BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM TP. HỒ CHÍ MINH

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

Số: 1075 /KH-DCT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH
Về việc triển khai thực hiện lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên trong học kỳ 1 – năm học 2022 - 2023

1. Mục đích

– Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong Trường;

– Góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên trong việc thực hiện mục tiêu đào tạo, xây dựng đội ngũ giảng viên có phẩm chất đạo đức, lương tâm nghề nghiệp và trình độ chuyên môn cao, phong cách giảng dạy tiên tiến, hiện đại; tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học với quyền lợi, nghĩa vụ học tập, rèn luyện của bản thân, từ đó góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Trường;

– Tạo thêm một kênh thông tin để giúp giảng viên có thể tự điều chỉnh hoạt động giảng dạy; góp phần vào công tác kiểm định chất lượng của Trường; giúp cán bộ quản lý có thêm cơ sở nhận xét, đánh giá giảng viên; góp phần phòng ngừa những tiêu cực trong hoạt động giảng dạy, phát hiện và nhân rộng những điển hình tốt trong đội ngũ giảng viên.

– Tạo điều kiện để người học được phản ánh tâm tư, nguyện vọng và thể hiện chính kiến của mình về hoạt động giảng dạy của giảng viên, đồng thời nhằm tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học với quyền lợi, nghĩa vụ học tập, rèn luyện của bản thân;

2. Yêu cầu

– Đảm bảo truyền thống tôn sư trọng đạo và những giá trị đạo đức, văn hoá tốt đẹp của dân tộc.

– Người học hiểu rõ mục đích, ý nghĩa, tự nguyện và trung thực trong việc cung cấp thông tin theo mẫu phiếu do Nhà trường cung cấp.

– Thông tin phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên phải được xử lý khách quan, trung thực và được sử dụng đúng mục đích.

– Việc lưu giữ các minh chứng và tài liệu thuộc hồ sơ lưu trữ như quyết định ban hành mẫu phiếu, hướng dẫn thực hiện khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên, phiếu khảo sát sau khi điều tra, báo cáo phân tích dữ liệu,... theo quy định.

3. Nội dung và công cụ đánh giá

3.1. Nội dung

Ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên tập trung vào các nội dung:

1/ Nội dung và phương pháp giảng dạy của giảng viên;

2/ Tài liệu phục vụ giảng dạy, học tập và việc sử dụng phương tiện dạy học của giảng viên;

3/ Trách nhiệm, sự nhiệt tình của giảng viên đối với người học và thời gian giảng dạy của giảng viên;

4/ Khả năng của giảng viên trong việc khuyến khích sáng tạo, tư duy độc lập của người học trong quá trình học tập;

5/ Sự công bằng của giảng viên trong kiểm tra đánh giá quá trình và kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học;

6/ Năng lực của giảng viên trong tổ chức, hướng dẫn và tư vấn hoạt động học cho người học;

7/ Tác phong sư phạm của giảng viên;

8/ Các vấn đề khác.

3.2. Công cụ đánh giá

Công cụ khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên học kỳ 1 - năm học 2022 – 2023 là *Phiếu thăm dò mức hài lòng của người học về môn học/học phần lý thuyết* và *Phiếu thăm dò mức hài lòng của người học về môn học/học phần thực hành* được đính kèm ở *Phụ lục.* Nội dung của các phiếu gồm:

– Thông tin cá nhân, gồm những nội dung: mã số sinh viên/ học viên, họ tên sinh viên/học viên, ngày sinh, giới tính, tên môn học/học phần, lớp, tên giảng viên, học kỳ của năm học (chỉ yêu cầu khi người học trả lời phiếu trên phần mềm lấy ý kiến trực tuyến).

– Tiêu chí, chỉ số với các mức độ đánh giá tương ứng.

– Nội dung góp ý của người học cho giảng viên, khoa/bộ môn, cho người học và ý kiến khác.

4. Tiến trình điều tra, khảo sát

4.1. Thời gian, hình thức và công cụ lấy ý kiến

Việc khảo sát chỉ được tiến hành khi môn học được giảng dạy ít nhất 2/3 số tiết. Thời gian, hình thức và mẫu khảo sát được thực hiện như sau:

- **Thời gian:** Từ ngày 08/12/2022 đến hết ngày 24/12/2022

- **Hình thức:** Khảo sát trực tuyến, người học đăng nhập vào tài khoản trên trang *sinhvien.hufi.edu.vn*. Đối với học viên cao học, tùy tình hình thực tế có thể sử dụng hình thức khác để lấy ý kiến học viên.

- **Mẫu khảo sát:** Tất cả các học phần lý thuyết, thực hành được triển khai giảng dạy trong học kỳ 1.

4.2. Quy trình thực hiện

4.2.1. Các bước thực hiện khảo sát

Bước 1. Nhà trường thông báo kế hoạch khảo sát đến toàn thể cán bộ, giảng

viên và người học trong Trường.

Bước 2. Phòng Đào tạo và phòng Sau đại học và Hợp tác quốc tế lập danh sách giảng viên, danh mục các học phần, tín chỉ, tổng số người học đối với mỗi học phần mà giảng viên giảng dạy.

Bước 3. Trung tâm Quản lý chất lượng xác định quy mô tối thiểu số người học tham gia đánh giá đối với mỗi học phần, tín chỉ mà giảng viên giảng dạy.

Bước 4. Trung tâm Quản lý Chất lượng phối hợp với phòng Đào tạo, phòng Sau đại học và Hợp tác quốc tế, phòng Công tác sinh viên & Thanh tra giáo dục và các Khoa đào tạo phổ biến cho người học trả lời phiếu về mục đích, ý nghĩa, nội dung, cách thức khảo sát và thông báo cho người học nội dung đánh giá và trường hợp phiếu không hợp lệ (là phiếu trắng không trả lời chỉ báo nào, hoặc số lượng chỉ báo không được trả lời/bị bỏ qua chiếm quá 5% tổng số chỉ báo).

Bước 5. Nhân viên phụ trách việc khảo sát tạo mới và kích hoạt đợt khảo sát trên phần mềm khảo sát trực tuyến theo thời gian đã thông báo.

Bước 6. Hết thời gian khảo sát trực tuyến, Trung tâm Quản lý Chất lượng sẽ xuất những số liệu theo yêu cầu của báo cáo. Việc xử lý các phiếu được thực hiện theo quy trình trong *Mục 4.4.2* của Hướng dẫn này.

4.2.2. Quy trình xử lý kết quả

Bước 1. Cán bộ phụ trách xuất số liệu từ phần mềm khảo sát trực tuyến theo từng yêu cầu của báo cáo hoặc số liệu chi tiết để phục vụ cho Bước 2.

Bước 2. Trung tâm Quản lý Chất lượng có thể dùng các phần mềm khác nhau để phân tích số liệu (Excel hoặc SPSS), viết báo cáo tùy theo mục đích khảo sát.

4.2.3. Sử dụng kết quả lấy ý kiến khảo sát

– Giảng viên nghiên cứu để điều chỉnh hoạt động giảng dạy, xây dựng kế hoạch học tập, bồi dưỡng của bản thân;

– Bộ môn, khoa tham khảo để phân công giảng dạy, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng giảng viên;

– Nhà trường tham khảo để xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên.

4.3. Lưu trữ

File dữ liệu gốc và các báo cáo tổng hợp được bộ phận phụ trách chịu trách nhiệm lưu trữ theo quy định của Nhà nước.

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Trung tâm Quản lý chất lượng chịu trách nhiệm tham mưu lập kế hoạch thực hiện chung; phối hợp với các khoa/trung tâm/phòng ban tổ chức khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ người học, xử lý, tổng hợp dữ liệu, viết báo cáo và lưu trữ các tài liệu theo quy định.

5.2. Các khoa/trung tâm thông báo tới từng giảng viên toàn bộ nội dung kế hoạch, thông báo tới người học các nội dung lấy ý kiến phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên; sử dụng kết quả phản hồi đối với giảng viên trong đơn vị theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng Nhà trường.

5.3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị gửi ý kiến về Trung tâm Quản lý chất lượng (cô Nguyễn Hữu Dung qua hộp thư Egov) để tổng hợp trình lãnh đạo Nhà trường xem xét và giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên trong học kỳ 1 - năm học 2022 – 2023. Đề nghị lãnh đạo, cán bộ, giảng viên, nhân viên các đơn vị trong Trường phối hợp triển khai thực hiện tốt công việc, đảm bảo có chất lượng và đúng thời gian quy định./.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM TP.HỒ CHÍ MINH

Thái Doãn Thanh

Nơi nhận:
- BGH (b/c);
- P.ĐT, P.SĐH&HTQT, các Khoa (t/h);
- Lưu: VT, TT.QLCL.