

Cần Thơ, ngày 11 tháng 11 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy định về khảo sát ý kiến các bên liên quan
trong công tác đảm bảo chất lượng giáo dục

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

Căn cứ Quyết định số 249/QĐ-TTg ngày 29 tháng 01 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ;

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20 tháng 4 năm 2018 của Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD ngày 20 tháng 4 năm 2018 của Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sử dụng tài liệu hướng dẫn tự đánh giá theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GD&ĐT;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về khảo sát ý kiến các bên liên quan trong công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ.

Điều 2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông/bà Trưởng đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, LeAnhTuan.



Huỳnh Thanh Nhã

QUY ĐỊNH

Khảo sát ý kiến các bên liên quan trong công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 544/QĐ-DHKTCN ngày 11 tháng 11 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về lấy ý kiến các bên liên quan trong công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ, bao gồm: quy trình thực hiện khảo sát; trách nhiệm của đơn vị, cá nhân làm công tác khảo sát.

2. Văn bản này áp dụng đối với các phòng, khoa, trung tâm và các tổ chức đoàn thể trực thuộc Trường và cá nhân, tổ chức sử dụng lực lượng lao động tốt nghiệp từ Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, một số từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Chuẩn đầu ra* (*Expected Learning Outcome*) là yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm cá nhân mà người học đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, được cơ sở giáo dục cam kết với người học, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện.

2. *Chương trình đào tạo* (*Programme*) (CTĐT) ở một trình độ cụ thể của một ngành học bao gồm: mục tiêu, chuẩn đầu ra; nội dung, phương pháp và hoạt động đào tạo; điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động học thuật của đơn vị được giao nhiệm vụ triển khai đào tạo ngành học đó.

3. *Chương trình dạy học* (*Curriculum*) của một chương trình đào tạo ở một trình độ cụ thể bao gồm: mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra đối với ngành học và mỗi học phần; nội dung đào tạo, phương pháp đánh giá và thời lượng đối với ngành học và mỗi học phần.



4. Các bên liên quan đến cơ sở giáo dục, bao gồm: các bên liên quan bên trong (người học, giảng viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo và quản lý, phụ huynh và cựu người học), các bên liên quan bên ngoài (nhà sử dụng lao động, các đối tác, nhà đầu tư, cơ quan quản lý trực tiếp, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, tổ chức, cá nhân có liên quan khác).

5. Triết lý giáo dục là một tập hợp các quan điểm cốt lõi định hướng mục tiêu giáo dục, nội dung và phương pháp dạy học, vai trò của giảng viên và người học trong hoạt động giáo dục.

6. Hệ thống bảo đảm chất lượng trong cơ sở giáo dục là hệ thống các chính sách, quy trình, công cụ đối với tất cả lĩnh vực, nội dung quản lý của cơ sở giáo dục nhằm duy trì, cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục và đạt được mục tiêu đề ra.

Điều 3. Mục đích khảo sát ý kiến phản hồi của các bên liên quan

1. Mục đích khảo sát ý kiến của các bên liên quan bên trong

a) Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong Trường.

b) Nâng cao tinh thần trách nhiệm và chất lượng của đội ngũ lãnh đạo và quản lý, giảng viên, nhân viên trong việc thực hiện nhiệm vụ; giúp mọi người tự điều chỉnh các hoạt động nhằm đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường.

c) Giúp lãnh đạo Trường và các đơn vị trực thuộc có cơ sở để nhận xét, đánh giá và có kế hoạch bồi dưỡng viên chức.

d) Tăng cường tinh thần trách nhiệm trong học tập và rèn luyện của người học, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Trường.

đ) Thực hiện chủ trương về đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD) của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Mục đích của việc khảo sát ý kiến của các bên liên quan bên ngoài

a) Giúp nhà trường có được các thông tin phản hồi từ phía người sử dụng lao động, các doanh nghiệp để từ đó có những điều chỉnh cần thiết về chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra, đề cương chi tiết học phần, nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng nhu cầu xã hội.

b) Tăng cường mối liên kết giữa nhà trường và doanh nghiệp trong quá trình đào tạo và sử dụng lao động.

Điều 4. Nguyên tắc khảo sát ý kiến phản hồi của các bên liên quan

1. Đối tượng được khảo sát cần hiểu rõ mục đích, ý nghĩa và tự nguyện, trung thực trong việc cung cấp thông tin theo phiếu khảo sát.

2. Thông tin phản hồi từ đối tượng khảo sát phải được xử lý khách quan,

trung thực, tin cậy và được sử dụng đúng mục đích.

3. Kết quả phản hồi về hoạt động giảng dạy phải được bảo mật và chỉ được cung cấp cho cá nhân và đơn vị liên quan theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.

4. Số câu hỏi trong phiếu khảo sát phải đáp ứng mục tiêu nội dung cần khảo sát. Mỗi câu hỏi được trả lời bằng cách chọn 01 (một) phương án trong 05 (năm) mức độ (1-Rất không hài lòng; 2-Không hài lòng; 3-Không ý kiến; 4-Hài lòng; 5- Rất hài lòng) hoặc trả lời theo dạng câu hỏi mở.

6. Số phiếu khảo sát thu được ít nhất 60% đối tượng được khảo sát.

Chương II

QUY TRÌNH THỰC HIỆN KHẢO SÁT

Điều 5. Đối tượng và hình thức tổ chức khảo sát

1. Đối tượng khảo sát

- a) Tất cả sinh viên từ năm thứ nhất đến năm cuối;
- b) Cựu sinh viên;
- c) Đội ngũ lãnh đạo và quản lý, giảng viên, nhân viên;
- d) Các doanh nghiệp sử dụng lao động có tuyển dụng các ngành đào tạo được mở tại Trường Đại học Kỹ thuật – Công nghệ Cần Thơ.

2. Hình thức khảo sát thông qua bảng câu hỏi phát trực tiếp cho đối tượng khảo sát, qua gửi thư, gửi Email hoặc trên phần mềm khảo sát trực tuyến của Nhà trường.

Điều 6. Nội dung khảo sát

1. Khảo sát ý kiến các bên liên quan về sửa đổi, bổ sung tầm nhìn, sứ mạng, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục.

2. Khảo sát ý kiến của viên chức, giảng viên về môi trường làm việc, về chế độ chính sách, về nhu cầu học tập, đào tạo, nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ, về nghiên cứu khoa học.

3. Khảo sát ý kiến của sinh viên năm thứ nhất về công tác tuyển sinh, công tác nhập học.

4. Khảo sát ý kiến của sinh viên về chất lượng giảng dạy của giảng viên, hoạt động dạy học và phương pháp đánh giá học phần, giáo trình, cơ sở vật chất phục vụ dạy học.

5. Khảo sát ý kiến của sinh viên về chất lượng học phần đồ án, tiểu luận, luận văn tốt nghiệp.

6. Khảo sát ý kiến của sinh viên năm cuối về chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

7. Khảo sát ý kiến của cựu sinh viên về việc làm và chất lượng đào tạo, về chương trình đào tạo, về chuẩn đầu ra.

8. Khảo sát ý kiến của nhà tuyển dụng về chất lượng sinh viên tốt nghiệp, về chương trình đào tạo, về chuẩn đầu ra.

Điều 7. Quy trình lấy ý kiến các bên liên quan

Bước 1: Xây dựng kế hoạch khảo sát các bên liên quan.

Bước 2: Họp các đơn vị và cá nhân có liên quan để thông qua dự thảo Kế hoạch và mẫu phiếu khảo sát.

Bước 3: Phê duyệt Kế hoạch khảo sát.

Bước 4: Triển khai lấy ý kiến.

Bước 5: Tổng hợp, phân tích dữ liệu và viết báo cáo.

Bước 6: Thông qua kết quả khảo sát.

Bước 7: Đề xuất giải pháp cải tiến chất lượng khảo sát.

Bước 8: Tổng hợp kế hoạch cải tiến, giám sát việc triển khai, thực hiện, báo cáo kết quả hoạt động cải tiến chất lượng.

Bước 9: Lưu hồ sơ minh chứng liên quan đến công tác lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan.

Điều 8. Sử dụng kết quả khảo sát

1. Kết quả khảo sát được sử dụng trong các trường hợp sau:

a) Xác định mục tiêu chiến lược phát triển Trường phù hợp với tầm nhìn sứ mạng của Trường, gắn với tình hình phát triển kinh tế - xã hội của thành phố Cần Thơ và cả nước.

b) Thực hiện cải tiến về chương trình đào tạo, chương trình dạy học, chuẩn đầu ra, phương pháp kiểm tra, đánh giá người học, hoạt động đào tạo, hoạt động nghiên cứu khoa học, hoạt động hỗ trợ và phục vụ cộng đồng, các điều kiện đảm bảo chất lượng trong giáo dục đại học của Nhà trường.

c) Xác định nhu cầu tuyển dụng viên chức, giảng viên; nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng viên chức giảng viên.

d) Cải tiến công tác tuyển sinh và nhập học nhằm nâng cao ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào.

đ) Cải tiến công tác dạy và học, phương pháp dạy, nâng cao tỉ lệ sinh viên tốt nghiệp và đảm bảo chất lượng đầu ra.

2. Kết quả khảo sát được bảo mật và chỉ công bố trực tiếp hoặc công khai khi có sự phê duyệt của Hiệu trưởng.

Điều 9. Kinh phí cho hoạt động khảo sát

Các đơn vị được phân công thực hiện hoạt động lấy ý kiến phải chủ động xây dựng tờ trình, dự toán kinh phí theo hướng dẫn của Phòng Tài chính - Kế toán và trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi triển khai; đồng thời thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo quy định của Nhà trường.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN

THỰC HIỆN CÔNG TÁC KHẢO SÁT CÁC BÊN LIÊN QUAN

Điều 10. Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí

1. Phối hợp các đơn vị xây dựng các biểu mẫu khảo sát và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Xây dựng kế hoạch khảo sát các bên liên quan, triển khai, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện của các đơn vị liên quan.

2. Hỗ trợ các đơn vị phân tích số liệu khảo sát.

3. Lưu trữ toàn bộ kế hoạch, biên bản, các văn bản triển khai thực hiện, phiếu khảo sát, dữ liệu thống kê, các báo cáo, văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện cải tiến chất lượng về công tác khảo sát trong thời hạn 05 năm.

Điều 11. Phòng Tổ chức - Hành chính

Triển khai, thực hiện, theo dõi, kiểm tra, đánh giá cải tiến, báo cáo hoạt động khảo sát ý kiến các bên liên quan về tầm nhìn sứ mạng, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục; khảo sát ý kiến của viên chức về môi trường làm việc, chế độ chính sách, nhu cầu học tập, đào tạo, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Điều 12. Phòng Đào tạo

Triển khai, thực hiện, theo dõi, kiểm tra, đánh giá cải tiến, báo cáo hoạt động khảo sát ý kiến của sinh viên năm thứ nhất về công tác tuyển sinh, công tác nhập học.

Điều 13. Phòng Nghiên cứu khoa học - Hợp tác quốc tế - Thanh tra - Pháp chế

Triển khai, thực hiện, theo dõi, kiểm tra, đánh giá cải tiến, báo cáo hoạt động khảo sát ý kiến của cán bộ, giảng viên, sinh viên về công tác quản lý khoa học và công nghệ.

Điều 14. Phòng Công tác chính trị và quản lý sinh viên

Triển khai, thực hiện, theo dõi, kiểm tra, đánh giá cải tiến, báo cáo hoạt động khảo sát ý kiến của cựu sinh viên về việc làm; khảo sát ý kiến của nhà tuyển dụng về chất lượng sinh viên tốt nghiệp.

Điều 15. Các khoa

Triển khai, thực hiện, theo dõi, kiểm tra, đánh giá cải tiến, báo cáo hoạt động khảo sát ý kiến của sinh viên về chất lượng học phần đồ án, tiểu luận, luận văn tốt nghiệp; khảo sát ý kiến của sinh viên năm cuối về chất lượng đào tạo; khảo sát mở ngành đào tạo mới; khảo sát ý kiến về cập nhật chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra; khảo sát ý kiến của sinh viên về chất lượng giảng dạy của giảng viên, hoạt động dạy học và phương pháp đánh giá học phần, giáo trình, cơ sở vật chất phục vụ dạy học.

Điều 16. Phòng Tài chính - Kế toán

Hướng dẫn và tư vấn các đơn vị lập dự toán kinh phí và thanh quyết toán tài chính đúng theo quy định của Nhà nước, Nhà trường.

Điều 17. Ban Thanh tra giáo dục

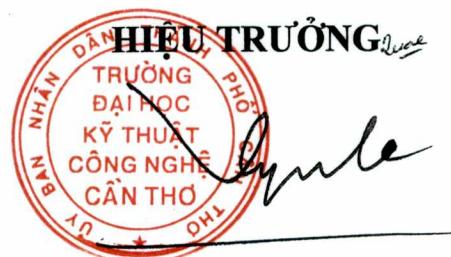
Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát và báo cáo giám sát hoạt động khảo sát của các đơn vị thuộc Trường.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.
2. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp. Việc sửa đổi, bổ sung do Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí./. *b4*



Huỳnh Thanh Nhã