



**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HƯNG YÊN**

Địa chỉ:

Cơ sở 1: Xã Dân Tiên, Huyện Khoái Châu, Tỉnh Hưng Yên

Cơ sở 2: Số 56 Đường Hải Thượng Lãn Ông, P.Hiến Nam,
TP. Hưng Yên, Tỉnh Hưng Yên

ĐT: 02216.284.526 hoặc 02216.251.026

Email: est.tohieu@gmail.com Website: www.cdtohieu.edu.vn





**QUY TRÌNH
LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CÁC BÊN LIÊN QUAN**

Đơn vị phụ trách: Phòng T.tra - Khảo thí và KĐCL

Mã hóa: **QT44**

Ban hành lần: **02**

Hiệu lực từ ngày: **20/12/2022**

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
		 
Nguyễn Thị Thảo	Ths.Trịnh Thanh Tuấn	Ths.Trần Thanh Liêm

1. Mục đích và phạm vi áp dụng

a. Mục đích:

- Thu thập các thông tin của cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức, người lao động, người học, cựu HSSV, đơn vị sử dụng lao động về các lĩnh vực cần lấy ý kiến theo tiêu chuẩn kiểm định chất lượng của Bộ LĐTĐXH.

- Làm cơ sở đề xuất các giải pháp cải tiến chất lượng.

b. Phạm vi áp dụng:

- Đối với phiếu khảo sát cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động: những người đang công tác tại trường CĐ KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên.

- Đối với phiếu khảo sát người học: các HSSV đang học tại trường.

- Đối với phiếu khảo sát cựu HSSV: các HSSV đã tốt nghiệp của trường.

- Đối với phiếu khảo sát đơn vị sử dụng lao động: các đơn vị có sử dụng lao động là học sinh, sinh viên đã tốt nghiệp của Trường CĐ KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên.

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa:

b. Từ viết tắt:

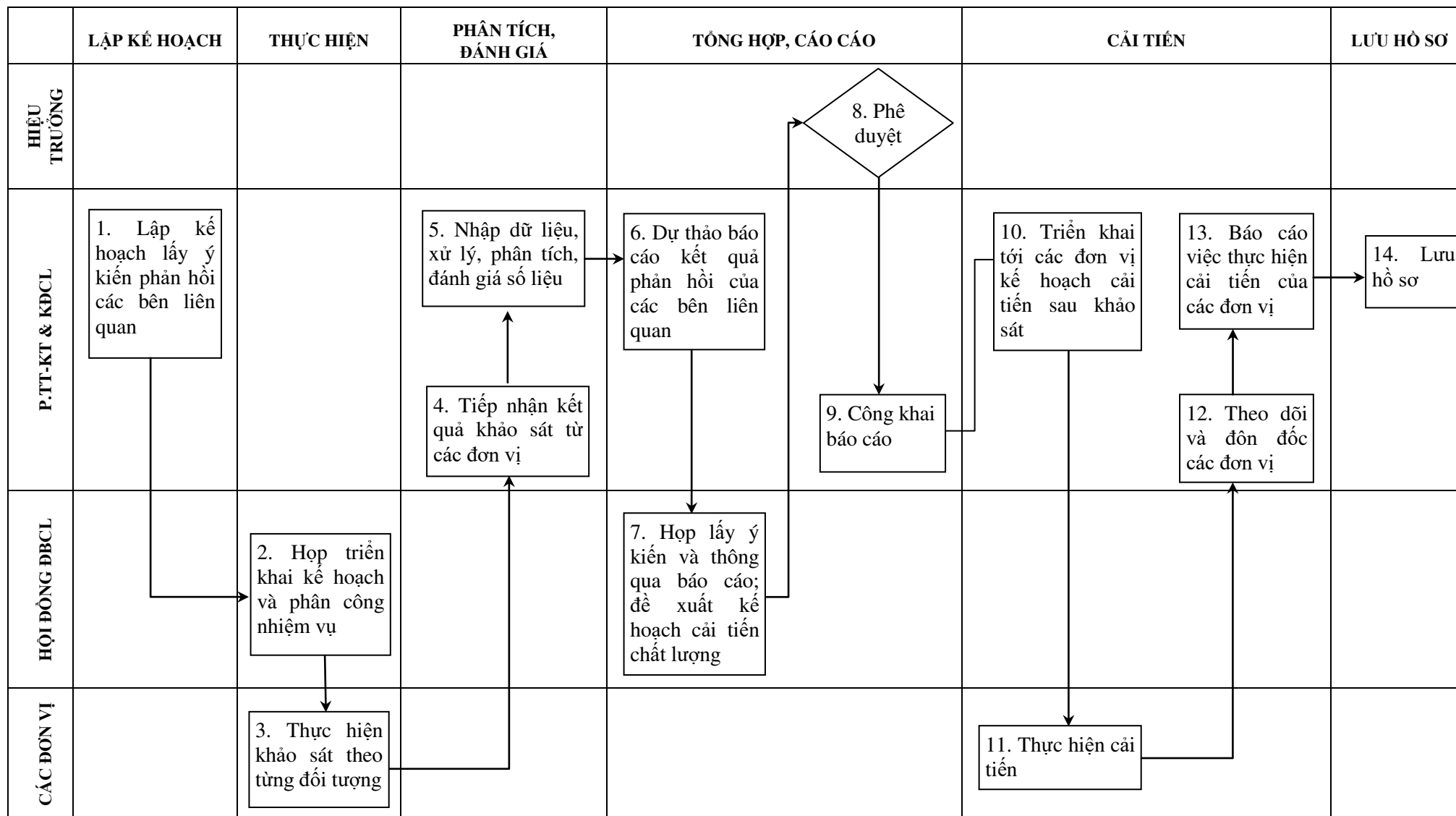
P.TT-KT & KĐCL	Phòng Thanh tra - Khảo thí và Kiểm định chất lượng
BĐCL	Bảo đảm chất lượng
TC-HC-QT	Tổ chức - Hành chính - Quản trị
ĐT	Phòng Đào tạo
CTHSSV	Công tác học sinh, sinh viên
HSSV	Học sinh, sinh viên

3. Lưu đồ (*Xem trang 3*)

4. Đặc tả (*Xem trang 4 -6*)

5. Các biểu mẫu/ hướng dẫn kèm theo (*Xem trang 7*)

QUY TRÌNH LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CÁC BÊN LIÊN QUAN
Đơn vị phụ trách: Phòng Thanh tra - Khảo thí và Kiểm định chất lượng



ĐẶC TẢ QT44: QUY TRÌNH LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN

Đơn vị phụ trách: Phòng Thanh tra - Khảo thí và Kiểm định chất lượng

Nhận vào	Từ ai	Làm gì	Người thực hiện	Kết quả/sản phẩm	Chuyển đến đâu/cho ai	Ghi chú
Xác định thông tin về đối tượng khảo sát	P.TT-KT & KĐCL	1. Lập kế hoạch khảo sát, lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan (<i>tháng 5 đến tháng 6 hằng năm</i>) - Thiết kế mẫu phiếu khảo sát	P.TT-KT & KĐCL			
		2. Họp triển khai kế hoạch và phân công nhiệm vụ cho các đơn vị theo kế hoạch khảo sát	Hội đồng BĐCL của trường	- Báo cáo kết quả khảo sát, lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan - Kế hoạch cải tiến	Ban giám hiệu	Phân công nhiệm vụ khảo sát, lấy ý kiến các đối tượng cho các đơn vị: - KS nhà giáo: Phòng ĐT - KS cán bộ quản lý, viên chức và người lao động: Phòng TC-HC-QT - KS HSSV đang theo học: Các khoa - KS cựu HSSV, đơn vị sử dụng lao động: Phòng CTHSSV, TTTS...
		3. Thực hiện khảo sát theo từng đối tượng (<i>Tối đa 2 tháng từ khi nhận được kế hoạch</i>)	Các đơn vị			* Các đơn vị chủ động đề xuất thời gian thực hiện và hoàn thành phù hợp với từng đối tượng, nội dung khảo sát và đặc thù công việc của đơn vị mình; báo P.TT-KT & KĐCL nắm được để theo dõi tiến độ.

		4. Tiếp nhận kết quả khảo sát về phòng tổng hợp <i>(Chậm nhất 02 tháng khi kế hoạch được phê duyệt)</i>	P.TT-KT & KĐCL			- Tổng hợp các phiếu khảo sát của từng đơn vị
		5. Nhập dữ liệu, xử lý dữ liệu, phân tích số liệu <i>(Trong vòng 15 ngày sau khi nhận được phiếu KS từ các đơn vị)</i>	P.TT-KT & KĐCL			
		6. Tổng hợp và viết dự thảo báo cáo kết quả khảo sát) <i>(Trong vòng 15 ngày sau khi nhận được phiếu KS từ các đơn vị)</i>	P.TT-KT & KĐCL			- Tổng hợp kết quả khảo sát - Dự thảo báo cáo kết quả khảo sát theo từng đối tượng
		7. Họp lấy ý kiến và thông qua báo cáo kết quả khảo sát - Đề xuất giải pháp cải tiến chất lượng - Trình Hiệu trưởng phê duyệt báo cáo <i>(Chậm nhất 01 tuần sau khi nhận được kết quả tổng hợp từ P.TT-KT & KĐCL)</i>	Hội đồng BĐCL của trường			- Biên bản họp - Báo cáo kết quả khảo sát lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan - Kế hoạch cải tiến
		8. Phê duyệt <i>(Trong vòng 01 ngày sau khi nhận được bản báo cáo trình)</i>	Hiệu trưởng			
		9. Công khai báo cáo <i>(ngay sau khi báo cáo được phê duyệt)</i>	P.TT-KT & KĐCL			
		10. Triển khai tới các đơn vị thực hiện các giải pháp cải tiến chất lượng <i>(ngay sau khi báo cáo được phê duyệt)</i>	P.TT-KT & KĐCL			

		11. Thực hiện các giải pháp cải tiến (Theo kế hoạch cải tiến được duyệt)	Các đơn vị			
		12.Theo dõi và đôn đốc việc thực hiện cải tiến của các đơn vị (Theo kế hoạch cải tiến được duyệt)	P.TT-KT & KĐCL			
		13. Báo cáo việc thực hiện cải tiến sau khảo sát (Trong vòng 01 tuần sau khi hết thời hạn thực hiện cải tiến)	P.TT-KT & KĐCL			
		14. Lưu hồ sơ	P.TT-KT & KĐCL			

Các văn bản liên quan:

- Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH ngày 8/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh & XH ban hành Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;	- Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Tô Hiệu Hưng Yên ban hành kèm theo Quyết định số 272/QĐ-CDKTKTTH, ngày 30/5/2018 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên
---	---

CÁC BIỂU MẪU/HƯỚNG DẪN KÈM THEO

TT	Tên biểu mẫu/hồ sơ	Ký hiệu
1	Kế hoạch KS, lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan về các hoạt động của Trường CĐ KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên năm...	BM44.01
2	Phiếu KS lấy ý kiến phản hồi từ cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động	BM44.02
3	Phiếu KS lấy ý kiến phản hồi từ người học đối với các hoạt động của nhà trường	BM44.03
4	Phiếu KS lấy ý kiến phản hồi từ cựu HSSV đối với các hoạt động của nhà trường	BM44.04
5	Phiếu KS đơn vị sử dụng lao động về chất lượng HSSV đã tốt nghiệp của trường CĐ KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên	BM44.05
6	Bảng tổng hợp kết quả khảo sát	BM44.06
7	Báo cáo kết quả khảo sát, lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan năm học...	BM44.07

Số:...../KH-CĐTH

Hưng Yên, ngày.....tháng.....năm

KẾ HOẠCH

Khảo sát lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan về các hoạt động của trường Cao đẳng KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên Năm học

I. Mục đích, yêu cầu, đối tượng và phạm vi khảo sát

1. Mục đích khảo sát

- Giúp nhà trường có thêm thông tin phản hồi từ các bên liên quan như: cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức, người lao động, HSSV đang theo học, HSSV đã tốt nghiệp, đơn vị sử dụng lao động,... để từ đó có những điều chỉnh cần thiết nhằm không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường, đáp ứng nhu cầu thực tiễn nghề nghiệp và xã hội.

- Đảm bảo lợi ích của HSSV, tạo điều kiện để HSSV được phản ánh tâm tư, nguyện vọng, thể hiện ý kiến về chất lượng đào tạo khóa học (CTĐT, chất lượng giảng dạy của giảng viên, cơ sở vật chất,...).

2. Yêu cầu khảo sát

Công tác lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan được thực hiện theo quy trình, công khai và phải tuân thủ theo các yêu cầu sau:

- Đảm bảo truyền thống tôn sư trọng đạo và những giá trị đạo đức, văn hóa tốt đẹp trong môi trường giáo dục.

- Nội dung, công cụ khảo sát phản ánh được đầy đủ, khách quan về các hoạt động của nhà trường.

- Cán bộ, nhà giáo, HSSV và các bên liên quan khác được thông tin đầy đủ và hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của công tác khảo sát để tiến hành cung cấp thông tin theo phiếu khảo sát của trường, nhằm đạt được mục tiêu đã đề ra.

- Người cho ý kiến phản hồi phải khách quan, công bằng, trung thực trong việc cung cấp thông tin phản hồi.

- Thông tin phản hồi từ các bên liên quan phải được xử lý khách quan, trung thực; kết quả xử lý thông tin phải chính xác, tin cậy và phải được sử dụng đúng mục đích.

3. Đối tượng và phạm vi khảo sát

- Đối với phiếu khảo sát cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động: những người đang công tác tại trường CĐ KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên.

- Đối với phiếu khảo sát người học: các HSSV đang học tại trường (đối tượng đã học ít nhất 1 kỳ học).

- Đối với phiếu khảo sát cựu HSSV: các HSSV đã tốt nghiệp của trường.

- Đối với phiếu khảo sát đơn vị sử dụng lao động: các đơn vị có sử dụng lao động là cựu HSSV của trường.

II. Tổ chức thực hiện

1. Thời gian thực hiện

Các đơn vị chủ động đề xuất thời gian thực hiện và hoàn thành phù hợp với từng đối tượng, nội dung khảo sát và đặc thù công việc của đơn vị mình; báo phòng Thanh tra - Khảo thí và Kiểm định chất lượng nắm được để theo dõi tiến độ.

2. Phân công nhiệm vụ thực hiện

2.1. Phòng Thanh tra - Khảo thí và Kiểm định chất lượng

- Lập kế hoạch chung, tổ chức và giám sát việc thực hiện.
- Chủ trì/phối hợp với các đơn vị thực hiện các biểu mẫu khảo sát.
- Tổ chức khảo sát, hướng dẫn, hỗ trợ các đơn vị trong việc khảo sát lấy ý kiến phản hồi về các mặt hoạt động của trường.
- Tổng hợp, thống kê, phân tích dữ liệu và xây dựng báo cáo khảo sát, gửi báo cáo khảo sát tới Ban giám hiệu nhà trường và các đơn vị có liên quan.

2.2. Các phòng, khoa

- Phối hợp với phòng Thanh tra - Khảo thí và Kiểm định chất lượng thực hiện hoạt động khảo sát, thống kê phân tích dữ liệu khảo sát phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực của đơn vị.

- Thực hiện khảo sát, lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan cụ thể như sau:

- + Phòng Tổ chức - Hành chính: khảo sát cán bộ quản lý, viên chức và người lao động.
- + Phòng Đào tạo: Khảo sát nhà giáo.
- + Phòng Công tác HSSV: Khảo sát người học.
- + Trung tâm tuyển sinh và hợp tác với các doanh nghiệp: Khảo sát cựu HSSV và đơn vị sử dụng lao động.

2.3. Cán bộ, nhà giáo, viên chức, người lao động và HSSV

Nghiêm túc thực hiện, có trách nhiệm đối với hoạt động lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan theo kế hoạch đã được xây dựng và phê duyệt.

3. Nội dung lấy ý kiến khảo sát

- Phiếu khảo sát cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động đối với các hoạt động của nhà trường: BM44.02
- Phiếu khảo sát người học đối với các hoạt động của nhà trường: BM44.03
- Phiếu khảo sát cựu HSSV đối với các hoạt động của nhà trường: BM44.04
- Phiếu khảo sát đơn vị sử dụng lao động về chất lượng HSSV tốt nghiệp của Trường CĐ KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên: BM44.05

4. Phương pháp thực hiện

Sử dụng Phiếu khảo sát theo mẫu đã có bằng hình thức phát phiếu khảo sát trực tiếp hoặc lấy phiếu khảo sát online qua đường link.

5. Sử dụng kết quả

Kết quả thông kê thông tin phản hồi từ cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức, người lao động, HSSV, cựu HSSV, đơn vị sử dụng lao động giúp nhà trường đưa ra những kế hoạch, quyết định điều chỉnh phù hợp, cải tiến và nâng cao chất lượng các mặt hoạt động.

6. Kinh phí thực hiện

Các khoản mục chi để thực hiện hoạt động này thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường; Trường phòng Tổ chức - Hành chính tham mưu giúp Hiệu trưởng bảo đảm kinh phí cho hoạt động này.

Trên đây là kế hoạch lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan về các hoạt động của Trường Cao đẳng KT - KT Tô Hiệu Hưng Yên. Đề nghị các đơn vị và cá nhân liên quan nghiêm túc phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo)
- Các đơn vị (để phối hợp, thực hiện)
- Lưu: VT, P.TT-KT&KĐCL

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

PHIẾU KHẢO SÁT
CÁN BỘ QUẢN LÝ, NHÀ GIÁO, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG
ĐỐI VỚI CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

Thân gửi anh/chị!

Nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của Trường Cao đẳng KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên, đồng thời ghi nhận những ý kiến phản hồi từ anh/chị, nhà trường rất mong nhận được những ý kiến đóng góp của anh/chị đối với các hoạt động của nhà trường hiện nay. Ý kiến của anh/chị là cơ sở quan trọng cho việc đề ra các giải pháp cải tiến chất lượng của nhà trường trong thời gian tới.

Để việc thu thập thông tin hiệu quả, anh/chị vui lòng trả lời đầy đủ các câu hỏi.

Xin trân trọng cảm ơn!

PHẦN 1: THÔNG TIN CHUNG

Vị trí công tác hiện nay:

Cán bộ quản lý Giáo viên/Giảng viên Viên chức/người LĐ

Chuyên môn: Học vị:

Thâm niên công tác: năm

PHẦN 2: CÁC NỘI DUNG ĐƯỢC LẤY Ý KIẾN

Anh/chị vui lòng cho biết ý kiến của mình về các nội dung sau bằng cách khoanh tròn vào các chữ số tương ứng với các mức độ:

1 = Hoàn toàn không đồng ý

4 = Đồng ý

2 = Không đồng ý

5 = Hoàn toàn đồng ý

3 = Phân vân

STT	CÁC NỘI DUNG ĐƯỢC LẤY Ý KIẾN	Khoanh tròn mức độ đồng ý
I. Hoạt động quản lý		
1	Mục tiêu, sứ mạng của trường được xác định cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ	1 2 3 4 5
2	Các văn bản về tổ chức và quản lý của trường được xây dựng theo hướng đảm bảo quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm	1 2 3 4 5
3	Các tổ chức đoàn thể, tổ chức xã hội trong trường (Đoàn thanh niên, Công đoàn) hoạt động theo đúng điều lệ của tổ chức mình và theo quy định của pháp luật	1 2 3 4 5
4	Việc thực hiện các chế độ, chính sách ưu đãi của nhà nước và chính sách bình đẳng giới cho người lao động theo đúng quy định.	1 2 3 4 5
5	Việc tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động được thực hiện theo quy định	1 2 3 4 5
6	Đội ngũ nhà giáo tham gia giảng dạy đạt chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và các tiêu chuẩn hiện hành khác.	1 2 3 4 5
7	Việc thực hiện các chính sách, biện pháp khuyến khích nhà giáo học tập và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới phương pháp giảng dạy.	1 2 3 4 5

8	Hàng năm, nhà giáo được bồi dưỡng, thực tập tại đơn vị sử dụng lao động để cập nhật kiến thức theo quy định	1	2	3	4	5
9	Hàng năm, đội ngũ cán bộ quản lý được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.	1	2	3	4	5
10	Việc thực hiện chính sách khuyến khích cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động tham gia nghiên cứu khoa học	1	2	3	4	5
II. Hoạt động đào tạo và khảo thí - bảo đảm chất lượng						
11	Chương trình đào tạo có mục tiêu rõ ràng, cụ thể, cấu trúc hợp lý, được thiết kế một cách hệ thống, đáp ứng chuẩn đầu ra.	1	2	3	4	5
12	Chương trình đào tạo được xây dựng có tham khảo ý kiến các bên liên quan theo quy định	1	2	3	4	5
13	Chương trình đào tạo được định kỳ bổ sung, điều chỉnh, đánh giá, cải tiến	1	2	3	4	5
14	Chuẩn đầu ra của các chương trình đào tạo được công khai cho người học và trên các phương tiện thông tin đại chúng	1	2	3	4	5
15	Hệ thống các chương trình môn học, giáo trình, tài liệu học tập phục vụ cho đào tạo đầy đủ, có tham khảo ý kiến các bên liên quan.	1	2	3	4	5
16	Giáo trình đào tạo cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng của từng môn học trong chương trình đào tạo	1	2	3	4	5
17	Giáo trình đào tạo tạo điều kiện để thực hiện phương pháp dạy học tích cực	1	2	3	4	5
18	Công tác tuyển sinh được thực hiện nghiêm túc, công bằng, khách quan	1	2	3	4	5
19	Phương thức tổ chức đào tạo đa dạng đáp ứng yêu cầu của người học	1	2	3	4	5
20	Phương pháp đào tạo thực hiện kết hợp rèn luyện năng lực thực hành với trang bị kiến thức chuyên môn, phát huy tính tích cực, tự giác, năng động, khả năng làm việc độc lập của người học, tổ chức làm việc theo nhóm	1	2	3	4	5
21	Trường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động dạy và học	1	2	3	4	5
22	Hàng năm trường có thực hiện kiểm tra, giám sát hoạt động dạy và học để đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng	1	2	3	4	5
23	Các quy định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ được rà soát hàng năm	1	2	3	4	5
24	Việc đào tạo liên thông được thực hiện theo quy định	1	2	3	4	5
25	Cơ sở dữ liệu về các hoạt động đào tạo được tổ chức quản lý, sử dụng hiệu quả	1	2	3	4	5
26	Người học được cung cấp đầy đủ các thông tin cần thiết như mục tiêu, chương trình đào tạo, quy chế đào tạo, các chế độ chính sách,... khi nhập học và trong quá trình học	1	2	3	4	5
27	Trường xây dựng và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng theo quy định	1	2	3	4	5
28	Trường có bộ phận phụ trách thực hiện công tác quản lý, bảo đảm chất lượng đào tạo	1	2	3	4	5
29	Công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động của trường và rà soát cải tiến phương pháp, công cụ kiểm tra, giám sát được thực hiện hàng năm	1	2	3	4	5
III Cơ sở vật chất và tài chính						
30	Trường có vị trí giao thông thuận tiện, phù hợp với việc giảng dạy và học tập	1	2	3	4	5
31	Cảnh quan sư phạm sạch sẽ, đảm bảo vệ sinh, an toàn, thuận lợi	1	2	3	4	5
32	Trường có đủ các khu vực phục vụ hoạt động theo quy định như: khu học tập, khu vực rèn luyện thể chất, khu hành chính,...	1	2	3	4	5
33	Hệ thống hạ tầng của trường đáp ứng nhu cầu đào tạo.	1	2	3	4	5
34	Phòng học, giảng đường, phòng thí nghiệm được sử dụng theo quy định	1	2	3	4	5
35	Thiết bị đào tạo các ngành đáp ứng danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu theo yêu cầu đào tạo.	1	2	3	4	5
36	Thiết bị, dụng cụ phục vụ đào tạo được bố trí hợp lý, an toàn, đảm bảo	1	2	3	4	5

PHIẾU KHẢO SÁT NGƯỜI HỌC ĐỐI VỚI CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

Nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu của người học, trường Cao đẳng KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học đối với các hoạt động của nhà trường hiện nay.

Mọi ý kiến đóng góp của người học là nguồn thông tin quý báu để nhà trường cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo. Thông tin người học cung cấp sẽ được bảo mật và chỉ sử dụng cho mục đích nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường.

Xin trân trọng cảm ơn!

PHẦN 1: THÔNG TIN CHUNG

Năm sinh:.....

Giới tính: Nam Nữ

Lớp:..... Nghề học:..... HSSV năm thứ:.....

Địa chỉ liên hệ khi cần:.....

Điện thoại:.....Email:.....

PHẦN 2: CÁC NỘI DUNG ĐƯỢC LẤY Ý KIẾN

Anh/chị vui lòng cho biết ý kiến của mình về các nội dung sau bằng cách khoanh tròn vào các chữ số tương ứng với các mức độ:

1 = Hoàn toàn không đồng ý

4 = Đồng ý

2 = Không đồng ý

5 = Hoàn toàn đồng ý

3 = Phân vân

STT	CÁC NỘI DUNG ĐƯỢC LẤY Ý KIẾN	Khoanh tròn chữ số phù hợp
I. Chương trình đào tạo (CTĐT) và Giáo trình		
1	Mục tiêu của CTĐT rõ ràng, cụ thể	1 2 3 4 5
2	Cấu trúc của CTĐT hợp lý, đáp ứng chuẩn đầu ra.	1 2 3 4 5
3	CTĐT và chuẩn đầu ra của nhà trường được công khai tới người học bằng nhiều hình thức khác nhau	1 2 3 4 5
4	Các môn học trong CTĐT gắn kết, liền mạch, thống nhất	1 2 3 4 5
5	Khối lượng kiến thức bắt buộc và tự chọn trong CTĐT là phù hợp	1 2 3 4 5
6	Tỷ lệ phân bổ giữa lý thuyết và thực hành trong CTĐT là hợp lý	1 2 3 4 5
7	Các học phần trong CTĐT đáp ứng được mục tiêu và chuẩn đầu ra	1 2 3 4 5
8	CTĐT được thiết kế linh hoạt, tạo thuận lợi cho người học	1 2 3 4 5
9	Giáo trình đào tạo cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng của từng môn học trong CTĐT	1 2 3 4 5
10	Giáo trình tạo điều kiện để thực hiện phương pháp dạy học tích cực	1 2 3 4 5
II. Tổ chức hoạt động đào tạo		

11	Công tác tuyển sinh được thực hiện nghiêm túc, công bằng, khách quan	1	2	3	4	5
12	Thời khóa biểu được xây dựng hợp lý	1	2	3	4	5
13	Đội ngũ giáo viên/giảng viên của nhà trường có năng lực chuyên môn và phương pháp sư phạm, nhiệt tình và có tinh thần trách nhiệm.	1	2	3	4	5
14	Giáo viên/giảng viên ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động dạy	1	2	3	4	5
15	Giáo viên/giảng viên sử dụng phương pháp giảng dạy đa dạng, phù hợp, đáp ứng yêu cầu của người học	1	2	3	4	5
16	Giáo viên/giảng viên sử dụng phương pháp giảng dạy kết hợp rèn luyện năng lực thực hành với trang bị kiến thức chuyên môn, phát huy tính tích cực, tự giác, năng động, khả năng làm việc độc lập của người học, tổ chức làm việc theo nhóm	1	2	3	4	5
17	Người học được phổ biến đầy đủ các tiêu chí đánh giá của từng môn học	1	2	3	4	5
18	Hình thức và phương pháp kiểm tra đánh giá phù hợp, đảm bảo tin cậy và công bằng, minh bạch	1	2	3	4	5
19	Lịch thi/kiểm tra được sắp xếp hợp lý	1	2	3	4	5
20	Việc tổ chức thi được thực hiện nghiêm túc, khách quan	1	2	3	4	5
21	Người học được thông báo kết quả thi kịp thời	1	2	3	4	5
22	Việc đào tạo liên thông được thực hiện theo quy định	1	2	3	4	5
III. Cơ sở vật chất						
23	Trường có vị trí giao thông thuận tiện, phù hợp với việc giảng dạy và học tập	1	2	3	4	5
24	Cảnh quan sư phạm sạch sẽ, đảm bảo vệ sinh, an toàn, thuận lợi	1	2	3	4	5
25	Trường có đủ các khu vực phục vụ hoạt động của người học theo quy định (khu học tập, khu vực rèn luyện thể chất)	1	2	3	4	5
26	Hệ thống hạ tầng của trường đáp ứng nhu cầu đào tạo.	1	2	3	4	5
27	Thiết bị đào tạo các ngành đáp ứng danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu theo yêu cầu đào tạo.	1	2	3	4	5
28	Thiết bị, dụng cụ phục vụ đào tạo được bố trí hợp lý, an toàn, đảm bảo các yêu cầu sư phạm	1	2	3	4	5
29	Vật tư của trường được bảo quản và sử dụng đúng quy định	1	2	3	4	5
30	Thư viện có đầy đủ học liệu hỗ trợ các hoạt động học tập và nghiên cứu	1	2	3	4	5
31	Thư viện tổ chức hoạt động (giờ mở cửa, quy trình mượn trả sách, việc tra cứu tài liệu trên thư viện điện tử, phòng máy tính...) phù hợp với nhu cầu tra cứu của người đọc	1	2	3	4	5
32	Các tài liệu, học liệu được cập nhật đáp ứng nhu cầu học tập và nghiên cứu	1	2	3	4	5
IV. Các hoạt động hỗ trợ, phục vụ đào tạo						
33	Đoàn thanh niên hoạt động hiệu quả	1	2	3	4	5
34	Người học được cung cấp đầy đủ các thông tin cần thiết như mục tiêu, chương trình đào tạo, quy chế đào tạo, các chế độ chính sách,... khi nhập học.	1	2	3	4	5
35	Các vấn đề của người học được hỗ trợ kịp thời và giải quyết thỏa đáng trong quá trình học tập tại trường	1	2	3	4	5
36	Nhà trường giải quyết tốt các chế độ và chính sách xã hội cho người học (học bổng, vay vốn, miễn giảm học phí,...)	1	2	3	4	5

37	Người học được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt giới tính, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân.	1	2	3	4	5
38	Căng tin & ký túc xá đáp ứng nhu cầu sinh hoạt & học tập của người học	1	2	3	4	5
39	Người học được chăm sóc sức khỏe theo quy định về y tế học đường	1	2	3	4	5
40	Người học được tạo điều kiện hoạt động, tập luyện văn nghệ, thể dục thể thao, tham gia các hoạt động xã hội	1	2	3	4	5
41	Tình hình an ninh trong khuôn viên trường được đảm bảo	1	2	3	4	5
42	Hoạt động hướng nghiệp cho người học được tổ chức hiệu quả	1	2	3	4	5
43	Các chương trình tiếp xúc nhà tuyển dụng được tổ chức thường niên	1	2	3	4	5
44	Hệ thống công nghệ thông tin hoạt động ổn định, an toàn để hỗ trợ các hoạt động học tập và nghiên cứu.	1	2	3	4	5
45	Hệ thống phần mềm quản lý đào tạo hoạt động hiệu quả	1	2	3	4	5
46	Cán bộ, nhân viên của trường có thái độ tôn trọng người học	1	2	3	4	5
47	Nhà trường tổ chức nhiều hoạt động phát triển kỹ năng mềm cho người học	1	2	3	4	5
48	Công tác thu học phí và các công tác tài chính khác phù hợp với người học	1	2	3	4	5

Lý do nếu chọn 1 hoặc chọn 2 hoặc chọn 3

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PHẦN 3: CÁC Ý KIẾN KHÁC

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PHIẾU KHẢO SÁT CỤU HỌC SINH, SINH VIÊN ĐỐI VỚI CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

Nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu của người học, trường Cao đẳng KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ cựu học sinh, sinh viên đối với các hoạt động của nhà trường hiện nay.

Mọi ý kiến đóng góp của cựu học sinh, sinh viên là nguồn thông tin quý báu để nhà trường cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo. Thông tin cựu học sinh, sinh viên cung cấp sẽ được bảo mật và chỉ sử dụng cho mục đích nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường.

Xin trân trọng cảm ơn!

PHẦN 1: THÔNG TIN CHUNG

Năm sinh:.....

Giới tính: Nam Nữ

Vị trí công tác:.....

Nghề đã tốt nghiệp:..... Năm tốt nghiệp:

Địa chỉ liên hệ khi cần:.....

Điện thoại:.....Email:.....

PHẦN 2: CÁC NỘI DUNG ĐƯỢC LẤY Ý KIẾN

Anh/chị vui lòng cho biết ý kiến của mình về các nội dung sau bằng cách khoanh tròn vào các chữ số tương ứng với các mức độ:

1 = Hoàn toàn không đồng ý

4 = Đồng ý

2 = Không đồng ý

5 = Hoàn toàn đồng ý

3 = Phân vân

STT	CÁC NỘI DUNG ĐƯỢC LẤY Ý KIẾN	Khoanh tròn mức độ đồng ý
I. Chương trình đào tạo (CTĐT) và Giáo trình		
1	Mục tiêu của CTĐT rõ ràng, cụ thể	1 2 3 4 5
2	Cấu trúc của CTĐT hợp lý, đáp ứng chuẩn đầu ra	1 2 3 4 5
3	CTĐT và chuẩn đầu ra của Nhà trường được công khai tới người học bằng nhiều hình thức khác nhau	1 2 3 4 5
4	Các môn học trong CTĐT gắn kết, liên mạch, thống nhất	1 2 3 4 5
5	Khối lượng kiến thức bắt buộc và tự chọn trong CTĐT là phù hợp	1 2 3 4 5
6	Tỷ lệ phân bổ giữa lý thuyết và thực hành trong CTĐT là hợp lý	1 2 3 4 5
7	Các học phần trong CTĐT đáp ứng được mục tiêu và chuẩn đầu ra	1 2 3 4 5
8	CTĐT được thiết kế linh hoạt, tạo thuận lợi cho người học	1 2 3 4 5
9	Giáo trình đào tạo cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng	1 2 3 4 5

	của từng môn học trong CTĐT	
10	Giáo trình tạo điều kiện để thực hiện phương pháp dạy học tích cực	1 2 3 4 5
II. Các hoạt động hỗ trợ, phục vụ đào tạo		
11	Các vấn đề của người học được hỗ trợ kịp thời và giải quyết thỏa đáng trong quá trình học tập tại trường	1 2 3 4 5
12	Nhà trường giải quyết tốt các chế độ và chính sách xã hội cho người học (học bổng, vay vốn, miễn giảm học phí,...)	1 2 3 4 5
13	Người học được tạo điều kiện hoạt động, tập luyện văn nghệ, thể dục thể thao, tham gia các hoạt động xã hội	1 2 3 4 5
14	Hoạt động hướng nghiệp cho người học được tổ chức hiệu quả	1 2 3 4 5
15	Các chương trình tiếp xúc nhà tuyển dụng được tổ chức thường niên	1 2 3 4 5

Lý do nếu chọn 1 hoặc chọn 2 hoặc chọn 3

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PHẦN 3: CÁC Ý KIẾN KHÁC

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**PHIẾU KHẢO SÁT ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
VỀ CHẤT LƯỢNG HỌC SINH SINH VIÊN TỐT NGHIỆP
CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG KT-KT TÔ HIỆU HUNG YÊN**

Kính gửi Quý cơ quan !

Nhằm lấy ý kiến phản hồi về sự hài lòng của nhà tuyển dụng đối với học sinh, sinh viên tốt nghiệp, Trường Cao đẳng KT - KT Tô Hiệu Hưng Yên rất mong nhận được những ý kiến đánh giá toàn diện, khách quan của Quý cơ quan về chất lượng học sinh, sinh viên tốt nghiệp của trường hiện đang công tác tại Quý cơ quan.

Những ý kiến đóng góp của Quý cơ quan sẽ góp phần rất quan trọng giúp nhà trường không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo, nhằm cung ứng nguồn nhân lực ngày càng tốt hơn cho xã hội.

I. THÔNG TIN ĐƠN VỊ

1. Tên đơn vị:.....
2. Lĩnh vực hoạt động:
3. Địa chỉ:
4. Số điện thoại:Email:.....
5. Website:
6. Loại hình tổ chức: Nhà nước Tư nhân Nước ngoài Liên doanh Khác
7. Qui mô tổ chức: Dưới 10 người 10-50 người 51-100 người
 101-300 người 301- 500 người Trên 500 người
8. Chức vụ (người trả lời):

II. THÔNG TIN VỀ TÌNH HÌNH TUYỂN DỤNG CỦA QUÝ CƠ QUAN

1. Số lượng học sinh, sinh viên tốt nghiệp của Trường đang công tác tại Quý cơ quan là bao nhiêu?
 1-2 người 3-5 người 6-10 người 11-50 người Trên 50 người
2. Tỷ lệ HSSV tốt nghiệp của Trường làm đúng chuyên ngành được đào tạo?
 Dưới 25% 25%-49% 50%-74% 75%-99% 100%
3. Quý cơ quan cần phải đào tạo bổ sung cho sinh viên tốt nghiệp của Trường trước khi bắt đầu công việc thực tế không ?
 Không cần ĐT Dưới 01 tháng Từ 01 đến 06 tháng Ít nhất 06 tháng
4. Nếu có đào tạo bổ sung, xin cho biết nội dung đào tạo bao gồm những gì?
 Kiến thức chuyên môn chung
 Kiến thức chuyên môn đặc thù của cơ quan
 Kiến thức xã hội

- Kiến thức ngoại ngữ
- Kỹ năng Tin học
- Kỹ năng chuyên môn/nghịệp vụ
- Kỹ năng thu thập, phân tích và đánh giá thông tin
- Kỹ năng giao tiếp và thuyết trình
- Kỹ năng làm việc nhóm
- Văn hóa doanh nghiệp và tác phong làm việc
- Các kỹ năng khác

5. Nhu cầu tuyển dụng nhân lực hằng năm của quý cơ quan là bao nhiêu?

- 1-2 người 2-5 người 5-10 người 11-50 người Trên 50 người

III. ĐÁNH GIÁ VỀ CHẤT LƯỢNG HỌC SINH, SINH VIÊN TỐT NGHIỆP CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG KT-KT TÔ HIỆU HƯNG YÊN

Xin vui lòng đánh dấu \surd vào chữ số thể hiện đúng nhất mức độ đồng ý của Quý cơ quan cho các nhận định dưới đây về chất lượng HSSV tốt nghiệp của Trường Cao đẳng KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên với các mức:

1 = Hoàn toàn không hài lòng

2 = Không hài lòng

3 = Phân vân

4 = Hài lòng

5 = Rất hài lòng

STT	CÁC NỘI DUNG ĐƯỢC LẤY Ý KIẾN	Đánh dấu \surd chữ số phù hợp
I. Kiến thức		
1	Kiến thức chuyên môn được đào tạo	① ② ③ ④ ⑤
2	Kiến thức chung về văn hóa - xã hội	① ② ③ ④ ⑤
3	Kiến thức về pháp luật và quy định của Nhà nước	① ② ③ ④ ⑤
II. Kỹ năng		
4	Kỹ năng chuyên môn	① ② ③ ④ ⑤
5	Kỹ năng lập kế hoạch, tổ chức và quản lý công việc	① ② ③ ④ ⑤
6	Kỹ năng giải quyết vấn đề	① ② ③ ④ ⑤
7	Kỹ năng làm việc nhóm	① ② ③ ④ ⑤
8	Kỹ năng giao tiếp, trình bày, thuyết trình	① ② ③ ④ ⑤
9	Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ	① ② ③ ④ ⑤
10	Kỹ năng sử dụng tin học	① ② ③ ④ ⑤
11	Kỹ năng tự học/tự nghiên cứu	① ② ③ ④ ⑤
III. Thái độ		
12	Tinh thần trách nhiệm	① ② ③ ④ ⑤
13	Ý thức tổ chức, kỷ luật	① ② ③ ④ ⑤
14	Tinh thần cầu tiến	① ② ③ ④ ⑤

15	Đạo đức nghề nghiệp	①	②	③	④	⑤
16	Ý thức tập thể, cộng đồng	①	②	③	④	⑤
17	Chịu được áp lực công việc	①	②	③	④	⑤

Lý do nếu chọn 1 hoặc chọn 2 hoặc chọn 3

.....

.....

.....

.....

**IV. CÁC GIẢI PHÁP ĐỂ GIÚP HỌC SINH, SINH VIÊN TỐT NGHIỆP ĐÁP
ỨNG ĐƯỢC YÊU CẦU CỦA QUÝ CƠ QUAN**

Theo Quý cơ quan, những giải pháp nào sau đây giúp nâng cao chất lượng đào tạo và giúp học sinh, sinh viên tốt nghiệp đáp ứng tốt hơn với nhu cầu của thị trường việc làm?

- Tăng cường đào tạo, phát triển kỹ năng mềm
- Tăng thời lượng giờ học thực hành cho các học phần
- Cập nhật nội dung giảng dạy với yêu cầu thực tiễn
- Tăng cường đào tạo ngoại ngữ , tin học
- Đổi mới phương thức thực tập
- Nhà trường gửi các giáo viên/giảng viên đến cùng tham gia nghiên cứu, trao đổi và chuyển giao công nghệ, thực hiện các dự án với Quý cơ quan
- Định kỳ tổ chức giao lưu với các doanh nghiệp, nhà tuyển dụng với học sinh, sinh viên
- Các doanh nghiệp, nhà tuyển dụng hỗ trợ tài chính và trao học bổng cho học sinh, sinh viên
- Các giải pháp khác:

.....

.....

.....

.....

.....

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Quý cơ quan!

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
(Ký tên, đóng dấu)

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ KHẢO SÁT
LẤY Ý KIẾN HSSV VỀ NĂM.....

STT	NỘI DUNG KHẢO SÁT	TỔNG PHIẾU PHÁT HÀNH	TỔNG PHIẾU THU VỀ	SỐ LƯỢNG HÀI LÒNG THEO MỨC ĐỘ KHẢO SÁT					TỶ LỆ ĐẠT (%)	GHI CHÚ
				1	2	3	4	5		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

1 = Hoàn toàn không hài lòng
2 = Không hài lòng
3 = Phân vân

4 = Hài lòng
5 = Rất hài lòng

TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HY
Phòng T.tra - Khảo thí và KĐCL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO KẾT QUẢ

Khảo sát lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan năm học

I. Báo cáo hoạt động khảo sát, lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan năm....

1. Kết quả thực hiện:

Thực hiện theo kế hoạch Số/KH-.....do Hiệu trưởng ký duyệt ngày

;

Phòng Thanh tra - Khảo thí và Kiểm định chất lượng đã triển khai kế hoạch tới để khảo sát, lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan đối với

Kết quả cụ thể như sau:

- ✓ Cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động:
- ✓ Người học
- ✓ Cựu HSSV:
- ✓ Đơn vị sử dụng lao động:

Kết quả cho thấy:

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

2. Thuận lợi, khó khăn:

3. Đề xuất, kiến nghị:

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

II. Kế hoạch khảo sát, lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan năm...

HIỆU TRƯỞNG

Hưng Yên, ngày
PHÒNG TT-KT VÀ KĐCL