

Số: 1565/QĐ-ĐHYD

Thái Nguyên, ngày 26 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tổ chức khảo sát nhà sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC

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

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22/10/2015 của Đại học Thái Nguyên về việc Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và các 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 Công văn số 527/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 23/5/2013 của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục về việc hướng dẫn sử dụng tiêu chí đánh giá chất lượng trường đại học;

Căn cứ Công văn số 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2016 của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục về việc hướng dẫn sử dụng tiêu chí đánh giá chất lượng chương trình đào tạo;

Theo đề nghị của Trường phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức khảo sát nhà sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

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

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các phòng chức năng, khoa, bộ môn trong toàn trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *NVL*

- Ban Giám hiệu;
- Các phòng chức năng;
- Các khoa, bộ môn trực thuộc;
- Website trường;
- Lưu VT, KT&ĐBCLGD.

HIỆU TRƯỞNG



GS. TS Nguyễn Văn Sơn

QUY ĐỊNH

Về tổ chức khảo sát nhà sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1565/QĐ-ĐHYD ngày 26 tháng 8 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược - Đại học Thái Nguyên)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu

1. Việc khảo sát nhà sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp (SVTN) tại Trường Đại học Y Dược Thái Nguyên (ĐHYDTN) nhằm thu thập các ý kiến của nhà sử dụng lao động về chất lượng SVTN để làm căn cứ cải thiện chất lượng chương trình đào tạo (CTĐT) đáp ứng nhu cầu xã hội.

2. Việc lấy ý kiến phản hồi nhà sử dụng lao động phải được thực hiện thường xuyên, định kỳ hằng năm.

Điều 2. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Quy định này áp dụng để lấy ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động về chất lượng SVTN tại Trường ĐHYDTN.

2. Việc lấy ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động về chất lượng SVTN được áp dụng cho tất cả các CTĐT chính quy của Trường.

Điều 3. Nguyên tắc

1. Việc lấy ý kiến phản hồi về chất lượng SVTN tại Trường ĐHYDTN phải đảm bảo độ chính xác và tin cậy.

2. Dữ liệu được phân tích phù hợp với mục đích, chính xác và khách quan

3. Thông tin phản hồi thu được từ nhà sử dụng lao động phải được sử dụng làm căn cứ điều chỉnh CTĐT; xây dựng kế hoạch nhiệm vụ hàng năm và giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động đào tạo của Trường.

Điều 4. Công cụ khảo sát

1. Công cụ khảo sát nhà sử dụng lao động về chất lượng SVTN bao gồm 02 phần (Phụ lục 1):

Phần 1: Thông tin chung

Phần 2: Các ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động.

Điều 5. Mẫu khảo sát và thời điểm thực hiện khảo sát

1. Với mỗi CTĐT, căn cứ vào số lượng SVTN có việc làm sau tốt nghiệp 06 - 12 tháng để xác định mẫu khảo sát. Mẫu khảo sát là 100% nhà sử dụng lao động nếu tổng số nhà sử dụng lao động ≤ 30 ; nếu tổng số nhà sử dụng lao động ≥ 30 thì mẫu khảo sát tối thiểu là 50% tổng số nhà sử dụng lao động.

2. Việc khảo sát lấy ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động về chất lượng SVTN được thực hiện 01 lần/năm; trong vòng 6-12 tháng kể từ khi SVTN; hoàn thành trước ngày 30/11 hàng năm.

Điều 6. Hình thức khảo sát

Hình thức khảo sát cụ thể SV có thể là: e-mail, điện thoại, gửi phiếu hỏi tự điền, phỏng vấn trực tiếp, trực tuyến online...

Chương II

QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ

Điều 7. Các bước thực hiện

TT	Nội dung công việc	Thực hiện
Bước 1	Xây dựng kế hoạch khảo sát	Phòng Khảo thí & ĐBCLGD
Bước 2	Lập danh sách nhà sử dụng lao động cần khảo sát	Cán bộ được Trưởng Ban phân công
Bước 3	Thực hiện phát phiếu khảo sát	Cán bộ được Trưởng Ban phân công
Bước 4	Tập hợp phiếu đã khảo sát	Cán bộ được Trưởng Ban phân công
Bước 5	Làm sạch và nhập dữ liệu	Cán bộ được Trưởng Ban phân công
Bước 6	Phân tích dữ liệu và tổng hợp báo cáo kết quả	Cán bộ được Trưởng Ban phân công
Bước 7	Báo cáo kết quả và lập kế hoạch cải thiện chất lượng	Phòng Khảo thí & ĐBCLGD

Điều 8. Sử dụng kết quả lấy ý kiến phản hồi

Tổng hợp kết quả khảo sát lấy ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động về chất lượng SVTN được sử dụng như sau:

1. Nếu điểm đánh giá trung bình của nhà sử dụng lao động đối với mỗi tiêu chí đạt dưới điểm 3 (theo thang điểm 5) trong 2 năm liên tiếp, Hiệu trưởng chỉ đạo các bộ phận liên quan nghiên cứu các giải pháp để khắc phục và theo dõi kết quả trong những năm tiếp theo.

2. Kết quả phản hồi của nhà sử dụng lao động được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá cơ sở giáo dục (nhà trường) và làm căn cứ để cải tiến chất lượng CTĐT.

Điều 9. Lưu trữ phiếu khảo sát, file dữ liệu và báo cáo kết quả.

Bản gốc các phiếu khảo sát, file dữ liệu và báo cáo kết quả do Phòng Khảo thí & ĐBCLGD lưu trữ ít nhất 05 năm.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Ban khảo sát nhà sử dụng lao động

Hàng năm, Hiệu trưởng thành lập Ban khảo sát nhà sử dụng lao động; Ban khảo sát có trách nhiệm phân công cụ thể đến tất cả các thành viên; các thành viên trong Ban có trách nhiệm hoàn thành các công việc được phân công.

Điều 11. Trách nhiệm Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Chủ trì xây dựng phiếu khảo sát; lập kế hoạch và giám sát việc thực hiện kế hoạch.
 2. Tổ chức thu nhận phiếu khảo sát, nhập dữ liệu và phân tích kết quả.
 3. Tổ chức viết báo cáo và báo cáo kết quả khảo sát đến các đơn vị liên quan theo mẫu báo cáo trong Phụ lục 2
 4. Nghiên cứu và sử dụng kết quả khảo sát như hướng dẫn tại Điều 8 của Quy định này
2. Lưu trữ bản gốc các phiếu khảo sát, file dữ liệu và báo cáo kết quả như quy định tại Điều 9 của Quy định này.

Điều 12. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí chi cho các hoạt động Khảo sát lấy ý kiến của nhà sử dụng lao động thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (đối với các khoản thu, chi thuộc ngân sách nhà nước) và theo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường (đối với các khoản thu, chi ngoài ngân sách nhà nước).

2. Hàng năm, phòng Khảo thí & ĐBCLGD lập dự toán kinh phí để chi cho các hoạt động Khảo sát lấy ý kiến nhà sử dụng lao động.

Điều 13. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề gì phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc đề nghị kịp thời phản ánh về Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG



GS TS. Nguyễn Văn Sơn

**Phụ lục 1. PHIẾU KHẢO SÁT NHÀ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
VỀ CHẤT LƯỢNG SINH VIÊN TỐT NGHIỆP**

Ngày khảo sát:/...../20....

Mã phiếu:

Kính gửi: Quý Ông/Bà,

Với mục tiêu nâng cao chất lượng chương trình đào tạo (CTĐT) và nhằm đáp ứng nhu cầu của các nhà sử dụng lao động, Trường Đại học Y Dược Thái Nguyên (ĐHYDTN) trân trọng kính nhờ Quý Ông/Bà là đại diện của Cơ quan/Tổ chức có sử dụng người lao động (NLĐ) là sinh viên tốt nghiệp (SVTN) tại Trường ĐHYDTN vui lòng dành ít thời gian cho ý kiến về chất lượng SVTN tại Trường theo các nội dung dưới đây bằng cách đánh dấu vào ô phù hợp hoặc điền thông tin vào các khoảng trống. Chúng tôi đảm bảo các thông tin cá nhân trong Phiếu khảo sát hoàn toàn được bảo mật.

I. THÔNG TIN CHUNG

Họ và tên nhà sử dụng lao động:..... Chức vụ:

Nơi công tác: Điện thoại:

Phản hồi về SVTN ngành: 1. Y đa khoa 2. YHDP 3. RHM 4. Dược học 5. Điều dưỡng
(Chỉ lựa chọn 01 ngành tương ứng với SVTN tại trường ĐHYD trong vòng 12 tháng đang làm việc tại cơ quan của anh/chị để đánh giá. Mỗi phiếu chỉ phản hồi cho 01 đối tượng)

II. CÁC Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA NHÀ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Mức độ đồng ý của Ông/Bà được chọn theo thang điểm từ 1 đến 5:

1. Hoàn toàn không đồng ý 2. Không đồng ý 3. Không ý kiến 4. Đồng ý 5. Rất đồng ý

TT	Nội dung	1	2	3	4	5
1.	NLĐ có khả năng vận dụng các kiến thức trong công việc					
2.	NLĐ có khả năng lập kế hoạch, tổ chức và quản lý công việc					
3.	NLĐ có khả năng giải quyết vấn đề					
4.	NLĐ năng động, nhạy bén với môi trường làm việc thay đổi					
5.	NLĐ có khả năng hoạt động hiệu quả trong các nhóm					
6.	NLĐ có đạo đức và trách nhiệm nghề nghiệp					
7.	NLĐ có khả năng giao tiếp hiệu quả					
8.	NLĐ có khả năng phát triển nghề nghiệp					
9.	NLĐ có khả năng làm việc độc lập					
10.	NLĐ có tác phong làm việc tốt					
11.	NLĐ có năng lực nghiên cứu (có sáng kiến cải tiến)					
12.	NLĐ có năng lực học tập ở bậc cao hơn					
13.	NLĐ có quan hệ tốt với đồng nghiệp					
14.	NLĐ có tinh thần kỷ luật cao, tuân thủ quy định của cơ quan, Nhà nước					
15.	NLĐ có năng lực ngoại ngữ					
16.	NLĐ có năng lực về tin học					
17.	NLĐ có khả năng thực hành tốt chuyên môn.					
18.	Ông/Bà hài lòng với SVTN tại trường ĐHYDTN đang làm việc tại cơ quan.					

Trân trọng cảm ơn sự giúp đỡ, hợp tác của ông/bà!

Người trả lời phỏng vấn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người tiến hành phỏng vấn
(Ký, ghi rõ họ tên)

1. Tổng tin chung

Thời gian khảo sát:

Hình thức khảo sát:

Đối tượng khảo sát:

Mẫu khảo sát và tỷ lệ trả lời phiếu:

2. Kết quả khảo sát

2.1. Kết quả phân tích số liệu

TT	Nội dung	Điểm trung bình	Độ lệch chuẩn
1.	NLĐ có khả năng vận dụng các kiến thức trong công việc		
2.	NLĐ có khả năng lập kế hoạch, tổ chức và quản lý công việc		
3.	NLĐ có khả năng giải quyết vấn đề		
4.	NLĐ năng động, nhạy bén với môi trường làm việc thay đổi		
5.	NLĐ có khả năng hoạt động hiệu quả trong các nhóm		
6.	NLĐ có đạo đức và trách nhiệm nghề nghiệp		
7.	NLĐ có khả năng giao tiếp hiệu quả		
8.	NLĐ có khả năng phát triển nghề nghiệp		
9.	NLĐ có khả năng làm việc độc lập		
10.	NLĐ có tác phong làm việc tốt		
11.	NLĐ có năng lực nghiên cứu (có sáng kiến cải tiến)		
12.	NLĐ có năng lực học tập ở bậc cao hơn		
13.	NLĐ có quan hệ tốt với đồng nghiệp		
14.	NLĐ có tinh thần kỷ luật cao, tuân thủ quy định của cơ quan, Nhà nước		
15.	NLĐ có năng lực ngoại ngữ		
16.	NLĐ có năng lực về tin học		
17.	NLĐ có khả năng thực hành tốt chuyên môn.		
18.	Ông/Bà hài lòng với SVTN tại trường ĐHYDTN đang làm việc tại cơ quan.		

2.2. So sánh kết quả khảo sát 03 năm liên tiếp (nếu có)

2.3. Đề xuất giải pháp cải thiện chất lượng đào tạo dựa vào kết quả khảo sát

2.4. Kết luận và khuyến nghị