

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN CÔNG TÁC KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ NGƯỜI
HỌC VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA GIÁNG VIÊN HK II
NĂM HỌC 2016 - 2017

Tiếp tục thực hiện công văn số 2754/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 20 tháng 5 năm 2010 về việc hướng dẫn lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên;

Căn cứ công văn số 7324/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 08/10/2013 về việc hướng dẫn tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên;

Thực hiện chỉ đạo của Hiệu trưởng về triển khai công tác lấy ý kiến phản hồi trong nhà trường;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra – Pháp chế, Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên HKII NH 2016-2017 với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH

1. Mục đích

Việc tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên là việc làm định kỳ sau khi kết thúc học phần. Kết quả khảo sát là dữ liệu tham khảo cho các khoa, bộ môn, giảng viên nhằm nâng cao chất lượng quá trình giảng dạy. Kết quả này không sử dụng trong dùng trong quá trình đánh giá giảng viên;

Tạo điều kiện để người học được đóng góp ý kiến về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

2. Yêu cầu

Người học phải khách quan, công bằng, trung thực và có thái độ đúng mực trong việc cung cấp thông tin phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên, về chất lượng đào tạo (qua mức độ tiếp thu kiến thức và kỹ năng theo ngành đào tạo);

Giảng viên có tinh thần cầu thị trước kết quả xử lý thông tin phản hồi từ phía người học về hoạt động giảng dạy của bản thân;

Giảng viên hỗ trợ thông tin đến HSSV về hoạt động lấy ý kiến phản hồi từ người học.

II. LẤY Ý KIẾN NGƯỜI HỌC VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA GIÁNG VIÊN

1. Đối tượng lấy ý kiến : HS-SV chính quy

- Đợt 1 : Từ 16/6/2017 – 24/6/2017
- Mở đợt phụ nếu HSSV thực hiện KS ít:
 - + Thời gian mở KS: Từ 24/6/2017 – 10/07/2017
 - + Cơ chế yêu cầu người học thực hiện KS: Người học hoàn thành nhiệm vụ KS để được xem điểm thi của học phần.

2. **Hình thức, cách thức lấy ý kiến phản hồi:** HS-SV phản hồi trên phiếu khảo sát thông qua website <http://online.tdc.edu.vn>

3. **Tiến độ thực hiện**

| Stt | Thời gian | Nội dung thực hiện | Đơn vị thực hiện |
|-----|-------------------------------|--|--|
| 1 | 29/05/2017 08/06/2017 | Xây dựng kế hoạch khảo sát, trình BGH phê duyệt | P. Thanh tra - Pháp chế |
| 2 | 08/06/2017 14/06/2017 | Đăng thông tin khảo sát lên Website trường, đơn vị phụ trách | P. Thanh tra - Pháp chế |
| 3 | 14/06/2017 – 16/06/2017 | Gửi thông báo cho các Phòng, Khoa, Trung tâm để phối hợp thực hiện | <p>- P. Thanh tra - Pháp chế:</p> <p>+ Gửi thông báo tới các Phòng, Khoa, Trung tâm đề nghị hỗ trợ.</p> <p>+ Đăng các câu hỏi lên Website khảo sát.</p> <p>+ Phối hợp TT.TTTV, P. QLĐT phối hợp tạo chức năng che bảng điểm</p> <p>- P.CTCT-HS-SV :</p> <p>+ Phối hợp với phòng Thanh tra - Pháp chế thông báo và nhắc nhở HS-SV tham gia khảo sát</p> <p>+ Thông báo đến GVCN/CVHT triển khai cho HS-SV các thức lấy khảo sát theo hướng dẫn tại phụ lục.</p> <p>- Các Khoa quản lý HS-SV</p> <p>+ Nhắc nhở HS-SV của Khoa mình tiếp tục tham gia khảo sát theo thời hạn trên.</p> <p>+ Phối hợp với CVHT/cán sự lớp/cán bộ Đoàn theo dõi, đôn đốc và giám sát việc HS-SV tham gia KS.</p> <p>- P. Quản lý đào tạo: Cung cấp tiền</p> |

| | | | |
|---|--|------------------------------|---|
| | | | <p>độ công bố điểm thi, thời gian mở đăng ký học kỳ hè.</p> <p>- TT.ĐTNL & HTDN</p> <p>+ Phối hợp với phòng Thanh tra - Pháp chế thông báo và nhắc HSSV chính quy buổi tối tham gia khảo sát</p> <p>+ Thông báo đến GVCN/CVHT triển khai cho HS-SV cách thức lấy khảo sát theo hướng dẫn từ phòng Thanh tra - Pháp chế</p> <p>- TT.TTTV :</p> <p>+ Phối hợp với phòng Thanh tra - Pháp chế xử lý các lỗi phát sinh khi triển khai đưa thông tin khảo sát lên website.</p> <p>+ Hỗ trợ thiết kế các pop-up vận động HSSV thực hiện KS.</p> <p>+ Hỗ trợ cơ chế HSSV thực hiện xong nhiệm vụ KS để xem học phần.</p> |
| 4 | <p>16/06/2017</p> <p>-</p> <p>24/06/2017</p> | - Tổ chức khảo sát cho HS-SV | <p>- P. Thanh tra - Pháp chế:</p> <p>+ Tiến hành theo dõi việc thực hiện khảo sát HS-SV</p> <p>+ Theo dõi, kiểm tra, yêu cầu điều chỉnh trong quá trình T.TTTV và PSC thực hiện cơ chế HSSV thực hiện KS trước khi vào xem điểm học phần</p> <p>- P. Quản lý đào tạo: Phối hợp hỗ trợ cung cấp tiến độ công bố điểm học phần</p> <p>- P.CTCT-HS-SV :</p> <p>+ Phối hợp với phòng Thanh tra - Pháp chế thông báo và nhắc nhở HS-SV tham gia khảo sát</p> <p>+ Thông báo đến GVCN/CVHT triển khai cho HS-SV cách thức lấy khảo sát theo hướng dẫn tại phụ lục.</p> |

| | | | |
|---|-------------------------------|--|---|
| | | | <p>- Các Khoa quản lý HS-SV</p> <p>+ Nhắc nhở HS-SV của Khoa mình tiếp tục tham gia khảo sát theo thời hạn trên.</p> <p>+ Phối hợp với CVHT/cán sự lớp/cán bộ Đoàn theo dõi, đôn đốc và giám sát việc HS-SV tham gia khảo sát.</p> <p>- TT.TTTV :</p> <p>Hỗ trợ kỹ thuật nếu phát sinh vấn đề trong trong quá trình khảo sát</p> <p>+ Hỗ trợ thiết kế các pop-up vận động HSSV thực hiện KS</p> <p>+ Hỗ trợ cơ chế HSSV thực hiện xong nhiệm vụ KS để xem học phần</p> |
| 5 | 24/06/2017 – 10/07/2017 | Tổ chức khảo sát cho HS-SV chính quy đợt 2 theo phương án: điểm học phần sẽ bị che nếu HSSV chưa thực hiện nhiệm vụ KS học phần. | <p>- P. Thanh tra - Pháp chế:</p> <p>Tiến hành khảo sát HS-SV</p> <p>- P. Quản lý đào tạo: Phối hợp hỗ trợ cung cấp tiến độ công bố điểm học phần.</p> <p>- P.CTCT-HS-SV :</p> <p>+ Phối hợp với P. Thanh tra - Pháp chế thông báo và nhắc nhở HS-SV tham gia khảo sát</p> <p>+ Thông báo đến GVCN/CVHT triển khai cho HS-SV các thức lấy khảo sát theo hướng dẫn tại phụ lục.</p> <p>- Các Khoa quản lý HS-SV</p> <p>+ Nhắc nhở HS-SV của Khoa mình tiếp tục tham gia khảo sát theo thời hạn trên.</p> <p>+ Phối hợp với CVHT/cán sự lớp/cán bộ Đoàn theo dõi, đôn đốc và giám sát việc HS-SV tham gia khảo sát.</p> <p>- TT.TTTV :</p> <p>Hỗ trợ kỹ thuật nếu phát sinh vấn đề trong trong quá trình khảo sát.</p> |

| | | | |
|---|-------------------------------|--|--|
| 6 | 10/07/2017 - 22/07/2017 | - Tổng hợp các số liệu và ý kiến phản hồi từ HS-SV | - P. Thanh tra - Pháp chế: Tiến hành thống kê tổng hợp các ý kiến phản hồi. - TT.TTTV : Hỗ trợ kỹ thuật nếu phát sinh vấn đề trong quá trình thống kê khảo sát |
| 7 | 22/07/2017 - 31/07/2017 | Gửi các ý kiến phản hồi từ HS-SV về Khoa, Trung tâm | - P. Thanh tra - Pháp chế Tiến hành gửi các ý kiến phản hồi từ HS-SV về Khoa, Trung tâm - Các đơn vị : Tổ chức họp đưa ra hướng xử lý, cách khắc phục và kiểm tra mức độ khắc phục của giảng viên có ý kiến phản hồi chưa tích cực từ HS-SV |
| 8 | 31/07/2017 - 15/08/2017 | - Tổng hợp các ý kiến phản hồi từ Khoa, Trung tâm - Báo cáo cho BGH kết quả lấy ý kiến phản hồi - Lưu trữ kết quả khảo sát | - P. Thanh tra - Pháp chế: Xem xét giải pháp và hướng khắc phục kết quả khảo sát của các đơn vị và trình lãnh đạo kết quả xử lý của các đơn vị. |

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban tổ chức

- | | | |
|------------------------------|------------------|----------------|
| 1. Ông Nguyễn Xuân Toán | Phó Hiệu Trưởng | Trưởng ban |
| 2. Ông Huỳnh Thiên Vũ | TP.TTPC | Phó trưởng ban |
| 3. Bà Nguyễn Thị Diễm Ý | TP.CTCT HS-SV | Thành viên |
| 4. Ông Từ Hồ An Hội | GD TTDNNL & HTDN | Thành viên |
| 5. Ông Phạm Quang Tuấn | TP.QLĐT | Thành viên |
| 6. Bà Văn Thị Diễm Thi | GD TT.TTTV | Thành viên |
| 7. Bà Nguyễn Thị Thanh Tuyền | NV P.TTPC | Thành viên |

• Nhiệm vụ Ban tổ chức

- Tham mưu xây dựng kế hoạch thực hiện chung
- Xây dựng tất cả biểu mẫu lấy ý kiến khảo sát và trình Hiệu trưởng phê duyệt

- Triển khai thực hiện kế hoạch; Phối hợp với các đơn vị tiên hành lấy ý kiến của HS-SV
- Xử lý, tổng hợp ý kiến, báo cáo kết quả với Hiệu trưởng và lưu trữ các tài liệu theo quy định.

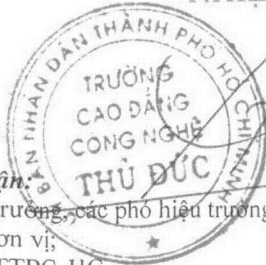
2. Phân công thực hiện

- Phòng Thanh tra – Pháp chế là đầu mối chịu trách nhiệm giúp Ban tổ chức và Hiệu trưởng thực hiện kế hoạch.
- Các đơn vị Phòng, Khoa, Trung tâm khác : Thông báo, phổ biến và hướng dẫn cho HS-SV thực hiện việc khảo sát nghiêm túc. Sử dụng kết quả khảo sát đối với Giảng viên trong đơn vị, theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.
- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị liên hệ cô Nguyễn Thị Thanh Tuyền – P.TTPC để được hỗ trợ.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên HKII – Năm học 2016 – 2017 của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức. Đề nghị các phòng, khoa, trung tâm và các cá nhân liên quan triển khai thực hiện./.

KT. HIỆU TRƯỞNG
P. HIỆU TRƯỞNG

TP. THANH TRA – PHÁP CHẾ



Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng;
- Các đơn vị;
- Lưu: TTPC, HC.

Nguyễn Xuân Hoàn

Nguyễn Thị Thanh Tuyền