành được trang bị các thiết bị, đồ dùng đảm bảo yêu cầu, đáp ứng được chương trình đào tạo.					
29	Các phương tiện hỗ trợ môn học (máy tính, máy chiếu, công nghệ thông tin...) đáp ứng được yêu cầu.					
30	Các địa điểm trong khuôn viên Nhà trường được kết nối wifi giúp sinh viên học tập, tìm kiếm tài liệu, thảo luận nhóm hiệu quả.					
31	Công tác vệ sinh môi trường và các điều kiện về an toàn trường học được đảm bảo.					
Tổng kết	Anh/chị đánh giá như thế nào về điều kiện dạy và học (chương trình đào tạo, điều kiện cơ sở vật chất, công nghệ thông tin và học liệu đối) với quá trình học tập của bản thân?					

PHẦN C: CÁC Ý KIẾN KHÁC

.....

.....

.....

Xin chân thành cảm ơn anh/chị