

KẾ HOẠCH

Khảo sát lấy ý kiến phản hồi của đơn vị sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp và đánh giá chương trình đào tạo ngành Công tác xã hội

Thực hiện công văn số 3943/BGDĐT-GDĐH ngày 31/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc báo cáo tình hình việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp; Thực hiện 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 Vinh; Thực hiện kế hoạch năm học 2023-2024; Khoa triển khai kế hoạch khảo sát lấy ý kiến phản hồi của đơn vị sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp khóa 2022,2023,2024 và đánh giá chương trình đào tạo, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nắm bắt tình hình việc làm và chất lượng của sinh viên ngành Công tác xã hội tốt nghiệp năm 2022,2023,2024 đang làm việc tại các cơ sở sử dụng lao động.
- Mức độ hài lòng của nhà sử dụng lao động đối với sinh viên tốt nghiệp ngành Công tác xã hội do Khoa đào tạo.
- Công khai với xã hội về tỷ lệ sinh viên có việc làm sau khi tốt nghiệp ra trường, chất lượng của sinh viên sau khi tốt nghiệp ra trường vào làm việc tại các cơ sở sử dụng lao động. Số liệu minh chứng Báo cáo đánh giá hàng năm của Ngành.

2. Yêu cầu

- Việc khảo sát phải đảm bảo khách quan, trung thực; nêu rõ phương pháp, quy trình điều tra và có đầy đủ minh chứng phục vụ công tác kiểm tra, xác thực thông tin báo cáo.
- Việc khảo sát là yêu cầu bắt buộc đối với nhà trường, là cơ sở để Bộ giáo dục và Đào tạo giám sát chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Nhà trường.
- Việc khảo sát phải được đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử của Khoa.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, CÔNG CỤ KHẢO SÁT

1. Đối tượng khảo sát

- Các đơn vị đang sử dụng lao động là sinh viên ngành Công tác xã hội đã tốt nghiệp khóa 2022,2023,2024.

2. Nội dung khảo sát

Khảo sát, lấy ý kiến phản hồi của đơn vị sử dụng lao động thông qua các nội dung cơ bản sau:

- Nhu cầu dự kiến tuyển dụng sinh viên vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị trong thời gian tới.
- Mức độ đáp ứng về kiến thức, kỹ năng của sinh viên với công việc tại các cơ quan, đơn vị.
- Đánh giá về chương trình đào tạo sinh viên đã theo học.

- Đánh giá về chất lượng (điểm mạnh, điểm yếu) của sinh viên và những đề xuất, kiến nghị của cơ quan đơn vị sử dụng để góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

3. Công cụ

Việc khảo sát, lấy ý kiến phản hồi của đơn vị sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp và đánh giá chương trình đào tạo bao gồm 4 phần chính cụ thể như sau:

- Thông tin về cơ quan, đơn vị đang sử dụng lao động (sinh viên đã tốt nghiệp của nhà trường, tên đơn vị, địa chỉ, nhu cầu tuyển dụng trong thời gian tới...)

- Thông tin về tình hình sinh viên tại các đơn vị đang sử dụng lao động. (Số lượng sinh viên, ngành đào tạo, vị trí làm việc hiện tại, kiến thức, kỹ năng, ý thức, thái độ). - Đánh giá mức độ hài lòng của đơn vị sử dụng lao động về CTĐT của Nhà trường. - Các ý kiến đóng góp khác. (Ý kiến khác đối với sinh viên đã tốt nghiệp của nhà trường của đơn vị sử dụng lao động và ý kiến đề xuất góp phần nâng cao chất lượng CTĐT của Nhà trường đáp ứng yêu cầu xã hội).

III. QUY TRÌNH KHẢO SÁT

1. Tổ chức khảo sát

- Thông báo Kế hoạch khảo sát trên Cổng thông tin điện tử của Nhà trường.
- Lập cơ sở dữ liệu về sinh viên 2022,2023,2024 đã tốt nghiệp (Số điện thoại, địa chỉ email); các cơ quan, đơn vị,... đang có sinh viên 2022,2023,2024 tốt nghiệp làm việc (địa chỉ, tên cơ quan, đơn vị...).

- Gửi phiếu khảo sát đến sinh viên đã tốt nghiệp, các cơ quan, đơn vị sử dụng lao động.

2. Xử lý kết quả Sau khi nhận kết quả khảo sát, thống kê và báo cáo kết quả cho lãnh đạo nhà trường và các đơn vị có liên quan.

3. Sử dụng kết quả Giúp cho nhà trường và các khoa có chuyên ngành đào tạo bổ sung, điều chỉnh nội dung, CTĐT phù hợp với yêu cầu thực tế của xã hội.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban chỉ đạo.

2. Khoa Du lịch & CTXH lập cơ sở dữ liệu về sinh viên sau tốt nghiệp (địa chỉ email, số điện thoại, thông tin cơ quan công tác...); cơ quan, đơn vị sử dụng lao động (địa chỉ email, số điện thoại, thông tin cơ quan, đơn vị sử dụng lao động...). Phân công giảng viên hỗ trợ để gửi phiếu điều tra đến đối tượng khảo sát thông qua các công cụ khảo sát (Google Forms hoặc phiếu trực tiếp).

3. Liên hệ Phòng Chính trị & Công tác học sinh, sinh viên: phối hợp với Khoa lập cơ sở dữ liệu về sinh viên sau tốt nghiệp, cơ quan, đơn vị sử dụng lao động sinh viên sau tốt nghiệp và xây dựng mẫu phiếu khảo sát đúng với quy định về hoạt động kiểm định chất lượng. Triển khai điều tra, tập hợp kết quả phiếu điều tra từ các khoa và lập báo cáo tổng hợp chung.

4. Thực hiện Quy định cụ thể về mẫu phiếu điều tra, đối tượng, phạm vi, hình thức, quy trình và trách nhiệm của các cá nhân, tập thể trong việc lấy ý kiến, phương pháp xử lý, sử dụng kết quả; làm minh chứng bản báo cáo Tự đánh giá của Nhà trường và chế độ lưu trữ các tài liệu, dữ liệu, thông tin.

5. Liên hệ Phòng Đào tạo xin cung cấp dữ liệu, danh sách sinh viên tốt nghiệp cho các Khoa và sau khi khảo sát khoa tập hợp các đề xuất thay đổi, bổ sung nội dung CTĐT cho phù hợp với kết quả khảo sát.

6. Liên hệ Phòng Kế hoạch - Tài chính phối hợp xin xây dựng dự trù kinh phí trình Ban Giám hiệu phê duyệt và chi trả cho các đối tượng theo đúng quy định. Khoa triển khai hướng dẫn đối với toàn thể cán bộ, giảng viên. Trong quá trình phối hợp thực hiện, nếu có vướng mắc báo cáo Nhà trường để có ý kiến chỉ đạo, giải quyết./.

**BAN CHỦ NHIỆM KHOA DU LỊCH & CTXH
TRƯỞNG KHOA**



Nguyễn Văn Trung