

TP. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 12 năm 2020

Số: 458/KH-CNTĐ-TT

**KẾ HOẠCH
LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI SỰ HÀI LÒNG CỦA CÁN BỘ GIẢNG VIÊN
NHÂN VIÊN VỀ CÁC CHÍNH SÁCH CỦA NHÀ TRƯỜNG
NĂM 2020**

Căn cứ Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08/06/2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra - Pháp chế, Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch lấy ý kiến phản hồi sự hài lòng của cán bộ giảng viên nhân viên về các chính sách của nhà trường với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH

1. Mục đích

Việc tổ chức lấy ý kiến phản hồi sự hài lòng của cán bộ giảng viên nhân viên về các chính sách liên quan đến dạy học, chính sách tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại, bổ nhiệm cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động trong nhà trường là việc làm định kỳ hằng năm. Kết quả khảo sát là minh chứng phục vụ công tác kiểm định nhà trường, là dữ liệu tham khảo giúp lãnh đạo nâng cao chất lượng, cũng như phương pháp triển khai thực hiện các chính sách trong nhà trường đảm bảo tính dân chủ, công khai minh bạch.

2. Yêu cầu

- Biểu mẫu KS phải có đầy đủ các thông tin đáp ứng được mục đích của việc thu thập ý kiến;

- Tỷ lệ CBGVNV tham gia khảo sát phải đạt ít nhất 50% CBGVNV trong nhà trường;

- Nội dung khảo sát phải đánh giá được mục đích đề ra.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng lấy ý kiến : CBGVNV trong nhà trường.

2. Thời gian lấy ý kiến CBGVNV: Từ 17/12 - 31/12/2020.

3. Hình thức, cách thức lấy ý kiến phản hồi:

Phản hồi ý kiến trên phiếu khảo sát thông qua đường link sau:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScwTRi0SQcy0wDErQ_rmUQQhvE3dmkw05yiv7oMjMgCcS1iIQ/viewform?usp=sf_link

Hoặc qua đường link được gửi tới email của CBGVNV. Thông tin liên quan đến CBGVNV hoàn toàn được bảo mật.



4. Tiến độ thực hiện

Stt	Thời gian	Nội dung thực hiện	Đơn vị thực hiện
1	14/12/2020 19/12/2020	Xây dựng kế hoạch khảo sát, trình BGH phê duyệt Điều chỉnh biểu mẫu khảo sát Lấy ý góp ý KH, biểu mẫu thực hiện KS. Gửi Kế hoạch, thông báo đến các đơn vị. Thiết kế Khảo sát trên Google forms	P. Thanh tra - Pháp chế
2	21/12/2020 - 05/01/2021	- Tổ chức khảo sát cho CBGVNV	P. Thanh tra - Pháp chế: Tiến hành gửi phiếu KS đến CBGVNV thực hiện khảo sát. Trưởng các Phòng/ Khoa/ TT: Thông báo nhắc nhở CBGVNV thực hiện KS. TT. Thông tin thư viện: Hỗ trợ nhấn tin đến CBGVNV tham gia thực hiện KS.
3	06/01/2021 - 12/01/2021	- Tổng hợp các số liệu và ý kiến phản hồi từ CBGVNV - Báo cáo kết quả KS - Tham mưu lãnh đạo, các bộ phận liên quan nghiên cứu bổ sung, cũng như cách tổ chức thực hiện các quy định, chính sách.	P. Thanh tra - Pháp chế: Tổng hợp các số liệu và ý kiến phản hồi từ CBGVNV; Viết báo cáo kết quả KS; Lưu kết quả KS.
4	13/01/2021 - 20/01/2021	- Các đơn vị liên quan báo cáo phản hồi kết quả KS, nghiên cứu giải pháp nâng cao chất lượng thực hiện các quy định, chính sách trong nhà trường - Lưu hồ sơ	Các đơn vị liên quan phản hồi kết quả KS P. Thanh tra - Pháp chế: Gửi kết quả KS biểu mẫu hướng dẫn các đơn vị phản hồi kết quả KS; Lưu hồ sơ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban tổ chức

- | | | |
|----------------------------|-----------------|----------------|
| 1. Ông Phạm Quang Tuấn | Phó Hiệu Trưởng | Trưởng ban |
| 2. Ông Huỳnh Thiên Vũ | TP.TT-PC | Phó trưởng ban |
| 3. Bà Nguyễn Thị Tuyết Nga | TP. TCNS | Thành viên |
| 4. Bà Lý Kim Hồng | NV. P. TT-PC | 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 tiến hành lấy ý kiến của CBGVNV
- 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 tổ chức thực hiện khảo sát.
- Các đơn vị: Thông báo, phổ biến và yêu cầu tất cả CBGVNV thực hiện khảo sát.
- Phòng Tổ chức Nhân sự: Sử dụng kết quả khảo sát làm căn cứ để điều chỉnh các chính sách của nhà trường theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.

Trên đây là kế hoạch lấy ý kiến phản hồi sự hài lòng của cán bộ giảng viên nhân viên về các chính sách của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức năm 2020. Đề nghị các phòng, khoa, trung tâm và các cá nhân liên quan triển khai thực hiện.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Phạm Quang Tuấn

**PHÒNG THANH TRA - PHÁP CHẾ
TRƯỞNG PHÒNG**

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'H' followed by a horizontal line.

Huỳnh Thiên Vũ



Nơi nhận:

- BGH;
- Các đơn vị;
- Lưu: TT, HC.