

KẾ HOẠCH

Triển khai lấy ý kiến người học, phụ huynh học sinh và các bên liên quan năm học 2021 - 2022

Căn cứ Quyết định số 1307/QĐ-ĐHV ngày 01/11/2016 của Hiệu trưởng Nhà trường Quy định tạm thời về công tác lấy ý kiến phản hồi từ người học về cán bộ, viên chức và các hoạt động của Trường Đại học Vinh; Nhà trường xây dựng kế hoạch lấy ý kiến người học và phụ huynh học sinh năm học 2021 - 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH

1. Đối với Nhà trường

- Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong Nhà trường, giúp Ban Giám hiệu có thêm thông tin để định hướng, điều chỉnh nhằm tiếp tục nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo của Nhà trường.

- Nâng cao hiệu quả công tác quản lý các mặt hoạt động của Nhà trường, kịp thời bổ sung các điều kiện cần thiết để đáp ứng, phục vụ người học.

- Phục vụ công tác đánh giá, kiểm định chất lượng giáo dục của Nhà trường.

- Là một trong những tiêu chí quan trọng để Hội đồng Thi đua khen thưởng Nhà trường làm căn cứ xét thi đua cho các tập thể và cá nhân trong năm học.

2. Đối với các đơn vị hành chính

- Là cơ sở để các đơn vị tổ chức các hoạt động, bố trí, sắp xếp đội ngũ phù hợp với thực tiễn công việc được giao.

- Giúp đội ngũ cán bộ, viên chức của các đơn vị tự điều chỉnh tác phong, thái độ, văn hóa giao tiếp, ứng xử và hoạt động chuyên môn.

- Là kênh thông tin để các đơn vị xem xét trong việc đánh giá thi đua hàng năm đối với cán bộ, viên chức.

3. Đối với các Trường, Viện, Khoa đào tạo và Trường trực thuộc

- Giúp lãnh đạo Trường, Viện, Khoa, Trường trực thuộc có thông tin để điều chỉnh kịp thời về hoạt động chuyên môn và phân công giảng viên, giáo viên giảng dạy các học phần, môn học phù hợp, khoa học.

- Là cơ sở để xuất Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức các lớp bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng sư phạm.

- Góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên, giáo viên để thực hiện mục tiêu nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

- Giúp giảng viên, giáo viên có thêm thông tin về những điểm mạnh, điểm yếu của mình, từ đó điều chỉnh, hoàn thiện hoặc phát huy năng lực giảng dạy.

- Là kênh thông tin để các đơn vị xem xét trong việc đánh giá thi đua hàng năm đối với giảng viên, giáo viên.

4. Đối với người học và phụ huynh học sinh

- Đảm bảo và tạo điều kiện để người học và phụ huynh học sinh được phản ánh tâm tư, nguyện vọng; được thể hiện chính kiến của mình về hoạt động dạy học của giảng viên, giáo viên và các hoạt động khác của Nhà trường.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm của người học và phụ huynh học sinh về quyền lợi, nghĩa vụ học tập, rèn luyện của người học trong quá trình học tập tại trường.

5. Đối với các bên liên quan: Khảo sát ý kiến để Nhà trường có cơ sở điều chỉnh, bổ sung sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, chiến lược phát triển; chương trình đào tạo và công tác tổ chức, quản lý các hoạt động giáo dục, đào tạo cho phù hợp với thực tiễn và nhu cầu xã hội.

II. YÊU CẦU

1. Các đơn vị liên quan phải có sự phối kết hợp chặt chẽ trong quá trình triển khai lấy ý kiến. Kết quả xử lý thông tin từ người học và phụ huynh học sinh phải đảm bảo kịp thời, khách quan, chính xác

2. Người học và phụ huynh học sinh phải đánh giá khách quan, công bằng, trung thực; có thái độ đúng mực trong việc phản hồi thông tin về các hoạt động của Nhà trường và hoạt động dạy học của giảng viên, giáo viên.

3. Các đơn vị, viện, khoa đào tạo, cán bộ, viên chức, giảng viên, giáo viên phải tôn trọng và có tinh thần cầu thị trước kết quả xử lý thông tin phản hồi từ người học và phụ huynh học sinh.

4. Trưởng các đơn vị, Trưởng bộ môn phải có tinh thần, thái độ nghiêm túc; có trách nhiệm xử lý các kết quả lấy ý kiến từ người học và phụ huynh học sinh; kịp thời điều chỉnh, bổ sung vào chương trình công tác của đơn vị, bộ môn nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu của người học.

5. Việc tổ chức lấy ý kiến người học và phụ huynh học sinh không được gây ảnh hưởng đến việc học tập của người học, hoạt động của các đơn vị và công tác giảng dạy của giảng viên, giáo viên.

III. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ NỘI DUNG KHẢO SÁT

1. Phạm vi khảo sát

- 1.1. Giảng viên, giảng viên giảng dạy các môn học trong năm học 2021 - 2022.
- 1.2. Các hoạt động của Nhà trường và các đơn vị hành chính.
- 1.3. Cơ sở vật chất của Nhà trường.
- 1.3. Các Trường, Viện, Khoa đào tạo.
- 1.4. Các Trường trực thuộc.
- 1.5. Chương trình đào tạo và các hoạt động khác trong khóa học của Nhà trường.
- 1.6. Khảo sát việc làm sinh viên tốt nghiệp.

2. Đối tượng khảo sát

- 2.1. Sinh viên đại học hệ chính quy.
- 2.2. Học viên cao học.
- 2.3. Học sinh Trường THPT Chuyên và hệ THPT chất lượng cao.
- 2.4. Phụ huynh học sinh Tiểu học Trường Thực hành Sư phạm.
- 2.5. Phụ huynh học sinh THCS Trường Thực hành Sư phạm.
- 2.6. Phụ huynh trẻ mầm non Trường Thực hành Sư phạm.
- 2.7. Sinh viên chính quy tốt nghiệp năm 2022.
- 2.8. Các đơn vị liên kết đào tạo với Nhà trường.
- 2.9. Cựu sinh viên sau khi tốt nghiệp.

3. Nội dung lấy ý kiến khảo sát

- 3.1. Lấy ý kiến người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên
- 3.2. Lấy ý kiến từ người học về các hoạt động của Nhà trường và các đơn vị hành chính.
- 3.3. Lấy ý kiến từ học viên cao học về hoạt động giảng dạy và các hoạt động của Nhà trường.
- 3.4. Lấy ý kiến từ học sinh về các hoạt động dạy học của giáo viên Trường THPT Chuyên.

3.5. Lấy ý kiến phụ huynh học sinh Trung học cơ sở về các hoạt động của Trường Thực hành sư phạm.

3.6. Lấy ý kiến phụ huynh học sinh Tiểu học về các hoạt động của Trường Thực hành sư phạm.

3.7. Lấy ý kiến phụ huynh trẻ Mầm non về các hoạt động của Trường Thực hành sư phạm.

3.8. Lấy ý kiến sinh viên trước khi Tốt nghiệp năm 2022 về các hoạt động của Nhà trường.

3.9. Lấy ý kiến các đơn vị liên kết đào tạo ngoài Trường.

3.10. Lấy ý kiến của sinh viên về các chương trình đào tạo và phát triển chương trình đào tạo của Nhà trường.

3.11. Khảo sát việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp.

IV. PHƯƠNG PHÁP, SỐ LƯỢT VÀ THỜI GIAN KHẢO SÁT

1. Phương pháp khảo sát

- Khảo sát trực tuyến qua hệ thống thông tin quản lý của Nhà trường

- Khảo sát qua cổng thông tin học tập trực tuyến - Trường Đại học Vinh (VinhUni E-learning).

- Khảo sát qua địa chỉ email đã cung cấp.

2. Số lượt và thời gian khảo sát

TT	Đối tượng khảo sát	Thời gian khảo sát trong năm học	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
1	Sinh viên đại học hệ chính quy. (Nội dung khảo sát: mục 3.1, 3.2)	02 lượt, trước khi thi kết thúc học phần 02 tuần của học kỳ I và học kỳ II.	Phòng CTCT-HSSV	Phòng Đào tạo, các khoa, viện
2	Học viên cao học. (Nội dung khảo sát: mục 3.3)	01 lượt, sau khi học viên hoàn thành các học phần của khóa học.	Phòng CTCT-HSSV	Phòng Đào tạo Sau đại học
3	Học sinh Trường THPT Chuyên và hệ chất lượng cao.	01 lượt, tháng 4 năm 2022.	Trường THPT Chuyên	Phòng CTCT-HSSV
4	Phụ huynh trẻ mầm non và phụ huynh học sinh tiểu học, THCS của Trường THSP.	01 lượt, tháng 4 năm 2022.	Trường THSP	Phòng CTCT-HSSV
5	Sinh viên chính quy tốt nghiệp năm 2022	01 lượt, tháng 5 năm 2022	Phòng CTCT-HSSV	Phòng Đào tạo
6	Các đơn vị liên kết đào tạo ngoài Trường	01 lượt, tháng 3 năm 2022	Phòng CTCT-HSSV	TT GDTX
7	Các bên liên quan (về chương trình đào tạo và phát triển chương trình đào tạo của Nhà trường)	01 lượt, trong năm học 2021 - 2022.	Các Trường, Viện, Khoa	Phòng Đào tạo
8	Cựu sinh viên (về việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp)	01 lượt, trong năm học 2021 - 2022.	TT DV HTSV và QHDN	Phòng CTCT-HSSV

V. TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị triển khai các đợt khảo sát lấy ý kiến trong năm học.

- Tổng hợp các ý kiến góp ý của các đơn vị cho bộ câu hỏi của Nhà trường đã triển khai thực hiện trong năm học 2020 - 2021, hoàn chỉnh bộ câu hỏi để triển khai trong năm 2021 - 2022.

- Tổ chức tuyên truyền trong cán bộ, viên chức, phụ huynh học sinh và người học về kế hoạch khảo sát lấy ý kiến năm học 2021 - 2022.

- Xử lý thông tin, thống kê, tổng hợp kết quả, làm báo cáo gửi Ban Giám hiệu Nhà trường.

- Tham mưu thành lập hội đồng, tổ công tác triển khai thực hiện khảo sát.

- Tham mưu tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá, rút kinh nghiệm và bổ sung hoàn thiện quy chế, bộ câu hỏi.

- Thực hiện công tác lưu trữ các văn bản, báo cáo, dữ liệu theo quy định.

- Lập dự toán kinh phí trình Nhà trường phê duyệt.

2. Phòng Đào tạo Sau đại học

- Phối hợp với Phòng CTCT-HSSV xây dựng hoàn thiện bộ câu hỏi lấy ý kiến của Trường Đại học Vinh đối với học viên cao học.

- Thông báo, tuyên truyền cho các lớp học viên kế hoạch các đợt lấy ý kiến của Nhà trường; đôn đốc, nhắc nhở học viên nghiêm túc thực hiện các đợt khảo sát.

3. Phòng Đào tạo

- Chủ trì và phối hợp với các Trường, Viện, Khoa đào tạo xây dựng mẫu phiếu khảo sát, tổ chức khảo sát lấy ý kiến của sinh viên về chương trình đào tạo và phát triển chương trình đào tạo của Nhà trường; Báo cáo kết quả thực hiện với Đảng ủy, Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu Nhà trường.

- Đôn đốc các Trường, Viện, Khoa đào tạo, giảng viên, giáo viên hoàn thành công tác giảng dạy các môn học theo kế hoạch.

4. Trung tâm Giáo dục thường xuyên

- Phối hợp với Phòng CTCT-HSSV để xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện và xây dựng bộ câu hỏi lấy ý kiến của Trường Đại học Vinh đối với cơ sở liên kết đào tạo.

- Tuyên truyền, thông báo về đợt lấy ý kiến đến các cơ sở liên kết đào tạo.

- Cung cấp địa chỉ email các cơ sở liên kết đào tạo để thực hiện khảo sát trực tuyến.

5. Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp

- Khảo sát việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp;

- Lấy ý kiến cựu sinh viên về các chương trình đào tạo của Nhà trường.

6. Phòng Tổ chức Cán bộ

- Thông báo cho các đơn vị, cán bộ, viên chức, giảng viên, giáo viên toàn trường về chủ trương, kế hoạch triển khai khảo sát lấy ý kiến của Nhà trường.

- Phối hợp với Phòng CTCT-HSSV hoàn thiện bộ câu hỏi khảo sát lấy ý kiến.

- Phối hợp với đơn vị liên quan theo dõi và xử lý sau khi có kết quả khảo sát lấy ý kiến.

7. Trung tâm Đảm bảo chất lượng

- Đốc thúc thực hiện việc chấm điểm, lên điểm trên phần mềm cho sinh viên, học viên đúng theo kế hoạch.

- Phối hợp với Phòng CTCT-HSSV hoàn thiện bộ câu hỏi và triển khai thực hiện khảo sát lấy ý kiến.

- Sử dụng kết quả khảo sát lấy ý kiến phục vụ công tác đánh giá, kiểm định và cải tiến chất lượng Nhà trường.

8. Trung tâm Công nghệ Thông tin (Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến)

- Đảm bảo phần mềm, máy chủ hoạt động ổn định, thông suốt trong các đợt Nhà trường tổ chức lấy ý kiến.

- Phối hợp với Phòng CTCT-HSSV trong công tác thống kê, tổng hợp kết quả lấy ý kiến.

- Thiết lập các ràng buộc cần thiết để đảm bảo tất cả người học thuộc đối tượng lấy ý kiến đều tham gia thực hiện nghiêm túc và đầy đủ.

9. Phòng Thanh tra - Pháp chế

- Xây dựng kế hoạch giám sát các đợt lấy ý kiến, đảm bảo tính khách quan, chính xác.

- Giám sát các đơn vị, cán bộ, viên chức, giảng viên, giáo viên thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quy định của Nhà trường.

10. Phòng Hành chính tổng hợp

- Đưa kết quả lấy ý kiến vào tiêu chí đánh giá thi đua tập thể và cá nhân.

11. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Cấp kinh phí cho hoạt động lấy ý kiến sau khi đã được Ban Giám hiệu Nhà trường phê duyệt.

12. Công đoàn Trường

- Chỉ đạo các Công đoàn bộ phận tăng cường tuyên truyền, vận động đoàn viên công đoàn thực hiện tốt chủ trương của Nhà trường về các đợt lấy ý kiến.

- Phối hợp cùng Nhà trường, các công đoàn bộ phận xử lý sau khi có kết quả lấy ý kiến đối với đoàn viên công đoàn.

13. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

- Tổ chức lấy ý kiến đoàn viên, thanh niên về hoạt động của Đoàn, Hội trong năm học và báo cáo kết quả với Đảng ủy, Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu Nhà trường.

- Tuyên truyền, triển khai thực hiện nội dung kế hoạch lấy ý kiến của Nhà trường trong toàn thể đoàn viên, thanh niên, học sinh, sinh viên, học viên.

- Chỉ đạo các Liên chi đoàn, Liên chi hội đẩy mạnh công tác tuyên truyền, vận động đoàn viên, thanh niên, hội viên nâng cao ý thức trách nhiệm, tích cực tham gia hoạt động lấy ý kiến.

- Tuyên truyền, giáo dục Đoàn viên, thanh niên khi thực hiện lấy ý kiến phải khách quan, trung thực.

14. Các Trường, Viện, Khoa đào tạo

- Phối hợp và tổ chức lấy ý kiến về chương trình đào tạo thuộc Trường, Viện, Khoa phụ trách.

- Góp ý kiến xây dựng bộ câu hỏi khảo sát lấy ý kiến sát với thực tiễn.

- Thông báo chủ trương, kế hoạch các đợt lấy ý kiến cho giảng viên, giáo viên và người học.

- Theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở người học tham gia thực hiện các đợt lấy ý kiến theo đúng kế hoạch của Nhà trường và khía thực hiện lấy ý kiến phải khách quan, trung thực

- Sau khi nhận được kết quả khảo sát lấy ý kiến, kịp thời chấn chỉnh, bổ sung những hạn chế, tồn tại liên quan đến hoạt động giảng dạy của giảng viên và công tác điều hành quản lý của Trường, Viện, Khoa.

15. Các Trường trực thuộc

- Chủ trì và phối hợp với Phòng CTCT-HSSV xây dựng và hoàn thiện mẫu phiếu khảo sát.

- Thông báo chủ trương, kế hoạch các đợt lấy ý kiến cho giáo viên, người học và phụ huynh học sinh.

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở giáo viên và phụ huynh học sinh tham gia thực hiện các đợt lấy ý kiến theo đúng kế hoạch của Nhà trường và phải đảm bảo tính khách quan, trung thực.

- Sau khi nhận được kết quả khảo sát lấy ý kiến, kịp thời chấn chỉnh, bổ sung những hạn chế, tồn tại liên quan đến các hoạt động dạy học của giáo viên và công tác điều hành, quản lý của Trường.

16. Người học và các bên liên quan

- Thực hiện nghiêm túc các yêu cầu, nội dung, quy trình, thời gian các đợt khảo sát ý kiến khi Nhà trường triển khai, tránh tư tưởng đối phó, qua chuyện, thiếu tinh thần trách nhiệm khi phản hồi ý kiến.

- Các ý kiến phản hồi phải khách quan, công bằng, trung thực, có tính xây dựng, phát triển.

- Đối với người học không thực hiện phản hồi ý kiến sẽ không được dự thi kết thúc học phần, môn học của học kỳ đang thực hiện khảo sát và Nhà trường sẽ đưa vào xét điểm rèn luyện (đối với sinh viên), hạnh kiểm (đối với học sinh).

Trên đây là kế hoạch triển khai lấy ý kiến người học, phụ huynh học sinh và các bên liên quan năm học 2021 - 2022, Nhà trường yêu cầu Trường các đơn vị thông báo, quán triệt đến cán bộ, viên chức, giảng viên, giáo viên, người học và các bên liên quan để thực hiện. Trong quá trình triển khai, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc phản ánh về Trường (qua Phòng CTCT-HSSV) để xử lý.

Nơi nhận: *ds*

- Bộ Giáo dục và Đào tạo (b/c);
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các đơn vị trong trường;
- Các lớp HSSV, học viên;
- Các đơn vị liên kết đào tạo;
- Công đoàn, Đoàn TN, Hội SV;
- Lưu HCTH, CTCT-HSSV.

ds



TS. Nguyễn Thị Thu Cúc