

Số: 201 /TB-ĐHV

Nghệ An, ngày 11 tháng 12 năm 2019

## THÔNG BÁO

### Về việc tổ chức 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 2019 - 2020

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 55/KH-ĐHV ngày 14/10/2019 của Hiệu trưởng Nhà trường triển khai lấy ý kiến người học và phụ huynh học sinh năm học 2019 - 2020, 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 2019 - 2020 như sau:

#### 1. Đối tượng lấy ý kiến

Tất cả sinh viên chính quy từ khóa 56 đến 60 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 chung 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 17/12/2019 đến 23h30' ngày 30/12/2019.

#### 7. Hướng dẫn quy trình thực hiện

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

**Bước 2:** Người học 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:** Người học tiến hành đánh giá bằng cách kích chuột vào ô lựa chọn trong phiếu khảo sát.

**Yêu cầu:** Người học phải trả lời tất cả các câu hỏi trong phiếu lấy ý kiến; các ý kiến đánh giá phải khách quan, công bằng, trung thực.

**Bước 5:** Nếu người học 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), kích 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 đề 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 - Pháp chế**

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. Trưởng 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 55KH-ĐHV ngày 14/10/2019 của Hiệu trưởng Nhà trường triển khai lấy ý kiến người học và phụ huynh học sinh năm học 2019 - 2020; 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 2019 - 2020. Nhà trường yêu cầu Trưởng các đơn vị liên quan, Trưởng 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: *dh*

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

*dh*



PGS.TS Nguyễn Huy Bằng



**PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ NGƯỜI HỌC VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY  
HỌC KÌ 1, NĂM HỌC 2019 - 2020**

(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
<b>Tốt</b> (Mức độ đáp ứng từ 80 % trở lên)	<b>Khá</b> (Mức độ đáp ứng từ 65% đến 79%)	<b>Trung bình</b> (Mức độ đáp ứng từ 50% đến 64%)	<b>Chưa đạt</b> (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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	Người dạy thực hiện nội dung giảng dạy phù hợp với đề cương chi tiết học phần	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	Người dạy thực hiện tiến độ giảng dạy theo đề cương chi tiết học phần và thời khóa biểu đã công bố	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.	Người dạy thể hiện tính chuẩn mực của nhà giáo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6.	Người dạy giao nhiệm vụ tự học và thường xuyên kiểm tra, đánh giá phần tự học của người học	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7.	Người dạy có khả năng thiết lập môi trường học tập thân thiện, hợp tác và khuyến khích người học làm việc nhóm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.	Người dạy giải đáp đầy đủ và thỏa đáng những yêu cầu của người học liên quan đến học phần	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11.	Mức độ hài lòng của anh/chị sau khi học xong môn học này.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

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:.....

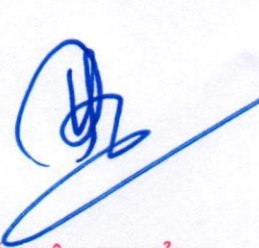
Giới tính:  Nam  Nữ

Cảm ơn anh/chị đã tham gia ý kiến

Nghệ An, ngày 11 tháng 12 năm 2019

**BAN GIÁM HIỆU DUYỆT PHIẾU**

**P. TRƯỞNG PHÒNG CTCT-HSSV**

  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
 PGS.TS. Nguyễn Huy Bằng



**PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ NGƯỜI HỌC VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG CHUNG  
CỦA NHÀ TRƯỜNG VÀ CÁC ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH**

**HỌC KỲ 1, NĂM HỌC 2019 - 2020**

*(Dùng cho sinh viên đại học hệ chính quy)*

Ngày khảo sát:...../...../20.....

Đề 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.

**A. 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
<b>Tốt</b> <i>(Mức độ đáp ứng từ 80 % trở lên)</i>	<b>Khá</b> <i>(Mức độ đáp ứng từ 65% đến 79%)</i>	<b>Trung bình</b> <i>(Mức độ đáp ứng từ 50% đến 64%)</i>	<b>Chưa đạt</b> <i>(Mức độ đáp ứng dưới 50%)</i>	<b>Chưa tiếp xúc</b>

TT	Nội dung lấy ý kiến	Mức độ đánh giá				
		1	2	3	4	5
<b>I. Cơ sở vật chất của Nhà trường</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Hệ thống phòng học và trang thiết bị các phòng học đảm bảo điều kiện học tập, rèn luyện, sinh hoạt của người học	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	Nhà thi đấu TDTT, sân bóng và các khu vực luyện tập, sinh hoạt chung đáp ứng điều kiện học tập, rèn luyện	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	Hệ thống vệ sinh công cộng của Nhà trường	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.	Hệ thống điện, nước của Nhà trường	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>II. Trung tâm Thông tin - Thư viện Nguyễn Thúc Hào</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Cơ sở dữ liệu, nguồn tài liệu đáp ứng nhu cầu của người học	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	Trang thiết bị các phòng đọc, thiết bị hỗ trợ người học trong việc tìm kiếm các tài liệu thông tin cần thiết	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	Thái độ phục vụ, tinh thần trách nhiệm của cán bộ thư viện đối với bạn đọc	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>III. Trung tâm Thực hành - Thí nghiệm</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

1.	Trang thiết bị các phòng thực hành - thí nghiệm của Nhà trường đáp ứng đủ điều kiện thực hành, thí nghiệm của người học	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	Các thiết bị thực hành - thí nghiệm đều hoạt động tốt và cho kết quả đúng với lý thuyết	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	Thái độ phục vụ của Kỹ thuật viên, giáo viên hướng dẫn thực hành thí nghiệm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>IV. Các hoạt động khác</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Thái độ, tinh thần làm việc, ý thức trách nhiệm của giảng viên, giáo viên trong quá trình đào tạo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Thái độ, tinh thần làm việc, ý thức trách nhiệm của cán bộ hành chính trong quá trình đào tạo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Việc giải quyết các thủ tục hành chính của Nhà trường đối với người học.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Công tác đảm bảo an ninh, trật tự trường học	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Việc cung cấp các thông tin nghề nghiệp và việc làm của Nhà trường đối với người học.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>V. Các đơn vị hành chính, bộ phận và đoàn thể (thời gian, quy trình xử lý công việc; tinh thần, thái độ làm việc, phục vụ của cán bộ, viên chức...)</b>						
<b>Nhóm 1: Bắt buộc người học cho ý kiến</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	Phòng Đào tạo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	Bộ phận một cửa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.	Phòng Kế hoạch - Tài chính	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.	Phòng Thanh tra - Pháp chế	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6.	Phòng Quản trị và Đầu tư	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7.	Trung tâm Công nghệ Thông tin	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.	Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9.	Trung tâm Đảm bảo chất lượng	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10.	Đoàn Thanh niên	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11.	Hội Sinh viên	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12.	Nhà xe sinh viên	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13.	Bộ phận vệ sĩ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



<b>Nhóm 2: Chỉ dành cho người học có tiếp xúc</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	Phòng Hành chính Tổng hợp	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	Trung tâm Giáo dục Quốc phòng - An ninh Vinh	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.	Trung tâm Nội trú	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.	Trạm Y tế	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6.	Ban Quản lý Cơ sở 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7.	Nhà ăn và các dịch vụ khác	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Các nhận xét, thông tin khác mà anh/chị muốn góp ý bổ sung (ghi rõ cá nhân hoặc tập thể)**

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

**B. 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*

**BAN GIÁM HIỆU DUYỆT PHIẾU**

  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
**PGS.TS Nguyễn Huy Bằng**

Nghệ An, ngày 11 tháng 12 năm 2019

**P. PHÒNG CTCT-HSSV**

  
 \_\_\_\_\_