

Số: 217 /TB-ĐHV

Nghệ An, ngày 11 tháng 12 năm 2018

THÔNG BÁO

Việc lấy ý kiến phản hồi từ người học về các hoạt động giảng dạy, các hoạt động của Nhà trường và các đơn vị hành chính Học kì 1, năm học 2018 - 2019

Thực hiện Quyết định số 1307/QĐ-ĐHV ngày 01/11/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ban hành Quy định tạm thời công tác lấy ý kiến phản hồi từ người học về cán bộ, viên chức và các hoạt động của Trường Đại học Vinh và Kế hoạch số 40/KH-ĐHV ngày 11/10/2018 của Hiệu trưởng Nhà trường triển khai lấy ý kiến người học và phụ huynh học sinh năm học 2018 - 2019, Nhà trường thông báo việc tổ chức lấy ý kiến người học về các hoạt động giảng dạy, các hoạt động của Nhà trường và các đơn vị hành chính học kì 1, năm học 2018 - 2019 như sau:

1. Đối tượng lấy ý kiến

Tất cả sinh viên chính quy từ khóa 55 đến 59 đang học tập trung tại Trường.

2. Nội dung lấy ý kiến

- *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.

3. Hình thức lấy ý kiến

Người học cho ý kiến vào phiếu theo hình thức khảo sát trực tuyến trên cổng thông tin của Nhà trường (<http://student.vinhuni.edu.vn/>).

4. Phương pháp đánh giá

- Người học đánh giá bằng cách kích chuột máy tính vào ô phù hợp trong phiếu lấy ý kiến.
- Mỗi môn học, người học thực hiện một lần đánh giá.

5. 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%.
- Chưa tiếp xúc (*đối với phiếu số 2*).

6. Thời gian thực hiện

Từ 8h30' ngày 15/12/2018 đến 23h30' ngày 30/12/2018.

7. Hướng dẫn quy trình thực hiện

Bước 1: Vào trang web có địa chỉ: <http://student.vinhuni.edu.vn/>

Bước 2: Sinh viên đăng nhập vào hệ thống bằng tài khoản cá nhân của mình.

Bước 3: Chọn Bảng khảo sát và Đối tượng được khảo sát.

Bước 4: Sinh viên tiến hành bày tỏ ý kiến của mình một cách khách quan, công bằng, trung thực bằng cách click chuột vào ô lựa chọn (tương ứng). Sinh viên phải trả lời tất cả các câu hỏi trong phiếu lấy ý kiến.

Bước 5: Nếu sinh viên chưa hoàn thành việc trả lời các câu hỏi trong một lần đăng nhập có thể lưu lại, bằng cách chọn nút “Lưu” và trả lời phần còn lại vào lần đăng nhập tiếp theo (tối đa ba lần đăng nhập).

Bước 6: Sau khi hoàn thành bảng khảo sát (trả lời hết tất cả các câu hỏi), click chuột vào nút “Chốt phương án trả lời” để kết thúc quá trình khảo sát.

8. Tổ chức thực hiện

8.1. 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 người học theo đúng quy định của Nhà trường.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan, các khoa, viện 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 sơ kết và lưu giữ hồ sơ phục vụ công tác đánh giá, kiểm định chất lượng của Nhà trường.

8.2. Phòng Hành chính Tổng hợp

Đưa kết quả lấy ý kiến phản hồi từ người học vào công tác bình xét thi đua, khen thưởng đối với các tập thể và cá nhân trong năm học.

8.3. Phòng Đào tạo

- Phối hợp với Phòng CTCT-HSSV hướng dẫn các viện, khoa đào tạo thực hiện việc lấy ý kiến phản hồi từ người học theo đúng yêu cầu và quy định của Nhà trường.

8.4. Phòng Tổ chức Cán bộ

- Tổ chức tuyên truyền, quán triệt để cán bộ, viên chức hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của việc lấy ý kiến phản hồi từ người học.

- Sau khi có kết quả lấy ý kiến phản hồi từ người học 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 vào công tác đánh giá cán bộ, viên chức trong năm học.

8.5. Phòng Thanh tra giáo dục

Theo dõi, kiểm tra việc triển khai lấy ý kiến người học của các đơn vị, các viện, khoa đào tạo.

8.6. Trung tâm Đảm bảo chất lượng

- Đưa kết quả lấy ý kiến người học vào công tác kiểm định chất lượng của Nhà trường.

- Tham mưu, đề xuất cho Nhà trường các phương án cải tiến sau khi có kết quả lấy ý kiến người học.

8.7. 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.

- Phối hợp, hỗ trợ phòng CTCT-HSSV về kỹ thuật, 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.

8.8. Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và Ban Quản lý cơ sở 2

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 sinh viên chính quy trong toàn trường.

8.9. Trường các viện, khoa đào tạo

- 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 40/KH-ĐHV ngày 11/10/2018 của Hiệu trưởng Nhà trường triển khai lấy ý kiến người học và phụ huynh học sinh năm học 2018 - 2019; Các nội dung trong văn bản này tới tất cả cán bộ, viên chức và người học.

- Đảm bảo số lượng người học 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 các nội dung lấy ý kiến người học theo phân công của Nhà trường đảm bảo đúng yêu cầu về thời gian và quy định.

Trên đây là các nội dung tổ chức lấy ý kiến người học học kì 1 năm học 2018 - 2019. Nhà trường yêu cầu Trường các đơn vị liên quan, Trường các viện, khoa đào tạo 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: 0983374199) 

Nơi nhận: 

- Như Mục 1 (để t/h);
- Đ/c Hiệu trưởng (để b/c);
- Lưu: HCTH, CTCT-HSSV. 



PGS.TS Nguyễn Huy Bằng

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ NGƯỜI HỌC VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY
HỌC KÌ I, NĂM HỌC 2018 - 2019**

(Dùng cho sinh viên đại học hệ chính quy)

Ngày khảo sát:...../...../20.....

Tên học phần:.....Mã học phần:.....

Tên người dạy: 1.

2.

3.

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; khai thác và 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 giải đáp đầy đủ và thỏa đáng những yêu cầu của người học liên quan đến học phần	☐	☐	☐	☐

9.	Người dạy liên hệ kiến thức với thực tiễn nghề nghiệp; thường xuyên tư vấn, hỗ trợ cho người học về các lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ	☐	☐	☐	☐
10.	Người dạy công bố điểm chuyên cần, giữa kỳ công khai trước lớp trước khi kết thúc môn học và đảm bảo tính công bằng, khách quan	☐	☐	☐	☐
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

Phiếu này đã được góp ý, bổ sung, chỉnh sửa của các đơn vị trong tháng 11/2018. *h*

Nghe An, ngày 11 tháng 12 năm 2018

BAN GIÁM HIỆU DUYỆT PHIẾU

P **TRƯỞNG PHÒNG CTCT-HSSV**

PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS.TS. Nguyễn Huy Bằng

He
Hương ngọc Diệp 2

PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ NGƯỜI HỌC VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG VÀ CÁC ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH HỌC KÌ I, NĂM HỌC 2018 - 2019
(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				
Về các hoạt động của Nhà trường		1	2	3	4	5
1.	Mức độ hài lòng của anh/chị về thái độ các giảng viên, giáo viên của Nhà trường trong hoạt động giáo dục, 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 môi trường học tập, công tác vệ sinh môi trường của Nhà trường	☐	☐	☐	☐	☐
6.	Mức độ hài lòng của anh/chị về công tác đảm bảo an ninh, trật tự trường học của Nhà trường	☐	☐	☐	☐	☐
7.	Mức độ hài lòng của anh/chị về các hoạt động hỗ trợ người học của Nhà trường: Văn hóa văn nghệ, Thể dục thể thao, rèn luyện kỹ năng, thông tin việc làm cho sinh viên...	☐	☐	☐	☐	☐
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.	Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên	☐	☐	☐	☐	☐

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

23.	Cán bộ Văn phòng khoa/viện	☐	☐	☐	☐	☐
24.	Cố vấn học tập khoa/viện	☐	☐	☐	☐	☐
25.	Trợ lý đào tạo khoa/viện	☐	☐	☐	☐	☐
26.	Trợ lý quản lý sinh viên khoa/viện	☐	☐	☐	☐	☐

Các nhận xét, thông tin khác mà anh/chị muốn góp ý bổ sung (ghi rõ góp ý cho đơn vị nào; ghi đầy đủ, không viết tắt)

.....

.....

.....

.....

.....

Anh/chị có sáng kiến gì trong công tác cải cách hành chính của Nhà trường

.....

.....

.....

.....

.....

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

Phiếu này đã được góp ý, bổ sung, chỉnh sửa của các đơn vị trong tháng 11/2018. ✓

BAN GIÁM HIỆU DUYỆT PHIẾU

Nghệ An, ngày 11 tháng 12 năm 2018

P. TRƯỞNG PHÒNG CTCT-HSSV


PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS.TS. Nguyễn Huy Bằng


Hoàng Ngọc Diệp³