

KẾ HOẠCH

Khảo sát sinh viên trước khi tốt nghiệp năm 2019

1. Mục đích, ý nghĩa

Hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi của sinh viên trước khi tốt nghiệp nhằm tạo điều kiện để người học được bày tỏ ý kiến, quan điểm và nhận xét của mình về các hoạt động liên quan đến khóa đào tạo;

Việc lấy ý kiến sinh viên trước khi tốt nghiệp là một trong các căn cứ để Nhà trường tiến hành điều chỉnh hoạt động của các đơn vị, đổi mới và cải tiến phương pháp làm việc, từ đó nâng cao mức độ hài lòng của người học đối với các hoạt động đào tạo của Nhà trường.

2. Đối tượng khảo sát

Tất cả sinh viên trước khi tốt nghiệp năm 2019 (trước khi nhận Bằng tốt nghiệp) ở các chương trình đào tạo.

3. Nội dung khảo sát

- Chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo;
- Đội ngũ giảng viên;
- Hoạt động tổ chức và quản lý đào tạo;
- Hoạt động kiểm tra và đánh giá;
- Cơ sở vật chất và các hoạt động hỗ trợ người học;
- Đánh giá của sinh viên về công tác tài chính, đội ngũ cán bộ quản lý, nhân viên và kỹ thuật của trường;
- Đánh giá chung về khóa học;
- Ý kiến khác.

4. Kế hoạch thực hiện

4.1. Đối với Phòng Đào tạo

- Trước ngày 20/06/2019: Lập kế hoạch triển khai, đường link khảo sát gửi các Khoa, Văn phòng CTTT.
- Từ ngày 20/06/2019 đến 20/08/2019: Phối hợp các đơn vị trong việc lấy ý kiến của sinh viên trước khi tốt nghiệp qua các kênh thông tin khác.
- Từ ngày 15/8/2019 đến 25/08/2019: Tổng hợp đề xuất về đổi mới nội dung chương trình, phương pháp đào tạo và các điều kiện nâng cao chất lượng đào tạo.

4.2. Đối với các Khoa, Văn phòng CTTT

Đôn đốc sinh viên của đơn vị hoàn thành việc khảo sát dưới hình thức Online

qua đường link: <http://bit.ly/KSTTN2019> (Phối hợp với phòng đào tạo để kiểm tra kết quả) từ ngày 20/6 đến hết ngày 15/8/2019;

5. Trách nhiệm của các đơn vị

5.1. Trách nhiệm của các đơn vị đào tạo

- Nhận kế hoạch khảo sát từ Phòng Đào tạo;
- Thông báo cho sinh viên tiến hành khảo sát theo mẫu phiếu online tại đường link: <http://bit.ly/KSTTN2019> trước khi nhận bằng tốt nghiệp;
- Đảm bảo tỷ lệ 100% sinh viên tốt nghiệp trả lời đầy đủ nội dung phiếu khảo sát. Trưởng khoa chịu trách nhiệm với nhà trường về tỷ lệ sinh viên được khảo sát.

5.2. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo

- Tư vấn Hiệu trưởng trong công tác tổ chức hoạt động lấy ý kiến sinh viên trước khi tốt nghiệp đánh giá khóa học tốt nghiệp năm 2019;
- Chính sửa, điều chỉnh mẫu phiếu theo yêu cầu của Ban chỉ đạo;
- Thiết kế câu hỏi khảo sát trên phần mềm online;
- Phân tích số liệu và viết báo cáo trình Ban chỉ đạo;
- Đăng tải website báo cáo kết quả lấy ý kiến và kế hoạch cải tiến;
- Đôn đốc, giám sát các đơn vị trong việc triển khai hoạt động cải tiến đồng thời báo cáo Ban Giám hiệu về kết quả hoạt động cải tiến;
- Lưu trữ hồ sơ liên quan đến công tác lấy ý kiến.

5.3. Các đơn vị khác

- Phòng, CT HSSV phối hợp Phòng Đào tạo giám sát và đôn đốc sinh viên thực hiện khảo sát trước khi nhận bằng, nếu sinh viên chưa thực hiện trả lời phiếu khảo sát chưa được phát bằng.

- Phòng Đảm bảo chất lượng phối hợp Phòng Đào tạo xây dựng bộ câu hỏi mẫu phiếu khảo sát gọn nhẹ, đầy đủ nội dung, tổng hợp báo cáo đánh giá có tính khoa học.

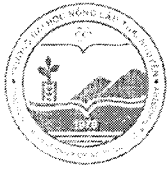
Trên đây là Kế hoạch lấy ý kiến sinh viên tốt nghiệp năm 2019 đánh giá chất lượng đào tạo khóa học của trường ĐH Nông Lâm - Đại học Thái Nguyên. Nhà trường yêu cầu các cá nhân, đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận: 

- Ban giám hiệu (để báo cáo)
- Như kính gửi (T/hiện)
- Đăng tải website
- Lưu: VT, ĐT



HIỆU TRƯỞNG
PGS.TS. *Trần Văn Điền*



ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA SINH VIÊN TRƯỚC KHI TỐT NGHIỆP

Thân gửi các em sinh viên tốt nghiệp ra trường của Trường ĐHNL!

Với mục tiêu đào tạo sinh viên (SV) tốt nghiệp ra trường có đủ kiến thức, kỹ năng và phẩm chất đạo đức đáp ứng yêu cầu nghề nghiệp của thị trường lao động. Trường Đại học Nông Lâm Thái Nguyên triển khai tổ chức lấy ý kiến phản hồi của sv về chương trình đào tạo, chất lượng của hoạt động quản lý, phục vụ và hỗ trợ đào tạo,.... Đề nghị sinh viên cung cấp thông tin theo các nội dung dưới đây bằng cách đánh dấu (✓) vào các ô lựa chọn, điền thông tin vào các khoảng trống. Những ý kiến của các anh chị sẽ được nhà trường tiếp thu để điều chỉnh đáp ứng nhu cầu của xã hội.

Xin chân thành cảm ơn!

A. THÔNG TIN CHUNG

1. Họ và tên:..... 2. Mã sinh viên:.....
 3. Khóa:..... 4.Lớp:.....
 5. Hệ đào tạo: 6.Ngành..... 7. Chuyên ngành:.....
 8.Tốt nghiệp năm: 9. Xếp loại tốt nghiệp:.....
 10. Điện thoại:

B. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

Mức độ đánh giá chọn theo thang điểm từ 0 đến 4 điểm cụ thể như sau:

(1 - Kém 2- Trung bình 3 – Khá 4 – Tốt)

TT	Tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá			
		1	2	3	4
I.	CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO				
1	Mức độ phù hợp của nội dung chương trình đào tạo với các chuẩn đầu ra				
2	Mục tiêu của chương trình đào tạo đáp ứng ở mức nào với năng lực sinh viên khi tốt nghiệp				
3	Tỷ lệ phân bổ hợp lý giữa lý thuyết và thực hành				
4	Chương trình đào tạo được thiết kế, tạo điều kiện thuận lợi cho SV lựa chọn theo nhu cầu, nguyện vọng học tập				
5	Các môn học trong chương trình đào tạo tích hợp được các kiến thức và kỹ năng theo chuẩn đầu ra của ngành đã công bố				
6	Mức độ gắn kết giữa các khối kiến thức (cơ bản, cơ sở ngành, chuyên ngành) và kiến thức thực tế trong nội dung chương trình đào tạo				
7	Sinh viên hiểu rõ được chuẩn đầu ra của ngành đào tạo về kiến thức, kỹ năng và thái độ người học cần đạt được				
II.	ĐỘI NGŨ GIẢNG VIÊN	1	2	3	4
8	Trình độ chuyên môn của giảng viên đáp ứng yêu cầu đào tạo				
9	Phương pháp giảng dạy của giảng viên dễ hiểu, phù hợp với sinh viên				
10	Giảng viên có hướng dẫn sinh viên tự học, sẵn sàng trao đổi về nội dung môn học với sinh viên				
11	Việc thực hiện giờ lên lớp, kế hoạch giảng dạy và khả năng sử dụng các thiết bị hỗ trợ dạy học của giảng viên				
III	TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ PHỤC VỤ ĐÀO TẠO	1	2	3	4
12	Nhà trường cung cấp đầy đủ thông tin về quy chế đào tạo,				

	chương trình đào tạo, quy chế học sinh sinh viên và phương pháp kiểm tra đánh giá từ đầu khóa tới sinh viên.				
13	Việc triển khai cho sinh viên đi thực tập gắn liền với thực tiễn tại các cơ quan, doanh nghiệp ngoài trường hợp lý khoa học đạt hiệu quả				
14	Cán bộ, nhân viên các phòng/trung tâm có thái độ phục vụ sinh viên tận tình, thân thiện.				
15	Các phòng chức năng giải quyết các thắc mắc kiến nghị của sinh viên, nhanh chóng, thuận lợi, thỏa mãn các yêu cầu				
16	Các chế độ chính sách xã hội, học bổng khuyến khích học tập của nhà trường được triển khai tới sinh viên theo đúng quy định.				
17	Các chế độ chăm sóc sức khỏe, y tế học đường và cải thiện sức khỏe của nhà trường đối với sinh viên.				
18	Các hoạt động tư vấn, hỗ trợ sinh viên được thực hiện đầy đủ và có hiệu quả				
19	Hoạt động của các tổ chức Đảng/Đoàn/Hội có hiệu quả, tác dụng tốt trong học tập và rèn luyện chính trị, tư tưởng, đạo đức lối sống của sinh viên				
20	Các thông tin về hoạt động đào tạo đa dạng, phong phú và cập nhật thường xuyên trên website nhà trường.				
21	Hàng năm, nhà trường tổ chức có hiệu quả các buổi đối thoại trực tiếp giữa sinh viên với lãnh đạo nhà trường/ các tổ chức Đoàn/Hội sinh viên.				
IV	KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ	1	2	3	4
22	Mức độ đa dạng hóa các hình thức thi, kiểm tra đánh giá phù hợp với nội dung môn học				
23	Tổ chức thi, kiểm tra, chấm bài tập, thực tập, tiểu luận đánh giá đảm bảo nghiêm túc, khách quan, chính xác và công bằng				
24	Các kế hoạch thi, kiểm tra được thông báo rõ ràng, kịp thời cho sinh viên				
25	Kết quả học tập của sinh viên được thông báo kịp thời tới sinh viên				
V	CƠ SỞ VẬT CHẤT	1	2	3	4
26	Thư viện Trường có đủ các giáo trình và tài liệu tham khảo cho toàn khóa học				
27	Cơ sở vật chất nhà trường (giảng đường, bàn ghế, phương tiện nghe nhìn dùng cho việc học, sân vận động, chỗ gửi xe,...)				
28	Trang thiết bị phòng thực hành thí nghiệm có đảm bảo chất lượng phục vụ công tác học tập và nghiên cứu khoa học				
29	Cơ sở vật chất ký túc xá đáp ứng tốt cho sinh viên nội trú				
30	Cảnh quan vệ sinh môi trường sạch đẹp				
31	Căng tin trong trường phục vụ tốt nhu cầu ăn uống của sinh viên				
VI	CÔNG TÁC TÀI CHÍNH	1	2	3	4
32	Công tác thu - chi tài chính liên quan đến sinh viên của nhà trường được thực hiện công khai, rõ ràng, chính xác và thuận lợi cho sinh viên				
33	Cán bộ, nhân viên trong phòng Kế hoạch – Tài chính có tinh thần và thái độ đúng mực, thân thiện trong giải quyết công việc phục vụ sinh viên.				
VII.	ĐỘI NGŨ CÁN BỘ QUẢN LÝ, NHÂN VIÊN VÀ KỸ	1	2	3	4

