

Số: 910 /KH-ĐHNV

Hà Nội, ngày 05 tháng 6 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tổ chức lấy ý kiến phản hồi của sinh viên, học viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên; đánh giá chất lượng đào tạo; đánh giá dịch vụ hỗ trợ cho sinh viên và cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ dạy học và khảo sát về mức độ hài lòng với công việc của giảng viên, cán bộ, viên chức và người lao động năm 2020

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phục vụ công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài chất lượng giáo dục của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội năm 2020;

- Đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên thông qua các học phần giảng viên tham gia giảng dạy, trên cơ sở đó giúp giảng viên điều chỉnh phương pháp giảng dạy, hình thức tổ chức dạy học cho phù hợp với người học nhằm nâng cao chất lượng đào tạo;

- Tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học với quyền lợi và nghĩa vụ học tập, rèn luyện của bản thân; tạo điều kiện để người học được phản ánh tâm tư, nguyện vọng, được thể hiện chính kiến của bản thân mình;

- Ý kiến phản hồi của sinh viên và người lao động là một trong các căn cứ để Nhà trường rút kinh nghiệm và điều chỉnh trong công tác tổ chức, quản lý và hoạt động đào tạo cho phù hợp với nhu cầu của người học và xã hội hiện nay;

- Đánh giá mức độ hài lòng với công việc của giảng viên, cán bộ, viên chức và người lao động nhằm nâng cao chất lượng hoạt động của Nhà trường;

2. Yêu cầu

- Công cụ đánh giá và kết quả xử lý thông tin phản hồi từ phía người học và các đối tượng, phải đảm bảo tính khoa học, phản ánh đầy đủ, chính xác, khách quan, công bằng.

- Người học và các đối tượng khác phản ánh khách quan, công bằng, trung thực và có thái độ đúng mực trong việc cung cấp thông tin phản hồi trên phiếu khảo sát.

- Giảng viên phải tôn trọng, 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.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng tham gia đánh giá

- Toàn bộ sinh viên, học viên các trình độ thuộc Trường Đại học Nội vụ Hà Nội;

- Giảng viên, cán bộ, viên chức và người lao động.

2. Nội dung đánh giá

STT	Phiếu đánh giá	Nội dung đánh giá	Đối tượng khảo sát	Hình thức	Thời gian
1	Ý kiến phản hồi của sinh viên, học viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên	1. Đề cương môn học 2. Kiến thức-kỹ năng và phương pháp giảng dạy 3. Kiểm tra-đánh giá môn học	1. ĐHCQ khóa 2016-2020 2. ĐHCQ khóa 2017-2021 3. ĐHCQ khóa 2018-2022 4. ĐHCQ khóa 2019-2023 5. ĐHCQ khóa 2020-2024	Phát phiếu khảo sát sử dụng Google Docs và phiếu điều tra	Từ ngày 08/6/2020 đến 30/11/2020
2	Ý kiến phản hồi của sinh viên, học viên đánh giá chất lượng đào tạo	1. Mục tiêu và nội dung của chương trình đào tạo 2. Hoạt động giảng dạy-học tập 3. Công tác tổ chức-quản lý đào tạo 4. Công tác khảo thí-kiểm tra đánh giá 5. Cơ sở vật chất phục vụ việc dạy-học 6. Các hoạt động hỗ trợ 7. Kết quả đạt được từ khóa học	1. ĐHCQ khóa 2016-2020 2. ĐHLTCQ khóa 2017-2019 3. ĐHTLTCQ khóa 2018-2020	Phát phiếu khảo sát sử dụng Google Docs và phiếu điều tra	Từ ngày 08/6/2020 đến 30/11/2020
3	Khảo sát về các dịch vụ hỗ trợ cho sinh viên và cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học	1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị 2. Các dịch vụ giáo dục 3. Tư vấn và hỗ trợ sinh viên 4. Các hoạt động ngoại khóa 5. Mức độ hài lòng của sinh viên	1. ĐHCQ khóa 2017-2021 2. ĐHCQ khóa 2018-2022 3. ĐHCQ khóa 2019-2023 4. ĐHCQ khóa 2020-2024	Phát phiếu khảo sát sử dụng Google Docs và phiếu điều tra	Từ ngày 08/6/2020 đến 30/11/2020
4	Khảo sát đánh giá mức độ hài lòng với công việc của giảng viên, cán bộ, viên chức và người lao động	1. Đặc điểm công việc 2. Chế độ chính sách 3. Môi trường đào tạo 4. Đào tạo – hỗ trợ 5. Điều kiện làm việc 6. Đánh giá chung	1. Giảng viên, giáo vụ các khoa, trung tâm 2. Cán bộ, viên chức và người lao động các phòng ban, trung tâm	Phát phiếu khảo sát sử dụng Google Docs và phiếu điều tra	Từ ngày 08/6/2020 đến 30/11/2020

3. Thời gian dự kiến lấy ý kiến đánh giá: Từ ngày 08/6/2020 đến 30/11/2020

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng:

- Chủ trì xây dựng kế hoạch cụ thể để lấy ý kiến người học và các đối tượng khác về các hoạt động được tham gia đánh giá;

- Tổ chức lấy ý kiến của các đối tượng đánh giá tại Hà Nội;

- Cử đoàn công tác lấy phiếu đánh giá tại phân hiệu Quảng Nam và phân hiệu Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Phòng Quản lý đào tạo Đại học, Phòng Quản lý đào tạo Sau Đại học và Phòng Công tác sinh viên:

Phối hợp với Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng để thực hiện kế hoạch.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

Bố trí nguồn kinh phí chi theo thực tế đúng quy định.

4. Trung tâm Tin học – Ngoại ngữ: Chuẩn bị phòng máy có kết nối internet để thực hiện khảo sát theo kế hoạch;

5. Các Khoa, Trung tâm:

Lãnh đạo các Khoa, Trung tâm, chỉ đạo giảng viên, giáo vụ, cố vấn học tập, sinh viên phối hợp thực hiện;

6. Các Phòng chức năng:

Lãnh đạo các Phòng chức năng chỉ đạo chuyên viên, viên chức, người lao động phối hợp thực hiện;

7. Phân hiệu Trường Đại học Nội vụ Hà Nội tại Quảng Nam:

Phối hợp với Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng phát và thu phiếu điều tra theo đúng kế hoạch;

8. Phân hiệu Trường Đại học Nội vụ Hà Nội tại TP. Hồ Chí Minh:

Phối hợp với Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng phát và thu phiếu điều tra theo đúng kế hoạch;

Nhà trường yêu cầu các đơn vị phối hợp tổ chức thực hiện theo đúng kế hoạch đã đề ra./.

Nơi nhận:

- Ban Giám Hiệu;
- Phân hiệu TPHCM;
- Phân hiệu Quảng Nam;
- Các Phòng, Khoa, Trung tâm;
- Lưu: VT, KTBĐCL.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
NỘI VỤ
HÀ NỘI
PGS.TS Nguyễn Quốc Sửu