

Số: **80** /TB-ĐHV

Nghệ An, ngày **17** tháng 4 năm 2018

THÔNG BÁO

Về việc lấy ý kiến phản hồi từ người học và phụ huynh học sinh Học kỳ 2, năm học 2017 - 2018

Thực hiện Quyết định số 1307/QĐ-ĐHV ngày 01/11/2016 của Hiệu trưởng 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-ĐV 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 thông báo việc tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học và phụ huynh học sinh học kỳ 2, năm học 2017 - 2018 như sau:

1. Đối tượng, số lượng lấy ý kiến

1.1. Sinh viên hệ chính quy: 100% sinh viên từ khóa 54 đến khóa 58 hiện đang học tập trung tại Trường.

1.2. Sinh viên hệ Vừa làm vừa học và Đào tạo từ xa: 25% tổng số sinh viên từ khóa 56 đến khóa 58 của Nhà trường đang học tại các cơ sở liên kết đào tạo.

1.3. Học viên cao học: 25% tổng số học viên cao học khoá 25 hiện đang học tập trung tại Trường.

1.4. Học sinh Trường THPT Chuyên (kể cả hệ chất lượng cao): 25% tổng số học sinh từ lớp 10 đến lớp 12.

1.5. Phụ huynh học sinh Trường Thực hành sư phạm: 25% tổng số phụ huynh học sinh các bậc học Mầm non, Tiểu học, THCS.

Số lượng cụ thể:

TT	Đối tượng	Tổng số	Tỷ lệ	Số lượng lấy ý kiến	Ghi chú
1	Sinh viên chính quy	16806	100%	16806	Trực tuyến
2	Học sinh THPT Chuyên	1362	25%	340	Phiếu giấy
3	Phụ huynh học sinh Mầm non	685	25%	171	Phiếu giấy
4	Phụ huynh học sinh Tiểu học	552	25%	138	Phiếu giấy
5	Học sinh THCS	361	25%	90	Phiếu giấy
6	Học viên Cao học	1611	25%	402	Phiếu giấy
7	Sinh viên VHVH, GDTX	17475	25%	4368	Phiếu giấy

2. Nội dung lấy ý kiến

2.1. Đối với sinh viên hệ chính quy

- **Phiếu số 1:** Lấy ý kiến từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

- **Phiếu số 2:** Lấy ý kiến từ người học về các hoạt động của Nhà trường và các đơn vị hành chính.

2.2. Đối với sinh viên hệ Vừa làm vừa học (VLVH) và Đào tạo từ xa (ĐTTX).

- **Phiếu số 3:** Lấy ý kiến từ người học về hoạt động giảng dạy và phục vụ của Nhà trường.

2.3. Đối với học viên cao học

- **Phiếu số 4:** Lấy ý kiến từ người học về hoạt động giảng dạy và phục vụ của Nhà trường.

2.4. Đối với học sinh Trường THPT Chuyên

- **Phiếu số 5:** Lấy ý kiến từ người học về các hoạt động dạy học của giáo viên Trường THPT Chuyên.

2.5. Đối với phụ huynh học sinh Trường Thực hành sư phạm

- **Phiếu số 6:** Lấy ý kiến phụ huynh học sinh Trung học cơ sở về các hoạt động của Trường Thực hành sư phạm.

- **Phiếu số 7:** Lấy ý kiến phụ huynh học sinh Tiểu học về các hoạt động của Trường Thực hành sư phạm.

- **Phiếu số 8:** Lấy ý kiến phụ huynh trẻ Mầm non về các hoạt động của Trường Thực hành sư phạm.

(Có các phiếu lấy ý kiến kèm theo)

3. Hình thức lấy ý kiến

3.1. Đối với sinh viên hệ chính quy: Thực hiện khảo sát trực tuyến trong trang cá nhân trên phần mềm CMC của Nhà trường.

3.2. Đối với sinh viên hệ Vừa làm vừa học, Đào tạo từ xa; học viên cao học; học sinh Trường THPT Chuyên; phụ huynh học sinh Trường THSP: Thực hiện khảo sát bằng phiếu giấy.

4. Phương pháp đánh giá

4.1. Người học và phụ huynh học sinh đánh giá theo mức độ từ 1 đến 4 đối với từng tiêu chí trong phiếu lấy ý kiến.

- Đối với sinh viên hệ chính quy: Người học đánh giá bằng cách kích chuột máy tính vào ô phù hợp trong phiếu lấy ý kiến.

- Đối với sinh viên hệ VLVH, ĐTTX và học viên cao học: Người học đánh giá bằng cách đánh dấu X vào ô phù hợp trong phiếu lấy ý kiến.

- Đối với học sinh Trường THPT Chuyên: Người học đánh giá bằng cách đánh số 1, 2, 3 hoặc 4 vào ô câu hỏi tương ứng với từng môn học.

- Đối với phụ huynh học sinh Trường THSP: Phụ huynh đánh giá bằng cách đánh số 1, 2, 3 hoặc 4 vào ô câu hỏi tương ứng với từng môn học ở phần “Hoạt động dạy học” và đánh dấu X vào ô phù hợp ở phần “Hoạt động chung”.

4.2. Mức độ đánh giá

- 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%.

5. Thời gian thực hiện

5.1. Đối với hình thức lấy ý kiến trực tuyến: Từ ngày 10/5/2018 đến 25/5/2018.

5.2. Đối với hình thức lấy ý kiến bằng phiếu giấy:

- Sinh viên hệ VLVH, ĐTTX có hướng dẫn riêng.

- HSSV, học viên, phụ huynh học sinh thực hiện như sau:

TT	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Nội dung	Thời gian
1.	Phòng CTCT-HSSV	Các đơn vị liên quan, các khoa/viện và trường trực thuộc	Soạn thảo đề trình Nhà trường ban hành các văn bản về việc lấy ý kiến.	02/5/2018 đến 8/5/2018
2.			Hoàn chỉnh bộ phiếu hỏi trình Ban Giám hiệu phê duyệt (gồm 8 phiếu cho các đối tượng lấy ý kiến)	
3.			Tổ chức họp Trợ lý QLSV, Lớp trưởng các lớp HSSV để quán triệt, hướng dẫn	
4.			Tổ chức họp các đơn vị liên quan, các Tổ thư ký để hướng dẫn, tập huấn việc lấy ý kiến người học và phụ huynh học sinh.	
5.	Phòng CTCT-HSSV	Phòng Hành chính - Tổng hợp	In phiếu lấy ý kiến người học và phụ huynh học sinh	09/5/2018 đến 10/5/2018
6.	Phòng CTCT-HSSV	Các khoa, viện và trường trực thuộc	Phát phiếu lấy ý kiến cho các khoa/viện và trường trực thuộc.	11/5/2018
7.	Các khoa/viện và trường trực thuộc.	Phòng CTCT - HSSV	Phát phiếu lấy ý kiến cho người học, phụ huynh học sinh và hướng dẫn thực hiện.	12/5/2018 đến 13/5/2018
8.			Lập danh sách người học và phụ huynh học sinh (theo mẫu) tham gia ý kiến (có bảng số lượng kèm theo).	14/5/2018 đến 16/5/2018
9.			Người học và phụ huynh học sinh thực hiện việc khảo sát ý kiến của Nhà trường.	17/5/2018 đến 18/5/2018
10.			Thu hồi phiếu lấy ý kiến từ người học và phụ huynh học sinh;	19/5/2018 đến 20/5/2018
11.			Sắp xếp phiếu lấy ý kiến đã khảo sát theo lớp/ngành/khóa/hệ/bậc và ghim thành tệp (kèm danh sách)	22/5/2018 đến 22/6/2018
12.			Nộp hồ sơ lấy ý kiến về Phòng CTCT-HSSV	22/6/2018 đến 30/6/2018
13.	Phòng CTCT - HSSV	Các Tổ Thư ký	Thông kê phiếu lấy ý kiến theo các trường thông tin Nhà trường yêu cầu	22/6/2018 đến 30/6/2018
14.	Phòng CTCT - HSSV	Các Tổ Thư ký	Làm báo cáo kết quả lấy ý kiến người học	Trong tháng 7/2018
15.	Phòng CTCT - HSSV	Các đơn vị liên quan	Tổ chức Hội nghị Tổng kết công tác lấy ý kiến người học và phụ huynh học sinh năm học 2017 - 2018	

6. Tổ chức thực hiện

6.1. Phòng Công tác chính trị - HSSV

- Là đầu mối, chịu trách nhiệm chính trong công tác tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học và phụ huynh học sinh theo đúng quy định của Nhà trường.
- Phối hợp với các đơn vị liên quan, các khoa/ viện và trường trực thuộc triển khai thực hiện đảm bảo đúng kế hoạch và yêu cầu 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.
- Xây dựng kế hoạch in phiếu và kinh phí liên quan.

6.2. Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Chịu trách nhiệm in phiếu lấy ý kiến phản hồi từ người học do Phòng CTCT-HSSV cung cấp bản gốc và số lượng.
- Đưa kết quả lấy ý kiến phản hồi từ người học và phụ huynh học sinh vào công tác bình xét thi đua, khen thưởng đối với các tập thể và cá nhân cuối năm học.

6.3. Phòng Đào tạo, Đào tạo Sau đại học, Trung tâm GDTX

- Có trách nhiệm phối hợp với Phòng CTCT-HSSV hướng dẫn các viện, khoa đào tạo, các trường trực thuộc, các cơ sở liên kết đào tạo thực hiện việc lấy ý kiến phản hồi từ người học theo đúng yêu cầu và quy định của Nhà trường.
- Trung tâm GDTX nhận phiếu lấy ý kiến từ phòng CTCT-HSSV, phát cho các cơ sở liên kết thực hiện việc lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên hệ VLVH, ĐTTX, thu hồi Phiếu và bàn giao lại cho phòng CTCT-HSSV thống kê, tổng hợp, báo cáo.

6.4. Phòng Tổ chức Cán bộ

- Tổ chức tuyên truyền, quán triệt đề cán bộ, viên chức hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của việc lấy ý kiến phản hồi từ người học và phụ huynh học sinh.
- Sau khi có kết quả lấy ý kiến phản hồi từ người học và phụ huynh học sinh, trực tiếp làm việc với các đơn vị và cán bộ, viên chức có tỷ lệ đánh giá chưa cao để có biện pháp khắc phục, điều chỉnh trong quá trình công tác.
- Đưa kết quả lấy ý kiến phản hồi từ người học và phụ huynh học sinh vào công tác đánh giá cán bộ, viên chức cuối năm học.

6.5. Phòng Thanh tra giáo dục

Theo dõi, kiểm tra việc triển khai lấy ý kiến người học và phụ huynh học sinh của các đơn vị, các viện/khoa đào tạo, trường trực thuộc.

6.6. Trung tâm Đảm bảo chất lượng

- Phối hợp với Phòng CTCT-HSSV hoàn thành nội dung các phiếu lấy ý kiến.
- Đưa kết quả lấy ý kiến người học và phụ huynh học sinh vào công tác kiểm định chất lượng của Nhà trường.

6.7 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.

6.8. Trường các viện, khoa đào tạo, Hiệu trưởng các trường trực thuộc

- Tổ chức quán triệt Quyết định số 1307/QĐ-ĐHV ngày 01/11/2016 của Hiệu trưởng Quy định công tác lấy ý kiến phản hồi từ người học về cán bộ, viên chức và các hoạt động của Trường Đại học Vinh; Kế hoạch số 38/KH-ĐV ngày 23/10/2017 của Hiệu trưởng 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; Các nội dung trong văn bản này tới tất cả cán bộ, viên chức, người học và phụ huynh học sinh.

- Đảm bảo số lượng người học, phụ huynh học sinh tham gia phản hồi ý kiến theo đúng quy định của Nhà trường. Nếu không tham gia đầy đủ Nhà trường sẽ xử lý theo quy chế đối với các tập thể và cá nhân vi phạm.

- Triển khai lấy ý kiến người học và phụ huynh học sinh theo phân công của Nhà trường đảm bảo đúng yêu cầu về thời gian và quy định.

6.9. Các tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

Tổ chức tuyên truyền, quán triệt các nội dung về việc triển khai lấy ý kiến người học của Nhà trường trong toàn thể cán bộ, viên chức và HSSV.

Trên đây là các nội dung tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học và phụ huynh học sinh học kỳ 2 năm học 2017 - 2018. Nhà trường yêu cầu Trường các đơn vị liên quan, Trường các viện, khoa đào tạo và Hiệu trưởng các trường trực thuộc nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình triển khai nếu có vấn đề phát sinh phản ánh về Trường để xử lý (trực tiếp ông Hoàng Ngọc Diệp, PTP CTCT-HSSV, ĐT: 0983.374199).

Nơi nhận: *ah*

- Các đơn vị liên quan (để t/h);
- Các viện/khoa và trường trực thuộc (để t/h);
- Đảng ủy, HĐ trường, BGH (để p/h chỉ đạo);
- Công đoàn; Đoàn TN, Hội SV (để p/h);
- Lưu HCTH, CTCT-HSSV.



GS.TS. Đinh Xuân Khoa

PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ NGƯỜI HỌC VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY
HỌC KỲ II, NĂM HỌC 2017 - 2018
(Dùng cho sinh viên đại học hệ chính quy)

Ngày khảo sát:...../...../20.....

Tên học phần:.....Mã học phần:.....

Tên người dạy:

Để giúp Nhà trường có thông tin điều chỉnh, cải tiến công tác giảng dạy và phục vụ người học tốt hơn, đề nghị anh/chị cho biết ý kiến của mình về các nội dung trong phiếu lấy ý kiến này. Anh/chị hãy đưa ra ý kiến trung thực, khách quan và có tính xây dựng.

I. NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN

Anh/chị hãy cho biết ý kiến của mình theo mức độ từ 1 đến 4 (kích chuột máy tính vào ô phù hợp)

Mức độ đánh giá			
1	2	3	4
Tốt (Mức độ đáp ứng từ 80 % trở lên)	Khá (Mức độ đáp ứng từ 65% đến 79%)	Trung bình (Mức độ đáp ứng từ 50% đến 64%)	Chưa đạt (Mức độ đáp ứng dưới 50%)

TT	Nội dung lấy ý kiến	Mức độ đánh giá			
		1	2	3	4
1.	Người dạy giới thiệu đầy đủ đề cương chi tiết học phần, giáo trình, tài liệu học tập, các phương tiện hỗ trợ dạy học và hướng dẫn phương pháp học tập	☐	☐	☐	☐
2.	Người dạy thực hiện nội dung giảng dạy phù hợp với đề cương chi tiết học phần	☐	☐	☐	☐
3.	Người dạy thực hiện tiến độ giảng dạy theo đề cương chi tiết học phần và thời khóa biểu đã công bố	☐	☐	☐	☐
4.	Người dạy thể hiện tính chuẩn mực của nhà giáo	☐	☐	☐	☐
5.	Người dạy có phương pháp truyền đạt rõ ràng, dễ hiểu; sử dụng hiệu quả các phương tiện, thiết bị dạy học	☐	☐	☐	☐
6.	Người dạy giao nhiệm vụ tự học và thường xuyên kiểm tra, đánh giá phần tự học của người học	☐	☐	☐	☐
7.	Người dạy có khả năng thiết lập môi trường học tập thân thiện, hợp tác và khuyến khích người học làm việc nhóm	☐	☐	☐	☐
8.	Người dạy sẵn sàng giải đáp những câu hỏi liên quan đến học phần	☐	☐	☐	☐
9.	Người dạy liên hệ kiến thức với thực tiễn nghề nghiệp và cuộc sống	☐	☐	☐	☐

10.	Kết quả đánh giá về ý thức, thái độ, điểm chuyên cần, điểm giữa kỳ được thực hiện công bằng và phản ánh đúng năng lực của người học	☐	☐	☐	☐
11.	Mức độ hài lòng của anh/chị sau khi học xong môn học này.	☐	☐	☐	☐

Các nhận xét, thông tin khác mà anh/chị muốn góp ý bổ sung cho người dạy

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI TRẢ LỜI

Anh/chị hãy điền thông tin và kích chuột máy tính vào ô phù hợp (*mục Giới tính*).

Khóa học:

Lớp:.....

Ngành học:.....

Khoa/viện:.....

Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ

Cảm ơn anh/chị đã tham gia ý kiến

dhc

PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ NGƯỜI HỌC VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG VÀ CÁC ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH HỌC KỲ II, NĂM HỌC 2017 - 2018
(Dùng cho sinh viên đại học hệ chính quy)

Ngày khảo sát:...../...../20.....

Để giúp Nhà trường có thông tin điều chỉnh, cải tiến công tác phục vụ người học tốt hơn, đề nghị anh/chị cho biết ý kiến của mình về các nội dung trong phiếu lấy ý kiến này. Anh/chị hãy đưa ra ý kiến trung thực, khách quan và có tính xây dựng.

I. NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN

Anh/chị hãy cho biết ý kiến của mình theo mức độ từ 1 đến 5 (kích chuột máy tính vào ô phù hợp)

Mức độ đánh giá				
1	2	3	4	5
Tốt (Mức độ đáp ứng từ 80 % trở lên)	Khá (Mức độ đáp ứng từ 65% đến 79%)	Trung bình (Mức độ đáp ứng từ 50% đến 64%)	Chưa đạt (Mức độ đáp ứng dưới 50%)	Chưa tiếp xúc

TT	Nội dung lấy ý kiến	Mức độ đánh giá				
		1	2	3	4	5
Về các hoạt động của Nhà trường						
1.	Mức độ hài lòng của anh/chị về thái độ các giảng viên, giáo viên của Nhà trường trong hoạt động đào tạo.	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Mức độ hài lòng của anh/chị về đội ngũ cán bộ hành chính, phục vụ của Nhà trường	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Mức độ hài lòng của anh/chị về việc giải quyết các thủ tục hành chính của Nhà trường	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Mức độ hài lòng của anh/chị về hệ thống cơ sở vật chất của Nhà trường	☐	☐	☐	☐	☐
5.	Mức độ hài lòng của anh/chị về công tác vệ sinh môi trường.	☐	☐	☐	☐	☐
6.	Mức độ hài lòng của anh/chị về công tác đảm bảo an ninh, trật tự trường học	☐	☐	☐	☐	☐
7.	Mức độ hài lòng của anh/chị về việc cung cấp các thông tin nghề nghiệp và việc làm của Nhà trường	☐	☐	☐	☐	☐
Về các đơn vị hành chính (thời gian, quy trình xử lý công việc; tinh thần, thái độ làm việc, phục vụ của cán bộ, viên chức...)		1	2	3	4	5
1.	Bộ phận một cửa	☐	☐	☐	☐	☐


1

2.	Đoàn Thanh niên	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Hội Sinh viên	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Phòng Bảo vệ (Bộ phận vệ sĩ)	☐	☐	☐	☐	☐
5.	Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên	☐	☐	☐	☐	☐
6.	Phòng Đào tạo	☐	☐	☐	☐	☐
7.	Phòng Hành chính Tổng hợp	☐	☐	☐	☐	☐
8.	Phòng Kế hoạch - Tài chính	☐	☐	☐	☐	☐
9.	Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế	☐	☐	☐	☐	☐
10.	Phòng Quản trị và Đầu tư	☐	☐	☐	☐	☐
11.	Phòng Thanh tra Giáo dục	☐	☐	☐	☐	☐
12.	Trung tâm Công nghệ Thông tin	☐	☐	☐	☐	☐
13.	Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp	☐	☐	☐	☐	☐
14.	Trung tâm Đảm bảo Chất lượng	☐	☐	☐	☐	☐
15.	Trung tâm Giáo dục Quốc phòng – An ninh Vinh	☐	☐	☐	☐	☐
16.	Trung tâm Nội trú	☐	☐	☐	☐	☐
17.	Trung tâm Thông tin - Thư viện Nguyễn Thúc Hào	☐	☐	☐	☐	☐
18.	Trung tâm Thực hành - Thí nghiệm	☐	☐	☐	☐	☐
19.	Trạm Y tế	☐	☐	☐	☐	☐
20.	Cán bộ Văn phòng khoa/viện	☐	☐	☐	☐	☐
21.	Trợ lý quản lý sinh viên khoa/viện	☐	☐	☐	☐	☐
22.	Trợ lý đào tạo khoa/viện	☐	☐	☐	☐	☐

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ NGƯỜI HỌC
VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY VÀ PHỤC VỤ CỦA NHÀ TRƯỜNG
HỌC KỲ II, NĂM HỌC 2017 - 2018**
(Dùng cho học viên cao học)

Ngày khảo sát:...../...../20.....

Để giúp Nhà trường có thông tin điều chỉnh, cải tiến công tác giảng dạy và phục vụ người học tốt hơn, đề nghị anh/chị cho biết ý kiến của mình về các nội dung trong phiếu lấy ý kiến này. Anh/chị hãy đưa ra ý kiến trung thực, khách quan và có tính xây dựng.

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI TRẢ LỜI

Giới tính: Nam / Nữ:..... Khóa học:Lớp:.....

Chuyên ngành:..... Khoa/viện:.....

II. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ

Bước 1: Đọc kỹ các mức đánh giá và nội dung 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: Ghi kết quả đánh giá vào ô tương ứng trong bảng sau.

III. MỨC ĐÁNH GIÁ

1	2	3	4
Tốt (Mức độ đáp ứng từ 80 % trở lên)	Khá (Mức độ đáp ứng từ 65% đến 79%)	Trung bình (Mức độ đáp ứng từ 50% đến 64%)	Chưa đạt (Mức độ đáp ứng dưới 50%)

IV. NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN

1. Về hoạt động giảng dạy

Câu 1: Người dạy giới thiệu đầy đủ thông tin đề cương chi tiết môn học, giáo trình, tài liệu học tập và các phương tiện hỗ trợ phục vụ môn học.

Câu 2: Người dạy thực hiện nội dung giảng dạy phù hợp với đề cương chi tiết môn học.

Câu 3: Người dạy thực hiện tiến độ giảng dạy theo thời khóa biểu đã công bố.

Câu 4: Người dạy thể hiện tính chuẩn mực của nhà giáo.

Câu 5: Người dạy có phương pháp truyền đạt rõ ràng, dễ hiểu, liên hệ với thực tiễn nghề nghiệp và phát huy tính tự học, tự nghiên cứu của người học.

Câu 6: Người dạy có khả năng thiết lập môi trường học tập thân thiện, hợp tác và khuyến khích người học làm việc theo nhóm.

Câu 7: Người dạy sẵn sàng giải đáp những câu hỏi liên quan đến học phần giảng dạy.

Câu 8: Kết quả đánh giá người học được thực hiện công bằng và phản ánh đúng năng lực của người học.

Câu 9: Mức độ hài lòng của anh/chị sau khi học xong môn học này.

dh

Lưu ý: - Các môn học lấy ý kiến tính từ đầu khóa học đến tháng 5/2018)
 - Ghi kết quả đánh giá bằng số 1, 2, 3 hoặc 4 vào ô tương ứng.

TT	Tên môn học và Tên người dạy	Mức đánh giá								
		Câu 1	Câu 2	Câu 3	Câu 4	Câu 5	Câu 6	Câu 7	Câu 8	Câu 9
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										



2. Về hoạt động phục vụ của Nhà trường (đánh dấu X vào ô phù hợp)

TT	Nội dung lấy ý kiến	Mức độ đánh giá			
Về hoạt động phục vụ của Nhà trường		1	2	3	4
1.	Mức độ hài lòng của anh/chị về hệ thống cơ sở vật chất của Nhà trường	☐	☐	☐	☐
2.	Mức độ hài lòng của anh/chị về công tác vệ sinh môi trường.	☐	☐	☐	☐
3.	Mức độ hài lòng của anh/chị về công tác đảm bảo an ninh, trật tự trường học	☐	☐	☐	☐
4.	Mức độ hài lòng của anh/chị về các phòng ban liên quan (thời gian, quy trình xử lý công việc; tinh thần, thái độ làm việc, phục vụ của cán bộ...)	☐	☐	☐	☐
5.	Mức độ hài lòng của anh/chị về khoa/viện đang theo học (thời gian, quy trình xử lý công việc; tinh thần, thái độ làm việc, phục vụ của cán bộ...)	☐	☐	☐	☐
6.	Mức độ hài lòng của anh/chị với phụ trách chuyên ngành	☐	☐	☐	☐

3. Các nhận xét, thông tin khác mà anh/chị muốn góp ý bổ sung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Cảm ơn anh/chị đã tham gia ý kiến

dhc

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ HỌC SINH
VỀ HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC CỦA GIÁO VIÊN TRƯỜNG THPT CHUYÊN
HỌC KỲ II, NĂM HỌC 2017 - 2018**

(Dùng cho học sinh Trường THPT Chuyên)

Ngày khảo sát:...../...../20.....

Để giúp Nhà trường có thông tin điều chỉnh, cải tiến công tác dạy học và phục vụ học sinh tốt hơn, đề nghị em cho biết ý kiến của mình về các nội dung trong phiếu lấy ý kiến này. Em hãy đưa ra ý kiến trung thực, khách quan và có tính xây dựng.

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI TRẢ LỜI

Lớp:.....

Môn chuyên:.....

II. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ

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

Bước 2: Căn cứ vào thực tế dạy học của giáo viên để đưa ra mức đánh giá phù hợp, khách quan.

Bước 3: Ghi kết quả đánh giá vào ô tương ứng ở bảng phía dưới (ghi bằng số: 1, 2, 3 hoặc 4)

III. MỨC ĐÁNH GIÁ

1	2	3	4
Tốt (Mức độ đáp ứng từ 80 % trở lên)	Khá (Mức độ đáp ứng từ 65% đến 79%)	Trung bình (Mức độ đáp ứng từ 50% đến 64%)	Chưa đạt (Mức độ đáp ứng dưới 50%)

IV. NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN

Câu 1: Nội dung bài giảng của giáo viên đạt yêu cầu về kiến thức cơ bản và có phần nâng cao.

Câu 2: Phương pháp dạy học và cách diễn đạt của giáo viên rõ ràng, dễ hiểu, truyền cảm, gây hứng thú học tập cho học sinh.

Câu 3: Giáo viên thường xuyên kiểm tra bài tập về nhà của học sinh.

Câu 4: Giáo viên ra đề kiểm tra định kỳ (15 phút, 45 phút) phù hợp với nội dung môn học và có phần nâng cao cho học sinh khá, giỏi.

Câu 5: Giáo viên chấm và chữa bài kiểm tra định kỳ (15 phút, 45 phút) đầy đủ, kịp thời, nghiêm túc.

Câu 6: Giáo viên công bằng trong dạy học và đánh giá chính xác kết quả học tập của học sinh (bài kiểm tra 15 phút, 45 phút...).

Câu 7: Giáo viên có tác phong sư phạm chuẩn mực và thái độ ứng xử tôn trọng, thân thiện, nhân văn.

Câu 8: Giáo viên đến lớp dạy học đúng giờ và dạy đủ thời gian của tiết học.

Câu 9: Giáo viên quản lý tốt lớp học trong giờ dạy (không để học sinh nói chuyện riêng, ồn ào, mất trật tự...).

Câu 10: Mức độ hài lòng của em sau khi học môn học này.

V. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

TT	Môn học	Mức đánh giá										
		Câu 1	Câu 2	Câu 3	Câu 4	Câu 5	Câu 6	Câu 7	Câu 8	Câu 9	Câu 10	
1.	Toán (Đại số)											
2.	Toán (Hình học)											
3.	Vật lý											
4.	Hóa học											
5.	Sinh học											
6.	Công nghệ											
7.	Tin học											
8.	Ngữ Văn											
9.	Lịch sử											
10.	Địa lý											
11.	Giáo dục CD											
12.	Ngoại ngữ											
13.	Thể dục											
14.	Giáo dục QP											

Các ý kiến, nhận xét hoặc thông tin khác mà em muốn góp ý bổ sung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Cảm ơn em đã tham gia ý kiến

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA PHỤ HUYNH HỌC SINH THCS
VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG THỰC HÀNH SỰ PHẠM
HỌC KỲ II, NĂM HỌC 2017 - 2018**

Ngày khảo sát:...../...../20.....

Lớp:.....

Để giúp Nhà trường có thông tin điều chỉnh, cải tiến công tác dạy học và tổ chức hoạt động giáo dục, phục vụ học sinh tốt hơn, đề nghị ông/bà cho biết ý kiến đánh giá của mình về nội dung trong phiếu lấy ý kiến này. Ông/bà hãy đưa ra ý kiến trung thực, khách quan và có tính xây dựng.

I. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ

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

Bước 2: Căn cứ vào thực tế dạy học của giáo viên mà ông/bà biết được để đưa ra mức đánh giá phù hợp, khách quan.

Bước 3: Ghi kết quả đánh giá vào ô tương ứng ở bảng phía dưới (ghi bằng số: 1, 2, 3 hoặc 4)

II. MỨC ĐÁNH GIÁ

1	2	3	4
Tốt (Mức độ đáp ứng từ 80 % trở lên)	Khá (Mức độ đáp ứng từ 65% đến 79%)	Trung bình (Mức độ đáp ứng từ 50% đến 64%)	Chưa đạt (Mức độ đáp ứng dưới 50%)

III. NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN

1. Hoạt động dạy học

Câu 1: Phương pháp dạy học, cách diễn đạt của giáo viên rõ ràng, dễ hiểu, truyền cảm và gây hứng thú học tập cho học sinh

Câu 2: Giáo viên có tác phong sư phạm chuẩn mực và thái độ ứng xử tôn trọng, thân thiện, nhân văn

Câu 3: Giáo viên thường xuyên kiểm tra bài tập về nhà của học sinh

Câu 4: Giáo viên công bằng trong dạy học và đánh giá chính xác kết quả học tập của học sinh (bài kiểm tra 15 phút, 45 phút...).

Câu 5: Giáo viên đến lớp dạy học đúng giờ và dạy đủ thời gian của tiết học.

Câu 6: Giáo viên quản lý tốt lớp học trong giờ dạy (không để học sinh nói chuyện riêng, ồn ào, mất trật tự...).

Câu 7: Mức độ hài lòng của con ông/bà sau khi học môn học này.

TT	Môn học	Mức đánh giá						
		Câu 1	Câu 2	Câu 3	Câu 4	Câu 5	Câu 6	Câu 7
1.	Toán							
2.	Lý							
3.	Hóa							
4.	Sinh							
5.	Tin							

6.	Ngoại ngữ							
7.	Văn							
8.	Sử							
9.	Địa							
10.	Giáo dục công dân							
11.	Công nghệ							
12.	Âm nhạc							
13.	Mỹ thuật							
14.	Thể dục							

2. Hoạt động chung

Ông/bà hãy cho biết ý kiến của mình theo mức đánh giá từ 1 đến 4 (đánh dấu X vào ô phù hợp)

TT	Nội dung lấy ý kiến	Mức đánh giá			
		1	2	3	4
1.	Môi trường giáo dục nơi con ông/bà đang học tập	☐	☐	☐	☐
2.	Sự phối hợp giữa giáo viên chủ nhiệm với phụ huynh trong việc giáo dục học sinh	☐	☐	☐	☐
3.	Sự tiến bộ của con ông/bà ở các mặt học tập, rèn luyện, kỹ năng sống	☐	☐	☐	☐
4.	Kết quả tổ chức hoạt động của các câu lạc bộ ngoại khóa	☐	☐	☐	☐
5.	Cơ sở vật chất của Nhà trường đảm bảo điều kiện học tập, sinh hoạt của học sinh	☐	☐	☐	☐
6.	Thái độ làm việc, phục vụ của bộ phận tài vụ (thu tiền)	☐	☐	☐	☐

Các ý kiến, nhận xét hoặc thông tin khác mà ông/bà muốn góp ý bổ sung

[illegible]

Cảm ơn ông/bà đã tham gia ý kiến

She

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA PHỤ HUYNH HỌC SINH TIỂU HỌC
VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG THỰC HÀNH SỰ PHẠM
HỌC KỲ II, NĂM HỌC 2017 - 2018**

Ngày khảo sát:...../...../20.....

Lớp:.....

Để giúp Nhà trường có thông tin điều chỉnh, cải tiến công tác dạy học và tổ chức hoạt động giáo dục, chăm sóc, phục vụ học sinh tốt hơn, đề nghị ông/bà cho biết ý kiến đánh giá của mình về các nội dung trong phiếu lấy ý kiến này. Ông/bà hãy đưa ra ý kiến trung thực, khách quan và có tính xây dựng.

I. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ

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

Bước 2: Căn cứ vào thực tế dạy học của giáo viên mà ông/bà biết được để đưa ra mức đánh giá phù hợp, khách quan.

Bước 3: Ghi kết quả đánh giá vào ô tương ứng ở bảng phía dưới (ghi bằng số: 1, 2, 3 hoặc 4)

II. MỨC ĐÁNH GIÁ

1	2	3	4
Tốt (Mức độ đáp ứng từ 80 % trở lên)	Khá (Mức độ đáp ứng từ 65% đến 79%)	Trung bình (Mức độ đáp ứng từ 50% đến 64%)	Chưa đạt (Mức độ đáp ứng dưới 50%)

III. NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN

1. Hoạt động dạy học

Câu 1: Phương pháp dạy học, cách diễn đạt của giáo viên rõ ràng, dễ hiểu, truyền cảm và gây hứng thú học tập cho học sinh

Câu 2: Giáo viên có tác phong sư phạm chuẩn mực và thái độ ứng xử tôn trọng, thân thiện, nhân văn.

Câu 3: Giáo viên tận tụy, tâm huyết với chuyên môn và quan tâm đến sự tiến bộ của từng học sinh.

Câu 4: Giáo viên công bằng trong dạy học và đánh giá chính xác kết quả học tập của học sinh.

TT	Môn học	Mức đánh giá			
		Câu 1	Câu 2	Câu 3	Câu 4
1	Toán				
2	Tiếng việt				
3	Tự nhiên XH				
4	Lịch sử - Địa lý				
5	Tin học				
6	Ngoại ngữ				
7	Mỹ thuật				

2. Hoạt động chung

Ông/bà hãy cho biết ý kiến của mình theo mức đánh giá từ 1 đến 4 (đánh dấu X vào ô lựa chọn)

TT	Nội dung lấy ý kiến	Mức đánh giá			
		1	2	3	4
1.	Môi trường giáo dục nơi con ông/bà đang học tập	☐	☐	☐	☐
2.	Sự phối hợp giữa giáo viên chủ nhiệm với phụ huynh trong việc giáo dục, chăm sóc học sinh	☐	☐	☐	☐
3.	Sự tiến bộ của con ông/bà ở các mặt: sức khỏe, tình cảm, trí tuệ, ngôn ngữ, thẩm mỹ sau thời gian theo học ở trường.	☐	☐	☐	☐
4.	Kết quả tổ chức hoạt động các câu lạc bộ ngoại khóa (hoạt động trải nghiệm, giáo dục kỹ năng sống, giá trị sống...)	☐	☐	☐	☐
5.	Thực đơn ăn uống của học sinh bán trú do Nhà trường xây dựng	☐	☐	☐	☐
6.	Cơ sở vật chất của Nhà trường đảm bảo điều kiện học tập, sinh hoạt của học sinh	☐	☐	☐	☐
7.	Thái độ làm việc, phục vụ của bộ phận tài vụ (thu tiền)	☐	☐	☐	☐

Các ý kiến, nhận xét hoặc thông tin khác mà ông/bà muốn góp ý bổ sung

[illegible]

Cảm ơn ông/bà đã tham gia ý kiến

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA PHỤ HUYNH TRẺ MẦM NON
VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG THỰC HÀNH SƯ PHẠM HỌC
KỲ II, NĂM HỌC 2017 - 2018**

Ngày khảo sát:...../...../20.....

Lớp:.....

Để giúp Nhà trường có thông tin điều chỉnh, cải tiến công tác dạy học và tổ chức các hoạt động giáo dục, chăm sóc, phục vụ các cháu mầm non tốt hơn, đề nghị ông/bà cho biết ý kiến đánh giá của mình về các nội dung trong phiếu lấy ý kiến này. Ông/bà hãy đưa ra ý kiến trung thực, khách quan và có tính xây dựng.

I. MỨC ĐÁNH GIÁ

1	2	3	4
Tốt (Mức độ đáp ứng từ 80 % trở lên)	Khá (Mức độ đáp ứng từ 65% đến 79%)	Trung bình (Mức độ đáp ứng từ 50% đến 64%)	Chưa đạt (Mức độ đáp ứng dưới 50%)

II. NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN

Ông/bà hãy cho biết ý kiến của mình theo mức đánh giá từ 1 đến 4 (đánh dấu X vào ô phù hợp)

TT	Nội dung lấy ý kiến	Mức đánh giá			
		1	2	3	4
1.	Môi trường giáo dục của Trường Thực hành sư phạm	☐	☐	☐	☐
2.	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của giáo viên tại lớp con ông/bà đang học	☐	☐	☐	☐
3.	Sự phối hợp giữa Nhà trường và giáo viên với phụ huynh trong việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ mầm non.	☐	☐	☐	☐
4.	Sự tiến bộ của con ông/bà ở các mặt: thể chất, tình cảm, trí tuệ, ngôn ngữ, thẩm mỹ sau thời gian theo học ở trường.	☐	☐	☐	☐
5.	Hoạt động giáo dục đối với trẻ mầm non (hoạt động học, các hoạt động vui chơi,...)	☐	☐	☐	☐
6.	Kết quả tổ chức các hoạt động ngoại khóa của Nhà trường (tham quan, dã ngoại, trải nghiệm, ngày lễ hội, sinh nhật của trẻ mầm non,...)	☐	☐	☐	☐
7.	Chất lượng tổ chức bán trú tại trường đối với trẻ mầm non (thực đơn, chất lượng bữa ăn; tổ chức ăn, ngủ, vệ sinh...)	☐	☐	☐	☐
8.	Thái độ chăm sóc và giáo dục trẻ của giáo viên tại lớp con ông/bà đang học	☐	☐	☐	☐
9.	Thái độ làm việc, phục vụ của bộ phận hành chính	☐	☐	☐	☐
10.	Cơ sở vật chất của Nhà trường (thiết bị trường học, các khu vực vui chơi của trẻ,...)	☐	☐	☐	☐

Các ý kiến, nhận xét hoặc thông tin khác mà ông/bà muốn góp ý bổ sung

[illegible]

Cảm ơn ông/bà đã tham gia ý kiến