

Số: **491** /ĐHV-CTCTHSSV

Nghệ An, ngày **09** tháng 5 năm 2018

V/v triển khai lấy ý kiến phản hồi từ
sinh viên tốt nghiệp năm 2018

Kính gửi:

- Trường các đơn vị liên quan;
- Trường các viện/khoa đào tạo;
- Các lớp sinh viên cuối khóa.

Thực hiện Kế hoạch số 38/KH-ĐV ngày 23/10/2017 của Hiệu trưởng Nhà trường triển khai thực hiện khảo sát đo lường sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công năm học 2017 - 2018, để có thêm thông tin điều chỉnh, cải tiến các hoạt động đào tạo nhằm nâng cao chất lượng trong giai đoạn hiện nay, Nhà trường tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên tốt nghiệp tháng 6/2018 như sau:

1. Đối tượng lấy ý kiến: Tất cả sinh viên tốt nghiệp tháng 6/2018.

2. Nội dung lấy ý kiến: Gồm 5 phần cơ bản như sau:

- Chương trình đào tạo;
- Đội ngũ giảng viên;
- Kết quả học tập của sinh viên;
- Tổ chức đào tạo và cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học;
- Đánh giá chung.

(có nội dung chi tiết tại Phiếu số 9 kèm theo công văn này).

3. Hình thức, mức độ và phương pháp đánh giá

3.1. Hình thức: Sinh viên phản hồi ý kiến bằng hình thức trực tuyến trong trang cá nhân trên phần mềm CMC của Nhà trường.

3.2. Mức độ:

- Mức độ Tốt: Tiêu chí đáp ứng người học từ 80% trở lên.
- Mức độ Khá: Tiêu chí đáp ứng người học từ 65% đến 79%
- Mức độ Trung bình: Tiêu chí đáp ứng người học từ 50% đến 64%
- Chưa đạt: Tiêu chí đáp ứng người học dưới 50%.

3.3. Phương pháp: Sinh viên đăng nhập vào trang cá nhân trên phần mềm CMC và thực hiện đánh giá, thể hiện ý kiến của mình bằng cách kích chuột máy tính vào ô lựa chọn tại Phiếu số 9

4. Thời gian lấy ý kiến: Từ ngày 20/5/2018 đến 05/6/2018.

5. Tổ chức thực hiện

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

- Là đầu mối, chịu trách nhiệm chính trong công tác tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên tốt nghiệp tháng 6/2018 theo đúng yêu cầu và quy định của Nhà trường.
- Hoàn thành phiếu lấy ý kiến sinh viên tốt nghiệp năm 2018 trình Ban Giám hiệu Nhà trường phê duyệt.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, các khoa/viện đào tạo tuyên truyền việc lấy ý kiến phản hồi từ người học trong toàn thể sinh viên cuối khóa tốt nghiệp tháng 6/2018 và tổ chức thực hiện đảm bảo đúng kế hoạch, của Nhà trường.

- Thống kê kết quả lấy ý kiến, làm báo cáo, tổ chức Hội nghị tổng kết và lưu giữ hồ sơ phục vụ công tác đánh giá, kiểm định chất lượng của Nhà trường.

5.2. Trung tâm Công nghệ thông tin

- Đảm bảo phần mềm CMC và máy chủ hoạt động thông suốt trong thời gian Nhà trường tổ chức lấy ý kiến người học.

- Hỗ trợ phòng CTCT-HSSV về kỹ thuật sử dụng phần mềm trong quá trình thống kê, tổng hợp kết quả lấy ý kiến theo yêu cầu của Nhà trường về các trường thông tin.

5.3. Trường các viện, khoa đào tạo

- Làm tốt công tác thông tin, tuyên truyền để sinh viên hiểu rõ mục đích, ý nghĩa và yêu cầu về công tác lấy ý kiến phản hồi từ người học của Nhà trường.

- Hướng dẫn và đôn đốc sinh viên thực hiện đầy đủ, kịp thời, đúng quy định, đặc biệt nhấn mạnh tinh thần trách nhiệm của sinh viên trong việc đánh giá, cho ý kiến phải trung thực, khách quan và có tính xây dựng.

- Đảm bảo 100% số lượng sinh viên tốt nghiệp đợt tháng 6/2018 tham gia phản hồi ý kiến theo đúng quy định của Nhà trường.

Trên đây là các nội dung triển khai lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên tốt nghiệp tháng 6/2018. Nhà trường yêu cầu các đơn vị liên quan, các viện/khoa đào tạo và sinh viên cuối khóa thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc phản ánh về Trường để xử lý (*trực tiếp ông Hoàng Ngọc Diệp, Phó Trưởng phòng CTCT-HSSV, ĐT: 0983.374199*).

Nơi nhận: *ĐH*

- Như k/g (để t/h);
- Đoàn TN, Hội SV (để p/h);
- Lưu HCTH, CTCTHSSV.



GS.TS. Đinh Xuân Khoa

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**

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

Số: 493/ĐHV-CTCTHSSV
V/v triển khai lấy ý kiến phản hồi
từ sinh viên hệ VLVH và ĐTTX

Nghệ An, ngày 09 tháng 5 năm 2018

Kính gửi:

- Trường các đơn vị liên quan;
- Các cơ sở liên kết đào tạo;
- Các lớp sinh viên hệ VLVH và ĐTTX.

Thực hiện Quyết định số 1307/QĐ-ĐHV ngày 01/11/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh Quy định công tác lấy ý kiến phản hồi từ người học về cán bộ, viên chức và các hoạt động của Nhà trường và Kế hoạch số 38/KH-ĐHV ngày 23/10/2017 triển khai thực hiện khảo sát đo lường sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công năm học 2017 - 2018, Nhà trường triển khai lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên hệ Vừa làm vừa học và Đào tạo từ xa (VLVH, ĐTTX) như sau:

1. Đối tượng: Sinh viên khóa 56 đến khóa 58 hệ VLVH, ĐTTX của Trường Đại học Vinh đang học tại các cơ sở liên kết đào tạo.

2. Nội dung: Các hoạt động giảng dạy và phục vụ của Nhà trường (có Phiếu số 3 kèm theo).

3. Hình thức: Lấy ý kiến bằng phiếu giấy in sẵn.

4. Số lượng

TT	Địa bàn	Đơn vị liên kết	Tổng số sinh viên	Số lượng lấy ý kiến	Ghi chú
1.	Nghệ An	TC Tổng hợp Miền trung	377	200	
		GDTX Con Cuông	161	80	
		GDTX Cửa Lò	85	50	
		GDTX Kỳ Sơn	145	80	
		GDTX Nghệ An	906	500	
		GDTX Thái Hòa	211	120	
		GDTX Quế Phong	247	150	
		Đại học Vinh	224	120	
		CĐSP Nghệ An	196	100	
2.	Bắc Giang	TC ASEAN	170	100	
3.	Đồng Nai	Trường TC Miền Đông	224	150	
4.	TPHCM	Trường KTNV Kinh tế - Đô thị	211	120	
		CĐ Đường sắt	555	300	
		TC Tây Nam Á	1128	800	
		Viện ĐT nhân lực và HTQT	105	60	
5.	Bắc Cạn	GDTX tỉnh	235	150	
6.	Sơn La	GDTX tỉnh	252	150	

7.	Cần Thơ	CĐ KT-KT Cần Thơ	130	80	
8.	Đắk Lắk	TC Đắk Lắk	478	250	
9.	Hà Nam	Trường Chính trị tỉnh	209	120	
10.	Hải Dương	TT GDTX tỉnh	775	400	
11.	Lào Cai	TT GDTX tỉnh	103	103	
		Trường TC Công Đoàn	186	106	
12.	Phú Thọ	TT GDTX tỉnh	301	160	
13.	Tuyên Quang	TT GDTX tỉnh	78	78	
		Đại học Tân trào	217	150	
		Trường CĐ VHNT Tây Bắc	46	46	
14.	Khánh Hòa	TT GDTX tỉnh	55	55	
15.	Hà Nội	Trường TC Thăng Long	88	0	
16.	Ninh Bình	TT GDTX tỉnh	91	91	
		Đại học Hoa Lư	39	39	
17.	Thái Nguyên	TC nghề Thái Nguyên	92	92	
		Cộng:	8333	5000	

5. Hướng dẫn đánh giá

Bước 1: Đọc kỹ các mức đánh giá và nội dung trên phiếu lấy ý kiến.

Bước 2: Căn cứ vào thực tế giảng dạy của giảng viên và các hoạt động phục vụ của Nhà trường để đưa ra mức đánh giá phù hợp, khách quan.

Bước 3: Điền thông tin chung và ghi kết quả đánh giá vào ô tương ứng trong các bảng trên phiếu lấy ý kiến.

Bước 4: Nộp lại phiếu cho lớp trưởng hoặc cán bộ phụ trách lấy ý kiến.

6. Thời gian thực hiện

TT	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Nội dung	Thời gian
1.	Phòng CTCT-HSSV	Các đơn vị liên quan, Trung tâm GDTX Trường ĐHV	Soạn thảo đề trình Nhà trường ban hành các văn bản về việc lấy ý kiến.	02/5/2018 đến 9/5/2018
2.			Hoàn chỉnh bộ phiếu lấy ý kiến trình Ban Giám hiệu phê duyệt.	
3.		Phòng HCTH	In phiếu lấy ý kiến người học.	10/5/2018
4.		Trung tâm GDTX Trường ĐHV	Sắp xếp phiếu lấy ý kiến theo số lượng từng cơ sở liên kết đào tạo.	11/5/2018 đến 13/5/2018
5.			Bàn giao văn bản lấy ý kiến và phiếu lấy ý kiến cho Trung tâm GDTX	
6.	Trung tâm GDTX Trường ĐHV	Các cơ sở liên kết đào tạo	Gửi phiếu lấy ý kiến cho các cơ sở liên kết đào tạo	14/5/2018 đến 21/5/2018

7.	Các cơ sở liên kết đào tạo	Các lớp sinh viên hệ VLVH và ĐTTX	Phát phiếu lấy ý kiến cho sinh viên và hướng dẫn thực hiện.	22/5/2018 đến 22/6/2018
8.			Lập danh sách sinh viên (theo mẫu) tham gia ý kiến.	
9.			Sinh viên thực hiện việc khảo sát ý kiến của Nhà trường.	
10.			Thu hồi phiếu lấy ý kiến từ sinh viên.	
11.			Sắp xếp phiếu lấy ý kiến đã khảo sát theo lớp/ngành/khóa và ghim thành tập (kèm danh sách)	
12.			Gửi danh sách và phiếu lấy ý kiến sinh viên đã trả lời cho Trung tâm GDTX Trường Đại học Vinh.	
13.	Trung tâm GDTX Trường ĐHV	Phòng CTCT - HSSV	Bàn giao hồ sơ lấy ý kiến cho Phòng CTCT-HSSV	23/6/2018 đến 30/6/2018
14.	Phòng CTCT - HSSV	Các Tổ Thư ký	Thống kê phiếu lấy ý kiến theo các trường thông tin Nhà trường yêu cầu	01/7/2018 đến 30/7/2018
15.		Các Tổ Thư ký	Làm báo cáo kết quả lấy ý kiến.	
16.		Các đơn vị liên quan	Tổ chức Hội nghị Tổng kết công tác lấy ý kiến năm học 2017 - 2018	

7. Trách nhiệm thực hiện

7.1. Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên

- Là đầu mối chịu trách nhiệm chính trong việc triển khai công tác lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy và phục vụ của Nhà trường. Phối hợp với các đơn vị, cá nhân liên quan để tổ chức đợt lấy ý kiến đúng kế hoạch, yêu cầu và quy định.

- Xây dựng và hoàn thành bộ phiếu lấy ý kiến trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

- Nhân bản phiếu lấy ý kiến theo số lượng quy định.

- Bàn giao Phiếu cho Trung tâm GDTX.

- Nhận phiếu trả lời của sinh viên từ Trung tâm GDTX.

- Thống kê, tổng hợp, phân loại kết quả lấy ý kiến theo quy định và làm báo cáo trình Ban Giám hiệu.

- Công bố kết quả lấy ý kiến sau khi được Ban Giám hiệu phê duyệt.

- Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác lấy ý kiến.

7.2. Trung tâm Giáo dục thường xuyên

- Thông báo cho các đơn vị liên kết đào tạo về chủ trương, kế hoạch lấy ý kiến người học về hoạt động giảng dạy và phục vụ của Nhà trường.

- Nhận bàn giao phiếu từ Phòng CTCT-HSSV, gửi phiếu theo số lượng đã quy định cho các đơn vị liên kết đào tạo để phát triển khai lấy ý kiến.

- Thu nhận phiếu trả lời của sinh viên từ các đơn vị liên kết đào tạo, kiểm tra số lượng, bàn giao lại phiếu đã trả lời cho Phòng CTCT-HSSV.

- Phối hợp với Phòng CTCT-HSSV trong việc triển khai lấy ý kiến từ sinh viên hệ VLVH và ĐTTX.

- Kiểm tra, đốc thúc các đơn vị liên kết triển khai việc lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên đúng quy định của Nhà trường và đảm bảo thời gian theo kế hoạch.

7.3. Các đơn vị liên kết đào tạo

- Triển khai việc lấy ý kiến phản hồi từ người học đảm bảo đúng yêu cầu, quy định.

- Thông báo, hướng dẫn các lớp sinh viên thực hiện việc lấy ý kiến về hoạt động giảng dạy và phục vụ của Trường Đại học Vinh.

- Nhận bàn giao phiếu từ Trung tâm GDTX Trường Đại học Vinh, phát phiếu cho các lớp sinh viên theo số lượng quy định.

- Thu phiếu đã trả lời từ các lớp và bàn giao lại cho Trung tâm GDTX Trường Đại học Vinh (kèm danh sách sinh viên tham gia ý kiến).

7.4. Lớp trưởng các lớp sinh viên

- Phổ biến, quán triệt các nội dung lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy và phục vụ của Nhà trường năm học 2017-2018 cho toàn thể sinh viên trong lớp.

- Nhận bàn giao phiếu từ cán bộ phụ trách tại đơn vị liên kết, phát phiếu cho sinh viên và hướng dẫn trả lời phiếu lấy ý kiến.

- Thu phiếu trả lời, lập danh sách sinh viên tham gia ý kiến (có mẫu kèm theo) và nộp lại cho cán bộ phụ trách của đơn vị liên kết.

Trên đây là các nội dung triển khai công tác lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy và phục vụ của Trường Đại học Vinh năm học 2017 - 2018 đối với sinh viên hệ VLVH và ĐTTX. Đề nghị các đơn vị, cá nhân liên quan thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phản ánh về Trường để xử lý.

Địa chỉ liên hệ: Phòng Công tác Chính trị và Học sinh, sinh viên - Trường Đại học Vinh, Số 182, đường Lê Duẩn, TP Vinh, Nghệ An (Ông: Hoàng Ngọc Diệp, Phó Trưởng phòng CTCT-HSSV; ĐT: 0983.374199).

Nơi nhận: 

- Như k/g (để t/h);

- Lưu HCTH, CTCTHSSV. 



GS. TS. Đinh Xuân Khoa

DANH SÁCH SINH VIÊN THAM GIA PHẢN HỒI Ý KIẾN
Năm học 2017 - 2018

- Khóa/lớp:..... Ngành học:.....

- Hệ đào tạo: Vừa làm vừa học ☐ Đào tạo từ xa ☐

- Nơi đặt lớp:.....

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Ghi chú
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

(Danh sách này gồm có..... sinh viên)

..... ngày tháng năm 2018

XÁC NHẬN
CỦA CƠ SỞ LIÊN KẾT ĐÀO TẠO
(Ghi rõ chức vụ, ký tên, đóng dấu)

LỚP TRƯỞNG

ĐT:.....