



TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ KỸ THUẬT TW
Địa chỉ: Đường Nguyễn Bình, Dương xá, Gia Lâm, Hà Nội
Điện thoại: 0243.8276342
Website: <http://netc-vca.edu.vn>

QUY TRÌNH
KHẢO SÁT HỌC SINH, SINH VIÊN

Mã hóa : QT05TTKT&BDCL

Ban hành lần : Thứ nhất

Hiệu lực từ ngày :

NGƯỜI SOẠN THẢO	PHÒNG TT, KT&BDCL	BGH
Bùi Thị Hoa	Nguyễn Như Trung	

1. Mục đích và phạm vi áp dụng

a. Mục đích:

- Giúp cho Nhà trường thu thập và tổng hợp thông tin dựa trên kết quả khảo sát HSSV đang học tập tại trường.
- Thông qua kết quả khảo sát giúp nhà trường làm cơ sở bổ sung, điều chỉnh nội dung chương trình đào tạo cho phù hợp với thực tiễn.

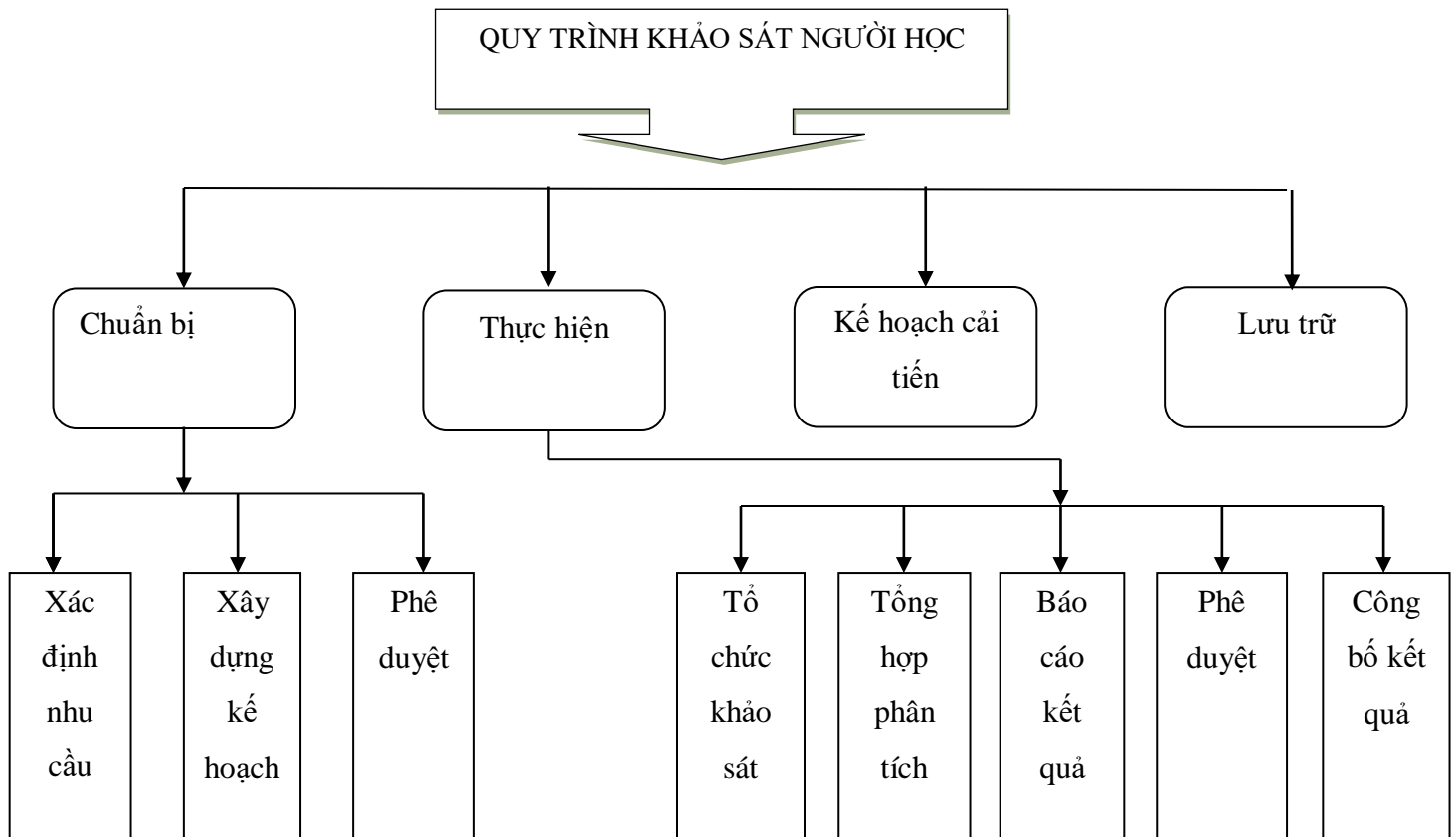
b. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng để khảo sát HSSV đang học tập tại Trường Cao đẳng Kinh tế Kỹ thuật Trung ương

2. Từ viết tắt

- BLĐ: Ban lãnh đạo;
- QT: Quy trình;
- QĐ: Quyết định;
- KH: Kế hoạch;
- DN: Doanh nghiệp;
- HSSV : Học sinh, sinh viên

3. Quy trình khảo sát học sinh, sinh viên



4. Mô tả

MÔ TẢ QUY TRÌNH KHẢO SÁT HỌC SINH, SINH VIÊN ĐANG HỌC TẠI TRƯỜNG

TT	NỘI DUNG	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN	HỒ SƠ LƯU
1. Xác định nhu cầu, nhiệm vụ	- Tổng hợp số lượng HSSV đang học tập tại Nhà trường; - Nhiệm vụ khảo sát HSSV nhằm mục đích đánh giá thực trạng chất lượng đào tạo và nhu cầu cần thiết của HSSV.	Phòng TT,KT&BDCL	- Phòng ĐT - GVCN - Các khoa.	Theo KH	
2. Xây dựng kế hoạch, phiếu, công cụ khảo sát.	- Lập kế hoạch khảo sát; - Thiết kế nội dung phiếu khảo sát ; - Thiết kế khảo sát qua Zalo, đường link...	Phòng TT,KT&BDCL			
3. Phê duyệt	Trình duyệt KH : Kiểm tra tính phù hợp của KH.	Phòng TT,KT&BDCL			
4. Tổ chức khảo sát	- Tiến hành khảo sát thông qua điện thoại hoặc khảo sát trực tiếp bằng phiếu theo kế hoạch và nội dung đã chuẩn bị. - Phiếu khảo sát; - Khảo sát bằng phần mềm qua đường link	Phòng TT,KT&BDCL	- HSSV - GVCN - Các khoa.	Theo KH	
5. Tổng hợp phân tích xử lý dữ liệu	- Thu thập dữ liệu từ các phiếu khảo sát; - Phân tích xử lý dữ liệu thu được.	Phòng TT,KT&BDCL			
6. Báo cáo kết quả	- Tổng hợp dữ liệu theo các ngành học nhà trường đang đào tạo; - Vẽ biểu đồ tổng hợp theo năm.	Phòng TT,KT&BDCL			
7. Phê duyệt	Trình duyệt báo cáo : Kiểm tra tính phù hợp của báo cáo	BGH			
8. Công bố kết quả	- Công bố kết quả khảo sát cho toàn thể các bộ phận trong trường; - Công bố trên trang Website trường	Phòng TT,KT&BDCL		Theo KH	
9. Kế hoạch thực hiện	- Qua bản báo cáo tổng hợp cho thấy cần phải cải thiện ở các nội dung cụ thể;	Phòng TT,KT&BDCL			

cải thiện	- Các bộ phận liên quan cần có bản kế hoạch hành động để khắc phục các thiếu sót và cải thiện đổi mới.				
10. Lưu trữ	- Lưu văn thư; - Lưu TT,KT&BDCL				

5. Biểu mẫu

BIỂU MẪU QUY TRÌNH KHẢO SÁT HSSV

(04 biểu mẫu kèm theo)

STT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hoá
1	Kế hoạch khảo sát HSSV	BM.QT TT,KT&BDCL.01
2	Thông tin danh sách của HSSV	BM.QT TT,KT&BDCL.02
3	Bảng hỏi khảo sát HSSV	BM.QT TT,KT&BDCL.03
4	Báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát HSSV	BM.QT TT,KT&BDCL.04

Hà Nội, ngày tháng năm 202

KẾ HOẠCH
Lấy ý kiến của HSSV tại trường năm học

Căn cứ thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và xã hội về ban hành quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Phòng Thanh tra, Khảo thí & BĐCL - Trường Cao đẳng Kinh tế Kỹ thuật TW xây dựng kế hoạch lấy ý kiến của người học tại trường năm học 202 -202

1. Mục tiêu

- Tổng hợp ý kiến của người học tại Nhà trường theo đúng quy định và yêu cầu của thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và xã hội;

- Trên cơ sở nhận xét, đánh giá của người học tại Nhà trường về các hoạt động đào tạo và hoạt động hỗ trợ đào tạo của Nhà trường trong năm học 202 -202 , từ đó đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và chất lượng các hoạt động hỗ trợ đào tạo của Nhà trường từ đó đáp ứng tối đa nhu cầu của người học và của xã hội.

2. Nội dung thực hiện

TT	NỘI DUNG	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
1	Xây dựng kế hoạch lấy ý kiến	Phòng TT, KT&BĐCL		
2	Khảo sát ý kiến của người học (phiếu đính kèm)	Phòng TT, KT&BĐCL	Các khoa và giáo viên chủ nhiệm	

3. Tổ chức thực hiện

Yêu cầu các phòng, khoa, trung tâm và các cá nhân có liên quan phối hợp với Phòng Thanh tra, Khảo thí và Bảo đảm chất lượng thực hiện và hoàn thành việc lấy ý kiến của người học tại Nhà trường trước ngày tháng năm 202 .

BGH DUYỆT

PHÒNG TT, KT & BĐCL

10. Giảng viên truyền đạt nội dung bài học đến sinh viên:

- A. Rất nhiều B. Nhiều C. Tương đối D. Ít E. Rất ít

11. Việc sử dụng các phương tiện dạy học (Bảng, máy chiếu, ...) của giảng viên:

- A. Rất hiệu quả B. Hiệu quả C. Ít hiệu quả D. Không hiệu quả

12. Giảng viên giảng dạy đủ thời gian trong mỗi buổi học:

- A. Đủ B. Tương đối đủ C. Ít khi đủ D. Không bao giờ đủ

13. Phương pháp giảng dạy của giảng viên:

- A. Rất lời cuốn B. Khá lời cuốn C. Ít lời cuốn D. Không lời cuốn

14. Kết thúc môn học, kiến thức anh (chị) thu được là

- A. Rất nhiều B. Tương đối nhiều C. Ít D. Rất ít

15. Thái độ của giảng viên trong quá trình giảng dạy:

- A. Rất nhiệt tình B. Nhiệt tình C. Ít nhiệt tình D. Không nhiệt tình

16. Giảng viên sẵn sàng giúp đỡ sinh viên các vấn đề liên quan đến học tập:

- A. Luôn luôn B. Khá thường xuyên C. Thỉnh thoảng D. Không bao giờ

17. Hoạt động kiểm tra – đánh giá được thực hiện :

- A. Đầy đủ B. Tương đối đầy đủ C. Một phần D. Không phổ biến

18. Kết quả đánh giá học tập và đánh giá năng lực của sinh viên:

- A. Chính xác B. Tương đối chính xác C. Bình thường D. Không chính xác

19. Sau khi kết thúc môn học, ấn tượng của Anh/Chị đối với giảng viên trong học phần này:

- A. Rất tốt B. Tốt C. Chấp nhận được D. Không chấp nhận

20. Phòng học, tranh thiết bị phục vụ học tập của Nhà trường

- A. Rất đầy đủ B. Tương đối đầy đủ C. Không đủ

21. Hệ thống giáo trình, tài liệu tham khảo của Nhà trường

- A. Rất tốt B. Tốt C. Bình thường D. Rất thiếu

22. Các phòng ở ký túc xá của Nhà trường

- A. Rất tốt B. Tốt C. Bình thường D. Xuống cấp

23. Hoạt động y tế chăm sóc sức khỏe của Nhà trường

- A. Rất tốt B. Tốt C. Bình thường D. Kém

24. Các hoạt động vui chơi giải trí, dịch vụ ăn uống của Trường được tổ chức

- A. Thường xuyên B. Thỉnh thoảng C. Rất ít D. Không có

25. Thái độ ứng xử của các phòng ban trong trường đối với người học

- A. Rất tốt B. Tốt C. Bình thường D. Kém

Cảm ơn sự hợp tác của Anh/Chị - Chúc các Anh/Chị luôn khỏe, vui, học hành tiến bộ

Hà Nội, ngày tháng năm 202

BÁO CÁO

Kết quả khảo sát HSSV năm

Thực hiện Kế hoạch số:/KH- CDXD, ngày tháng ... năm Kế hoạch khảo sát doanh nghiệp năm của Trường Cao đẳng Kinh tế Kỹ thuật TW.

Sau khi tiến hành thực hiện khảo sát, thu thập, xử lý, phân tích dữ liệu từ các phiếu khảo sát, Phòng TT, KT&BDCL tổng hợp số liệu như sau:

Số lượng học sinh, sinh viên được khảo sát..... (tương đương vớiphiếu khảo sát).

Cụ thể, số lượng học sinh, sinh viên được khảo sát ở các khoa:

Khoa CNTT: Được khảo sát là:.....

Khoa Điện – Điện tử: Được khảo sát là:.....

Khoa CN May : Được khảo sát là:.....

Khoa KS - DV : Được khảo sát là:.....

Khoa Kinh tế : Được khảo sát là:.....

A. KẾT QUẢ KHẢO SÁT:

I. THÔNG TIN CHUNG:

.....

II. CÁC Ý KIẾN CỦA HSSV:

- 1. Về mục tiêu, sứ mạng, tổ chức và quản lý Nhà trường:**
- 2. Về hoạt động đào tạo của Nhà trường:**
- 3. Về chương trình đào tạo và giáo trình:**
- 4. Về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và thư viện:**
- 5. Về nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế:**
- 6. Về các hoạt động hỗ trợ cho HSSV:**
- 7. Về giám sát, đánh giá chất lượng và đánh giá chung về sự mong đợi của Bạn:**

B. ĐÁNH GIÁ CHUNG KẾT QUẢ KHẢO SÁT

.....

C. KIẾN NGHỊ

.....

.....

PHÒNG TT, KT&BDCL