UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
TRƯỜNG ĐH PHẠM VĂN ĐỒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 197 /QĐ-ĐHPVĐ

Quảng Ngãi, ngày 21 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan về chương trình đào tạo và chất lượng đào tạo của sinh viên sau tốt nghiệp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHẠM VĂN ĐỒNG

Căn cứ Quyết định số 1168/QĐ-TTg ngày 07/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Phạm Văn Đồng;

Căn cứ Quyết định số 2050/QĐ-ĐHPVĐ ngày 29/12/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Phạm Văn Đồng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Phạm Văn Đồng;

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng các chương trình đào tạo của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan về chương trình đào tạo và chất lượng đào tạo của sinh viên sau tốt nghiệp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 540/QĐ-ĐHPVĐ ngày 06/11/2018 ban hành Quy định lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan về chương trình đào tạo và chất lượng đào tạo của sinh viên sau tốt nghiệp.

Điều 3. Trưởng các đơn vị trực thuộc và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Hiệu trưởng;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Lưu: VT, KT-ĐBCLGD.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TS. Trần Đình Thám

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHẠM VĂN ĐỒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan về chương trình đào tạo và chất lượng đào tạo của sinh viên sau tốt nghiệp

(Ban hành kèm theo Quyết định số 197 /QĐ-ĐHPVĐ ngày 21 tháng 5 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Phạm Văn Đồng)

I. Mục đích

1. Quy định nội dung, yêu cầu, quy trình, phương pháp thực hiện và trách nhiệm của các bên liên quan trong việc lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan về chương trình đào tạo và chất lượng đào tạo của sinh viên (SV) sau tốt nghiệp.

2. Các thông tin từ việc lấy ý kiến giúp các Khoa/Bộ môn có cơ sở để rà soát, điều chỉnh chương trình đào tạo; giúp Nhà trường xác định khả năng đáp ứng công việc của SV để hoạch định chính sách phù hợp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động.

3. Góp phần triển khai công tác tự đánh giá - kiểm định chất lượng giáo dục.

II. Yêu cầu

1. Việc tổ chức lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan về chương trình đào tạo và chất lượng đào tạo của SV sau tốt nghiệp phải đảm bảo tính khách quan, trung thực và tin cậy.

2. Kết quả phản hồi phải được sử dụng làm căn cứ để điều chỉnh chương trình đào tạo, xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng đào tạo hàng năm của Nhà trường.

III. Nội dung lấy ý kiến

- Đánh giá về chương trình đào tạo hiện hành.
- Đánh giá về chất lượng SV tốt nghiệp.
- Nhu cầu tuyển dụng của nhà sử dụng lao động trong thời gian tới.

IV. Tổ chức lấy ý kiến phản hồi

1. Đối tượng và hình thức lấy ý kiến

1.1. Đối tượng

- Nhà sử dụng lao động có tuyển dụng SV tốt nghiệp của trường (*đối với đánh giá chất lượng chương trình đào tạo và đánh giá SV tốt nghiệp).*
- Các tổ chức, doanh nghiệp không tuyển dụng SV tốt nghiệp nhưng có liên quan đến ngành nghề đào tạo *(đối với đánh giá chất lượng chương trình đào tạo).*
- SV của trường tốt nghiệp từ 6 tháng trở lên (cựu SV).
- Giảng viên tham gia giảng dạy/hướng dẫn thực hành, thí nghiệm.

1.2. Hình thức lấy ý kiến

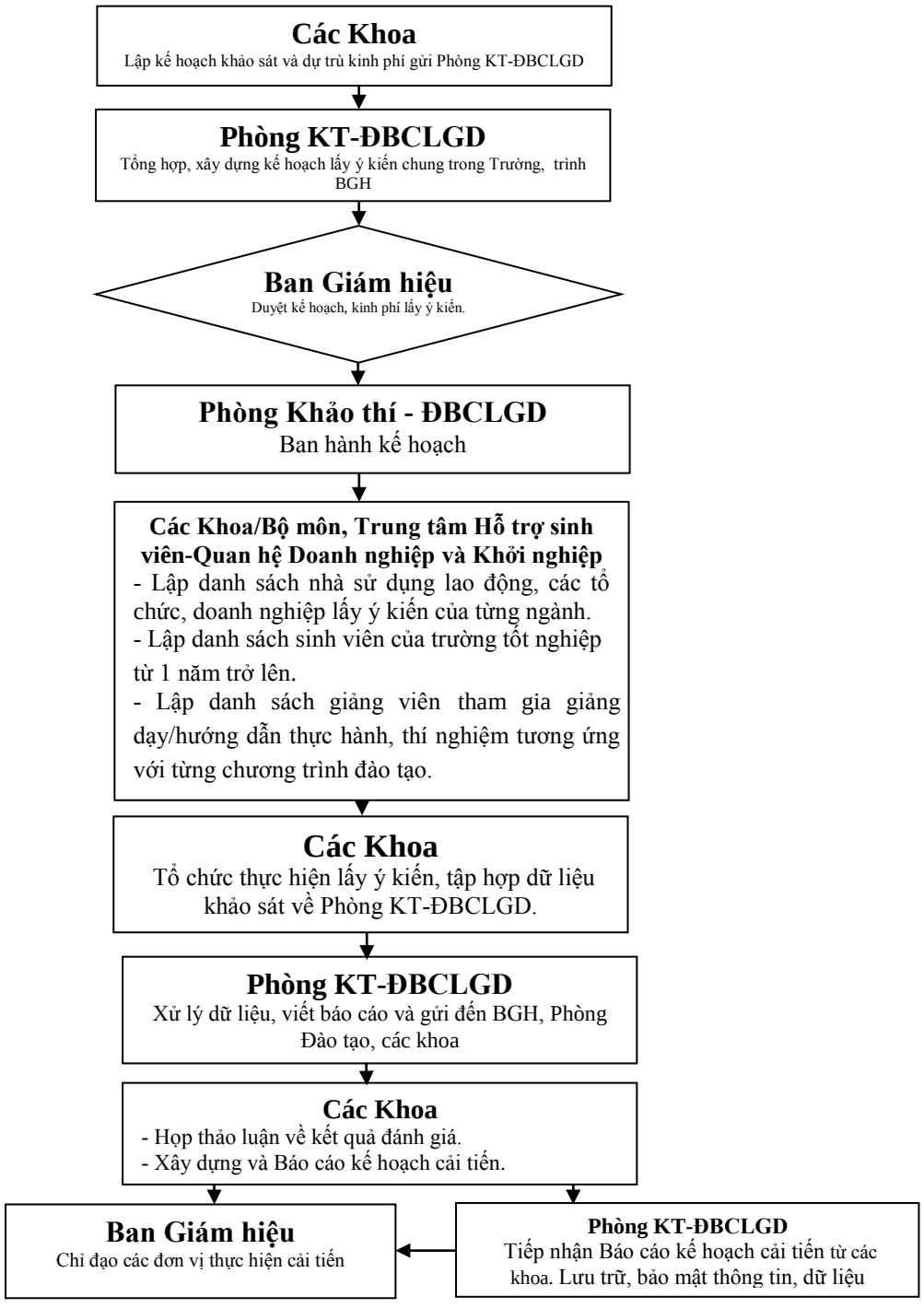
Thực hiện kết hợp các hình thức: khảo sát online, dịch vụ chuyển phát thư, gửi thư điện tử, điện thoại, gặp gỡ trực tiếp, hội thảo,...

1.3. Thời điểm lấy ý kiến

Đánh giá chất lượng **chương trình đào tạo** đối với các bên liên quan (Nhà sử dụng lao động; các tổ chức, doanh nghiệp; giảng viên; cựu SV) được thực hiện theo lộ trình rà soát, điều chỉnh chương trình đào tạo (định kỳ 2 năm/lần). Riêng đối với đối tượng là Nhà sử dụng lao động có tuyển dụng SV tốt nghiệp thì các Khoa kết hợp đánh giá chất lượng **chương trình đào tạo** của từng ngành với đánh giá **chất lượng SV tốt nghiệp** khi thực hiện khảo sát.

2. Quy trình lấy ý kiến

2.1. Tóm tắt quy trình



2.2. Mô tả các bước thực hiện quy trình

Bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
1. Xây dựng và ban hành kế hoạch	-Rà soát, điều chỉnh quy định lấy ý kiến phản hồi (nếu có).	Phòng KT-ĐBCLGD	Vào tháng 9 của năm học	
	- Rà soát, chỉnh sửa Phiếu lấy ý kiến (*nếu có*). - Lập kế hoạch, dự trù kinh phí lấy ý kiến phản hồi gửi về Phòng KT-ĐBCLGD.	Các Khoa	Trước khi xây dựng, rà soát, điều chỉnh CTĐT theo lộ trình, thực hiện định kỳ 2 năm/lần (Bắt đầu vào tháng 9 của năm học).	*Phiếu khảo sát BM03, BM04, BM05, BM06 (Phần phụ lục)*[1]
	- Tổng hợp và tham mưu xây dựng kế hoạch, kinh phí lấy ý kiến đánh giá chung trong Trường, trình BGH phê duyệt. - Ban hành kế hoạch lấy ý kiến và kinh phí thực hiện.	Phòng KT-ĐBCLGD	Bắt đầu vào tháng 10 của năm học	
2. Triển khai thực hiện kế hoạch	- Lập danh sách nhà sử dụng lao động có tuyển dụng SV của ngành tốt nghiệp hàng năm.	- Trung tâm Hỗ trợ SV - Quan hệ Doanh nghiệp và Khởi nghiệp (*chủ trì*) - Các Khoa (*phối hợp)*	Từ tháng 10 đến tháng 11 của năm học	*Dựa trên dữ liệu khảo sát tình hình việc làm của SV tốt nghiệp hàng năm, hoặc kênh thông tin khác để trích xuất thông tin.*
	- Lập danh sách các tổ chức, doanh nghiệp liên quan đến ngành cần lấy ý kiến.	- Trung tâm Hỗ trợ SV - Quan hệ Doanh nghiệp và Khởi nghiệp (*chủ trì*) - Các Khoa (*phối hợp)*	Từ tháng 10 đến tháng 11 của năm học	*Trung tâm Hỗ trợ SV-Quan hệ Doanh nghiệp gửi danh sách các tổ chức, doanh nghiệp có liên quan đến ngành, cựu SV cho các khoa.*
	- Lập danh sách SV theo từng ngành đào tạo tốt nghiệp từ 6 tháng trở lên.	- Trung tâm Hỗ trợ SV - Quan hệ Doanh nghiệp và Khởi nghiệp (*chủ trì*)	Từ tháng 10 đến tháng 11 của năm học	

[1] *BM03: Phiếu khảo sát dành cho nhà sử dụng lao động; BM04: Phiếu khảo sát dành cho tổ chức, doanh nghiệp; BM05: Phiếu khảo sát dành cho GV; BM06: Phiếu khảo sát dành cho cựu SV.*

		- Các Khoa (*phối hợp)* *- Phòng Đào tạo (phối hợp)*		
	- Lập danh sách giảng viên tham gia giảng dạy/hướng dẫn thực hành, thí nghiệm tương ứng với từng chương trình đào tạo.	Các Khoa	Từ tháng 10 đến tháng 11 của năm học	
	Liên lạc với các tổ chức, doanh nghiệp có liên quan đến ngành đào tạo, nhà sử dụng lao động, cựu SV tốt nghiệp, giảng viên tham gia giảng dạy/hướng dẫn thực hành, thí nghiệm tương ứng với từng chương trình đào tạo để thực hiện lấy ý kiến đánh giá về CTĐT theo kế hoạch (có thể dùng các hình thức: khảo sát online, dịch vụ chuyển phát thư, gửi thư điện tử, điện thoại, gặp gỡ trực tiếp, hội thảo,...). - Gửi dữ liệu khảo sát về Phòng KT-ĐBCLGD.	Các Khoa/Bộ môn	Tháng 12 của năm học	
3. Xử lý, báo cáo kết quả	Phân tích và xử lý kết quả, viết báo cáo tổng hợp, báo cáo tách riêng của từng khoa. Duyệt báo cáo tổng hợp và báo cáo tách riêng của từng khoa.	Phòng KT-ĐBCLGD Ban Giám hiệu	Từ tháng 01 đến tháng 02 của năm học.	
	Gửi báo cáo tổng hợp đến Ban Giám hiệu, Phòng Đào tạo và gửi báo cáo tách riêng cho từng khoa.	Phòng KT-ĐBCLGD	Tháng 02 của năm học.	
4. Cải tiến	- Họp thảo luận về kết quả đánh giá. - Xây dựng kế hoạch cải tiến.	Các Khoa/Bộ môn	Sau khi nhận thông báo 3 tuần	*Mẫu kế hoạch cải tiến*
	Gửi cho Nhà trường: - Biên bản cuộc họp thảo luận về kết quả đánh giá. - Kế hoạch cải tiến chất lượng.	Các Khoa/Bộ môn		
5. Lưu trữ	Lưu trữ và bảo mật thông tin, dữ liệu, gồm: - Kế hoạch lấy ý kiến.	- Các Khoa/Bộ môn - Phòng KT-	Lưu trữ trong thời gian 5 năm	

	- Danh sách nhà sử dụng lao động, các tổ chức, doanh nghiệp/cựu SV/giảng viên giảng dạy/hướng dẫn thực hành, thí nghiệm cần lấy ý kiến. - Phiếu trả lời khảo sát của Nhà sử dụng lao động, các tổ chức, doanh nghiệp/cựu SV/giảng viên giảng dạy/hướng dẫn thực hành, thí nghiệm. - Dữ liệu gốc của đợt khảo sát. - Báo cáo tổng hợp, báo cáo tách riêng của từng khoa. - Biên bản cuộc họp góp ý về chương trình đào tạo với các bên liên quan. - Biên bản cuộc họp thảo luận về kết quả đánh giá. - Kế hoạch cải tiến chất lượng.	ĐBCLGD		

V. Trách nhiệm thực hiện, sử dụng kết quả và chế độ lưu trữ

1. Trách nhiệm thực hiện

1.1. Trách nhiệm của Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục

- Xây dựng quy định, kế hoạch, phiếu lấy ý kiến phản hồi trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

- Phối hợp với các đơn vị chức năng triển khai thực hiện kế hoạch lấy ý kiến.

- Tổng hợp, xử lý dữ liệu và báo cáo kết quả lấy ý kiến với lãnh đạo trường, Phòng Đào tạo, trưởng khoa/bộ môn.

- Tiếp nhận kế hoạch cải tiến chất lượng của các khoa và chuyển ý kiến đề xuất đến Ban Giám hiệu.

- Lưu trữ kết quả của đợt lấy ý kiến.

1.2. Trách nhiệm của khoa/bộ môn

- Lập kế hoạch lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan về chương trình đào tạo và chất lượng SV tốt nghiệp gửi Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục theo lộ trình rà soát chương trình đào tạo. Khi Khoa, Bộ môn tổ chức cho các đối tượng liên quan (doanh nghiệp, nhà sử dụng lao động, cựu SV, GV giảng dạy) góp ý trực tiếp cho chương trình đào tạo thông qua hội thảo, cuộc họp,... thì Khoa, Bộ môn cần lưu ý góp ý cụ thể, chi tiết vào chuẩn đầu ra, đề cương chi tiết học phần, ... của chương trình đào tạo, gửi kế hoạch tổ chức và biên bản cuộc họp về Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục để lưu trữ

minh chứng phục vụ cho công tác kiểm định chất lượng giáo dục của Trường.

- Phối hợp với Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục góp ý kế hoạch tổng thể, tham gia điều chỉnh phiếu lấy ý kiến phản hồi. Căn cứ vào tình hình thực tiễn, Khoa chủ động xác định hình thức lấy ý kiến phản hồi trong số các hình thức nêu trên cho từng đối tượng để đạt hiệu quả tích cực nhất, trên cơ sở đó, Khoa sẽ điều chỉnh lại nội dung hướng dẫn ở trên phiếu khảo sát cho từng đối tượng (trên cơ sở hướng dẫn chung của phiếu khảo sát) một cách phù hợp để thu thập thông tin, dữ liệu khảo sát một cách thuận tiện nhất.

- Phối hợp với Trung tâm Hỗ trợ SV - Quan hệ Doanh nghiệp và Khởi nghiệp để lập danh sách nhà sử dụng lao động, các tổ chức, doanh nghiệp/cựu SV cần lấy ý kiến.

- Lập danh sách giảng viên giảng dạy/hướng dẫn thực hành, thí nghiệm cần lấy ý kiến tương ứng với từng chương trình đào tạo.

- Tổ chức lấy ý kiến phản hồi.

- Gửi dữ liệu khảo sát về Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục.

- Tham khảo kết quả lấy ý kiến như là một kênh thông tin để tham mưu rà soát, điều chỉnh chương trình đào tạo nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động.

- Báo cáo kế hoạch cải tiến cho Nhà trường.

- Lưu trữ kết quả của đợt lấy ý kiến.

1.3. Trách nhiệm của Trung tâm Hỗ trợ sinh viên - Quan hệ Doanh nghiệp và Khởi nghiệp

Thông qua kết quả khảo sát tình hình việc làm của SV tốt nghiệp hàng năm, Trung tâm Hỗ trợ SV - Quan hệ Doanh nghiệp và Khởi nghiệp lập danh sách nhà sử dụng lao động có tiếp nhận SV tốt nghiệp; các tổ chức, doanh nghiệp có liên quan đến ngành đào tạo; cựu SV cần lấy ý kiến gửi cho các khoa (*gắn với các ngành tương ứng của từng khoa phù hợp*).

1.4. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo

- Phối hợp với Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục góp ý kế hoạch, phiếu lấy ý kiến phản hồi theo từng năm học.

- Tham khảo kết quả lấy ý kiến như là một kênh thông tin để có chính sách phát triển chương trình đào tạo, phối hợp với các Khoa để rà soát và tham mưu điều chỉnh chương trình đào tạo nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động.

1.5. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc có liên quan

Phối hợp triển khai công tác lấy ý kiến để đạt hiệu quả tích cực.

2. Sử dụng kết quả

Kết quả thống kê ý kiến phản hồi của các bên liên quan về chương trình đào tạo và chất lượng đào tạo của SV sau tốt nghiệp sẽ giúp cho:

- Các Khoa/Bộ môn có cơ sở để rà soát, điều chỉnh chương trình đào tạo.

- Nhà trường xác định khả năng đáp ứng công việc của SV để hoạch định chính sách phù hợp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động.

3. Chế độ lưu trữ

Kế hoạch lấy ý kiến; danh sách nhà sử dụng lao động, các tổ chức, doanh nghiệp có liên quan đến ngành đào tạo; cựu SV, giảng viên giảng dạy/hướng dẫn thực hành, thí nghiệm cần lấy ý kiến; phiếu trả lời khảo sát của các bên liên quan; dữ liệu gốc của đợt khảo sát; báo cáo tổng hợp, báo cáo tách riêng của từng khoa; biên bản cuộc họp góp ý về chương trình đào tạo với các bên liên quan; biên bản cuộc họp thảo luận về kết quả đánh giá; kế hoạch cải tiến chất lượng do Khoa và Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục lưu trữ trong thời gian 5 năm./.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHẠM VĂN ĐỒNG
KHOA.....

PHIẾU KHẢO SÁT
VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ CHẤT LƯỢNG SINH VIÊN TỐT NGHIỆP
(Dành cho Nhà sử dụng lao động có tuyển dụng SV tốt nghiệp)

Nhằm nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng nhu cầu thị trường lao động trong thời kỳ hội nhập với khu vực và thế giới, Khoa....., Trường Đại học Phạm Văn Đồng gửi đến Ông/Bà **"Phiếu lấy ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động về chương trình đào tạo và chất lượng sinh viên tốt nghiệp".**

Xin Ông/Bà vui lòng cho biết ý kiến đánh giá của mình và gửi Phiếu về Khoa....., Trường Đại học Phạm Văn Đồng, địa chỉ: 509 Phan Đình Phùng, Thành phố Quảng Ngãi.

Thông tin trên phiếu được bảo mật và chỉ sử dụng để cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo.

Trân trọng!

TRƯỞNG KHOA

Người khảo sát:.....

Khảo sát vào lúc .....giờ.....phút, ngày ..../...../20...

Mã phiếu khảo sát (dành cho người xử lý phiếu ghi):.....

I. THÔNG TIN NHÀ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

1. Họ và tên (*không bắt buộc*):…….....Chức vụ:…….
2. Tên cơ quan:…….
   Địa chỉ:…… …….....
   Điện thoại:…… Email:.....
3. Phạm vi hoạt động của đơn vị: ☐ Trong tỉnh ☐ Trong nước
   ☐ Ngoài nước ☐ Cả trong và ngoài nước
4. Số lượng kỹ sư/cử nhân tốt nghiệp ngành ..... tại Trường ĐH Phạm Văn Đồng trên tổng số kỹ sư/cử nhân làm việc tại đơn vị là: .....

5. Nhu cầu dự kiến tuyển dụng kỹ sư/cử nhân ngành ..... vào làm việc tại đơn vị trong thời gian tới:

Khoảng thời gian	**Nhu cầu nhân lực (người)**				
	01-05	**06-10**	**11-20**	**20-50**	**Trên 50**
1 năm tới					
2-5 năm tới					
Trên 05 năm tới					

II. ĐÁNH GIÁ VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO HIỆN HÀNH

1. Ông/Bà cho biết mức độ phù hợp của mục tiêu, chuẩn đầu ra trong chương trình đào tạo so với yêu cầu tuyển dụng của đơn vị *(có tài liệu đính kèm)*

☐ Rất phù hợp ☐ Phù hợp ☐ Ít phù hợp ☐ Không phù hợp

2. Ông/Bà cho biết nội dung các môn học trong chương trình đào tạo có phù hợp với yêu cầu tuyển dụng của đơn vị không ? *(có tài liệu đính kèm)*

☐ Rất phù hợp ☐ Phù hợp ☐ Ít phù hợp ☐ Không phù hợp

3. Ông/Bà cho biết tỷ lệ về lý thuyết, thực hành trong chương trình đào tạo có phù hợp không ? *(có tài liệu đính kèm)*

☐ Rất phù hợp ☐ Phù hợp ☐ Ít phù hợp ☐ Không phù hợp

4. Ông/Bà cho biết tỷ lệ về kiến thức đại cương và kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo có phù hợp không ? *(có tài liệu đính kèm)*

☐ Rất phù hợp ☐ Phù hợp ☐ Ít phù hợp ☐ Không phù hợp

5. Ông/Bà cho biết cách thức thực hiện đồ án/khóa luận tốt nghiệp của sinh viên có phù hợp không? *(có tài liệu đính kèm)*

☐ Rất phù hợp ☐ Phù hợp ☐ Ít phù hợp ☐ Không phù hợp

6. Ông/Bà cho biết những kỹ năng, kiến thức, thái độ, môn học cụ thể nào cần bổ sung trong chương trình đào tạo:

……
……
……
……

7. Ông/Bà cho biết mức độ đáp ứng các chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo so với

yêu cầu lao động của đơn vị:

Chuẩn đầu ra	Nội dung	Đạt	Chưa Đạt
Số 1.			
Số 2.			
…			

8. **Ý kiến đánh giá cụ thể của Ông/Bà về các yếu tố sau của chương trình đào tạo:** mục tiêu; chuẩn đầu ra; cấu trúc chương trình; số lượng tín chỉ; phân bố thời gian (cả khóa, từng năm học, từng học kỳ); nội dung các môn học; tỷ lệ lý thuyết/thực hành; tỷ lệ kiến thức đại cương/chuyên ngành; cách thức thực hiện đồ án/khóa luận tốt nghiệp,...

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

III. ĐÁNH GIÁ VỀ SINH VIÊN TỐT NGHIỆP

Từ **câu 9 đến câu 25**, xin Ông/Bà đánh giá mức độ đáp ứng của sinh viên tốt nghiệp ngành ....., Trường ĐH Phạm Văn Đồng đối với công việc, sử dụng thang đo:

1 = Rất yếu 2 = Yếu 3 = Trung bình 4 = Khá 5 = Tốt

STT	NỘI DUNG NHẬN XÉT	CÁC MỨC ĐỘ

III.1. Về kiến thức, kỹ năng						
9	Kiến thức chuyên ngành.	①	②	③	④	⑤
10	Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ.	①	②	③	④	⑤
11	Kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.	①	②	③	④	⑤
12	Kỹ năng thực hành, sử dụng trang thiết bị hiện đại/dây chuyền sản xuất mới.	①	②	③	④	⑤
13	Kỹ năng xác định mục tiêu công việc.	①	②	③	④	⑤
14	Kỹ năng lập kế hoạch, điều phối.	①	②	③	④	⑤
15	Kỹ năng giải quyết vấn đề trong lĩnh vực chuyên môn được đào tạo.	①	②	③	④	⑤
16	Kỹ năng làm việc độc lập, sáng tạo.	①	②	③	④	⑤
17	Kỹ năng làm việc nhóm.	①	②	③	④	⑤
18	Kỹ năng giao tiếp, thuyết trình.	①	②	③	④	⑤
19	Kỹ năng lãnh đạo.	①	②	③	④	⑤
20	Kỹ năng viết báo cáo.	①	②	③	④	⑤
21	Kỹ năng thu thập, phân tích, tổng hợp, đánh giá thông tin.	①	②	③	④	⑤
III.2. Về thái độ						
22	Hăng say, nhiệt tình đối với công việc.	①	②	③	④	⑤
23	Năng động, sáng tạo trong công việc.	①	②	③	④	⑤
24	Có tinh thần học hỏi, khắc phục mọi khó khăn để vươn lên.	①	②	③	④	⑤
25	Có ý thức tổ chức kỷ luật, đạo đức nghề nghiệp.	①	②	③	④	⑤

26. Xin Ông/Bà cho biết sinh viên tốt nghiệp của ngành ..... thuộc Trường ĐH Phạm Văn Đồng có những điểm mạnh, điểm yếu nào trong thời gian bắt đầu công việc tại đơn vị.

a. Điểm mạnh:……
……
……
……

b. Điểm yếu:……..
……
……

27. Xin Ông/Bà cho biết mức độ cần đào tạo lại hoặc đào tạo bổ sung cho kỹ sư/cử nhân mới tuyển dụng thuộc chương trình đào tạo ngành ..... tại Trường ĐH Phạm Văn Đồng.

☐ Không cần đào tạo ☐ Dưới 03 tháng

☐ Từ 03 đến 06 tháng ☐ Trên 6 tháng

Nếu cần đào tạo lại hoặc đào tạo bổ sung thì nội dung cần đào tạo đó là:

……
……
……
……
……

TRÂN TRỌNG CẢM ƠN!

Dành cho cán bộ xử lý phiếu:

Ngày gửi phiếu: ..... Ngày nhận phiếu:.....

Hình thức khảo sát:

☐ Hội thảo ☐ Phát phiếu trực tiếp ☐ Email ☐ Điện thoại

☐ Công cụ online Khác.....

TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHẠM VĂN ĐỒNG
KHOA.....

PHIẾU KHẢO SÁT
VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH
(Dành cho các tổ chức, doanh nghiệp)

Nhằm nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng nhu cầu thị trường lao động trong thời kỳ hội nhập với khu vực và thế giới, Khoa....., Trường Đại học Phạm Văn Đồng gửi đến Ông/Bà **"Phiếu lấy ý kiến phản hồi về đánh giá chất lượng chương trình đào tạo ngành....."**.

Xin Ông/Bà vui lòng cho biết ý kiến đánh giá của mình và gửi Phiếu về Khoa....., Trường Đại học Phạm Văn Đồng, địa chỉ: 509 Phan Đình Phùng, Thành phố Quảng Ngãi.

Thông tin trên phiếu được bảo mật và chỉ sử dụng để cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo.

Trân trọng!

TRƯỞNG KHOA

Người khảo sát:.....

Khảo sát vào lúc .....giờ.....phút, ngày ..../...../20...

Mã phiếu khảo sát (dành cho người xử lý phiếu ghi):.....

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP

1. Họ và tên (*không bắt buộc*):…….....Chức vụ:…….
2. Tên cơ quan:……
   Địa chỉ:…….....
   Điện thoại:…… Email:.....…….....
3. Phạm vi hoạt động của đơn vị: ☐ Trong tỉnh ☐ Trong nước ☐ Ngoài nước ☐ Cả trong và ngoài nước

4. Nhu cầu dự kiến tuyển dụng kỹ sư/cử nhân ngành ..... vào làm việc tại đơn vị trong thời gian tới:

Khoảng thời gian	**Nhu cầu nhân lực (người)**				
	01-05	**06-10**	**11-20**	**20-50**	**Trên 50**
1 năm tới					
2-5 năm tới					
Trên 05 năm tới					

II. ĐÁNH GIÁ VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO HIỆN HÀNH

1. Ông/Bà cho biết mức độ phù hợp của mục tiêu, chuẩn đầu ra trong chương trình đào tạo so với yêu cầu tuyển dụng của đơn vị *(có tài liệu đính kèm)*

☐ Rất phù hợp ☐ Phù hợp ☐ Ít phù hợp ☐ Không phù hợp

2. Ông/Bà cho biết nội dung các môn học trong chương trình đào tạo có phù hợp với yêu cầu tuyển dụng của đơn vị không ? *(có tài liệu đính kèm)*

☐ Rất phù hợp ☐ Phù hợp ☐ Ít phù hợp ☐ Không phù hợp

3. Ông/Bà cho biết tỷ lệ về lý thuyết, thực hành trong chương trình đào tạo có phù hợp không ? *(có tài liệu đính kèm)*

☐ Rất phù hợp ☐ Phù hợp ☐ Ít phù hợp ☐ Không phù hợp

4. Ông/Bà cho biết tỷ lệ về kiến thức đại cương và kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo có phù hợp không ? *(có tài liệu đính kèm)*

☐ Rất phù hợp ☐ Phù hợp ☐ Ít phù hợp ☐ Không phù hợp

5. Ông/Bà cho biết cách thức thực hiện đồ án/khóa luận tốt nghiệp của sinh viên có phù hợp không? *(có tài liệu đính kèm)*

☐ Rất phù hợp ☐ Phù hợp ☐ Ít phù hợp ☐ Không phù hợp

6. Ông/Bà cho biết những kỹ năng, kiến thức, thái độ, môn học cụ thể nào cần bổ sung trong chương trình đào tạo:

……
……
……
……

7. Ông/Bà cho biết mức độ đáp ứng các chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo so với yêu cầu lao động của đơn vị:

Chuẩn	**Nội dung**	**Đạt**	**Chưa**

đầu ra			Đạt
Số 1.			
Số 2.			
…			

8. **Ý kiến đánh giá cụ thể của Ông/Bà về các yếu tố sau của chương trình đào tạo:** mục tiêu; chuẩn đầu ra; cấu trúc chương trình; số lượng tín chỉ; phân bố thời gian (cả khóa, từng năm học, từng học kỳ); nội dung các môn học; tỷ lệ lý thuyết/thực hành; tỷ lệ kiến thức đại cương/chuyên ngành; cách thức thực hiện đồ án/khóa luận tốt nghiệp,...

……
……
……
……
……
……
……
……
……

TRÂN TRỌNG CẢM ƠN!

Dành cho cán bộ xử lý phiếu:
Ngày gửi phiếu: ..... Ngày nhận phiếu:.....
Hình thức khảo sát:
☐ Hội thảo ☐ Phát phiếu trực tiếp ☐ Email ☐ Điện thoại
☐ Công cụ online Khác.....

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
TRƯỜNG ĐH PHẠM VĂN ĐỒNG

PHIẾU KHẢO SÁT
VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
(Dành cho cán bộ giảng dạy/hướng dẫn thực hành, thí nghiệm)

Nhằm phục vụ công tác cải tiến chất lượng đào tạo, Trường Đại học Phạm Văn Đồng trân trọng gửi đến Quý Thầy/Cô phiếu khảo sát này, rất mong Quý Thầy/Cô dành thời gian để trả lời một số câu hỏi liên quan đến chương trình đào tạo mà Quý Thầy/Cô tham gia giảng dạy. Kết quả đánh giá của Quý Thầy/Cô sẽ được Nhà trường bảo mật và chỉ sử dụng để nâng cao chất lượng đào tạo.

I. NỘI DUNG KHẢO SÁT

Quý Thầy/Cô hãy cho biết ý kiến của mình cho các phát biểu sau đây theo mức độ từ 1 đến 5 với quy ước như sau:

1	2	3	4	5
Hoàn toàn không đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý một phần	Đồng ý	Hoàn toàn đồng ý

TT	Nội dung khảo sát	Các mức độ				
1	Mục tiêu, chuẩn đầu ra của CTĐT là rõ ràng và phù hợp.	①	②	③	④	⑤
2	Nội dung CTĐT phản ánh rõ mục tiêu và chuẩn đầu ra.	①	②	③	④	⑤
3	Chuẩn đầu ra của CTĐT bao gồm đầy đủ kiến thức - kỹ năng đại cương và kiến thức - kỹ năng chuyên ngành.	①	②	③	④	⑤
4	Nội dung, cấu trúc CTĐT cân đối giữa kiến thức, kỹ năng đại cương và kiến thức, kỹ năng chuyên ngành.	①	②	③	④	⑤
5	Nội dung CTĐT có tỷ lệ hợp lý giữa lý thuyết và thực hành.	①	②	③	④	⑤
6	Thời gian đào tạo của chương trình là phù hợp.	①	②	③	④	⑤
7	Số lượng môn học, số lượng tín chỉ của CTĐT là phù hợp.	①	②	③	④	⑤
8	Cách thức thực hiện đồ án/khóa luận tốt nghiệp của sinh viên là phù hợp.	①	②	③	④	⑤
9	Nội dung CTĐT được cập nhật thường xuyên.	①	②	③	④	⑤
10	Trong năm học qua, Thầy/Cô được tham gia thảo luận về chương trình đào tạo qua các hình thức trực tiếp hoặc gián tiếp.	①	②	③	④	⑤
11	Thầy/Cô được phổ biến về mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.	①	②	③	④	⑤
12	Thầy/Cô nắm rõ các yêu cầu về việc xây dựng và phổ biến đề cương môn học cho sinh viên.	①	②	③	④	⑤

13	Thầy/Cô được yêu cầu sử dụng đa dạng các phương pháp giảng dạy.	①	②	③	④	⑤
14	Phương pháp kiểm tra, đánh giá sinh viên trong CTĐT là phù hợp và tạo điều kiện để đánh giá công bằng, chính xác.	①	②	③	④	⑤

*** Ý kiến đề xuất**

15. Những ý kiến đề xuất cụ thể của Quý Thầy/Cô về thay đổi, điều chỉnh mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo:

.....

.....

.....

.....

16. Những ý kiến đề xuất cụ thể của Quý Thầy/Cô về thay đổi, điều chỉnh nội dung, cấu trúc chương trình đào tạo, thêm/bớt các môn học cụ thể:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

17. Những ý kiến đề xuất cụ thể của Quý Thầy/Cô liên quan đến quá trình làm đồ án/khoa luận tốt nghiệp:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. THÔNG TIN CÁ NHÂN

- Họ và tên giảng viên (*có thể không ghi)*:.....
- Khoa:……..... Bộ môn:.....
- CTĐT được đánh giá:……
- Ngày khảo sát:.....

TRÂN TRỌNG CẢM ƠN!

BM06-2021

TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHẠM VĂN ĐỒNG
KHOA.....

PHIẾU KHẢO SÁT
VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
(Dành cho cựu sinh viên)

Nhằm không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng nhu cầu thị trường lao động trong thời kỳ hội nhập với khu vực và thế giới, CTĐT..... thuộc Khoa....., Trường Đại học Phạm Văn Đồng gửi đến Anh/Chị **"Phiếu khảo sát cựu sinh viên về chương trình đào tạo"**.

Xin Anh/Chị vui lòng cho biết ý kiến và gửi phiếu khảo sát này về Khoa....., địa chỉ: 509 Phan Đình Phùng, Thành phố Quảng Ngãi.

Thông tin trên phiếu được bảo mật và chỉ sử dụng để cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo.

Trân trọng!

Trưởng Khoa

Người khảo sát:.....

Khảo sát vào lúc .....giờ.....phút, ngày ..../...../20...

Mã phiếu khảo sát (dành cho người xử lý phiếu ghi):.....

A. NỘI DUNG KHẢO SÁT

I. Đánh giá về chương trình đào tạo mà Anh/Chị đã học

Từ **câu 1 đến câu 3**, hãy cho biết mức độ hài lòng của Anh/Chị theo mức độ từ 1 đến 5 với quy ước như sau*:*

1. Hoàn toàn không hài lòng; 2. Không hài lòng; 3. Hài lòng một phần; 4. Hài lòng; 5. Hoàn toàn hài lòng.

Nội dung khảo sát		Các mức độ				
1.	Anh/Chị hài lòng với chương trình đào tạo đã được học.	①	②	③	④	⑤
2.	Anh/Chị hài lòng với phương pháp giảng dạy của giảng viên.	①	②	③	④	⑤
3.	Anh/Chị hài lòng với phương pháp thi cử/đánh giá/xếp loại kết quả học tập/tốt nghiệp.	①	②	③	④	⑤

Từ **câu 04 đến câu 14**, hãy cho biết mức độ đồng ý của Anh/Chị theo theo mức độ từ 1 đến 5 với quy ước như sau*:*

1. Hoàn toàn không đồng ý; 2. Không đồng ý; 3. Đồng ý một phần; 4. Đồng ý; 5. Hoàn toàn đồng ý.

Nội dung khảo sát		Các mức độ				
4.	Kiến thức, kỹ năng học được ở trường giúp Anh/Chị dễ dàng phát triển nghề nghiệp và năng lực học tập suốt đời.	①	②	③	④	⑤
5.	Đồ án/khóa luận tốt nghiệp và thực tập tốt nghiệp giúp Anh/Chị dễ dàng phát triển nghề nghiệp.	①	②	③	④	⑤
6.	Kiến thức chuyên ngành được đào tạo tại trường đáp ứng yêu cầu công việc của Anh/Chị.	①	②	③	④	⑤
7.	Năng lực ngoại ngữ được tích lũy tại trường đáp ứng yêu cầu công việc của Anh/Chị.	①	②	③	④	⑤
8.	Kỹ năng về công nghệ thông tin được đào tạo tại trường đáp ứng yêu cầu công việc của Anh/Chị.	①	②	③	④	⑤
9.	Các kỹ năng mềm (làm việc nhóm, giao tiếp - thuyết trình, nghiên cứu khoa học,...) được đào tạo tại trường đáp ứng yêu cầu công việc của Anh/Chị.	①	②	③	④	⑤
10.	Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đáp ứng yêu cầu công việc của Anh/Chị.	①	②	③	④	⑤
11.	Nội dung, cấu trúc chương trình đào tạo cân đối giữa kiến thức, kỹ năng đại cương và kiến thức, kỹ năng chuyên ngành.	①	②	③	④	⑤
12.	Nội dung chương trình có tỷ lệ hợp lý giữa lý thuyết và thực hành.	①	②	③	④	⑤
13.	Thời gian đào tạo của chương trình là phù hợp.	①	②	③	④	⑤
14.	Số lượng môn học, số lượng tín chỉ của chương trình là phù hợp.	①	②	③	④	⑤

15. Anh/Chị cho biết mức độ đáp ứng các chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo so với yêu cầu thực tế công việc:

Chuẩn đầu ra	**Nội dung**	**Đạt**	**Chưa Đạt**
Số 1			
Số 2			
…			

16. Theo Anh/Chị, nội dung chương trình đào tạo của ngành mà Anh/Chị đã học cần được cải tiến ở các phần nào sau đây (*có thể chọn nhiều phương án*):

☐ Thực hành ☐ Các môn cơ sở ngành ☐ Các môn chuyên ngành
☐ Các môn khoa học cơ bản ☐ Tham quan thực tế ☐ Đồ án/tiểu luận môn học
☐ Đồ án/khóa luận tốt nghiệp ☐ Thực tập tốt nghiệp

Nội dung cải tiến là gì (*nêu cụ thể*):

.....
.....
.....

17. Theo Anh/Chị, chương trình đào tạo của ngành mà Anh/Chị đã học cần được bổ sung các kiến thức, kỹ năng và thái độ nào?

17.1. Về kiến thức:

.....
.....
.....

17.2. Về kỹ năng:

.....
.....
.....

17.3. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

.....
.....
.....

18. Theo Anh/Chị, chương trình đào tạo của ngành mà Anh/Chị đã học cần thay đổi, điều chỉnh, thêm bớt hoặc tăng giảm liên quan đến nội dung, cấu trúc chương trình đào tạo?

.....
.....
.....
.....
.....

19. Anh/Chị nêu ý kiến cần cải tiến gì về các hoạt động đào tạo để sinh viên đáp ứng tốt yêu cầu thực tế *(về phương pháp giảng dạy; về kiểm tra/đánh giá; về hoạt động nghiên cứu khoa học, các câu lạc bộ sinh viên, các hoạt động xã hội, thực hành, thực tập; đồ án môn học/tốt nghiệp,...).*

.....
.....
.....

20. Anh/Chị nêu ý kiến cần cải tiến gì về cơ sở vật chất để việc đào tạo phù hợp với yêu cầu thực tế *(thư viện, phòng thí nghiệm, phòng máy tính/mạng internet, tài liệu học tập,...).*

.....
.....
.....

II. Thông tin bổ sung

22. Từ khi tốt nghiệp đến nay, Anh/Chị có tham gia khóa/chương trình đào tạo/bồi dưỡng nào *(có thể chọn nhiều phương án)*

☐ Ngoại ngữ ☐ Tin học ☐ Bằng đại học thứ hai ☐ Sau đại học

☐ Bồi dưỡng nghiệp vụ (*nêu nội dung*).....

☐ Các khóa/CT đào tạo khác (*nêu rõ*).....

23. Trong thời gian tới, để nâng cao trình độ chuyên môn, Anh/Chị có mong muốn tham gia các khóa đào tạo nào tại Trường Đại học Phạm Văn Đồng (*ghi rõ*):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

B. THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên *:*…….....…….....
2. Địa chỉ liên hệ:…….....……
3. Điện thoại…… 4. Email:.....
5. Ngành học: …….....6. Bậc học:.....
7. Năm tốt nghiệp**::**.....
8. Tình hình việc làm của Anh/Chị hiện nay như thế nào ?

☐ Đang có việc làm ☐ Đã có việc làm nhưng hiện nay nghỉ việc

☐ Chưa có việc làm kể từ khi tốt nghiệp ☐ Đang học lên cao

TRÂN TRỌNG CẢM ƠN!

Dành cho cán bộ xử lý phiếu:

Số phiếu:..... Ngày gửi phiếu: ..... Ngày nhận phiếu:.....

Hình thức khảo sát:

☐ Hội thảo ☐ Phát phiếu trực tiếp ☐ Email ☐ Điện thoại

☐ Công cụ online Khác.....