

Số: 70 /KH-ĐHV

Nghệ An, ngày 06 tháng 11 năm 2020

## KẾ HOẠCH

### **Triển khai lấy ý kiến người học, phụ huynh học sinh và các bên liên quan năm học 2020 - 2021**

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 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, phụ huynh học sinh và các bên liên quan năm học 2020 - 2021 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH**

##### **1. Đối với Nhà trường**

- Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong Nhà trường, giúp lãnh đạo Nhà trường 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 cán bộ 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 viện, khoa đào tạo và trường trực thuộc**

- Giúp lãnh đạo viện, khoa, trường trực thuộc có thông tin để điều chỉnh kịp thời về hoạt động chuyên môn, chương trình đào tạo và phân công giảng viên, giáo viên giảng dạy các học phần, môn học phù hợp, khoa học.
- Là cơ sở đề 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 viện, khoa đào tạo và trường trực thuộc 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 các bên liên quan 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 các bên liên quan; 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 các bên liên quan 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 2020 - 2021.
- 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 viện, khoa đào tạo, các trường trực thuộc.
- 1.4. Chương trình đào tạo và các hoạt động khác trong khóa học của Nhà trường.
- 1.5. Khảo sát việc làm sinh viên sau tốt nghiệp.

### 2. Đối tượng khảo sát

- 2.1. Sinh viên đại học hệ chính quy.
- 2.2. Sinh viên đại học hệ Vừa học vừa làm, Đào tạo từ xa.
- 2.3. Học viên cao học.
- 2.4. Học sinh Trường THPT Chuyên và hệ THPT chất lượng cao.
- 2.5. Phụ huynh học sinh Tiểu học Trường Thực hành Sư phạm.
- 2.6. Phụ huynh học sinh THCS Trường Thực hành Sư phạm.
- 2.7. Phụ huynh trẻ mầm non Trường Thực hành Sư phạm.
- 2.8. Sinh viên chính quy tốt nghiệp năm 2021.
- 2.9. Các đơn vị liên kết đào tạo với Nhà trường.
- 2.10. Cựu sinh viên sau khi tốt nghiệp.
- 2.11. Các bên liên quan khác (nếu có)

### 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 sinh viên hệ VLVH và ĐTTX về hoạt động giảng dạy và các hoạt động của Nhà trường.
- 3.5. Lấy ý kiến từ học sinh về các hoạt động dạy học của giáo viên Trường THPT Chuyên.
- 3.6. Lấy ý kiến phụ huynh học sinh Trung học cơ sở về các hoạt động của Trường

Thực hành sư phạm.

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

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

3.9. Lấy ý kiến sinh viên trước khi tốt nghiệp năm 2021 về chương trình đào tạo và các hoạt động trong khóa học của Nhà trường.

3.10. Lấy ý kiến các đơn vị liên kết đào tạo với Nhà trường.

3.11. Lấy ý kiến các bên liên quan về sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu giáo dục, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục của Nhà trường.

3.12. Lấy ý kiến của các bên liên quan về các chương trình đào tạo và phát triển chương trình đào tạo của Nhà trường.

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

#### **IV. PHƯƠNG PHÁP, THỜI GIAN, ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ 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.

- Khảo sát qua phiếu giấy.

##### **2. Thời gian và đơn vị chủ trì khảo sát**

<b>TT</b>	<b>Đối tượng khảo sát</b>	<b>Thời gian khảo sát trong năm học</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>
1	Sinh viên đại học hệ chính quy.	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	Sinh viên đại học hệ VLVH và GDTX.	01 lượt trong năm học 2020 - 2021	Phòng CTCT-HSSV	TT GDTX
3	Học viên cao học.	01 lượt, sau khi học viên hoàn thành các học phần của khóa học.	Phòng CTCT-HSSV	Phòng Đào tạo Sau đại học
4	Học sinh Trường THPT Chuyên và hệ chất lượng cao.	01 lượt, tháng 4 năm 2021.	Phòng CTCT-HSSV	Trường THPT Chuyên
5	Phụ huynh trẻ mầm non và phụ huynh học sinh tiểu học, THCS của Trường THSP.	01 lượt, tháng 4 năm 2021.	Phòng CTCT-HSSV	Trường THSP
6	Sinh viên chính quy tốt nghiệp năm 2021	01 lượt, tháng 5 năm 2021	Phòng CTCT-HSSV	Phòng Đào tạo
7	Các đơn vị liên kết đào tạo ngoài Trường	01 lượt, tháng 3 năm 2021	Phòng CTCT-HSSV	TT GDTX
8	Các bên liên quan (về chương trình đào tạo và phát triển chương	01 lượt, trong năm học 2020 - 2021	Các khoa, viện	Phòng Đào tạo

	trình đào tạo của Nhà trường)			
9	Các bên liên quan (về sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu giáo dục, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục)	01 lượt, trong năm học 2020 - 2021	TT Đảm bảo chất lượng	Hội đồng trường và các đơn vị liên quan
10	Cựu sinh viên (về việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp)	01 lượt, trong năm học 2020 - 2021	TT DV HTSV và QHDN	Phòng CTCT-HSSV

## V. PHÂN CÔNG 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 2019 - 2020, hoàn chỉnh bộ câu hỏi để triển khai trong năm 2020 - 2021.

- 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 2020 - 2021.

- 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.

- Tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá, rút kinh nghiệm và bổ sung hoàn thiện quy chế khảo sát và 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. Trung tâm Đảm bảo chất lượng

- Chủ trì xây dựng mẫu phiếu khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan về tầm nhìn, sứ mạng và giá trị triết lý giáo dục của Nhà trường;

- Lập danh sách, cung cấp thông tin cho các bên liên quan để triển khai thực hiện khảo sát lấy ý kiến.

- Báo cáo kết quả thực hiện với Đảng ủy, Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu Nhà trường.

- Tham mưu, hướng dẫn các đơn vị liên quan, các khoa, viện xây dựng bộ câu hỏi phù hợp với yêu cầu đánh giá, kiểm định các chương trình đào tạo

- 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 tham mưu, đề xuất cải tiến chất lượng đào tạo của Nhà trường.

### 3. 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.

### 4. Phòng Đào tạo

- Phối hợp với các khoa, viện 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 uỷ, Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu Nhà trường.

- Đôn đốc các viện, khoa đào tạo phối hợp với các bên liên quan để khảo sát ý kiến về chương trình đào tạo.

### **5. Trung tâm Giáo dục thường xuyên**

- Phối hợp với Phòng CTCT-HSSV điều chỉnh, bổ sung bộ câu hỏi lấy ý kiến đối với sinh viên hệ VLVH, ĐTTX và các đơn vị liên kết đào tạo.

- Tuyên truyền, thông báo, đôn đốc các cơ sở liên kết đào tạo và sinh viên hệ VLVH, ĐTTX thực hiện nghiêm túc việc lấy ý kiến của Nhà trường.

- Cung cấp địa chỉ email sinh viên hệ VLVH, ĐTTX và các đơn vị liên kết để thực hiện khảo sát trực tuyến.

### **6. Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp**

- Chủ trì, xây dựng phiếu khảo sát việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp (thực hiện theo kế hoạch số 57/KH-ĐHV ngày 21/9/2020) và báo cáo kết quả thực hiện với Đảng uỷ, Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu Nhà trường.

- Phối hợp với các khoa, viện đào tạo lấy ý kiến cựu sinh viên về các chương trình đào tạo của Nhà trường.

### **7. Phòng Tổ chức Cán bộ**

- Thông báo, quán triệt về mục đích, yêu cầu của công tác lấy ý kiến 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.

### **8. Trung tâm Công nghệ Thông tin**

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

- Phối hợp, hỗ trợ 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 Giáo dục**

- 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:** In phiếu lấy ý kiến (nếu có). Đưa kết quả lấy ý kiến vào tiêu chí đánh giá thi đua tập thể và cá nhân trong năm học.

- 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 uỷ, 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 viện, khoa đào tạo**

- Chủ trì và tổ chức lấy ý kiến về chương trình đào tạo thuộc khoa, viện phụ trách.

- Góp ý kiến xây dựng các bộ câu hỏi khảo sát lấy ý kiến của Nhà trường.

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

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở người học tham gia thực hiện các đợt lấy ý kiến theo đúng kế hoạch của Nhà trường.

- 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 viện, khoa.

#### **15. Các trường trực thuộc**

- 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 cha mẹ học sinh.

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở giáo viên, học sinh và phụ huynh 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 tình 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 và các bên liên quan năm học 2020 - 2021, 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: ✓

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



GS. TS Nguyễn Huy Bằng