

Số: 3081/QĐ-ĐHKT

Hà Nội, ngày 07 tháng 11 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về các hoạt động điều tra, khảo sát đánh giá hoạt động đào tạo, công tác tổ chức, đoàn thể và hỗ trợ người học tại Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ

Căn cứ Quy định về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia ban hành theo Quyết định số 16/2001/QĐ-TTg ngày 12/02/2001 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 290/QĐ-TTg, ngày 06 tháng 3 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 600/TCCB, ngày 01/10/2001 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội quy định về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 453/QĐ-ĐHKT ngày 21/03/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế về việc điều chỉnh, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị chức năng trong Quy định Phân cấp quản lý;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Đảm bảo Chất lượng Giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về các hoạt động điều tra, khảo sát đánh giá hoạt động đào tạo, công tác tổ chức, đoàn thể và hỗ trợ người học tại Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2158/QĐ-ĐHKT, ngày 7 tháng 12 năm 2009 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế về việc ban hành Quy định tạm thời về điều tra, khảo sát, đánh giá hoạt động đào tạo, công tác đoàn thể và hỗ trợ sinh viên của Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN.

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Đảm bảo Chất lượng Giáo dục, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Kinh tế và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐBCLGD. A (28).


PGS.TS. Nguyễn Hồng Sơn

QUY ĐỊNH

Các hoạt động điều tra, khảo sát đánh giá hoạt động đào tạo, công tác tổ chức, đoàn thể và hỗ trợ người học tại Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3081/QĐ-ĐHKT ngày 01 tháng 11 năm 2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này được ban hành nhằm thống nhất trong toàn Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHKT- ĐHQGHN) về việc tổ chức triển khai các cuộc điều tra, khảo sát (ĐTKS) hoạt động đào tạo và hỗ trợ sinh viên. Quy định có thể được điều chỉnh để phù hợp với những thay đổi, hướng dẫn của ĐHQGHN về hoạt động ĐTKS.

2. Quy định này áp dụng cho tất cả các cuộc ĐTKS có liên quan đến tổ chức đoàn thể, hệ, bậc, loại hình đào tạo trong phạm vi toàn Trường ĐHK-ĐHQGHN.

Điều 2. Mục đích điều tra, khảo sát đánh giá.

Kết quả ĐTKS là căn cứ để đánh giá hiệu quả của hoạt động đào tạo và các hoạt động hỗ trợ người học khác, từ đó có những điều chỉnh phù hợp nhằm góp phần đảm bảo và nâng cao chất lượng của những hoạt động này; đồng thời phục vụ công tác tự đánh giá, kiểm định chất lượng chương trình đào tạo, đơn vị đào tạo theo bộ Tiêu chuẩn Đánh giá (Kiểm định) Chất lượng Giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHQGHN.

Điều 3. Trách nhiệm của các bên liên quan

1. Trung tâm Đảm bảo Chất lượng Giáo dục (TTĐBCLGD)

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch, văn bản hướng dẫn và tổ chức các cuộc ĐTKS trong phạm vi Trường ĐHKT- ĐHQGHN.

- Tham mưu, đề xuất với Ban Giám hiệu về việc tổ chức các cuộc ĐTKS nhằm phát triển văn hóa chất lượng trong toàn Trường.

2. Phòng Đào tạo

- Cung cấp cơ sở dữ liệu cho cuộc ĐTKS (đối với ĐTKS trung cầu ý kiến của người học về hoạt động đào tạo).

3. Các đơn vị có liên quan trong từng cuộc ĐTKS có trách nhiệm tham gia, hợp tác, cung cấp thông tin thực hiện ĐTKS (theo kế hoạch thực hiện từng cuộc ĐTKS).

Chương II

TỔ CHỨC ĐIỀU TRA, KHẢO SÁT ĐÁNH GIÁ

Điều 4. Nội dung điều tra, khảo sát của Nhà trường

Chất lượng giảng dạy của giảng viên; Môn học; Việc tổ chức đào tạo; cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy, học tập và hỗ trợ người học; Việc tổ chức, thực hiện chương trình đào tạo (Cử nhân, Thạc sỹ, các chương trình đào tạo ngắn hạn); Kỹ năng căn bản của sinh viên; Các hoạt động của tổ chức, đoàn thể; Một số hoạt động khác theo yêu cầu và chỉ đạo của Ban Giám hiệu.

Điều 5. Thời điểm tiến hành điều tra, khảo sát

Căn cứ vào kế hoạch thực hiện cho từng nội dung ĐTKS và theo từng biểu mẫu (BM) sử dụng:

- ĐTKS môn học và chất lượng giảng dạy được tiến hành hai lần trong năm học đối với bậc đào tạo đại học và sau đại học (sử dụng BM 01 và BM 02).

- ĐTKS việc tổ chức, thực hiện chương trình đào tạo và Kỹ năng căn bản của sinh viên, được thực hiện đối với sinh viên năm cuối vào cuối khóa (chương trình) học, trước khi tốt nghiệp (sử dụng BM 03).

- ĐTKS việc tổ chức đào tạo, cơ sở vật chất phục vụ dạy- học và hỗ trợ người học, được tiến hành một lần trong năm học và được thực hiện với sinh viên đã tốt nghiệp một năm (sử dụng BM 04).

- ĐTKS việc tổ chức và quản lý đơn vị được tiến hành 2 năm một lần (sử dụng BM 05).

- Đối với các hoạt động khác: theo nhu cầu thực tế và theo chỉ đạo của Ban Giám hiệu.

Điều 6. Tổ chức triển khai điều tra, khảo sát

Trung tâm Đảm bảo Chất lượng Giáo dục là đầu mối tổ chức quản lý, triển khai các hoạt động ĐTKS được quy định tại Điều 3 theo kế hoạch được Ban Giám hiệu phê duyệt cho từng năm học.

Trường ĐHKT- ĐHQGHN tiến hành ĐTKS theo hai phương thức: ĐTKS truyền thống (phát và thu phiếu ĐTKS trực tiếp tại hiện trường) và ĐTKS online, tuân theo quy trình như Phụ lục đính kèm.

1. Quy trình thực hiện ĐTKS

ĐTKS được thực hiện qua hai hình thức: ĐTKS truyền thống và ĐTKS online, và được thể hiện trong phụ lục kèm theo.

a) Điều tra khảo sát truyền thống

- Xác định mục đích của cuộc ĐTKS.

- Chuẩn bị mẫu phiếu ĐTKS: Xây dựng, thiết kế mới hoặc điều chỉnh mẫu có sẵn (nếu cần).

- Lập kế hoạch và thông báo kế hoạch thực hiện đến các đơn vị, đối tượng có liên quan.

- Tiến hành hướng dẫn, phát phiếu, thu nhận phiếu ĐTKS.

- Rà soát, phân loại thông tin và nhập dữ liệu.

- Xử lý, phân tích số liệu bằng phần mềm chuyên dụng (Excel, SPSS, Quest...).

- Tổng hợp kết quả và báo cáo.

b) Điều tra khảo sát online

- Xác định mục đích của cuộc ĐTKS.
- Chuẩn bị mẫu phiếu ĐTKS: Bảng hỏi được xây dựng trực tiếp trên hệ thống dựa trên cơ sở dữ liệu câu hỏi, nhóm câu hỏi được nhập.
- Xây dựng, thiết kế mới hoặc điều chỉnh mẫu có sẵn (nếu cần). Các biểu mẫu mới được xây dựng, thực hiện thử nghiệm trước khi đưa vào sử dụng trên diện rộng.
- Lập kế hoạch và thông báo kế hoạch thực hiện đến các đơn vị, đối tượng có liên quan.
- Đồng bộ dữ liệu có liên quan từ máy chủ tác nghiệp sang máy chủ portal có chứa hệ thống phần mềm online.
- Mở hệ thống ĐTKS online để người tham gia ĐTKS đăng nhập và cung cấp thông tin đánh giá theo các nội dung được hỏi bằng cách lựa chọn điểm đánh giá tương ứng, bổ sung các ý kiến cần góp ý cho các hoạt động (được giới hạn trong khoảng 500 chữ). Các thông tin đánh giá được hệ thống ghi nhận và tự động chuyển sang dữ liệu số hóa.
- Dữ liệu số hóa được sàng lọc và làm sạch trước khi chuyển sang phần mềm chuyên dụng.
- Thông tin sau khi thu thập được xử lý bằng phần mềm chuyên dụng (SPSS, Excel, Quest...) để viết báo cáo.

2. Sản phẩm

- Bộ số liệu thống kê theo mục đích ĐTKS.
- Báo cáo đánh giá.

3. Nơi nhận và sử dụng kết quả điều tra, khảo sát đánh giá

Căn cứ vào mục đích ĐTKS, kết quả đánh giá được gửi đến các bên liên quan khai thác, sử dụng và lưu trữ: Ban Giám hiệu, Phòng Tổ chức Nhân sự, Phòng Đào tạo, Phòng Hành chính tổng hợp, Ban Thanh tra, Chủ nhiệm Khoa, Chủ nhiệm bộ môn.

Chương III

BẢO MẬT, LƯU TRỮ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ

Điều 7. Quy định về lưu trữ và bảo mật kết quả

Các dữ liệu gốc được lưu tại TTĐBCLGD bao gồm các phiếu khảo sát và file dữ liệu chuyển đổi từ hệ thống/ file nhập vào phần mềm SPSS theo quy định lưu trữ hồ sơ và kiểm soát tài liệu của Trường ĐHKT, ĐHQGHN (Phiếu ĐTKS được lưu tại TTĐBCLGD 03 năm, sau đó lưu tại kho trường ĐHKT 02 năm, được hủy sau 05 năm lưu trữ).

Điều 8. Khai thác và sử dụng kết quả

Các kết quả ĐTKS được sử dụng phục vụ công tác kiểm định chất lượng chương trình đào tạo, đơn vị đào tạo:

- Giúp giảng viên có được những nhận xét khách quan về phương pháp giảng dạy, từ đó có điều chỉnh phù hợp.

- Giúp Trường, Khoa, Bộ môn đánh giá công tác giảng dạy của đội ngũ giảng viên, xây dựng các giải pháp điều chỉnh nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả giảng dạy và phục vụ công tác quy hoạch cán bộ, giảng viên.

- Làm cơ sở để các khoa quản lý, điều chỉnh môn học và chương trình học phù hợp với yêu cầu của người học và nhu cầu của xã hội, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo và thương hiệu của Trường.

- Kết quả đánh giá là cơ sở để Ban Giám hiệu và Ban Chủ nhiệm Khoa có những giải pháp xử lý, khắc phục, góp phần nâng cao chất lượng toàn diện của Trường.

- Các kết quả ĐTKS được sử dụng cho các mục đích khác theo ý kiến chỉ đạo của Ban Giám hiệu.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Trung tâm Đảm bảo Chất lượng Giáo dục có trách nhiệm hướng dẫn, thực hiện, kiểm tra. Các phòng, ban, bộ phận, các khoa, các bộ phận, trung tâm trực thuộc Trường có trách nhiệm thi hành Quy định này.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện, Quy định có thể được xem xét và sửa đổi cho phù hợp với thực tế. Trung tâm Đảm bảo Chất lượng Giáo dục là đầu mối tổng hợp các đề xuất, góp ý của các đơn vị, cá nhân và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Hồng Sơn

PHỤ LỤC

(Kèm theo quy định về các hoạt động điều tra, khảo sát đánh giá hoạt động đào tạo, công tác tổ chức, đoàn thể và hỗ trợ người học theo Quyết định số 3081 /QĐ-DHKT ngày 07 tháng 11 năm 2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN)

Quy trình thực hiện ĐTKS

STT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu (*)	Ghi chú
1.	Lập kế hoạch điều tra, khảo sát đánh giá	TTĐBCL			
2.	Thiết kế, điều chỉnh công cụ/ Xây dựng cơ sở dữ liệu câu hỏi, nhóm câu hỏi (chủ đề) và bảng hỏi	TTĐBCL			Sử dụng theo biểu mẫu cho các nội dung tương ứng hoặc xây dựng mới theo trình tự
3.	Mở hệ thống ĐTKS online	TTĐBCL	PĐT; Bộ phận IT		Áp dụng cho ĐTKS online
4.	Thu thập dữ liệu (surveying)	TTĐBCL	CSS, P.ĐT, Các Khoa	BM01 BM02 BM03 BM04 BM05	
5.	Đóng cuộc ĐTKS - Trích xuất dữ liệu sang phần mềm chuyên dụng	TTĐBCL			Áp dụng cho ĐTKS online
	- Nhập dữ liệu vào phần mềm chuyên dụng	TTĐBCL			Áp dụng cho ĐTKS thông thường
6.	Xử lý số liệu và báo cáo	TTĐBCL			
7.	Thông báo kết quả	TTĐBCL			

(*) Các biểu mẫu có thể được điều chỉnh/ thiết kế mới tùy thuộc vào mục đích thực hiện ĐTKS.



**PHIẾU TRƯNG CẦU Ý KIẾN
VỀ CHẤT LƯỢNG GIẢNG DẠY MÔN HỌC**
(Đối với hệ đào tạo đại học)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ
ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

Để cải thiện, nâng cao chất lượng đào tạo và hiệu quả giảng dạy tại trường ĐHKT-ĐHQGHN, hàng năm nhà trường tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy (có liên quan đến môn học). Mọi ý kiến đóng góp của các anh/chị sẽ được đảm bảo bí mật. Các thông tin này sẽ không được sử dụng cho mục đích nào khác ngoài mục đích nêu trên. Rất mong sự đóng góp ý kiến của các anh/chị.

Năm học:

Thông tin cá nhân

- | | | |
|---|--|--|
| 1. Hệ đào tạo: | 1. Chính quy <input type="checkbox"/> | 3. Chất lượng cao <input type="checkbox"/> |
| | 2. Chính quy bằng kép <input type="checkbox"/> | 4. Đạt trình độ quốc tế <input type="checkbox"/> |
| 2. Ngành học/Lớp (bắt buộc)
QH-20..... | 1. Kinh tế <input type="checkbox"/> | 6. TCNH <input type="checkbox"/> |
| | 2. Kinh tế chính trị <input type="checkbox"/> | 7. Kế toán <input type="checkbox"/> |
| | 3. Kinh tế phát triển <input type="checkbox"/> | 8. QTKD <input type="checkbox"/> |
| | 4. Quản lý TN và MT <input type="checkbox"/> | 9. Khác: |
| | 5. Kinh tế quốc tế <input type="checkbox"/> | |
| 3. Giới tính: | 1. Nam <input type="checkbox"/> | 2. Nữ <input type="checkbox"/> |
| 4. Tên giảng viên: (bắt buộc)..... | | |
| 5. Tên môn học (bắt buộc) | | |

Thông tin đánh giá

Hãy điền số tương ứng các mức với các ý kiến mà anh/chị cho là phù hợp và đúng với quan điểm của mình theo chỉ dẫn dưới đây:

Thang đo: ① = Rất không đồng ý; ② = Không đồng ý; ③ = Phân vân; ④ = Đồng ý; ⑤ = Hoàn toàn đồng ý.

Stt	Các nội dung đánh giá	Thang điểm
A_Hoạt động giảng dạy của giảng viên		
1	Giảng viên truyền tải đầy đủ các kiến thức về môn học (MH) theo đề cương MH đã công bố.	
2	Giảng viên giúp anh/chị liên hệ giữa kiến thức được học và thực tiễn của MH.	
3	Giảng viên áp dụng nhiều phương pháp dạy học khác nhau để khuyến khích anh/chị tự học, tự khám phá kiến thức.	
4	Anh/chị được giảng viên khuyến khích tham gia các hoạt động học tập trên lớp.	
5	Anh/chị được giảng viên tạo điều kiện phát triển các kỹ năng nghề nghiệp có liên quan đến MH	
6	Anh/chị được giảng viên tạo điều kiện phát triển các kỹ năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm, kỹ năng thuyết trình, kỹ năng giải quyết vấn đề... trong quá trình học tập.	

Stt	Các nội dung đánh giá	Thang điểm
7	Anh/chị được giảng viên giúp định hướng, phát triển tư duy logic và tính sáng tạo.	
8	Giảng viên luôn tôn trọng, lắng nghe ý kiến của người học và chia sẻ kinh nghiệm với người học...	
B_Các điều kiện đảm bảo chất lượng giảng dạy		
9	Môn học có mục tiêu về kiến thức, kỹ năng rõ ràng	
10	Môn học có tỷ lệ phân bố giữa khối kiến thức lý thuyết và thực hành hợp lý	
11	Thời lượng MH được phân bổ hợp lý cho các hình thức học tập MH	
12	Các hình thức học tập được thiết kế phù hợp với nội dung và khối lượng kiến thức của MH	
13	Giáo trình và tài liệu MH có nội dung chính xác và được cập nhật thường xuyên	
14	Cơ sở vật chất của trường đáp ứng tốt các yêu cầu về đào tạo và học tập của người học (gồm giảng đường, bàn ghế, phương tiện nghe nhìn, các ứng dụng tiện ích trực tuyến - truy cập internet, Website.....)	
15	Người học nhận được sự hỗ trợ và giúp đỡ nhiệt tình của các chuyên viên khi được yêu cầu	
C_Cảm nhận chung (Thang đo: ① = Đồng ý; ② = Không đồng ý; ③ = Không biết/Không xác định)		
16	Anh/chị hài lòng với việc tổ chức giảng dạy MH này.	
17	Anh/chị hài lòng với phương pháp giảng dạy MH của GV.	
18	MH đã trang bị cho anh/chị những kiến thức và kỹ năng thiết thực.	
19	Anh/chị mong muốn sẽ được tiếp tục theo học giảng viên này.	

Một số ý kiến đóng góp nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy trong thời gian tới :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



PHIẾU TRƯNG CẦU Ý KIẾN SINH VIÊN

(Dùng cho sinh viên năm cuối, hệ đào tạo ĐH)

Năm:

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ
ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

Để nâng cao hiệu quả và chất lượng đào tạo của nhà trường, hàng năm Trường ĐH Kinh tế - ĐHQGHN thực hiện trưng cầu ý kiến của sinh viên trước khi tốt nghiệp về chương trình đào tạo. Những thông tin do anh/chị cung cấp sẽ là nguồn thông tin quan trọng giúp nhà trường có những đánh giá thực tế để điều chỉnh và cải thiện chất lượng giảng dạy. Các thông tin này hoàn toàn được bảo mật và không sử dụng cho mục đích nào khác ngoài mục đích nêu trên. Rất mong sự cộng tác của anh/chị.

I. THÔNG TIN CHUNG

- | | | |
|---|--|--|
| 1. Hệ đào tạo: | 1. Chính quy <input type="checkbox"/> | 4. Chất lượng cao <input type="checkbox"/> |
| | 2. Chính quy bằng kép <input type="checkbox"/> | 5. Đạt trình độ quốc tế <input type="checkbox"/> |
| | 3. Chính quy liên kết <input type="checkbox"/> | |
| 2. Ngành học/Lớp (bắt buộc)
QH-20..... | 1. Kinh tế <input type="checkbox"/> | 6. TCNH <input type="checkbox"/> |
| | 2. Kinh tế chính trị <input type="checkbox"/> | 7. Kế toán <input type="checkbox"/> |
| | 3. Kinh tế phát triển <input type="checkbox"/> | 8. QTKD <input type="checkbox"/> |
| | 4. Quản lý TN và MT <input type="checkbox"/> | 9. Khác: <input type="checkbox"/> |
| | 5. Kinh tế quốc tế <input type="checkbox"/> | |
| 3. Giới tính: | 1. Nam <input type="checkbox"/> | 2. Nữ <input type="checkbox"/> |

II. ĐÁNH GIÁ KHÓA HỌC

Hãy điền số tương ứng các mức với các ý kiến mà anh/chị cho là phù hợp và đúng với quan điểm của mình theo chỉ dẫn dưới đây:

Thang đo : ① = Không đồng ý ; ② = Phân vân ; ③ = Đồng ý ; ④ = Hoàn toàn đồng ý.

TT	Các nội dung đánh giá	Thang đo
A_ Chương trình đào tạo		
1.	Ngành học có mục tiêu nghề nghiệp phù hợp với yêu cầu của xã hội	
2.	Nội dung của chương trình đào tạo được phân bổ hợp lý theo từng năm học	
3.	Các môn học trong chương trình đào tạo được thiết lập theo trình tự logic	
4.	Chương trình học có tỷ lệ phân bổ giữa khối kiến thức lý thuyết và thực hành hợp lý	
5.	Chương trình đào tạo có nhiều môn học tự chọn đáp ứng nhu cầu của người học	
6.	Nội dung chương trình đào tạo theo định hướng thực hành/thực tế	
7.	Chương trình đào tạo hướng tới tích hợp phát triển các phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp cho người học	
8.	Người học được tạo điều kiện phát triển kỹ năng làm việc độc lập và làm việc theo	
9.	Người học được rèn luyện, phát triển kỹ năng giải quyết vấn đề	
10.	Người học được rèn luyện phát triển tư duy phê phán	
B_ Tổ chức và quản lý đào tạo		
11.	Việc tổ chức giảng dạy được thực hiện theo đúng kế hoạch đào tạo	
12.	Người học được hướng dẫn đầy đủ về các yêu cầu của chương trình giáo dục	
13.	Người học được hướng dẫn đầy đủ về các qui định về kiểm tra đánh giá	

TT	Các nội dung đánh giá	Thang đo
14.	Các phương pháp thi/kiểm tra đánh giá phù hợp với đặc tính của các môn học	
15.	Thời gian tổ chức học tập cho người học được bố trí thuận tiện và phù hợp	
16.	Việc tổ chức thi/kiểm tra đánh giá được thực hiện chính xác, công bằng	
17.	Kết quả đánh giá thành quả học tập phản ánh đúng năng lực của người học	
18.	Kết quả thi/ kiểm tra đánh giá thành quả học tập được thông báo kịp thời tới người học	
19.	Hàng năm người học được gặp gỡ trao đổi với Chủ nhiệm khoa, Ban giám hiệu về tình hình học tập tại trường	
C_ Đội ngũ giảng viên		
20.	GV đảm bảo giờ lên lớp và kế hoạch giảng dạy	
21.	GV có trình độ chuyên môn cao, đáp ứng nhu cầu đào tạo	
22.	GV có phương pháp giảng dạy phù hợp	
23.	GV sử dụng các phương tiện hiện đại hỗ trợ trong giảng dạy (áp dụng CNTT trong các hoạt động giảng dạy trên lớp...)	
24.	GV sử dụng các phương pháp/hình thức thi/kiểm tra đánh giá như đã thông báo trước khi giảng dạy để kiểm tra đánh giá thành quả học tập của người học.	
25.	GV nhiệt tình, sẵn sàng chia sẻ kiến thức, kinh nghiệm chuyên môn với người học	
26.	Hoạt động giảng dạy của GV luôn gắn với định hướng nghề nghiệp	
D_ Hỗ trợ đào tạo		
27.	Các cán bộ quản lý, chuyên viên đào tạo luôn tạo điều kiện thuận lợi để người học tiếp cận với chương trình học	
28.	Người học nhận được sự hỗ trợ và giúp đỡ nhiệt tình của các trợ lý khoa	
29.	Người học được đảm bảo các chính sách xã hội theo qui định	
30.	Ý kiến của người học được tiếp nhận và phản hồi đầy đủ	
31.	Cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu học tập và nghiên cứu của người học	
32.	Các phương tiện hỗ trợ học tập được trang bị hiện đại	
33.	Học liệu của chương trình đào tạo có nội dung chính xác và được cập nhật thường	
34.	Các hoạt động ngoại khóa hỗ trợ học tập và nghiên cứu được tổ chức thường xuyên	
35.	Hoạt động tư vấn học tập, nghề nghiệp đáp ứng tốt nhu cầu của người học	
36.	Các hoạt động văn hóa xã hội, phong trào của Trường góp phần làm phong phú đời sống tinh thần của người học	
37.	Dịch vụ tài chính hỗ trợ người học được thực hiện nhanh chóng và kịp thời	
38.	Công tác hỗ trợ người học hữu ích và thực tiễn, đáp ứng yêu cầu của người học	

Cảm nhận chung của người học về khóa đào tạo

Thang đo : ① = Đồng ý ; ② = Không đồng ý ; ③ = Không có ý kiến

	Thang đo
1. Khóa học cung cấp các kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp thiết thực	

Thang đo : ❶ = Đồng ý; ❷ = Không đồng ý; ❸ = Không có ý kiến

2.	Khoá học giúp tôi phát triển năng lực tư duy và phân tích sáng tạo	
3.	Khoá học giúp tôi hình thành và phát triển kỹ năng tự học và làm việc độc lập.	
4.	Tôi có cơ hội tham gia các hoạt động NCKH, hội nghị, hội thảo khoa học trong thời gian học tập tại trường	
5.	Tôi có cơ hội gặp gỡ, trao đổi học thuật với các giảng viên giỏi, chuyên gia trong và ngoài nước trong thời gian học tập tại trường	
6.	Tôi tin rằng Trường đã cung cấp dịch vụ đào tạo có chất lượng	
7.	Tôi tin rằng học phí đóng vào tương xứng với chất lượng đào tạo nhận được	
8.	Tôi hoàn toàn toàn tự tin về triển vọng nghề nghiệp của mình	
9.	Tôi hài lòng với việc học tập trong những năm học vừa qua tại Trường	
10.	Khoá học đáp ứng được mong đợi của tôi	

III. Ý KIẾN KHÁC

1. Theo anh/chị, ***môn học nào cần được tăng thêm/giảm bớt về thời lượng***, hay không cần thiết trong chương trình đào tạo được thụ hưởng?

TT	Các môn học cần tăng thêm thời lượng	TT	Môn học cần giảm bớt thời lượng
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	

2. Theo anh/chị, có những ***môn học hoặc chuyên đề nào cần được bổ sung vào chương trình đào tạo*** (bao gồm cả các môn đào tạo về kỹ năng)?

TT	Kiến thức chuyên môn/nghiệp cụ	TT	Kỹ năng nghề và kỹ năng mềm
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	

3. Những ý kiến khác:

.....

Cảm ơn sự đóng góp ý kiến của anh/chị!



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ
ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

**PHIẾU TRƯNG CẦU Ý KIẾN
VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA GIÁNG VIÊN**
(Đối với học viên sau đại học)

Mã phiếu:

Năm học:

Để nâng cao chất lượng đào tạo và hiệu quả giảng dạy tại trường ĐHK-TĐHQGHN, hàng năm Trường tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên. Mọi ý kiến đóng góp của các anh/chị sẽ được đảm bảo bí mật và không được sử dụng cho mục đích nào khác ngoài mục đích nêu trên. Rất mong sự hợp tác của các anh/chị.

A_ Thông tin cá nhân

1. Chuyên ngành đào tạo:
(bắt buộc)
Khóa:
1. Kinh tế chính trị
2. Quản lý kinh tế
3. Quản trị kinh doanh
4. Quản trị công nghệ và phát triển doanh nghiệp
5. Tài chính ngân hàng
6. Kinh tế quốc tế
7. Khác:.....
2. Giới tính: 1. Nam 2. Nữ
3. Đơn vị công tác:
4. Điện thoại liên lạc: Email:
5. Tên giảng viên: (bắt buộc).....
6. Tên môn học (bắt buộc)

B_ Thông tin đánh giá

Hãy điền cấp độ tương ứng với thang đo mà anh/chị cho là phù hợp và đúng với quan điểm của mình theo chi dẫn dưới đây:

Cấp độ	1	2	3	4	5
Thang đo	Hoàn toàn không đồng ý	Không đồng ý	Phân vân	Đồng ý	Hoàn toàn đồng ý

Stt	Các nội dung đánh giá	Cấp độ
I_ Tổ chức giảng dạy		
1	Anh/chị được giảng viên (GV) cung cấp đầy đủ các thông tin có liên quan đến đề cương môn học (bao gồm cả các thông tin về giáo trình, tài liệu tham khảo, các đường link tham khảo tài liệu trên internet...), kế hoạch thực hiện môn học (MH) trước khi MH bắt đầu.	
2	Anh/chị đã được GV thông báo rõ ràng, đầy đủ về phương pháp kiểm tra đánh giá và các hình thức kiểm tra đánh giá khi bắt đầu MH	
3	Thời gian giảng dạy được GV thực hiện nghiêm túc (đảm bảo thời gian lên lớp và số giờ dạy theo quy định)	
II_ Nội dung giảng dạy		
4	Nội dung giảng dạy phù hợp với mục đích, mục tiêu đề ra đối với MH.	
5	Nội dung giảng dạy được phân bổ hợp lý giữa khối kiến thức lý thuyết và thực hành	
6	Nội dung giảng dạy có sự liên hệ với thực tế và phù hợp với yêu cầu của MH, lĩnh vực theo học.	
III_ Quá trình giảng dạy		
7	GV phân bổ và sử dụng thời gian trên lớp một cách hợp lý và hiệu quả	

8	GV sử dụng kết hợp nhiều phương pháp dạy học khác nhau để khuyến khích học viên tự học, tự khám phá kiến thức	
9	Phương pháp giảng dạy của GV rõ ràng dễ hiểu, khuyến khích tư duy logic và phát triển tính sáng tạo của học viên	
10	GV chú trọng phát triển kỹ năng thuyết trình, làm việc nhóm cho học viên trong giờ học	
11	Giữa GV và học viên có sự tương tác và hỗ trợ trong quá trình dạy – học, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của học viên, chia sẻ kinh nghiệm với học viên	
IV_ Kiểm tra, đánh giá thành quả học tập (không bao gồm việc thi đánh giá hết môn học)		
12	Việc tổ chức kiểm tra đánh giá MH được thực hiện nghiêm túc, chính xác, công bằng	
13	Việc đánh giá kết quả học tập được thực hiện thường xuyên trong quá trình học, phù hợp với yêu cầu của MH	
14	Kết quả học tập của học viên được đánh giá bằng nhiều hình thức khác nhau và phù hợp với đặc tính của MH	
15	Các thông tin về thành quả học tập của người học được phản hồi nhanh chóng và kịp thời, giúp người học có hướng điều chỉnh kịp thời trong học tập	

V	Cảm nhận chung của người học (Hãy tích dấu ✓ vào các ô tương ứng với cảm nhận của anh/chị)	Đồng ý	Không đồng ý	Không biết
16	Tôi hài lòng với việc tổ chức giảng dạy MH này			
17	Tôi được cung cấp đầy đủ kiến thức về MH (theo đề cương chi tiết đã được công bố)			
18	Nội dung giảng dạy đã đáp ứng được yêu cầu học tập của tôi (cung cấp kiến thức chuyên sâu, định hướng mở rộng kiến thức và giải đáp được mọi thắc mắc của người học...)			
19	Tôi hài lòng với phương pháp giảng dạy của GV			
20	Tôi hài lòng về việc kiểm tra đánh giá kết quả quá trình học tập của GV			
21	Tôi mong muốn sẽ được tiếp tục theo học GV này			

Một số ý kiến đóng góp của anh/chị nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy trong thời gian tới:

- Đối với cách thức tổ chức giảng dạy của GV:
- Đối với nội dung và phương pháp giảng dạy của GV:
- Đối với phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập của GV:
- Các ý kiến đóng góp khác:

Cảm ơn sự hợp tác của anh/chị!



PHIẾU TRƯNG CẦU Ý KIẾN CỤM SINH VIÊN

Mã phiếu.....

Năm 2013

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ
ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

Để nâng cao chất lượng đào tạo, đồng thời nhằm tìm hiểu về tình hình việc làm của sinh viên đã hoàn thành khóa học tại trường ĐHKT-ĐHQGHN, hàng năm nhà Trường tổ chức trưng cầu ý kiến của anh/chị về chương trình đào tạo Cử nhân/Thạc sỹ/ Tiến sỹ mà anh/chị đã theo học tại trường. Những thông tin do anh/chị cung cấp sẽ là nguồn thông tin quan trọng giúp nhà trường có những đánh giá thực tế để điều chỉnh và cải thiện chất lượng đào tạo. Các thông tin này hoàn toàn được bảo mật và không sử dụng cho mục đích nào khác ngoài mục đích nêu trên.

Rất mong sự cộng tác của Anh /Chị.

A. Thông tin cá nhân:

- Họ và tên:
- Giới tính: 1. Nam 2. Nữ
- Năm sinh:
- Chương trình theo học tại ĐHKT: 1. Cử nhân 2. Thạc sỹ 3. Tiến sỹ
Ngành (bắt buộc): Khóa/Lớp (bắt buộc):
- Năm tốt nghiệp:
- Xếp loại tốt nghiệp: 1. Trung bình 3. Khá 5. Xuất sắc
2. Trung bình khá 4. Giỏi 6.
- Địa chỉ liên lạc hiện tại:
- Liên hệ: DD Email (cung cấp nhằm thuận tiện cho liên hệ sau này):

B. Thông tin khảo sát sinh viên ĐHKT- ĐHQG đã tốt nghiệp về tình hình việc làm:

(Anh/chị hãy tích dấu vào tương ứng với nội dung cần trả lời và phù hợp với quan điểm của mình)

9. Theo anh/chị, cử nhân tốt nghiệp tại trường ĐHKT - ĐHQGHN có thể làm việc tại các đơn vị với vị trí tương ứng nào?

Vị trí công tác Đơn vị công tác	Chuyên viên	CB dự án	Nhân viên KD	Thư ký/trợ lý	Giảng viên/nghiên cứu	Trưởng đơn vị/nhóm	Quản lý/Lãnh đạo
Cục/Vụ/Viện hợp tác quốc tế							
Bộ/Ngành/Viện NC							
Các đơn vị/cơ sở đào tạo							
Doanh nghiệp nhà nước							
Doanh nghiệp tư nhân							
DN có vốn đầu tư NN							

Vị trí công tác Đơn vị công tác	Chuyên viên	CB dự án	Nhân viên KD	Thư ký/trợ lý	Giảng viên/nghiên cứu	Trưởng đơn vị/nhóm	Quản lý/Lãnh đạo
Quản lý dự án							
Các chương trình/DA quốc tế							
Ngân hàng							
Tài chính, tín dụng							
Đầu tư quốc tế							
Xuất nhập khẩu							
Khác (ghi cụ thể):							

10. Trong thời gian theo học tại ĐHKT, anh/chị có việc làm thêm không? 1. Có 2. Không
(chuyển tiếp câu 11)

Nếu có, xin cho biết mục đích của việc đi làm thêm trong thời gian học tập tại trường?

- Tăng thêm thu nhập
- Có nhiều thời gian rảnh rỗi
- Tích lũy thêm kiến thức thực tế
- Khác (ghi cụ thể)

Anh/chị bắt đầu đi làm thêm từ năm học thứ :

11. Kể từ sau khi tốt nghiệp đến nay, anh/chị đã có việc làm chưa?
1. Đã có 2. Chưa có (chuyển tiếp câu 11.2)

11.1. Nếu đã từng có việc làm, anh/chị nhận được công việc này bao lâu sau khi tốt nghiệp? tháng.

Đây là công việc thứ mấy của anh/chị kể từ sau khi tốt nghiệp? Công việc thứ (chuyển tiếp câu 12)

11.2. Nếu chưa có, xin cho biết lý do chưa xin được việc làm? Do.... (có thể lựa chọn nhiều phương án)

- Không có việc làm phù hợp với ngành đào tạo
- Không có nhu cầu tìm việc làm.
- Chuyên ngành đào tạo không phù hợp với công việc
- Hạn chế về kỹ năng xin việc (làm hồ sơ, phỏng vấn...)
- Hạn chế về kỹ năng ngoại ngữ
- Hạn chế về sử dụng máy tính
- Hạn chế về kỹ năng giao tiếp.
- Năng lực chuyên môn không đáp ứng được yêu cầu công việc
- Năng lực thích ứng với môi trường làm việc thấp, không hòa nhập được với công việc
- Tiếp tục học sau đại học
- Khác (cụ thể)

11.2. **Nếu chưa có**, xin cho biết lý do chưa xin được việc làm?
Do.... (có thể lựa chọn nhiều phương án)
→ (chuyển tiếp câu 24)

12. Hiện nay anh/chị đang làm việc tại:

13. Nơi anh/chị làm việc thuộc thành phần kinh tế nào?

- | | | | |
|--|--------------------------|--|--------------------------|
| 1. Các trường ĐH, CĐ | <input type="checkbox"/> | 2. Các Bộ/Vụ/Viện nghiên cứu | <input type="checkbox"/> |
| 3. NH, tập đoàn tài chính, tín dụng nhà nước | <input type="checkbox"/> | 4. Doanh nghiệp tư nhân | <input type="checkbox"/> |
| 5. Liên doanh/Cổ phần/TNHH | <input type="checkbox"/> | 6. Các tổ chức quốc tế, NGOs.... | <input type="checkbox"/> |
| 7. DN có vốn đầu tư nước ngoài | <input type="checkbox"/> | 8. Tự làm chủ (chuyển câu 16) | <input type="checkbox"/> |
| 9. Khác (ghi cụ thể) | <input type="checkbox"/> | | |

14. Vị trí/chức vụ đảm nhiệm tại nơi làm việc hiện nay của anh/chị:

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| 1. Chuyên viên/nhân viên | <input type="checkbox"/> | 2. Quản lý (Manager/Trưởng phòng) | <input type="checkbox"/> |
| 3. Trưởng nhóm | <input type="checkbox"/> | 4. Giảng viên/trợ giảng | <input type="checkbox"/> |
| 5. Khác (ghi cụ thể) | <input type="checkbox"/> | | |

15. Công việc của anh/chị có đúng/phù hợp với chuyên ngành được đào tạo tại trường ĐHKHT không?

- | | | | | | |
|------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|------------|--------------------------|
| 1. Không phù hợp | <input type="checkbox"/> | 2. Ít phù hợp | <input type="checkbox"/> | 3. Phù hợp | <input type="checkbox"/> |
| 4. Rất phù hợp | <input type="checkbox"/> | 5. Khác (cụ thể) | <input type="checkbox"/> | | |

16. Để đáp ứng với công việc tại nơi làm việc, theo anh/chị yếu tố nào dưới đây đóng vai trò quan trọng đối với sinh viên mới tốt nghiệp? (Xin đánh số 1, 2, 3, 4, 5 tương ứng với các yếu tố dưới đây theo thứ bậc quan trọng: từ 1 = không quan trọng đến 5 = rất quan trọng).

Các yếu tố	Xếp thứ bậc	1	2	3	4	5
1. Kiến thức chuyên môn được học ở trường						
2. Kỹ năng nghề nghiệp được học ở trường						
3. Kinh nghiệm làm việc thực tế						
4. Sự năng động, sáng tạo của cá nhân						
5. Sự nỗ lực tự học hỏi của cá nhân						
6. Yếu tố khác (ghi cụ thể)						

17. Anh/chị cho biết mức độ đáp ứng của anh/chị đối với yêu cầu công việc hiện tại như thế nào?

Yêu cầu của đơn vị công tác	Đáp ứng tốt (4)	Đáp ứng khá tốt (3)	Đáp ứng được một phần (2)	Không đáp ứng được (1)
1. Về kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ				
2. Về kỹ năng mềm				

Yêu cầu của đơn vị công tác	Đáp ứng tốt (4)	Đáp ứng khá tốt (3)	Đáp ứng được một phần (2)	Không đáp ứng được (1)
3. Về kỹ năng nghề				
4. Về thái độ/khả năng thích ứng với công việc				
5. Sử dụng công nghệ thông tin (CNTT)				
6. Sử dụng ngoại ngữ				
7. Khác (ghi cụ thể)				

18. Theo anh/chị, những kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ và kỹ năng (bao gồm cả kỹ năng nghề và kỹ năng mềm) được trang bị trong chương trình đào tạo đã giúp ích như thế nào cho công việc (hiện tại và/hoặc trước đây) của anh/chị?

	Về kiến thức CM/nghiệp vụ	Về kỹ năng nghề	Về kỹ năng mềm
1. Hoàn toàn không giúp được gì - phải đào tạo lại hoàn toàn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Sử dụng được ít - phần lớn phải đào tạo thêm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Tương đối hữu dụng - vẫn cần đào tạo bổ sung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Hữu dụng - Đáp ứng chính xác những gì công việc đòi hỏi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Vượt quá yêu cầu công việc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Khác (ghi cụ thể)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

19. Sau khi hoàn thành chương trình học tại Trường ĐH Kinh tế, anh/chị có đủ tự tin để làm việc không?

- | | | | |
|--------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|
| 1. Đủ tự tin | <input type="checkbox"/> | 2. Không đủ tự tin | <input type="checkbox"/> |
| Vì sao? | | Vì sao? | |

20. Anh/chị mất bao nhiêu thời gian để tiếp cận, nắm bắt và làm chủ công việc hiện tại?

..... tuần tháng.

21. Anh/chị mất bao nhiêu thời gian để hòa nhập với môi trường làm việc hiện tại?

..... tuần tháng.

22. Thu nhập hiện tại của anh/chị từ công việc này là: triệu đồng/tháng.

23. Trong quá trình làm việc, anh/chị có phải tham gia thêm các khóa đào tạo để đáp ứng tốt yêu cầu công việc không?

Nếu có, xin cho biết cụ thể về nội dung khóa học.

- | | | | | |
|---------------|-------|--------------------------|----------|--------------------------|
| Về kiến thức: | 1. Có | <input type="checkbox"/> | 2. Không | <input type="checkbox"/> |
| Về kỹ năng: | 1. Có | <input type="checkbox"/> | 2. Không | <input type="checkbox"/> |

C. Thông tin khảo sát sinh viên ĐHKT- ĐHQG đã tốt nghiệp về chương trình đào tạo tại trường ĐH Kinh tế

(Anh/chị hãy tích dấu ✓ vào □ tương ứng với nội dung cần trả lời và phù hợp với quan điểm của mình)

24. Theo anh/chị, nội dung chương trình đào tạo được học dành nhiều thời lượng học.....

1. Lý thuyết
2. Thực hành
3. Ứng dụng thực tiễn
4. Nghiên cứu khoa học.....
5. Yếu tố khác (ghi cụ thể):

25. Trong thời gian theo học tại trường, anh/chị được tham gia bao nhiêu lần thực tập, thực tế?
Tổng số lần đi thực tế

Anh/chị đánh giá như thế nào về tác dụng của các khóa thực tập, thực tế đó?

26. Anh/Chị cho biết ý kiến đánh giá về **mức độ đáp ứng** của bản thân mình với các tiêu chí dưới đây sau khi tốt nghiệp và có việc làm (với các mức đánh giá: **1 = Rất Kém, 2 = Trung bình, 3 = Khá tốt, 4 = Tốt và 5 = Rất tốt**)

Các tiêu chí tự đánh giá	Điểm	Các tiêu chí tự đánh giá	Điểm
1. Mức độ chuyên sâu về kiến thức chuyên ngành		2. Mức độ đáp ứng của những kiến thức đã được học trong công việc	
3. Năng lực thực hành chuyên môn nghiệp vụ		4. Khả năng tổ chức và thực hiện công việc	
5. Khả năng phân tích và ra quyết định		6. Khả năng làm việc độc lập	
7. Khả năng cập nhật kiến thức		8. Khả năng tự học, tự đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn	
9. Khả năng giải quyết vấn đề		10. Khả năng nắm bắt cơ hội	
11. Năng lực tìm kiếm và sử dụng thông tin		12. Năng lực tổng hợp khái quát vấn đề	
13. Năng lực tự kiểm tra, đánh giá công việc của mình		14. Khả năng sử dụng ngoại ngữ trong công việc (*)	
15. Khả năng sử dụng CNTT trong công việc		16. Năng lực làm việc trong môi trường quốc tế	
17. Khả năng lắng nghe và tiếp nhận các quan điểm khác		18. Năng lực giao tiếp	
19. Năng lực làm việc theo nhóm		20. Năng lực thích ứng và tự điều chỉnh bản thân	

Các tiêu chí tự đánh giá	Điểm	Các tiêu chí tự đánh giá	Điểm
21. Thái độ làm việc và tính kỷ luật trong công việc		22. Khả năng tham gia các hoạt động xã hội	
23. Kiến thức chung về xã hội, pháp luật		24. Khác (ghi cụ thể)	

27. Trình độ ngoại ngữ hiện nay của anh/chị (*): **Tiếng**

1. Giao tiếp thông thường
2. Đọc hiểu & giao dịch
3. Dịch thuật
4. Khác (ghi cụ thể)

Tương đương: IELTS: điểm; **TOEFL:** điểm;

Trình độ: ; **Chuẩn Châu Âu:** ; **Khác:**

28. Anh/chị hãy xếp thứ tự mức độ ảnh hưởng của một số yếu tố đến chất lượng “đầu ra” của sinh viên bằng cách đánh số (1, 2, 3, 4, 5,...) vào mỗi ô trống (với 5 = ảnh hưởng nhiều nhất, 1 = ảnh hưởng ít nhất).

Các yếu tố có ảnh hưởng đến chất lượng “đầu ra” của sinh viên	Mức độ ảnh				
	1	2	3	4	5
1. Nội dung đào tạo					
2. Phương pháp dạy học					
3. Trình độ chuyên môn của giảng viên					
4. Trang thiết bị phục vụ dạy - học					
5. Công tác tổ chức đào tạo (bao gồm cả hoạt động hỗ trợ người học)					
6. Yếu tố khác (ghi cụ thể):					
7.					

29. Anh/chị đánh giá như thế nào với những nhận định dưới đây về **phương pháp dạy học (PPDH)** của các giảng viên ở khoa/Trường ĐH Kinh tế - ĐHQGHN?

Các nhận định về PPDH của giảng viên	Đồng ý	Không đồng ý	Không xác định rõ
1. Lạc hậu, chủ yếu giảng dạy theo kiểu “độc thoại”			
2. Chưa hoàn toàn phù hợp với CTĐT theo định hướng thực hành/thực tế			
3. Áp dụng PPDH mới (khuyến khích người học tự học, tạo điều kiện để người học phát triển các kỹ năng làm việc nhóm, làm việc độc lập, kỹ năng tự giải quyết vấn đề...)			
4. Sử dụng các phương tiện kỹ thuật dạy học (các phương tiện nghe – nhìn, máy tính, giáo trình điện tử...) vào dạy học			

Các nhận định về PPDH của giảng viên	Đồng ý	Không đồng ý	Không xác định rõ
5. Áp dụng các PPDH mới có tác dụng rõ rệt trong nâng cao chất lượng học tập của người học			
6. Luôn gắn với định hướng nghề nghiệp			
7. Khác (ghi cụ thể)			

30. Anh/chị có nhận xét gì về đội ngũ cán bộ tham gia đào tạo (bao gồm giảng dạy; hướng dẫn luận văn/luận án; tham gia hội đồng KH...)?

1. Tốt 2. Khá tốt
3. Trung bình 4. Yếu, chưa đáp ứng được yêu cầu giảng dạy

31. Theo anh/chị, cơ sở vật chất (bao gồm phòng học, phòng thí nghiệm, trang thiết bị dạy - học, tài liệu học tập) được trang bị:

1. Tốt 2. Khá tốt
3. Chưa tốt 4. Kém, chưa đáp ứng được yêu cầu dạy - học

32. Theo anh/chị, công tác tổ chức, quản lý đào tạo được thực hiện như thế nào?

1. Tốt 2. Khá tốt
3. Chưa tốt 4. Kém,

33. Đánh giá chung về chương trình đào tạo (CTĐT) được thụ hưởng:

Các nội dung đánh giá	Đồng ý	Không đồng ý	Không xác định rõ
1. Ngành học có mục tiêu nghề nghiệp phù hợp với yêu cầu của xã hội.			
2. Chương trình đào tạo có tỷ lệ phân bố giữa khối kiến thức lý thuyết và thực hành hợp lý			
3. Nội dung chương trình đào tạo được giảng dạy theo định hướng thực hành/thực tế			
4. Chương trình đào tạo trang bị cho người học các kiến thức chuyên môn/ngành vụ cần thiết cho công việc theo ngành được đào tạo			
5. CTĐT trang bị cho người học các kỹ năng nghề nghiệp cần thiết theo ngành được đào tạo			
6. Các kiến thức chuyên môn/ngành vụ được trang bị trong CTĐT luôn được cập nhật.			
7. Các ý kiến khác (ghi cụ thể)			

34. Theo anh/chị, yếu tố nào dưới đây được xem là **yếu tố gây trở ngại/hạn chế khả năng** tiếp cận và phát triển năng lực của người học với chương trình đào tạo tại ĐHKHT?

Các yếu tố trở ngại/hạn chế khả năng tiếp cận	Đồng ý	Không đồng ý	Không xác định rõ
1. PPDH của giảng viên chưa phù hợp			
2. Các hình thức kiểm tra đánh giá thành quả học tập của sinh viên chưa khuyến khích sinh viên học tập tích cực.			
3. Việc kiểm tra, đánh giá thành quả học tập và đổi mới các PPDH chưa được thực hiện đồng bộ			
4. Chất lượng của các thiết bị CNTT chưa đáp ứng được công tác học tập và giảng dạy			
5. Cơ sở vật chất , trang thiết bị dạy - học còn thiếu và lạc hậu.			
6. Tài liệu tham khảo hạn chế (Mức độ phong phú và đa dạng của các tài liệu)			
7. Thông tin thư viện còn nghèo nàn (giáo trình, tài liệu tham khảo, các nguồn thông tin trên mạng ... chưa được cập nhật)			
8. Số lượng SV tối thiểu/lớp học quá động, hạn chế cơ hội tiếp cận với chương trình học			
9. Công tác hỗ trợ sinh viên chưa được thực hiện kịp thời (hỗ trợ trong tiếp cận với các chính sách đào tạo, tư vấn học tập và phát triển năng lực...)			
10. Việc tổ chức thực hiện đào tạo chưa đáp ứng yêu cầu, mục đích/mục tiêu của chương trình học			
11. Yếu tố trở ngại khác (<i>ghi cụ thể</i>)			

35. Trong thời gian theo học tại trường, anh/chị có tham gia thêm các khóa đào tạo nào không (bao gồm cả đào tạo về chuyên môn/ngành vụ và kỹ năng mềm)?

1. Có 2. Không

Nếu có, xin cho biết cụ thể về nội dung khóa học:

Tổ chức/đơn vị thực hiện đào tạo:

36. Hiện tại anh/chị có tiếp tục theo học các chương trình đào tạo nâng cao năng lực cho bản thân không?

1. Không tham gia 2. Văn bằng 2, *chuyên ngành*
3. Thạc sỹ, *chuyên ngành* 4. Tiến sỹ, *chuyên ngành*
5. Khác (*ghi cụ thể*)

Tổ chức/đơn vị thực hiện đào tạo:

D. Các ý kiến đề xuất, đóng góp thêm về chương trình đào tạo đã được học và công tác tổ chức, quản lý đào tạo:

37. Theo anh/chị những điểm mạnh và hạn chế trong nội dung kiến thức của chương trình đã được học là gì?

<i>Điểm mạnh</i>	<i>Điểm hạn chế</i>

38. Theo anh/chị những kỹ năng nào cần bổ sung/tăng cường cho sinh viên trong chương trình đào tạo của nhà trường?

<i>Kỹ năng nghề</i>	<i>Kỹ năng mềm:</i>

39. Một số ý kiến đóng góp của anh/chị nhằm nâng cao chất lượng chương trình đào tạo của ngành:

Trân trọng cảm ơn anh/chị!



PHIẾU TRƯNG CẦU Ý KIẾN CÁN BỘ VỀ TỔ CHỨC & THỰC HIỆN QUẢN LÝ ĐƠN VỊ

Năm học 2012 - 2013

Để nâng cao hiệu quả trong công tác tổ chức quản lý, hàng năm Trường ĐH Kinh tế thực hiện **trưng cầu ý kiến của cán bộ hiện đang công tác tại Trường** về thực trạng tổ chức và thực hiện quản lý của tổ chức/đơn vị. Những thông tin do các Thầy/Cô cung cấp sẽ là những thông tin hữu ích giúp nhà trường có những điều chỉnh phù hợp trong công tác quản lý. Các ý kiến đóng góp của các Thầy/Cô hoàn toàn được giữ bí mật và không sử dụng cho mục đích nào khác ngoài mục đích nêu trên. Rất mong các Thầy/Cô tham gia đóng góp ý kiến.

Các Thầy/Cô **khoanh tròn vào số tương ứng trong thang điểm đánh giá phù hợp với quan điểm của các Thầy/Cô cho từng nội dung** được nêu dưới đây:

Mức 1	2	3	4	5
Mức thấp nhất	----->			Mức cao nhất

Thông tin cá nhân

1. Họ & tên cán bộ (không bắt buộc):
2. Đơn vị công tác (phòng ban/bộ phận/trung tâm/Khoa):
3. Vị trí công tác:
 1. Cán bộ quản lý
 2. Giảng viên
 3. Giảng viên kiêm nhiệm
 4. Chuyên viên/nhân viên
 5. Khác (Ghi cụ thể)
6. Thời gian công tác tại Trường: năm, tháng.
7. Số năm làm cán bộ quản lý (kinh nghiệm QL chung): năm, tháng.
Số năm làm cán bộ quản lý (từ cấp khoa đến trưởng/phó các bộ phận/trung tâm) ở ĐH Kinh tế: năm, tháng.
8. Số năm giảng dạy ở bậc đại học (chung): năm, tháng, ở ĐH Kinh tế: năm, tháng.

Các nội dung đánh giá

TT	Nội dung	Khoanh tròn điểm phù hợp				
		1	2	3	4	5
1.	Cơ cấu tổ chức linh hoạt, được sắp xếp theo nhóm chức năng nhiệm vụ phù hợp với mục tiêu của Trường	1	2	3	4	5
2.	Quy mô của tổ chức phù hợp với chiến lược phát triển của Trường.	1	2	3	4	5
3.	Tính khoa học của công tác tổ chức và quản lý nói chung	1	2	3	4	5
4.	Tính khoa học trong công tác quản lý hoạt động NCKH	1	2	3	4	5
5.	Mức độ rõ ràng, hợp lý trong phân công trách nhiệm giữa các đơn vị.	1	2	3	4	5
6.	Tính hợp pháp và chính xác của các văn bản ban hành	1	2	3	4	5
7.	Tính nhất quán giữa chính sách đặt ra và thực hiện chính sách	1	2	3	4	5
8.	Sự gắn kết giữa chiến lược phát triển, kế hoạch chiến lược và các giải pháp chiến lược.	1	2	3	4	5
9.	Tính chính xác và quyết đoán của các nhà quản lý trong triển khai thực hiện các hoạt động chiến lược, mục tiêu (bao gồm cả triển khai thực hiện kế hoạch nhiệm vụ) của Trường.	1	2	3	4	5
10.	Tính nghiêm túc trong việc thực hiện các chủ trương, đường lối, chính sách của Trường đề ra.	1	2	3	4	5
11.	Sự nhạy bén và linh hoạt trong việc thi hành các văn bản về tổ chức, quản lý do Bộ GD&ĐT và ĐHQGHN ban hành.	1	2	3	4	5
12.	Khả năng hòa nhập với môi trường làm việc tại Trường	1	2	3	4	5
13.	Mức độ hài lòng với công việc trong tổ chức/đơn vị	1	2	3	4	5
14.	Các chế độ và chính sách hỗ trợ tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ trong bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn – nghiệp vụ.	1	2	3	4	5
15.	Các chính sách đãi ngộ được thực hiện nhằm thu hút nguồn nhân lực có năng lực và trình độ chuyên môn cao	1	2	3	4	5
16.	Các chế độ chính sách khuyến khích cán bộ cam kết làm việc lâu dài và gắn bó với nhà Trường	1	2	3	4	5
17.	Cơ hội thăng tiến trong nghề nghiệp	1	2	3	4	5
18.	Cơ hội tham gia đóng góp ý kiến của cán bộ trong xây dựng các chính sách, quy định, quy chế.	1	2	3	4	5
19.	Sự tham gia của cán bộ vào việc ra quyết định trong công việc có liên quan	1	2	3	4	5
20.	Sự tham gia của cán bộ trong thực hiện kế hoạch chiến lược và ra quyết định có tính chiến lược của Trường	1	2	3	4	5
21.	Tính khách quan và công bằng trong thực hiện các quyền lợi, chế độ, chính sách đối với cán bộ.	1	2	3	4	5
22.	Tính khách quan và công bằng trong việc đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.	1	2	3	4	5
23.	Tính khách quan và công bằng trong việc đánh giá năng lực và trình độ chuyên môn của cán bộ.	1	2	3	4	5
24.	Mức độ kịp thời trong công tác khen thưởng đối với cán bộ có thành tích xuất sắc trong công tác/giảng dạy và NCKH.	1	2	3	4	5
25.	Các chế độ phúc lợi cho cán bộ, đặc biệt là với cán bộ có thời gian làm việc lâu dài tại Trường	1	2	3	4	5

TT	Nội dung	Khoanh tròn điểm phù hợp				
		1	2	3	4	5
26.	Tính cập nhật trong việc cung cấp thông tin cần thiết cho công việc (từ cấp Trường/Khoa, Bộ môn/bộ phận, trung tâm...)	1	2	3	4	5
27.	Sự giao tiếp thường xuyên giữa cán bộ và người quản lý trong việc gửi ý kiến đóng góp cho các hoạt động của Trường/ Khoa (qua email, hộp thư góp ý, gặp gỡ trực tiếp theo lịch của BGH...)	1	2	3	4	5
28.	Mức độ trao quyền của các cấp quản lý cho cán bộ trong cải thiện phương pháp làm việc	1	2	3	4	5
29.	Sự hỗ trợ của ban lãnh đạo (từ cấp Trường/Khoa, Bộ môn/bộ phận/trung tâm...) đối với cán bộ trong thực hiện công việc/giảng dạy và NCKH.	1	2	3	4	5
30.	Sự hỗ trợ của cán bộ đối với cấp lãnh đạo trong quản lý tổ chức/đơn vị	1	2	3	4	5
31.	Sự hỗ trợ và hợp tác của cán bộ các đơn vị trong thực hiện công việc: (đánh giá cho các đơn vị có mối liên hệ)					
	1. Hành chính tổng hợp (trừ IT)	1	2	3	4	5
	2. Tổ chức nhân sự	1	2	3	4	5
	3. Kế hoạch Tài chính	1	2	3	4	5
	4. Đào tạo	1	2	3	4	5
	5. Khoa					
	- Kinh tế Chính trị	1	2	3	4	5
	- Kinh tế Phát triển	1	2	3	4	5
	- Kinh tế và Kinh doanh quốc tế	1	2	3	4	5
	- Tài chính ngân hàng	1	2	3	4	5
	- Quản trị kinh doanh (Bao gồm cả chương trình nhiệm vụ chiến lược)	1	2	3	4	5
	6. NCKH & HTPT	1	2	3	4	5
	7. Ban Thanh tra	1	2	3	4	5
	8. Trung tâm Đảm bảo chất lượng giáo dục	1	2	3	4	5
	9. Bộ phận Tư liệu trực thuộc phòng Đào tạo.	1	2	3	4	5
	10. Bộ phận Truyền thông	1	2	3	4	5
	11. Bộ phận Tạp chí và xuất bản	1	2	3	4	5
	12. Bộ phận IT, kỹ thuật viên	1	2	3	4	5
	13. Nhân viên hỗ trợ các dịch vụ (bao gồm nhân viên bảo vệ, lễ tân ...)	1	2	3	4	5
	14. Nhân viên hỗ trợ dịch vụ - Nhà sạch Việt Nam	1	2	3	4	5
32.	Mức độ hợp lý về chế độ và chính sách hỗ trợ cho cán bộ đi công tác/giảng dạy ở địa phương	1	2	3	4	5
33.	Mức độ kịp thời và nhanh chóng trong thực hiện các thủ tục thanh quyết toán (bao gồm trả lương, thưởng và các thanh toán khác...)	1	2	3	4	5
34.	Chất lượng của trang thiết bị phục vụ làm việc, giảng dạy và NCKH ¹ .	1	2	3	4	5
35.	Tính hiệu quả và hữu dụng của các trang thiết bị ² phục vụ công tác/giảng dạy tại Trường.	1	2	3	4	5
36.	Sự thuận tiện về điều kiện làm việc nói chung (bao gồm không gian làm việc tại khối hiệu bộ, khu vực giảng đường và an toàn an ninh trong khu vực...).	1	2	3	4	5
37.	Sự hỗ trợ khắc phục và giải quyết kịp thời các sự cố kỹ thuật, thiết bị tại khu hiệu bộ và giảng đường.	1	2	3	4	5
38.	Các ứng dụng tiện ích trực tuyến (Email, NetOffice, Website...) phục vụ công việc tại khu hiệu bộ và giảng đường.	1	2	3	4	5
39.	Sự hỗ trợ trong khai thác, sử dụng tài liệu tại Bộ phận Tư liệu ³ của Trường.	1	2	3	4	5
40.	Mức độ đáp ứng yêu cầu tra cứu tài liệu tại Thư viện ĐHQGHN và BP Tư liệu của Trường trong công tác/giảng dạy.	1	2	3	4	5
	Hoạt động đào tạo (mục dành cho CBQL Khoa, giảng viên, bao gồm cả giảng viên kiêm nhiệm)					
41.	Tính khoa học và chính xác trong các chương trình đào tạo	1	2	3	4	5
42.	Tính nghiêm túc và tuân thủ các quy chế/quy định trong tổ chức đào tạo	1	2	3	4	5
43.	Tính khoa học và chính xác trong đề cương môn học	1	2	3	4	5
44.	Sự bảo mật và tính chính xác trong công tác quản lý đề thi và chấm thi.	1	2	3	4	5
45.	Sự minh bạch và công bằng trong việc áp dụng các hình thức đánh giá thành quả học tập của người học	1	2	3	4	5
46.	Chất lượng các giáo trình/tài liệu tham khảo.	1	2	3	4	5
47.	Mức độ phong phú, cập nhật của các giáo trình/ tài liệu tham khảo sử dụng trong giảng dạy.	1	2	3	4	5
48.	Mức độ hữu ích và đầy đủ của nguồn tư liệu trực tuyến ⁴ .	1	2	3	4	5
49.	Mức độ phù hợp giữa diện tích phòng học/giảng đường với số lượng sinh viên. Lớp có SV là lý tưởng nhất để sinh viên có thể học tập và tiếp nhận kiến thức.	1	2	3	4	5
50.	Mức độ hợp lý trong định mức giờ giảng dạy và NCKH theo quy chế chi tiêu nội bộ.	1	2	3	4	5

Các ý kiến đánh giá khác:

Về cơ cấu tổ chức:

.....

¹ Máy tính, đường truyền kết nối Internet (cáp và không dây), mạng LAN,

² Trang thiết bị bao gồm: Máy chiếu, màn chiếu, mic, đèn chiếu sáng, đường truyền Internet, kết nối Internet không dây...

³ thuộc Phòng Đào tạo - ĐHKHT

⁴ E-books, bài báo KH chuyên ngành ... khai thác qua TT Thông tin Thư viện-ĐHQGHN

01/QĐ-ĐBCL/BM05

Môi trường làm việc:

Văn hóa tổ chức (Khả năng trợ giúp):

Cơ sở vật chất:

Hoạt động đào tạo:

Trân trọng cảm ơn quý Thầy/ Cô!

