

Thái Nguyên, ngày 28 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định khảo sát ý kiến của người học và giảng viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04/4/1994 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22/10/2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 560/QĐ-ĐHYD ngày 06/4/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 1192/QĐ-ĐHTN ngày 07/6/2018 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành các Quy trình đảm bảo chất lượng chương trình đào tạo tại Đại học Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định khảo sát ý kiến của người học và giảng viên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các phòng, khoa, bộ môn trực thuộc Trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Noi nhận: NVL

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các phòng chức năng;
- Các khoa, bộ môn trực thuộc Trường;
- Lưu: VT, KT&ĐBCLGD.



GS.TS Nguyễn Văn Sơn

QUY ĐỊNH

Khảo sát ý kiến của người học và giảng viên

(*Ban hành kèm theo Quyết định số 2674/QĐ-ĐHYD ngày 28 tháng 12 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên*)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Văn bản này Quy định về việc khảo sát ý kiến của người học (bao gồm sinh viên, học viên) về hoạt động giảng dạy của giảng viên, về chất lượng chương trình đào tạo (CTĐT); khảo sát ý kiến của giảng viên đang tham gia giảng dạy về CTĐT, thư viện, cơ sở vật chất phục vụ hoạt động giảng dạy và nghiên cứu khoa học tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Mục đích khảo sát

1. Đối với người học

- Góp phần nâng cao trách nhiệm và quyền lợi của người học;
- Giúp người học lập kế hoạch học tập, lựa chọn các học phần phù hợp;
- Tạo điều kiện để người học tham gia giám sát quá trình giảng dạy của giảng viên; phản ánh tâm tư, nguyện vọng và ý kiến đóng góp của người học về hoạt động giảng dạy, về CTĐT và các hoạt động hỗ trợ khác mà người học nhận được từ Nhà trường.

2. Đối với giảng viên

- Tạo kênh thông tin để giảng viên tự điều chỉnh hoạt động giảng dạy, phát huy năng lực chuyên môn và tác phong sư phạm;
- Góp phần nâng cao trách nhiệm của giảng viên trong việc nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường, xây dựng văn hóa chất lượng trong Nhà trường.

3. Đối với Nhà trường

- Góp phần thực hiện quy chế dân chủ trong Nhà trường;
- Cung cấp thêm thông tin để Nhà trường điều chỉnh CTĐT và hoạt động đào tạo nhằm đáp ứng nhu cầu của người học; đánh giá được mức độ đáp ứng của cơ sở vật chất, trang thiết bị và hệ thống thông tin thư viện trong hoạt động giảng dạy, học

tập, nghiên cứu khoa học (NCKH) và chất lượng phục vụ của đội ngũ cán bộ phòng/khoa/bộ môn để có kế hoạch cải tạo, đầu tư và nâng cấp;

c) Cung cấp thêm thông tin để Nhà trường điều chỉnh hoạt động giảng dạy của giảng viên, đánh giá chính xác và có kế hoạch bồi dưỡng giảng viên cho phù hợp;

d) Thực hiện Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan trong hoạt động triển khai đánh giá CTĐT và đánh giá chất lượng của Nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc khảo sát ý kiến phản hồi của người học và giảng viên

1. Khảo sát ý kiến phản hồi của người học và giảng viên phải đảm bảo khách quan, trung thực, kịp thời, chính xác; đối tượng được khảo sát phải có thái độ nghiêm túc, đúng mực trong việc cung cấp thông tin.

2. Kết quả khảo sát phải thực hiện đúng mục tiêu nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

Điều 4. Các yêu cầu đối với hoạt động khảo sát

1. Người học và giảng viên phải được cung cấp thông tin đầy đủ và hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của hoạt động khảo sát ý kiến, có thái độ khách quan, thẳng thắn, công bằng và trung thực để cung cấp các thông tin theo yêu cầu nhằm đạt được mục tiêu đã đề ra.

2. Khảo sát không làm ảnh hưởng đến uy tín của người học, giảng viên, cán bộ phục vụ, cán bộ quản lý và các hoạt động của Nhà trường.

3. Đối tượng được đánh giá phải tôn trọng và có ý thức cầu thị đối với thông tin phản hồi từ các bên liên quan.

4. Kết quả khảo sát được thông báo cho tập thể, cá nhân theo chỉ đạo của Ban Giám hiệu và được cập nhật, lưu trữ đầy đủ vào cơ sở dữ liệu của Nhà trường để sử dụng đúng mục đích nhằm cải thiện chất lượng đào tạo.

5. Báo cáo kết quả khảo sát cho Đại học Thái Nguyên trong Báo cáo tổng kết năm học hàng năm.

Chương II

QUY TRÌNH, NỘI DUNG KHẢO SÁT Ý KIẾN CỦA NGƯỜI HỌC VÀ GIẢNG VIÊN

Điều 5. Quy trình khảo sát

Quy trình khảo sát ý kiến người học và giảng viên được thực hiện theo các bước giống nhau song khác nhau về thời gian, đối tượng, nội dung và mục đích khảo sát.

Quy trình khảo sát được thực hiện theo 08 bước sau:

Các bước	Đơn vị chủ trì thực hiện	Công việc	Diễn giải	Đơn vị, cá nhân phối hợp thực hiện
Bước 1	Phòng KT&ĐBCLGD	Xây dựng kế hoạch khảo sát trình lãnh đạo phê duyệt	- Xây dựng kế hoạch khảo sát; xây dựng (điều chỉnh) mẫu phiếu khảo sát; đề xuất nhân sự thực hiện. - Trình lãnh trưởng phê duyệt.	Ban Giám hiệu
Bước 2	Phòng KT&ĐBCLGD	Triển khai hoạt động khảo sát	Hợp triển khai hoạt động thông qua kế hoạch hoạt động, mẫu phiếu khảo sát; thông báo kế hoạch cho các đơn vị, cá nhân có liên quan để thực hiện.	Theo kế hoạch
Bước 3	Phòng KT&ĐBCLGD	Tổ chức khảo sát	- Phòng KT&ĐBCLGD chuẩn bị máy tính, phần mềm; phiếu khảo sát. - Ban Thư ký phát và thu phiếu khảo sát, cập nhật kết quả khảo sát. - Người học/giảng viên thực hiện khảo sát theo yêu cầu.	Theo kế hoạch
Bước 4	Phòng KT&ĐBCLGD	Tổng hợp kết quả khảo sát	Tổng hợp, phân tích, viết báo cáo kết quả khảo sát theo yêu cầu của Ban chỉ đạo.	Ban Giám hiệu
Bước 5	Phòng KT&ĐBCLGD	Hợp tổng kết hoạt động	- Thông qua báo cáo kết quả khảo sát. - Đề xuất giải pháp cải tiến chất lượng trên cơ sở phân tích, tổng hợp kết quả khảo sát.	Theo kế hoạch
Bước 6	Phòng KT&ĐBCLGD	Công bố kết quả khảo sát và hoạt động cải tiến chất lượng	- Thông báo kết quả khảo sát và kế hoạch khắc phục tồn tại (đã được phê duyệt) cho các đơn vị, cá nhân có liên quan để thực hiện cải thiện chất lượng. - Thông báo cho đối tượng được lấy ý kiến khảo sát (người học/giảng viên) kết quả khảo sát theo chỉ đạo của lãnh đạo Nhà trường.	Phòng CNTT-TV
Bước 7	Phòng KT&ĐBCLGD	Lưu hồ sơ	Hoàn chỉnh và lưu trữ báo cáo.	Phòng HC - TC
Bước 8	Phòng KT&ĐBCLGD	Rà soát việc thực hiện cải thiện chất lượng.	- Yêu cầu các đơn vị báo cáo kết quả cải thiện chất lượng sau 6 tháng. - Tổng hợp kết quả cải thiện chất lượng báo cáo lãnh đạo Nhà trường. - Lưu bổ sung hồ sơ.	Các khoa/bộ môn thuộc Trường

Điều 6. Nội dung khảo sát ý kiến của người học khi kết thúc học phần (Phụ lục 1)

1. Đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên

a) Thông tin về học phần, tài liệu phục vụ giảng dạy và học tập

Bao gồm việc cung cấp đề cương học phần; phổ biến về mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung và yêu cầu của học phần; thời lượng (số tín chỉ, số tiết lý thuyết, thực hành, ...); thông tin về hình thức kiểm tra, đánh giá và tiêu chí đánh giá kết quả học tập; thông tin về tài liệu học tập (giáo trình, tài liệu tham khảo, website,...) ngay từ khi bắt đầu học phần và các thông tin khác nếu cần.

b) Về nội dung và phương pháp giảng dạy của giảng viên

Đánh giá về tính cập nhật nội dung bài giảng, khối lượng kiến thức lý thuyết và thực hành hợp lý, tính gắn kết của phương pháp giảng dạy của giảng viên với việc giúp sinh viên đạt được các năng lực đã công bố tại chuẩn đầu ra của học phần. Các nội dung đánh giá có thể bao gồm: Phương pháp truyền đạt của giảng viên; việc cập nhật phương pháp giảng dạy phù hợp với thực tiễn, gắn với phát triển các kiến thức, kỹ năng chuyên ngành và kỹ năng mềm của người học như giao tiếp, thuyết trình, làm việc theo nhóm, thu thập, xử lý thông tin, tư duy phản biện, tư duy sáng tạo; giúp người học chủ động thời gian học tập, chủ động tiếp thu kiến thức và vận dụng phù hợp, hiệu quả; khả năng của giảng viên trong việc khuyến khích sáng tạo, tư duy độc lập và phát triển các kỹ năng, năng lực của người học ...

c) Về trách nhiệm, sự nhiệt tình của giảng viên đối với người học và việc thực hiện quy định về thời gian giảng dạy của giảng viên.

d) Về kiểm tra, đánh giá

Bao gồm tính khoa học, công bằng, khách quan trong kiểm tra, đánh giá học phần (đánh giá chuyên cần, giữa kỳ và cuối kỳ); sự phù hợp giữa nội dung kiểm tra, đánh giá với chuẩn đầu ra, mục tiêu học phần; nội dung kiểm tra đánh giá phản ánh đúng mức độ tích lũy kiến thức và năng lực của người học.

đ) Về tác phong sư phạm, năng lực của giảng viên trong tổ chức, hướng dẫn và tư vấn hoạt động học cho người học và việc sử dụng phương tiện dạy học của giảng viên.

2. Đánh giá sự hài lòng về hoạt động giảng dạy, năng lực của giảng viên trong việc hỗ trợ học tập gắn với việc đạt được năng lực quy định của chuẩn đầu ra.

Bao gồm nội dung, phương pháp giảng dạy, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và các hoạt động tư vấn, hướng dẫn, hỗ trợ người học trong học tập, nghiên cứu.

3. Đánh giá sự hài lòng về tài liệu học tập bao gồm giáo trình, tài liệu tham khảo; cách thức tổ chức hoạt động thực hành, thí nghiệm và cơ sở vật chất phục vụ hoạt động thực hành, thí nghiệm.

4. Các ý kiến đóng góp và cải thiện nâng cao chất lượng giảng dạy và các hoạt động hỗ trợ học tập cho người học của giảng viên (câu hỏi mở).

Điều 7. Nội dung khảo sát ý kiến của người học cuối khóa (Phụ lục 2)

1. Nhận xét về khóa học

a) Về mục tiêu và chương trình đào tạo

Đánh giá về việc cung cấp đầy đủ thông tin cho người học về CTĐT bao gồm mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung kiến thức, hình thức kiểm tra đánh giá và tài liệu học tập.

Đánh giá về CTĐT: Nội dung CTĐT phù hợp với mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra, đáp ứng nhu cầu xã hội; sự mềm dẻo, tạo nhiều thuận lợi cho người học; khôi lượng kiến thức phù hợp; bố trí các học phần logic có sự gắn kết phù hợp phát triển năng lực của người học; sự hợp lý giữa tỷ lệ lý thuyết và thực hành; hình thức kiểm tra, đánh giá hợp lý, công bằng.

b) Về đội ngũ giảng viên

Đánh giá chung về việc đảm bảo giờ lên lớp và kế hoạch giảng dạy; về kiến thức chuyên môn và kỹ năng sư phạm; trách nhiệm, sự nhiệt tình trong giảng dạy và tư vấn, hỗ trợ người học; giảng viên đánh giá kết quả học tập khách quan, công bằng.

c) Về sự đáp ứng của CTĐT

Mức độ đáp ứng của CTĐT đối với chuẩn đầu ra đã công bố và mục tiêu đào tạo của ngành. Mức độ đáp ứng nhu cầu của người học về kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp; tính cập nhật của CTĐT. Người học hài lòng và tự tin về khả năng đáp ứng nhu cầu của nghề nghiệp...

d) Về quản lý và phục vụ đào tạo

Đánh giá về mức độ tạo điều kiện thuận lợi cho người học trong công tác tổ chức quản lý, tổ chức đào tạo của Trường, Khoa/bộ môn, Phòng; thái độ phục vụ của cán bộ, nhân viên, kỹ thuật viên; mức độ đáp ứng về giáo trình, tài liệu học phần; trang thiết bị thí nghiệm, thực hành, thực tập.

Đánh giá về công tác cố vấn học tập, tư vấn lựa chọn học phần, phương pháp học và phương pháp nghiên cứu.

d) Về sinh hoạt và đời sống

Bao gồm các tác động của hoạt động Đoàn, Hội, mức độ đáp ứng nhu cầu văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao cho người học; đảm bảo tốt nhu cầu ăn ở và an toàn cho người học; chăm sóc sức khỏe, tư vấn tâm lý, giáo dục tư tưởng chính trị cho người học.

2. Đánh giá sự hài lòng của người học trong quá trình học tại trường.

Cảm nhận chung của người học khi học tại trường; chất lượng môi trường học tập, sinh hoạt tại ký túc xá,....

3. Các ý kiến khác

a) Những ý kiến đóng góp cho CTĐT: Học phần nào không cần thiết, học phần cần bổ sung; học phần cần giảm bớt hoặc tăng thêm thời lượng thực hành, thực tập...

b) Những ý kiến đóng góp để Nhà trường có môi trường học tập, rèn luyện và tu dưỡng tốt hơn cho người học.

**Điều 8. Nội dung khảo sát ý kiến của giảng viên về chương trình đào tạo
(Phụ lục 3)**

1. Đánh giá về CTĐT, điều kiện cơ sở vật chất, sự hài lòng về chất lượng phục vụ đào tạo của phòng, khoa/bộ môn.

a) Mức độ phù hợp giữa mục tiêu, chuẩn đầu ra của CTĐT với nhu cầu của xã hội; mức độ phù hợp giữa nội dung CTĐT với mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra; cấu trúc CTĐT phù hợp (logic, dễ đến khó, tổng quát đến chuyên sâu); sự cân đối giữa lý thuyết và thực hành, thực tập trong CTĐT; tính cập nhật kiến thức; mức độ phù hợp, tính khoa học của hình thức tổ chức dạy học; tính tích hợp và liên thông của CTĐT; tính chính xác, khách quan, công bằng trong phương pháp kiểm tra đánh giá của CTĐT.

b) Mức độ đáp ứng yêu cầu về giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo, NCKH của giảng viên; mức độ đáp ứng về trang thiết bị phục vụ cho CTĐT và hoạt động NCKH của giảng viên (máy tính, hệ thống công nghệ thông tin, cơ sở hạ tầng, trang thiết bị trong phòng thí nghiệm, thực hành thực tập hoặc các nguồn thông tin cần thiết).

c) Mức độ hài lòng về chất lượng phục vụ của cán bộ nhân viên các phòng, khoa/bộ môn khi hỗ trợ, hướng dẫn và phối hợp (thái độ phục vụ, khả năng hướng dẫn thực hiện công việc, giải đáp thắc mắc trong lĩnh vực chuyên môn; năng lực chuyên môn của cán bộ).

2. Sự hài lòng về chương trình đào tạo.

3. Các ý kiến đóng góp để cải thiện và nâng cao chất lượng CTĐT.

Điều 9. Công cụ lấy ý kiến khảo sát

1. Công cụ lấy ý kiến phản hồi của người học và giảng viên là phiếu khảo sát. Phiếu khảo sát phải do Nhà trường xây dựng (có sự đóng góp của người học và giảng viên), được BGH phê duyệt; nội dung phiếu khảo sát có thể thay đổi theo thời điểm khảo sát, mục đích khảo sát; phiếu khảo sát phải đảm bảo tính trung thực, khách quan và bao hàm đầy đủ nội dung về lĩnh vực cần khảo sát.

2. Phiếu khảo sát được xây dựng dưới dạng câu hỏi đóng và câu hỏi mở. Câu hỏi đóng dùng thang đo Likert lựa chọn theo mức độ hài lòng, đồng ý, v.v... của người được lấy ý kiến. Ví dụ thang 4 mức: Mức 1 là mức đánh giá thấp nhất, mức 4 là mức đánh giá cao nhất; *Mức 1=Rất không hài lòng/dòng ý; Mức 2=Không hài lòng/dòng ý; Mức 3=Hài lòng/Dòng ý; Mức 4=Rất hài lòng/Hoàn toàn đồng ý*. Câu hỏi mở dùng để lấy ý kiến riêng của đối tượng khảo sát.

Điều 10. Hình thức lấy ý kiến khảo sát

Căn cứ vào tình hình thực tế có thể sử dụng hình thức lấy ý kiến bằng phiếu hỏi trên giấy phát trực tiếp hoặc khảo sát trực tuyến trên website của trường.

Điều 11. Thời gian khảo sát

Lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên được thực hiện thường xuyên với tất cả các học phần giảng dạy trong năm học vào thời gian trước khi kết thúc học phần; lấy ý kiến phản hồi của người học cuối khóa được thực hiện một lần với mỗi khóa học đối với người học trước khi tốt nghiệp; lấy ý kiến của giảng viên về CTĐT được thực hiện 02 năm một lần để rà soát hoặc triển khai đánh giá CTĐT và thực hiện đánh giá chất lượng của Nhà trường theo quy định.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

1. Phòng KT&DBCLGD có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện khảo sát trong phạm vi toàn trường và báo cáo kết quả thực hiện (*Phụ lục 4*). Lưu trữ kết quả khảo sát (lưu trữ bằng file giấy và file mềm theo hệ thống để phục vụ công tác kiểm định chất lượng CTĐT và kiểm định Nhà trường).

2. Các phòng chức năng và bộ môn liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện.

3. Người học, giảng viên có trách nhiệm thực hiện phản hồi ý kiến theo quy định; tập thể, cá nhân có liên quan trong hoạt động khảo sát phải thực hiện kế hoạch cải thiện chất lượng theo yêu cầu của lãnh đạo Nhà trường.

Điều 13. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký quyết định ban hành, các quy định trước đây trái với quy định này đều bị bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện quy định này sẽ được xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và yêu cầu nhiệm vụ mới của Nhà trường./.

HIỆU TRƯỞNG *MEL*



GS.TS Nguyễn Văn Sơn

Phụ lục 1. Câu hỏi khảo sát ý kiến của người học khi kết thúc học phần

1. Đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên

a) Thông tin về học phần và tài liệu giảng dạy

- Giảng viên cung cấp đề cương học phần ngay từ khi bắt đầu học phần ?
- Giảng viên phổ biến cho người học nội dung, mục tiêu và yêu cầu của học phần?
- Giảng viên cung cấp cho người học về thời lượng (số tín chỉ, số tiết) dành cho học phần ?

- Giảng viên cung cấp cho người học đầy đủ thông tin về tài liệu học tập (giáo trình, tài liệu tham khảo, website...) ?

- Giảng viên cung cấp tài liệu cần thiết ngay từ khi bắt đầu thực tập bao gồm văn bản hành chính, tài liệu pháp lý và tài liệu học tập ?

- Giảng viên cung cấp hệ thống tài liệu học tập một cách hợp lý, logic ?

- Giảng viên cung cấp cho người học về hình thức kiểm tra đánh giá và tiêu chí đánh giá kết quả học tập ngay từ khi bắt đầu học phần ?

- ...

b) Về phương pháp giảng dạy của giảng viên

- Giảng viên có phương pháp truyền đạt rõ ràng, dễ hiểu ?

- Giảng viên giúp người học nâng lực tự học, tự nghiên cứu ?

- Giảng viên cập nhật phương pháp giảng dạy mới phù hợp với thực tiễn ?

- Giảng viên giúp người học phát triển năng lực giao tiếp, thuyết minh ?

- Giảng viên giúp người học phát triển năng lực làm việc theo nhóm ?

- Giảng viên giúp người học phát triển năng lực thu thập, xử lý thông tin ?

- Giảng viên giúp người học phát triển năng lực tư duy phản biện ?

- Giảng viên giúp người học phát triển năng lực và tư duy sáng tạo ?

- Giảng viên giúp người học phát triển kỹ năng thực hành ?

- Giảng viên giúp người học gắn kết lý thuyết với thực hành ?

- Giảng viên sử dụng công nghệ /kỹ thuật hỗ trợ học tập hiệu quả ?

- Giảng viên giúp người học kết nối việc học tập trong lớp với các kinh nghiệm, trải nghiệm của thực tế và ứng dụng trong thực tế ?

- Giảng viên chỉ dẫn, minh họa cách áp dụng kiến thức lý thuyết vào giải quyết tình huống ?

- Giảng viên tương tác trực tuyến với người học, khuyến khích người học đạt hiệu quả cao ?

- Giảng viên duy trì không khí lớp học thúc đẩy hoạt động học tập ?

- ...

c) Về nội dung giảng dạy và trách nhiệm của giảng viên

- Giảng viên cung cấp những kiến thức cơ bản, trọng tâm đáp ứng với chuẩn đầu ra của học phần ?

- Giảng viên gắn kết các chủ đề phụ đạo người học với chuẩn đầu ra của học phần?

- Giảng viên có kiến thức vững chắc và cập nhật về lĩnh vực chuyên môn ?

- Giảng viên giảng dạy thể hiện tính chuyên sâu, cập nhật, mở rộng và ứng dụng ?

- Giảng viên giúp người học chủ động thời gian học tập ?

- Giảng viên giúp người học chủ động tiếp thu kiến thức và vận dụng phù hợp, hiệu quả ?

- Giảng viên hướng dẫn thực hành rõ ràng và ngắn gọn ?

- Giảng viên giải thích và chỉ dẫn việc sử dụng hợp lý các thiết bị thực hành ?

- Giảng viên giúp người học gắn kết lý thuyết với thực hành các hoạt động thực hành trong phòng thí nghiệm ?

- Giảng viên khuyến khích người học tham gia và đóng góp ý kiến trong suốt thời gian học tập học phần ?

- Giảng viên chỉ dẫn/ minh họa giúp người học áp dụng kiến thức lý thuyết vào giải quyết tình huống thực tế ?

- Giảng viên giúp người học phát triển kỹ năng giải quyết vấn đề trong thực tế ?

- Giảng viên giải thích những khái niệm và các ý kiến quan trọng giúp người học dễ hiểu ?

- Giảng viên quan tâm đến kiến thức và mức độ tiếp thu của người học ?

- Giảng viên gắn kết các hoạt động với nội dung học tập trong từng phần của học phần?

- Giảng viên tổ chức và quản lý tốt các hoạt động thực hành ?

- Giảng viên tích hợp giữa lý thuyết và thực hành một cách gắn kết, có ý nghĩa?

- Giảng viên cung cấp đầy đủ kiến thức và hỗ trợ người học trong quá trình thực tập ?

- Giảng viên cung cấp đầy đủ cơ hội để đưa ra và thảo luận các vấn đề quan trọng và quan ngại mà người học thường gặp phải trong quá trình thực tập ?

- Giảng viên khuyến khích người học tham gia vào các hoạt động hoặc các cuộc thảo luận của Hội thảo ?

- Giảng viên giữ liên hệ thường xuyên với người học trong quá trình thực tập nghề nghiệp ?

- ...

d) Về kiểm tra, đánh giá

- Giảng viên thông báo hình thức kiểm tra, đánh giá và cách cho điểm rõ ràng?

- Giảng viên xây dựng các bài kiểm tra mang tính thực tiễn ?

- Giảng viên giải thích rõ các yêu cầu của bài kiểm tra ?

- Giảng viên nghiêm túc, khách quan trong kiểm tra, đánh giá ?

- Giảng viên chấm điểm công bằng ?

- Nội dung kiểm tra đánh giá phù hợp với nội dung, hình thức, mục tiêu và chuẩn đầu ra học phần ?

- Nội dung kiểm tra đánh giá phản ánh đúng mức độ tích lũy kiến thức và năng lực của người học ?

- Nội dung kiểm tra đánh giá đánh giá được năng lực thực hành, năng lực phát hiện và giải quyết vấn đề của người học ?

- Giảng viên đánh giá về chuyên cần, quá trình và cuối khóa hợp lý, khách quan ?

- ...

e) Về tác phong sư phạm

- Giảng viên lên lớp đúng giờ, giảng dạy đủ thời gian theo qui định ?

- Giảng viên có sự chuẩn bị nội dung bài giảng tốt, tài liệu đầy đủ ?

- Giảng viên nhiệt tình, thân thiện, tôn trọng người học, có trách nhiệm trong giảng dạy, giải đáp thỏa đáng các thắc mắc của người học ?

- Giảng viên có kiến thức chuyên môn tốt, cập nhật ?

- Giảng viên có phương pháp giảng dạy dễ hiểu, phát triển kỹ năng tự học, tự nghiên cứu của người học ?

- Giảng viên nhiệt tình, thân thiện và có trách nhiệm trong giảng dạy ?

- Giảng viên sử dụng thời gian trên lớp một cách hiệu quả ?

- ...

2. *Đánh giá sự hài lòng về hoạt động giảng dạy và hỗ trợ học tập của giảng viên gắn với việc đạt được năng lực ghi trong chuẩn đầu ra.*

- Thông tin đầy đủ về học phần cho người học ngay từ khi bắt đầu học phần.

- Giúp người học đạt được chuẩn đầu ra của học phần ?

- Thúc đẩy sự gắn kết của người học với học phần ?

- Tổ chức học phần hợp lý/tốt ?
- Giúp người học hiểu bài ?
- Nội dung giảng dạy hiệu quả ?
- Phương pháp giảng dạy hợp lý ?
- Kiểm tra, đánh giá khách quan, công bằng ?
- Đối xử công bằng với cả lớp ?
- Hoạt động tư vấn, hướng dẫn, hỗ trợ người học trong học tập, nghiên cứu hiệu quả ?
- ...

3. Các nhận xét và ý kiến đóng góp khác nhằm cải thiện nâng cao chất lượng giảng dạy và các hoạt động hỗ trợ học tập cho người học của giảng viên (câu hỏi mở).

Phụ lục 2. Câu hỏi khảo sát ý kiến của người học cuối khóa

1. Nhận xét về khóa học

a) Về mục tiêu và chương trình đào tạo

- Người học có đầy đủ thông tin về CTĐT (chuẩn đầu ra) ?
- CTĐT có mục tiêu rõ ràng và phù hợp với nhu cầu xã hội ?
- CTĐT mềm dẻo, tạo nhiều thuận lợi cho người học ?
- Nội dung CTĐT có khái lượng kiến thức vừa phải, phù hợp ?
- Tỷ lệ giữa lý thuyết và thực hành hợp lý ?
- Hình thức kiểm tra, đánh giá hợp lý, công bằng ?
- ...

b) Về đội ngũ giảng viên

- Giảng viên đảm bảo giờ lên lớp và kế hoạch giảng dạy ?
- Giảng viên có kiến thức chuyên môn tốt ?
- Giảng viên có kỹ năng sư phạm tốt ?
- Giảng viên nhiệt tình, tư vấn, hỗ trợ người học ?
- Giảng viên đánh giá kết quả học tập của người học của người học công bằng, khách quan ?
- ...

c) Về sự đáp ứng của chương trình đào tạo

- CTĐT đáp ứng tốt mục tiêu đào tạo của ngành theo chuẩn đầu ra ?
- CTĐT cung cấp đủ cho người học những kiến thức cần thiết và được cập nhật ?
- CTĐT có khái lượng kiến thức lý thuyết và thực hành hợp lý ?
- CTĐT giúp người học phát triển đạo đức và nhân cách ?
- CTĐT giúp người học phát triển các kỹ năng cần thiết cho nghề nghiệp ?
- CTĐT giúp người học tự tin về khả năng đáp ứng nhu cầu của nghề nghiệp ?
- ...

d) Về quản lý và phục vụ đào tạo

- Công tác tổ chức quản lý, tổ chức đào tạo của khoa trường tạo điều kiện thuận lợi cho người học ?
- Thư viện, phòng tư liệu có đủ giáo trình, tài liệu cho học phần ?
- Có đủ trang thiết bị thí nghiệm, thực hành, thực tập ?
- Thái độ phục vụ của cán bộ, nhân viên, kỹ thuật viên các phòng/khoa/bộ môn ?

- Công tác cố vấn học tập thực hiện tốt việc tư vấn đăng ký và lựa chọn học phần, phương pháp học đại học và phương pháp nghiên cứu phù hợp ?

- ...

d) Về sinh hoạt và đời sống

- Các hoạt động đoàn, đội có tác dụng tốt, tích cực, thiết thực cho người học ?

- Nhà trường đáp ứng tốt nhu cầu văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao cho người học?

- Ký túc xá đảm bảo tốt nhu cầu sinh hoạt và an toàn cho người học ?

- Nhà trường chăm sóc tốt công tác sức khỏe cho người học ?

- Nhà trường có hiệu quả công tác tư vấn tâm lý, giáo dục tư tưởng chính trị cho người học ?

- ...

2. *Đánh giá sự hài lòng của người học khi học tại trường (Trả lời theo ý kiến của cá nhân người học).*

- Cảm nhận chung của người học khi học tại trường ?

- Cảm nhận chung về chất lượng môi trường học tập, sinh hoạt tại ký túc xá của nhà trường ?

- Nhận xét, đánh giá về trình độ, năng lực của đội ngũ giảng viên ?

- Những ý kiến đóng góp cho CTĐT của nhà trường: Học phần nào không cần thiết, học phần nào cần bổ sung; học phần nào cần giảm bớt hoặc tăng thêm thời lượng thực hành, thực tập...

- Những ý kiến đóng góp để nhà trường có môi trường học tập, rèn luyện và tu dưỡng tốt hơn cho người học ?

- ...

3. *Các ý kiến khác (câu hỏi mở)*

Phụ lục 3. Câu hỏi khảo sát ý kiến của giảng viên về chương trình đào tạo

1. Đánh giá về chương trình đào tạo và điều kiện cơ sở vật chất

- Mục tiêu của CTĐT phù hợp với nhu cầu của xã hội ?
- Nội dung CTĐT phù hợp với mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra ?
- Các học phần của CTĐT có cấu trúc hợp lý, phù hợp (logic, từ dễ đến khó, tổng quát đến chuyên sâu) ?
 - Sự cân đối giữa lý thuyết và thực hành, thực tập trong CTĐT ?
 - Đảm bảo cung cấp đủ cho người học kiến thức cần thiết và được cập nhật ?
 - Hình thức tổ chức dạy học hợp lý, khoa học ?
 - Tính tích hợp và liên thông của CTĐT ?
 - Phương pháp kiểm tra đánh giá của CTĐT phù hợp, đảm bảo khách quan, công bằng?
 - CTĐT cần phải rà soát, chỉnh sửa ?
 - Thư viện của nhà trường có đầy đủ giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học của giảng viên ?
 - Nhà trường có đầy đủ trang thiết bị phục vụ cho CTĐT, được nâng cấp, bảo dưỡng và sửa chữa ?
 - Chất lượng trang thiết bị trong phòng thí nghiệm, thực hành thực tập hoặc tài liệu trong phòng Tư liệu Khoa/bộ môn đáp ứng được yêu cầu của CTĐT ?
 - Thái độ phục vụ của CBNV của các phòng/khoa/bộ môn ?
 - Chất lượng phục vụ, hỗ trợ và năng lực chuyên môn của cán bộ phòng/khoa/bộ môn ?

2. Sự hài lòng về chương trình đào tạo

- Về mục tiêu của CTĐT ?
- Chuẩn đầu ra của CTĐT ?
- Về cấu trúc của CTĐT ?
- Về hình thức tổ chức dạy học của CTĐT ?
- Về phương pháp kiểm tra đánh giá của CTĐT ?
- Về tài liệu phục vụ CTĐT ?
- Về cơ sở vật chất phục vụ CTĐT ?
- Về chất lượng phục vụ chung của phòng/khoa/bộ môn ?
- Về chất lượng đầu ra của CTĐT?

3. Các ý kiến đóng góp để cải thiện và nâng cao chất lượng chương trình đào tạo (câu hỏi mở)

Phụ lục 4. Mẫu báo cáo kết quả khảo sát

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC**

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

Số: /

Thái Nguyên, ngày tháng năm

BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẢO SÁT.....

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

1. Lý do khảo sát
2. Mục tiêu khảo sát

II. PHƯƠNG PHÁP

1. Nội dung khảo sát
2. Thành phần tham gia khảo sát
3. Phương pháp thu thập các thông tin
4. Công cụ thu thập thông tin
5. Xử lý, phân tích số liệu

III. KẾT QUẢ

1. Tình hình người học/giảng viên tham gia khảo sát, số lượng học phần/CTĐT được khảo sát.
2. Kết quả khảo sát.

Phân tích kết quả khảo sát, sử dụng biểu đồ, bảng biểu để làm rõ mức độ đáp ứng của người học/giảng viên theo các nội dung khảo sát.

IV. KẾT LUẬN

Đánh giá chung về kết quả đạt được của hoạt động khảo sát: Những mặt đã đạt được, những mặt còn hạn chế; những vấn đề cần điều chỉnh, quan tâm để nâng cao hiệu quả của hoạt động khảo sát.

V. KHUYẾN NGHỊ

1. Đối với Nhà trường
2. Đối với các đơn vị
3. Đối với cá nhân

NGƯỜI VIẾT BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG
(Ký, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các Khoa/Bộ môn;
- Lưu: VT, KT&ĐBCLGD.